

**Profesoras:** Nelly Reyes

**Fecha:** Del 18 de septiembre al 20 de octubre de 2023.

**Indicaciones:** Lee cada una de las actividades, desarrolla de acuerdo a las indicaciones, entrega en un fólter color azul, engrapado, elabora una portada con todos tus datos.

**Evaluación:** Se evaluará cada actividad por puntaje indicado y al volver a clases se retomará el tema.

**ACTIVIDAD Nº 1 - Tema: La corrección idiomática**

**Objetivo:** Expresa sus ideas aplicando las normas idiomáticas y las estructuras gramaticales adecuadas con el fin de comunicarse de manera efectiva en las diversas situaciones comunicativas.

En nuestro idioma a menudo cometemos errores al hablar o escribir desde el punto de vista del criterio tradicional normativo, es decir, la adecuación a la lengua culta, en especial la escrita; estos errores son llamados incorrecciones del lenguaje y abarcan aspectos gramaticales, ortográficos, semántico, léxicos fonéticos. La corrección idiomática (aparte de la ortografía) se refiere al uso correcto del lenguaje en lo que respecta al orden de las palabras y de los constituyentes oracionales, a la relación entre las palabras o constituyentes, a la coherencia de las ideas, a la forma y variaciones de las palabras y expresiones, al significado de las palabras y expresiones, y a la claridad, precisión y propiedad de las palabras y del mensaje.

- » La sintaxis estudia la relación, ordenamiento y reglas de combinación de las palabras y demás constituyentes de la oración.
- » La morfología trata de las formas de las palabras, de sus variaciones.
- » La semántica estudia el significado de las palabras y de las otras unidades de la lengua

**Entre los errores idiomáticos más frecuentes se encuentran los siguientes:** 1. Expresar un mensaje ambiguo o confuso 2. No expresar concordancia gramatical. 3. Usar incorrectamente los conectores o medios de enlace 4. Alterar el orden de expresiones que tienen una estructura fija. 5. Modificar palabras que no tienen variaciones en nuestro idioma. 6. Errores en el uso de los verbos

**Su objetivo es** proporcionar un conocimiento práctico de los fenómenos del idioma, así como el reconocimiento de algunos errores frecuentes.

**Existen cuatro tipos de vicios del idioma:** 1- **Vicios de dicción:** Empleo de vocablos inadecuados, que pueden dificultar la interpretación correcta de lo que se dice. 2- **Vicios pragmáticos:** Uso de formas antiguas o inventadas en la comunicación. 3- **Vicios sintácticos:** Usos que rompen con la estructura gramatical. 4- **Vicios semánticos:** Afectan al significado, dan lugar a doble interpretación.

**Indicaciones:** Investiga diferentes modelos para elaborar un cuaderno interactivo, elige el modelo que más te guste y confecciona un cuaderno interactivo titulado correcciones idiomáticas. **Contenido del cuaderno:** Investigarás definición y ejemplos de los siguientes vicios idiomáticos:

- 1- **Vicios de dicción:** vulgarismo, arcaísmo, queísmo cacofonía, muletilla, redundancia.
- 2- **Vicios pragmáticos:** monotonía, neologismo, arcaísmo, cacofonía, cataresis.
- 3- **Vicios sintácticos:** solecismo, pleonismo cosismo, dequeísmo
- 4- **Vicios semánticos:** anfibología, barbarismo, palabras mal acentuadas,



**ACTIVIDAD Nº 2 - Tema: Uso de conectores**

**Objetivo:** Expresar con corrección sus ideas, opiniones y emociones en diversos ambientes formales e informales de manera oral y por escrito, para provocar una comunicación efectiva.

Los conectores son términos o expresiones que unen palabras, ideas, frases, oraciones y párrafos entre sí. Su uso es necesario, pues por medio de ellos se establece una redacción más fluida, organizada y coherente, lo que favorece la buena realización de una lectura y una eficaz comprensión de los textos. Los conectores presentan una función clasificadora y con la utilización adecuada de ellos se da una correcta conexión entre las diferentes ideas. Los conectores pueden ser simples (aquellos formados por una sola palabra) o compuestos (aquellos conformados por dos o más términos).

**Indicaciones:** Lee y completa con el conector correcto. Debes copiar el texto en una página, puede ser a mano o a computadora. (un punto cada uno)

**Conectores del discurso**



Sirven para...

