

Construyamos textos formales...

¿Carta o e-mail?"

Objetivos

Objetivos Fundamentales

- Producir textos escritos de carácter informativo y funcional coherentes, en forma individual o colaborativa, que denoten una adecuada planificación y fundamentación de las ideas, opiniones y creaciones personales, con pleno respeto de los aspectos lingüísticos y formales de la escritura.
- Utilizar el lenguaje escrito como un medio para ampliar, resumir, sintetizar, comparar, clasificar, analizar, categorizar y generalizar.

Objetivos Transversales

- Desarrollo de la capacidad de trabajo en equipo.
- Lectura, elaboración e interpretación de textos que demanda la vida social.
- Discusión, diálogos grupales en torno a temas dados.

Materiales

Computador con correo electrónico, data. Si no se cuenta con estos elementos se puede elaborar una guía con el formato para enviar e-mail.

Formularios, reglamentos, solicitudes.

Material de apoyo para la presentación de los trabajos en cuanto a cartulina, tijeras, plumones, pegamento, etc.

Desarrollo

Actividad 1

1. Como motivación a la unidad a la que dará inicio la profesora ha elaborado en data, como modelo, diversos textos escritos formales, entre ellos: formulario de solicitud y de inscripción, un reglamento, instrucciones de uso.

· A partir de la observación y participación de los alumnos, la profesora va construyendo las ideas fuerza que caracterizan a cada texto escrito formal presentado. Cada idea es anotada en la pizarra para luego asignar el tiempo necesario que permitirá ir construyendo, a partir de conceptos claves, un esquema o resumen de lo observado que será registrado en el cuaderno.

2. Los alumnos llevan como tarea visitar diferentes lugares públicos como bancos, EPS, supermercados, etc., donde existan diferentes formularios que los alumnos puedan recolectar.

3. Los alumnos juntan en mesas todo lo conseguido, lo que es observado y analizado en cuanto al tipo de información que se solicita registrar.

4. El curso se divide en grupos de no más de cuatro alumnos. Cada grupo escogerá alguno de los siguientes temas para construir un texto formal:

- Un modelo de carta a un familiar.
- Una solicitud para permiso a un paseo de curso.
- Un formulario de inscripción de un equipo de fútbol.
- Reglamento de la directiva de curso.

Trabajan en equipo asignándose responsabilidades. Una vez finalizado presentarán al curso lo realizado.

Actividad 2

1. El profesor/a proyecta algún correo electrónico. Abre un mensaje recibido, enviado. Comenta con los alumnos en función de alguna de las siguientes interrogantes orientadoras al profesor/a. Refiriéndose al e-

mail.

-¿Conocen este medio de comunicación, lo han utilizado, con quién?

-¿Cuáles son las ventajas y desventajas que tiene este medio?

Refiriéndose a una carta tradicional:

-¿Qué características tiene ésta?

-¿Cuáles son sus ventajas y desventajas?

2. Luego del análisis realizado, trabajan en parejas.

Imagina que has sido seleccionado para participar en un campeonato deportivo, tienes algunas dudas sobre el viaje y la organización general del evento por lo que debes comunicarte con ellos:

Lo harás vía e-mail, completando la información de acuerdo a un formato dado, con la estructura de un correo electrónico incorporando: asunto, de.

Luego escribe una carta confirmando tu asistencia.

Reflexiona:

-El correo electrónico, una carta, ¿pueden tener el mismo encanto?

-Referido a la rapidez e interacción compara una carta por correo tradicional con un e-mail.

Sintetizan aspectos relevantes de la actividad realizada y en función de lo aprendido.

Enlaces:

- [¿Cómo hacer una Carta?](#)

- [Enciclopedia.](#)

- [Real Academia Española.](#)

- [El Tiempo](#)

- [El Espectador](#)

- [El mercurio.](#)

- [Noticias internacionales.](#)

Evaluación

Observación directa del texto creado por el alumno

E- mail elaborado y enviado a un correo del profesor (es motivador para el alumno recibir una respuesta)

Carta elaborada y entregada al profesor

Resulta imprescindible reforzar, junto con la expresión escrita, aspectos de escritura formal en el ámbito ortográfico, de redacción y construcción de ideas.