

TÉCNICAS DE TRABAJO:

PROCESOS DE COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN
DEL ENTORNO

A TRAVÉS DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN.

por Julio Concepción Suárez

Instituto de Educación Secundaria y Bachillerato.

Pola de Lena.

SEGUNDO CICLO DE LA ESO

MARCO LEGAL.

✓ Una serie de **objetivos de esta etapa de Secundaria** (y luego en la **vida profesional**) se podrían conseguir mejor en el conjunto de las restantes áreas curriculares, si se plantean, al menos en parte, desde la materia optativa de *TÉCNICAS DE TRABAJO*. Con nuevas herramientas, o con las mismas perfeccionadas, los/las jóvenes en estas edades intermedias pueden plantearse con mayor detenimiento su actitud ante **la vida profesional** en un futuro más o menos próximo, según aptitudes y expectativas personales.

✓ Las posibilidades de trabajo han de comenzar a plantearse ahora: poco a poco, siempre con la mente puesta en dichos del tipo: “**más importante que saber es saber cómo saber**”; o, simplemente, en aquel, no por antiguo, siempre renovado refrán: “**no me des un pez, enséñame a pescar**”. Por esto, se parte de esos objetivos más generales, abajo seleccionados.

✓ El objetivo base de la siguiente propuesta curricular es, por tanto, el desarrollo de una materia considerada útil para la iniciación al trabajo, al estudio y a la vida profesional de alumnos y alumnas: *orientación de perspectivas personales, aprovechamiento de aptitudes propias, modificación y reajuste de actitudes, selección de oportunidades en el mercado de trabajo, realización de exámenes, oposiciones, manejo de nuevas tecnologías, utilización de recursos informáticos para el tratamiento de la información, equipos multimedia...*

✓ Se trata, en fin, de desarrollar una materia de iniciación profesional de acuerdo con el marco general recogido en el Anexo II y IV de la Orden de 8 de julio de 1993 (BOE de 19).

INTRODUCCIÓN: TÉCNICAS DE TRABAJO Y APRENDIZAJE CONSTRUCTIVO.

✓ El contenido curricular de las *TÉCNICAS DE TRABAJO* (*Comprensión y expresión*), anexo al Departamento de Lengua Castellana y Literatura, se plantea como una oferta más que pueda contribuir al desarrollo del aprendizaje de alumnos y alumnas creativos sobre su propio entorno: *aprender a investigar el medio físico y social, aprender a practicar los diversos contenidos curriculares en otras materias, aprender a buscar información para los trabajos de aula, aprender a entender mejor los textos (orales y escritos), aprender a redactar pequeñas monografías de aula, aprender a expresarse un poco mejor en público (oralmente y por escrito), aprender a estudiar, aprender a aprender, aprender a querer hacer...*

✓ Las *Técnicas de trabajo* se plantean, en consecuencia, como un currículo abierto, elaborado a partir de una planificación constructiva de los alumnos y alumnas en su realidad natural, social y cultural circundante: patrimonial, tecnológica, profesional... Se plantean con el objetivo de que el que aprende sea capaz de integrar, ahora, los conocimientos de las diversas áreas en la práctica diaria dentro y fuera del aula; y, más tarde, de aplicarlos en el entorno social y profesional, más o menos inmediato.

✓ Se parte, para ello, de las experiencias, estrategias y demás recursos que cada alumno/a ya posea de etapas anteriores, para retomarlos de nuevo y construir sobre ellos nuevos escalones en las técnicas para comprender su mundo externo, y disfrutar expresándose cada curso un poco mejor. El profesor encargado irá anotando, así, las deficiencias propias y ajenas, para introducir cada año los reajustes oportunos en acuerdo con el resto de componentes del Departamento, y las sugerencias del resto de los compañeros/as de otros Departamentos.

✓ Cabe resaltar en esta perspectiva la importancia decisiva del **área de lenguaje** como herramienta imprescindible de trabajo en el **conjunto de las áreas curriculares (función instrumental e interdisciplinar de la lengua)**. Los instrumentos lingüísticos (escritos y orales) se vuelven cada día decisivos a la hora de seleccionar, organizar, procesar, valorar personalmente, encadenar, expresar... informaciones obtenidas del complejo entramado en este medio natural y social que nos rodea: entorno local, medios de comunicación, medios informáticos, ramas científicas, diversidad profesional... Un instrumento verbal útil para manejar otros instrumentos: técnicos, científicos, humanísticos, artísticos...

✓ Sin unas técnicas adecuadas, ya desde estos niveles intermedios, algunos alumnos y alumnas no podrían desarrollar por sí mismos/as todas sus capacidades en cualquier rama de los saberes profesionales: ese consabido *aprender a saber hacer, aprender a querer hacer*. Sirva el ejemplo de las mayores dificultades que encuentran en la **lengua oral** (*exposiciones en público*) algunos alumnos y alumnas, aventajados en la comunicación escrita. En las **TÉCNICAS DE TRABAJO**, con esta perspectiva enfocadas, se intentan desarrollar en la práctica estas y parecidas cuestiones (ver tablas).

PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL PRÓXIMO CURSO

✓ El profesor encargado de esta materia optativa, Julio Concepción Suárez, tratará en cada reunión de departamento aquellos asuntos considerados oportunos para la mejora del aprendizaje de alumnos y alumnas, como si se tratase de un contenido más al lado de los otros más específicos del área de lenguaje: comprensión, expresión, instrumentalización...

✓ En su momento, el profesor encargado planteará, asimismo, en las reuniones del Departamento, problemas relacionados con las dificultades específicas de algunos alumnos/as en concreto, sobre todo cuando sean comunes a los dos grupos (Lengua y Técnicas de Trabajo): ortografía, construcción sintáctica, adecuación pragmática, presentación de trabajos, exposición en público...

✓ Ello implica, necesariamente, la atención a esa diversidad de alumnos (de zona rural y urbana): partiendo de una evaluación previa inicial, es preciso proponer a cada alumno/a (o en pequeños grupos) un tipo y número de actividades específicas, de acuerdo con su ritmo de aprendizaje. De esta manera, es posible que los unos no se aburran, y los otros no se descuelguen por sus mayores dificultades a la hora de seguir al resto del grupo-clase.

✓ La colaboración (la interacción interdisciplinar) con el Departamento de Orientación, lo mismo que con los demás Departamentos Didácticos del centro, parece imprescindible, por lo que será otro objetivo a conseguir (poco a poco), en la medida de las posibilidades.

✓ SEMINARIO AL QUE PERTENECE LA OPTATIVA DE TÉCNICAS DE TRABAJO: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

✓ PROFESOR QUE IMPARTE LA MATERIA OPTATIVA: D. Julio Concepción Suárez (doctor en Filología, en posesión del Curso de Técnicas de Estudio de la UNED. Coordinador del Proyecto ATENEA).