<p><b>ORDENAR EL DISCURSO</b></p> <p>Antes de nada En primer lugar En segundo lugar En último lugar Por un lado/otro lado Por último Para empezar A continuación Primero/después/luego Finalmente Para terminar</p>	<p><b>INTRODUCIR UN TEMA</b></p> <p>En cuanto a Con relación a Con respecto a Por un lado/otro lado En relación con Por lo que se refiere a Acerca de</p>	<p><b>AÑADIR IDEAS</b></p> <p>Además Asimismo También Igualmente Al mismo tiempo Por otro lado Por otra parte Así pues</p>	<p><b>ACLARAR O EXPLICAR</b></p> <p>Es decir O sea Esto es En efecto A pesar de Conviene subrayar Dicho de otra manera En otras palabras Con esto quiero decir</p>
<p><b>EJEMPLIFICAR</b></p> <p>Por ejemplo Concretamente En concreto En particular Pongamos por caso</p>	<p><b>INTRODUCIR UNA OPINIÓN PERSONAL</b></p> <p>Para mí En mi opinión Yo creo que A mi entender/parecer A mi juicio Según mi punto de vista Personalmente Considero que</p>	<p><b>INDICAR HIPÓTESIS</b></p> <p>Es posible Es probable Probablemente Posiblemente A lo mejor Quizá(s) Tal vez</p>	<p><b>INDICAR OPOSICIÓN O CONTRASTE</b></p> <p>Pero Por el contrario Aunque Sin embargo A pesar de No obstante En cambio Al contrario</p>
<p><b>INDICAR CONSECUENCIA</b></p> <p>Por esto Por tanto En consecuencia Por consiguiente Como resultado Por lo cual De modo/manera que De ahí que</p>	<p><b>INDICAR CAUSA</b></p> <p>Porque Ya que Como Puesto/dado que A causa de Debido a Visto que</p>	<p><b>RESUMIR</b></p> <p>En resumen En pocas palabras Para resumir En suma Globalmente En definitiva</p>	<p><b>CONCLUIR O TERMINAR</b></p> <p>En conclusión Para finalizar Para terminar Para concluir Por último En definitiva En resumen</p>

**EJERCICIO 1**

Ayer fue un día desastroso. ....no sonó el despertador y llegué tarde a la oficina. ....el jefe estaba de mal humor y me advirtió que esto no podía

repetirse. ...., fui a sacar dinero y me di cuenta que había perdido la tarjeta de crédito; solo llevaba diez balboas en mi cartera, .....tuve que pedir dinero prestado a un compañero. ....cuando iba al auto para volver a casa, vi que una rueda estaba pinchada. ...., ayer fue un día desastroso.

*En conclusión-encima-en primer lugar-para acabar-así que-en segundo lugar*

**EJERCICIO 2** - Elige un conector de los que tienen abajo y completa la oración.

1. Yo trabajo porque me gusta lo que hago; ellos,.....solo quieren ganar dinero lo más rápido posible. *En cambio, en conclusión, así que*
2. Hace mucho frío;.....no te olvides de ponerte el abrigo y la bufanda. *Por otra parte, aun así, así que*
3. No podemos aceptar tus nuevas condiciones;.....prescindimos de tus servicios. *Aun así, por lo tanto, por el contrario*
4. ¿Qué si estoy enfadado? ¿Tú que crees? Te estuve esperando una hora y.....me dices que habías olvidado nuestra cita. *Por lo tanto, encima, de todas formas*
5. Siempre he sido un desastre con los números; tú,....., tienes una mente privilegiada para las cuentas. *De ahí que, en cambio, en consecuencia*
6. No creo que mi ayuda te sirva de mucho;.....te ayudaré si es lo que quieres. *Por tanto, además, de todos modos*
7. Nos equivocamos y él tiene toda la razón;.....toda la culpa es nuestra. *Por consiguiente, encima, no obstante*
8. Estoy totalmente de acuerdo contigo;.....tengo que asegurarme. *Asimismo, sin embargo, por cierto*
9. Ya sé que las carreteras están cortadas porque ayer hubo un accidente;.....he decidido salir a esquiar este fin de semana. *De todas formas, en consecuencia, en cambio*
10. Es poco sociable y bastante serio;.....suela tener problemas con la gente. *No obstante, de ahí que, por lo tanto*

### ACTIVIDAD Nº 3 - Tema: El resumen

**Objetivo:** Realizar resúmenes de textos para enriquecer la comprensión lectora.

**¿Qué es?** El resumen es la redacción de un texto nuevo a partir de otro texto, exponiendo las ideas principales o más importantes del texto original de manera abreviada. El resumen no es sólo una simple reducción informativa de un original, sino un texto nuevo que intenta adaptarse a las características de un nuevo contexto comunicativo.

