



**baliabideak**  
material de aprendizaje



# Usos de la lengua (euskera) en los medios de comunicación

Xabier Altzibar Aretxabaleta

**Cuaderno del estudiante**

IKD baliabideak 3 (2012)

## INDICE

1. Descripción del Problema que da origen a las actividades del alumno.....	4
2. Horario y duración de las actividades.....	4
3. Descripción de las actividades que guían al alumno en la resolución del Problema.....	4
1) Actividad 1. ¿Qué trabajo realiza un redactor, un locutor o un reportero en una emisora de radio? ¿Qué relación existe entre los elementos de la creación de un texto periodístico, la lengua y el estilo?	
1.1) <i>Objetivos y contextualización</i> .....	5
1.2) <i>Resumen: tareas, organización, evaluación</i> .....	6
1.3) <i>Descripción de las actividades</i> .....	7
2) Actividad 2. ¿Cómo se redacta un texto informativo para retransmitirlo por radio?	
2.1) <i>Objetivos y contextualización</i> .....	13
2.2) <i>Resumen: tareas, organización, evaluación</i> .....	14
2.3) <i>Descripción de las actividades</i> .....	14
3) Actividad 3. ¿Cómo se redacta y se lee en público una información original?	
3.1) <i>Objetivos y contextualización</i> .....	22
3.2) <i>Resumen: tareas, organización, evaluación</i> .....	23
3.3) <i>Descripción de las actividades</i> .....	23
4) Actividad 4. (Opción A) ¿Cómo se realiza una entrevista?	
4.1) <i>Objetivos y contextualización</i> .....	31
4.2) <i>Resumen: tareas, organización, evaluación</i> .....	31
4.3) <i>Descripción de las actividades</i> .....	32
5) Actividad 4. (Opción B) ¿Cómo se redacta una crónica deportiva original o una reseña crítica de cine, música, danza o arte?	
5.1) <i>Objetivos y contextualización</i> .....	36
5.2) <i>Resumen: tareas, organización, evaluación</i> .....	37
5.3) <i>Descripción de las actividades</i> .....	38
6) Actividad 4. (Opción C) ¿Cómo se crea un texto publicitario?	
6.1) <i>Objetivos y contextualización</i> .....	42
6.2) <i>Resumen: tareas, organización, evaluación</i> .....	43
6.3) <i>Descripción de las actividades</i> .....	43
7) Actividad 5. ¿Cómo debe hablar en público un locutor o presentador?	
7.1) <i>Objetivos y contextualización</i> .....	47
7.2) <i>Resumen: tareas, organización, evaluación</i> .....	47
7.3) <i>Descripción de las actividades</i> .....	48
8) Informe final individual.....	54

## 1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA QUE DA ORIGEN A LAS ACTIVIDADES DEL ALUMNO

El alumno que en un futuro quiera trabajar como periodista en Euskadi Irratia o en un medio de comunicación similar en euskera necesitará saber redactar, hacer entrevistas o reportajes, informar sobre eventos deportivos o culturales, dar información comercial o hacer publicidad, leer adecuadamente y hablar en público. La asignatura *Usos de la Lengua (Euskera) en los Medios de Comunicación / Hizkuntzaren Erabilerak Komunikabideetan*, de primer curso de las licenciaturas de Periodismo, Comunicación Audiovisual, y Publicidad y Relaciones Públicas, debe servir al alumno, junto a otras asignaturas como, por ejemplo, Redacción en Prensa (Idazkera), de **formación básica e introducción a las actividades y problemas con que se encontrará cuando trabaje como periodista** en un estudio o en la calle. Las actividades aquí diseñadas son del mismo tipo que las que tendrá que realizar el alumno de hoy cuando trabaje como periodista el día de mañana.

## 2. HORARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Para planificar las actividades, conviene tener en cuenta el horario de la asignatura en el curso 2011/12: martes 15:00-17:00; jueves 14:00-15:00 (grupo A de Prácticas las semanas impares, grupo B de Prácticas las semanas pares), 15:00-16:30. Las actividades 1, 2, 3 duran 2 semanas; las actividades 4 y 5, tres semanas. De modo que, por una parte, las sesiones 1ª y 2ª (Grupo A de Prácticas) de la primera semana y la 5ª (Grupo B de Prácticas de la 2ª semana) y la 6ª de la segunda semana guardan estrecha relación entre sí, y, por otra parte, también la sesión 3ª de la primera semana y la 4ª de la segunda.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE GUÍAN AL ALUMNO EN LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA

Lista de Actividades:

Actividad 1. ¿Qué trabajo realiza un redactor, locutor o reportero de radio? ¿Qué relación existe entre los elementos de la creación de un texto, la lengua y el estilo?

Actividad 2. ¿Cómo se redacta un texto informativo para retransmitirlo por radio?

Actividad 3. ¿Cómo se redacta y se lee en público una información original?

Actividad 4. (Opción A) ¿Cómo se realiza una entrevista? (Opción B) ¿Cómo se redacta una crónica deportiva original, o una reseña crítica de música, danza, cine o arte? (Opción C) ¿Cómo se crea un texto publicitario?

Actividad 5. ¿Cómo se debe hablar en público?

Informe final individual

## **1) Actividad 1. ¿Qué trabajo realiza un redactor, un locutor o un reportero en una emisora de radio? ¿Qué relación existe entre los elementos de la creación de un texto periodístico, la lengua y el estilo?**

### ***1.1) Objetivos de la actividad y contextualización***

La primera competencia de la asignatura es la toma de conciencia, por parte del alumno, de las responsabilidades de un profesional de los medios, sobre todo en relación con el uso de la lengua, y está trabajada en el Bloque nº 1 y en los temas 1, 2, 3 de la asignatura. Véase Temario de la Asignatura, 1.2. Esta parte no está trabajada con metodología ABP.

Los objetivos de la Actividad 1 son:

Objetivo nº 1. Identificar el trabajo de un reportero, de un redactor, de un locutor, es decir, qué tareas concretas realizan esos periodistas. Analizar las cualidades de un buen reportero, redactor o locutor.

Objetivo nº 2. Identificar los 5 elementos que tiene que tener en cuenta cualquiera que quiera publicar un artículo o una producción audiovisual, y aplicarlos en un texto periodístico.

Objetivo nº 3. Analizar si un texto es periodístico o no por su lenguaje y estilo.

Objetivo nº 4. En qué se diferencia un texto de la prensa respecto de un texto/producción audiovisual, y qué implicaciones tiene el medio en que se publica el texto a la hora de redactarlo. Distinguir géneros de la prensa y de los medios audiovisuales.

Objetivo nº 5. Utilizar estrategias e instrumentos de consulta para asegurar la corrección ortográfica, gramatical, léxica.

Esta 1ª actividad pretende **introducir al alumno en aspectos básicos** de la formación que debe tener una persona que trabaje en una radio pública como redactor, reportero o locutor. El alumno debe deducir qué carrera o estudios le pueden formar mejor en las tareas del redactor, reportero o locutor.

El alumno que quiera trabajar como redactor, locutor o reportero en una radio deberá conocer qué tipo de trabajo realiza un redactor, un reportero o un locutor, y le convendrá realizar prácticas en algún medio.

¿Estará la candidata C (licenciada en Periodismo) capacitada para realizar el trabajo de un redactor, locutor o reportero? ¿Lo estará la candidata B (licenciada en Sociología y Política y entendida en fútbol) o la candidata A (Licenciada en Filología y escritora de cuentos)? ¿Quién estará más capacitada para discernir si un texto es periodístico o no, si su lenguaje y estilo son adecuados, dónde se puede publicar, cuáles son las estrategias lingüísticas y estilísticas básicas para crear un texto informativo, y en qué se diferencia un texto informativo audiovisual respecto de uno de la prensa escrita?

### **1.2) Resumen: tareas, organización, evaluación.**

**Tareas:** Analizar qué tipo de trabajo realiza un reportero, un redactor y un locutor. Analizar 2 textos de prensa escrita aportado por el profesor y 2 textos aportado por el alumno. Tareas concretas: 1. Si fueras periodista, ¿qué elementos deberías tener en cuenta a la hora de escribir y publicar un texto en un medio de comunicación? En los 2 textos establece la relación existente entre los elementos de la creación de un texto o producción audiovisual: contenido y objetivo del autor, forma de elocución, género, tipo de lector o audiencia, y medio de comunicación. Deduce en qué medio de comunicación están publicados. 2. Analiza y revisa si el lenguaje y el estilo de los textos de la prensa o las producciones audiovisuales son correctos y adecuados.

**Exposición del profesor:** Presentación del problema, tarea o actividad a realizar (por escrito).

**Grupos de 4 alumnos**, elegidos al azar (dentro del grupo A y B). El grupo es fijo mientras dura la actividad 1. Los grupos de 4 alumnos se deben formar dentro del mismo grupo de Prácticas (Grupo A, Grupo B).

**Roles en el grupo** (Es conveniente que los miembros del grupo se turnen para realizar los distintos los roles): **1. Coordinador y controlador del tiempo:** recuerda a los miembros del grupo la fecha de las reuniones y las tareas de cada miembro. Garantiza que todos los miembros del grupo trabajan. Se encarga de que se aproveche bien el tiempo en las reuniones. Modera las reuniones. **2. El secretario:** redacta las actas y los informes (sucesos e incidencias, funcionamiento del grupo, decisiones acordadas). **3. Controlador:** garantiza que todos los miembros entienden cuáles son las tareas y las estrategias para realizarlas adecuadamente. **4. Revisor:** revisa el trabajo realizado por el grupo, antes de entregarlo al profesor.

**Duración** de la actividad 1: 2 semanas.

**Evaluación:** Evaluación en grupo en la última sesión: autoevaluación y evaluación de los compañeros. Entrega de la hoja de calificaciones al profesor. Feed-back del profesor. Encuesta de la 3ª semana.

### **1.3) Descripción de las actividades**

**1ª SESIÓN.** Grupo grande (60 alumnos), clase presencial de 2 h. (100').

**El profesor presenta y explica la tarea** (objetivos de la tarea y contenidos). A continuación envía, via plataforma moodle, un documento-guía que explica el **contenido teórico de la actividad (archivo ppt)**: qué trabajo realiza un reportero/redactor/locutor, cuáles son los 5 elementos de la creación de un texto periodístico, características del lenguaje y estilo periodístico, diferencias entre textos y géneros de la prensa y audiovisuales, instrumentos de consulta lingüística.

A continuación **forma los grupos**.

**Cuestionario pre-test 1** (a responder individualmente). 1. Describe mediante la estructura sustantivo + verbo (en euskera) qué trabajo(s) o tarea(s) suele realizar un **reportero** de radio (por ej. en euskera *berriak bilatu* 'buscar noticias'). Define qué es un reportero. 2. ¿El reportero de radio o televisión suele hablar en directo? Cuando habla en directo, ¿suele leer un guión o un texto escrito? 3. Menciona un reportero de radio o televisión que te parezca excelente. ¿Por qué te parece excelente? ¿Qué cualidades tiene? 4. Describe mediante la estructura sustantivo + verbo qué trabajo(s) o tarea(s) suele realizar un **redactor**. Define qué es un redactor. Menciona un redactor que te parezca excelente. ¿Por qué te parece excelente? ¿Qué cualidades tiene? 5. Describe mediante la estructura sustantivo + verbo qué trabajo(s) o tarea(s) suele realizar un **locutor** de radio. Define qué es un locutor. 6. El locutor, ¿improvisa o lee el guión o un texto escrito? 7. ¿En qué situaciones puede tener que improvisar? 8. Menciona un locutor de radio o televisión que te parezca excelente. ¿Por qué te parece excelente? ¿Qué cualidades tiene? 9. El reportero, redactor o locutor ¿necesita a veces traducir? ¿En qué tipo de trabajo concreto? ¿De qué lenguas? Conviene que el periodista hable o sepa traducir algún otro idioma distinto del que usa habitualmente para trabajar? 10. ¿Qué carrera o carreras puede o pueden capacitar a un alumno para ser un reportero, redactor o locutor de radio? 11. ¿Qué asignaturas puede estudiar en esa carrera y dónde? 12. ¿Qué estudios pueden preparar a un estudiante o profesional para traducir de un idioma a otro y dónde puede realizar estudios de Traducción?

**Cuestionario pre-test 2** (a responder individualmente). 1. ¿Qué elementos tiene en cuenta un periodista a la hora de escribir y publicar un texto en un medio de comunicación? 2. ¿Qué requisitos debe cumplir el lenguaje de los medios de comunicación? 3. ¿Qué cualidades de estilo requieren los textos periodísticos?

**Discusión en grupo** sobre las respuestas a ambos cuestionarios. **Redactar un resumen** (individual) breve de unas 100 palabras y **leer** en el grupo.

**Leer el contenido teórico de la 1ª actividad** (archivo ppt en moodle)

El profesor reparte 2 artículos, de 2 géneros diferentes, sin dar ninguna pista de en qué medio de comunicación se han publicado. Los alumnos deben: 1) Trazar un cuadro relacionando los elementos que intervienen en la creación de un texto (los 5 puntos: contenido y objetivo del autor, forma de elocución, etc.). Deben deducir en qué medio de comunicación se han publicado (prensa escrita). 2) Deben establecer si están escritos conforme al lenguaje y estilo periodísticos, y, en caso de que haya partes que no sean correctas o adecuadas, revisar y corregir.

**Lectura individual** de los 2 textos.

**Lista de dudas y preguntas.** Cada alumno tiene que hacer al menos 2 preguntas sobre cuáles son los elementos que hay que considerar para la creación de un texto. Por ej., ¿A qué se le llama objetivo del autor?, ¿Qué es forma de elocución o forma literaria?, ¿Cuáles son las formas de elocución o formas literarias?, ¿Qué es género periodístico? Asimismo, 2 preguntas sobre lenguaje y estilo periodísticos. El grupo discute la lista y el secretario redacta una lista de las 4 preguntas más importantes.

**Lista de conceptos.** Cada alumno tiene que hacer una lista de, al menos, 3 conceptos importantes. El grupo discute la lista común y el secretario redacta la lista de los 3 conceptos más importantes. Por negociación o sorteo, cada alumno preparará la contestación a esas dudas-preguntas y redactará la definición en la próxima sesión.

**Discusión en grupo** sobre 1) (trazar el cuadro) y 2) (¿Están escritos con lenguaje y estilo periodístico?).

**Redactar un resumen** (individual) breve de unas 100 palabras y **leer** en el grupo.

**Establecer la tarea para casa:** (para Práctica de Aula). Estudio individual de las dudas-preguntas y conceptos asignados a cada uno, discutir las diferencias entre los 2 textos y afinar el cuadro, preparación individual de la revisión y corrección etc. (Para la siguiente clase presencial) Cada alumno debe aportar dos textos (uno de prensa escrita, otro de un medio audiovisual: un video, una grabación...).

**2ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo A (30 alumnos). Una hora (50').

**Resolver las dudas-preguntas, discutir y redactar la definición de los 4 conceptos** más importantes con **un ejemplo** cada uno (por escrito).

**Discutir las diferencias entre los 2 textos, y aplicar los 5 elementos** a tener en cuenta en la creación del texto periodístico en los dos textos **y mostrarlos en sendas tablas.**

**Revisar y corregir: discusión y puesta en común en el grupo.** ¿Están bien escritos los textos? ¿Se pueden mejorar? ¿Qué corregirías o mejorarías? ¿Porqué? El secretario sintetiza la aportación del grupo.

### 3ª SESIÓN. Grupo grande. Clase presencial: hora y media (75').

Selección y aportación de cada miembro al grupo de **un texto de la prensa escrita**, sin decir en qué medio está publicado. ¿Por qué has seleccionado ese texto? ¿Qué te ha gustado del texto? **Explica los 5 elementos** a considerar en la creación del texto o producción. De la relación entre los 5 elementos **¿se puede deducir en qué medio de comunicación (prensa escrita) está publicado?** El secretario redacta la aportación del grupo.

**Lenguaje y estilo periodísticos: Revisión y corrección.** Cada miembro del grupo debe explicar si el texto que ha aportado expresa bien el contenido o el mensaje, si es conforme al lenguaje y estilo periodísticos, qué cualidades del lenguaje y estilo periodísticos aparecen o no en el texto aportado. Discusión en el grupo. **¿Cuál es el que más ha gustado en el grupo?** ¿Cuáles son los puntos más importantes a la hora de revisar o corregir? Hacer un **listado de 4 cualidades del lenguaje periodístico y otras 4 del estilo periodístico** que deben aparecer en los textos, y otro de las **4 dudas más generales** a la hora de revisar o corregir. El secretario hace la relación de las 4 cualidades y las 4 dudas más comunes.

