

## Unidad 4.6: Escribir para una audiencia

Español

4 semanas de instrucción

### ETAPA 1 – (Resultados esperados)

<b>Resumen de la Unidad:</b>	En esta unidad, el estudiante escribe diferentes tipos de mensajes: tarjetas, cartas, notas de agradecimiento, invitaciones, mensajes e informes.
<b>Temas Transversales:</b>	Tecnología y educación, Educación para el trabajo
<b>Integración del Currículo:</b>	Salud, Estudios sociales, Ciencias

### Preguntas Esenciales (PE) y Comprensión Duradera (CD)

**PE1.** ¿Cuál modo de comunicación escrita va a expresar mejor mis ideas?

**CD1.** De acuerdo con el propósito de nuestra comunicación -informar, divertir, convencer, narrar- seleccionamos el tipo de comunicación- informe, carta, noticia, cuento y otros.

**PE2.** ¿Cómo escribo para que mi audiencia entienda mi mensaje?

**CD2.** Los escritores piensan en su audiencia, formato, estilo y propósito de la comunicación antes de escribir.

**PE3.** ¿Cómo puedo elegir las palabras más apropiadas para expresarme?

**CD3.** El tono y el vocabulario de un mensaje se seleccionan y se redactan varios borradores para usar el más adecuado para transmitir un significado intencional.

**PE4.** ¿Cómo pueden ayudarme a escribir mis compañeros?

**CD4.** Los escritores colaboran con colegas y piensan, planifican, revisan y finalizan sus escritos.

### Objetivos de Transferencia (T) y Adquisición (A)

**T1.** A través de esta unidad, el estudiante entiende que cada tipo de escritura tiene su propósito y formato que le permite redactar mensajes con un propósito, formato y la audiencia determinado.

*El estudiante adquiere destrezas para...*

**A1.** reconocer la audiencia de un texto según su propósito.

**A2.** expresar el mensaje y tono de un texto o un discurso.

**A3.** entender la idea central de un texto y proveer detalles de los mismos para apoyar sus pensamientos.

**A4.** producir un texto escrito con un propósito y formato específico que tome en cuenta la audiencia.

### Los Estándares de Puerto Rico (PRCS)

#### Estándar para la comprensión auditiva y expresión oral

<b>4.AO.CC.1</b>	Participa efectivamente en una variedad de discusiones sobre temas del cuarto grado con sus compañeros (de uno a uno, en grupos, facilitadas por el docente) intercambiando ideas y expresando ideas propias claramente.
<b>4.AO.CC.1a</b>	Lee y estudia el material con anticipación, está preparado para participar en discusiones, y comenta sobre el material estudiado y otra información conocida sobre el tema para explorar las ideas que se discuten.

