

PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES

1. DISEÑO DE PÁGINA

- Todas las actividades se realizarán en un folio en blanco o bien en el cuaderno de clase
- Se tendrá en cuenta la limpieza y orden (p.ej. folios sin arrugar)
- Se debe incluir al principio
 - Título de la actividad al inicio de la página
 - A continuación nombre del alumno o alumna y grupo
 - A continuación materia y fecha

Por escrito

- Se realizarán a bolígrafo
- Márgenes de, al menos, dos centímetros por cada lado
- Todas las páginas irán numeradas
- En caso de duda, seguir la plantilla establecida.

Con ordenador

Tipo de letra: Arial. Tamaño 12

Interlineado: 1,5

- Texto justificado
- Todas las páginas irán numeradas
- Márgenes: al menos 2 centímetros por cada lado

2. ESTRUCTURA

Se debe diferenciar claramente los enunciados o preguntas de los desarrollos.

- Modelo 1:
Se copian los enunciados o las preguntas y se desarrollan a continuación
- Modelo 2:
No se copian los enunciados o las preguntas pero se distinguen claramente (por ejemplo, mediante numeración) a qué se está refiriendo en el desarrollo

3. FOTOS Y GRÁFICOS

- Si se incorporan fotos o gráficos llevarán un pie de imagen explicativo

4. ORTOGRAFÍA Y EXPRESIÓN

- La ortografía se valorará de forma positiva con un peso de un 10% de la nota de la actividad
- Tendrán también un peso importante en la valoración final
 - La claridad en la exposición
 - La coherencia en la redacción
 - La riqueza expresiva (léxica y sintáctica)
 - Limpieza y organización

PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

1. DISEÑO DE PÁGINA

Todas los se realizarán en folios en blanco

Se tendrá en cuenta la limpieza y orden (p.ej. folios sin arrugar)

Por escrito

- Se realizarán a bolígrafo
- Márgenes de, al menos, dos centímetros por cada lado
- Todas las páginas irán numeradas
- En caso de duda, seguir la plantilla establecida.

Con ordenador

Tipo de letra: Arial. Tamaño 12

Interlineado: 1,5

- Texto justificado
- Todas las páginas irán numeradas
- Márgenes: al menos 2 centímetros por cada lado

2. PORTADA

- Título en la parte central de la página
- En la parte baja nombre del alumno o alumna (o de los alumnos o alumnas en caso de que sea un trabajo en grupo) y el grupo
- A continuación la asignatura y /o la materia
- Fecha de presentación

3. ÍNDICE

La segunda página será un índice de contenidos con apartados y subapartados

4. ESTRUCTURA

- Se debe diferenciar de manera gráfica los apartados de los que se compone el trabajo de los desarrollos

5. FOTOS Y GRÁFICOS

- Si se incorporan fotos o gráficos llevarán un pie de imagen explicativo

6. ORTOGRAFÍA Y EXPRESIÓN

- La ortografía se valorará de forma positiva con un peso de un 10% de la nota de la actividad
- Tendrán también un peso importante en la valoración final
 - La claridad en la exposición
 - La coherencia en la redacción
 - La riqueza expresiva (léxica y sintáctica)
 - Limpieza y organización

7. BIBLIOGRAFÍA

- Los trabajos en los que se recurra a la investigación basado en fuentes llevarán al final un apartado dedicado a la bibliografía
- Las fuentes consultadas tendrán el siguiente formato
 - Libros: apellidos y nombre del autor; título del libro; ciudad de publicación; editorial; año de publicación
(Por ejemplo / García Lorca, Federico; Poema del Cante Jondo. Romancero Gitano. Madrid, Cátedra, 2009)
 - Páginas web: nombre y dirección web
 - Por ejemplo / Real Academia Española www.rae.es

PRESENTACIONES ORALES

Una exposición oral consiste en hablar en público sobre un tema determinado. A la exposición oral también se le llama conferencia o ponencia.

Es una importante forma de comunicar y de transmitir información. Por eso es importante saber mantener la atención del auditorio y hacerse entender. Debemos tener en cuenta que nos dirigimos a un auditorio que nos está escuchando y que debe entender nuestro mensaje.

En este caso, se trata de que presentes a tus compañeros un trabajo que has preparado previamente.

Los siguientes consejos te ayudarán a preparar una buena intervención ante la clase.

1. PREPARA LA INTERVENCIÓN

Esto es elemental: no se puede hablar sobre un tema si no se sabe nada.