ARTÍCULO 4	OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA
------------	------------------------------

OBJETIVO	CAPACIDADES A DESARROLLAR
a)	✓ Comprender y producir mensajes orales y escritos con propiedad, utilizándolos para organizar los propios pensamientos, y reflexionar sobre los procesos implicados en el uso del lenguaje.
b)	✓ Interpretar y producir con propiedad, autonomía y creatividad, mensajes que utilicen códigos científicos y técnicos, con el fin de reflexionar sobre los procesos implicados en su uso.
c)	✓ Obtener y seleccionar información con una finalidad previa establecida, tratarla autónoma y críticamente, y transmitirla de manera organizada e inteligible.
d)	✓ Elaborar estrategias para la identificación y resolución de problemas, mediante procedimientos de razonamiento lógico, y reflexionando sobre el proceso seguido.
e)	✓ Formarse una imagen ajustada de sí mismo, y desarrollar actividades de forma autónoma, valorando el esfuerzo y la superación de dificultades.
g)	✓ Analizar los mecanismos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, y adoptar juicios y actitudes personales respecto a ellos.
h)	✓ Conocer los valores básicos de nuestra tradición y patrimonio cultural, valorarlos críticamente y elegir los que favorezcan el desarrollo integral como personas.
i)	✓ Analizar los mecanismos básicos que rigen el funcionamiento del medio físico, y contribuir activamente a su defensa, conservación y mejora, como elemento de calidad de vida.
j)	✓ Conocer y valorar el desarrollo científico y tecnológico, sus aplicaciones y su incidencia en el medio físico y social.
k)	✓ Conocer y apreciar el patrimonio cultural, y contribuir activamente a su conservación y mejora.

0. OBJETIVOS DIDÁCTICOS PARA EL 2º CICLO DE E.SO..

CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTITUDINALES
<p>1. “Aprender a aprender”.</p> <p>2. Identificar el conjunto de cualidades individuales que puedan mejorar el aprendizaje, la comunicación con el entorno, y la realización personal.</p> <p>3. Descubrir las ventajas que supone el manejo de los recursos verbales para la mejora del aprendizaje, del trabajo y del estudio</p> <p>4. Seleccionar aquellos conceptos y recursos de otras áreas que puedan servir para el aprendizaje interdisciplinar.</p> <p>5. Iniciarse en el manejo de los recursos informáticos como un aspecto más de las nuevas tecnologías profesionales.</p> <p>6. Entender en entorno de las aulas como un campo más de investigación y aplicación de las teorías (científicas, artísticas...) en las diversas áreas curriculares.</p> <p>7. Progresar en el desarrollo de la comunicación oral ante el público: control de la voz, orden y estructuración del discurso, pausas, turnos de intervención.</p> <p>8. Progresar en el conocimiento y análisis de los procesos de comunicación en el entorno actual: lingüístico, sociológico, político, tecnológico...</p> <p>9. Construir un método personal</p>	<p>1. Reflexionar sobre principios del tipo: “Más importante que saber es saber cómo saber”</p> <p>2. Reconocer la utilidad y economía de algunos recursos ajenos para mejorar los propios.</p> <p>3. Aplicar los recursos lingüísticos para un mejor tratamiento de la información: selección, tratamiento, transmisión...</p> <p>4. Construir textos (orales y escritos) aplicando los recursos de otras materias: esquemas, cuadros sinópticos, diagramas...</p> <p>5. Presentar pequeños trabajos aplicando los recursos que ofrecen las nuevas tecnologías de la información: recursos informáticos, tipográficos...</p> <p>6. Elaborar pequeños trabajos de investigación sobre el entorno de cada uno, de forma que se vayan aplicando encuestas, planos, fotos, diagramas, dibujos personales, algunas fuentes documentales, sistema de fichas...</p> <p>7. Actuar en público para comunicar los resultados de un trabajo personal y someterlo a la crítica del grupo.</p> <p>8. Seleccionar, organizar y utilizar recursos de las nuevas tecnologías para la comprensión de los mensajes ajenos y para la expresión de las ideas propias.</p>	<p>1. Aceptar la actualidad vigente todavía del antiguo refrán: “No me des un pez: enséñame a pescar”</p> <p>2. Valorar el trabajo en equipo como un complemento interactivo del trabajo personal.</p> <p>3. Apreciar la importancia de las formas en la presentación de los contenidos: exposición, redacción...</p> <p>4. Respetar los diferentes sistemas de trabajo según contenidos, asignaturas, profesores/as...</p> <p>5. Desarrollar una actitud receptiva hacia los instrumentos informáticos y audiovisuales como herramientas útiles para el tratamiento de la información.</p> <p>6. Valorar el entorno rural asturiano como una fuente más de investigación cultural al lado de otras.</p> <p>7. Rechazar toda forma de prejuicio que impida la exposición oral en público de los pequeños trabajos realizados individualmente o en equipos.</p> <p>8. Valorar la necesidad y las posibilidades de los nuevos recursos tecnológicos como una forma actual más para la comunicación personal y social.</p> <p>9. Rechazar toda forma de prejuicio que impida la búsqueda de in-</p>

de trabajo abierto y mejorable con el tiempo.	9. Desarrollar el hábito de los <i>cuadernos de trabajo: cuaderno de clase, cuaderno de campo...</i>	formaciones en las distintas fuentes del entorno: entrevistas a informantes o personalidades, consulta de bibliotecas, archivos, instituciones...
---	--	---

1. CONTENIDOS. I. MOTIVACIÓN, APRENDIZAJE Y COMUNICACIÓN

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<ol style="list-style-type: none"> 1. La motivación para el trabajo: actitud mental positiva. Actitudes y aptitudes.. 2. El estudio de las cualidades y preferencias propias. <i>Autoconcepto y Autoestima.</i> 3. El aprendizaje significativo. Aprender a aprender. El lenguaje adquirido. 4. La construcción interdisciplinar del aprendizaje: reutilización de hechos, conceptos, términos, estructuras..., de unas áreas a otras. 5. El alumno y el medio: entorno próximo y entorno remoto. 6. La medida de cada uno y el valor de las preferencias personales: autoevaluación y coevaluación. 7. El proceso de la comunicación: elementos, condiciones, signos y códigos. 8. La comunicación interpersonal: situaciones comunicativas (familiar, profesional, internacional...) 9. La comunicación de masas: medios y recursos técnicos (informáticos, visuales, audiovisuales...). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de una lista de los progresos llevados a cabo el último curso respecto a los anteriores, en cuanto a formas de estudiar. 2. Diseño de un diagrama que responda a unas preguntas elementales: ¿quién, qué, cómo soy?; ¿qué pretendo hacer?; ¿cómo, cuándo, de qué recursos dispongo?... 3. Reconocimiento de los distintos términos y conceptos de cada área como recursos previos para seguir aprendiendo. 4. Elaboración de listas de recursos reutilizables de unas asignaturas a otras. 5. Interpretación crítica del entorno sociocultural y medioambiental como fuente inmediata de aplicaciones teóricas. 6. Aceptación de los valores personales y gustos como criterio de autoexigencias propias. 7. Interpretación y análisis de los componentes de cualquier proceso comunicativo. 8. Reconocimiento y utilización adecuada de los elementos comunicativos necesarios en cada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valoración de los pequeños éxitos diarios como eslabones sucesivos en la cadena personal del aprendizaje constante. 2. Rechazo de toda forma de autoconcepto negativo, que interfiera en el crecimiento personal. 3. Curiosidad por el lenguaje como recurso imprescindible para la comprensión, encadenamiento y transmisión de conceptos en cada área del saber. 4. Aprecio de cualquier recurso (verbal o no-verbal) en un área específica, como posible instrumento de ayuda en otras áreas próximas. 5. Respeto por los distintos aspectos del entorno regional y local. 6. Responsabilidad en las decisiones tomadas respecto al ritmo de aprendizaje adoptado. 7. Valoración de la importancia creciente (en ocasiones y medios) de los intercambios comunicativos diarios. 8. Interés por la participación comunicativa en las situaciones adecuadas y oportunas de naturaleza diversa a lo largo del día.

