



FICHA DE APLICACIÓN DOMICILIARIA

TÍTULO DE LA UNIDAD: "ASUMIMOS UNA CULTURA DE PREVENCIÓN"

TEMA: LA CARTA

<b>ÁREA:</b> COMUNICACIÓN		<b>NIVEL:</b> SECUNDARIA	<b>GRADO Y SECCIÓN:</b> 1° A-B-C-D
DOCENTE: VIRGINIA LIRA CLARES			
<b>COMPETENCIA</b>	<b>CAPACIDAD</b>	<b>DESEMPEÑO</b>	
ESCRIBE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS EN LENGUA MATERNA.	Adecúa el texto a la situación comunicativa.	Adecúa el texto a la situación comunicativa considerando el propósito comunicativo, el tipo textual y algunas características <b>de la carta.</b>	

Estimado estudiante, responde mentalmente las siguientes preguntas reflexionando al respecto:

- ¿Se dice que la carta es un medio de comunicación **espontáneo**, estás de acuerdo? ¿por qué?
- ¿Qué partea recuerdas tiene una carta familiar?
- ¿Crees que en una carta podrías dar a conocer tus pensamientos o lo que sientes frente a esta pandemia que estamos viviendo?



A continuación lee con atención la siguiente información que te servirá para resolver las actividades finales.

**LA CARTA**

**1. CONCEPTO :**

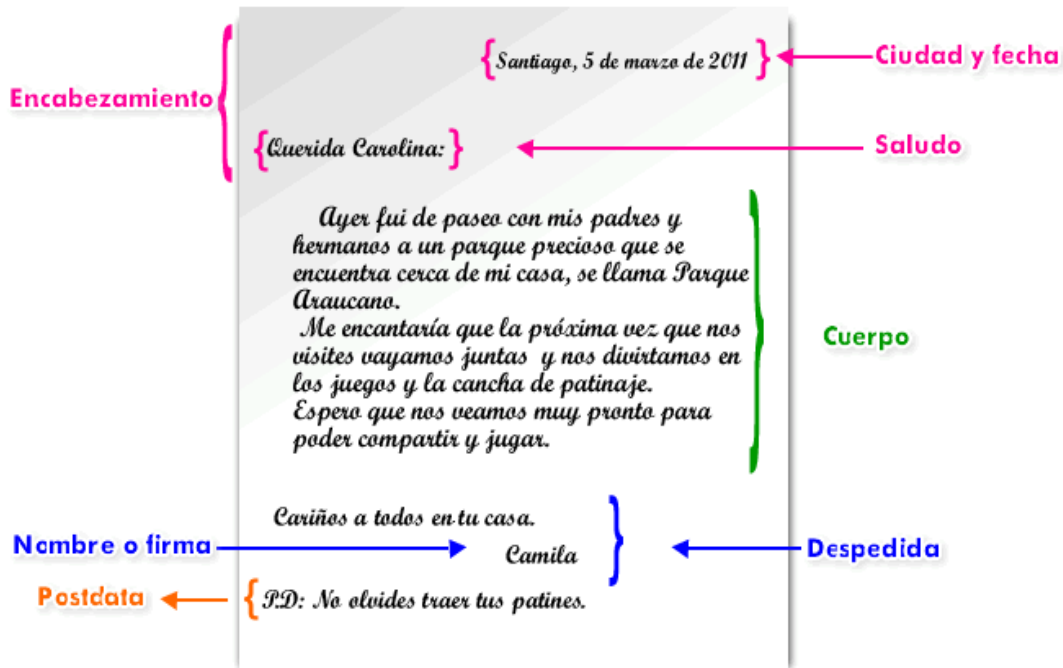
Una **carta** es un medio de comunicación escrito por un persona (emisor - remitente) y enviada a otra persona que está lejos (receptor - destinatario). La **carta** nos sirve para comunicar nuestras ideas y pensamientos, contar historias, dar noticias, expresar sentimientos, informar, etc., a otra persona.

**2. PARTES :**

Usualmente, una carta se compone de cuatro partes: **encabezado** (lugar y fecha; **Destinatario**; **el cuerpo de la carta**; despedida y firma. A veces se agrega una postdata.

Postdata: se agrega cuando se ha olvidado decir algo en el cuerpo de la carta.

