
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ</b>		
	Proceso: <b>GESTIÓN CURRICULAR</b>	Código	
<b>Nombre del Documento: GUÍA DE TRABAJO PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN LA PRESENCIALIDAD – JORNADA SABATINA</b>		<b>Versión 01</b>	<b>Página 1 de 5</b>

<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ABAD GÓMEZ</b>			
DOCENTES: Érica Gómez – Francisco Rubio		NÚCLEO DE FORMACIÓN Comunicativo.	
CLEI: 2	GRUPOS: 202, 203	PERIODO: 2	SEMANA: 16
NÚMERO DE SESIONES: 1	FECHA DE INICIO: 23 de mayo	FECHA DE FINALIZACIÓN: 29 de mayo	

### PROPÓSITO

Al finalizar el desarrollo de esta guía los estudiantes del CLEI II Construirán textos orales atendiendo a los contextos de uso, a los posibles interlocutores y a las líneas temáticas pertinentes con el propósito comunicativo en el que se enmarca el discurso.

### ACTIVIDAD 1(INDAGACION)

Observa la siguiente imagen y en grupos de dos estudiantes contesten:



- ¿Sobre qué tema tratan las hojas volantes y carteles?
- ¿Qué propósitos tienen?
- ¿Qué hacen las personas cuando reciben hojas volantes o carteles como estos?
- ¿Qué hago yo cuando los recibo?

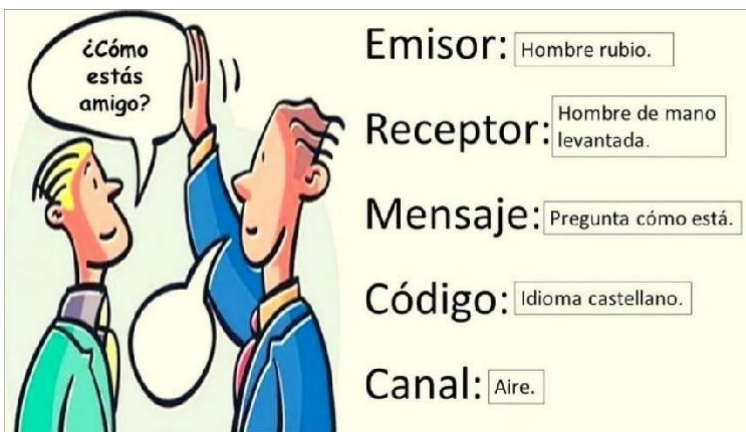
## ACTIVIDAD 2 (CONCEPTUALIZACIÓN)

1. Lee el siguiente texto:

### LA COMUNICACIÓN

La comunicación es una interacción social en la que se transmite información entre un emisor y un receptor. Existe comunicación cuando dos o más personas expresan y comparten sus ideas. La comunicación puede ocurrir de manera oral o escrita y, en la actualidad, es cada vez más frecuente que las familias, los amigos, las comunidades y países de todo el mundo empleen nuevas y diversas formas de lengua escrita para comunicarse y transmitir información.

Cuando el emisor transmite su mensaje, siempre tiene un propósito. A veces, busca informar al receptor; otras veces, pretende influenciar en él para que cambie su manera de pensar o para que actúe de una forma determinada; en ocasiones, el emisor solo pretende expresar o compartir sus emociones y sentimientos.



Según su propósito o intención comunicativa, el emisor escoge el medio que utilizará para transmitir el mensaje. Para que el receptor pueda comprender mejor este mensaje, es importante que conozca la intención o propósito que tiene el emisor.



### ACTIVIDAD 3 (APLICACIÓN Y EVALUACIÓN)

#### ACTIVIDAD # 1

conversa con tus compañeros y respondan las siguientes preguntas:

- Digo con mis propias palabras lo que es un emisor y un receptor en la comunicación.
- Nombro tres formas nuevas de comunicarse y transmitir información que utilicen la lengua escrita.
- Identifico los tres propósitos que el texto dice puede tener
- un emisor al transmitir un mensaje.

#### ACTIVIDAD # 2

- Nos organizamos en dos grupos: un grupo hace de emisor y el otro de receptor. El grupo emisor enviará un mensaje a un miembro del grupo receptor, quién ayudado por su grupo identificará la intención comunicativa del mensaje.

#### ACTIVIDAD # 3

Observo las siguientes imágenes, las dibujo, escribo el tipo de texto y nombro la intención comunicativa que pueden expresar:

Tipo de texto:	Tipo de texto:	Tipo de texto:	Tipo de texto:
Intención comunicativa:	Intención comunicativa:	Intención comunicativa:	Intención comunicativa:

### ACTIVIDAD # 5

Leo las siguientes palabras. Hay algunas que son intrusas, debes encerrarlas con color verde y explicar por qué no pertenecen al grupo.

periódico      televisión      revista      cómic  
 noticia      afiche      informe      whatsApp  
 testamento      cartel publicitario      contrato  
 teléfono      novela      boletín acta      chats  
 mensajes      blogs      menú      clasificados  
 cine      circular      radio      anuncios      receta

### ACTIVIDAD # 6

Observo el cartel y respondo las preguntas:



- ¿Quién es el emisor de este cartel? ¿Qué pistas me ofrece el texto para responder esta pregunta?
- ¿Qué propósito tiene? ¿Cómo lo sé?
- ¿Cómo haría la repartición?
- ¿Cómo se podría averiguar si tuvo éxito en lograr el propósito?

## FUENTES DE CONSULTA:

<https://concepto.de/comunicacion/>

<https://es.slideshare.net/togonma1986/actividades-para-trabajar-los-elementos-de-la-comunicacin>