	<p>situación espacial y temporal concretas.</p> <p>9. Análisis, comprensión y práctica del funcionamiento de los llamados medios de comunicación social: recursos técnicos, códigos, tipografía, topografía, retórica, estilos...</p>	<p>9. Actitud crítica selectiva ante la creciente proliferación de canales para difundir el mismo mensaje, en ocasiones tan manipulado.</p>
--	---	---

II. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<p>1. Ventajas y desventajas de una planificación constante en el trabajo.</p> <p>2. El espacio y el tiempo para las distintas sesiones de trabajo y estudio (descansos incluidos): selección, distribución, adecuación...</p> <p>3. La sesión de trabajo: relajación, concentración, control del pensamiento.</p> <p>4. Las curvas del rendimiento en el trabajo: máximos y mínimos. La distracción y sus causas.</p> <p>5. Metodología del aprendizaje constructivo: encadenamiento verbal de conceptos, términos, palabras-clave, palabras-tema... Las cadenas visuales.</p> <p>6. El trabajo de aula: estructura de una sesión cualquiera, dudas al profesor, conexión con sesiones previas, errores, preconceptos...</p> <p>7. El trabajo de campo: cuaderno de notas, entrevista, selección de informantes, encuesta, diapositi-</p>	<p>1. Discusión de la frase: "Más importante que saber es saber cómo saber".</p> <p>2. Planificación abierta del tiempo y de los espacios dedicados a cada materia según criterios: dificultad, preferencias, utilidad...</p> <p>3. Práctica de unos minutos de relajación al comienzo de toda actividad que exija atención, esfuerzo personal, memorización.</p> <p>4. Reconocimiento de los límites personales para los distintos trabajos, aprovechando y economizando esfuerzos.</p> <p>5. Análisis (y autoanálisis) del ritmo de aprendizaje creativo: hábitos, dificultades, lagunas...</p> <p>6. Identificación de la estructura y ritmo de una clase cualquiera (partes, preferencias del profesor...) y de los momentos adecuados para solucionar las dudas personales o del grupo.</p> <p>7. Identificación de la estructura y ritmo imprescindibles para apro-</p>	<p>1. Valoración de tiempo que se dice "perdido" en planificar actividades que van a llevar muchas horas.</p> <p>2. Actitud constante pero flexible frente a un horario general de trabajo por trimestre, al menos</p> <p>3. Rechazo de todo prejuicio que suponga algún menosprecio respecto a las técnicas, ya difundidas, de control del pensamiento y del saber estar.</p> <p>4. Interés por descubrir poco a poco el ritmo personal de trabajo y los momentos de lucidez más productiva en el día.</p> <p>5. Actitud crítica (y autocrítica) del método de trabajo adoptado: abierto, activo, participativo...</p> <p>6. Actitud crítica (y autocrítica) de la actividad (o pasividad) adoptada en cada sesión de clase (o en cada materia concreta).</p> <p>7. Aprecio por las informaciones recibidas fuera de la organización más estructurada del cen-</p>

<p>vas, fotos...</p> <p>8. El trabajo en equipo: selección y distribución de funciones, el trabajo individual, la puesta en común, la redacción de todos...</p>	<p>vechar las informaciones en cualquier trabajo fuera de las aulas (pueblos, ciudades, exposiciones, museos, montes...).</p> <p>8. Planificación y desarrollo de un trabajo en equipo hecho sobre el entorno local, y transversal a varias áreas.</p>	<p>tro.</p> <p>8. Respeto por el nivel de colaboración en los trabajos de equipo, pero firmeza en la exigencia de la medida y posibilidades de cada uno.</p>
---	--	--

III. EL PROCESO DE LA INFORMACIÓN

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<p>A) OBTENCIÓN</p> <p>1. La lectura comprensiva: formas y tiempos para leer (velocidad, niveles de comprensión según temas y objetivos, defectos...).</p> <p>2. Teoría básica de la información: ¿qué, quién, dónde, cuándo, cómo, por qué, para qué, en qué circunstancias... se dice algo en un texto o discurso?</p> <p>3. El párrafo como unidad de sentido: construcción sintáctica, longitud, palabras-clave y palabras-tema, jerarquización de ideas, onexión lógica del discurso...</p> <p>4. El discurso como unidad de comunicación verbal: tipos, intenciones, función comunicativa, componentes, situaciones, multiplicidad de voces...</p> <p>B) ORGANIZACIÓN</p> <p>1. El subrayado de las ideas: lectura discontinua con sentido (qué,</p>	<p>A) OBTENCIÓN</p> <p>1. Práctica de lectura en grupo sobre textos con estructura diversa y en sucesivos niveles de profundización (ojeo y hojeo, búsqueda de datos, detallada, rápida, repaso, estudio, crítica...).</p> <p>2. Elaboración de síntesis informativas que respondan a las preguntas básicas: qué, quién...</p> <p>3. Identificación de la estructura de párrafos ajenos y explicación de párrafos propios.</p> <p>4. Análisis en grupo de un discurso oral (un telediario): locutor, manipulación, selección de noticias... (comparación con otros canales).</p> <p>B) ORGANIZACIÓN</p> <p>1. Subrayado de textos distintos: de</p>	<p>A) OBTENCIÓN</p> <p>1. Gusto por los diferentes tipos de lectura según objetivos, situaciones, preferencias profesionales...</p> <p>2. Curiosidad por descubrir los detalles mínimos de cualquier mensaje informativo: anuncio publicitario, artículo de opinión, eslogan electoral...</p> <p>3. Actitud crítica respecto a la construcción por párrafos de redacciones propias y ajena.</p> <p>4. Actitud receptiva (crítica y autocrítica) ante la necesidad de adaptar el discurso conversacional a cada situación comunicativa concreta (interlocutor, registro social, profesión...).</p> <p>B) ORGANIZACIÓN</p> <p>1. Actitud positiva ante la econo-</p>

