

MEDIA GENERAL



Viernes 16 de Abril de 2021. Castellano.

1er a 5to año

Tema indispensable: Ideario bolivariano. Unidad latinoamericana y caribeña

Tema generador: Héroes y heroínas de la Patria, hacia el bicentenario de la Batalla de Carabobo

Referentes teórico-prácticos:

1er año: La carta. Estructura: saludo, encabezado, cuerpo y despedida.

2do año: La carta. Propósito. Estructura

3er año: Texto epistolar. Estructura

4to año: Texto epistolar. Características

5to año: Un canto para Bolívar, de Pablo Neruda. Lectura y análisis

Desarrollo de la actividad:

Recibe un cordial saludo de bienvenida a tu página de “Cada familia, una escuela”. Dedicaremos este espacio con la finalidad de analizar, estudiar y descubrir sobre un tema que ha pasado a segundo plano debido a las nuevas tecnologías y leeremos y analizaremos un bello poema dedicado a nuestro Libertador, Simón Bolívar.

1er año: ¿Alguna vez has escrito una carta?

La **carta** es un tipo de texto escrito que un remitente envía a un destinatario con una intención definida. Hay cartas familiares, comerciales e institucionales.

Una carta puede estar escrita sobre papel o en un medio digital. Está compuesta por un texto dirigido a otra persona a la cual se expone o describe un asunto o situación.

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del Ministerio del Poder Popular para la Educación www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



Debe guardar coherencia, organización y claridad, y debería estar escrita en un lenguaje apropiado y conciso, con una actitud de cortesía o amable, y buena ortografía, puesto que la finalidad de toda carta es, por lo general, causar una reacción favorable en el destinatario.

Tipos de carta:

Existen dos tipos fundamentales de cartas según su grado de formalidad.

Carta informal: es el tipo de carta que se envía a amigos, familiares y conocidos con los cuales tenemos una relación próxima.

Carta formal: es aquella que se emplea en comunicaciones profesionales o institucionales que revisten cierta importancia o gravedad. Es un documento cuyo contenido hace referencia a un tema institucional, empresarial, laboral, político, financiero, académico, entre otros, en el cual se hace uso del lenguaje formal y cordial.

Las cartas formales pueden ser comerciales (empresas privadas) o cartas oficiales (organismos del estado).

La carta comercial es un documento que está dirigido a clientes, proveedores, comercios o empresas con el fin de establecer o mantener una relación comercial con el destinatario, acerca de un producto o servicio en particular.

La carta oficial es una comunicación de una administración hacia otra administración o hacia el ciudadano. Este tipo de comunicaciones tienen una serie de normas y características que las distinguen de las cartas formales, comerciales o coloquiales.

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del Ministerio del Poder Popular para la Educación www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



Estructura de la carta:

Lugar y fecha: El inicio de una carta consta de los datos del lugar y fecha en que fue escrita en el siguiente orden: lugar, día, mes, año.

Ejemplo: Caracas, 16 de abril de 2021

Saludo o encabezado: El saludo indica a quien se dirige la carta y, por ende, el mensaje a continuación. Asimismo, se coloca del lado izquierdo de la misiva. Algunos ejemplos de saludos pueden ser: “Querida hermana”, “Estimada señora Carpio”, “Hola, amigo”.

Cuerpo: Luego del saludo, el cuerpo de carta es la parte más importante porque expone el asunto que se desea dar a conocer, bien sea una información o solicitud. En este sentido, el contenido de la carta es concreto, directo y las ideas se presentan por individual en diferentes párrafos.

Despedida: En la despedida se hace uso de los modos de cortesía si se trata de una carta formal o amistosa si es una carta informal. Por ejemplo: “Atentamente”, “Cordialmente”, “Respetuosamente”, “Hasta luego”, “Con cariño”, “Un fuerte abrazo”.

Firma: La carta finaliza con la firma o nombre y apellido del remitente.

