

# LENGUAJE-QUINTOSAB-OA6-GUIA15-SEMANA15

Guía de Lenguaje y comunicación 5° año A y B

Prof.: Bárbara Gómez

**\*Obligatorio**

## Objetivo de la clase: Extraer información explícita e implícita a partir de la lectura y análisis de un texto no literario. "Carta o email"

OA6 : Leer independientemente y comprender textos no literarios (cartas, biografías, afiches, relatos históricos, libros y artículos informativos, noticias, etc.) para ampliar su conocimiento del mundo y formarse una opinión: extrayendo información explícita e implícita; haciendo inferencias a partir de la información del texto y de sus experiencias y conocimientos; relacionando la información de imágenes, gráficos, tablas, mapas o diagramas, con el texto en el cual están insertos; interpretando expresiones en lenguaje figurado; comparando información; formulando una opinión sobre algún aspecto de la lectura; fundamentando su opinión con información del texto o sus conocimientos previos.

1. Nombre y Apellido: \*

---

2. Curso: \*

*Marca solo un óvalo.*

5°A

5°B

# ¡HOLA!



¿Cómo están?, espero que muy bien junto a su familia.

Esta semana retomaremos el trabajo con los textos no literarios, ya hemos trabajado con biografías, textos informativos y afiches.

En esta ocasión leeremos, analizaremos y extraeremos información explícita e implícita de una carta o e mail.

Lo bueno es que este texto ya es conocido por ustedes, ahora profundizaremos en la comprensión y realizaremos actividades en el texto del estudiante.

Una carta es un mensaje que una persona envía a otra y se utilizan como medio de comunicación cuando las personas se encuentran lejos y no pueden tener una comunicación fluida de modo personal o resulta necesario decir ciertas cosas de un modo ordenado, íntimo y reflexivo.





La expresión escrita es una forma muy apropiada para un cierto tipo de comunicación que tiene sus propias normas y objetivos. Hoy la comunicación escrita se ha naturalizado con motivo del correo electrónico o el mensaje de texto. La tecnología ha hecho cada vez más fácil y rápida la comunicación. De igual forma su propósito más importante es entregar información y un mensaje.

**Lee la siguiente carta y responde las preguntas a continuación.**

Recuerda volver a leer el texto, si necesitas ayuda para completar esta actividad.

Villarrica 14 de febrero de 2009

Sr. Jacob González  
Director de Personal  
Radio Estrella del Sur

Junto con saludarle, deseo informar a usted que a partir del día 20 del presente mes, contrataremos vuestros servicios de difusión, para realizar la publicidad de nuestros productos de alimentación.

La idea, es que usted pueda realizar un jingle que sea distintivo de nuestra empresa, y un tanto contagioso para los auditores que escuchan su radio.

Si tras esta campaña de publicidad nuestras ventas aumentan, necesitaríamos del servicio todo el año.

Le ruego me pueda confirmar el servicio. Quedo a esperas de su respuesta.

Sin tener otro particular, le saluda atentamente,

Gonzalo Cienfuegos  
Gerente Empresas Osmar

3. 2. ¿Quién es el remitente y el destinatario de esta carta? \*

1 punto

---

---

---

---

---

4. 1. ¿Cuál es el motivo principal por el cual se envía esta carta? \* 1 punto

---

---

---

---

---

5. 3. ¿Por qué el emisor de la carta considera buena idea contratar los servicios de Jacob González? \* 1 punto

---

---

---

---

---

6. 4. ¿De qué depende que el señor Cienfuegos realice un contrato por un año con la radio? \* 1 punto

---

---

---

---

---



**La carta** es un texto informativo que tiene como propósito comunicativo informar acerca de un tema determinado.

En las actividades del texto del estudiante encontrarás un carta. Léela y realiza las actividades que se indican a continuación.

### Trabajo en el texto del estudiante.

Páginas 264 – 265 – 266 y 267. (Solo lectura)

Lectura del texto “Estimada hermana Mary Jucunda”

Página 267 desarrollo de actividades.

“El texto y yo” responde las preguntas 1 y 2.

“Entre textos” no se responde.

“El texto y el mundo” Responde ambas preguntas.



Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.

Google Formularios