
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ		
	Proceso: GESTIÓN CURRICULAR	Código	
Nombre del Documento: GUÍA DE TRABAJO PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN LA PRESENCIALIDAD – JORNADA SABATINA		Versión 01	Página 1 de 6

INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ABAD GÓMEZ			
DOCENTES: Érica Gómez – Francisco Rubio		NÚCLEO DE FORMACIÓN Comunicativo	
CLEI: 2	GRUPOS: Grupos 01, 02	PERIODO: tres	SEMANA: 24
NÚMERO DE SESIONES: 1	FECHA DE INICIO: Agosto 2	FECHA DE FINALIZACIÓN: Agosto 8	

PROPÓSITO

Al finalizar el desarrollo de esta guía los estudiantes del CLEI II estarán en la capacidad de Analizar y evaluar textos de los medios de comunicación, como noticias, reportajes, cartas al director, textos publicitarios o de las redes sociales.

ACTIVIDAD 2 (CONCEPTUALIZACIÓN)

Los textos informativos

Todo a tu alrededor es información que se comunica de muchas maneras. Por ejemplo, la radio, la televisión, los libros, las revistas, los periódicos e internet son medios que transmiten información. Tú mismo, cuando conversas con alguien o escribes algo estás transmitiendo información. En esa medida, es posible hablar de un tipo especial de textos, cuya función principal es transmitir información.

Dentro de los textos informativos la noticia sobresale por su importancia. La noticia es un tipo de texto que sirve para presentar información acerca de un suceso, acontecimiento o tema determinado. Para poder informar, la noticia sigue una estructura determinada que muestra de manera organizada y entendible la información, además, se escribe utilizando un lenguaje claro y de fácil comprensión.

Parte de la noticia.

Las principales partes de la noticia son:

- **Título:** Anticipa el tema principal de la noticia. Aparece en letras más grandes.
- **Gancho o volante:** Agrega datos que complementan el título. Se ubica encima o debajo del título en letra más pequeña
- **Cuerpo de la noticia:** Desarrolla la noticia en varios párrafos. El primer párrafo por lo general, resume la información más importante. Las noticias pueden estar acompañadas por imágenes (fotografías, dibujos, gráficos etc.). Junto a ellas suele aparecer un texto breve llamado pie de foto.

The diagram illustrates the structure of a newspaper article. It features a sample article with several components labeled with brackets and arrows:

- Titular:** A bracket on the left groups the sub-headline and the main headline. The sub-headline is "El FBI busca hoy una serie de artículos sobre la investigación del II-M, el atentado más grave en la historia de España. El primer 11 de octubre, el tribunal que dicte su veredicto sobre los hechos hará pública la versión". The main headline is "El último terrorista huido del II-M murió en combate en Bagdad".
- Subtítulo:** A bracket on the right groups the sub-headline and the main headline.
- Entrada:** A bracket on the left groups the first paragraph of the article.
- Pie de foto:** A bracket on the right groups the caption and the photo itself. The caption reads "SAHRAWI, 'WANTED'".
- Cuerpo de la noticia:** A large bracket at the bottom groups the entire body of the article, including the main text and the photo.

Sala de redacción de noticias



Seguramente muchas veces has tenido ganas de escribir una noticia, que aparezca en un periódico y pueda ser leída por miles de personas. Aunque tal vez no lo has hecho porque no sabes muy bien cómo hacerlo adecuadamente. Presta atención, pues acá te enseñaremos cómo hacerlo.

1

Define el tema sobre el cuál vas a escribir tu noticia.

No todos los acontecimientos son noticias. Para que un acontecimiento o tema sea interesante debe: ser actual, ser desconocido, ser verdadero y ser de interés general.



2

Busca la información que vas a utilizar en tu noticia.

Todo buen periodista sabe buscar la información necesaria para escribir la noticia. Recuerda que la información que presenta una noticia debe ser verdadera, documentada y comprobable. Algunas fuentes de información que puedes usar para una noticia son: entrevistas, fotos, investigaciones en libros, internet, entre otros.



3

Responde preguntas en tu noticia.

