

## INSTRUCCIONES DE TRABAJO

PROFESIONAL PIE	Yerka Markic R, educadora diferencial.
ÁREA	Lenguaje
NIVEL	Tercero básico
FECHA	24 de agosto 2020
OBJETIVO PRIORIZADO	OA 18: Escribir, revisar y editar una carta.
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CICLO (el objetivo que ustedes estén abordando en este ciclo)	Escribir una carta con un propósito establecido, con apoyo de esquemas predeterminados para planificar y organizar la información.

### INSTRUCCIONES (Indicar actividades y/o sugerencias para realizarlas)

Para realizar las actividades de este taller de escritura sólo requieren:

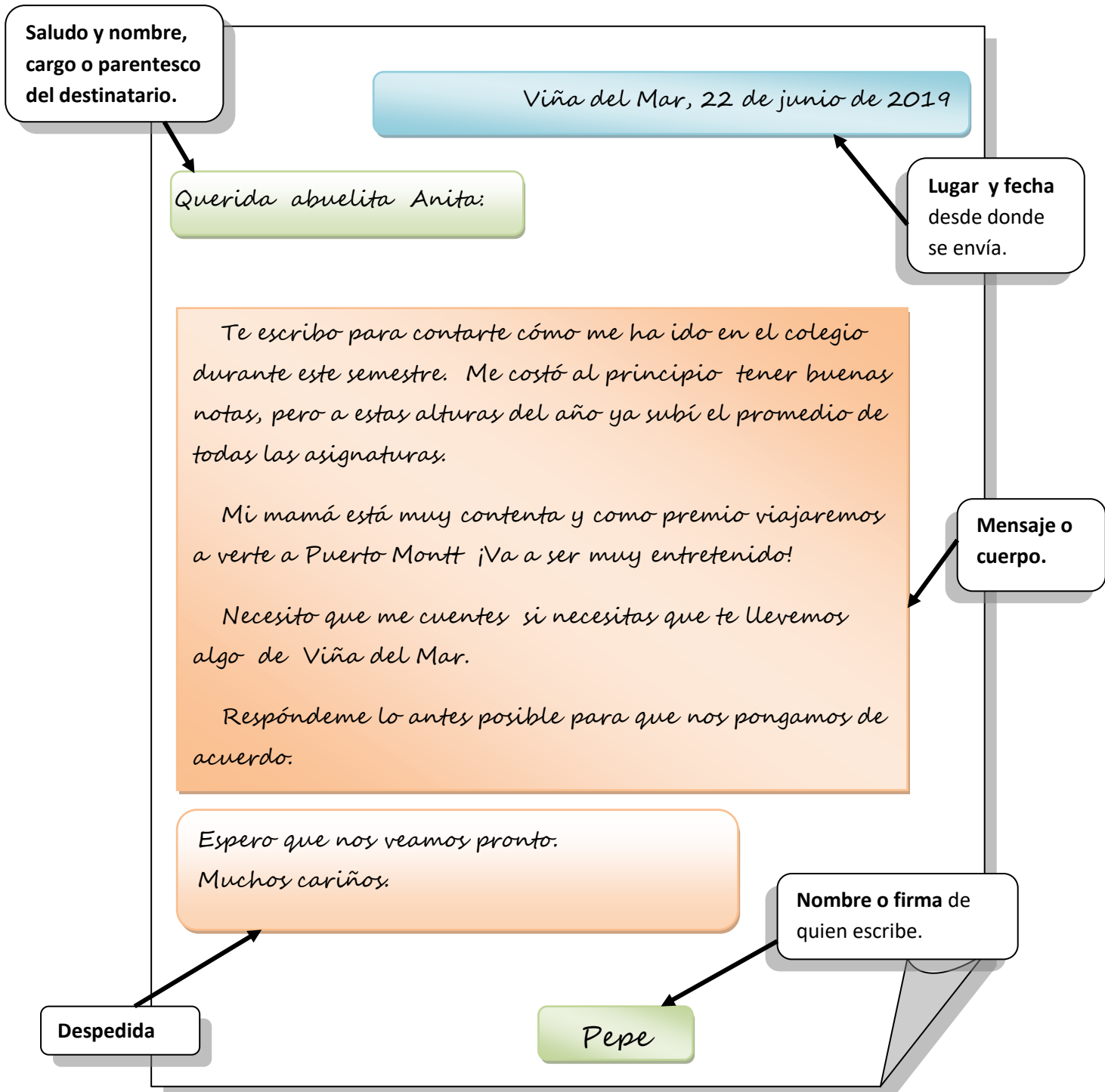
- Leer el objetivo de aprendizaje.
- Leer el cuadro recordatorio.
- Seguir las instrucciones que están enumeradas paso a paso.
  
- En la actividad 1 debes planificar tu texto completando los esquemas con la información solicitada.
- En la actividad 2 debes escribir tu texto planeado y organizado en la actividad anterior. Utiliza el formato facilitado como borrador.
- En la actividad 3 debes revisar tu carta completando una tabla de verificación.

### MATERIAL DE APOYO (Incluya link de videos, páginas web, juegos u otros recursos que ayuden a trabajar este contenido)

Ver video facilitador que está en la página del colegio [www.colegio-sanandres.cl](http://www.colegio-sanandres.cl) tercero básico proyecto de integración escolar

## Objetivo de aprendizaje: Escribir una carta con un propósito establecido

La carta es un texto escrito en papel que las personas usan para comunicarse entre sí. El contenido de una carta cambiará según su tipo, a quién está dirigida y el mensaje que se quiere entregar. Por esto es que pueden ser formales o informales.





2. Ahora que has planificado y organizado la información de tu carta, escríbela. Utiliza este espacio como borrador para después revisarlo y hacer una versión definitiva.

**Escribe tu carta respetando las decisiones que tomaste en los pasos anteriores.**

(Lugar desde donde se envía y fecha)

(Saludo y destinatario)

(Mensaje)

(Despedida)

(Nombre o firma)

### 3. Revisa tu carta a partir de la siguiente tabla.

Indicadores	Sí	No	¿Cómo lo corrijo?
Tiene todas las partes de una carta: fecha, lugar, saludo y destinatario, mensaje o cuerpo, despedida y nombre o firma.			
Cumple con el propósito indicado.			
El mensaje del texto se entiende con facilidad			
La carta entrega toda la información que se planificó en los pasos anteriores.			
El lenguaje utilizado en la carta es adecuado para la persona a la que va dirigida.			