

Materia Lenguaje	Grado 3	Unidad de aprendizaje Expreso mis ideas con respeto hacia los demás
Título del objeto de aprendizaje Identificación de normas de cortesía en la comunicación.		
Recurso de aprendizaje relacionado (Pre-clase)	Grado: 3 Unidad de aprendizaje: Haz que todos te entiendan, escribe de forma correcta. Objeto de aprendizaje: Elaboración de textos de acuerdo con una estructura requerida. Recurso: Resumen.	
Objetivos de aprendizaje	El estudiante comunica cortésmente una información. El estudiante transmite un mensaje amable.	
Habilidad/ conocimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer la estructura de una carta. 2. Seleccionar la estructura de una carta. 3. Reconocer las normas de cortesía. 4. Emplear acertadamente las normas de cortesía. 	
Flujo de aprendizaje	Introducción → Desarrollo → Socialización → Resumen → Tarea <ul style="list-style-type: none"> • Introducción: El docente enfatiza en la importancia de la comunicación objetiva, precisa y clara. • Objetivos • Desarrollo – Explicación: Actividad 1: La carta (S/K 1, 2, 3, 4). Actividad 2: La estructura de la carta (S/K 1, 2, 3, 4). • Desarrollo – Socialización: Actividad 3: El docente expone una carta para que los estudiantes reconozcan su estructura. • Resumen: El docente expone una carta para que los estudiantes reconozcan su estructura. • Tarea: Los estudiantes logran diferenciar los tipos de carta. 	
Guía de valoración	Se espera que el estudiante reconozca la estructura de una carta y las normas de cortesía implícitas en ella.	

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza/Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
Introducción  	Introducción	<ul style="list-style-type: none"> El docente enfatiza en la importancia de la comunicación objetiva, precisa y clara. Para ello, presenta tres mensajes en desorden, los estudiantes deben determinar el orden del mensaje. <p>Luego, propone a los estudiantes que escuchen tres audios y seleccionen la imagen del lugar que corresponda a la descripción del audio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación de objetivos (Learning Objectives). 	Recurso interactivo Material del estudiante Objetivos de la clase
Desarrollo 	El docente presenta el tema	<p>Actividad 1 La carta (S/K 1, 2, 3, 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> El docente expone una animación titulada <i>Ramiro y la cancha</i>: un niño de grado tercero de un colegio pide ayuda a su madre, quien es una secretaria, de cómo escribir una carta a la Junta de acción comunal, para solicitar su colaboración en el arreglo de una cancha de baloncesto de su barrio, se muestra el esquema de la carta y le sugiere que también la envíe por correo electrónico. Luego, el docente, explica en qué consiste una carta. <ul style="list-style-type: none"> - Una carta es un medio de comunicación escrito, en donde se transmite una información clara y precisa. - Los estilos de carta: Una carta se utiliza de manera informal, cuando se dirige a un amigo o familiar. Y de manera formal sirven para enviar mensajes de agradecimiento, solicitud y de felicitación a personas con las que no tienes una relación muy cercana. El docente propone a los estudiantes que lean cuatro tipos de carta y señalen si se trata de una carta formal o informal. Posteriormente, los estudiantes deben seleccionar los mensajes que correspondan a cada tipo de carta. 	Animación Recurso interactivo Material del estudiante
		<p>Actividad 2 La estructura de la carta (S/K 1, 2, 3, 4)</p> <ul style="list-style-type: none"> El docente explica la estructura de una carta a partir de los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> - El encabezamiento está compuesto de: La ciudad y la fecha (Bogotá, febrero 14 de 2015 o Cali, marzo 20 de 2015). 	Recurso interactivo Material del estudiante