<p>cómo, cuándo subrayar).</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. La idea-clave de un texto: identificación por frase y campo dominante. 3. El esquema: tipos, extensión, clasificación temática. 4. El diagrama: la visualización de las ideas (organigrama, cuadro sinóptico, diagrama de flujo, barras, ciclogramas...). 5. El resumen: técnica, lenguaje personal, extensión. 6. Los apuntes: qué, cuándo, cómo tomar apuntes de un discurso oral o escrito). Técnica del apunte: cuaderno, estructura, lenguaje, terminologías, abreviaturas, revisión y actualización, archivo y clasificación... 7. Valoración crítica de las ideas: localización, explicación, deducción, relación, apreciación. 	<p>clase, de comentario, científicos (anotaciones al margen, en su caso).</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Discutir en grupos la idea principal de diversos textos con argumentos sobre el mismo: frases, léxico, terminologías empleadas... 3. Planificación de esquemas con estructura diversa sobre discursos orales y escritos: llaves, números, letras y números... 4. Diseño de diagramas según materias: explicación pública de su construcción ante el grupo. 5. Redacción de un resumen de cada componente del grupo, pero sobre un mismo texto: lectura y explicación en público de cada uno. 6. Discusión en grupo de los datos a tener en cuenta para coger apuntes de un discurso oral: definiciones, fechas, clasificaciones, terminologías... 7. Comentario de textos individual sobre el mismo ejemplar: explicación en público y discusión con el resto del grupo. 	<p>mía de esfuerzos que supone el trabajo sobre textos selectivamente subrayados.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Actitud tolerante frente a las opiniones ajenas a la hora de identificar ideas e intenciones en los textos escritos. 3. Hábito diario de esquematización de contenidos en todas las materias en que ello sea posible. 4. Capacidad de adaptación de contenidos al tipo de diagrama correspondiente: a cada materia, el suyo. 5. Interés por la técnica del resumen para situaciones diversas: una evaluación, una ficha, una conversación, la biografía de un autor... 6. Actitud participativa y abierta en la consulta de apuntes ajenos para completar los propios (y viceversa). 7. Actitud receptiva y crítica respecto a las interpretaciones adoptadas por otros y otras para un mismo texto comentado personalmente.
<p>C) MEMORIZACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El desarrollo de la memoria y la asociación de ideas afines. Leyes de asociación: de lugar, de movimiento, de concatenación, de exageración, y del absurdo. Asociación de imágenes. 2. Encadenamiento verbal de un tema: palabras-clave y palabras-tema, imágenes ideo-visuales. 	<p>C) MEMORIZACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explicación en grupo de los recursos personales empleados para la retención de temas y datos: utilidad, rendimiento, necesidad. 2. Memorización en público y en grupo de una misma lista de términos o conceptos de una misma materia: orden ascendente y descendente (directo e inverso). 	<p>C) MEMORIZACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actitud valorativa, razonada y crítica ante los procedimientos memorísticos de cada uno: exámenes, discursos orales... 2. Aprecio de la memorización activa y constructiva respecto al memorismo y el "empolle" consabidos. 3. Esfuerzo progresivo por cons-

<p>3. El lenguaje mnemotécnico: técnicas y trucos. El recurso a las etimologías léxicas y a la asociación verbal.</p> <p>4. Memorización de las ideas de un texto escrito: localización, formulación de palabras-clave, encadenamiento verbal.</p> <p>5. Memorización de las ideas de un discurso oral: estructura, conceptos-clave, encadenamiento verbal.</p> <p>6. Fijación y refuerzo de lo aprendido. Los repasos: distanciamiento, repetición, consulta del esquema, lagunas, repetición completa, autpreguntas...</p>	<p>3. Debate y explicación en grupo del tipo de memoria que mejor practica cada uno: visual, de ideas, de palabras, etimológica...</p> <p>4. Repetición en público de las ideas expuestas en un mismo discurso escrito: cada uno con el método asociativo personal que mejor le vaya.</p> <p>5. Repetición en público de las ideas expuestas en un mismo discurso oral: explicación del método personal.</p> <p>6. Repaso de un tema en equipo.</p>	<p>truir el método de asociación que mejor vaya a cada uno: corto, medio y largo plazo.</p> <p>4. Valoración de la utilidad que supone el desarrollo de la asociación creativa para la vida social y profesional: recuerdo de nombres de persona, rostros, detalles individuales, idiomas...</p> <p>5. Valoración de la memoria para la retención de ideas conversacionales en la vida social y profesional: debates, encuentros...</p> <p>6. Esfuerzo por planificar y actualizar periódicamente los repasos según objetivos de trabajo.</p>
--	---	---

IV. LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<p>1. Metodología de la investigación elemental: elección del tema, límites, objetivos, recursos, registro lingüístico adoptado.</p> <p>2. La planificación del trabajo: introducción, cuerpo, conclusiones...</p> <p>3. El sistema de fichas: tipos, estructura, lenguaje sintético, personalización, clasificación.</p> <p>4. El trabajo de campo: cuaderno, selección de informantes, recursos (magnetófono, cámaras...).</p>	<p>1. Selección de un tema libre sobre el entorno (inmediato o remoto) para trabajar durante el trimestre.</p> <p>2. Elaboración (individual o en equipo) de la estructura del borrador de trabajo.</p> <p>3. Confección de fichas para el trabajo elegido: bibliográficas e informativas.</p> <p>4. Salida al campo o a la ciudad (fin de semana, puentes, vacaciones) para recoger datos con el sistema de trabajo (cuaderno...).</p>	<p>1. Participación en temas de investigación de grupo con un aspecto a desarrollar individualmente</p> <p>2. Actitud abierta, organizativa y sintética a la hora de diseñar las líneas generales del proyecto investigativo.</p> <p>3. Curiosidad por el mecanismo de las fichas como sistema muy antiguo de trabajo continuado en los medios informáticos.</p> <p>4. Actitud creativa y asertiva a la hora de enfrentarse a los problemas que plantea la entrevista</p>

<p>5. El uso de la biblioteca: sistema de clasificación decimal, informatización. Los documentos escritos.</p> <p>6. Las citas de autor: selección, pertinencia y relevancia, palabras propias y ajenas, uso y abuso de las citas.</p> <p>7. La investigación en equipo: distribución de aspectos temáticos, informatización, revisión, coordinación.</p>	<p>5. Consulta de varias bibliotecas (centro, local, personales, regional...) con el objetivo del trabajo seleccionado.</p> <p>6. Selección del lenguaje a la hora de citar ideas ajenas: palabras al pie de la letra, síntesis, mención genérica, presuposición...</p> <p>7. Coordinación de funciones y distribución de tareas en un mismo tema de grupo: aspectos, fotos, gráficos...</p>	<p>directa con informantes (selección, conducción del diálogo, concreción...).</p> <p>5. Actitud selectiva respecto al tema monográfico seleccionado.</p> <p>6. Rigurosidad y cuidado en la reproducción de las ideas de otros, mediante los signos gráficos adecuados: comillas, cita entre paréntesis, cita a pie...</p> <p>7. Actitud participativa en el trabajo en común, evitando toda ocasión para el escaqueo, el gorronismo y la firma en blanco.</p>
---	--	--

V. EXPOSICIÓN, REDACCIÓN, PRESENTACIÓN

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<p>1. El discurso comunicativo: tipos, estructuras, recursos visuales, intenciones, actitudes, contextos, situaciones.</p> <p>2. La construcción del discurso (oral y escrito): corrección, adecuación, concreción, cohesión, coherencia, relevancia, pertinencia, claridad, precisión...</p> <p>3. La ortografía ideovisual: asocia-</p>	<p>1. Reconocimiento de la diversidad de situaciones comunicativas que se nos pueden presentar para tener que hablar con un público más o menos amplio.</p> <p>2. Análisis crítico de discursos orales (televisión, elecciones...) y escritos (artículos de prensa).</p> <p>3. Planteamiento y selección de un sistema de corrección ortográfico,</p>	<p>1. Participación en cualquier tipo de situación comunicativa del centro, que implique hablar y razonar en público.</p> <p>2. Crítica y autocrítica de discursos y textos, que evite incoherencias, incorrecciones, formas inadecuadas o fuera de contexto...</p> <p>3. Valoración de la relativa importancia publicitaria que supone</p>