Una buena noticia es la que responde las siguientes preguntas: ¿qué pasó?, ¿cuándo pasó?, ¿dónde pasó?, ¿cómo pasó?, ¿quién estuvo involucrado? y ¿Por qué pasó?

La información que permite responder a estas preguntas es la que debe ir escrita en las diferentes partes de la noticia.

4

El encabezado de la noticia.

Después de redactar la noticia debes escribir un encabezado para ella. Recuerda que el encabezado es la parte de la noticia que va después del título y presenta un resumen de la misma.



5

Un título para tu noticia.

Por último, escribe un título o titular para la noticia. Recuerda que este debe ser claro y llamativo, ya que es la primera parte que las personas van a leer de la noticia. De ser posible, incluye en él un aspecto destacado de la noticia.



6

Acompaña tu noticia de una imagen.

A veces, una imagen dice más que mil palabras. Acompaña tu noticia con una imagen llamativa que esté relacionada con el tema y con la información que comunica. No olvides que las imágenes ayudan a reforzar lo dicho por las palabras.

ACTIVIDAD 3 (APLICACIÓN Y EVALUACIÓN)

ACTIVIDAD # 1

lee la siguiente noticia y encierra en círculos sus partes (título, encabezado, cuerpo o desarrollo y cierre). No olvides escribir al lado de cada parte su nombre.

LA CIUDAD LANZÓ UN PROGRAMA DE VACUNACIÓN PARA NIÑOS

El Alcalde de la ciudad dio inicio a un programa de vacunación para los niños en edad escolar. El encuentro se realizó en el parque Municipal Juan Rey y también participó la Ministra de Salud.

Durante toda esta semana los niños en edad escolar serán vacunados de manera gratuita contra diversas enfermedades como la Hepatitis, el Polio y el Sarampión, entre otros. De igual manera, se realizarán campañas de prevención contra la gripe y las enfermedades respiratorias.

Las actividades estarán a cargo de los funcionarios de la secretaria distrital de salud y los rectores de los colegios de las diferentes localidades de la ciudad.

El año pasado se realizó una jornada similar en la que participaron solo algunos colegios de zonas vulnerables, pero este año se ha decidido integrar a toda la población infantil escolar de la ciudad.



En una reciente entrevista la ministra de salud, Ana Lucía López, recalcó el interés del actual gobierno por proteger la salud de los niños y jóvenes de la ciudad y manifestó la intención del alcalde por realizar más acciones que, desde los colegios, promuevan la salud y los hábitos de vida saludables.

ACTIVIDAD # 2

Haz un pequeño resumen del contenido y tema de la noticia. _____

Explica, con tus propias palabras, el propósito o intención comunicativa de la noticia _____

ACTIVIDAD # 4

Utiliza la plantilla que vas a ver a continuación, la cual te ayudará a ubicar las diferentes partes de la noticia. Al escribirla no olvides cuál debe ser el propósito comunicativo de una noticia, además utiliza un lenguaje claro

Noticia

The template is a light blue rounded rectangle. In the top-left corner, the word "Noticia" is written in a bold, dark blue font. Below the title, there are four main areas: a wide horizontal box at the top, a wide horizontal box below it, a large vertical box on the left side, and a smaller rectangular box on the right side. At the bottom right, there is another wide horizontal box. All these areas are currently empty, serving as placeholders for text or images.

ACTIVIDAD # 5

Para esta actividad debes reunirte con un grupo de compañeros y juntos deben escribir noticias acerca de temas o problemas de su entorno cotidiano. Presta atención al modo en que deben hacerlo.

1. Elijan entre todo un tema para la noticia. Por ejemplo, alguno relacionado con el colegio, el barrio, la ciudad, el salón de clases, entre otros.
2. Decidan qué información va a ser presentada en la noticia. No olviden que deben responder ciertas preguntas en la noticia (qué, cuándo, cómo, dónde, quién, entre otras).
3. Si van a escribir una noticia acerca de un problema no olviden mencionar sus causas, sus consecuencias y posibles soluciones.
4. . Al final, presentan la noticia en clase. No olviden incluir en ella una imagen o dibujo.

FUENTES DE CONSULTA:

https://contenidosparaaprender.colombiaaprende.edu.co/G_5/L/SM/SM_L_G05_U02_L05.pdf