**¿Para qué sirve?** La elaboración de este tipo de textos es muy útil, porque te permite: a) Seleccionar y organizar las ideas o datos más importantes e interesantes del texto original, ya sea para estudiar, para presentar una exposición oral o para hacer un trabajo académico. b) Definir y esquematizar la información esencial de un tema, de manera que, al hacer el resumen, puedes comprobar si has entendido bien su contenido o bien si tienes dificultades en algún aspecto concreto. c) Facilitar la comprensión y el aprendizaje de nuevos conocimientos, y, al mismo tiempo, la preparación de tus apuntes y exámenes.

#### Cómo hacer un resumen

1. **Reconocer el tema y los subtemas que se desarrollan.**
2. **Identificar la estructura u organización del texto** (introducción, desarrollo, conclusión) o inicio, desarrollo y cierre.
3. **Leer comprensivamente y entender el texto.**
4. **Suprimir:** Identificar los puntos más importantes, eliminando información irrelevante.
5. **Generalizar:** Reemplazar varias ideas por una categoría que incluya a todas.
6. **Seleccionar:** Escoger lo que más representa relevancia en el texto.
7. **Hacer el resumen:** Construir un nuevo significado uniendo las partes seleccionadas, de allí resulta el resumen.

#### ¿QUÉ NO ES UN RESUMEN?

- NO hay que limitarse a COPIAR FRAGMENTOS (parafrasear). Evita muletillas del tipo *El autor dice..., El texto trata de..., etc.*
- NO hay que utilizar el LENGUAJE TELEGRÁFICO propio de un esquema.
- NO hay que INTERPRETAR o VALORAR el texto (la objetividad exigida es incompatible con interpretaciones subjetivas de la información).
- NO hay que utilizar CITAS TEXTUALES.
- NO hay que incluir información que NO FIGURE en el texto original.

**Indicaciones:** Lee el texto y siguiendo los pasos realiza un resumen. **Observación:** Este es el momento de poner en práctica lo aprendido. Realiza tú el resumen, no uses apps, ni páginas web para resumir textos. Debes practicar para poder aprender.

### Decisión histórica: la ONU declara que el medio ambiente saludable es un derecho humano

La Asamblea General de las Naciones Unidas declaró hoy, 28 de julio de 2022, que todas las personas del mundo tienen derecho a un medio ambiente saludable. Quienes respaldaron esta decisión afirman que constituye un paso importante para contrarrestar el alarmante declive mundial de la naturaleza.

En una resolución aprobada en la mañana del jueves 28 de julio, en la sede de la ONU en Nueva York, los Estados Miembros de la Asamblea General afirmaron que el cambio climático y la degradación ambiental hacía parte de las amenazas más urgentes para el futuro de los seres humanos. Se solicitó a los Estados Miembros que redoblen sus esfuerzos para garantizar que todas las personas del planeta cuenten con acceso a un "medio ambiente limpio, saludable y sostenible".

La resolución no es jurídicamente vinculante para los 193 Estados miembros de las Naciones Unidas. Sin embargo, quienes defienden esta decisión tienen la esperanza de que tendrá un efecto de goteo; en otras palabras, este reconocimiento impulsará a los países a consagrar el derecho a un medio ambiente saludable en las constituciones nacionales y los

tratados regionales, y alentará a los estados a hacer cumplir dichas leyes. Quienes apoyan la decisión aseguran que eso daría a los defensores y defensoras del medio ambiente más herramientas para hacer frente a las políticas y proyectos destructivos en términos ecológicos.

"Esta resolución transmite el mensaje de que nadie puede quitarnos la naturaleza, ni el aire limpio ni el agua limpia, ni privarnos de un clima estable. Al menos no sin luchar por ello", declaró Inger Andersen, Directora Ejecutiva del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA).

La resolución llega en el momento en que el planeta enfrenta lo que Inger Andersen llamó una triple crisis planetaria: la crisis del cambio climático, la crisis de la pérdida de naturaleza y biodiversidad, y la crisis de la contaminación y los residuos. De no controlarse, la nueva resolución dice que dichas crisis pueden provocar consecuencias desastrosas para las personas de todo el mundo, especialmente las mujeres, las niñas y las personas de bajos ingresos.