<p>ción de ideas a las imágenes fráficas y ortográficas</p> <p>4. La exposición oral en público: presentación física, control de los nervios, lenguaje personalizado. El examen oral.</p> <p>5. La redacción personalizada de un tema: redacción científica y redacción literaria. Técnicas y tipos de redacción.</p> <p>6. Errores frecuentes al redactar. Estructuras sintácticas para definir.</p> <p>7. La precisión verbal: léxica, morfosintáctica, semántica, pragmática. El uso de las terminologías: estructuras (dicotomías, tricotomías...).</p> <p>8. El borrador: importancia, funciones, sucesivas correcciones...</p> <p>9. Presentación formal de un trabajo: portada y contraportada, tipografía, márgenes, encabezamiento, comillas, citas a pie de página, informatización...</p>	<p>económico, práctico...</p> <p>4. Discusión en grupo de las repercusiones (positivas y negativas) que puede tener una forma de vestir inadecuada respecto al interlocutor o a un público mayor.</p> <p>5. Exposición individual en grupo del sistema de borrador que cada uno emplea en sus trabajos (comparar las ventajas de los recursos informáticos).</p> <p>6. Lista individual errores más frecuentes en los que cada uno es corregido, y de dificultades que encuentra (exposiciones en grupo).</p> <p>7. Construcción de discursos definitivos (orales y escritos) sobre un borrador previo, tras varias sesiones de precisión y correlaciones léxicas.</p> <p>8. Práctica de un procesador como sustituto del borrador.</p> <p>9. Identificación en grupo de los distintos componentes significativos de un trabajo planificado: título expresivo, partes, letra cursiva, negrita, espacios, fotos</p>	<p>un texto correcto de contenidos pobres, frente a uno incorrecto de ideas importantes.</p> <p>4. Interés por el autocontrol progresivo de las situaciones comunicativas que implican nervios, ansiedad, estrés...</p> <p>5. Interés por construir un estilo personal para el discurso en situaciones diversas: clase, examen, trabajos, poemas...</p> <p>6. Aprecio por las diferentes estructuras del lenguaje, adecuadas a cada forma de actuar en público o de presentar cosas por escrito.</p> <p>7. Actitud crítica y autocrítica respecto al léxico y las estructuras terminológicas empleadas.</p> <p>8. Actitud receptiva ante las ventajas informáticas para la construcción de un discurso siempre abierto a la corrección del estilo.</p> <p>9. Gusto por la obra, propia o ajena, bien hecha.</p>
--	--	---

VI. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
<p>1. Las nuevas tecnologías para el tratamiento de la información: tipos y funciones.</p> <p>2. Los recursos informáticos: hardware y software.</p> <p>3. El lenguaje informático: morfo-</p>	<p>1. Elaboración de una lista de recursos técnicos (del centro o de casa) con los que cada uno podría mejorar en cada área.</p> <p>2. Clasificación de los soportes materiales que intervienen en el uso diario de un ordenador: uni-</p>	<p>1. Valoración de los recursos informáticos y audiovisuales como herramienta útil en el aprendizaje estudiantil y profesional.</p> <p>2. Curiosidad por familiarizarse con las herramientas informáti-</p>

logía, léxico, sintaxis. Préstamos y traducciones del inglés.	dad de disco, disquetes...	cas a nuestro alcance.
4. El sistema operativo. Programas y paquetes integrados: procesador, base de datos, hoja de cálculo.	3. Identificación de las peculiaridades lingüísticas del discurso informático respecto al usual: síntesis, tecnicismo, traducción..	3. Respeto por los lenguajes tecnológicos como recursos complementarios de la lengua común.
5. La comunicación didáctica informatizada: perder el miedo y controlar el ordenador. Estrategias y precauciones: copias de seguridad, virus...	4. Selección de un procesador de textos entre los disponibles en el centro o en casa.	4. Actitud abierta pero decidida a la hora de seleccionar y desestimar entre la sobreabundancia informática.
6. Iniciación al trabajo con ordenador: árbol de directorios, ficheros, instalación de programas, la impresora...	5. Lista de ventajas que suponen los recursos informáticos para el trabajo en equipo.	5. Actitud participativa en actividades planificadas con nuevos recursos tecnológicos.
7. El trabajo de autoedición: diseño de portada, tablas, cuadros, índices, citas, bibliografía...	6. Planificación de un directorio en el que se incluyeran clasificadas las materias y aficiones personales.	6. Respeto por el trabajo ajeno cuando el ordenador es manejado por varias personas (alumnos, hermanos...).
8. La informatización de un centro de trabajo: biblioteca, secretaría, personal...	7. Práctica de un pequeño trabajo de autoedición completo.	7. Curiosidad por descubrir los recursos editoriales que mejoran la presentación formal del producto terminado.
	8. Colaboración en los trabajos del centro para informatizar la biblioteca.	8. Precaución y cautela con la excesiva obsesión por el ordenador.

VII. LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN.

CONCEPTOS	PROCEDIMIENTOS	ACTITUDES
1. El proceso de evaluación continua: evaluación, autoevaluación,	1. Comprensión de los límites que impone un proceso constante de	1. Actitud responsable en la valoración del rendimiento personal,

<p>coevaluación.</p> <p>2. Metas y objetivos personales propuestos: la medida de cada uno. Toma de decisiones consecuente: gustos, cualidades, preferencias profesionales..</p> <p>3. Los exámenes: condiciones físicas y síquicas, miedos, relajación, control del pensamiento...</p> <p>4. Planificación del examen: preparación, distribución del tiempo, lectura detenida, y ordenamiento de las preguntas, consulta de dudas, revisión...</p> <p>5. Exámenes orales y exámenes escritos. Examen tipo test.</p> <p>6. La selección de personal para distintos trabajos: el nuevo perfil profesional (capacidades, asertividad, autoestima, gestión de la propia imagen, control de estrés, capacidad de comunicación verbal y no-verbal...).</p> <p>7. Autocontrol del lenguaje en la actividad social: atención al interlocutor, discreción, palabra precisa, registro adecuado...</p>	<p>evaluación y autoevaluación responsable y aceptado.</p> <p>2. Planificación sincera y concreta de los objetivos que personalmente se pretenden alcanzar, según cualidades, gustos, preferencias...</p> <p>3. Reconocimiento en grupo de los factores modificables que intervienen en la preparación y realización de un examen.</p> <p>4. Simulación de exámenes con las preguntas y condiciones de otros anteriores.</p> <p>5. Simulación de exámenes orales con la prueba del espejo, el magnetófono, el video, al amigo espectador...</p> <p>6. Discusión en grupo del nuevo modelo de trabajador/a en distintas profesiones: asertivo, decidido, creador, con iniciativas, desenfadado...</p> <p>7. Práctica de la escucha activa (atención, comprensión, valoración del receptor), y de la intervención personal comedida (discreta, oportuna, relevante, pertinente, estimulante, motivada, dialogante...).</p>	<p>según objetivos propuestos y seleccionados.</p> <p>2. Seguridad y decisión a la hora de aceptar los resultados del rendimiento según el ritmo de trabajo autoimpuesto.</p> <p>3. Actitud abierta ante las nuevas técnicas ya generalizadas de relajación y autocontrol, aplicables a otras muchas actividades que exigen concentración.</p> <p>4. Curiosidad por descubrir los modelos de examen que se suelen repetir en las pruebas a efectuar en cada caso.</p> <p>5. Rechazo de todo prejuicio por la exposición en público de los conocimientos personales (piquillas, complejos...).</p> <p>6. Interés por construir una personalidad de fuerte autoestima y autoconcepto positivo.</p> <p>7. Actitud crítica y autocrítica respecto al hablante monologador, sabelotodo, entorpecedor, divagador..., que rompe constantemente la conversación.</p>
---	--	--

II. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE CONTENIDOS

POR TRIMESTRES	1º	2º	3º
1. MOTIVACIÓN, APRENDIZAJE Y COMUNICACIÓN	Puntos 1-2	Puntos 3-4	Puntos 5-6
2. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO	Puntos 1-2-3-4	Puntos 5-6	Puntos 7-8
3. EL PROCESO DE LA INFORMACIÓN	Punto A: Obtención.	Punto B: Organización	Punto C: Memorización.
4. LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	Puntos 1-2	Puntos 3-4-5	Puntos 6-7
5. EXPOSICIÓN, REDACCIÓN, PRESENTACIÓN	Puntos 1-2-3	Puntos 4-5-6-7	Puntos 8-9
6. LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS	Puntos 1-2-3	Puntos 4-5-6	Puntos 7-8
7. LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN	Puntos 1-2	Puntos 3-4-5	Puntos 6-7

III. MÉTODO DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE

PARA EL ESTUDIO	PARA LA INFORMACIÓN	PARA LA PRESENTACIÓN	PARA LAS PRUEBAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Activo: trabajo personal y de equipo dentro y fuera de las aulas. ✓ Constructivo: proceder de lo simple a lo complejo, del entorno inmediato al remoto, de lo conocido a lo desconocido... ✓ Planificado: distribución de tareas según criterios razonados (preferencias, perspectivas, dificultad de la materia...). ✓ Lógico: inductivo, deductivo, sintético, analítico... ✓ Ideovisual: asociación de imágenes sugestivas a significantes, estructuras, formas... ✓ Retrospectivo: repaso y refuerzo frecuente de los contenidos a memorizar. ✓ Espiral (helicoidal): proceder desde lo general para profundizar luego en 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Signicativo: conexión de contenidos nuevos con los ya asimilados previamente. ✓ Funcional: selección de hechos, conceptos, estructuras, procesos... adecuados a los objetivos y perspectivas planteados. ✓ Investigativo: manejo de fuentes de documentación orales y escritas (biblioteca, informantes, notas de campo...). ✓ Práctico: indagación, planteamiento y resolución de situaciones y problemas reales o simulados.os. ✓ Sintético: reducción de informaciones hasta ideas y expresiones principales básicas. ✓ Analítico: desarrollo de implicaciones y supuestos de las informaciones recibidas. ✓ Crítico: valoración, refutación, afirmación..., de las ideas, hechos, procesos recibidos. ✓ Razonado: localización, explicación, deducción, re- 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicativo: creación de discursos y textos adecuados a cada situación concreta destinatario, mensaje, canal, códigos empleados... ✓ Verbal / no-verbal: integración y uso de los distintos códigos de naturaleza diversa que se complementan de forma interactiva en la comunicación actual. ✓ Estético: visualización de ideas, estructuras, trabajos..., atractiva para cada situación concreta y oportuna. ✓ Cohesivo: conexión, coherencia, adecuación..., del discurso a cada situación comunicativa. ✓ Eficaz: comprensión, claridad, precisión, motivación, pertinencia, personalidad... ✓ Estilístico escrito: construcción progresiva de una forma personal y actualizada para la presentación de los textos escritos: trabajos, proyectos, exámenes... ✓ Estilístico oral: construcción progresiva de una manera de hablar y de actuar en cualquier intervención pública: clase, entorno local, 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Autoreflexivo: revisión periódica de temas y contenidos para detectar lagunas, errores, equívocos... ✓ Autocrítico: valoración personal de resultados logrados en relación con perspectivas, trabajo y actitudes. ✓ Autoestimativo: desarrollo de un autoconcepto positivo siempre con el refuerzo de los resultados parciales ya logrados. ✓ De relajación y autocontrol (física y síquica): modificación de hábitos y actitudes para la concentración y control del pensamiento. ✓ Comunicativo: contraste del cuaderno de trabajo propio con otros ajenos; consulta de dudas al profesor/a

los detalles	lación, apreciación...	experiencias sociales...	
✓ Interactivo: diálogo constante con preguntas y respuestas sobre dudas y problemas de comprensión que vayan surgiendo.	✓ Interdisciplinar: conexión de informaciones recibidas en áreas próximas bajo los mismos u otros aspectos.		

IV. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO

DENTRO DEL AULA	FUERA DEL AULA
✓ Sesión de clase normal.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sala de ordenadores. ✓ Sala de audiovisuales. ✓ Biblioteca del centro. ✓ Entorno local.

V. MATERIALES Y RECURSOS

LIBROS DE TEXTO	PROGRAMAS INFORMÁTIC	PROCESADORES Y dBASE	RECUR. AUDIOVISUALES
CURSO 2º:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyecto ATENEA 	<ul style="list-style-type: none"> ✓WINDOWS 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyecto MERCURIO.
CURSO TERCERO:	<ul style="list-style-type: none"> ✓Programa DOCEO de Técnicas de Estudio. ✓ Programa ORTO de autocorrección ortográfica. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ WORKS ✓KNOSYS 	

V. ACTIVIDADES DIDÁCTICAS

COMPLEMENTARIAS	EXTRAESCOLARES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Selección, planificación, esquematización..., y memorización de un tema de cualquier área, aplicando los recursos asociativos ideovisuales, por palabras-clave y palabras-tema... 2. Elaboración de un <i>diagrama conceptual</i>, sobre un tema libre (personal, interdisciplinar...), o propuesto por el profesor. 3. Colaboración en la redacción de un periódico escolar sobre el entorno local: noticias, reportajes, críticas, artículos de opinión, publicidad... 4. Colaboración voluntaria en la redacción de las mismas u otras noticias para los medios de comunicación local: prensa y radio. 5. Redacción de un comentario crítico sobre un texto (literario o no-literario), aplicando los criterios de corrección, coherencia, motivación, pertinencia, personalización... 6. Exposición en público de un tema del entorno del concejo sirviéndose de un guión previo, revisado por el profesor (máximo 1 folio). Sirve todo tipo de material audiovisual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en actividades de la cultura y la vida social del entorno: cursos, organismos benéficos, charlas, jornadas juveniles, deportes... 2. Realización de encuestas por los pueblos, con vistas a trabajos monográficos, estadísticas, actividad laboral, problemas sociales, artículos de prensa... 3. Recogida de informaciones por los pueblos para la base documental KNOSYS. 4. Posible elaboración audiovisual de un aspecto del medio natural lenense: video, fotografía, mural...