**Puesta en común ante toda la clase:** el secretario o el elegido de cada grupo lee la aportación del grupo: los textos/producciones aportadas del grupo, la relación entre los 5 elementos a considerar en la creación del texto/producción, si son conformes al lenguaje y estilo periodístico, cuál es el que más ha gustado y por qué, listado de cualidades y dudas, y si se puede deducir que los medios de comunicación tienen una guía-protocolo o Libro de Estilo, y qué es un Libro de Estilo.

Tarea para preparar en sesión no presencial: definir y poner un ejemplo de las 4 cualidades del lenguaje y las 4 del estilo; resolución de dudas; cuestionario.

(2ª semana)

### 4ª SESIÓN. Grupo grande, clase presencial. 2 horas (100').

**Exposición y solución de las dudas** ante toda la clase, por parte de los alumnos encargados (si hace falta, del profesor). ¿Con qué instrumentos de consulta has resuelto las dudas?

**Presentación por parte de cada alumno de un texto o producción informativa audiovisual (video, etc.).** El alumno debe explicar: 1. Dónde ha buscado el texto o producción. 2. Cómo ha relacionado entre sí los 5 puntos. 3. Debe analizar si el lenguaje y el estilo son periodísticos y porqué, y qué cualidades de lenguaje o estilo añadiría a los anteriormente explicados. 4. Si la redacción de un artículo o un texto de una producción audiovisual es diferente de la de un artículo en prensa, y en qué se diferencia. Es decir: ¿Se preparan por escrito? ¿Se escriben del mismo modo un texto destinado a ser leído y un texto destinado a ser escuchado? ¿En qué se diferencia la escritura de esos dos textos? ¿Qué registro y nivel de lengua se usa en la prensa y en los medios de comunicación audiovisual? ¿Se emplea el registro oral, escrito o uno

intermedio? ¿A qué se le llama *registro* de la lengua? ¿A qué se llama *nivel* de lengua? ¿Qué registros y niveles de lengua se pueden distinguir?

**Deducciones:** 1. Tras analizar los textos o producciones audiovisuales, se puede deducir que cada medio de comunicación tiene su propia política ("política editorial")?. Dicho de otro modo: ¿Cualquier contenido u objetivo sería aceptable en cualquier medio de comunicación? 2. Tras analizar los 5 elementos, el lenguaje y estilo de los textos o producciones aportados ¿se puede deducir qué política de publicación de artículos etc. en euskera aplican los medios en que se han publicado? (El Diario Vasco, Noticias de Guipúzcoa, Deia, Berria, etc.). ¿Qué tipo de artículos publican esos medios y para qué tipo de lectores o de audiencia? 3. Se puede deducir que esos medios tienen una guía-protocolo o un Libro de Estilo?

**Cuestionario pre-test 3: Discusión y puesta en común en el grupo.** 1. ¿Qué hace falta para redactar bien una noticia o un artículo de opinión? 2. ¿Qué diccionarios utilizas y cuáles te parecen más útiles? ¿Por qué? ¿Qué es *Hiztegi Batua*? ¿Qué tipo de diccionario es *Euskal Hiztegia*? ¿*Zehazki*? ¿*Elhuyar Hiztegia*? ¿*Labayru Hiztegia*? ¿*Euskalterm*? 3. ¿Qué Libros de Estilo conoces? ¿De qué medios de comunicación son? 3. ¿Qué es estilo claro? ¿Cómo se consigue la claridad en el estilo? 4. ¿Qué tiene que ver la claridad con los párrafos y las frases? ¿Cómo deben ser los párrafos y las oraciones en el estilo periodístico?

Puesta en común ante toda la clase. El secretario o el elegido de cada grupo lee la aportación del grupo.

Tarea para casa: Preparación de la última sesión: redactar conclusiones y evaluación.

**5ª SESIÓN:** Prácticas del Grupo B: 60'. Véase 2ª SESIÓN.

**6ª SESIÓN:**

Grupo grande, clase presencial. Una hora y media (**75'**).

**Puesta en común ante toda la clase.** 4' máximo cada grupo; deben hablar todos y cada uno de los miembros (aproximadamente un minuto cada uno). No pueden abarcar todos los puntos de la actividad, deberán escoger unos pocos. Puntos:

1. Describe el trabajo de un reportero/redactor/locutor/periodista de radio. ¿Qué cualidades debe tener un buen reportero, redactor o locutor?

2. ¿Qué textos ahabeis aportado? ¿Cuál os ha gustado más? En los textos que habeis aportado ¿qué relación habeis encontrado entre los 5 elementos de la creación del texto? ¿El lenguaje y el estilo de esos textos/producciones audiovisuales es periodístico? ¿Habeis hecho alguna corrección de lenguaje o estilo en esos textos/producciones?

3. ¿Cuáles son las características del lenguaje de los medios de comunicación? ¿Cuáles son las características del estilo de los medios de comunicación? ¿Qué es estilo claro? ¿Cómo se consigue la claridad de estilo? ¿Qué relación tiene la claridad de estilo con los párrafos y frases? ¿Cómo deben ser los párrafos y las frases en el estilo periodístico? Los párrafos y frases de vuestras redacciones ¿se adecúan al estilo periodístico? ¿Resultarían más legibles vuestras redacciones si aplicaseis en ellas el estilo periodístico?

4. ¿Qué dudas (sobre conceptos o cuestiones de lengua) habeis aclarado? ¿Qué conceptos habeis definido?

5. ¿Dónde podeis consultar las reglas y recomendaciones sobre ortografía, pronunciación, nombres de lugar y nombres propios? ¿Qué diccionarios utilizais? ¿Por qué? ¿Qué Libros de Estilo conoceis? ¿De qué medios de comunicación son?

6. Relación con el Problema: 6.1. ¿Cómo tienen que saber leer y hablar el reportero y el locutor? ¿Cómo tiene que saber redactar el redactor? 6.2. ¿Qué carrera universitaria puede capacitar a un alumno para ser reportero, redactor o locutor? ¿Qué asignaturas de especialización puede cursar en esa carrera sobre reporterismo, redacción y locución? 6.3. ¿Qué estudios pueden preparar a un estudiante o profesional para traducir de un idioma a otro y dónde puede realizar estudios de Traducción? 6.4. ¿En qué se diferencian los textos periodísticos respecto de un cuento o un análisis sociológico, en cuanto a la forma de elocución, género, etc.? (Recuérdese el caso o Problema).

**Preparación del portafolio que cada grupo entregará al profesor.** Contenidos del portafolio:

**1. Resumen y conclusiones (del grupo) (300 palabras),** sobre la base de las respuestas a las encuestas, tareas realizadas, aportaciones ante toda la clase y aportaciones de los compañeros de los otros grupos. Entrega al profesor de una copia firmada por cada alumno: nombre y dos apellidos, con letra clara.

**2. Textos aportados, videos o grabaciones.**

**3. Informe (escrito) sobre el funcionamiento del grupo,** redactada por el secretario/-a en cada sesión y recogida por el secretario/-a de la siguiente sesión, y así sucesivamente, para que el secretario/-a de la última sesión entregue al profesor. Cada grupo debe hacer un informe sobre el funcionamiento del grupo durante las semanas que dura la actividad. Concretamente, debe consignar al menos los siguientes datos: 1. Nombre del coordinador, secretario, controlador y revisor de cada sesión. 2. Respecto de la asistencia y puntualidad, si en alguna sesión alguien (dar nombre) del grupo ha faltado a clase, ha llegado tarde o se ha marchado antes de la hora. 3. Cuántos y quiénes han trabajado con un ordenador, y por qué los demás no han trabajado con el ordenador. 4. ¿Ha habido buen ambiente de trabajo en el grupo o no tan bueno? ¿Cuántos ayudan mucho y cuántos menos de lo que debieran? ¿Habeis observado que algun grupo haya trabajado de forma modélica? ¿Qué podeis aprender

de su forma de trabajar? 5. ¿Qué hay que mejorar en el funcionamiento del grupo? ¿En qué tiene que mejorar cada uno? 6. Otros detalles.

**4. Hojas de evaluación.** Las hojas de evaluación deben contener la tabla de evaluación completa. Las de la autoevaluación y coevaluación deben estar firmadas por los miembros del grupo con nombre y dos apellidos y con letra clara, y la de la evaluación global, con la firma del secretario/-a con nombre y apellidos y letra clara. La tabla contiene criterios de calificación y espacio para la calificación y para razonar la misma. Se calificará entre 0 y 20 cada uno de los aspectos siguientes: asistencia, aportación de ideas, preparación del material para la tarea, ayuda a que el grupo funcione correctamente y apoyo a los miembros del grupo, y contribución valiosa en el producto final. El profesor tendrá una fila reservada.

**Cuestionario de incidencias críticas.** A petición del profesor, cada alumno anotará la incidencia crítica más positiva y la incidencia crítica más negativa del último período de clases; es decir, lo más motivador, positivo, y también lo más desmotivador, confuso, decepcionante. Es un cuestionario anónimo y concreto.

**Feed-back del profesor:** el profesor comentará el informe de cada grupo de cuatro que lo haya realizado en las horas de tutoría, así como las calificaciones. Hará también comentarios generales ante toda la clase en la primera clase de la siguiente semana, en la primera clase de la semana siguiente ante todo el grupo (60 alumnos), durante 5' o 10'.

**Encuesta de la 3ª semana.** Tiene como objeto detectar los posibles problemas en los comienzos de la aplicación de la metodología ABP.

#### ENCUESTA TRAS 3 SEMANAS DE CLASE

En las preguntas siguientes se hacen afirmaciones que debes de valorar si estás de acuerdo o no en una escala de 1 a 5: 1=nada cierto, 2=poco cierto, 3=indiferente 4=bastante cierto, 5=muy cierto.

Preguntas sobre el trabajo cooperativo en grupo:

1. Entiendo mejor los temas difíciles
2. Aprovecho mejor el tiempo de estudio
3. No me gusta porque algunos del grupo no colaboran
4. Trabajando solo habría hecho más actividades y aprendido más
5. Me motiva más para estudiar
6. Mis compañeros de grupo me hacen perder el tiempo
7. Prefiero las clases normales del profesor a las clases de trabajo en grupo.
8. Mi valoración global del trabajo en grupo es favorable
9. Preferiría hacer y entregar las tareas yo solo
10. La manera de valorar las tareas (la calificación se le atribuye a todo el grupo) me motiva más para prepararlos
11. La manera de valorar las tareas me parece injusta
12. El peso de las tareas en la calificación final (20%) es muy bajo
13. Trabajando en grupo dedico un tiempo excesivo a la asignatura

14. El sistema de trabajo me está permitiendo llevar mejor al día la asignatura
15. Con esta metodología creo que voy a ser capaz de aprobar la asignatura
16. Me gusta la forma de trabajo y de evaluación de la asignatura
17. La asignatura me está resultando interesante y útil
18. Por lo que he visto hasta el momento me parece un buen profesor

El aprendizaje de la asignatura creo que podría mejorarse si:

- 
- 

Ahora, con tus palabras, comenta cómo te está pareciendo la forma de darse la asignatura.

**Preparación de la próxima tarea** (Actividad 2): El alumno debe buscar y seleccionar una información en la sección de Sociedad, preferiblemente de interés para los jóvenes, para adaptarla a todos los públicos y emitirla en Euskadi Irratia en el Programa Faktoria.

## **2) Actividad 2. ¿Cómo se redacta un texto informativo para retransmitirlo por radio?**

### **2.1) Objetivos de la actividad y contextualización**

Objetivo nº 1: Buscar y adaptar una información cualquiera a un texto periodístico informativo (del género noticia) para ser leído y emitido en la radio (en directo o grabado) para todos los públicos.

Objetivo nº 2. Identificar características y palabras de los niveles o registros coloquial y dialectal, así como el uso de los mismos por parte de los distintos medios de comunicación.

Objetivo nº 3. Aplicar instrumentos de consulta (diccionarios) que informen del uso coloquial o dialectal de las palabras a palabras y expresiones coloquiales y dialectales.

Objetivo nº 4: Adaptar un texto periodístico informativo (una noticia) a un medio de comunicación local y registro coloquial o dialectal ( a elección).

Objetivo nº 5: (en las 5 actividades) Practicar sistemáticamente la revisión y corrección de los textos.

La persona que quiera trabajar como redactor, locutor o reportero en Euskadi Irratia deberá saber adaptar una información cualquiera a un texto periodístico informativo para ser leído y emitido en la radio para todos los públicos. En un segundo nivel, debería ser capaz de adaptar ese mismo texto a un medio de comunicación local y

registro coloquial o dialectal. ¿Cuál de las tres candidatas puede estar más capacitada por sus estudios para este trabajo de adaptar y, en definitiva, de redactar un texto informativo?

## **2.2) Resumen: tareas, organización, evaluación**

**Tareas:** 1. Escucha las noticias de la mañana en Euskadi Irratia. 2. Contesta a los cuestionarios (qué es una noticia?, niveles de lengua y dialectos). 3. Lee el contenido teórico de la actividad. 4. Busca y selecciona un texto informativo. 5. Adapta ese texto para una radio pública y para todos los públicos teniendo en cuenta los elementos necesarios para la creación de un texto o producción periodística ya trabajados en la actividad 1. 6. Revisa y corrige el texto. 7. Adapta ese mismo texto a un público y medio de comunicación local y registro coloquial o dialectal. 8. Haz un listado de problemas y dudas. 9. Redacta un resumen, con unas reflexiones finales o conclusiones sobre los objetivos. 10. Evalúa tu aportación y la de tus compañeros.

**Presentación del problema,** tarea o actividad a realizar por el profesor (por escrito).

**Grupos de 4 alumnos,** elegidos al azar (dentro del grupo A y B). El grupo es fijo mientras dura la actividad ; no puede estar formado por los mismos de la Actividad 1. Los grupos de 4 alumnos se deben formar dentro del mismo grupo de Prácticas (Grupo A, Grupo B).

**Roles en el grupo:** (Es conveniente que los miembros del grupo se turnen para realizar los distintos los roles): **1. Coordinador y controlador del tiempo:** recuerda a los miembros del grupo la fecha de las reuniones y las tareas de cada miembro. Garantiza que todos los miembros del grupo trabajan. Se encarga de que se aproveche bien el tiempo en las reuniones. Modera las reuniones. **2. El secretario:** redacta las actas y los informes (sucesos e incidencias, funcionamiento del grupo, decisiones acordadas). **3. Controlador:** garantiza que todos los miembros entienden cómo son las tareas y las estrategias para realizarlas adecuadamente. **4. Revisor:** revisa el trabajo realizado por el grupo antes de entregarlo al profesor.

**Duración** de la actividad 2: 2 semanas.

**Evaluación** en grupo en la última sesión: autoevaluación y evaluación de los compañeros. Entrega de la hoja de calificaciones al profesor. Cuestionario de incidencias críticas y feed-back del profesor.

## **2.3. Descripción**

**1ª SESIÓN.** Grupo grande (60 alumnos), clase presencial de 2 h. (100').

**El profesor presenta y explica la tarea** (objetivos de la tarea y contenidos). A continuación envía, via plataforma moodle, un documento-guía que explica el **contenido teórico de la actividad (archivo ppt)**: cómo buscar fuentes de información, qué es una noticia, cómo se estructura, rasgos lingüísticos y estilísticos del género noticia, corrección ortográfica, gramatical y léxica de faltas usuales, características del nivel coloquial y diferencias más importantes entre los dialectos del euskera, uso del euskera coloquial y dialectal por los distintos medios de comunicación, instrumentos de consulta (diccionarios) que informan del uso coloquial o dialectal de las palabras.

A continuación **forma los grupos**.

Primera tarea: **Escucha las noticias de la mañana en Euskadi Irratia, en el programa Albistek Faktoria**.

**Cuestionario pre-test 1 (sobre el género Noticia)**. Responder individualmente y por escrito a las preguntas siguientes: 1. ¿Qué quiere decir el término "fuentes de información"? 2. ¿Qué quiere decir el término "géneros de información"? ¿Cuáles son los géneros de información más importantes? 3. Define qué es una noticia. ¿A qué preguntas tiene que responder el contenido de una noticia? 4. ¿La redacción de una noticia obedece a una estructura? ¿Cómo se estructura la noticia en prensa? (título, primer párrafo, ...). ¿Qué es "pirámide invertida"? ¿Cuáles son los elementos o piezas que componen la noticia? 5. Concretamente en Euskadi Irratia ¿cuáles son las distintas piezas que componen el informativo o las noticias, y cómo se estructuran? 6. en Euskal Telebista canal 1 ¿cuáles son las distintas piezas que componen el informativo o las noticias, y cómo se estructuran? 7. ¿En qué persona se cuenta la noticia? ¿El periodista deja su marca personal en la narración de la noticia? 8. Explica, define o califica con 3 palabras qué nivel de lengua (elevado, coloquial) y registro (¿oral?, ¿literario?) son propios del género noticia, sobre todo en los medios audiovisuales (radio y televisión). 9. Menciona 3 ó 4 características de estilo que correspondan al género noticia.