Otras partes en la estructura de la carta: Dependiendo del propósito de la carta y del remitente o el destinatario, se pueden incluir las siguientes partes.

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del Ministerio del Poder Popular para la Educación www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



Membrete: Es el nombre de una empresa, institución o corporación que contiene los datos que los identifica como dirección, número de teléfono y de fax, correo electrónico y, la dirección de página web.

Domicilio: Consta del nombre, la dirección, la ciudad y el código postal del destinatario.

Posdata: La posdata o P.D., es un asunto o mensaje adicional que no fue incluido en el cuerpo de la carta. Se coloca después de la firma. Por ejemplo: "P.D: Recuerda llevar las guías de clase".

Referencias finales: Son las iniciales, mayúsculas y minúsculas de quien redacta y transcribe la carta.

Ejemplo de una carta informal:

Lugar y fecha ◀ Barinas, 16 de abril de 2021

Querida amiga, Maribel.

Espero que te encuentres bien en compañía de tus familiares. Te escribo la presente con la finalidad de recordarte que debemos utilizar en todo momento las normas de Bioseguridad para prevenir el contagio del Covid-19 y poder volver a vernos muy pronto cuando la pandemia pase.

Saludos a todos en tu casa, se les quiere mucho. ◀ **Despedida**

Francis Jiménez ◀ **Firma**

P.D. No salgas de tu casa sin tapaboca ◀ **Despedida**

Cuerpo

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del Ministerio del Poder Popular para la Educación www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



2do año: ¿Conoces la estructura y el propósito de la carta?

La carta es un tipo especial de texto escrito que un remitente envía a un destinatario con una intención definida. Hay cartas familiares, comerciales e institucionales.

Estructura de la carta:

Lugar y fecha: El inicio de una carta consta de los datos del lugar y fecha en que fue escrita en el siguiente orden: lugar, día, mes, año.

Ejemplo: Caracas, 16 de abril de 2021

Saludo o encabezado: El saludo indica a quien se dirige la carta y, por ende, el mensaje a continuación. Asimismo, se coloca del lado izquierdo de la misiva. Algunos ejemplos de saludos pueden ser: “Querida hermana”, “Estimada señora Carpio”, “Hola, amigo”.

Cuerpo: Luego del saludo, el cuerpo de carta es lo parte más importante porque expone el asunto que se desea dar a conocer, bien sea una información o solicitud. En este sentido, el contenido de la carta es concreto, directo y las ideas se presentan por individual en diferentes párrafos.

Despedida: En la despedida se hace uso de los modos de cortesía si se trata de una carta formal o amistosa si es una carta informal. Por ejemplo: “Atentamente”, “Cordialmente”, “Respetuosamente”, “Hasta luego”, “Con cariño”, “Un fuerte abrazo”.

Firma: La carta finaliza con la firma o nombre y apellido del remitente.

Otras partes en la estructura de la carta: Dependiendo del propósito de la carta y del remitente o el destinatario, se pueden incluir las siguientes partes.

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del Ministerio del Poder Popular para la Educación www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



Membrete: Es el nombre de una empresa, institución o corporación que contiene los datos que los identifica como dirección, número de teléfono y de fax, correo electrónico y, la dirección de página web.

Domicilio: Consta del nombre, la dirección, la ciudad y el código postal del destinatario.

Posdata: La posdata o P.D., es un asunto o mensaje adicional que no fue incluido en el cuerpo de la carta. Se coloca después de la firma. Por ejemplo: "P.D: Recuerda llevar las guías de clase".

Referencias finales: Son las iniciales, mayúsculas y minúsculas de quien redacta y transcribe la carta. Por lo general se utiliza en cartas comerciales y cartas oficiales.

Propósito de la carta: La carta es un texto que se utiliza para comunicar ideas, pensamientos, relatar experiencias reales o imaginarias, expresar emociones o sensaciones, informar sobre hechos ocurridos; describir situaciones, objetos o personas, realizar peticiones, entre otras.