**Veamos un ejemplo de una carta informal:**

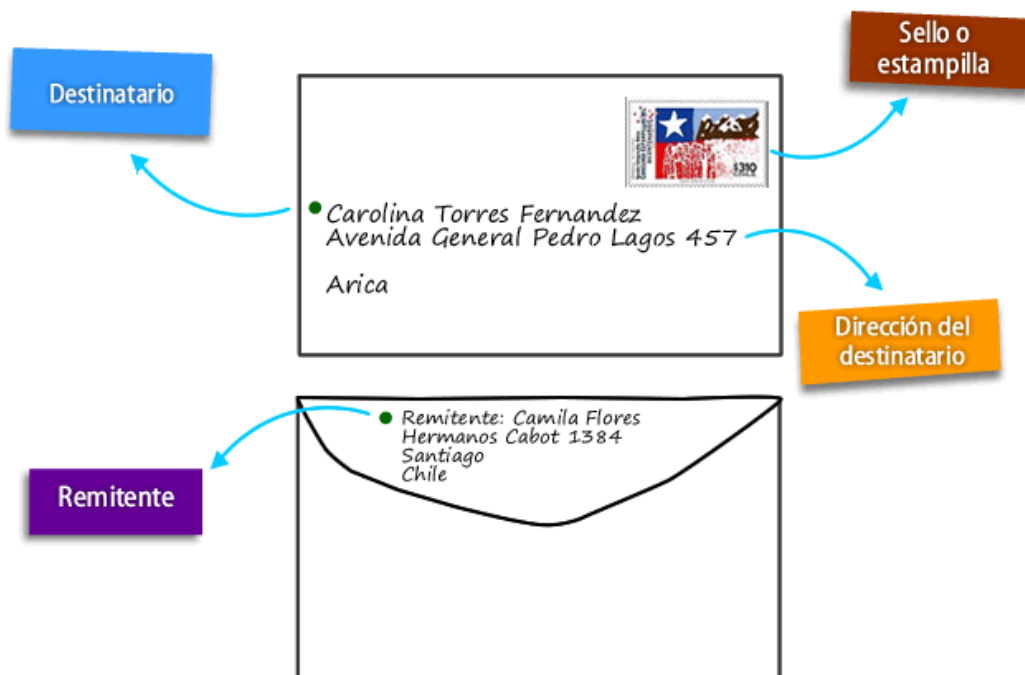


### 3. EL SOBRE



Para enviar una carta es necesario disponer de UN SOBRE. En él hay que escribir algunos datos importantes para que esta llegue a su destino. Observa el siguiente esquema:

3.1



#### Destinatario

En esta parte debes escribir el nombre de la persona a quien está dirigida la carta.



### 3.2- La dirección

Irá hacia la derecha y en la parte de abajo del sobre. Además debes indicar la localidad del domicilio.

### 3.3- El remitente

Es quién envía la carta. Se pondrá en la solapa posterior del sobre. También debes indicar el domicilio del remitente y la localidad desde la que se envía.

### 3.4- El sello postal o estampilla

Va en la parte superior derecha.

## AHORA, ¡ESCRIBAMOS UNA CARTA!

**Para demostrar lo aprendido a continuación escribirás una carta en la que recomendarás a un familiar que está en otra ciudad los cuidados que debe tener para prevenir el coronavirus, así como recordarle los principales 8 síntomas.**

- Para escribir una carta lo primero que debes hacer es planificar el texto que deseas escribir. Para ello puedes utilizar el siguiente cuadro:

PREGUNTA	RESPUESTA
¿A quién dirigiré mi carta?	Le escribiré a .....
¿A qué dirección dirigiré mi carta?	La dirigiré a .....
¿Pará qué le escribiré mi carta? ¿Cuál es mi propósito?	Le escribiré para .....
¿Cómo me dirigiré al destinatario? ¿Lo trataré de "tú" o "usted"?	Lo trataré de .....

- Luego debes seguir el modelo descrito en el punto 2
- Ahora que ya sabes qué decir y cómo hacerlo, **¡escribe una carta a algún ser querido!**

Éxitos.

Adaptado de [www.portaleducativo.net](http://www.portaleducativo.net)



**Para superar tus conocimientos:** : Averigua 2 diferencias de las cartas informales con las formales.

CARTAS FORMALES	CARTA INFORMALES