**Puesta en común:** cada miembro del grupo lee sus respuestas. Discusión en el grupo. El secretario redacta el resumen (150 palabras al menos).

**Leer el contenido teórico de la 1ª actividad** (archivo ppt en moodle)

**Seleccionar una información y adaptarla a todos los públicos (por escrito)**. Cada alumno debe buscar y seleccionar una información en la sección de Sociedad, preferiblemente de interés para los jóvenes, para adaptarla a todos los públicos y emitirla en Euskadi Irratia en el Programa Albistek Faktoria. Objetivo: dar una información. Género: Noticia. Extensión. 100-150 palabras.

**Revisión y corrección**. El alumno revisa y corrige su texto (corrección ortográfica, gramatical y léxica). Más allá de la corrección, tiene en cuenta los rasgos lingüísticos y estilísticos del género noticia.

**Lectura ante los compañeros.** Cada alumno lee su texto en el grupo. Los compañeros le hacen observaciones (si su lenguaje y estilo son periodísticos, si está redactado con corrección, si la lectura es correcta, etab).

**El grupo elige un texto** para leerlo ante toda la clase en la última sesión.

**Listado de dudas y preguntas.** Cada alumno debe plantear al menos 2 dudas respecto del género noticia o respecto de su redacción o revisión (del alumno). El grupo hará un listado de 4 dudas. Habiendosele asignado por negociación o sorteo, cada alumno tendrá que solucionar 2 dudas en la sesión de Prácticas. Asimismo, el grupo hará un listado de 4 conceptos sobre el género noticia o sobre la revisión o corrección realizada. Por sorteo o negociación, cada alumno tendrá que definir y explicar un concepto, con un ejemplo, en la próxima sesión.

**2ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo A (30 alumnos). Una hora (50').

**Aclaración de dudas por el alumno.** El alumno debe explicar dónde ha consultado y cómo ha aclarado las dudas.

**Explicación y definición de conceptos, con un ejemplo.** Cada alumno debe explicar el concepto que se le ha asignado, poniendo un ejemplo. Debe explicar dónde ha consultado y cómo ha conseguido explicar y definir el concepto.

**El secretario redacta el resumen:** qué dudas se han aclarado, qué conceptos se han explicado.

**Discutir en grupo la importancia de la corrección** (ortográfica, gramatical, léxica). Hacer un listado de los 3 errores más graves cometidos por los alumnos. Proponer soluciones. (15').

**Cuestionario Pre-test 2 (sobre corrección y consulta de dudas lingüísticas).** Contestar individualmente y por escrito a las siguientes preguntas: 1. Haz la lista de las 5 faltas más graves que cometen los alumnos. 2. ¿Cuáles es el modo más adecuado de corregir esas faltas? 3. ¿Qué programas correctores utilizas o puedes utilizar? 4. ¿Es importante la corrección ortográfica, gramatical y léxica? ¿Por qué? 5. ¿Crees que los alumnos se deben ayudar mutuamente en la corrección de sus errores? ¿Cómo deben actuar para corregir mutuamente los errores? 6. ¿Dónde puedes consultar las dudas acerca de las reglas y normas de ortografía, pronunciación, nombres de lugar y nombres propios? 7. ¿Dónde puedes consultar las dudas sobre la morfología, sintaxis y gramática del euskera batua? 8. ¿En qué diccionario debes consultar la forma ortográfica oficial de una palabra del euskera batua? 9. ¿En qué diccionarios puedes consultar las dudas sobre el significado de las palabras?

**Puesta en común.** Cada miembro lee sus respuestas. Discusión en el grupo. El secretario redacta el resumen (150 palabras, al menos).

**3ª SESIÓN.** Grupo grande. Clase presencial. Una hora y media (75').

**Adaptar el mismo texto (de la 1ª sesión) a un público juvenil y medio de comunicación local** (pueblo, barrio, etc) de la zona donde vive el alumno, con el fin de emitirlo por una radio local, utilizando un euskera más coloquial y, a poder ser, local o dialectal. (15')

**Puesta en común: discusión y revisión en grupo pequeño.**

**Selección de uno de los textos** (en versión para todos los públicos y el mismo en versión local o adaptado). Selección de uno para leer en público ante toda la clase en la última sesión.

**Hacer un listado de 4 dudas y 4 conceptos** relacionados con las faltas de corrección, los niveles de lengua y utilización de dialectos, a estudiar para la clase siguiente (10').

**Cuestionario Pre-test 3 (sobre la utilización del euskera coloquial y dialectal):**

1. ¿Son del mismo nivel el euskera de la enseñanza y el coloquial? ¿En qué se diferencian? 2. ¿Hablas en euskera batua entre amigos? El euskera batua que utilizas entre amigos ¿se diferencia del euskera batua de nivel alto? ¿En qué? 3. Menciona algunas características del euskera coloquial. ¿En qué se diferencia del euskera de nivel alto o nivel culto o nivel formal? 4. ¿En qué zonas del País Vasco se hablan dialectos? 5. ¿La zona y la escolarización (en euskera o no) están relacionados con el uso de los dialectos? Los jóvenes que se expresan en dialecto ¿por qué razones lo hacen? (¿Identidad? ¿Afectividad? ¿Alguna otra razón?). 6. La gente que se expresa en dialecto, y particularmente los alumnos que lo hacen, sienten algún tipo de vergüenza o reparo por ello? ¿Por qué? 7. La utilización del dialecto ¿refuerza o debilita el uso del euskera? ¿Por qué? 8. ¿Cuáles son los dialectos del euskera? ¿Dónde se hablan? ¿Conoces algún mapa de los dialectos? ¿Cuál? Explica ese mapa (qué indican los colores, dónde están las zonas intermedias y las fronteras, etc.). 9. ¿En qué aspectos notas que la diferencia dialectal es más grande: en la pronunciación? En el verbo? En el léxico? Por qué? 10. ¿Se han usado históricamente los dialectos a nivel culto y literario? ¿Qué son los "dialectos literarios"? ¿Cuáles son? 11. ¿Qué diccionarios y libros dan información del uso coloquial y dialectal de las palabras?

**Puesta en común:** cada miembro del grupo lee sus respuestas. Discusión en el grupo. El secretario redacta el resumen (150 palabras, al menos).

Tarea para horas no presenciales:

1. Aclarar las 4 dudas y definir los 4 conceptos relacionados con la corrección, los niveles de lenguaje y utilización de dialectos.

2. Responder a las preguntas siguientes: 2.1. ¿En qué medios de comunicación y en qué programas se emplea el nivel coloquial? ¿Se usa adecuadamente en esos programas? ¿Forman una parte importante del contenido de ese medio de

comunicación o son marginales? 2.2. ¿En la información para todos los públicos, es adecuado usar expresiones de nivel coloquial? 2.3. ¿Se usan dialectos en los medios de comunicación? Menciona 3 medios de comunicación que usan dialecto. Menciona una emisora de radio por cada dialecto. ¿Qué dialectos se usan, concretamente, en esos medios? ¿Se emplea adecuadamente el dialecto en esos medios? 2.4. ¿Necesita el periodista euskaldun conocer las formas dialectales y locales del euskera? ¿Por qué? ¿Su punto de vista es el mismo que el de un lingüista o un dialectólogo? ¿En qué se diferencia?

3. Redactar un comentario de los temas "Niveles de Lenguaje y Dialectos" en la película *Kutsidazu bidea, Ixabel*.

(2.a semana)

**4ª SESIÓN.** Grupo grande, clase presencial. Dos horas (**100'**).

**Resolución de las 4 dudas y definición de los 4 conceptos**, por parte de los alumnos a quienes corresponde.

**Respuestas a las preguntas:** 1. ¿Dónde se emplea el nivel coloquial y dónde dialectos, en los medios de comunicación? ¿En qué medios y en qué programas? ¿Se usan adecuadamente en esos programas? Discusión sobre la pregunta. 2. ¿En la información para todos los públicos, es adecuado usar expresiones de nivel coloquial? 3. ¿Se usan dialectos en los medios de comunicación? Menciona 3 medios de comunicación que usan dialecto. Menciona una emisora de radio por cada dialecto. ¿Qué dialectos se usan, concretamente, en esos medios? ¿Se emplea adecuadamente el dialecto en esos medios? 4. ¿Necesita el periodista euskaldun conocer las formas dialectales y locales del euskera? ¿Por qué? ¿Su punto de vista es el mismo que el de un lingüista o un dialectólogo? ¿En qué se diferencia?

**Leer** el comentario de los temas Niveles de Lenguaje y Dialectos en la película *Kutsidazu bidea, Ixabel*.

**Puesta en común:** cada miembro del grupo lee sus respuestas. Discusión en el grupo. El secretario redacta el resumen (150 palabras, al menos) .

**Ejercicios sobre niveles de lengua (nivel coloquial)** (A responder cada alumno)  
¿Las palabras que aparecen en estas frases son correctas y adecuadas para ser usadas en la información de las noticias al público? Si no lo son, corrígelas, sustituyéndolas por otras adecuadas.

1. Film hori telebistan bota dute.
2. Taldea esfortsu handia egiten ari da.
3. Hamaika pertsona hil dira Haitin lurrikaren ondorioz!

4. Basoak akabatzen ari dira multinazionalak Brasilen.
5. Jokalariak ongi jokatzen ez badu, ba postutik kendu eta listo. Horrela ekipoa irabazteko pronto egongo da beti.
6. Nafarroan zainzuri uzta izorratu da.
7. Primerako aukera dugu orain bakea behin eta betiko lortzeko.
8. Aio eta ondo bizi! (aurkezleak Euskadi Literatura Sarien banaketan, Lehendakaria han zela)
9. Posible da igual J. Oihartzabal Everestetik bihar bertan bueltatzea.
10. Kriston jende pila batu da manifan.

### Corrección en clase.

Tarea para casa: preparar la última sesión.

**5ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo B (32 alumnos). Ver 2ª SESIÓN. Una hora (50').

**6ª SESIÓN.** Grupo grande, clase presencial. Una hora y media (90').

**Puesta en común ante toda la clase.** Cada grupo dispondrá de 4' como máximo; deben hablar todos y cada uno de los miembros (aproximadamente un minuto cada uno). No pueden abarcar todos los puntos de la actividad, deberán escoger unos pocos. Puntos:

1. **Género noticia.** ¿Qué es una noticia? ¿Cómo se escribe? ¿Qué nivel de lengua corresponde a la noticia (¿elevado?, ¿coloquial?)? ¿Qué registro (¿literario? ¿oral?) corresponde a la noticia? ¿Qué rasgos de lenguaje y estilo son propios del género noticia?

2. **Corrección ortográfica, gramatical, léxica.** ¿Cuáles te parece que son las faltas más graves que cometen los alumnos? ¿Cuál es el modo más adecuado de corregirlas? ¿Dónde puedes consultar las dudas de ortografía? ¿En qué diccionario figura la forma ortográfica correcta u oficial de las palabras? ¿En qué web puedes consultar ese diccionario? ¿Qué corrector ortográfico puedes utilizar en euskera? ¿Es útil? ¿Dónde puedes consultar las dudas de léxico (qué palabra utilizar etc.)? ¿Dónde puedes consultar las dudas de sintaxis? ¿Dónde puedes consultar las dudas de pronunciación?

3. **Nivel coloquial y dialectos.** 1. ¿Se emplean diferentes niveles de lengua? ¿Cómo lo notas? 2. Cuando estás entre amigos ¿utilizas el euskera batua o el dialecto? 3.

Menciona algunas características del euskera coloquial, en comparación con el euskera de nivel alto o culto. 4. ¿Se emplea el euskera coloquial en los medios de comunicación? ¿En qué medios de comunicación y en qué programas? ¿Se emplea adecuadamente? 5. ¿Se emplea el euskera coloquial o palabras del mismo en la información de las noticias? Menciona algunas palabras del euskera coloquial que no deben emplearse en la información de las noticias. 6. ¿En qué parte del País Vasco hablan en dialecto y en qué dialecto? 7. ¿Qué tipo de jóvenes habla en alguno de los dialectos? ¿Por qué hablan muchos euskaldunes en su dialecto, pudiendo hacerlo en euskera estandar? 8. Los alumnos que hablan en dialecto, se avergüenzan de ello? 9. El uso del dialecto refuerza o debilita el uso de la lengua? ¿Por qué? 10. Menciona tres medios de comunicación que emplean el dialecto. ¿Qué dialecto emplean? ¿Lo emplean exclusivamente o en parte? ¿En qué parte y en qué programas? ¿Lo emplean adecuadamente? 11. ¿Las generaciones jóvenes emplean el dialecto del mismo modo, sin cambios, igual que sus antecesores o el dialecto también cambia? ¿Cómo notas el cambio? 12. ¿Conoces algún libro o película que trate del tema de los niveles de lengua y dialectos? ¿Qué dice sobre ese tema en ese libro o película? 13. ¿Qué diccionarios dan información del uso coloquial y dialectal de las palabras?

#### **4. Textos: Buscar información, adaptarlo al género noticia, corregir y leer.**

Presentación de los textos redactados o adaptados y seleccionados. ¿Son propios del género noticia la estructura, el lenguaje y el estilo de los textos redactados o adaptados por el alumno? ¿Dónde los habeis encontrado? ¿Los habeis adaptado al género noticia? Leer un trozo del texto para todos los públicos que habeis elegido, y un trozo del mismo texto pero adaptado al euskera coloquial, dialectal o local. ¿Habeis revisado los textos? ¿Habeis corregido algo del mismo?

**5. Dudas y conceptos:** (Sobre el género noticia o sobre el texto adaptado) Aclarar 4 dudas y definir 4 conceptos, con sendos ejemplos. Señalar dónde se han consultado las dudas.

(Sobre las faltas contra la corrección o sobre el uso del nivel coloquial o dialectal, o sobre el texto a adaptar al nivel coloquial o dialectal): Aclarar 4 dudas y definir 4 conceptos, con sendos ejemplos. Señalar dónde se han consultado las dudas.

En total: aclarar 8 dudas y definir 8 conceptos, poniendo sendos ejemplos.

**6. Relación con el Problema.** (Recuérdese el Problema o caso: 3 candidatas (una filóloga y escritora de cuentos, una socióloga y politóloga, y una periodista) para el puesto de reportero, redactor o locutor o reportero).

6.1. El lenguaje y el estilo informativo, tal como hemos visto en el género noticia, se diferencia del lenguaje literario, por ej., de un cuento? ¿En qué? ¿Se diferencia del lenguaje científico, por ej., de un análisis sociológico? ¿En qué?

6.2. ¿Es provecho trabajar la competencia o habilidad para escribir o para comunicar oralmente una información o noticia? ¿Y para adaptarla a géneros y formatos (televisión, radio, prensa) diferentes? ¿Qué estudios pueden capacitar mejor para

adquirir esas competencias? Filología Vasca? Sociología? Periodismo/Comunicación Audiovisual/Publicidad y Relaciones Públicas?

6.3. Las cuestiones que se refieren a los niveles de lengua y a los dialectos forman parte de los los estudios de Grado de Filología Vasca? ¿Con los de Sociología o Política? ¿Qué es la Dialectología? ¿Qué es la Sociolingüística? ¿En qué estudios se estudian esas materias? ¿Los periodistas euskaldunes deben conocer las palabras y las formas más importantes de los dialectos cercanos? ¿Por qué debe interesarle al periodista su dialecto o los dialectos que se hablan en lugares cercanos? Sobre los dialectos, ¿Cuál es el interés y el quehacer de un alumno de Filología Vasca, de uno de Sociología o de uno de Periodismo? ¿En qué se diferencian los intereses y los quehaceres?

**Preparación del portafolio que cada grupo entregará al profesor.** Contenidos del portafolio:

**1. Resumen y conclusiones (del grupo) (300 palabras),** sobre la base de las respuestas a las encuestas, tareas realizadas, aportaciones ante toda la clase y aportaciones de los compañeros de los otros grupos. Entrega al profesor de una copia firmada por cada alumno: nombre y dos apellidos, con letra clara.

