

**Actividades Sugeridas**

OBJETIVO DE APRENDIZAJE OA_29	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
<p><b>Expresarse de manera clara y efectiva en exposiciones orales para comunicar temas de su interés:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>&gt; presentando las ideas de manera coherente y cohesiva</b></li> <li><b>&gt; fundamentando sus planteamientos con ejemplos y datos</b></li> <li><b>&gt; organizando las ideas en introducción, desarrollo y cierre</b></li> <li><b>&gt; usando elementos de cohesión para relacionar cada parte de la exposición</b></li> <li><b>&gt; utilizando un vocabulario variado y preciso y un registro formal adecuado a la situación comunicativa</b></li> <li><b>&gt; reemplazando algunas construcciones sintácticas familiares por otras más variadas</b></li> <li><b>&gt; conjugando correctamente los verbos</b></li> </ul>	<p><b>3.</b></p> <p><b>Preparación de un powerpoint para exponer</b></p> <p>El docente prepara una clase expositiva en la cual, mediante el uso de un proyector, explica y ejemplifica a los estudiantes las características de un buen powerpoint. Entre ellas, señala que el principal objetivo de las diapositivas es apoyar la presentación oral del expositor. Aspectos importantes para asegurar una buena presentación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>&gt; Aspectos generales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las ideas están organizadas en temas y subtemas.</li> <li>- El texto es claro, está bien redactado y no tiene faltas de ortografía.</li> <li>- El texto de las diapositivas entrega solo la información más importante para orientar a la audiencia, los detalles y explicaciones son comunicados oralmente por el presentador.</li> <li>- Las imágenes siempre se relacionan directamente con lo que dice el texto.</li> </ul> </li> <li><b>&gt; Organización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La presentación incluye una portada con el título, los nombres de los integrantes y la fecha.</li> <li>- Se incluye el índice al inicio de la presentación.</li> <li>- Se aborda un tema o subtema por diapositiva.</li> <li>- La diapositiva final cierra el tema expuesto.</li> </ul> </li> </ul>

<p><b>&gt; utilizando correctamente los participios irregulares</b></p> <p><b>&gt; pronunciando claramente y usando un volumen audible, entonación, pausas y énfasis adecuados</b></p> <p><b>&gt; usando gestos y posturas acordes a la situación</b></p> <p><b>&gt; usando material de apoyo (power point, papelógrafo, objetos, etc.) de manera efectiva</b></p> <p><b>&gt; exponiendo sin leer de un texto escrito</b></p>	<p><b>&gt; Aspectos formales</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La letra es sencilla y fácil de leer, no distrae.</li><li>- Se usa un solo tipo de letra durante toda la presentación.</li><li>- El fondo es de un solo color, para resaltar la información.</li><li>- Se evitan las transiciones animadas que distraen del tema.</li><li>- Las imágenes tienen buena resolución y son adecuadas para una presentación formal.</li></ul> <p>En síntesis, el profesor explica que un buen powerpoint es sencillo y claro, lo que permite guiar la presentación sin distraer a la audiencia. Tras la explicación, cada grupo o estudiante planifica qué incluirá en las diapositivas que utilizará para su propia presentación.</p>
---	--

--	--