

ACTIVIDAD DEL DEPARTAMENTO

DE

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

Evaluación de la competencia digital del alumnado

Profesor: Jorge Agenjo Castillo

Curso: 1º de ESO

Título de la actividad: LA ENTREVISTA

1. Estándares de aprendizaje (objetivos evaluables)

Comunicación oral: hablar y escuchar

1. Realiza entrevistas dirigidas.
2. Trasmite las ideas con claridad, coherencia y corrección.
3. Resume oralmente los contenidos de entrevistas.

Comunicación escrita: leer y escribir.

4. Utiliza estrategias eficaces para la comprensión de textos.
5. Escribe textos en diferentes soportes: archivos de procesador de textos y correo electrónico siguiendo las indicaciones.
6. Emplea estrategias de búsqueda y selección de la información: toma notas y guiones para la redacción de la entrevista.
7. Elabora y presenta entrevistas, siguiendo un guion establecido que suponga selección y organización de la información obtenida en la entrevista.
8. Usa las TIC de modo eficiente y responsable para la presentación de su producción.
9. Usa con solvencia las nuevas tecnologías para escribir, presentar los textos (uso del corrector ortográfico y otras herramientas).

10. Usa adecuadamente las TIC para enviar documentos, consultar dudas al profesor, etc.
11. Utiliza de forma eficaz el diccionario digital para buscar el significado de cualquier palabra y comprobar su ortografía.

Conocimiento de la lengua

12. Conoce y aplica las reglas generales básicas de ortografía.

2. Contenido

- a) Lectura de las indicaciones de la tarea en el tema 11 del aula virtual del curso.
- b) Consulta del apartado *La entrevista* en la unidad 11 del libro de texto digital del curso y del *Taller de comunicación: cómo hacer una entrevista*, de la misma unidad.
- b) Elaboración y envío de una entrevista.

3. Enunciado de la actividad que se va a dar a los alumnos

TALLER DE COMUNICACIÓN: LA ENTREVISTA

En esta actividad realizarás una entrevista. Deberás redactarla en un documento de texto (Word o similar). Deberá incluir:

1. **Titular**, con la declaración que consideres más interesante para el lector, por lo que realmente aunque aparecerá al comienzo del documento, realmente será lo último que redactes.
2. **Presentación** de la persona que se va a entrevistar (puede ser un amigo, un familiar, un compañero, o cualquier persona que consideres de interés), con una información que lo sitúen al entrevistado y los motivos por los que la entrevistas.

3. **Preguntas**, al menos cinco, que resulten de interés y den lugar a respuestas más o menos extensas, o al menos atractivas para el lector. Se pueden incluir acotaciones que incluyan todo aquello no verbal (vestimenta, gestos, expresiones, etc.) que consideres que aporten una información relevante al lector. Reproduce el diálogo bien diferenciado (preguntas en negrita, respuestas sin negrita, por ejemplo).

4. **Conclusión**, puedes incluir un conclusión o no, puedes utilizar la última respuesta como tal.

4. Cuida la **presentación**, la **ortografía** y la **redacción**. Se rechazarán los trabajos con faltas de ortografía o errores en la redacción. Puedes usar las herramientas de revisión.

4. Descripción y procedimiento de la actividad

Los alumnos deberán elegir a un entrevistado, planificar la entrevista eligiendo preguntas interesantes, realizar la entrevista, trasladarla con corrección a un archivo (procesador de textos) para su posterior envío.

5. Temporalización

Tercer trimestre. Dos sesiones de 55 minutos.

6. Agrupamiento

Individual.

7. Descriptores de la competencia digital trabajados

Área de ciudadanía digital. Comportamiento en la red.

Aplicar estrategias apropiadas para proteger los derechos, identidad, privacidad y seguridad emocional suyas y ajenas (en este caso del entrevistado) en el entorno del aula.

4IC_COM_DESCRIPTOR_1 4IC_COM_D1

Área de interacción y cooperación. Almacenamiento y uso compartido.

Resolver problemas que tengan que ver con el almacenamiento de datos o la actualización de ficheros.

4IC_AUC_DESCRIPTOR_3 4IC_AUC_D3

Área de producción. Creación. Evaluación y mejora.

Utilizar diversas herramientas y técnicas para crear un proyecto profesional individual.

4P_CRE_DESCRIPTOR_3 4P_CRE_D3

Razonar la elección de forma y contenido delante de una audiencia crítica.

4P_EM_DESCRIPTOR_1 4P_EM_D1

Hacer cambios detallados y específicos basados en los comentarios de retroalimentación y la autoevaluación considerados relevantes.

4P_EM_DESCRIPTOR_3 4P_EM_D3

8. Rúbrica

	Mejorable	Satisfactorio	Muy satisfactorio
Realiza entrevistas dirigidas.			---
Trasmite las ideas con claridad, coherencia y corrección.			
Resume oralmente los contenidos de entrevistas.			---
Utiliza estrategias eficaces para la comprensión de textos.			
Escribe textos en diferentes soportes: archivos de procesador de textos y correo electrónico siguiendo las indicaciones.			---
Emplea estrategias de búsqueda y selección de la información: toma notas y guiones para la redacción de la entrevista.			---
Elabora y presenta entrevistas, siguiendo un guion establecido que suponga selección y organización de la información obtenida en la entrevista.			
Usa las TIC de modo eficiente y responsable para la presentación de su producción.			
Usa con solvencia las nuevas tecnologías para escribir, presentar los textos (uso del corrector ortográfico y otras herramientas).			
Usa adecuadamente las TIC para enviar documentos, consultar al profesor, etc.			
Utiliza de forma eficaz el diccionario digital para buscar el significado de cualquier palabra y comprobar su ortografía.			
Conoce y aplica las reglas generales básicas de ortografía.			---