**2. Textos aportados, videos o grabaciones.**

**3. Informe (escrito) sobre el funcionamiento del grupo,** redactada por el secretario/-a en cada sesión y recogida por el secretario/-a de la siguiente sesión, y así sucesivamente, para que el secretario/-a de la última sesión entregue al profesor. Cada grupo debe hacer un informe sobre el funcionamiento del grupo durante las semanas que dura la actividad. Concretamente, debe consignar al menos los siguientes datos: 1. Nombre del coordinador, secretario, controlador y revisor de cada sesión. 2. Respecto de la asistencia y puntualidad, si en alguna sesión alguien (dar nombre) del grupo ha faltado a clase, ha llegado tarde o se ha marchado antes de la hora. 3. Cuántos y quiénes han trabajado con un ordenador, y por qué los demás no han trabajado con el ordenador. 4. ¿Ha habido buen ambiente de trabajo en el grupo o no tan bueno? ¿Cuántos ayudan mucho y cuántos menos de lo que debieran? ¿Habeis observado que algun grupo haya trabajado de forma modélica? ¿Qué podeis aprender de su forma de trabajar? 5. ¿Qué hay que mejorar en el funcionamiento del grupo? ¿En qué tiene que mejorar cada uno? 6. Otros detalles.

**4. Hojas de evaluación.** Las hojas de evaluación deben contener la tabla de evaluación completa. Las de la autoevaluación y coevaluación deber estar firmadas por los miembros del grupo con nombre y dos apellidos y con letra clara, y la de la evaluación global, con la firma del secretario/-a con nombre y apellidos y letra clara. La tabla contiene criterios de calificación y espacio para la calificación y para razonar la misma. Se calificará entre 0 y 20 cada uno de los aspectos siguientes: asistencia, aportación de ideas, preparación del material para la tarea, ayuda a que el grupo funcione correctamente y apoyo a los miembros del grupo, y contribución valiosa en el producto final. El profesor tendrá una fila reservada.

**Cuestionario de incidencias críticas.** Los objetivos son: conocer las sensaciones de los alumnos sobre las clases, detectar puntos a mejorar en el funcionamiento de las clases, y fomentar la reflexión del alumno sobre la experiencia de aprendizaje que está viviendo. A petición del profesor, cada alumno anotará la incidencia crítica más positiva y la incidencia crítica más negativa del último período de clases; es decir, lo más motivador, positivo, y también lo más desmotivador, confuso, decepcionante. Es un cuestionario anónimo y concreto.

**Feed-back del profesor:** el profesor comentará el informe de cada grupo de cuatro que lo haya realizado en las horas de tutoría, así como las calificaciones. Hará también comentarios generales ante toda la clase en la primera clase de la siguiente semana, así como sobre los resultados del cuestionario de incidencias críticas, en la primera clase de la semana siguiente ante todo el grupo (60 alumnos), durante 5' o 10'.

### **3) Actividad 3. ¿Cómo se redacta y se lee en público una información original?**

#### **3.1) Objetivos y contextualización**

Objetivo nº 1: Redactar una noticia para ser leída y emitida por radio.

Objetivo nº 2: Aplicar el estilo informativo en algunos de los problemas más habituales de los textos informativos en euskera, por medio de ejercicios (test) que deberían ayudar a corregir muchos de los textos.

Objetivo nº 3: Comprender cuáles son los criterios para leer información o noticias en público o en la emisora de radio, y aplicarlos demostrando competencia.

Objetivo nº 4: Conocer las reglas y recomendaciones de pronunciación del euskera batua, incluidos los nombres de lugares del mundo.

La persona que trabaje como reportero-a o redactor-a en Euskadi Irratia deberá saber redactar una noticia original para ser leída y emitida en público. El reportero-a o el locutor-a deberá aplicar correctamente las reglas y recomendaciones prosódicas (pronunciación, entonación, ritmo, etc.) a la hora de leer las noticias. Unos y otros deberán sortear y resolver airoosamente los problemas más habituales de los textos informativos en euskera. ¿Cuál de las tres candidatas (A, licenciada en Filología Vasca; B, licenciada en Sociología, y Política y Ciencias de la Administración; C, licenciada en Periodismo) debería estar más capacitada por sus estudios para trabajar como reportera, redactora o locutora?

### **3.2) Resumen: tareas, organización, evaluación**

**Tareas:** Redactar y leer en público una información original (que merezca ser leída y emitida). Aclarar dudas y preguntas. Hacer ejercicios escritos sobre el estilo de la noticia y los géneros informativos, planteando problemas y buscando estrategias para solucionarlos. Escuchar cómo se leen las noticias. Leer el archivo "Jendaurreko Irakurketa" (Cómo se lee en Público) (archivo ppt). Responder al cuestionario. Leer la noticia o texto de información seleccionado.

**Presentación del problema,** tarea o actividad a realizar por el profesor (por escrito).

**Grupos de 4 alumnos,** elegidos al azar (dentro del grupo A y B). El grupo es fijo mientras dura la actividad; no puede estar formado por los mismos de la Actividad 1 ni 2. Los grupos de 4 alumnos se deben formar dentro del mismo grupo de Prácticas (Grupo A, Grupo B).

**Roles en el grupo:** (Es conveniente que los miembros del grupo se turnen para realizar los distintos los roles): **1. Coordinador y controlador del tiempo:** recuerda a los miembros del grupo la fecha de las reuniones y las tareas de cada miembro. Garantiza que todos los miembros del grupo trabajan. Se encarga de que se aproveche bien el tiempo en las reuniones. Modera las reuniones. **2. El secretario:** redacta las actas y los informes (sucesos e incidencias, funcionamiento del grupo, decisiones acordadas). **3. Controlador:** garantiza que todos los miembros entienden cuáles son las tareas y las estrategias para realizarlas adecuadamente. **4. Revisor:** revisa el trabajo realizado por el grupo antes de entregarlo al profesor.

**Duración** de la actividad 3: 2 semanas.

**Evaluación** en grupo en la última sesión: autoevaluación y evaluación de los compañeros. Entrega de la hoja de calificaciones al profesor. Feed-back del profesor.

### **3.3) Descripción**

#### **1ª SESIÓN:**

Grupo grande (64 alumnos), clase presencial de 2 h. (**100'**).

**Presentación de la Actividad 3 por el profesor,** explicación de los objetivos y las tareas por el profesor.

**Recuerda las características del estilo informativo (Actividad 1, 2)** y cómo hay que redactar **una noticia** (Actividad 2).

A continuación **forma los grupos** por sorteo, procurando que no repita en el mismo grupo ningún alumno.

**Creación de una información original:** el alumno debe tener en cuenta los 5 puntos de la actividad 1 y buscar y crear una noticia, auténtica o de invención, que pudiera ser emitida en radio o televisión. Para ello, tiene que hacer una entrevista, auténtica o de invención, para transformarla en una noticia. Tiene que tener en cuenta los 5 puntos (Activ. 1) y la estructura de las noticias en radio (Euskadi Irratia) y televisión (ETB1) (Activ. 2). Debe manifestar qué es lo que le da actualidad a esa noticia, y también si es verdadera o de invención, dónde se puede publicar y a qué público va destinado.

**Redactar la información:** 100-150 palabras.

**Revisión y corrección.** Asegurar la corrección (euskera batua) y que el lenguaje y el estilo del texto redactado por el alumno sean del estilo informativo y propios del género noticia.

**Lectura ante los compañeros.** Cada alumno debe leer su texto en el grupo. Los compañeros deben hacerle observaciones.

**Listado de dudas y preguntas.** Cada alumno debe plantear al menos 2 dudas o preguntas respecto de su redacción o revisión. El grupo hará un listado de 4 dudas. Cada alumno tendrá que solucionar 2 en la sesión de Prácticas. (2ª o 5ª sesión).

Tarea para casa: estudio individual de las dudas.

**2ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo A (32 alumnos). Una hora (**50'**).

**Aclarar dudas/definiciones.** Cada alumno debe aclarar las dudas/definiciones de los conceptos que se le han asignado. Debe explicar dónde ha consultado la respuesta a esas dudas/conceptos.

**El secretario redacta las conclusiones:** qué conceptos se han aclarado, qué conceptos se han definido.

**Ejercicios escritos de aplicación del estilo informativo** (a realizar por pares de alumnos, con corrección al final de la clase). Concretamente, Ejercicio A (sobre estructuración de la información, sintaxis y orden de las palabras); B (traducción de sintagmas en aposición y oraciones de relativo); C (Conectivos y gerundio); D (Estilo nominal o verbal y modo pasivo); E (Verbos de dicción). Preguntas: Corregir, Planteamiento del problema y Estrategia adecuada para solucionarlo (A, C, D, E). Traducir, Planteamiento del problema y Estrategia adecuada para solucionarlo (B). En algunos bloques hay una corta explicación de ayuda para que el alumno se sitúe.

**Ariketak informazio generoen hizkera eta estiloaz.** Egin itzazue binaka, adib. Ako erdiak bik, gainerakoak beste bik; era berean, Bko erdiak bikote batek eta gainerakoak beste bikoteak, eta horrela).

A. (Informazioa egituratzeaz, joskera eta hitzordenaz)

Egokia ez baldin bada, zuzendu eta berridatzi

A1. Atzo, Barakaldon, suhiltzaileak sua itzaltzen ari ziren etxe batean adineko emakume bat, Parkinson gaixotasuna zuena, bihotzekoak emanda hil zen, bere familiakoak Gurutzetako ospitalera eramaten saiatu arren.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

A2. Zer da autodeterminazio eskubidea gauzatzea? Autodeterminazio eskubidea gauzatzea hitza herritarrei, euren etorkizuna erabaki dezaten, ematea da.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

A3. Ligaren erdiko postuetan kokatzeko, Athletic-ek datorren igandean Sevillaren kontra jokatuko duen partidari nahitaezkoa du irabaztea.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

A4. EAEko umeek azken 10 urteetan izan dituzten tratatu txarren gaineko ikerlan bat egin du EHUK.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

A5. Jone Goirizelaiak, datozen epaiketekin PPK eta PSOEK Bilduk abiarazi nahi duen prozesu demokratikoa oztopatu nahi dutela esan du.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

A6. Hemen dugu lau eta erdiko txapelketako aurtengo irabazlea: lau eta erdian beste behin eta eskuz esku ere behin txapeldun izan den Barriola leitzarra.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

A7. Protestak gogortu dira, Sarkozy estu hartu eta negoziatzera behartzeko.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

A8. Angela Merkelek defizitik ez duten herrialdeentzat sariak eta defizita dutenen kontrako zigorrak eskatu ditu.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

A9. Goizeko saioan Telefonica 0'3 puntu igo bada, arratsaldekoan Banco Popular 0'5 aurreratu da.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

A10. PPK bakarrik gobernatuko duela esan du Mariano Raxoik.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

B. (Joskera: aposizioa, erlatiboa). Itzuli esaldi hauek:

B1. Según Jim Dempsey, uno de los responsables del Centro estadounidense para la Democracia y la Tecnología, se trata de que mejore el acceso electrónico a los servicios públicos.

Azaldu arazoa(k):

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia(k):

B2. Según el informe *E-Government Survey 2010*, que ha sido realizado por Naciones Unidas, Corea del Sur es el estado que mejor ha integrado esta tecnología en sus administraciones, lo que ha permitido mejorar su eficacia y transparencia.

Azaldu arazoa(k):

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia(k):

C. Juntagailuak (*eta,...*), *-larik* etab.

Azalpena: partizipioa + *-z*, aditz nagusiaren eta gerundiozkoaren ekintza aldiberean gertatzen direnean (Libertatea eskatu zuen, oiher eginez). Baina kasu askotan ez dago aldiberekotasunik. Adizkia + *-larik* ere ez da konponbide ona. Batzuetan konponbide ona da *eta* juntagailuarekin esaldiak lotzea.

Egokia ez baldin bada, zuzendu eta berridatzi esaldia

C1. (...), bi gizon eta emakume bat, gazteak denak, hil egin dira, laugarren gazte bat Gurutzetako Ospitalera eraman behar izan dutelarik.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

C2. EAEko gizonzkoen artean minbizia da heriotza gehien eragiten duena, emakumeak heriotzara eramaten dituen bigarren gaitz nagusia delarik.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

C3. 112 zerbitzuak 'DYA'ren deia jaso zuen unibertsitateko campusean bonba-auto bat jarrita zegoela esanez.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

C4. Triatleta gasteiztarrak zeregin bikaina osatu du asteburuan, Xterra mendi-triatloian seigarren postua lortuz eta hirugarren urtez bi proben arteko sailkapen konbinatuan gailenduz.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

C5. Polinesiar artxipelagoko egonaldia osatuz, triatleta gasteiztarrak seigarren postua lortu zuen asteburuan jokaturako Xterra mendi-triatloian.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

C6. Llanos-ek urriaren 11n jokatu zuen Ironman deritzon lasterketarik prestigiotsuena eta aspaldikoena, orain arteko sailkapenik onena lortuz.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

D. Aditz estiloa, nominalizazioa; pasiboa.

Azalpena: Nominalizazioak (izena eta ez aditza erabiltzeak) aditz gehiegi pilatzen ditu eta esaldiak astun bilakatzen (izena + *-ren* + aditzoina + *-keta*).

Egokia ez baldin bada, zuzendu eta berridatzi esaldia, laburrago eta argiago jarritz.

D1. Gurasoek haurren heziketa on baterako egiten dituzten gastuak handiak dira.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

D2. Irakasle kopuruaren murrizketaren salaketa egiteko, protestak egingo dituzte gaur.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

D3. Domu Santu egunean asko dira hilerrietara joaten direnak.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

D4. Hamar lagun atxilotuak izan ziren Elgoibarren.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

D5. Protestak gogortu dira, Sarkozy estu hartu eta negoziatzera behartzeko.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

D6. San Martin egunean, txerriak hiltzen dira.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

E. Esatezko aditzen (*iragarri, aitortu, baieztatu, aldarrikatu...*) esanahia.

Egokia ez baldin bada, zuzendu eta berridatzi esaldia

E1. Campsek aitortu du bere kontrako azpijokoan dabiltzala.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

E2. Poliziak atxilotu duenean, bahitzaileak baieztatu du ez ziola minik eman nahi bahituari.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

E3. Aralarren ordezkariak aldarrikatu du biktima guztiak kontuan hartu behar direla.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

E4. Estatuak ere bide demokratiko soilak erabili behar lituzkeela baieztatu du LABek.

Azaldu arazoa:

Azaldu arazoa konpontzeko estrategia egokia:

**3ª SESIÓN.** Grupo grande. Clase presencial. Una hora y media (75').

**Escuchar cómo leen las noticias** en Euskadi Irratia, en el Programa Albistek Faktorian, o en ETB1, en el noticiero Teleberri.

**Leer el archivo "Jendaurreko irakurketa" (Lectura ante el Público)** (archivo ppt, enviado vía plataforma Moodle).

**Cuestionario Pre-test sobre lectura en público.** Contestar individualmente. 1. ¿Es importante para un periodista saber leer en público? ¿Y para un político? ¿En qué profesiones es importante? ¿Por qué? 2. ¿Cómo leen en público los locutores de radio y presentadores de televisión? Escuchar o seleccionar un video y comentar. 3. ¿Cómo hay que leer en público una noticia o una información? Es decir, ¿qué aspectos, puntos o conceptos (pronunciación, entonación,...) hay que tomar en consideración? 4. ¿Quién o qué institución ha dictado las reglas de pronunciación (prosodia) y hecho recomendaciones? ¿Dónde debes consultar las reglas de y recomendaciones de la pronunciación (prosodia)? ¿Cuáles son esas reglas y recomendaciones? (anota el número que señala esa regla y el título de esa determinada regla). 5. ¿Cómo hay que pronunciar Andalucía, Valencia? ¿Cómo se recomienda pronunciar y cuál es el

criterio en los siguientes nombres de lugar: Versailles, Yorkshire, Zürich, Haute-Loire, Fiumicino, San Michele, Cerdanya, Girona, Xixona, Valença do Minho? 6. ¿Consideras que los estudios de Periodismo, Comunicación Audiovisual y Publicidad y Relaciones Públicas deberían preparar a los alumnos para leer bien en público? 7. ¿Existen asignaturas en los nuevos planes de estudios (Plan Bolonia) orientadas a preparar a los alumnos para hablar en la radio o en la televisión? ¿Cómo se titulan esas asignaturas?

**Debate en el grupo y puesta en común.** El secretario redacta el resumen (150-200 palabras)

**Selección** por cada grupo de uno de los trabajos (información original) para ser leído en público. Explicar porqué se selecciona ese trabajo.

**Ensayo de lectura en público** del texto seleccionado (primer ensayo).

Explicar **cómo se debería leer** ese texto y razonar los criterios de dicha lectura.

**Listado de dudas** a consultar (para aclararlos en la siguiente sesión).

(2ª semana)

**4ª SESIÓN.** Grupo grande, clase presencial. 2 horas (**100'**).

**Aclaración de dudas** sobre cómo hay que leer en público.

**Segundo ensayo de lectura en público.** Designación de la persona que vaya a leer el trabajo seleccionado en público. Lo leerán todos los miembros del grupo, a trozos.

