



# Recrea

Educación para refundar 2040





¡Así como la vida educa  
la educación da vida!



**Recrea**  
Educación para refundar 2040



Educación



Educación Secundaria



Lengua Materna.  
Español

Primer Grado

# ¿Qué voy a aprender?

## Aprendizaje esperado:

Comunica ideas, sentimientos y sucesos a otros a través de cartas  
(Programa de Estudio 2011).

Asignatura de repaso:           Español           Primaria 6°

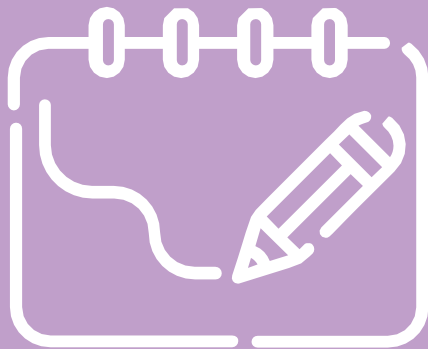
Aprenderás que mediante la escritura de cartas, puedes  
comunicar ideas, sentimientos y sucesos.



Tema	Día	Actividad
1. La comunicación a través de cartas familiares.	04 a 05 de Octubre.	Reflexiona acerca de la comunicación por medio de textos escritos.
2. La carta.	06 a 07 de Octubre.	Lee un texto y escribe en tu cuaderno la función que cumple cada parte de la carta. Identifica el uso y funciones de la carta con base en el video "Las cartas" de Roció Carreón.
3. Estructura de una carta.	08 a 11 de Octubre.	Realiza ejercicios (partes de la carta, etc.) e identifica las partes de la carta, su función y su estructura.
4. Tiempo y espacio en las cartas.	12 a 13 de Octubre.	Realiza los ejercicios sobre el uso de los deícticos.
5.. Información necesaria en las cartas personales.	14 a 15 de Octubre.	Redacta una carta personal contándole a algún amigo, familiar, etc., lo que has vivido en tiempos de pandemia. Al redactar tu carta cuida tu ortografía, uso de mayúsculas y signos de puntuación.



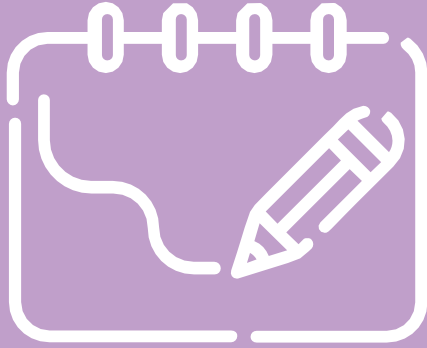
## ¿Qué necesito?



- ✓ Cuaderno, bolígrafo o lápiz.
- ✓ Libro de texto gratuito: Español 6°.
- ✓ Libros de consulta (Bibliotecas).
- ✓ Guía imprimible.

# Recomendaciones generales

## Es una ficha **FLEXIBLE**



- El propósito es que los alumnos tengan un acercamiento a un aprendizaje relevante y significativo.
- La prioridad no es agotar el contenido, si no que reconozcas sus elementos significativos y logres un aprendizaje

# ¿Qué necesito?

Tema	Actividad	Materiales
La comunicación a través de cartas familiares.	Reflexiona acerca de la comunicación por medio de textos escritos.	Cuaderno Lápiz Bolígrafo Libro de texto gratuito: Español 6° Guía imprimible
La carta.	Lee un texto y escribe en tu cuaderno la función que cumple cada parte de la carta. Identifica el uso y funciones de la carta en el video observado.	Cuaderno Lápiz Bolígrafo Libro de texto gratuito: Español 6° Guía imprimible Video
Estructura de una carta.	Realiza ejercicios (partes de la carta, etc.) e identifica las partes de la carta, su función y su estructura.	Cuaderno Lápiz Bolígrafo Libro de texto gratuito: Español 6° Guía imprimible



