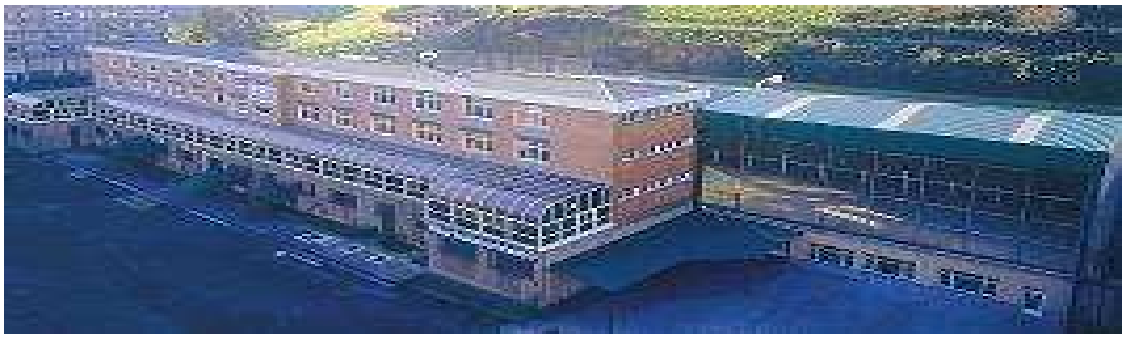

ENTER@-T

PERIÓDICO DIGITAL DE S. JOSÉ DE CALASANZ

EDICIÓN NACIONAL

JUEVES 26 DE A

Proyecto PBL: Elaboración de un informe para publicar en una revista juvenil

El Colegio San José de Calasanz ha decidido sacar una revista trimestral de divulgación juvenil llamada "Entér@te" La clase de 4º de ESO se ha constituido como grupo de redacción. La publicación tratará temas de interés para un público adolescente. Por este motivo será primordial abordar temáticas relacionadas con los jóvenes, cuidar la presentación, la infografía, imágenes…

El nº 1 de la revista se publicará el 22 de diciembre en "Pretextos. En ese número se publicarán cuatro informes de interés y actualidad juvenil para que todos los alumnos del colegio puedan leer la revista durante las vacaciones de Navidad e incluir comentarios sobre los informes.

Cada grupo deberá escribir y publicar un informe. ¡Manos a la obra!

COMPETENCIAS DE ÁREA	
	OBJETIVOS
1	Conocer y utilizar los procedimientos de búsqueda y tratamiento de la información, especialmente los utilizados en el ámbito del aprendizaje.
2	Generar cuestionarios/encuestas adecuadas para buscar la información requerida.
3	Distinguir las características de los textos expositivos y utilizarlas en sus producciones
4	Estructurar la información de acuerdo a los esquemas propios del informe.
5	Conocer y utilizar correctamente el lenguaje y los recursos propio de los informes
6	Distinguir y utilizar diferentes secuencias textuales en un solo texto
7	Conocer y utilizar convenientemente los procedimientos de cohesión.
8	Presentar el informe de acuerdo a las exigencias formales establecidas.
9	Escribir informes adecuados, coherentes y correctos.

	CONTENIDOS
1	Características de los informes.
2	Las secuencias textuales
3	Elementos de cohesión textual.
4	Leer, observar y comparar informes.
5	Reconocimiento y utilización de diferentes secuencias textuales.
6	Selección de información para redactar informes.
7	Estructuración coherente de la información seleccionada. Planificación.
8	Reconocimiento y utilización de textos instructivos sencillos.
9	Revisión de las propias producciones.

RECURSOS (documentación, bibliografía, páginas web…):

- Libro 4º ESO.
- Enlaces de interés sobre el Informe
  - http://www.superchicos.net/elinformeescrito.htm
  - http://www.monografias.com/trabajos-pdf/proyecto-informe-investigacion/proyecto-informe-investigacion.pdf
  - http://www.monografias.com/trabajos58/recomendaciones-informe-cientifico/recomendaciones-informe-cientifico.shtml?monosearch

- Enlaces de interés sobre el tema elegido

FASES DEL TRABAJO

- Conocimiento de las características del informe.
- Elección del tema. Planteamiento del trabajo. Distribución de tareas.
- Búsqueda de información
- Proceso de elaboración.
- Puesta en común grupos de ayuda.
- Redacción definitiva.
- Presentación oral del informe.
- Publicación on-line en "Pretextos"

PROCESO DE TRABAJO

TEMAS A TRABAJAR: FASE DE PREPARACIÓN TEÓRICA
1. Los textos expositivos. Características.
2. Qué es un informe. Finalidad.
3. Características de los informes.
4. Estructura del informe
5. Otras voces en el informe. Citas textuales.
6. Las secuencias textuales.
7. Elementos formales imprescindibles en la presentación del informe.
8. Imágenes , tipografía…
9. Lenguaje. Formas verbales que utiliza. Vocabulario. Campos semánticos.