**5ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo B (32 alumnos). Ver 2ª SESIÓN. **Una hora (50')**.

**6ª SESIÓN.** Grupo grande, clase presencial. Una hora y media (**75'**).

**Puesta en común ante toda la clase.** Cada grupo dispondrá de 4' como máximo; deben hablar todos y cada uno de los miembros (aproximadamente un minuto cada uno). No pueden abarcar todos los puntos de la actividad, deberán escoger unos pocos. Puntos:

**1. Textos creados por cada miembro del grupo (noticia o información original, verdadera o de invención). Esos textos por su estructura, lenguaje y estilo son propios del género noticia? ¿Qué es lo que les da actualidad? ¿Los habeis revisado? ¿Qué habeis corregido? ¿Qué dudas os han surgido? ¿Dónde habeis consultado esas dudas? ¿Las habeis solucionado?**

**2. Los ejercicios escritos os han servido para daros cuenta de algunos problemas concretos que puede haber a la hora de redactar textos informativos en euskera? ¿Los ejercicios os han ayudado a corregir vuestros textos? Concretar.**

**3. Contesta a todas las preguntas del Cuestionario sobre lectura en público, ordenando las contestaciones libremente** (algunos puntos están relacionados entre sí, por ej., 1, 6 y 7, 2 y 3, 4 y 5, y por tanto se pueden contestar por conjuntos).

**4. Explica qué texto habeis escogido para leerlo delante de todos, y por qué.** Ese texto, por su estructura, lenguaje, y estilo es propio del género? Lee el texto o una parte de él.

**5. Relación con el Problema,** recogiendo los puntos tratados hasta ahora: ¿Qué debe saber el que quiera trabajar en la radio como reportero/redactor/locutor respecto de redactar una noticia, hablar y escribir correctamente, adaptar la información al público, leer en público, consulta de dudas lingüísticas? ¿Por medio de qué pruebas evaluarías a los aspirantes? ¿Qué criterios de calificación emplearías?

**Preparación del portafolio que cada grupo entregará al profesor.** Contenidos del portafolio:

**1. Resumen y conclusiones (del grupo) (300 palabras),** sobre la base de las respuestas a las encuestas, tareas realizadas, aportaciones ante toda la clase y aportaciones de los compañeros de los otros grupos. Entrega al profesor de una copia firmada por cada alumno: nombre y dos apellidos, con letra clara.

**2. Textos aportados, videos o grabaciones.**

**3. Informe (escrito) sobre el funcionamiento del grupo,** redactada por el secretario/-a en cada sesión y recogida por el secretario/-a de la siguiente sesión, y así sucesivamente, para que el secretario/-a de la última sesión entregue al profesor. Cada grupo debe hacer un informe sobre el funcionamiento del grupo durante las semanas que dura la actividad. Concretamente, debe consignar al menos los siguientes datos: 1. Nombre del coordinador, secretario, controlador y revisor de cada sesión. 2. Respecto de la asistencia y puntualidad, si en alguna sesión alguien (dar nombre) del grupo ha faltado a clase, ha llegado tarde o se ha marchado antes de la hora. 3. Cuántos y quiénes han trabajado con un ordenador, y por qué los demás no han trabajado con el ordenador. 4. ¿Ha habido buen ambiente de trabajo en el grupo o no tan bueno? ¿Cuántos ayudan mucho y cuántos menos de lo que debieran? ¿Habeis observado que algun grupo haya trabajado de forma modélica? ¿Qué podeis aprender de su forma de trabajar? 5. ¿Qué hay que mejorar en el funcionamiento del grupo? ¿En qué tiene que mejorar cada uno? 6. Otros detalles.

**4. Hojas de evaluación.** Las hojas de evaluación deben contener la tabla de evaluación completa. Las de la autoevaluación y coevaluación deber estar firmadas por los miembros del grupo con nombre y dos apellidos y con letra clara, y la de la

evaluación global, con la firma del secretario/-a con nombre y apellidos y letra clara. La tabla contiene criterios de calificación y espacio para la calificación y para razonar la misma. Se calificará entre 0 y 20 cada uno de los aspectos siguientes: asistencia, aportación de ideas, preparación del material para la tarea, ayuda a que el grupo funcione correctamente y apoyo a los miembros del grupo, y contribución valiosa en el producto final. El profesor tendrá una fila reservada.

**Feed-back del profesor:** el profesor comentará el informe de cada grupo de cuatro que lo haya realizado en las horas de tutoría, así como las calificaciones. Hará también comentarios generales ante toda la clase en la primera clase de la siguiente semana, en la primera clase de la semana siguiente ante todo el grupo (60 alumnos), durante 5' o 10'.

## 4) Actividad 4. (Opción A) ¿Cómo se realiza una entrevista?

### 4.1) *Objetivos y contextualización*

Objetivo nº 1: Distinguir las dos clases de entrevista y aplicar las características distintivas de cada una de ellas (objetivo, tema, estilo, estructura, transcripción), según convenga.

Objetivo nº 2: Entender las palabras del entrevistado (en el caso de que se trate de otra lengua diferente del euskera, o en el caso de que el entrevistado utilice un dialecto).

Objetivo nº 3: Presentar al entrevistado en público oralmente y por escrito.

Objetivo nº 4. Adaptar el contenido de una entrevista al género noticia, aplicando el estilo indirecto, así como traducir el contenido de la entrevista al euskera batua, o adaptarlo al euskera dialectal o local.

El periodista de radio, sobre todo el reportero, trabaja con entrevistas, que son la materia prima de la que extrae las noticias. Las entrevistas sirven también para construir reportajes. Las entrevistas son fundamentales en cualquier programa de radio y televisión o en prensa. El periodista de Euskadi Irratia deberá saber elegir al entrevistado para que hable sobre un tema candente o de interés para los oyentes de la radio, preparar un cuestionario de preguntas, calcular la duración de la entrevista y la duración de la emisión, grabar la entrevista y presentar al entrevistado. Debe saber hablar en público y esmerarse en la locución. ¿Cuál de las tres candidatas debería estar más capacitada por sus estudios para hacer una buena entrevista?

### 4.2) *Resumen: tareas, organización, evaluación*

**Tarea:** 1. Responder al cuestionario pre-test. 2. Leer el archivo "Elkarrizketa" [Entrevista]. 3. Grabar una entrevista original (en grupo), revisar y corregir la

redacción. 4. Redactarlo como noticia, revisar y corregir el texto. 5. Presentar al entrevistado. Leer en público.

**Presentación del problema**, tarea o actividad a realizar por el profesor, también por escrito.

**Grupos de 4 alumnos**, elegidos al azar (dentro del grupo A y B). El grupo es fijo mientras dura la actividad; no puede estar formado por los mismos de las actividades anteriores. Los grupos de 4 alumnos se deben formar dentro del mismo grupo de Prácticas (Grupo A, Grupo B).

**Roles en el grupo:** (Es conveniente que los miembros del grupo se turnen para realizar los distintos los roles): **1. Coordinador y controlador del tiempo:** recuerda a los miembros del grupo la fecha de las reuniones y las tareas de cada miembro. Garantiza que todos los miembros del grupo trabajan. Se encarga de que se aproveche bien el tiempo en las reuniones. Modera las reuniones. **2. El secretario:** redacta las actas y los informes (sucesos e incidencias, funcionamiento del grupo, decisiones acordadas). **3. Controlador:** garantiza que todos los miembros entienden cuáles son las tareas y las estrategias para realizarlas adecuadamente. **4. Revisor:** revisa el trabajo realizado por el grupo antes de entregarlo al profesor.

**Duración** de la actividad 4: 3 semanas.

**Evaluación:** Evaluación en grupo: autoevaluación y evaluación de los compañeros. Entrega de la hoja de calificaciones al profesor. Cuestionario de incidencias críticas y Feed-back del profesor.

### 4.3) Descripción

**1ª SESIÓN.** Grupo grande (64 alumnos), clase presencial de 2 h. 2 horas (**100'**).

**Presentación de la Actividad 4 por el profesor**, explicación de los objetivos y las tareas por el profesor.

A continuación permite que los alumnos **formen ellos mismos los grupos** (dentro de la Opción A: ¿Cómo se hace una Entrevista?)

**Cuestionario pre-test sobre el género entrevista** (primeramente, contestar de dos en dos; después, puesta en común): 1. ¿El entrevistado tiene que ser una persona o personaje interesante? 2. ¿Qué es lo importante: las manifestaciones del entrevistado o la misma persona o el mismo personaje? 3. En la presentación del entrevistado, ¿qué información debe ofrecer el entrevistador al oyente/lector? 4. Las manifestaciones del entrevistado pueden convertirse en noticia? 5. Las manifestaciones del entrevistado se pueden redactar como noticia (género)? 6. ¿El entrevistador debe conocer bien al entrevistado y su curriculum? 7. ¿Qué clases de entrevista existen? ¿En qué rasgos se diferencian? Menciona al menos 5 rasgos. 8. ¿Qué clase de entrevista te gustaría realizar? 9. ¿Es adecuado, o puede serlo, que el

entrevistador utilice en euskera el tratamiento de solidaridad llamado *hitano* (tú)? 10. Si en la entrevista informativa el entrevistado comete faltas de corrección en euskera, ¿hay que corregir el texto de la redacción?

**Puesta en común:** cada pareja debe leer sus respuestas. **Discusión en grupo. El secretario redacta el resumen** (150 palabras al menos).

**Lectura del archivo “Elkarrizketa” [Entrevista]** enviado por el profesor a los alumnos vía moodle, que contiene cuáles son las dos clases de entrevista (de creación e informativa) y en cada una de ellas los puntos siguientes: objetivo, temas, el entrevistado, el entrevistador, el lector, el trabajo de documentación, el estilo, la estructura, la transcripción de la entrevista.

**2ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo A (32 alumnos). Una hora (50’).

**Preparación** de una entrevista original (todo el grupo en común). Elegir qué **clase de entrevista** se quiere realizar (creativa o informativa). Buscar y seleccionar el **tema** y la **persona que vaya a ser entrevistada**. El tema y el entrevistado tienen que ser **interesantes**. Decidir a qué **tipo de público** va destinada la entrevista (público amplio o público local) **y dónde puede ser publicada** (Euskadi Irratia, ETB1 o una cadena de radio o televisión local). En este último caso tal vez haya que realizar o adaptar la entrevista en euskera local. La entrevista será emitida en radio o televisión durante 3 minutos.

**3ª SESIÓN.** Grupo grande. Clase presencial: Una hora y media (75’).

**Preparar en grupo:** 1. Las **preguntas** de la entrevista. 2. **Una presentación breve**. 3. Elegir al **entrevistador**. 4. Elegir al **presentador** (el que presentará al entrevistado). 5. Elegir al **coordinador** (el que controlará el tiempo).

**Plantear 4 dudas o preguntas.**

Trabajo para casa: solucionar dudas, grabar la entrevista, presentar al entrevistado, leer la entrevista en público.

(2ª semana)

**4ª SESIÓN.** Grupo grande (60 alumnos), clase presencial de 2 h. 2 horas (100’).

**Solución de dudas y definir los conceptos que aparecen en las preguntas,** poniendo un ejemplo.

**Grabar la entrevista**, con la **presentación inicial** de la persona entrevistada. Roles: entrevistador, entrevistado, presentador, coordinador o controlador del tiempo. Duración de la emisión: 3 min.

**5ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo B (30 alumnos). Una hora (**50'**). Ver 2ª SESIÓN.

**6ª SESIÓN.** Grupo grande. Clase presencial: Una hora y media (75').

**Escuchar y comentar** la entrevista en grupo: aspectos positivos y dudas.

**Redactar la entrevista** (como entrevista). Si el entrevistado ha empleado palabras difíciles, sustituirlas por palabras de más sencilla comprensión (en el caso de una entrevista informativa). Si la entrevista se ha realizado en otra lengua diferente del euskera, traducirla al euskera, para que la gente la entienda bien.

(3ª semana)

**7ª SESIÓN.** Grupo grande, clase presencial. 2 horas (**100'**).

Transformar la entrevista en **noticia** y redactarla como noticia, aplicando el estilo indirecto.

**Revisar y corregir.**

**Prepararla para su lectura en público.**

**Hacer la lista de las 4 dudas solucionadas y los 4 conceptos.**

**8ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo A (30 alumnos). Ver 2ª SESIÓN. Una hora (**50'**).

Tareas pendientes o preparar la presentación.

**9ª SESIÓN.** Grupo grande, clase presencial. Hora y media (**75'**).

**Puesta en común ante toda la clase.** Cada grupo dispondrá de 4' como máximo; deben hablar todos y cada uno de los miembros (aproximadamente un minuto cada uno). No pueden abarcar todos los puntos de la actividad, deberán escoger unos pocos. Puntos:

**1. Respuestas al cuestionario.**

**2. Hacer escuchar la entrevista.** ¿Qué clase de entrevista habeis elegido? ¿Informativa? ¿de creación?). 2. ¿Por qué habeis elegido a esa persona o ese tema? 3. ¿Habeis entendido al entrevistado? ¿El entrevistado ha utilizado palabras difíciles de entender? Si es así, ¿cómo habeis resuelto esa cuestión? 4. ¿Habeis tenido que traducir la entrevista al euskera? En ese caso, leerla/escucharla traducida al euskera. ¿Habeis adaptado a algun dialecto? 5. ¿Habeis considerado la posibilidad de realizar la entrevista en el tratamiento llamado *hitano* (tú solidario)? 6. ¿Habeis tenido problemas al pasar del estilo directo de la entrevista al estilo indirecto de la noticia? ¿Cuáles? 7. ¿Qué cosas habeis aprendido realizando la entrevista? Comentar brevemente los aspectos positivos y negativos.

**3. Presentar las entrevistas grabadas con los textos redactados:** 1. La entrevista, grabada y redactada como entrevista, con la presentación inicial. 2. Transformada en noticia y redactada como noticia. 3. ¿Habeis corregido alguna palabra o expresión del entrevistado? ¿Por qué?

**4. ¿Cuántas y qué dudas habeis solucionado? ¿Dónde las habeis consultado? Concreta la fuente de información** (dirección electrónica).

**5. Relación con el problema.** 5.1. ¿Un alumno de Periodismo, Comunicación Audiovisual o Publicidad y Relaciones Públicas no debe ser capaz de realizar una buena entrevista? ¿Existen en esos estudios asignaturas de especialización que trabajen esas habilidades? ¿Cuáles? ¿Los alumnos de Filología Vasca o los de Sociología tienen las mismas opciones? 5.2. ¿Es conveniente saber traducir bien del castellano, francés o inglés al euskara en un medio de comunicación en Euskal Herria? ¿Existen estudios de traducción en el País Vasco? ¿Dónde? Un alumno que estudie Periodismo, Comunicación Audiovisual o Publicidad y Relaciones Públicas, o también Filología Vasca, Sociología o Ciencias Políticas ¿no debería saber traducir del castellano o francés al euskera? 5.3. El conocimiento del o de los dialectos por parte del entrevistador ¿ayuda a que los oyentes/lectores entiendan bien las palabras del entrevistado?

**Preparación del portafolio que cada grupo entregará al profesor.** Contenidos del portafolio:

**1. Resumen y conclusiones (del grupo) (300 palabras),** sobre la base de las respuestas a las encuestas, tareas realizadas, aportaciones ante toda la clase y aportaciones de los compañeros de los otros grupos. Entrega al profesor de una copia firmada por cada alumno: nombre y dos apellidos, con letra clara.

**2. Textos aportados, videos o grabaciones.**

**3. Informe (escrito) sobre el funcionamiento del grupo,** redactada por el secretario/-a en cada sesión y recogida por el secretario/-a de la siguiente sesión, y así sucesivamente, para que el secretario/-a de la última sesión entregue al profesor. Cada grupo debe hacer un informe sobre el funcionamiento del grupo durante las semanas que dura la actividad. Concretamente, debe consignar al menos los

siguientes datos: 1. Nombre del coordinador, secretario, controlador y revisor de cada sesión. 2. Respecto de la asistencia y puntualidad, si en alguna sesión alguien (dar nombre) del grupo ha faltado a clase, ha llegado tarde o se ha marchado antes de la hora. 3. Cuántos y quiénes han trabajado con un ordenador, y por qué los demás no han trabajado con el ordenador. 4. ¿Ha habido buen ambiente de trabajo en el grupo o no tan bueno? ¿Cuántos ayudan mucho y cuántos menos de lo que debieran? ¿Habeis observado que algun grupo haya trabajado de forma modélica? ¿Qué podeis aprender de su forma de trabajar? 5. ¿Qué hay que mejorar en el funcionamiento del grupo? ¿En qué tiene que mejorar cada uno? 6. Otros detalles.