# ¿Qué necesito?

Tema	Actividad	Materiales
Tiempo y espacio en las cartas.	Realiza los ejercicios sobre el uso de los deícticos.	Cuaderno Lápiz Bolígrafo Libro de texto gratuito: Español 6° Guía imprimible
Información necesaria en las cartas personales.	Redacta una carta personal, contándole a algún amigo, familiar, etc., lo que has vivido en tiempos de pandemia. Al redactar tu carta cuida tu ortografía, uso de mayúsculas y signos de puntuación.	Cuaderno Lápiz Bolígrafo Libro de texto gratuito: Español 6° Guía imprimible

# Manos a la Obra



## Actividad 1: Reflexiona acerca de la comunicación por medio de textos escritos.

### **Inicio:**

Escribir para expresar nuestras ideas, pensamientos, costumbres y gustos. ¿Sabes que hemos conocido mucho de la forma en la que vivían y pensaban nuestros antepasados por la manera en la que escribían sus ideas y sentimientos hacia otros a través de cartas?

Anteriormente, la forma de comunicación personal cuando te encontrabas a la distancia, se realizaba a través de epístolas o cartas.

Éstas debían ser muy expresivas y contener la información que se necesitaba transmitir en un solo mensaje escrito, ya que no se contaba con la inmediatez de la comunicación, que tenemos ahora, por medio de la mensajería instantánea.

### **Desarrollo:**

**Lee las indicaciones y realiza las actividades sugeridas.**




Reflexiona acerca de la comunicación por medio de textos escritos y responde en tu cuaderno o en la guía imprimible las siguientes preguntas:

- ¿Qué es el correo postal?
- ¿Qué es el correo electrónico?
- ¿Qué es una carta?
- ¿Qué diferencias hay entre lenguaje formal y lenguaje informal?

## Actividad 1: Reflexiona acerca de la comunicación por medio de textos escritos.

Lee las situaciones, reflexiona y marca con ✓ el medio (correo postal o electrónico) que resultaría más efectivo para establecer comunicación.

• En tu cuaderno explica tu selección.

	Situación	Correo electrónico	Correo postal
A	 <p>La tía abuela de José cumplirá 100 años. José tiene familiares en varias partes del mundo y quiere que todos ellos le envíen felicitaciones a la tía, pero ella no oye muy bien y no sabe manejar una computadora.</p>		
B	 <p>Xanati es una niña que pertenece a una comunidad totonaca muy apartada. Para estudiar la secundaria se trasladó a la ciudad de Puebla. Quiere contarle a su hermano cómo le ha ido; hace unos meses empezó a llegar la señal de internet a su localidad y en la biblioteca local instalaron dos computadoras, que las personas pueden usar de manera gratuita.</p>		
C	 <p>Mari quiere avisar a sus primos que irá a visitarlos en las próximas vacaciones. Ella sabe que en el rancho donde viven no hay señal de internet ni de telefonía celular.</p>		

Actividad 2: Lee un texto y escribe en tu cuaderno la función que cumple cada parte de la carta. Identifica el uso y funciones de la carta en el video observado.

**Inicio:**

En esta actividad aprenderás acerca de las características y la función de las cartas personales, para expresar información, tus ideas o sentimientos. Además, reflexionarás sobre la importancia del empleo del lenguaje coloquial o informal para expresar opiniones, puntos de vista, etc.

**Desarrollo:**

Lee la siguiente carta y Observa el video de Youtube y responde en tu cuaderno de notas o guía imprimible:

Guadalajara, Jalisco, a 01 de agosto de 2020

Querida tía Oli:

¡Me da tanto gusto poder saludarte! Te hemos extrañado mucho por acá. Esperamos que pronto podamos ir a visitarte para que nos muestres tu nueva casa. Por acá todos hemos estado bien, afortunadamente. Cuéntame cómo es la vida por allá, qué tal la comida... me imagino que para chuparse los dedos. Te queremos mucho y no olvides que tienes un lugar especial en nuestros corazones.