Ejemplo de una carta comercial:

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del Ministerio del Poder Popular para la Educación www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



Helados “El dulce frío” ← Membrete
Cabimas, Edo. Zulia

Lugar y fecha → Cabimas, 16 de abril de 2021

Atención:
Licenciado: José Leonardo Rivera
Presentador de Cada Familia Una Escuela
VIVE TV. } Domicilio

Reciba un cordial saludo.

Nos dirigimos a usted con la finalidad de solicitarle su participación como presentador en la publicidad de nuestro nuevo producto **“Helado de mamón con cubierta de remolacha”**.

La presentación tendrá lugar en el círculo militar de la ciudad de Maracaibo del estado Zulia, el día 20 de abril del presente año. Le proporcionaremos hospedaje y alimentación así como la degustación de nuestros productos.

Esperando su pronta y positiva respuesta. } Despedida

Me despido de usted;

Reinaldo Mata
Gerente General
Teléfono: 0264-555.33.33
Correo electrónico: elheladofrio@correo.com } Firma

RM ← Referencia final

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del **Ministerio del Poder Popular para la Educación** www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



3er año: ¿Sabes que es una epístola?

En primer lugar vamos a ver el significado de la palabra epistolar.

Según la RAE (Real Academia Española), epistolar significa “carta o misiva que se escribe a alguien”. Esta palabra proviene del latín *epistolaris*, que significa “relativo a la carta”, pues se construye con el término *epístola* que significa “carta” y el sufijo *ar* que significa *relativo a*”.

En la literatura se denomina género epistolar a aquel cuyas obras se construyen a partir de una sucesión de cartas intercambiadas por los personajes principales. Estas epístolas permiten la construcción de la trama.

En este género no hay diálogos ni narraciones entre los personajes, sino cartas. Puede existir un narrador exterior a lo que las cartas cuentan o no.

Tenemos en nuestra literatura el texto, “**Las más hermosas cartas de amor entre Manuela y Simón**”. Este epistolario revela una pasión de amor desenfrenado que ambos protagonistas de la historia de Nuestra América profesaban por la Libertad.

Una de las novelas epistolares más famosas es “Drácula”, escrita por el irlandés Bram Stoker y publicada en 1897.

Otro autor reconocido que apostó por el género epistolar fue el alemán Johann Wolfgang von Goethe, creador de “Las penas del joven Werther” (1774).

En nuestro idioma también se han publicado novelas epistolares que alcanzaron una gran repercusión. Una de ellas es “La incógnita”, una obra de Benito Pérez Galdós que se publicó en 1889.

4to año: ¿Conoces las características del texto epistolar?

El género epistolar, cuya forma de expresión tradicional es el texto que comúnmente conocemos como carta, es uno de los más libres que existe dado que abarca una gran cantidad de temas y propósitos, expuestos de manera diversa, siempre y cuando cuente con un destinatario a quien va dirigida la carta y sus respectivos encabezamiento, saludo y despedida.

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del Ministerio del Poder Popular para la Educación www.me.gob.ve y accede al enlace del programa “Cada familia una escuela” o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



El género epistolar es un valioso documento para conocer acontecimientos históricos. Todos los autores utilizaron el género epistolar incluso los historiadores en cartas fingidas de unos personajes a otros.

Algunos conceptos relacionados con el tema son: Epistolario (el libro que reúne diversas cartas), epistológrafo (quien se destaca por la escritura de epístolas) y epistolografía (la actividad literaria basada en el desarrollo de misivas).

Veamos las características del texto epistolar

- Son textos producidos en primera persona, se transmiten de un “yo” a un “tú”.
- Permiten que se establezca una conversación escrita.
- Poseen un canal de comunicación muy concreto: la carta.

El uso de la carta implica una estructura textual. Se inicia con un encabezado, luego se señalan los datos del destinatario, se redacta el cuerpo del mensaje, se despide y se firma por el autor. Algunas cartas incluyen un último apartado de posdata (PD).