**4. Hojas de evaluación.** Las hojas de evaluación deben contener la tabla de evaluación completa. Las de la autoevaluación y coevaluación deber estar firmadas por los miembros del grupo con nombre y dos apellidos y con letra clara, y la de la evaluación global, con la firma del secretario/-a con nombre y apellidos y letra clara. La tabla contiene criterios de calificación y espacio para la calificación y para razonar la misma. Se calificará entre 0 y 20 cada uno de los aspectos siguientes: asistencia, aportación de ideas, preparación del material para la tarea, ayuda a que el grupo funcione correctamente y apoyo a los miembros del grupo, y contribución valiosa en el producto final. El profesor tendrá una fila reservada.

**Cuestionario de incidencias críticas.** Los objetivos son: conocer las sensaciones de los alumnos sobre las clases, detectar puntos a mejorar en el funcionamiento de las clases, y fomentar la reflexión del alumno sobre la experiencia de aprendizaje que está viviendo. A petición del profesor, cada alumno anotará la incidencia crítica más positiva y la incidencia crítica más negativa del último período de clases; es decir, lo más motivador, positivo, y también lo más desmotivador, confuso, decepcionante. Es un cuestionario anónimo y concreto.

**Feed-back del profesor:** el profesor comentará el informe de cada grupo de cuatro que lo haya realizado en las horas de tutoría, así como las calificaciones. Hará también comentarios generales ante toda la clase en la primera clase de la siguiente semana, así como sobre los resultados del cuestionario de incidencias críticas, en la primera clase de la semana siguiente ante todo el grupo (60 alumnos), durante 5' o 10'.

## **5) Actividad 4 (Opción B) ¿Cómo se redacta una crónica deportiva original, o una reseña crítica de música, danza, cine o arte?**

### **5.1) Objetivos y contextualización**

Objetivo nº 1: Analizar qué datos informativos tiene que ofrecer un periodista especializado como, por ej., un cronista deportivo o un crítico de cultura o de espectáculos, tanto en el texto, en general, como en la ficha técnica, en particular.

Objetivo nº 2: Familiarizarse con el léxico especializado y la consulta de diccionarios especializados del campo del periodismo especializado que corresponda.

Objetivo nº 3: Aplicar elementos personales de expresión (creativos, literarios) y valorativos en el estilo de la crónica o de la reseña crítica cultural.

Objetivo nº 4. Redactar una crónica o una reseña periodística especializada original que merezca la pena ser publicada en alguna de las secciones de los diarios o revistas.

Muchos periodistas de radio son cronistas deportivos, es decir, se especializan en la información de eventos deportivos en áreas diferentes (fútbol, pelota, baloncesto, etc.). EITB, especialmente ETB1 y Euskadi Irratia, dedican gran parte de su programación al deporte. La UPV-EHU oferta estudios universitarios de Formación en Educación Física (Hezkuntza Fisikoko Heziketa). El cine, la misma programación televisiva, los espectáculos de música y danza, las creaciones y exposiciones artísticas, y las presentaciones de libros recién publicados requieren de una información y de unos periodistas especializados.

Los estudiantes y licenciados en Periodismo y Comunicación Audiovisual deben conocer alguno de esos campos especializados y a los protagonistas de los mismos, saber qué datos informativos tienen que ofrecer en una crónica o reseña crítica, cuál es el léxico especializado (en la divulgación informativa) y estilo de la crónica o reseña. ¿Estarán las candidatas A (licenciada en Filología Vasca) y B (licenciada en Sociología y CC. Políticas y de la Administración) tan capacitadas por sus estudios, al mismo nivel que la candidata C (licenciada en Periodismo) para realizar una crónica deportiva, o una crítica de cine? ¿Y para realizar una reseña crítica de una obra literaria o un ensayo sociológico?

## **5.2) Resumen: tareas, organización, evaluación**

**Tareas:** 1. (a elección) Buscar una crónica o una reseña como referencia y hacer una lista de palabras técnicas y expresiones propias o léxico del texto. 2. Redactar una crónica deportiva o una reseña crítica original y elaborar una lista de palabras técnicas y expresiones. 3. Redactar una crónica o una reseña de otro tipo y analizar el léxico.

**Presentación del problema,** tarea o actividad a realizar por el profesor (por escrito).

**Grupos de 4 alumnos** (dentro del grupo A y B). El grupo es fijo mientras dura la actividad; puede estar formado por los compañeros que quieran formarlo, siempre que sean del mismo grupo de Prácticas (A o B). Es normal, no obligatorio, que los alumnos de Publicidad prefieran realizar un spot publicitario, y los de Comunicación Audiovisual una crítica de la programación televisiva, o los de Periodismo una crónica de un partido de fútbol, por poner un ejemplo.

**Roles en el grupo: Roles en el grupo:** (Es conveniente que los miembros del grupo se turnen para realizar los distintos los roles): **1. Coordinador y controlador del tiempo:** Recuerda a los miembros del grupo la fecha de las reuniones y las tareas de cada miembro. Garantiza que todos los miembros del grupo trabajan. Se encarga de que se aproveche bien el tiempo en las reuniones. Modera las reuniones. **2. El secretario:** redacta las actas y los informes (sucesos e incidencias, funcionamiento del grupo, decisiones acordadas). **3. Controlador:** garantiza que todos los miembros entienden cuáles son las tareas y las estrategias para realizarlas adecuadamente. **4. Revisor:** revisa el trabajo realizado por el grupo antes de entregarlo al profesor.

**Duración** de la actividad 4: 3 semanas.

**Evaluación:** Evaluación en grupo en la última sesión: autoevaluación y evaluación de los compañeros, y entrega de la hoja de calificaciones al profesor. Cuestionario de incidencias críticas y feed-back del profesor.

### 5.3) Descripción

**1ª SESIÓN.** Grupo grande (64 alumnos), clase presencial de 2 h. (100').

**Presentación de la Actividad 4 por el profesor,** explicación de los objetivos y las tareas por el profesor.

A continuación permite que los alumnos **formen ellos mismos los grupos** (dentro de la Opción B: ¿Cómo se redacta una crónica, o bien una reseña crítica?)

**Cuestionario Pre-test sobre la crónica o la reseña crítica.** Contestar individualmente, discutir después en el grupo. (Elegir uno de los dos géneros: o una crónica deportiva o una reseña de cultura): 1. Define qué es crónica / reseña. 2. ¿Cuál es el objetivo de la crónica deportiva / reseña: información, interpretación o persuasión? 3. ¿Qué datos informativos hay que ofrecer en una crónica / reseña? 4. ¿Qué es la ficha técnica? ¿Qué datos hay que ofrecer en la ficha técnica de una crónica deportiva / reseña cultural y en qué orden? (especifica la modalidad de la crónica o de la reseña). 5. Existe un léxico técnico especializado y expresiones usuales en la crónica / reseña, en cada modalidad (por ej. en fútbol, baloncesto, pelota a mano, etc.)? 6. ¿Qué diccionarios especializados de deporte o de espectáculos culturales que contengan palabras técnicas o expresiones existen en euskera en formato electrónico? Mencionalos con detalle, especificando su dirección electrónica. 7. ¿El estilo de la crónica es informativo a secas? ¿Tiene libertad de expresión (elementos creativos y literarios personales) el estilo de la crónica / reseña? 8. ¿Es conveniente estar in situ para hacer una crónica? ¿Conviene redactarla cuanto antes, sin dejar pasar mucho tiempo desde que tiene lugar el suceso que se narra?

**Puesta en común.** El secretario redacta las conclusiones (100-150 palabras, al menos).

**Leer el archivo "Kronika eta erreseina"** [Crónica y reseña] (ppt, enviado por el profesor vía plataforma Moodle).

**2ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo A (30 alumnos). Una hora (**50'**).

(A realizar por parejas, por tanto **2 textos** en cada grupo) Cada pareja debe **buscar y seleccionar** una crónica deportiva / reseña cultural (elegir una u otra modalidad). ¿Por qué razón se ha seleccionado? ¿Dónde y cómo se ha buscado? Hacer una **lista de 10 palabras técnicas y expresiones** propias de ese tipo que hayais encontrado en la crónica / reseña seleccionada, o sean típicas de las crónicas/reseñas del mismo campo. Explicar el **significado de esas palabras**. Tener en cuenta: a qué público va destinada la crónica o reseña, y dónde se ha publicado.

**3ª SESIÓN.** Grupo grande. Clase presencial: Una hora y media (**75'**).

(A realizar por parejas, por tanto **2 textos** en cada grupo). Cada pareja debe preparar una **crónica o reseña original**. Decidir el campo, tema, lugar, dónde se puede publicar o se publicará (Euskadi Irratia, ETB1, ...) y la duración de la emisión.

**Listado de dudas y conceptos** a estudiar: 4 dudas y 4 conceptos. Por sorteo o negociación, a cada miembro del grupo se le asignará una duda y un concepto.

Tarea para casa: estudio individual para aclarar las dudas y definir los conceptos; redactar crónica / reseña.

(2ª semana)

**4ª SESIÓN.** Grupo grande (60 alumnos), clase presencial de 2 h. (**100'**).

**Solución de dudas y definición de conceptos**, poniendo un ejemplo..

Cada pareja (dos parejas en cada grupo, 2 textos) **debe redactar** una crónica / reseña **original**. **Hacer una lista de 10 palabras técnicas y expresiones usuales** en la crónica / reseña, explicando su significado.

Revisar y corregir -si fuera necesario- las crónicas escritas.

**Puesta en común.** El secretario redacta el **resumen** (100-150 palabras).

**5ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo B (30 alumnos). Una hora (**50'**). Véase 2ª SESIÓN.

**6ª SESIÓN.** Grupo grande. Clase presencial: Una hora y media (**75'**).

Puesta en común ante el grupo: **leer** ante el grupo. Observaciones de los miembros. **Revisar y corregir. Elegir la mejor (una única) para leer en público.** Hacer un **ensayo de lectura.**

**Deducir:** 1. ¿Cuántas clases de crónicas o reseñas han aparecido en vuestras crónicas o reseñas? 2. ¿Qué características comunes tienen? 3. ¿Qué datos informativos y elementos de narración personales y valorativos contienen?

**Puesta en común.** El secretario redacta el resumen (100-150 palabras).

**7ª SESIÓN.** Grupo grande (60 alumnos), clase presencial de 2 h. (**100'**).

Ensayar individualmente **otro tipo de crónica / reseña diferente** a la de la clase de prácticas. Por ej. si se ha redactado una crónica de un partido de fútbol o pelota, cambiar a una crónica local de una feria, etc. O bien: si se ha redactado una crónica, cambiar a una reseña.

**Listado de palabras técnicas** (léxico especializado) y expresiones usuales.

**Puesta en común.** Observaciones de los miembros del grupo. El secretario redacta un resumen (100-150 palabras).

8ª SESIÓN. Práctica de aula con grupo A (30 alumnos). Una hora (**50'**).

Acabar tareas pendientes y preparar la puesta en común o presentación, y el resumen o informe de grupo.

9ª SESIÓN. Grupo grande. Clase presencial: Una hora y media (**75'**).

**Puesta en común ante toda la clase.** Cada grupo dispondrá de 4' como máximo; deben hablar todos y cada uno de los miembros (aproximadamente un minuto cada uno). No pueden abarcar todos los puntos de la actividad, deberán escoger unos pocos. Puntos:

**1. Respuestas al cuestionario.**

**2. Textos:** 2.1. ¿Cuántas y cuáles son las crónicas o reseñas que habeis buscado y elegido? (cada grupo debe buscar 2). 2.2. ¿Cuántas y cuáles son las crónicas y reseñas que habeis redactado? (cada grupo debe escribir 2). 2.3. ¿Cuántas clases de crónicas o reseñas han aparecido en las que habeis buscado o redactado? ¿Qué características comunes tienen? 2.4. ¿Qué datos informativos habeis ofrecido? 2.5. ¿Qué elementos personales de expresión habeis incorporado? 2.6. ¿Qué comentarios

valorativos habeis incluido? 2.7. ¿Habeis revisado las crónicas o reseñas redactadas? ¿Habeis corregido algo? 2.8. **Leer** la crónica o reseña elegida para leer delante de toda la clase.

**3. Lista de las palabras técnicas y expresiones** que son habituales en las crónicas o reseñas que habeis encontrado y redactado, con su **significado (15 palabras)**.

**4.** ¿Cuáles son las **dudas solucionadas** y los **conceptos** asimilados?

**5. Relación con el Problema.** 5.1. ¿Qué asignaturas de periodismo especializado puede cursar un alumno de los grados de Periodismo, Comunicación Audiovisual y Publicidad? 5.2. ¿Qué candidata (A: licenciada en Filología Vasca; B: licenciada en Sociología y Ciencias Políticas y de la Administración; C: licenciada en Periodismo) puede estar más preparada, gracias a sus estudios, para transmitir una información periodística especializada? ¿Una licenciada en Filología Vasca o Sociología puede estar más preparada que una licenciada en Periodismo para ofrecer información y crítica especializada, por ej., sobre noticias de la literatura, ensayos sociológicos, etc.? 5.3. Para ser un buen profesional ¿es suficiente con cursar los estudios y ser licenciado? ¿No debe el cronista o el crítico especializarse y reciclarse continuamente a lo largo de su vida profesional?

**Preparación del portafolio que cada grupo entregará al profesor.** Contenidos del portafolio:

**1. Resumen y conclusiones (del grupo) (300 palabras)**, sobre la base de las respuestas a las encuestas, tareas realizadas, aportaciones ante toda la clase y aportaciones de los compañeros de los otros grupos. Entrega al profesor de una copia firmada por cada alumno: nombre y dos apellidos, con letra clara.

**2. Textos aportados, videos o grabaciones.**

**3. Informe (escrito) sobre el funcionamiento del grupo**, redactada por el secretario/-a en cada sesión y recogida por el secretario/-a de la siguiente sesión, y así sucesivamente, para que el secretario/-a de la última sesión entregue al profesor. Cada grupo debe hacer un informe sobre el funcionamiento del grupo durante las semanas que dura la actividad. Concretamente, debe consignar al menos los siguientes datos: 1. Nombre del coordinador, secretario, controlador y revisor de cada sesión. 2. Respecto de la asistencia y puntualidad, si en alguna sesión alguien (dar nombre) del grupo ha faltado a clase, ha llegado tarde o se ha marchado antes de la hora. 3. Cuántos y quiénes han trabajado con un ordenador, y por qué los demás no han trabajado con el ordenador. 4. ¿Ha habido buen ambiente de trabajo en el grupo o no tan bueno? ¿Cuántos ayudan mucho y cuántos menos de lo que debieran? ¿Habeis observado que algun grupo haya trabajado de forma modélica? ¿Qué podeis aprender de su forma de trabajar? 5. ¿Qué hay que mejorar en el funcionamiento del grupo? ¿En qué tiene que mejorar cada uno? 6. Otros detalles.

**4. Hojas de evaluación.** Las hojas de evaluación deben contener la tabla de evaluación completa. Las de la autoevaluación y coevaluación deber estar firmadas

por los miembros del grupo con nombre y dos apellidos y con letra clara, y la de la evaluación global, con la firma del secretario/-a con nombre y apellidos y letra clara. La tabla contiene criterios de calificación y espacio para la calificación y para razonar la misma. Se calificará entre 0 y 20 cada uno de los aspectos siguientes: asistencia, aportación de ideas, preparación del material para la tarea, ayuda a que el grupo funcione correctamente y apoyo a los miembros del grupo, y contribución valiosa en el producto final. El profesor tendrá una fila reservada.

**Cuestionario de incidencias críticas.** Los objetivos son: conocer las sensaciones de los alumnos sobre las clases, detectar puntos a mejorar en el funcionamiento de las clases, y fomentar la reflexión del alumno sobre la experiencia de aprendizaje que está viviendo. A petición del profesor, cada alumno anotará la incidencia crítica más positiva y la incidencia crítica más negativa del último período de clases; es decir, lo más motivador, positivo, y también lo más desmotivador, confuso, decepcionante. Es un cuestionario anónimo y concreto.

**Feed-back del profesor:** el profesor comentará el informe de cada grupo de cuatro que lo haya realizado en las horas de tutoría, así como las calificaciones. Hará también comentarios generales ante toda la clase en la primera clase de la siguiente semana, así como sobre los resultados del cuestionario de incidencias críticas, en la primera clase de la semana siguiente ante todo el grupo (60 alumnos), durante 5' o 10'.

## 6) Actividad 4. (Opción C) ¿Cómo se crea un texto publicitario?

### 6.1) *Objetivos y contextualización*

Objetivo nº 1: Buscar referencias de textos publicitarios interesantes de diversos medios, en euskera.

Objetivo nº 2: Analizar los recursos lingüísticos y retóricos de los anuncios publicitarios.

