Ministerio de Educación

Gobierno de Chile

LICEOS ★ BICENTENARIO

8° básico

Lengua y Literatura

Las actividades para esta semana te permitirán trabajar tus habilidades de escritura. El objetivo es que, al finalizar este trabajo, perfecciones tus estrategias para entender mejor los textos argumentativos a los que te enfrentas.

Semana 1

Actividad N° 1

Para la actividad de hoy podrás escribir, revisar y editar una carta al director, evaluando la pertinencia de la información presentada. Ahora te invitamos a leer con atención la siguiente cápsula informativa:

Consejos para redactar una carta al director

- **Sinceridad**: El contenido del mensaje debe ajustarse a la realidad. La verdad convence.
- **Brevedad**: La carta no debe exceder la extensión que recomienda el editor (suelen ser unas 20 líneas, aproximadamente 250 palabras). Concentra al máximo tus argumentos.
- **Originalidad**: Expresa tus ideas con tus propias palabras.
- **Completa**: Incluye tu nombre, dirección, teléfono, correo electrónico y no olvides firmarla. Por supuesto, revisa la ortografía y gramática de la carta antes de enviarla.
- **Sagacidad**: Elige bien un objetivo. Debe ser relevante respecto a los valores que pretendes defender.
- **Oportunidad**: Elige un tema que esté de actualidad y no tardes en escribir al respecto. Escribir sobre el tema adecuado multiplica la influencia de la carta.
- **Refuerza tu argumento**: Pequeñas citas de gente conocida (y con autoridad sobre el tema que estás tratando), datos, ejemplos y estadísticas de fuentes fiables, pueden apoyar tu argumento.
- **Sé positivo**: Puedes plantear un reto, contar una anécdota, con el fin de provocar una respuesta con la que captar la atención del lector. Al final, el lector debe reaccionar de alguna manera ante la lectura de tu carta.
- **Muéstrate cordial**: Sé atrevido en tus palabras, pero evita la difamación y la grosería. La educación ha de estar presente en todo momento. No solo hay que saber lo que se va a decir, también hay que saber cómo decirlo.
- **Sé preciso**: La carta ha de ser concisa y rigurosa.
- **Haz hacer**: Si la causa es justa y noble, debes conseguir que los lectores reaccionen y colaboren en la campaña que estás llevando a cabo.

1. Una vez leído el recuadro anterior, te invitamos a redactar el borrador de tu carta al director. Para esto puedes utilizar la información bibliográfica o de tu texto de estudio.

2. Ten presente todas las reglas de ortografía y gramática.

Actividad N° 2

Chequeo de la comprensión

Una vez que hayas escrito tu texto, es recomendable que puedas leerlo en voz alta, asegurarte que las ideas están bien redactadas y que se puede entender si lo lee otra persona.
Luego de leerlo, responde lo siguiente:

a) Di algo positivo sobre el texto.

b) Identifica la idea que te parezca más interesante del texto.

c) Revisa que tenga suficientes ejemplos.

d) ¿Consideras que tu texto puede ser comprensible para quien lo lee? Justifica tu respuesta.

Actividad N° 3

1. Pasa en limpio tu propio escrito con letra clara y ordenada y, si es necesario, cambia la redacción de las oraciones que te parezcan irrelevantes o desordenadas, tomando en cuenta las observaciones del punto anterior.

A continuación, te presentamos los siguientes datos que te servirán para ordenar tus ideas y mejorar la redacción:

Solucionario

Te invitamos a que puedas revisar las actividades realizadas, utilizando la siguiente rúbrica. Marca el nivel alcanzado con una X en la línea de autoevaluación:

Criterio	1 punto	2 puntos	3 puntos
Adecuación a la situación comunicativa	El texto no se ajusta al tema ni al propósito o no se dirige al destinatario.	El texto se ajusta al tema o al propósito y se dirige al destinatario en un tono no adecuado.	El texto se ajusta al tema o al propósito y se dirige al destinatario siempre en un tono adecuado.
Autoevaluación			
Coherencia (Sentido de la carta)	El texto narra o describe en lugar de argumentar, le falta información para argumentar o no se presenta un argumento.	En el texto se presentan argumentos que no tienen relación con la petición o se presentan argumentos sin desarrollo (no se explica por qué se pide lo que se pide).	Presenta argumentos que se relacionan con la petición Y están desarrollados completamente para lograr el propósito de convencer.
Autoevaluación			
Estructura	El texto presenta solo el cuerpo o el cuerpo y un componente de la estructura de la carta (fecha, encabezado, despedida o firma).	El texto presenta el cuerpo y dos o tres componentes de la estructura de la carta (fecha, encabezado, despedida o firma).	El texto presenta todos los componentes de la estructura de la carta (fecha, encabezado, despedida y firma).
Autoevaluación			
Cohesión	El texto no presenta conectores o presenta conectores mal usados o Conectores muy repetitivos.	Presenta uno o dos conectores y siempre están bien usados.	Presenta tres conectores diferentes o más y siempre están bien usados.
Autoevaluación			

Ministerio de Educación

Gobierno de Chile

8° básico

Lengua y Literatura

Semana 1