

Mejorar las faltas de ortografía mediante la creación de un periódico escolar

Lenguaje | Ortografía

Descripción del Curso

Este curso de Ortografía está diseñado para estudiantes de 9 a 10 años, con un enfoque práctico que une la lectura, escritura y expresión oral a través del dominio de las reglas ortográficas y de puntuación. La trayectoria educativa busca desarrollar una escritura clara, coherente y correcta, capaz de comunicarse eficazmente en contextos escolares y cotidianos. A lo largo de las unidades se trabajan habilidades de planificación, revisión y justificación de elecciones léxicas, fomentando la responsabilidad personal sobre la calidad de los textos producidos. La Unidad 5, Producción de reportaje y presentación, cierra el curso enfatizando la aplicación real de las normas aprendidas. En la unidad final los estudiantes crearán un reportaje corto para el periódico escolar (3-4 párrafos) acompañado de un titular, asegurando que todo el texto observe las reglas de ortografía estudiadas (mayúsculas, puntuación y acentuación). Además, se espera que expliquen, de forma oral o escrita, las decisiones de palabras empleadas para justificar sus elecciones. Este proyecto integra habilidades de lectura crítica, escritura estructurada y expresión oral, promoviendo la capacidad de planificar, redactar y revisar un texto periodístico breve con un propósito comunicativo claro. El curso se apoya en prácticas guiadas y autónomas: análisis de ejemplos, ejercicios de corrección, actividades de pre-redacción (búsqueda de ideas, organización de párrafos), redacciones dirigidas, y sesiones de revisión entre pares. Se utilizan rúbricas claras para evaluar tanto la precisión ortográfica como la correcta estructuración del reportaje y la habilidad para justificar las elecciones léxicas. Se fomenta un aprendizaje activo y colaborativo, con adaptaciones para diferentes ritmos de aprendizaje y apoyo para estudiantes que necesiten refuerzo en aspectos fonéticos o de puntuación. En conjunto, el programa busca no solo memorizar reglas, sino desarrollar un repertorio de estrategias para producir textos escritos de calidad y comunicar ideas con claridad en situaciones reales.

Competencias

- Desarrollar competencia ortográfica y de puntuación aplicándola en textos cortos y contextos reales. - Elaborar y presentar un reportaje breve (titular + 3-4 párrafos) con estructura y coherencia, respetando las normas de acentuación y puntuación. - Explicar oralmente o por escrito las decisiones léxicas y ortográficas adoptadas durante la escritura. - Analizar y corregir textos propios y ajenos, identificando errores comunes de ortografía, mayúsculas y acentuación. - Practicar la revisión y edición de textos para mejorar la claridad y la calidad comunicativa. - Desarrollar estrategias de planificación y trabajo colaborativo en la producción de textos periodísticos breves.

Requerimientos

- Conocimientos previos: nociones básicas de ortografía, puntuación y acentuación; habilidades básicas de lectura y escritura. - Materiales de uso diario: cuaderno, bolígrafo o lápiz, cuaderno de ejercicios y, si es posible, diccionario

escolar. - Recursos tecnológicos: computadora o tablet con procesador de textos y acceso a Internet para consulta de diccionarios y ejemplos. - Materiales de apoyo: guías de ortografía, ejemplos de reportajes cortos, rúbricas de evaluación y fichas de revisión. - Espacios y tiempo: sesiones de clase dedicadas a planificación, redacción, edición y presentación, más tareas breves de refuerzo si es necesario.

Unidades del Curso

Unidad 1: UNIDAD 1: Ortografía básica y estructura de noticias

Objetivos de Aprendizaje

- Aplicar reglas básicas de mayúsculas al inicio de frases en titulares y párrafos.
- Reconocer y practicar la acentuación de palabras frecuentes en textos periodísticos simples.
- Entender la estructura básica de un titular y de un párrafo de noticia.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 1.1:** Ortografía básica en titulares y párrafos.

Descripción corta: reglas de mayúsculas, puntuación y acentuación aplicadas a textos periodísticos simples.

2. **Tema 1.2:** Estructura de una noticia breve.

Descripción corta: cómo organizar título, cuerpo y cierre de una noticia corta.

3. **Tema 1.3:** Revisión entre pares.