Objetivo nº 3: Crear un texto publicitario (la parte del anuncio que atañe a la lengua) original, teniendo en cuenta el producto, el objetivo, y en qué medio se va a anunciar.

Objetivo nº 4: (en un segundo nivel) Familiarizarse con los términos técnicos de la publicidad.

Los estudiantes de Publicidad y Relaciones Públicas deben saber crear anuncios o cuñas publicitarias para emitirlas en la radio. ¿Estarán las candidatas A (licenciada en Filología Vasca) y B (licenciada en Sociología y CC. Políticas y de la Administración) tan capacitadas por sus estudios al mismo nivel que la candidata C (licenciada en Periodismo) para realizar un texto publicitario?

## 6.2) Resumen: tareas, organización, evaluación

**Tareas:** 1. Cuestionario pre-test sobre creación de anuncios publicitarios. 2. **Leer** individualmente el archivo "Publizitatea: hizkuntza baliabideak, adibideak" [Publicidad: recursos lingüísticos, ejemplos]. 3. Buscar y elegir un anuncio de publicidad (en euskera) que sea interesante. 2. Redactar/crear un texto publicitario original. 4. Crear un anuncio publicitario original (en euskera) y grabarlo. 5. Hacer una lista de términos técnicos de la Publicidad, usados por creativos o productores.

**Presentación del problema**, tarea o actividad a realizar por el profesor (también por escrito).

**Grupos de 4 alumnos** (dentro de los grupos A y B). El grupo es fijo mientras dura la actividad; puede estar formado por los compañeros que quieran formarlo, siempre que sean del mismo grupo de Prácticas (A o B). Es normal, no obligatorio, que los alumnos de Publicidad prefieran realizar un spot publicitario, y los de Comunicación Audiovisual una crítica de la programación televisiva o de una película, o los de Periodismo una crónica de un partido de fútbol, por poner un ejemplo.

**Roles en el grupo:** (Es conveniente que los miembros del grupo se turnen para realizar los distintos los roles): **1. Coordinador y controlador del tiempo:** recuerda a los miembros del grupo la fecha de las reuniones y las tareas de cada miembro. Garantiza que todos los miembros del grupo trabajan. Se encarga de que se aproveche bien el tiempo en las reuniones. Modera las reuniones. **2. El secretario:** redacta las actas y los informes (sucesos e incidencias, funcionamiento del grupo, decisiones acordadas). **3. Controlador:** garantiza que todos los miembros entienden cómo son las tareas y las estrategias para realizarlas adecuadamente. **4. Revisor:** revisa el trabajo realizado por el grupo antes de entregarlo al profesor.

**Duración** de la actividad 4: 3 semanas.

**Evaluación:** Evaluación en grupo al final de la última sesión: autoevaluación y evaluación de los compañeros, y entrega de la hoja de calificaciones al profesor. Cuestionario de incidencias críticas y feed-back del profesor.

## 6.3) Descripción

1ª SESIÓN. Grupo grande (60 alumnos), clase presencial de 2 h. (**100'**).

**Presentación de la Actividad 4 por el profesor**, explicación de los objetivos y las tareas por el profesor.

A continuación permite que los alumnos **formen ellos mismos los grupos** (dentro de la Opción C: ¿Cómo se crea un texto publicitario?)

**Cuestionario pre-test sobre creación de anuncios publicitarios.** (Primero por parejas dentro del grupo, después puesta en común): 1. Define qué es un anuncio publicitario, un spot, una cuña, un cartel. ¿Dónde has buscado la definición? 2. ¿Cuál

es el objetivo del anuncio publicitario: dar información?, ¿Persuadir? ¿Vender productos? ¿Promocionar algún producto o servicio? 3. ¿Te aparece adecuado llamar a la publicidad "información comercial"? ¿Por qué? 4. ¿Qué componentes tiene un anuncio? ¿Cuál es la parte del anuncio que corresponde al uso de la lengua en la publicidad? 5. Menciona las 5 categorías gramaticales o recursos lingüísticos más importantes que suelen aparecer en los anuncios publicitarios, y pon un ejemplo de cada uno de ellos (cita anuncios actuales, y señala en qué medio se anuncian). 6. Menciona 3 figuras retóricas que aparecen frecuentemente en Publicidad, y pon un ejemplo de cada una de ellas (cita anuncios actuales, y señala en qué medio se anuncian). ¿Existe en Publicidad un léxico especializado usado por creativos o productores, es decir términos técnicos o de la especialidad? ¿De qué idiomas provienen o son préstamos esos términos? Menciona 10 términos (en euskera). Defínelos o explica su significado. ¿Dónde has buscado los términos y su significado, es decir, en qué diccionarios o sitios de consulta? Anota con exactitud el nombre y la dirección.

**Puesta en común. El secretario redacta el resumen: 100-150 palabras al menos.**

**Leer** individualmente **el archivo "Publizitatea: hizkuntza baliabideak, adibideak"** [Publicidad: recursos lingüísticos, ejemplos] (ppt, enviado vía moodle).

(Por parejas, por tanto 2 textos). **Busca y elige un anuncio de publicidad (en euskera)** que te parezca interesante. ¿Por qué te parece interesante? ¿Dónde lo has encontrado y en qué medio fue anunciado? ¿A qué público fue destinado y dónde se publicó/emitió? ¿Qué recursos lingüísticos y retóricos contiene? ¿Es original (creado en euskera) o adaptación del español? Si es adaptación, ¿te parece acertada?

Discusión en grupo sobre cuál es el más interesante y por qué. **Elige el más interesante o el mejor** para presentarlo delante de toda la clase.

**2ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo B (32 alumnos). Una hora (50').

(Por parejas, por tanto 2 textos) Prepara un **anuncio publicitario original**: decide el producto y el tema, el objetivo, el lugar, en qué medio se puede anunciar o se anunciará (Euskadi Irratia, ETB1, ...), recursos lingüísticos y retóricos, y la duración de la grabación en video.

**3ª SESIÓN.** Grupo grande. Clase presencial: Una hora y media (75').

**Continuación** de la preparación del anuncio publicitario original.

**Lista de dudas y conceptos a estudiar:** 4 dudas y 4 conceptos.

Tarea a realizar en horas no presenciales: solucionar dudas y definir los conceptos.

(2ª semana)

**4ª SESIÓN.** Grupo grande (60 alumnos), clase presencial de 2 h. (**100'**).

(Por parejas) Cada pareja debe **crear un anuncio publicitario original (en euskera) y grabarlo.**

**Puesta en común:** discutir y elegir el mejor, dando razones. El secretario redacta el resumen de la discusión (100-150 palabras, al menos)

**5ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo A (30 alumnos). Una hora (**50'**).

**6ª SESIÓN.** Grupo grande. Clase presencial: Una hora y media (**75'**).

**Solución de las 4 dudas y definición de los 4 conceptos, con un ejemplo.**

**Puesta en común.** El secretario redacta el resumen (100-150 palabras).

Continuación del trabajo de creación y grabación del anuncio publicitario original.

(3ª semana)

**7ª SESIÓN.** Grupo grande (60 alumnos), clase presencial de 2 h. (**100'**).

**Puesta en común,** después de que las dos parejas de cada grupo hayan redactado o grabado el anuncio publicitario: presentarlo al grupo. Observaciones al anuncio publicitario por los miembros del grupo. **Revisar y corregir** y, si hace falta, volverlo a grabar. **Escoger el mejor, para presentarlo delante de toda la clase. El secretario resume la sesión (100-150 palabras).**

**Ensayar la presentación del trabajo del grupo en la última sesión.**

**8ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo A (30 alumnos). Una hora (**50'**). Véase 2ª y 5ª SESIÓN. Preparación de la presentación de todas las tareas de la actividad ante toda la clase

**9ª SESIÓN.** Grupo grande. Clase presencial: Una hora y media (**75'**).

**Puesta en común ante toda la clase.** Cada grupo dispondrá de 4' como máximo; deben hablar todos y cada uno de los miembros (aproximadamente un minuto cada

uno). No pueden abarcar todos los puntos de la actividad, deberán escoger unos pocos. Puntos:

**1. Respuestas al cuestionario pretest, revisadas.** Incluye la lista de términos técnicos de la Publicidad, usados por creativos o productores.

**2. Anuncios publicitarios creados y grabados (Presentación).** 2.1. Anuncios buscados y elegidos por ser interesantes por las parejas (2 anuncios). **Hacer escuchar el mejor.** ¿Es original (creado en euskera) o adaptación del español? Si es adaptación, ¿te parece acertada? 2.2. Anuncios creados y grabados por las parejas (2 anuncios). 2.3. ¿Qué recursos lingüísticos y literarios habeis utilizado? ¿Los habeis tenido que revisar y corregir? 2.4. **Hacer escuchar el mejor.**

**3.** ¿Cuáles son las 4 **dudas solucionadas** y los 4 **conceptos, ilustrados con sendos ejemplos**, que habeis tenido que estudiar?

**4. Relación con el Problema.** 4.1. ¿Qué asignaturas de Publicidad oferta la UPV-EHU? 4.2. ¿Qué candidata (A: licenciada en Filología Vasca; B: licenciada en Sociología y CC. Políticas y de la Administración; C: licenciada en Periodismo) estará más preparada, gracias a sus estudios, **para crear anuncios publicitarios y presentarlos en público?** Para hacer publicidad, un licenciado en Filología Vasca o Sociología está más preparado, normalmente, que un licenciado en Periodismo?

**Preparación del portafolio que cada grupo entregará al profesor.** Contenidos del portafolio:

**1. Resumen y conclusiones (del grupo) (300 palabras),** sobre la base de las respuestas a las encuestas, tareas realizadas, aportaciones ante toda la clase y aportaciones de los compañeros de los otros grupos. Entrega al profesor de una copia firmada por cada alumno: nombre y dos apellidos, con letra clara.

**2. Textos aportados, videos o grabaciones.**

**3. Informe (escrito) sobre el funcionamiento del grupo,** redactada por el secretario/-a en cada sesión y recogida por el secretario/-a de la siguiente sesión, y así sucesivamente, para que el secretario/-a de la última sesión entregue al profesor. Cada grupo debe hacer un informe sobre el funcionamiento del grupo durante las semanas que dura la actividad. Concretamente, debe consignar al menos los siguientes datos: 1. Nombre del coordinador, secretario, controlador y revisor de cada sesión. 2. Respecto de la asistencia y puntualidad, si en alguna sesión alguien (dar nombre) del grupo ha faltado a clase, ha llegado tarde o se ha marchado antes de la hora. 3. Cuántos y quiénes han trabajado con un ordenador, y por qué los demás no han trabajado con el ordenador. 4. ¿Ha habido buen ambiente de trabajo en el grupo o no tan bueno? ¿Cuántos ayudan mucho y cuántos menos de lo que debieran? ¿Habeis observado que algun grupo haya trabajado de forma modélica? ¿Qué podeis aprender de su forma de trabajar? 5. ¿Qué hay que mejorar en el funcionamiento del grupo? ¿En qué tiene que mejorar cada uno? 6. Otros detalles.

**4. Hojas de evaluación.** Las hojas de evaluación deben contener la tabla de evaluación completa. Las de la autoevaluación y coevaluación deber estar firmadas por los miembros del grupo con nombre y dos apellidos y con letra clara, y la de la evaluación global, con la firma del secretario/-a con nombre y apellidos y letra clara. La tabla contiene criterios de calificación y espacio para la calificación y para razonar la misma. Se calificará entre 0 y 20 cada uno de los aspectos siguientes: asistencia, aportación de ideas, preparación del material para la tarea, ayuda a que el grupo funcione correctamente y apoyo a los miembros del grupo, y contribución valiosa en el producto final. El profesor tendrá una fila reservada.

**Cuestionario de incidencias críticas.** Los objetivos son: conocer las sensaciones de los alumnos sobre las clases, detectar puntos a mejorar en el funcionamiento de las clases, y fomentar la reflexión del alumno sobre la experiencia de aprendizaje que está viviendo. A petición del profesor, cada alumno anotará la incidencia crítica más positiva y la incidencia crítica más negativa del último período de clases; es decir, lo más motivador, positivo, y también lo más desmotivador, confuso, decepcionante. Es un cuestionario anónimo y concreto.

**Feed-back del profesor:** el profesor comentará el informe de cada grupo de cuatro que lo haya realizado en las horas de tutoría, así como las calificaciones. Hará también comentarios generales ante toda la clase en la primera clase de la siguiente semana, así como sobre los resultados del cuestionario de incidencias críticas, en la primera clase de la semana siguiente ante todo el grupo (60 alumnos), durante 5' o 10'.

## **7) Actividad 5. ¿Cómo se debe hablar en público?**

### **7.1) Objetivos y contextualización**

Objetivo nº 1: Identificar y comprender los géneros o formas oratorias diversas (discurso, diálogo), junto con sus variantes, y las situaciones comunicativas en que se dan.

Objetivo nº 2: Aplicar las recomendaciones para hacer un buen discurso o un buen diálogo: tener en cuenta la situación comunicativa, hablar con un objetivo claro, estructurar el discurso coherentemente, expresarse con claridad y precisión, con lenguaje adecuado, vivo y expresivo, y adornar el discurso.

Objetivo nº 3: Valorar y aplicar las recomendaciones respecto a la altura y modulación de la voz, las pausas, el ritmo, la variación, la velocidad, el volumen, la pronunciación y la articulación, la respiración, el énfasis fónico, el lenguaje del cuerpo (postura, gestos, miradas), así como a la manifestación de entusiasmo por parte del orador.

Objetivo nº 4: Comprender cuáles son las tareas del moderador y moderar un debate o una reunión.

La persona que quiera trabajar como locutor o reportero de Euskadi Irratia, o como presentador de televisión, debe saber hablar bien en público para informar, persuadir, dialogar (conversar, debatir, hablar en una reunión), presentar, hacer un breve discurso (de ocasión o festivo, de alabanza etc.). En la carrera profesional y en la vida social tiene más posibilidades de éxito el que habla bien. Se debe tener en cuenta la situación comunicativa y hablar con un objetivo claro, estructurar coherentemente, expresarse con claridad y precisión, y con lenguaje adecuado, vivo y expresivo. ¿Cuál de las tres candidatas recibirá mejor preparación universitaria para ser locutora en Euskadi Irratia?

## **7.2) Resumen: tareas, organización, evaluación**

**Tareas:** 1. Buscar y analizar cómo habla en público un buen orador y un buen locutor o presentador de radio o televisión. 2. Pronunciar un breve discurso. 3. Entablar una conversación (dos tipos diferentes). 4. Entablar y moderar un debate o celebrar y moderar una reunión.

**Presentación del problema,** tarea o actividad a realizar, por el profesor (por escrito).

**Grupos de 4 y alumnos según las tareas,** elegidos al azar o bien formados por voluntad de los ellos mismos (dentro del grupo A y B). El grupo es fijo mientras dura la actividad. Estará formado por compañeros-as del mismo grupo de Prácticas.

**Roles en el grupo:** (Es conveniente que los miembros del grupo se turnen para realizar los distintos los roles): **1. Coordinador y controlador del tiempo:** recuerda a los miembros del grupo la fecha de las reuniones y las tareas de cada miembro. Garantiza que todos los miembros del grupo trabajan. Se encarga de que se aproveche bien el tiempo en las reuniones. Modera las reuniones. **2. El secretario:** redacta las actas y los informes (sucesos e incidencias, funcionamiento del grupo, decisiones acordadas). **3. Controlador:** garantiza que todos los miembros entienden cuáles son las tareas y las estrategias para realizarlas adecuadamente. **4. Revisor:** revisa el trabajo realizado por el grupo antes de entregarlo al profesor.

**Duración** de la actividad 5: 3 semanas.

**Evaluación:** Hoja de evaluación sobre el trabajo de algunas sesiones. Evaluación en grupo: autoevaluación y evaluación de los compañeros, entrega de la hoja de calificaciones al profesor. Feed-back del profesor. Cuestionario final o de valoración global.

### 7.3) Descripción de las actividades

**1ª SESIÓN.** Grupo grande (60 alumnos), clase presencial de 2 h. (100').

**Presentación de la Actividad 5 por el profesor** (incluso por escrito), explicación de los objetivos y las tareas.

A continuación **forma los grupos** por sorteo, procurando que no repitan más de dos alumnos en el mismo grupo.