7. Colaboración con el PROYECTO ATENEA.	
8. Colaboración con el PROYECTO MERCURIO.	

VI. TEMAS TRANSVERSALES

EDUCACIÓN				
AMBIENTAL	PARA EL CONSUMO	PARA LA IGUALDAD	PARA LA SALUD	PARA LA PAZ
1. Lecturas constructivas sobre temas medioambientales: revistas, obras literarias...	1. Lecturas de textos críticos sobre el consumismo y la manipulación publicitaria de los productos ofrecidos.	1. Lecturas reflexivas y autocríticas en torno al lenguaje discriminatorio que empleamos, más o menos inconscientes.	1. Lecturas de textos en los que se traten medidas preventivas para un mejor bienestar personal y social: alimentación, deportes...	1. Análisis crítico lingüístico de textos periodísticos (orales y escritos) en los que se tratan los problemas actuales de conflicto: Bosnia, Ruanda...
2. Trabajo monográfico sobre un tema ecológico del concejo: <i>estado del patrimonio cultural, los basureros piratas, el llamado turismo rural</i> ..	2. Trabajo monográfico sobre la manipulación que suponen temas como <i>las rebajas, la publicidad</i> ...	2. Trabajo monográfico sobre temas como: <i>la mujer en los países integristas, los negros en los países desarrollados</i> ...	2. Trabajo monográfico sobre temas como: <i>el tabaco, la bebida, la droga en el entorno local, el concepto de droga, etc.</i>	2. Trabajo monográfico sobre temas como: la intervención europea y americana discriminatoria según sea el país en guerra.
3. Exposición oral y debate en público del mismo tema investigado.	3. Exposición oral y debate en público del mismo tema investigado.	3. Exposición oral y debate en público del mismo tema investigado.	3. Exposición oral y debate en público del mismo tema investigado.	3. Exposición oral y debate en público del mismo tema investigado.
4. Descripción de un pasaje (mirando por la ventana, un valle...), en el que se recoja la situación ecológica objetiva.	4. Narración detallada de una persona consumista a lo largo de una jornada normal de gastos.	4. Debate en público de todo tipo de expresiones que supongan actitudes discriminatorias sobre razas, oficios, sexos, clases sociales...	4. Diagrama conceptual complejo de todos los componentes de consumo que pueden ser perjudiciales para la salud personal y social.	4. Diagrama conceptual complejo de todas las situaciones que implican violencia (física y síquica) en la vida diaria en sociedad.
5. Planificación (en el ordenador y por equipos) de una serie de medidas posibles a tomar para la prevención	5. Base de datos en KNOSYS de todos los mensajes publicitarios que pueden incitar al consumismo superfluo sin más.	5. Base de datos en KNOSYS de refranes y frases hechas que impliquen superioridad o inferioridad de unas personas y grupos frente a otros.	5. Base de datos en KNOSYS de todos los mensajes publicitarios que aporten ideas y soluciones para la salud personal y	5. Planificación y redacción en el ordenador de posibles soluciones para evitar las violencias ejercidas por individuos,
	6. Proyección de vi	6. Proyección de videos		

<p>y mejora del medioambiente en Lena.</p> <p>6. Proyección de videos en los que se planteen experiencias llevadas con éxito sobre el medioambiente.</p>	<p>deos educativos que muestren las diferencias entre países consumistas y países necesitados.</p>	<p>o reportajes sobre la convivencia pacífica entre grupos y razas muy diversas.</p>	<p>social.</p> <p>6. Proyección de videos que aporten soluciones alternativas al consumo de alcohol, tabaco, drogas...</p>	<p>grupos, instituciones...</p> <p>6. Proyección de videos sobre los efectos que producen las guerras en las personas y en el medio social.</p>
--	--	--	--	---

VII. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

DE CONTENIDOS	DE METODOLOGÍA	DE PROFUNDIZACIÓN	DE RECUPER Y REFUERZO
<p>1. Evaluación cero (inicial) para determinar el nivel de cada individuo y grupo: qué sabe cada alumno/a. y qué errores y hábitos negativos arrastra.</p> <p>2. Escalonamiento gradual de contenidos (desde más simples a más complejos), de forma que los unos no desconecten por excesivo trabajo y los otros porque se aburren.</p> <p>3. Selección progresiva en cada unidad didáctica de conceptos adecuados al ritmo previo de cada alumno/a.</p> <p>4. Encadenamiento verbal de conceptos y procesos, ex-</p>	<p>1. Organización oportuna del aula en grupos (parejas...) de alumnos/as, según actividad a desarrollar, intereses comunes, nivel de motivación, perspectivas...</p> <p>2. Pluralidad de técnicas y estrategias: simple observación, trabajo individual, apoyo y explicación a compañeros, exposición en público, organización de equipos...</p> <p>3. Diversificación de procedimientos para un mismo concepto, según ritmo de comprensión.</p> <p>4. Recurso a las leyes de asociación de ideas (técnica de los lugares, movimiento, afinidad...), verbalizadas por compañeros que</p>	<p>1. Observación progresiva del ritmo de aprendizaje de cada alumno y grupo, para desarrollar en cada caso conceptos, procedimientos, actitudes, aptitudes..., existentes en cada uno.</p> <p>2. Actividades de focalización y desarrollo de temas libres en los que alumnos/as con mayores dificultades manifiesten mayor interés.</p> <p>3. Actividades de desarrollo en espiral (helicoidal) de contenidos globales, según exigencia de cada alumno y grupo.</p> <p>4. Progresión de contenidos según procesos lógicos: de lo simple a lo complejo, de lo concreto a lo abstracto, de lo inmediato a lo remoto...</p> <p>5. Exposición oral individual ante el grupo de un tema</p>	<p>1. Conexión inicial en cada clase con la sesión anterior: solución de dudas planteadas por cada alumno/a, y recapitulación de la unidad anterior</p> <p>2. Colaboración con el Departamento de Orientación, y con la Tutoría del grupo, para respetar con tiempo las deficiencias y problemas de cada alumno/a.</p> <p>3. Integración, en su caso, de alumnos/as con mayores dificultades, en pequeños grupos de compañeros más avanzados.</p> <p>4. Recurso, en su caso, a explicaciones individuales de alumnos más avanzados a compañeros más reservados y con problemas de comunicación en grupo.</p> <p>5. Exposición oral colectiva ante el grupo (2-3 compañeros/as), en aquellos casos de</p>

<p>plicando los motivos de la asociación personalizada.</p> <p>5. Selección de contenidos mínimos imprescindibles para la mejora del método personal de trabajo.</p>	<p>ya las practican con regularidad.</p> <p>5. Modificación de los componentes de equipo cuando surgen problemas de integración.</p>	<p>(libre o interdisciplinar) controlando la propia actuación: tono y ritmo de la voz, gestos, pausas, preguntas y respuestas al público...</p>	<p>mayor timidez, falta de espontaneidad, complejos...</p>
--	--	---	--

VIII. EVALUACIÓN

INICIAL	✓ Identificación del nivel concreto de aprendizaje de cada alumno/a y grupo (niveles previos).
CONTINUA	✓ Anotación en cada sesión de aula todas aquellas informaciones que aporten datos sobre el progreso o regreso de cada alumno/a (calificación diaria).
COMPENSIVA	✓ Valoración (crítica y autocrítica) de todos los componentes del proceso educativo: objetivos, conceptos, procedimientos..., instrucciones, recursos, métodos...
ASPECTUAL	✓ Calificación de todos los aspectos en relación con la materia: cambio conceptual, técnica de trabajo, actitudes, cuaderno de trabajo, elocución oral, presentación escrita, precisión terminológica, interacción de grupo, capacidad recreativa y estética...
FORMATIVA	✓ Valoración de capacidades para adquirir conceptos, desarrollar procedimientos, plantear y resolver problemas, actitudes positivas, interacción de equipo...
COMPARTIDA	✓ Coevaluación: cada componente del grupo-clase (o de un equipo) tiene que valorar su propio aprendizaje en relación con sus compañeros (situarse en el grupo sin compararse).
PERSONALIZADA	✓ Autoevaluación: reflexión responsable de cada alumno/a respecto a su propio progreso en relación con sus objetivos, perspectivas, actitudes, aptitudes...

SUMATIVA	✓ Estimación final de resultados obtenidos personal-mente por cada alumno/a
	✓ Reflexión del profesor/a sobre su propia intervención educativa con cada alumno/a y grupo: instrucción, planificación, metodología...