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza/Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
<p>Desarrollo</p> 	<p>El docente presenta el tema</p>	<p>Y el saludo: existen diferentes normas de cortesía para dirigirte a tu destinatario, por ejemplo:</p> <p>Estimada (o)...</p> <p>Respetada (o)...</p> <p>Apreciada (o)</p> <p>(Se muestra a su vez una ventana emergente para las normas de cortesía)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuerpo o mensaje de la carta es la información que deseas transmitir y se inicia con un saludo o una introducción. En esta carta el mensaje es: <p>Reciba usted un cordial saludo. Me permito escribirle para darle las gracias por todo lo que me enseñó este año.</p> <p>Antes de dar tu mensaje puedes utilizar las siguientes normas de cortesía:</p> <p>Mediante la presente le informo que...</p> <p>Respetuosamente me dirijo a usted para...</p> <p>Me permito escribirle para....</p> <p>El motivo de esta carta es el de...</p> - La despedida: incluye una palabra de despedida y el nombre del remitente, es decir de la persona que escribe la carta. También se puede incluir datos de contacto, como el teléfono y el correo electrónico. Por ejemplo: <p>Atentamente, Tomás González</p> • El docente expone la siguiente recomendación: para terminar tu carta puedes utilizar las siguientes expresiones antes de colocar tu nombre: <p>Atentamente, Agradeciendo la atención prestada, Sinceramente, Un cordial saludo, Cordialmente,</p> • Luego el docente, invita a observar los datos que debe llevar el sobre de una carta: <ul style="list-style-type: none"> - Remitente: Datos de la persona que envía la carta: <p>Tomás González Calle 85 75-47 Barrio Castilla. Cali, Colombia.</p> • Los estudiantes reconocerán las normas de cortesía y la estructura de una carta. 	

Etapa	Flujo de aprendizaje	Enseñanza/Actividades de aprendizaje	Recursos recomendados
<p>Desarrollo</p> 	<p>El docente presenta el tema</p> <hr/> <p>El estudiante trabaja en sus tareas</p> <p>Socialización</p>	<p>Para ello, el estudiante escuchará seis audios, deben seleccionar los que siguen las normas de cortesía.</p> <p>Luego, deben leer una carta y arrastrar las etiquetas relacionadas con las partes de la carta que correspondan a los fragmentos.</p> <p>Actividad 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • El docente expone una carta para que los estudiantes identifiquen la estructura, los estudiantes la deben armar de acuerdo a la estructura planteada. • Luego, el docente propone que se reúnan con algunos compañeros y escriban entre todos una carta de agradecimiento al profesor por algún motivo especial. Se sugiere tener en cuenta las formas de cortesía. • Para finalizar la actividad los estudiantes intercambien las cartas, las leen y las revisan para realizar sugerencias de mejoramiento de ser necesario. 	<p>Recurso interactivo</p> <p>Material del estudiante</p>
<p>Resumen</p> 	<p>Resumen</p>	<p>El docente expone una carta para que los estudiantes reconozcan su estructura y seleccionen de una lista desplegable el nombre de la parte de la estructura que corresponda de acuerdo al texto de la carta. Al lograrlo se felicita a los estudiantes de la siguiente manera:</p> <p style="text-align: center;"><i>¡Muy bien!</i> <i>Lograste identificar las partes y los elementos de la carta. Cuando Realices una carta formal, no olvides usar las normas de cortesía en el encabezado, mensaje y despedida.</i></p>	<p>Recurso interactivo</p> <p>Material del estudiante</p>
<p>Tarea</p> 	<p>Tarea</p>	<p>Luego del análisis de la estructura de una carta, los estudiantes diferencian los tipos de carta. Para ello, el docente expone dos situaciones con su respectivo audio. Los estudiantes deben seleccionar una de las dos situaciones y escribir una carta de acuerdo a cada situación, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situación 1: Un panadero se ha quedado sin harina. Para ello, tendrá que solicitar provisiones al dueño de la panadería. • Situación 2: Silvia Villegas consiguió con su campaña “No más basuras” disminuir la contaminación de la ciudad a sus niveles más bajos en más de 10 años. <p>Aquí en la fundación <i>La Casa Verde</i> queremos felicitarla por ese logro.</p>	<p>Recurso interactivo</p> <p>Material del estudiante</p>