Descripción corta: comparar textos para identificar errores y aprender a corregirlos en equipo.

Actividades

- **Actividad 1: Planificación de la primera edición** - En grupos, diseñarán la maqueta de la primera edición del periódico escolar, definiendo roles y plazos. Puntos clave: organización, tiempos, metas de la edición.
- **Actividad 2: Taller de mayúsculas y puntuación** - Ejercicios prácticos para colocar mayúsculas al inicio de oraciones y utilizar signos de puntuación correctamente. Puntos clave: reglas básicas y ejemplos.
- **Actividad 3: Redacción de titulares** - Crear 3 titulares breves sobre temas del colegio cuidando ortografía y claridad. Puntos clave: concisión, verbo en presente, ideas centrales.
- **Actividad 4: Revisión entre pares** - Intercambio de borradores para detectar errores de ortografía y puntuación usando una pauta de revisión. Puntos clave: feedback efectivo y mejoras concretas.

Evaluación

Se evaluará la correcta aplicación de reglas básicas de ortografía y la claridad de titulares y párrafos. Criterios: uso correcto de mayúsculas, acentuación y puntuación; coherencia en la estructura de la noticia; calidad de la revisión entre pares.

Unidad 2: UNIDAD 2: Puntuación y mayúsculas para claridad en titulares y párrafos

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar y corregir errores de puntuación en titulares y párrafos.
- Aplicar reglas de puntuación para delimitar ideas y enfatizar información importante.
- Practicar el uso correcto de mayúsculas en títulos, subtítulos y comienzos de párrafos.

Contenidos Temáticos

1. Tema 2.1: Puntuación en titulares.

Descripción corta: uso adecuado de puntos, signos de exclamación e interrogación en titulares para captar la atención sin perder la claridad.

2. Tema 2.2: Mayúsculas en encabezados y párrafos.

Descripción corta: reglas para mayúscula inicial en títulos y en la primera palabra de cada frase.

3. Tema 2.3: Lectura en voz alta para revisar claridad.

Descripción corta: técnica de lectura en voz alta para detectar textos confusos o mal puntuados.

Actividades

- **Actividad 1: Análisis de titulares reales** - Analizar titulares de prensa escolar y corregir errores de puntuación y mayúsculas. Puntos clave: identificar estructuras, aplicar reglas aprendidas.
- **Actividad 2: Taller de puntuación** - Conjuntos de frases para colocar comas, puntos y signos de cierre correctamente. Puntos clave: pausas, énfasis y claridad.
- **Actividad 3: Reescritura de párrafos** - Tomar párrafos cortos con errores y reescribir manteniendo el significado. Puntos clave: orden de ideas y puntuación.
- **Actividad 4: Creación de titulares** - Elaborar 4 titulares para noticias escolares, cuidando mayúsculas y puntuación. Puntos clave: concisión y gancho.

Evaluación

Evaluación de la habilidad para usar correctamente puntuación y mayúsculas. Criterios: precisión en puntuación, corrección de mayúsculas en titulares y claridad de lectura.

Unidad 3: UNIDAD 3: Diccionarios, dudas y recursos para la ortografía

Objetivos de Aprendizaje

- Buscar palabras en diccionarios físicos o digitales y confirmar la escritura correcta.
- Registrar dudas y palabras problemáticas en un diario o glosario para consulta futura.
- Generar una pauta de revisión de ortografía para utilizar en textos del periódico.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 3.1:** Cómo usar el diccionario y diccionarios en línea.

Descripción corta: estrategias de búsqueda, palabras afines y ortografía correcta.

2. **Tema 3.2:** Registro de dudas y creación de un glosario.

Descripción corta: organizar dudas y construir un repertorio de palabras con explicaciones separadas.

3. **Tema 3.3:** Pauta de revisión de ortografía.

Descripción corta: lista de verificación para revisar textos antes de entregarlos al periódico.

Actividades

- **Actividad 1: Búsqueda guiada** - Buscar palabras dudosas en el diccionario y registrar la escritura correcta. Puntos clave: referencia rápida, registrar ejemplos de uso.
- **Actividad 2: Diario de dudas** - Crear un diario o tarjeta de dudas con palabras problemáticas encontradas durante la escritura. Puntos clave: claridad, organización.
- **Actividad 3: Glosario colectivo** - Construir un glosario escolar con definiciones simples y ejemplos. Puntos clave: consistencia y uso práctico.
- **Actividad 4: Revisión por pauta** - Usar la pauta de revisión para chequear ortografía de un texto breve antes de entregarlo. Puntos clave: aplicación de reglas aprendidas.