Te mando muchos besos,

Tu sobrina, Margarita

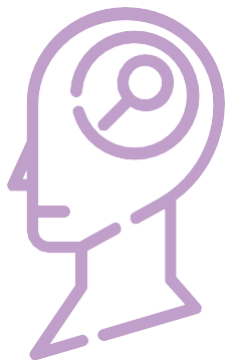
Actividad 2: Lee un texto y escribe en tu cuaderno la función que cumple cada parte de la carta. Identifica el uso y funciones de la carta en el video observado.

Las cartas

<https://www.youtube.com/watch?v=OrHuT6nGqTY>

- A) ¿Son los usos y la función de las cartas?
  
- B) ¿Qué sentimientos y emociones podemos expresar en una carta?

¿Qué aprendiste?



## **Cierre:**

¿Reflexiona sobre tu desempeño en esta actividad? ¿Qué te gustó de lo que hicimos? (Escribe en tu cuaderno o en la guía imprimible).

**Actividad 3** : Realiza ejercicios (partes de la carta, etc.) e identifica las partes de la carta, su función y su estructura.

**Inicio:**

El Remitente y el Destinatario. Estructura de datos en las direcciones. Cuando se envía una carta, siempre hay dos elementos que son imprescindibles para que se dé la comunicación. La persona que comunica o envía un mensaje y la persona que a quién va dirigido o recibe el mensaje. En una carta se denominan: REMITENTE Y DESTINATARIO.

El destinatario es la persona que recibe la carta, mientras que el remitente es quien la envía. Al mandar una carta por correo postal los datos del destinatario se escriben en el centro del sobre y los del remitente en la esquina superior izquierda. Los datos que se deben escribir, tanto del destinatario como del remitente, son: nombre completo, calle, número, colonia, municipio o alcaldía, estado y código postal. En el caso de los correos electrónicos es más sencillo, sólo hay que poner la dirección electrónica del destinatario en la casilla destinada para ello.



**Actividad 3** : Realiza ejercicios (partes de la carta, etc.) e identifica las partes de la carta, su función y su estructura.

**Desarrollo:**

a) Escribe remitente y destinatario donde corresponda.

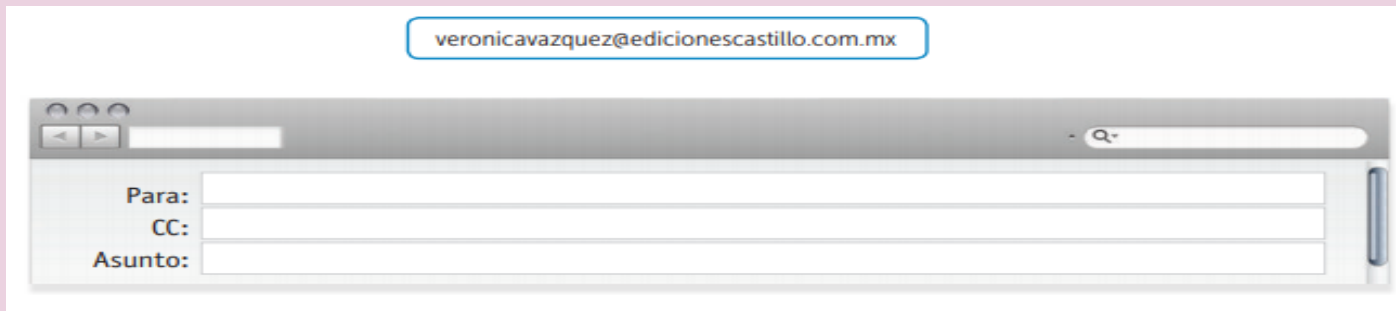


**Actividad 3** : Realiza ejercicios (partes de la carta, etc.) e identifica las partes de la carta, su función y su estructura.

b) Encierra el recuadro que tenga los datos correctos para poder enviar una carta

Mónica Rodríguez Reyes Colibrí 27, Monterrey, Nuevo León, C. P. 42100	Francisco Ramírez Cerrada de las cruces 45, col. Benito Juárez, C. P. 58000	José Hernández Cruz Manzano 75, col. Los Reyes, Zapopan, Jalisco, C. P. 25678
---	---	---

c) Escribe la dirección electrónica del destinatario en la casilla que corresponda.



veronicavazquez@edicionescastillo.com.mx

Para:

CC:

Asunto:

**Actividad 3** : Realiza ejercicios (partes de la carta, etc.) e identifica las partes de la carta, su función y su estructura.

d) Escribe **V** si las siguientes afirmaciones son verdaderas y **F** si son falsas.