IX. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR

CRITERIOS	PROCEDIMIENTOS	INDICADORES
1. Aplicar recursos, principios, estrategias..., que reflejen un progreso en la capacidad de trabajo personal y de equipo.	1. Control inicial del sistema personal de trabajo de cada alumno/a: hábitos positivos, errores, prejuicios, recursos, capacidades, actitudes...	✓ Si dispone de un cuaderno de trabajo organizado: por materias, por archivos, abierto, de hojas intercambiables, actualizado...
2. Elaborar y utilizar un método personal de trabajo a la medida de cada uno, de forma que repercuta en un autoconcepto positivo para aprender mejor.	2. Exposición y discusión en el grupo-clase del sistema que sirve a cada uno / cada una, con el fin de que las iniciativas de los unos sirvan a los otros.	✓ Si confía en el método de planificación y organización personal como criterio primero para aprender por sí mismo, cada curso con un poco más de autonomía.
3. Manejar unos instrumentos de trabajo elementales, tanto para el trabajo de aula como para el trabajo de casa y las investigaciones de campo.	3. Uso de un conjunto variado de materiales para cada materia y ocasión concreta: sistema de fichas, base de datos, procesador de textos, cuaderno de campo, portaminas para el subrayado...	✓ Si se interesa, valora, dispone y aplica recursos y materiales adecuados a cada actividad según áreas, materias, lugar, ocasión y forma de trabajo: boli, portaminas, ordenador...
4. Identificar de forma comprensiva los componentes básicos de un discurso informativo oral o escrito.	4. Reconstrucción en grupo de la situación comunicativa que subyace a un texto oral o escrito.	✓ Si da importancia significativa a todos los componentes que se van sucediendo en cualquier intervención hablada o escrita.
5. Organizar visualmente las ideas (personales y ajenas) por párrafos, de forma relacionada y sintética.	5. Esquematación de textos (orales y escritos) de naturaleza diversa: literarios, científicos, de otras asignaturas..	✓ Si identifica partes, ideas, actitudes, sentimientos... sucesivos en la lectura de los textos o en la escucha de las conversaciones.

6. Memorizar de forma encadenada y racional conceptos, términos, procesos..., a partir de discursos orales y escritos.	6. Encadenamiento visualizado de palabras-clave, estableciendo relaciones ininterrumpidas entre cada una y la siguiente.	✓Si utiliza estrategias razonadas para la fijación y el refuerzo de ideas, separando con claridad <i>memorización</i> y <i>memorismos</i> .
7. Desarrollar pequeñas investigaciones monográficas manejando diversas fuentes de información bibliográfica y de campo.	7. Selección, planificación y desarrollo de trabajos para las distintas áreas, elaborados con la investigación personal y la consulta bibliográfica.	✓Si utiliza diversas fuentes de información para el desarrollo de diferentes temas complementarios de clase.
8. Redactar y presentar pequeños trabajos individuales y de equipo, correctos, coherentes, originales, estéticos...	8. Presentación de monografías que cumpla las normas vigentes en cuanto a presentación, corrección, estilo personal...	✓Si valora la estética, la corrección y las formas como componentes básicos significativos de los mensajes comunicados.
9. Manejar elementalmente los recursos informáticos, como herramienta imprescindible para una económica manipulación de las informaciones recibidas.	9. Uso del ordenador como herramienta útil a la hora de planificar, corregir, insertar, reordenar..., informaciones, textos, datos...	✓Si reconoce la economía de trabajo que supone el procesador de textos, desde la redacción de borrador hasta el diseño de la misma portada del texto a entregar.
10. Demostrar una capacidad de autoevaluación responsable, de acuerdo con la medida, objetivos y expectativas personales.	10. Comentarios razonados en grupo sobre actuaciones propias y ajenas: valoración y calificación.	✓Si es objetivo y responsable a la hora de medir y discutir razonadamente los resultados de sus evaluaciones: con el profesor, compañeros, familia...
11. Elaborar síntesis personales de exposiciones orales y escritas, reflejando el punto de vista de cada participante.	11. Interpretación personal de objetivos, actitudes, posturas..., adoptadas por diversos emisores y receptores en cualquier situación comunicativa.	✓Si diferencia intenciones distintas (parcialmente coincidentes o no) entre los participantes de una conversación, texto dramático...
12. Exponer oralmente en público el desarrollo...	12. Actuación ante el grupo-clase para desarrollar un tema sin complejos,	✓Si es capaz de presentarse delante de sus compañeros/as para hablar durante 20-30

<p>cimientos elementales acerca de las ventajas que supone la construcción de un método personal de trabajo individual y en equipos.</p> <p>2. Manejar los mecanismos imprescindibles para la comprensión y síntesis personal de textos orales y escritos: subrayado, resumen, esquema, diagrama...</p> <p>3. Planificar, desarrollar y presentar pequeños trabajos monográficos, utilizando recursos económicos y actuales: cuaderno de campo, sistema de fichs, organigramas, ordenador, en su caso...</p> <p>4. Conocer y aplicar los mecanismos más útiles y económicos para la asociación, memorización y refuerzo de las informaciones obtenidas: encadenamiento verbal, asociación ideovisual...</p> <p>5. Definir conceptos sintácticamente correctos.</p> <p>6. Demostrar unos recursos verbales adecuados en el manejo del lenguaje interdisciplinar: legibilidad, corrección ortográfica, precisión léxica y terminológica, coherencia, presentación estética...</p>	<p>des positivas mínimas acerca de las ventajas y economía de trabajo que suponen los recursos informáticos, como instrumento interdisciplinar.</p> <p>2. Manejar el procesador de texto como recurso verbal práctico, en el que se pueden introducir modificaciones directas, sin necesidad de borrador.</p> <p>3. Manejar una base de datos, una hoja de cálculo..., como recursos rentables para el almacenamiento de información que puede ser recuperada e integrada, a la vez, con funciones muy dispares.</p> <p>4. Conocer y manejar los programas DOCEO (Técnicas de Estudio), y ORTO (Corrección ortográfica y expresión escrita).</p> <p>5. Conocer y manejar algunos programas específicos de las distintas áreas: Inglés, Física, Química, Matemáticas, Diseño...</p>	<p>las técnicas de estudio como conjunto de recursos prácticos para cada una de las áreas curriculares.</p> <p>2. Constructivas: elaborar, cada día un poco más personalizado, un sistema de trabajo que permita el progreso del aprendizaje individual según objetivos, motivaciones..</p> <p>3. Investigativas: integrar informaciones obtenidas desde diversas fuentes orales y escritas, exponiendo puntos de vista diferentes y reflejando la posición personal.</p> <p>4. De equilibrio y desarrollo personal: justificar un progreso en la retención y refuerzo de las informaciones obtenidas, de forma que el autoconcepto y la estima personal se hagan cada día un poco más positivos.</p> <p>5. Comunicativas: demostrar una madurez suficiente para la expresión verbal propia y para la relación con los demás.</p> <p>6. Interdisciplinares: aplicar los mecanismos de trabajo (verbales y no verbales) al aprendizaje en las demás áreas.</p>	<p>sión, síntesis, crítica: 30%</p> <p>2. Organización, investigación, actitudes: 20 %</p> <p>3. Memorización, actividad en público, autoconcepto: 20 %</p> <p>4. Recursos informáticos y nuevas tecnologías: 10 %</p> <p>5. Presentación, cuaderno clase, ortografía: 20 %</p>
---	--	---	---