

“LA CARTA”

Objetivo: Conocer características de la carta y su estructura.



¿ Qué es una carta?

Una carta es un **mensaje** que se envía de una persona a otra.

Se utiliza como medio de comunicación, la mayoría de las veces cuando las personas se encuentran lejos, de esta manera se establece entre ambas, una conversación por escrito.

**Emisor o
remitente:**

Es quién escribe
la carta.
(mensaje)



RECEPTOR O DESTINATARIO:

Es quién recibe la
carta.
(el mensaje).



TIPOS DE CARTAS:

FORMAL



En una carta formal, la relación entre las dos personas es distante, lejana, desconocida. De mucho respeto.

Ejemplo:

-Escribir una carta al Presidente de la Republica.

INFORMAL



En una carta informal, es donde ambas partes tienen una relación afectiva, de confianza, es decir, relación cercana.

Ejemplo:

-Escribir una carta a un familiar o amigo.

PARTES DE LA CARTA



CARTA PERSONAL

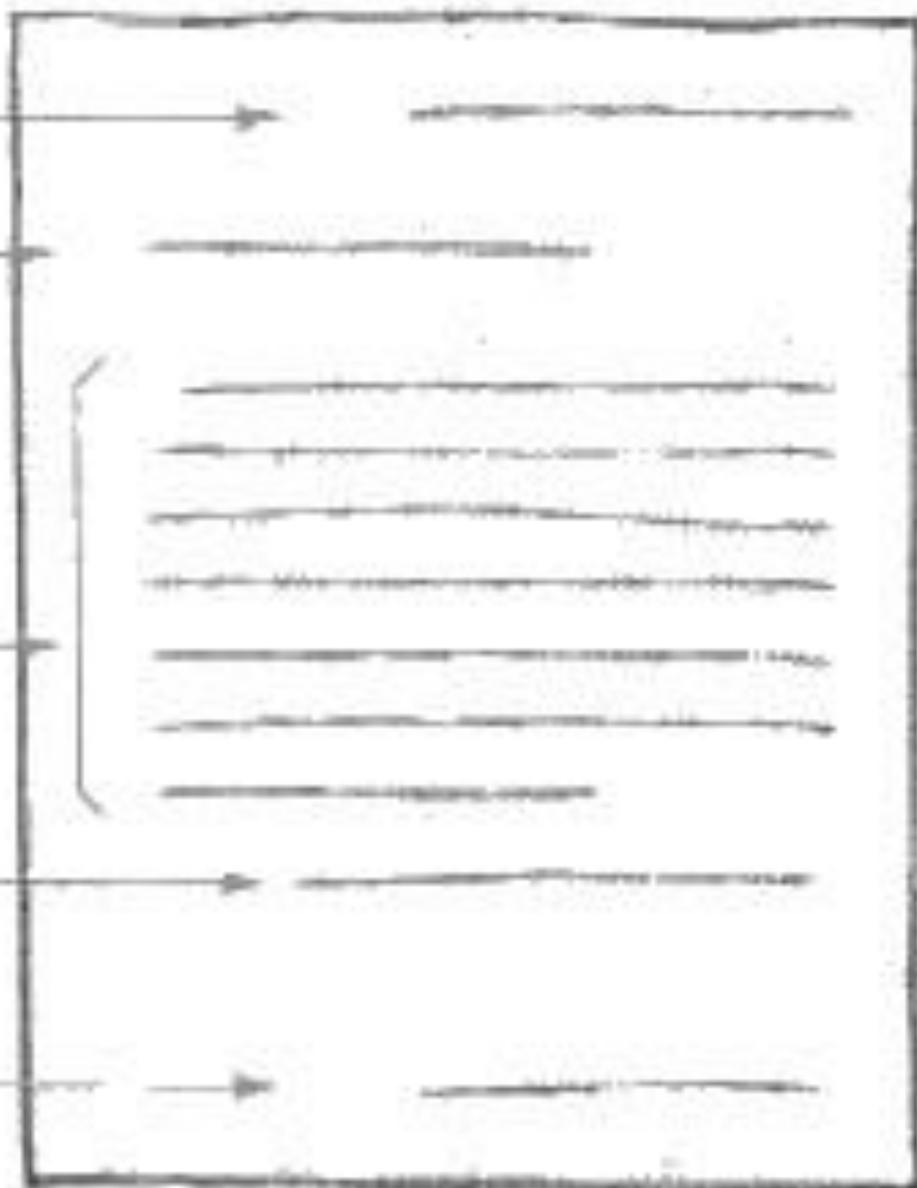
Fecha

Saludo

Cuerpo
de la carta

Despedida

Firma



**PARTES DE
UNA CARTA**



Escribe una carta

1. Lee el siguiente texto con atención.

¿Qué voy a escribir?

Una **carta** personal para dar información y también poder expresar sentimientos.

Lugar y fecha

China, 15 de noviembre de 2014

Querido pavo real:

A quien está dirigida la carta

¡Hola! ¿Cómo estás?

Te escribo para decirte que estoy muy arrepentido por haberte quitado tus cuernos, pero te quedaban muy mal.

Te cuento que acá están de moda y se usan de distintos colores y formas. Cuando vuelva te llevaré unos fosforescentes.

Mensaje

Espero que pronto nos veamos.

Despedida

Quien la escribió

Eu amigo, el dragón.

PARTES DEL SOBRE DE UNA CARTA:

En esta parte debe ir la información de la persona que recibirá la carta (destinatario) (Nombre, dirección, Región y País).



Reverso:

Remitente: Es el nombre de la persona que envía la carta.

En este lugar debe ir la información de la persona, que escribe la carta.

(Dirección, ciudad, Región, País)





Una vez lista mi carta, la debo llevar al correo.

CORREOS DE CHILE.



FINALMENTE LA CARTA
LLEGARA AL
DESTINATARIO EN MANOS
DEL CARTERO.



Lunes 13 de julio del 2020.

Objetivo: Conocer características de la carta y su estructura.

La carta.

La carta es un texto que entrega un mensaje, que envía una persona a otra. Se utiliza como medio de comunicación, de esta forma se establece una conversación por escrito.

La persona que escribe la carta se llama **remite**nte y la persona a la cual va dirigida, es el **destinatario**.

Para enviar una carta, esta se debe colocar en un sobre con los datos correspondientes y se entrega en el correo.

Estructura de la carta:



ACTIVIDAD:

- Escribir una carta a tu profesor(a), siguiendo su estructura y cuenta que has hecho durante esta cuarentena.
- Para organizar tu escritura responde las siguientes preguntas en tu cuaderno de manejo de la lengua, luego realiza tu carta, no olvides escribir con letra clara y revisar tu ortografía.

PLANIFICACIÓN DE TU CARTA

¿A quién le vas a escribir?	
¿Para qué le vas a escribir?	
¿Cuándo la vas a escribir?	
¿Quién escribe la carta?	
¿Cómo comenzarás tu saludo?	
¿Qué le vas a decir?	
¿Cómo te despedirás?	
Haz un listado de lo que quieres decir en tu carta:	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	