**Cuestionario (I) pre-test sobre hablar bien en público:** (Contestar por parejas)

1. ¿Es provechoso hablar bien en público para trabajar en el mundo de la comunicación? ¿Por qué? 2. ¿Qué es "hablar bien" en público en el mundo de la comunicación? 3. ¿En qué situaciones de la vida tenemos que hablar ante la gente, incluso pronunciar un breve discurso? Menciona 4-5 situaciones. 4. ¿En qué tipos de programas el presentador tiene que hablar delante de las cámaras o el locutor delante de los micrófonos, o tanto uno como otro dialogar o conversar con alguien? Menciona 4-5 programas. 5. ¿Qué locutores de radio o presentadores de televisión, que hablen bien, conoces? Menciona 4-5. 6. ¿Tiene más posibilidades de éxito en la vida el que habla o se comunica bien? ¿Por qué? 7. ¿Debe saber hablar bien en público el alumno universitario? ¿Por qué? 8. ¿Qué asignaturas ofertan las carreras de Periodismo, Comunicación Audiovisual y Publicidad para cultivar la habilidad de hablar bien en público? ¿Qué asignaturas ofertan las carreras de Filología y Sociología para cultivar esa habilidad?

**Puesta en común:** cada pareja debe leer sus respuestas. Discusión y redacción de unas respuestas consensuadas. El secretario redacta un resumen (150 palabras, al menos).

**Lectura individual del archivo "Jendaurrean ongi hitz egiteko"** [Para hablar bien en público] (ppt, enviado por el profesor a los alumnos, vía plataforma Moodle).

(Por parejas) Cada pareja debe **buscar y seleccionar un buen locutor o presentador** de radio o televisión, o un buen orador, y mostrar **un video**. Cada pareja del grupo debe informar dónde lo ha buscado, en qué medio de comunicación habla y por qué habla bien ese locutor, presentador u orador.

Puesta en común en el grupo. El secretario redacta el resumen.

**2ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo A (30 alumnos). Una hora (50').

**Cuestionario (II) sobre el discurso** (cuestionario a realizar antes de preparar el discurso y tras la lectura del archivo "Jendaurrean ongi hitz egiteko" ["Para hablar bien en público"] de la 1ª sesión). 1. ¿El discurso tiene que tener un objetivo claro? 2. ¿Hay que estructurar el discurso? ¿Qué partes hay que tener en cuenta? 3. ¿Cómo tiene que ser la expresión? ¿Qué es lenguaje directo, vivo y expresivo? ¿Conviene adornar el lenguaje del discurso con imágenes o figuras retóricas? ¿Por qué? 4. ¿Qué

importancia tiene la voz, el ritmo, la variación, la velocidad, el volumen? 5. ¿Qué importancia tienen y por qué la pronunciación y la articulación, la respiración, el énfasis fónico, las modulaciones de la voz, la altura de la voz, las pausas? 6. ¿El cuerpo también "habla"? ¿Qué expresan las posiciones o posturas del cuerpo? ¿Qué expresan los gestos? ¿Qué es la mímica y qué importancia tiene? ¿Qué expresa la mirada? 7. ¿Resulta eficaz que el orador manifieste entusiasmo? ¿Por qué? 8. ¿El público puede influir en el discurso? ¿Cómo puede influir? 9. ¿El orador debería reaccionar inmediatamente, tras "escuchar" al público? 10. ¿Qué consejos prácticos darías para hacer un discurso? 11. Especifica algunas situaciones de conversación. 12. ¿Qué es una conversación de motivación? ¿Qué es una conversación crítica? 13. ¿Conviene que haya moderador en los debates o reuniones? ¿Por qué? 14. Menciona 5 tareas del moderador en un debate y, asimismo, en una reunión. 15. ¿Es importante determinar el objetivo de la reunión? ¿Por qué? 16. ¿Es lícito que un locutor o presentador cometa faltas de corrección gramatical, de sintaxis, o de léxico? 17. ¿Cuáles suelen ser las faltas más graves a la hora de hablar, por ej. a la hora de presentar oralmente los trabajos ante toda la clase?

**Puesta en común.** Discusión en grupo. El secretario redacta el resumen (150 palabras, al menos).

**3ª SESIÓN.** Grupo grande. Clase presencial: Una hora y media (75').

(Por parejas, por tanto 2 discursos) Preparar un **breve discurso** de 2'. Entre las clases de discursos diferentes (informativo, persuasivo, de ocasión o festivo, de alabanza o laudatorio, narración de vivencias, etc.) el grupo debe elegir 2 clases diferentes de discurso y adjudicar, por sorteo o negociación, a cada pareja del grupo una clase de discurso. Se debe decidir la situación, el tema, el objetivo, el tipo de público, el lugar, si el discurso se dará sentado o de pié, etc.

**Dudas y consultas.** Plantear 2 dudas y 2 conceptos a definir (tras realizar consultas o buscar información), con sus correspondientes ejemplos.

Tareas para casa: pronunciar y grabar un discurso de 2'; solución de 2 dudas y definición de 2 conceptos; preparar respuestas al cuestionario sobre el discurso; grabar dos conversaciones de diferente tipo. (3').

(2ª semana)

**4ª SESIÓN.** Grupo grande (60 alumnos), clase presencial de 2 h. (100').

(Por parejas, por tanto 2 discursos de tipo diferente). Cada pareja del grupo debe pronunciar y grabar un **breve discurso** de 2'. (30'). Manifestar: situación, tema, objetivo, contenido, tipo de público, lugar, etc.

**Puesta en común. Elegir** uno de los dos discursos, para que lo escuche toda la clase. **Revisar y corregir. Observaciones críticas** de los compañeros sobre el contenido y la expresión: 1. ¿El discurso ha sido jugoso? 2. ¿Habeis tenido en cuenta las recomendaciones para hablar bien? 3. ¿Qué faltas contra la corrección del lenguaje se han cometido durante la discusión? 4. ¿Cómo se puede mejorar el discurso? El secretario resume por escrito las observaciones (100-150 palabras).

**5ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo B (30 alumnos). Una hora (**50'**). Ver 2ª SESIÓN.

**6ª SESIÓN.** Grupo grande. Clase presencial: Una hora y media (**75'**).

**Solucionar 2 dudas. Definir 2 conceptos y ejemplificarlos.**

(Por parejas, por tanto 2 conversaciones). **Grabar 2 conversaciones.** Inventar una situación, y grabar **2 clases de conversación**, eligiendo entre distintas modalidades (conversación informativa, conversación cara a cara, conversación de motivación, conversación crítica, etc.). Duración: 2 minutos. Imaginar la situación, fijar el objetivo, el tema, el público, lugar, etc.

**Puesta en común. Elegir una de las dos conversaciones**, para hacerlo escuchar delante de toda la clase. ¿Por qué lo habeis elegido? Observaciones críticas de los miembros del grupo, sobre el contenido o la expresión. **Revisar y corregir.** Responder a las siguientes **preguntas. El secretario resume por escrito las respuestas:** 1. ¿Cuál ha sido la situación comunicativa? (quiénes han tomado parte, dónde, objetivo, etc.) 2. ¿Cuál ha sido el tema y el contenido de la conversación? 3. ¿La conversación ha sido jugosa o enriquecedora por el contenido? 4. ¿Habeis tenido en cuenta las recomendaciones para hablar bien? 5. ¿Cuáles han sido las faltas cometidas en la conversación, desde el punto de vista del uso de la lengua? 6. ¿Cómo se puede mejorar la discusión?

Tarea para horas no presenciales: preparar un debate o hacer una reunión, con un moderador.

(3ª semana)

**7ª SESIÓN.** Grupo grande (60 alumnos), clase presencial, 2 horas (**100'**).

Dos opciones (debate o reunión). Reunir dos grupos (8 miembros):

**(Opción A) Hacer un debate vivo** sobre un tema.

Elegir tema, fijar el objetivo, decidir las tareas del moderador (ver archivo ppt "Jendaurrean ongi hitz egiteko" [Para hablar bien en público] y elegir al moderador.

**El secretario redacta el acta.** Añadir comentarios (por escrito) en torno a las cuestiones que aparecen en las respuestas a las siguientes preguntas): 1. El debate ha sido jugoso y enriquecedor por el contenido? 2. ¿Ha estado bien organizado y moderado? 3. ¿Habeis tenido en cuenta las recomendaciones para hablar bien? 4. ¿Cuáles han sido las faltas cometidas durante el debate, con relación al uso de la lengua? 5. ¿Cómo se puede mejorar el debate, la organización, etc.?

**(Opción B) Hacer una reunión** sobre un tema.

Elegir el tema, marcar el objetivo, decidir las tareas del moderador (ver archivo ppt "Jendaurrean ongi hitz egiteko" [Para hablar bien en público] y elegir al moderador y dónde se colocará (su asiento).

Empezar la reunión, presentar al comunicante, discutir y terminar la reunión.

**El secretario redacta el acta.** Añadir comentarios (por escrito) en torno a las cuestiones que aparecen en las respuestas a las siguientes preguntas): 1. El debate ha sido jugoso y enriquecedor por el contenido? 2. ¿Ha estado bien organizado y moderado? 3. ¿Habeis tenido en cuenta las recomendaciones para hablar bien? 4. ¿Cuáles han sido las faltas cometidas durante el debate, con relación al uso de la lengua? 5. ¿Cómo se puede mejorar el debate, la organización, etc.?

**8ª SESIÓN.** Práctica de aula con grupo A (30 alumnos). Una hora (**50'**). Ver 2ª, 5ª SESIÓN.

Continuar con las tareas pendientes y preparar la presentación de las tareas de la actividad ante toda la clase (para la siguiente sesión)

**9ª SESIÓN.** Grupo grande. Clase presencial: Una hora y media (**75'**).

**Puesta en común ante toda la clase.** Cada grupo dispondrá de 4' como máximo; deben hablar todos y cada uno de los miembros (aproximadamente un minuto cada uno). No pueden abarcar todos los puntos de la actividad, deberán escoger unos pocos. Puntos:

**1.** (Por escrito) **Respuestas a los cuestionarios** (respuestas revisadas).

**2.** Mostrar el **video de un buen locutor, presentador u orador.** ¿En qué medio de comunicación trabaja o dónde pronuncia sus discursos? **¿Por qué habla bien?**

**3. Grabaciones de discursos:** 3.1. Las grabadas por parejas de miembros del grupo ¿de qué clases son? (persuasivos, de ocasión, de alabanza, una narración...) 3.2. Presenta el elegido para que lo escuchen todos los alumnos. ¿Por qué lo habeis elegido? ¿Habeis revisado y corregido algo? **Hacer escuchar un trozo breve.** 3.3.

**Respuestas recogidas por el secretario a estas preguntas:** 3.3.1. ¿De qué clase es el discurso elegido? 3.3.2. ¿El discurso ha sido jugoso por su contenido? 3.3.3. ¿Habeis tenido en cuenta las recomendaciones para hablar bien en público? 3.3.4. ¿Cuáles han sido las faltas cometidas en el discurso, desde el punto de la vista de la lengua? 3.3.5. ¿Cómo se puede mejorar el discurso?

**4. Grabaciones de conversaciones.** 4.1. Presentar las grabaciones de las conversaciones realizadas por parejas. ¿De qué clases son? 4.2. Presenta la conversación elegida para que la escuche toda la clase. ¿Por qué la habeis elegido? ¿Habeis revisado y corregido? **Hacer escuchar un trozo breve.** 4.3. **Respuestas recogidas por el secretario a estas preguntas:** 4.3.1. ¿De qué clase es la conversación elegida? 4.3.2. ¿La conversación ha sido jugosa por su contenido? 4.3.3. ¿Habeis tenido en cuenta las recomendaciones para hablar bien en público? 4.3.4. ¿Cuáles han sido las faltas cometidas en el discurso, desde el punto de la vista de la lengua? 4.3.5. ¿Cómo se puede mejorar la conversación?

**5. Debate o reunión.** 5.1. Presenta: el tema, el objetivo, los participantes, el moderador. 5.2. Presentar las actas del secretario, y también los comentarios añadidos (respuestas a las preguntas): 5.2.1. ¿La discusión ha sido jugosa o enriquecedora de contenido? 5.2.2. ¿Ha estado bien organizada? ¿El moderador ha cumplido bien su papel? 5.2.3. ¿Habeis tenido en cuenta las recomendaciones para hablar bien? 5.2.4. ¿Cuáles han sido las faltas de lengua cometidas? 5.2.5. ¿Cómo se puede mejorar el debate o la reunión, su organización, etc.?

**6. Dudas solucionadas y conceptos definidos.**

**7. Relación con el Problema.** 7.1. ¿Qué asignaturas ofertan las carreras de Periodismo, Comunicación Audiovisual y Publicidad y Relaciones Públicas para preparar a los alumnos para que hablen bien en público? ¿Qué asignaturas ofrece la carrera de Filología Vasca y Sociología con el mismo propósito? 7.2. ¿Qué deberán saber y aplicar en la práctica las candidatas (A, B, C) sobre cómo hay que hablar en público? ¿Qué pruebas concretas les pondrías? ¿Qué aspectos valorarías y cómo calificarías cada prueba? ¿Someterías a una entrevista a cada candidata? ¿Qué preguntas le harías? ¿Crees que la entrevista sería esclarecedora?

**Preparación del portafolio que cada grupo entregará al profesor.** Contenidos del portafolio:

**1. Resumen y conclusiones (del grupo) (300 palabras),** sobre la base de las respuestas a las encuestas, tareas realizadas, aportaciones ante toda la clase y aportaciones de los compañeros de los otros grupos. Entrega al profesor de una copia firmada por cada alumno: nombre y dos apellidos, con letra clara.

**2. Textos aportados, videos o grabaciones.**

**3. Informe (escrito) sobre el funcionamiento del grupo,** redactada por el secretario/-a en cada sesión y recogida por el secretario/-a de la siguiente sesión, y así sucesivamente, para que el secretario/-a de la última sesión entregue al profesor.

Cada grupo debe hacer un informe sobre el funcionamiento del grupo durante las semanas que dura la actividad. Concretamente, debe consignar al menos los siguientes datos: 1. Nombre del coordinador, secretario, controlador y revisor de cada sesión. 2. Respecto de la asistencia y puntualidad, si en alguna sesión alguien (dar nombre) del grupo ha faltado a clase, ha llegado tarde o se ha marchado antes de la hora. 3. Cuántos y quiénes han trabajado con un ordenador, y por qué los demás no han trabajado con el ordenador. 4. ¿Ha habido buen ambiente de trabajo en el grupo o no tan bueno? ¿Cuántos ayudan mucho y cuántos menos de lo que debieran? ¿Habeis observado que algun grupo haya trabajado de forma modélica? ¿Qué podeis aprender de su forma de trabajar? 5. ¿Qué hay que mejorar en el funcionamiento del grupo? ¿En qué tiene que mejorar cada uno? 6. Otros detalles.

**4. Hojas de evaluación.** Las hojas de evaluación deben contener la tabla de evaluación completa. Las de la autoevaluación y coevaluación deber estar firmadas por los miembros del grupo con nombre y dos apellidos y con letra clara, y la de la evaluación global, con la firma del secretario/-a con nombre y apellidos y letra clara. La tabla contiene criterios de calificación y espacio para la calificación y para razonar la misma. Se calificará entre 0 y 20 cada uno de los aspectos siguientes: asistencia, aportación de ideas, preparación del material para la tarea, ayuda a que el grupo funcione correctamente y apoyo a los miembros del grupo, y contribución valiosa en el producto final. El profesor tendrá una fila reservada.

**Feed-back del profesor:** el profesor comentará el informe de cada grupo de cuatro que lo haya realizado en las horas de tutoría, así como las calificaciones. Hará también comentarios generales ante toda la clase en la primera clase de la siguiente semana, así como sobre los resultados del cuestionario de incidencias críticas, en la primera clase de la semana siguiente ante todo el grupo (60 alumnos), durante 5' o 10'.

**Cuestionario final o de valoración global:** 1. ¿Tu valoración global del aprendizaje realizado es positiva o negativa? ¿Por qué? 2. ¿Qué ha sido lo más positivo? ¿Por qué? 3. ¿Qué ha sido lo más negativo? Por qué?

## 8) Informe final individual

Tú eres miembro del tribunal que debe adjudicar una plaza de reportero, redactor o locutor en Euskadi Irratia. ¿Qué pruebas realizarías a las candidatas? ¿Por qué? ¿Qué criterios de evaluación aplicarías? ¿Por qué? Simula y ejemplifica los resultados probables de las pruebas. ¿Por qué son probables esos resultados? ¿A quién otorgarías la plaza? ¿Por qué?

Conviene que el estudiante vaya elaborando el informe individual a medida que el grupo vaya entregando los informes de grupo.

El Informe final individual tendrá una extensión, como mínimo, de **1.500 palabras**.  
Valor: **2 puntos sobre 10** en la calificación general.

Plazo para entregar el informe final individual: 31/12/2011.



Altzibar, X. (2012). Usos de la lengua (euskera) en los medios de comunicación – IKD baliabideak 3 - <http://cvb.ehu.es/ikd-baliabideak/ik/altzibar-3-2012-ik.pdf>



**Reconocimiento – No Comercial – Compartir Igual (by-nc-sa):** No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.