### ACTIVIDAD Nº 4 - Tema: La oración gramatical

**Objetivo:** Repasar qué es la oración gramatical, los tipos y las categorías gramaticales.

Las oraciones nos permiten comunicarnos adecuadamente, en distintos contextos. Es muy importante saber coordinar las palabras desde el nivel lingüístico para dejar a entender lo que expresamos, no olvidando que las oraciones son ideas completas y tienen un sentido muy claro, de esa manera podremos dialogar, interactuar con las personas, dar una conferencia, debatir sobre un tema o simplemente conversar sobre algo que nos interesa y así tener una comunicación fluida y adecuada.

**Indicaciones:** Confecciona un mapa conceptual con la siguiente información.

1. Oración gramatical (definición)
2. Tipos: Bimembres y unimembres
3. Elementos: sujeto y predicado
4. Categorías gramaticales
  - 4.1 Variables: sustantivo, adjetivo, pronombre, artículo verbo
  - 4.2 Invariable: Preposición, conjunción

### ACTIVIDAD Nº 5 - Tema: Comunicación de masas

**Objetivo:** Argumentar su postura personal de manera crítica y reflexiva acerca de temas de interés general, considerando puntos de vista emanados de diversos entornos y apoyándose del cine como ejemplo de comunicación de masa.

### Comunicación de masas o mass media

El medio de comunicación de masas o mass media es un término que se refiere a la comunicación a gran escala de información y mensajes a un público amplio y heterogéneo. Este tipo de comunicación puede ser realizada a través de medios como la televisión, la radio, los periódicos, las revistas, el cine y ahora también las plataformas digitales y las redes sociales. Los medios de comunicación de masas tienen un gran alcance y capacidad para llegar a millones de personas en todo el mundo en cuestión de segundos. Por esta razón, se han convertido en una herramienta muy importante para la difusión de noticias, información, entretenimiento y publicidad

**Indicaciones:** Ver la siguiente película. Al retornar desarrollaremos las actividades de esta asignación.  
(783) El Lorax (2012) | Parte 1 - YouTube



'The Lorax' es la adaptación de un libro infantil escrito por el Dr. Seuss (historietista y poeta americano), publicado por primera vez en 1971. Narra la complicada situación que atraviesa el medioambiente y se centra en el personaje de The Lorax (que tiene la voz en esta versión cinematográfica de Danny DeVito), que se comunica con los árboles y las plantas. Como antagonista, tenemos al codicioso y malvado personaje de Onceler (Ed Helms, 'Convención en Cedar Rapids'), que quiere destruir la naturaleza. La película se erige así como una fábula en contra de la sociedad industrializada que pone en constante peligro el equilibrio de la naturaleza, a través de dos personajes que se convierten en personificación del bien y del mal.

### Rúbrica para cuaderno interactivo

### Rúbrica para resumen

Criterios	SOBRESALIENTE (5)	NOTABLE (4)	BIEN/SUFICIENTE (3)	INSUFICIENTE (2-1)
Portada	La portada es creativa, tiene un diseño atractivo, bien organizado.	La portada es creativa y tiene un diseño atractivo por el tema.	La portada es creativa y tiene un diseño atractivo.	La portada no tiene un diseño atractivo o no tiene un diseño creativo.
Organización	El contenido interactivo tiene un buen diseño y es atractivo.	El contenido interactivo tiene un buen diseño y es atractivo.	El contenido interactivo tiene un buen diseño y es atractivo.	El contenido interactivo no tiene un buen diseño o no tiene un diseño atractivo.
Contenido	El contenido es claro, atractivo y tiene un buen diseño.	El contenido es claro, atractivo y tiene un buen diseño.	El contenido es claro, atractivo y tiene un buen diseño.	El contenido no es claro, atractivo o no tiene un buen diseño.
Elementos Visuales Interactivos	Los elementos visuales son atractivos y creativos. Su diseño ayuda a la comprensión de la información.	Los elementos visuales son atractivos, aunque no son creativos.	Los elementos visuales son atractivos, pero no son creativos.	Los elementos visuales no son atractivos o no son creativos.
Coherencia	El contenido y esta presentación son coherentes y tienen un buen diseño.	El contenido y esta presentación son coherentes y tienen un buen diseño.	El contenido y esta presentación son coherentes y tienen un buen diseño.	El contenido y esta presentación no son coherentes o no tienen un buen diseño.
Texto e Imagen	Los textos y las imágenes están bien relacionados y tienen un buen diseño.	Los textos y las imágenes están bien relacionados y tienen un buen diseño.	Los textos y las imágenes están bien relacionados y tienen un buen diseño.	Los textos y las imágenes no están bien relacionados o no tienen un buen diseño.
Orden y limpieza	Cada parte del cuaderno interactivo tiene un buen diseño y es atractivo.	Las partes del cuaderno interactivo tienen un buen diseño y son atractivas.	Las partes del cuaderno interactivo tienen un buen diseño y son atractivas.	Las partes del cuaderno interactivo no tienen un buen diseño o no son atractivas.

