

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO ESCOLAR

AREA: SOCIALES ASIGNATURA: ETICA CURSO: NOVENO JORNADA: PERIODO: III
ESTUDIANTE: _____ DOCENTE: JENNY CARDENAS

Actividades a desarrollar por el estudiante o desarrolladas

1. Observe el video “Así lo roban en Colombia y usted ni cuenta se da” (Hagamos Memoria) <https://www.youtube.com/watch?v=DQ5ZP3yRTG4>, elabore un mapa conceptual de síntesis y exprese su punto de vista en tres párrafos.
2. Elabora una caricatura sobre el tema de la consulta anticorrupción. Ten en cuenta las siguientes recomendaciones. (No debe ser copiada de internet, es producción intelectual propia. <https://es.wikihow.com/hacer-una-caricatura-pol%C3%ADtica>
3. Consulta esta página <https://www.eltiempo.com/colombia/otras-ciudades/el-mapa-de-los-lideres-sociales-asesinados-en-colombia-184408> y elabora tu propio artículo de opinión respecto al tema desarrollado en clase “Líderes Sociales asesinados en el país”. Para escribir ten en cuenta los siguientes pasos.

CÓMO REDACTAR UNA NOTICIA EN 5 PASOS



PASO 1: INVESTIGA

Para poder escribir sobre un hecho o suceso noticioso, deberás convertirte en todo un experto en la materia. ¿Cómo conseguimos esto? Muy simple, **investigando sobre el tema** como si fuéramos detectives o investigadores de CSI, y recabando todos los datos posibles. Recordemos que las noticias deben ser actuales y atrayentes, con un marcado interés público y por supuesto, veraces. Tened en cuenta que un hecho es noticioso en sí mismo, inventando datos no captaréis más atención, sino que tendréis menos credibilidad.

PASO 2: ORGANIZA TUS IDEAS

Estructura la información y ordénala de mayor a menor importancia. Las noticias siguen la estructura de “Pirámide invertida”, lo cual significa que el contenido más importante se cuenta al principio de la noticia y conforme vamos avanzando, la información va siendo menos relevante.

PASO 3: ¡ESCRIBE!

El primer párrafo de la noticia es conocido como **Lead o Entradilla**, en esta parte encontramos la información más importante y es aquí, dónde se debe responder a **las 6 preguntas de la noticia**: ¿Qué ha pasado? ¿A quién? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Por qué? ¿Cómo? Responder a estas seis preguntas te ayudará a informar sobre lo más relevante.

A continuación tendrás que redactar el **Cuerpo**, en el que podrás explayarte en detalles que amplíen el contenido de la entrada, pero incluyendo siempre información menos relevante que al inicio de la noticia. El cuerpo contiene la explicación de cómo se llevaron a cabo los hechos, ampliando datos e introduciendo otros nuevos.

Para terminar nuestra noticia, sólo nos falta el **cierre**. En este último párrafo, se incluye alguna idea secundaria y la idea final que dé por concluida nuestra noticia.

Las noticias se caracterizan por exponer la información de una forma clara y concisa; con frases breves y un vocabulario sencillo para que todo el mundo pueda entenderlas.

PASO 4: REDACTA UN BUEN TITULAR

En situaciones normales, solemos dar título a las cosas mucho antes de escribirlas. En periodismo es totalmente al contrario. Sólo tendremos titular una vez que conozcamos los datos más importantes, que merezca la pena destacar. El titular es lo que resume la noticia y lo que utilizaremos para llamar la atención del lector. Haz un buen titular, con gancho, para captar la atención del lector y que continúe leyendo la noticia.

PASO 5: SACA LA LUPA Y A CORREGIR

No sólo es imprescindible revisar las faltas ortográficas o gramaticales que pueda haber en el texto. Es esencial que echemos un último vistazo a la información que hemos redactado para acabar con los tecnicismos que no todo el mundo comprende. Recordemos que el lenguaje periodístico deber ser apto para todos: formal aunque comprensible para todo ciudadano de a pie. ¿Queréis acabar con los tecnicismos? El mejor truco es pensar en alguien cercano a nosotros y adaptar nuestro mensaje a esa persona. Por ejemplo, piensa en tus abuelos, ¿entenderían ellos el texto que has escrito? No olvides que el lenguaje periodístico es un lenguaje común que hablamos todos.

CRITERIOS PROPUESTOS PARA REALIZAR EL TRABAJO Y SUPERACIÓN DE DIFICULTADES:

1. Excelente presentación, ortografía, en hojas de block o blancas y en una carpeta.
2. Creatividad, uso del lenguaje y conceptos trabajados en clase.
3. _____

| Cronograma | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|
| Fecha de entrega del docente | Fecha de entrega del estudiante | Devolución del trabajo revisado al estudiante | Fecha de sustentación. Omitir o agregar esta casilla |
| | | | |
| Valoración del proceso | | | |
| Actividad | Valoración numérica | Observaciones | |
| | | | |

Docente

Coordinadora Académica

Estudiante

Padre de familia o acudiente