- En correos electrónicos se debe incluir el código postal del destinatario. \_\_\_\_\_ .
- La ubicación de los datos del remitente y el destinatario en un sobre debe ser siempre la misma. \_\_\_\_\_ .

¿Qué aprendiste?



## Cierre:

Reflexiona sobre tu desempeño en esta actividad ¿Qué te gustó de lo que hicimos? (Escribe en tu cuaderno o en la guía imprimible).

## Actividad 4: Tiempo y espacio en las cartas.

### Inicio:

Los deícticos son palabras que sirven para señalar personas, cosas, lugares o momentos. En las cartas se emplean para referirse a información que ya fue dicha, pero se puede reemplazar por estas palabras para que la escritura de tu carta no resulte redundante o repetitiva. Algunos ejemplos pueden ser:

- **Pronombres personales:** yo, tú, él, ella, nosotros, ustedes, ellos
- **Pronombres demostrativos:** éste, ésta, ése, ésa, aquél
- **Adverbios de lugar:** aquí, allá, acá, ahí
- **Adverbios de tiempo:** hoy, mañana, después, temprano

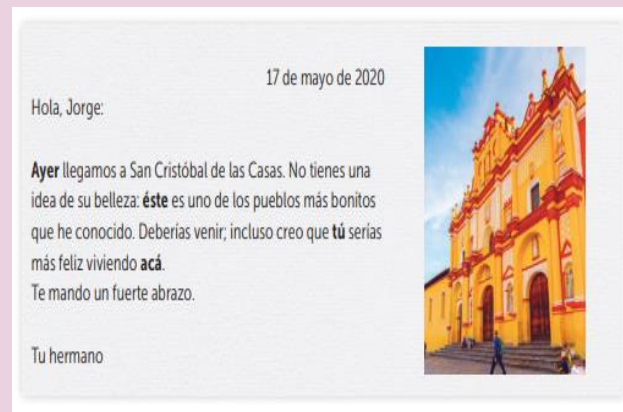
El sentido de los deícticos varía, por eso es importante que tanto el remitente como el destinatario conozcan aquello a lo que se hace referencia.

## Actividad 4: Tiempo y espacio en las cartas

### Desarrollo:

- a) Lee la carta, observa los deícticos resaltados y completa la tabla.

Ayer	¿A qué fecha se refiere?	
Acá	¿A qué lugar se refiere?	
Tú	¿A quién se refiere?	
Éste	¿A qué se refiere?	



## Actividad 4: Tiempo y espacio en las cartas.

b) Completa las oraciones con el deíctico que corresponde para que tenga sentido.

a) Mi mamá y \_\_\_\_\_ acabamos de adoptar un perrito.

b) Mi hermana vive en Canadá. \_\_\_\_\_ dice que hace mucho frío

\_\_\_\_\_ .

c) Mañana llega mi primo Alfredo. \_\_\_\_\_ es hijo de la hermana de mi papá.

d) Te envié la foto de mi abuelo. Cuídala mucho. \_\_\_\_\_ es la única que tengo.

e) Mis primos llegaron a mi casa el 23 de diciembre. Pasarán la Navidad

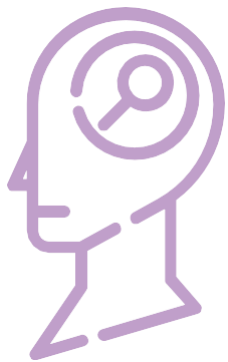
\_\_\_\_\_ .

f) Casi todas las cosas de mi amigo son verdes. \_\_\_\_\_ dice que

\_\_\_\_\_ es su color favorito.

g) Las últimas vacaciones fui con mi familia a la playa. \_\_\_\_\_ disfrutamos mucho estar \_\_\_\_\_ .

