

ESPAÑOL III

APRENDIZAJES ESPERADOS	CONTENIDOS	TIPO DE APRENDIZAJE			RECURSOS DE REFERENCIA
		COG	PSICM	AFEC	
<ol style="list-style-type: none"> IDENTIFICA LA DIFERENCIA ENTRE LOS ARGUMENTOS BASADOS EN DATOS Y LOS BASADOS EN OPINIONES PERSONALES. EXPRESA DE MANERA CLARA SUS ARGUMENTOS Y LOS SUSTENTA EN INFORMACIÓN ANALIZADA, AL DEBATIR SOBRE UN TEMA. UTILIZA RECURSOS DISCURSIVOS PARA PERSUADIR Y DEFENDER SU POSICIÓN EN UN PANEL DE DISCUSIÓN. RECONOCE Y RESPETA LOS DIFERENTES PUNTOS DE VISTA Y OPINIONES SOBRE UN TEMA Y LOS TURNOS DE PARTICIPACIÓN AL LLEVAR A CABO UN PANEL DE DISCUSIÓN. 	<p>COMPRESIÓN E INTERPRETACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • IMPORTANCIA DE LA ARGUMENTACIÓN EN UN PANEL. • FORMAS DE VALIDAR LOS ARGUMENTOS (EJEMPLOS, CITAS, DATOS DE INVESTIGACIÓN Y DE LA PROPIA EXPERIENCIA). • DIFERENCIAS ENTRE LA INFORMACIÓN QUE SE SUSTENTA EN DATOS O HECHOS Y LA BASADA EN OPINIONES PERSONALES. • EMPLEO DEL LENGUAJE FORMAL E INFORMAL EN FUNCIÓN DE LA SITUACIÓN COMUNICATIVA. BÚSQUEDA Y MANEJO DE INFORMACIÓN • SELECCIÓN DE INFORMACIÓN PERTINENTE SOBRE UN TEMA QUE SE DESARROLLARÁ EN UN PANEL DE DISCUSIÓN. <p>PROPIEDADES Y TIPOS DE TEXTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • CARACTERÍSTICAS Y FUNCIÓN DE LOS TEXTOS ARGUMENTATIVOS. <p>ASPECTOS SINTÁCTICOS Y SEMÁNTICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESTRATEGIAS DISCURSIVAS PARA PERSUADIR A LA AUDIENCIA. 	X		X	<p>ESPAÑOL 3° 2011. PROYECTO 4 DEL LIBRO CONECT@ PALABRAS</p>
<ol style="list-style-type: none"> ANALIZA E IDENTIFICA LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN TEXTOS INTRODUCTORIOS: PRÓLOGOS, RESEÑAS, DEDICATORIAS Y PRESENTACIONES. UTILIZA LA INFORMACIÓN DE UN PRÓLOGO PARA ANTICIPAR EL CONTENIDO, LOS 	<p>COMPRESIÓN E INTERPRETACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMAS DE DIRIGIRSE A LOS LECTORES EN LOS PRÓLOGOS (DIRECTA O INDIRECTAMENTE). • DIFERENCIAS Y SEMEJANZAS ENTRE TEXTOS INTRODUCTORIOS: INTRODUCCIÓN, PRESENTACIÓN, DEDICATORIA, ADVERTENCIA Y 	X	X		<p>ESPAÑOL 3° 2011 PROYECTO 5 DEL LIBRO CONECT@ PALABRAS.</p>

<p>PROPÓSITOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DE UNA OBRA LITERARIA O UNA ANTOLOGÍA.</p> <p>3. • DETERMINA EL LENGUAJE ADECUADO (DIRECTO O INDIRECTO) PARA DIRIGIRSE A LOS LECTORES AL REDACTAR UN PRÓLOGO.</p>	<p>PRÓLOGO. BÚSQUEDA Y MANEJO DE INFORMACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • RECOPIACIÓN, SELECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TEXTOS PARA CONFORMAR UNA ANTOLOGÍA. <p>PROPIEDADES Y TIPOS DE TEXTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • CARACTERÍSTICAS Y FUNCIÓN DE LOS PRÓLOGOS. • CARACTERÍSTICAS Y FUNCIÓN DE LAS ANTOLOGÍAS. <p>CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE ESCRITURA Y ORTOGRAFÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> • USO DE LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN PARA SEPARAR LAS IDEAS DENTRO DE LOS PÁRRAFOS (COMA Y PUNTO Y SEGUIDO). • ORTOGRAFÍA Y PUNTUACIÓN CONVENCIONALES. <p>ASPECTOS SINTÁCTICOS Y SEMÁNTICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • USO DE LA PRIMERA Y LA TERCERA PERSONA VERBAL (SINGULAR Y PLURAL) PARA CREAR DIFERENTES GRADOS DE COMPROMISO CON LO QUE SE DICE O ESCRIBE. 				
<p>1. COMPRENDE LOS REQUISITOS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE REQUIERE EL LLENADO DE UN FORMULARIO Y LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS ADICIONALES QUE SE SOLICITAN.</p> <p>2. EMPLEA INFORMACIÓN CONTENIDA EN DOCUMENTOS OFICIALES PARA EL LLENADO DE FORMULARIOS.</p> <p>3. VERIFICA QUE LA</p>	<p>COMPRESIÓN E INTERPRETACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE INFORMACIÓN QUE SE ESTABLECEN EN LOS FORMULARIOS. <p>PROPIEDADES Y TIPOS DE TEXTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • CARACTERÍSTICAS Y FUNCIÓN DE LOS FORMULARIOS (UTILIDAD DE DISTINTOS RECURSOS GRÁFICOS, COMO LA DISTRIBUCIÓN DEL TEXTO EN EL 	X	X	X	<p>ESPAÑOL 3° 2011 PROYECTO 6 DEL LIBRO CONECT@ PALABRAS</p>

<p>INFORMACIÓN QUE REPORTA SEA COMPLETA Y PERTINENTE CON LO QUE SE SOLICITA.</p> <p>4. RECONOCE LA UTILIDAD DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES.</p>	<p>ESPACIO, LA TIPOGRAFÍA, LOS RECUADROS Y LOS SUBRAYADOS, ENTRE OTROS).</p> <ul style="list-style-type: none"> • CARACTERÍSTICAS Y FUNCIÓN DE LOS FORMATOS Y FORMULARIOS ELECTRÓNICOS. <p>CONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE ESCRITURA Y ORTOGRAFÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> • IMPORTANCIA DE LA ESCRITURA SISTEMÁTICA DE LOS NOMBRES PROPIOS. • ABREVIATURAS DE USO COMÚN EN FORMULARIOS. <p>ASPECTOS SINTÁCTICOS Y SEMÁNTICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • MODO, TIEMPO Y VOZ DE LOS VERBOS EN LOS FORMULARIOS. 				
---	---	--	--	--	--