- Utiliza un lenguaje práctico, coloquial y comprensible. Por lo tanto, usa un código compartido por una población determinada.
- Puede ser de carácter público o privado.

5to año: ¿Has leído el poema un canto para Bolívar?

El análisis literario comprende varios aspectos desde conocer el contexto histórico del autor, recursos literarios y narrativos empleados, tipo de lenguaje y que personas va dirigido el mensaje o intención del texto.

Pasos para el desarrollo del análisis literario

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del **Ministerio del Poder Popular para la Educación** www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



- **Datos generales del autor y la obra**

a. Biografía del autor: Se escribe un extracto de la biografía del autor e identificando el contexto social y literario del autor. Es importante detallar la experiencia literaria del mismo para determinar los motivos que lo impulsaron a escribir el texto literario.

b. Género y subgénero literario al que pertenece la obra: Hay tres géneros literarios que son los que desglosan los tipos literarios; la narrativa, lírica y teatro.

En el análisis literario de la narrativa se toman en cuenta las siguientes clasificaciones generales: mito, fábula, epopeya, leyenda, cuento y novela.

c. Movimiento literario al que pertenece la obra: cabe destacar que los movimientos literarios, se concretan en torno a un grupo de autores y obras identificados por ciertas características comunes, tanto de contenido como formales y estéticas; a las que se añaden su coincidencia temporal y espacial tal es el caso del Barroco, Romanticismo, Realismo y sus corrientes, Vanguardia.

d. Tipo de narrador: identificar el tipo de narrador si es interno o externo, estos pueden ser personaje que se divide en narrador protagonista y narrador testigo, u omnisciente que se clasifica en objetivo o subjetivo, este último narrador que conoce todo incluso los pensamientos de los personajes.

- **Personajes e importancia:**

Describe a los personajes principales determinando sus características físicas y psicológicas, en el caso de los personajes secundarios no es tan necesario describirlos a menos que estos tengan un papel trascendental en la trama.

Personajes principales: por lo general se caracterizan por sus rasgos físicos e intelectuales.

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del Ministerio del Poder Popular para la Educación www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



Personajes secundarios o terciarios: se describen de forma no muy profunda y se ordenan según el orden en que aparecen.

- **Trama y temas:**

En una guía de análisis literario no debe faltar describir en pocas palabras cuál es la trama de la historia; por lo general se realiza en tres o cuatro ideas principales, también se clasifican los temas según la importancia.

a. Trama: es el conjunto de acontecimientos de una historia según el orden causal y temporal en el que ocurren los hechos, así que, ordena esos hechos, dicho de otra forma, la trama es un orden cronológico, de diversos acontecimientos presentados por el narrador.

Se debe organizar los hechos de la manera que los interpretaste en la lectura del texto literario.

b. Tema principal o Leit-Motiv: Según la RAE Motivo central o asunto que se repite, especialmente de una obra literaria o cinematográfica, en otras palabras, hay que identificar el tema que predomina a lo largo del texto literario leído.

c. Temas secundarios: todos aquellos que se van desarrollando a través de la historia rodeando la trama principal, pero que no dejan de ser trascendentales para la historia en curso.

- **Estructura y empleo de los recursos literarios:**

Si es una novela se debe determinar el número de capítulos y partes que esta posee, identificar los siguientes apartados:

a. Estructura: capítulos y partes (En el caso de la novela)

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del Ministerio del Poder Popular para la Educación www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



b. Figuras literarias empleadas: En la narrativa es esencial el uso de la retórica, de tropos literarios y muchos recursos, por eso los escritores los emplean y para entender mejor un texto es necesario identificar esos recursos que lo enriquecen.

c. Tiempo narrativo: El concepto de tiempo en la narración presenta diferentes planos de estudio: el tiempo referencial histórico, el tiempo de la historia y el tiempo del relato. Para ello en un análisis es primordial interpretarlo.

d. Descripción de los ambientes: Es básico, toda narración se desarrolla en un espacio o lugar geográfico y en este apartado debes identificarlo en la narración.