¿Qué aprendiste?



## Cierre:

Reflexiona sobre tu desempeño en esta actividad ¿Qué te gustó de lo que hicimos? (Escribe en tu cuaderno o en la guía imprimible).



Actividad 5: Redacta una carta personal contándole a algún amigo, familiar, etc., lo que has vivido en tiempos de pandemia. Al redactar tu carta cuida tu ortografía, uso de mayúsculas y signos de puntuación.

**Inicio:**

La carta personal es un mensaje que alguien escribe para un amigo, un familiar o un conocido. Se puede enviar de forma impresa, por correo postal, o de manera electrónica, por correo electrónico. Contiene fecha y lugar donde se escribe, a quién va dirigida o destinatario, un saludo, el cuerpo de la carta, una despedida y el remitente o firma de la persona que la escribe. Dado que la persona a la que se le escribe este tipo de cartas es conocida, se puede utilizar el lenguaje informal.

**Actividad 5:** Redacta una carta personal contándole a algún amigo, familiar, etc., lo que has vivido en tiempos de pandemia. Al redactar tu carta cuida tu ortografía, uso de mayúsculas y signos de puntuación.

**Desarrollo:**

a) Señala el texto que corresponde a una carta personal y que está empleando un lenguaje familiar o coloquial.

<p style="text-align: right;">Ciudad de México, 7 de abril de 2017</p> <p>Señor director:</p> <p>Por medio de la presente le informamos que ya están listas las instalaciones para el próximo campamento escolar. A pesar de los costos de la remodelación, decidimos mantener los mismos precios que el año pasado, en apoyo a la economía escolar.</p> <p>Sin más por el momento, le mandamos un saludo y quedamos a sus órdenes.</p> <p style="text-align: right;">Campamento "Las Cascadas"</p>	<p style="text-align: right;">Morelia, 12 de mayo de 2017</p> <p>Querida tia Nena:</p> <p>¿Cómo has estado? ¿Cómo sigues de tu operación?</p> <p>Por acá todos te mandan muchos saludos y desean que te recuperes pronto.</p> <p>Échale muchas ganas para que dentro de poco ya estés como nueva y puedas venir a visitarnos.</p> <p>Te mando besos y abrazos de todos.</p> <p style="text-align: right;">Alberto</p>
---	---

**Actividad 5:** Redacta una carta personal contándole a algún amigo, familiar, etc., lo que has vivido en tiempos de pandemia. Al redactar tu carta cuida tu ortografía, uso de mayúsculas y signos de puntuación.

¿Qué diferencias notas en el uso del lenguaje de la carta dirigida al director de la escuela y a la Tía Nena?

---

---

---

¿Cuál es la forma del lenguaje que empleas cotidianamente con tus amigos o familia?  
¿Empleas el lenguaje formal o informal?

---

---

---

¿Qué ventajas tiene el uso del lenguaje coloquial, informal o familiar para comunicarte?

---

---

---

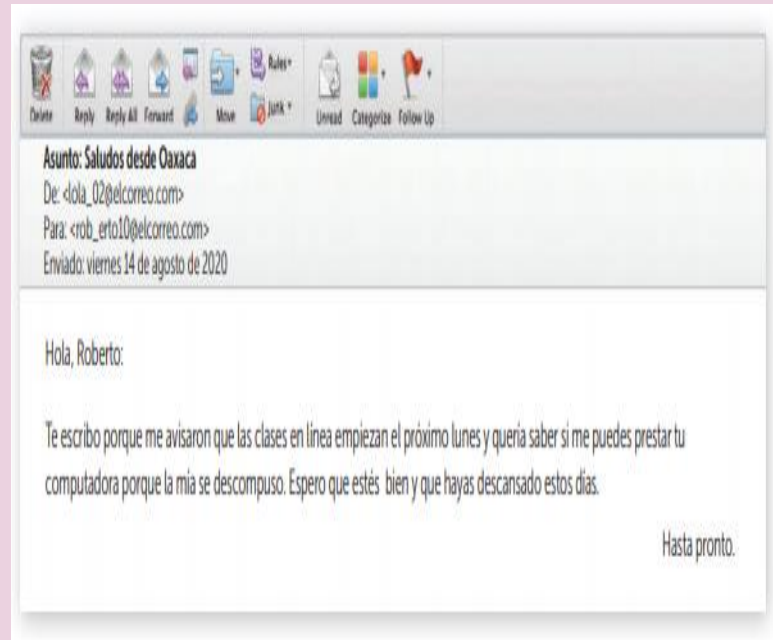
Actividad 5: Redacta una carta personal contándole algún amigo, familiar, etc., lo que has vivido en tiempos de pandemia. Al redactar la carta cuida tu ortografía, uso de mayúsculas y signos de puntuación.