TEMAS A TRABAJAR: FASE DE PLANIFICACIÓN
1. Determinación del tema
2. Búsqueda de información.
3. Selección de información relevante.
4. Esquema previo: a. Aspectos a incluir en la introducción b. Aspectos a incluir en el cuerpo. c. Conclusión. d. Bibliografía utilizada. (anotar)

TEMAS A TRABAJAR: FASE DE BORRADOR
1. Diseño de portada
2. Introducción. Planteamiento del tema.
3. Desarrollar el cuerpo del informe. Coherencia. a. Incluir otras voces. b. Incluir otras tipologías textuales.
4. Conclusiones. Recomendaciones.
5. Recopilar bibliografía.
6. Infografía del informe.

TEMAS A TRABAJAR: FASE DE REVISIÓN
1. Tabla de revisión.
2. Coherencia, cohesión, ortografía.
3. Maquetación: Diseño, formatos, apartados, recuadros, separadores….

TEMAS A TRABAJAR: FASE DE PUBLICACIÓN
1. Publicación en " Contextos" con Scrib

SAN JOSÉ DE CALASANZ Trabajo en grupos de ayuda	**ntilla de Autoevaluación**
Lengua	**4º de ESO:**

MIEMBROS DEL EQUIPO	⇒ ⇒ ⇒ ⇒

CALIFICACIÓN (de 1 a 10)
(Ponderación: 30%)

HEMOS APRENDIDO

EVIDENCIAS

EVALUACION:
SISTEMA EVALUACIÓN
▪ **Valoración del contenido del informe y actas…… 60%** ▪ **Exposición oral…….. ……20%** ▪ **Autoevaluación**……**20%**

TEMPORALIZACIÓN: MES DE DICIEMBRE

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
		2	3	4		
			9	10		
	14	15	16	17		
	21	22				

2	Presentación Google Docs. Scrib. Creación de cuentas.	
3	**Bases teóricas.** Delimitar objetivos de aprendizaje. Conocimiento características del Informe. Clase	ELABORAR TEXTO ESCRITO.
4	**Bases teóricas.** Delimitar objetivos de aprendizaje. Conocimiento características del Informe. Aula informática. ELABORAR TEXTO ESCRITO.	
9	Elección del tema. Planteamiento del trabajo. Distribución de tareas. Lectura.	
10	Planificación I	
14	Planificación II	
15	Borrador I	
16	Borrador II	
17	Revisión I	
21	Revisión II	
22	Presentación oral	
30	Publicación.	

DOCUMENTACIÓN

ACTA/PLANNING

ALUMNO	DÍA TAREA	DÍA TAREA	DÍA TAREA

Observaciones profesor:

POSIBLES ASPECTOS A VALORAR EN LOS GRUPOS DE AYUDA

- ☐ Rapidez en la puesta en marcha
- ☐ Llevar la documentación organizada
- ☐ Orden del día claro y breve
- ☐ Clima de respeto, participación y sinceridad
- ☐ Sesiones dinámicas y eficaces
- ☐ Compromiso serio con mi equipo
- ☐ Llevar los temas preparados
- ☐ Respetar tiempos y horarios
- ☐ Actitud de escucha a los compañeros
- ☐ Centrarse en los temas del orden del día. No irse por las ramas. No perder el tiempo
- ☐ Evitar las conversaciones paralelas
- ☐ Dejar espacios para pensar individualmente
- ☐ Asistencia regular a las sesiones
- ☐ Concretar antes de acabar: tomar decisiones y asumir compromisos
- ☐ No entrar en cuestiones personales y evitar la confrontación
- ☐ Tener claro el proceso
- ☐ Entregar el acta de la sesión cuando se pida
- ☐ Asignar tareas y responsables y cumplir los compromisos
- ☐ Hablar de uno en uno, ordenadamente
- ☐ Mostrar a los demás la experiencia propia
- ☐ Distribuir el trabajo de forma eficaz y proporcional
- ☐ Repartir el orden del día con antelación para poder preparar los temas
- ☐ Recoger las opiniones de todos para llegar a acuerdos
- ☐ Definir bien el objetivo de la sesión, prepararla y tener todos los materiales
- ☐ Redactar un acta con un próximo orden del día
- ☐ Seriedad e implicación con el proyecto del equipo
- ☐ No cortar a compañeros mientras participan
- ☐ Libertad para hablar, espíritu de escucha y respeto mutuo
- ☐ Tener método en las reuniones y no improvisar
- ☐ Disponer de los materiales necesarios