- **Argumentos y valoración personal.**

a. Argumento: es como cuentas la obra según tu interpretación del texto literario leído. No se debe hacer muchos rodeos al escribirlo.

b. Valoración personal: Se elabora un ensayo breve (siguiendo una estructura básica introducción, desarrollo y conclusión) de la obra en análisis recordando que es una valoración propia como lector.



Pablo Neruda (1904-1973)



Simón Bolívar (1783-1830)

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del Ministerio del Poder Popular para la Educación www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



Experiencias vividas (actividad de evaluación):

1er año: En una hoja reusable, escribe una carta con toda su estructura, dirigida a la docente o el docente del área de Castellano de tu institución, donde expreses tus sentimientos acerca de la educación a distancia.

2do año: Investiga los siguientes elementos que deben estar presentes en la carta: lugar y fecha, cuerpo, despedida, firma. Escribe tu investigación en una hoja de papel reusable.

3er año: Realiza un mapa de conceptos en una hoja reusable, sobre la estructura de la carta.

4to año: Explica las características del texto epistolar, en hoja reusable.

5to año: Luego de realizar la lectura “Un canto para Bolívar”, de Pablo Neruda, escribe un análisis sobre la obra donde describas los sentimientos que el autor expresa en ella.

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del **Ministerio del Poder Popular para la Educación** www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



Lecturas para esta semana:

1er año:

Lectura: Carta a Simón Bolívar (Lima, 28 de mayo de 1825)

Autor: Manuela Sáenz

2do año:

Lectura: Carta a Manuela Sáenz (Bogotá, 22 de noviembre de 1826)

Autor: Simón Bolívar

3er año:

Lectura: Carta a Simón Bolívar (Guayaquil, 7 de febrero de 1827)

Autora: Manuela Sáenz

4to año:

Lectura: Carta a Manuela Sáenz (Caracas, 5 de abril de 1827)

Autor: Simón Bolívar

5to año:

Lectura: Un canto para Bolívar

Autor: Pablo Neruda

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del **Ministerio del Poder Popular para la Educación** www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve

MEDIA GENERAL



Materiales o recursos a utilizar:

Materiales	Recursos
<ul style="list-style-type: none">• Lápiz• Sacapuntas• Papel reciclado• Cuaderno• Goma de borrar• Regla• Creyones	<ul style="list-style-type: none">• Colección Bicentenario• Diccionario• Computador• Radio• Prensa escrita

Orientaciones a la familia:

La familia es el actor principal en la educación familiar de los estudiantes y un ayudante en su formación académica, es por ello que les voy a dar algunas orientaciones para colaboren en la formación de sus representados.

- Proporcione los materiales y recursos necesarios a su representado.
- Proporcione un espacio para que realice sus actividades.
- Responda las dudas y dificultades que pueda tener, si no las puede aclarar consulte con su profesor.
- Ayúdelo a diseñar un horario de estudio y de descanso.
- Colabore en la realización de sus actividades evaluativas.
- Revise sus actividades evaluativas.
- Permítale resolver por sí mismo las dificultades que se le presenten, de no lograr resolverlas oriéntelo para que lo consiga.
- Mantenga una comunicación afectiva con su representado.
- Mantenga contacto con la institución donde estudia su representado.

Fuentes:

La Carta. <https://www.significados.com/partes-carta/>

Género epistolar. <https://definicion.de/epistolar/>

Análisis literario. <https://soyliterauta.com/guia-de-analisis-literario/>

Si quieres profundizar en los diferentes temas de educación media técnica y en la modalidad de especial y adulto, así como todos los niveles y modalidades, visita la página web del Ministerio del Poder Popular para la Educación www.me.gob.ve y accede al enlace del programa "Cada familia una escuela" o directamente a través de cadafamiliaunaescuela.me.gob.ve