Lo primero que debes tener en cuenta es de qué vas a hablar, y si tienes o no conocimientos. En tu caso esto no es un problema, ya que has preparado el tema y seguro que tienes muchas cosas que contar

2. ELABORA UN GUIÓN

Puede servirte el guion de tu trabajo, con algunas anotaciones sobre detalles que no debes olvidar. Por ejemplo, puedes suprimir datos difíciles de entender, y ampliar otras explicaciones que enganchen al público.

3. ENSAYA EN VOZ ALTA

Habla frente a un espejo, o pide a algún amigo o familiar que haga de público. Si no sabe nada del tema y al final ha aprendido cosas, es una muy buena señal.

4. DURANTE LA INTERVENCIÓN: SÉ NATURAL

La manera más adecuada para conseguir captar la atención del auditorio es siendo natural

- No te enrolles. Habla como sueles hacerlo normalmente. No utilices expresiones raras o complicadas, porque no te entenderán. Busca la manera más sencilla de decir las cosas. Suele ser la mejor.
- Controla la velocidad (ritmo adecuado y continuo)

- Vocaliza y utiliza un volumen adecuado
- Gesto y postura adecuados: mira a los asistentes, muéstrate seguro
- Controla tu lenguaje corporal: gestualiza adecuadamente, intenta no temblar (tampoco tu voz), controla los tics, etc.

5. DESARROLLA BIEN EL CONTENIDO DE TU EXPOSICIÓN

Preséntate (si es en equipo además de a ti hazlo también a tu grupo) y presenta el tema de tu exposición

Adelanta brevemente la idea que vas a desarrollar

La exposición debe ajustarse al tema establecido

El desarrollo de los apartados de la exposición debe estar conectado de manera coherente.

Utiliza un guion. Exponer no es leer en público

Usa material de apoyo para atraer al público (el uso de recursos tic lo trataremos más adelante)

Al terminar, haz una breve recapitulación de los puntos más importantes de tu exposición

6. DISFRUTA

Pásatelo bien. Has invertido mucho tiempo y esfuerzo en investigar y preparar la presentación.

Ha llegado el momento de que los demás vean el resultado; todas las cosas que has aprendido, y lo bien que sabes contarlos.

Al final de tu conferencia, responde a las preguntas de tus compañeros, y diles dónde pueden encontrar más información sobre el tema

CUADERNO DE CLASE

1. ORDEN Y LIMPIEZA

La primera página del cuaderno se dejará en blanco

Se dejará margen superior, inferior y laterales

Los renglones tienen que tener espacio suficiente entre sí para que se pueda escribir y leer con comodidad

Los ejercicios incluirán página y número de la actividad

Al comenzar un tema, se empezará siempre en una página nueva del cuaderno, donde se destaque el nombre del tema

Los diferentes apartados de cada tema deben quedar claramente diferenciados (diferente color, subrayado, mayúscula, numeración, guiones, etc.)

2. ESCRITURA

Como regla general se escribirá con bolígrafo azul o negro

El bolígrafo rojo o de otro color se utilizará para correcciones o para destacar alguna de las partes

En aquellas áreas o casos que el profesor/a estime conveniente se podrá utilizar el lápiz como instrumento de escritura

USO DE MATERIAL DE APOYO EN LAS PRESENTACIONES

Se dice que una imagen vale más que mil palabras. En tus exposiciones puedes conseguir un mayor efecto si te ayudas de material gráfico, Puedes elaborar un mural, o aprovechar la pizarra digital o los proyectores de clase para mostrar tus imágenes, o una presentación de diapositivas (PowerPoint), vídeos o cualquier otro recurso TIC

Cuando tu exposición vaya acompañada de una **presentación forma digital** ten en cuenta estos **CONSEJOS**

- Haz una presentación atractiva, impactante, que mantenga la atención del auditorio. Puedes usar aplicaciones que logran efectos dinámicos (Prezi, PowToon, Genial.ly...).
- Haz una presentación simple, sin demasiada información. Piensa que se trata de hacer un guion para no perdernos. El contenido lo desarrollaremos de forma oral.
- Una idea por pantalla (diapositiva, imagen, esquema...). Si la idea es muy densa, divídela en varias.
- Limita el número de pantallas.
- El texto debe ser legible y no muy extenso. Cuida el tamaño de letra, el color, el tipo, la extensión, el fondo, etc. Todo el auditorio debe ser capaz de leerlo.
- Si utilizas efectos especiales (transiciones, animaciones), debes darles un sentido, y nunca recargues la presentación (que no se noten que están).
- Si es posible, dale un toque original a la presentación, sin limitarte a las plantillas.
- Siempre que puedas, añade algo más que texto (imágenes, vídeo...). La regla general es: «POCO TEXTO, MUCHA IMAGEN».