b) Une mediante líneas las partes de la carta con su función.

Cuerpo	Identifica quien escribió la carta.
Destinatario	Frase cortés con la que inicia el mensaje.
Lugar y Fecha	Identifica quien recibe la carta.
Remitente o Firma	Parte final del mensaje.
Saludo	Señala cuándo y dónde se escribió la carta.
Despedida	Es el mensaje que se desea transmitir.

Actividad 5: Redacta una carta personal contándole algún amigo, familiar, etc., lo que has vivido en tiempos de pandemia. Al redactar la carta cuida tu ortografía, uso de mayúsculas y signos de puntuación.

c) Lee el siguiente correo electrónico y subraya con color rojo los datos del remitente y con azul los del destinatario. Encierra con color verde el contenido y con amarillo el saludo y la despedida.



Actividad 5: Redacta una carta personal contándole algún amigo, familiar, etc., lo que has vivido en tiempos de pandemia. Al redactar la carta cuida tu ortografía, uso de mayúsculas y signos de puntuación.

d) Escribe los nombres de las partes de la carta personal donde corresponde.

Querétaro, 1 de septiembre de 2021

Querido primo Misael:

¿Cómo has estado? ¿Cómo sigue mi tía?

Recibí las fotos que me mandaste de tu nueva escuela. ¡Me encantó! Se ve que te diviertes mucho. Me da gusto que te lleves tan bien con tus compañeros nuevos. Yo me voy de excursión con mi grupo la próxima semana, ya te contaré cómo estuvo, y te mando fotos. Ya me dijo mi papá que si vamos para allá en noviembre, para Muertos, así que allá nos vemos.

Te mando un abrazo y muchos besos.  
Besos también para mi tía.

Ximena

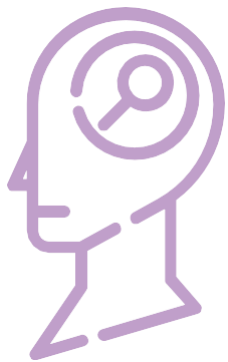
The image shows a sample personal letter with several parts highlighted by blue boxes and arrows. The date 'Querétaro, 1 de septiembre de 2021' is in the top right. The recipient's name 'Querido primo Misael:' is on the left. The first paragraph '¿Cómo has estado? ¿Cómo sigue mi tía?' is the opening. The second paragraph 'Recibí las fotos que me mandaste de tu nueva escuela...' is the main body. The third paragraph 'Te mando un abrazo y muchos besos...' is the closing. The name 'Ximena' is in the bottom right. Arrows point from labels to these specific parts.

Actividad 5: Redacta una carta personal contándole algún amigo, familiar, etc., lo que has vivido en tiempos de pandemia. Al redactar tu carta cuida tu ortografía, uso de mayúsculas y signos de puntuación.

e) Escribe una carta personal a un familiar o un amigo, comunicándole cómo te fue en el verano en tiempos de pandemia. Puedes elaborarla en tu cuaderno o en la guía imprimible



¿Qué aprendiste?