Criterios	Niveles			
	Excelente	Bien	Regular	Deficiente
<b>Tratamiento del tema</b>	Profundiza en los conceptos centrales y expone sus principales características.	Menciona la mayoría de los conceptos centrales y expone sus características.	Menciona solamente algunos conceptos y expone algunas de sus características.	No aborda los conceptos principales ni expone sus características.
<b>Organización</b>	El contenido se presenta en una secuencia lógica que facilita su comprensión.	La secuencia del contenido es lógica, pero tiene algunas ideas incompletas.	El texto tiene fallas en la secuencia lógica que impiden comprenderlo completamente.	El contenido está desorganizado y es muy difícil seguir la secuencia de ideas.
<b>Redacción</b>	El texto está escrito correctamente.	La mayor parte del texto está escrito correctamente.	El texto presenta fallas de redacción.	El texto presenta demasiadas fallas en su redacción.
<b>Ortografía</b>	Utiliza correctamente las reglas ortográficas.	Presenta dos o tres errores u omisiones al utilizar las reglas ortográficas.	Presenta cuatro o cinco errores u omisiones al utilizar las reglas ortográficas.	No utiliza las reglas ortográficas, presenta errores u omisiones incluso en palabras comunes.
<b>Signos de puntuación</b>	Utiliza correctamente los signos de puntuación.	Presenta dos o tres errores u omisiones al utilizar los signos de puntuación.	Presenta cuatro o cinco errores u omisiones al utilizar los signos de puntuación.	No utiliza los signos de puntuación o lo hace de manera equivocada en todo el texto.

Criterios	Nivel				
	Muy bien	Bien	Regular	Suficiente	Insuficiente
<b>Conceptos principales</b>	Incluye todos los conceptos importantes acerca del tema.	Incluye la mayoría de los conceptos importantes acerca del tema.	Incluye algunos de los conceptos importantes acerca del tema.	Los conceptos que se incluyen son pocos relevantes o no presentan relación con el tema.	Los conceptos que se incluyen son pocos relevantes o no presentan relación con el tema.
<b>Enlace entre conceptos</b>	Todos los conceptos presentan una conexión adecuada mediante palabras o frases.	La mayoría de los conceptos presentan una conexión adecuada mediante palabras o frases.	Faltan algunos enlaces entre los conceptos.	No utiliza palabras o frases para enlazar los conceptos.	No utiliza palabras o frases para enlazar los conceptos.
<b>Estructura y organización</b>	Tiene una estructura jerárquica completa y equilibrada, con una organización clara y de fácil interpretación.	Tiene una estructura jerárquica, la organización es clara.	La jerarquización en la estructura es imprecisa, la organización es poco clara.	No existe jerarquización en la estructura, el mapa conceptual en general está desorganizado.	No existe jerarquización en la estructura, el mapa conceptual en general está desorganizado.
<b>Presentación y entrega</b>	La entrega fue hecha en tiempo y forma así como presentada en el formato preestablecido (papel o digital).	La entrega fue hecha en tiempo y forma, aunque no en el formato preestablecido.	El formato en que se presentó fue el preestablecido, pero la entrega no fue hecha en tiempo y forma.	La entrega no fue hecha en tiempo y forma, asimismo el formato en que se presentó no fue el preestablecido.	La entrega no fue hecha en tiempo y forma, asimismo el formato en que se presentó no fue el preestablecido.
<b>Ortografía</b>	Sin errores de ortografía	De 1 a 2 errores de ortografía	De 3 a 4 errores de ortografía	5 o más errores de ortografía	5 o más errores de ortografía