Evaluación

Evaluar la habilidad para usar diccionarios y registrar dudas de forma útil. Criterios: precisión en la verificación, completitud del diario/glosario y utilidad de la pauta de revisión.

Unidad 4: UNIDAD 4: Redacciones breves y revisión con pauta

Objetivos de Aprendizaje

- Producción de cuatro textos breves (noticia corta, resumen, entrevista breve, noticia de evento) con ortografía correcta.
- Aplicar una pauta de revisión para cada texto (ortografía, puntuación, mayúsculas y coherencia).
- Verificar palabras dudosas con diccionario durante la redacción de cada texto.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 4.1:** Planificación de textos breves.

Descripción corta: selección de formatos (noticia, entrevista, informe corto) y estructura básica de cada uno.

2. **Tema 4.2:** Revisión con pauta.

Descripción corta: uso de una lista de verificación para revisar ortografía, puntuación y coherencia.

3. **Tema 4.3:** Edición con diccionario.

Descripción corta: verificación de dudas y palabras clave durante la edición de textos.

Actividades

- **Actividad 1: Plan de escritura de cuatro textos** - Elaborar bocetos de cuatro textos breves y asignar roles de edición entre compañeros. Puntos clave: formatos, estructura, roles.
- **Actividad 2: Redacción de dos textos en equipo** - Redactar dos textos cortos (noticia y resumen) cuidando ortografía y claridad. Puntos clave: producción y revisión inicial.
- **Actividad 3: Revisión con pauta** - Aplicar la pauta de revisión para corregir y mejorar los textos. Puntos clave: cotejo de reglas aprendidas.
- **Actividad 4: Verificación de palabras dudosas** - Usar diccionarios para verificar palabras clave en los textos finales. Puntos clave: exactitud y evidencia de verificación.

Evaluación

Evaluación de la capacidad de redactar cuatro textos breves y de aplicar la pauta de revisión de forma rigurosa.

Criterios: corrección ortográfica, uso adecuado de signos de puntuación y mayúsculas, y calidad de la verificación con diccionario.

Unidad 5: UNIDAD 5: Producción de reportaje y presentación

Objetivos de Aprendizaje

- Elaborar un reportaje corto (3-4 párrafos) acompañado de un titular claro y correcto.
- Aplicar las reglas de ortografía aprendidas en todo el reportaje (mayúsculas, puntuación y acentuación).
- Explicar las decisiones de palabras empleadas en el reportaje, ya sea oral o escrita, para justificar las elecciones.

Contenidos Temáticos

1. **Tema 5.1:** Estructura de un reportaje.

Descripción corta: organización de secciones, párrafos y titular para un reportaje coherente y atractivo.

2. **Tema 5.2:** Selección de palabras y estilo.

Descripción corta: elección de palabras adecuadas, registro y claridad para el lector.

3. **Tema 5.3:** Presentación de decisiones de palabras.

Descripción corta: habilidades orales o escritas para justificar elecciones léxicas y ortográficas.

Actividades

- **Actividad 1: Planificación del reportaje** - Organizar equipo, definir tema, roles y cronograma. Puntos clave: estructura, reparto de tareas y fechas límite.

- **Actividad 2: Redacción del reportaje** - Escribir un reportaje de 3-4 párrafos y un titular con corrección ortográfica. Puntos clave: claridad, cohesión y estilo.
- **Actividad 3: Revisión final** - Aplicar la pauta de revisión para asegurar ortografía, puntuación y mayúsculas en todo el texto. Puntos clave: control de calidad.
- **Actividad 4: Presentación de decisiones de palabras** - Presentar oral o por escrito las decisiones léxicas y de estilo, justificando elecciones ante la clase o un formato digital. Puntos clave: argumentación y claridad.

Evaluación

Evaluación del reportaje final y de la capacidad para justificar elecciones de palabras. Criterios: corrección ortográfica en titular y párrafos; estructura del reportaje; claridad en la presentación de las decisiones de palabras.