## Cierre:

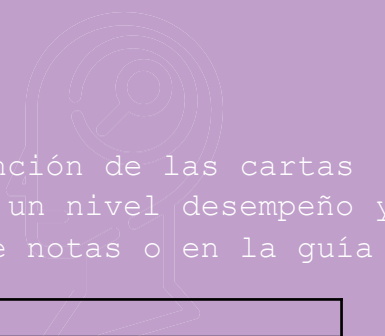
Reflexiona sobre tu desempeño en esta actividad ¿Qué te gustó de lo que hicimos? (Escribe en tu cuaderno o en la guía imprimible).



## ¿Qué aprendiste?

### Cierre

Autoevaluación. Ahora que has visto algunas de las características y función de las cartas personales, reflexiona sobre tu desempeño en esta actividad, selecciona un nivel de desempeño y explica porqué te ubicas en ese nivel (puedes escribir en tu cuaderno de notas o en la guía imprimible).



	Nivel de desempeño.			
	Siempre lo logré.	A veces lo logré.	Se me dificultó lograrlo.	Escribe las razones por las que crees que alcanzaste ese nivel.
1. ¿Logré comunicarme de forma escrita a través de una carta personal, expresando mis ideas, sentimientos y opiniones?				
2. ¿Pude identificar el uso del lenguaje informal o familiar y la expresividad que tiene al escribir una carta personal?				
3. ¿Soy capaz de escribir una carta personal o familiar, con las				




## ¿Para aprender más?

- 1) Observa el video: SEP 2020. Programa Aprende en Casa. Lengua Materna Español 1 TEMA LAS CARTAS. Secundaria. (25 de agosto de 2020).
  - a) Responderás las preguntas y los ejercicios.
- 2) Encuentra más información sobre las características de las cartas informales y los correos electrónicos con mensajes personales (Libro de texto Español. Sexto grado, páginas 148 a 156).
- 3) Si cuentas con conexión a internet, lo puedes consultar en el sitio de la Conaliteg: <https://bit.ly/3xqNHRq>.



## ¿Cómo apoyar las tareas desde casa?

1. Establecer una rutina diaria en familia, que incluya buenos hábitos de alimentación y de dormir.
  2. Destinar un lugar en casa y horario para hacer la tarea escolar.
  3. Revisar las tareas, deberes y proyectos.
  4. Hablar todos los días con su hijo/a sobre sus actividades.
  5. Expresarle a su hijo que tiene altas expectativas y estándares en su aprendizaje.
  6. Participar en las decisiones que afectan la educación de su hijo.
- 

## Referencias

Departamento de Proyectos Educativos de Ediciones Castillo. (2020). *Regreso a clases 1. Cuaderno de recuperación y nivelación Secundaria*. Ediciones Castillo. <http://edugem.gob.mx/edumex/assets/secundaria-regreso-a-clases-1-cuaderno.pdf>

Secretaría de Educación Pública y la Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana. (2021). *Lengua Materna. Español 1. Cuaderno de Aprendizajes Fundamentales Imprescindibles. Secundaria*. Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana.

Rocio Carreon. (19 de mayo de 2019). *LA CARTA* [Archivo de video]. Youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=OrHuT6nGqTY>

Mtro. osvaldo lopez. (25 de agosto de 2020). *APRENDE EN CASA 2 - (SECUNDARIA) Español 1, TEMA: "LAS CARTAS", martes 25 de agosto 2020* [Archivo de video]. Youtube. [https://www.youtube.com/watch?v=u90398loYgs&ab\\_channel=mtro.osvaldolopez](https://www.youtube.com/watch?v=u90398loYgs&ab_channel=mtro.osvaldolopez)

# DIRECTORIO

Enrique Alfaro Ramírez

**Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco**

Juan Carlos Flores Miramontes

**Secretario de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco**

Pedro Díaz Arias

**Subsecretario de Educación Básica**

Marcela Briseño Villalvazo

**Encargada del Despacho de la Coordinación de Educación Inicial**

Inspección General de Educación Secundaria, Zona 2 Federalizada

**Autor**

Liliana Villanueva Tavares

**Diseño gráfico**





Educación

