

Escuela: CENS N° 174

Docente: Rosa Taillant

Año: 3ro 1ra

Turno: Noche

Área: Lengua

Título: La comunicación escrita. La carta

Tema: *Definición

*Estructura. Partes. Clases

*Producción: redacción de diversas cartas

Objetivo: *Reconocer partes y clases de cartas

*Reflexionar sobre la importancia de la comunicación escrita

*Redactar con vocabulario adecuado las diferentes cartas

Contenidos: *Investigación de datos

*Comprensión de información obtenida

*Producción de un texto breve en formato carta

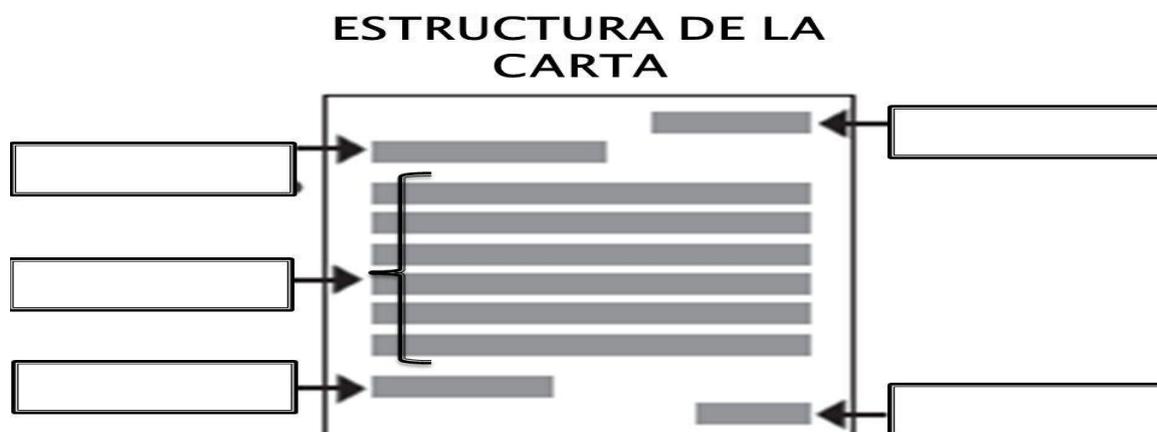
Actividad 1

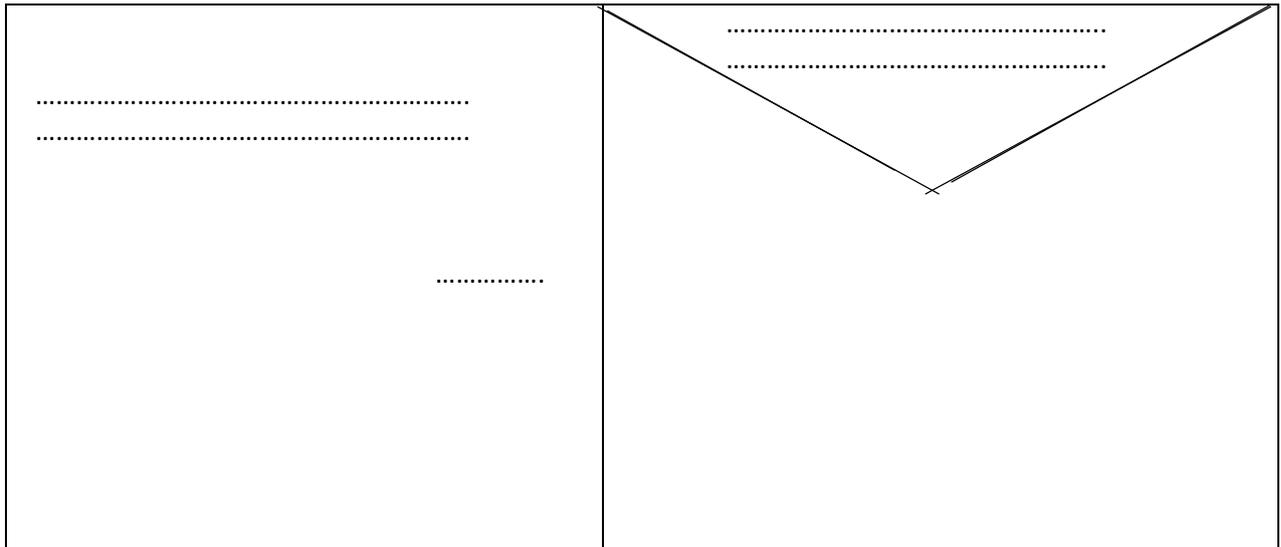
1- Investiga:

- a- Definición de carta
- b- Partes de una carta: explica cada una
- c- Tipos de carta: justifique la respuesta
- d- Diferencia entre carta formal e informal
- e- Características principales de una carta

Actividad 2

1- Completa de acuerdo a lo investigado. (cópialo en tu cuaderno)





Actividad 3

1 – Con la actividad N°1 y 2 realiza un mapa conceptual

Actividad 4

- 1 - Lee atentamente el documento informativo guía 1
- 2 - Confecciona en esquema con la información pagina 2 guía 1
- 3 - Realiza las actividades de la página 3 guía 1
- 4 – Redacta un ejemplo de cada tipo de carta (respeta partes e intención)

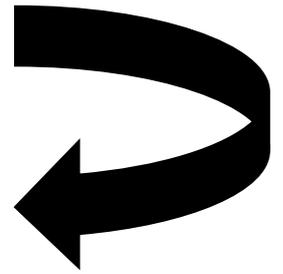
Actividad 5

1 – Busca y explica cada una de las técnicas de lectura (en una ficha de cartulina de 10 x 10cm), colócalas en un sobre y pégalo en la tapa posterior de tu cuaderno

- Técnicas de las preguntas claves
- Técnica del subrayado
- Técnica de resumen
- Técnica de síntesis
- Técnica de esquema de contenidos
- Técnica de cuadro sinóptico
- Técnica de cuadro comparativo
- Técnica de mapa conceptual

2 – Se sociabilizarán las guías 1 y 2 al regresar a clase.

Observaciones: Las técnicas de lectura debes aplicarlas en todas las áreas



Directora; Lic. Gabriela Moreno