## Unidad 4.6: Escribir para una audiencia

Español

4 semanas de instrucción

<b>4.AO.CC.1b</b>	Sigue las reglas de una discusión y lleva a cabo los roles asignados.
<b>4.AO.CC.2</b>	Parafrasea partes de un texto leído en voz alta o información presentada oralmente o a través de otros medios, por ejemplo, visuales o concretos.
<b>4.AO.CC.3</b>	Pregunta y responde a comentarios de otro y provee detalles adicionales sobre el tema.
<b>Estándar de escritura y producción de textos</b>	
<b>4.E.AE.11</b>	Escribe en periodos de tiempo cada vez más cortos (de una vez, o en uno o dos días) para producir textos cortos (por ejemplo: poemas, cartas formales, resúmenes) para completar una variedad de tareas específicas a la disciplina, y con diferentes propósitos y audiencias.
<b>4.E.I.9</b>	Recuerda información de experiencias previas o recopila información de fuentes impresas y digitales; toma apuntes breves de las fuentes, las organiza en categorías provistas, y provee una lista de las fuentes consultadas.
<b>4.E.PE.4</b>	Produce trabajos escritos, claros y coherentes, en donde el desarrollo y la organización sean apropiados para el propósito del texto.
<b>4.E.PE.5</b>	Con apoyo del maestro y sus compañeros, revisa textos completos para juzgar su claridad y la intención del autor al escoger ciertas palabras; edita textos utilizando la gramática, acentuación, puntuación y oraciones apropiadas para su grado.
<b>4.E.TP.2</b>	Escribe textos informativos y descriptivos que examinan un tema y transmiten una idea e información claramente.
<b>Estándar para el dominio del lenguaje</b>	
<b>4.L.NE.2</b>	Demuestra dominio de las normas del español apropiadas para el grado, como el uso de mayúsculas, puntuación, y acentuación al escribir.
<b>4.L.NE.2a</b>	Utiliza comas y signos de interrogación para señalar el habla directa y las citas textuales.
<b>4.L.NE.2b</b>	Utiliza comas en una serie y antes de las conjunciones coordinantes en oraciones compuestas.
<b>4.L.NE.2c</b>	Deletrea correctamente palabras apropiadas para el nivel de su grado, incluyendo escribir correctamente el acento y consultar referencias, según sea necesario.
<b>4.L.NE.2i</b>	Clasifica palabras como agudas, llanas o esdrújulas al identificar la sílaba tónica.
<b>4.L.NE.2j</b>	Distingue entre el acento ortográfico y el prosódico al deletrear.
<b>Estándar para las destrezas fundamentales de la lectura</b>	
<b>4.LF.FRP.3</b>	Conoce y aplica conocimientos fonéticos y destrezas de análisis de palabras al nivel de su grado.
<b>4.LF.FRP.3d</b>	Utiliza correctamente la diéresis para señalar la letra u con sonido en las sílabas güe y güi (bilingüe, pingüino).
<b>4.LF.FRP.3e</b>	Utiliza correctamente el acento escrito de acuerdo con el acento tónico en palabras apropiadas al nivel de grado aplicando un análisis sistemático: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta el número de sílabas. Nombra la sílaba que lleva el énfasis (última, penúltima, antepenúltima). Categoriza la palabra según su acento tónico (aguda, llana, esdrújula).</li> <li>• Clasifica el sonido o la letra en que termina la palabra (vocal o consonante /n/ o /s/).</li> <li>• Escribe el acento ortográfico si es necesario.</li> <li>• Explica la acentuación de palabras de acuerdo a las reglas ortográficas.</li> </ul>
<b>4.LF.FRP.3f</b>	Reconoce cuando una vocal abierta (a, e, o) y una vocal cerrada (i, u) forman diptongo o hiato o cuando dos vocales cerradas forman diptongo.

**Unidad 4.6: Escribir para una audiencia**

**Español**

**4 semanas de instrucción**

<b>4.LF.FRP.3g</b>	Escribe correctamente el acento ortográfico sobre la vocal en la que cae el acento tónico (por ejemplo: hacía, baúl, raíz).
<b>Estándar de lectura de textos informativos</b>	
<b>4.LI.TE.5</b>	Presta atención a palabras claves y pistas semánticas que describen la estructura general (por ejemplo: cronología, comparación, causa y efecto, problema y solución) de eventos, ideas, conceptos e información en un texto o en partes del mismo.
<b>Estándar para lectura de textos literarios</b>	
<b>4.LL.ICD.2</b>	Identifica el propósito del autor, el mensaje o significado de detalles presentes en el texto; resume cuentos o eventos con la secuencia correcta.
<b>4.LL.TE.5</b>	Describe y clasifica textos de acuerdo con las características del género literario al que pertenece, hace referencias a los elementos estructurales de la poesía (por ejemplo: verso, ritmo, métrica) y el drama (por ejemplo: personajes, lugar, descripciones, diálogo, acotaciones, instrucciones de la escena) al escribir o hablar de un texto.

## Unidad 4.6: Escribir para una audiencia

Español

4 semanas de instrucción

ETAPA 1 – (Resultados esperados)		ETAPA 2 – (Evidencia)			ETAPA 3 – (Plan de aprendizaje)
Alineación de Objetivos de Aprendizaje	Enfoque de Contenido (El estudiante comprende...)	Vocabulario de Contenido	Tareas de desempeño	Otra evidencia	Actividades de aprendizaje
<p><b>PRCS:</b> 4.AO.CC.1 4.AO.CC.1a 4.AO.CC.1b 4.AO.CC.2 4.AO.CC.3 4.E.AE.11 4.LF.FRP.3 4.LF.FRP.3f 4.LL.ICD.2 4.LL.TE.5</p> <p><b>PE/CD:</b> PE2/CD2 PE3/CD3 PE4/CD4</p> <p><b>T/A:</b> T1/A1/A2/A3</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los elementos apropiados (fecha, saludo, cuerpo, despedida y firma) para redactar cartas familiares, sociales, de invitación y mensajes</li> <li>Que el propósito de un texto puede ser para informar, influenciar, explicar, entretener, entre otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta</li> <li>Invitación</li> <li>Mensaje</li> <li>Nota</li> <li>Partes de un mensaje: Fecha Saludo Cuerpo Despedida Firma</li> </ul>	<p><i>Para obtener descripciones completas, vea la sección ‘Tareas de desempeño’ al final de esta unidad.</i></p> <p><b>Invitación</b></p> <p>Parejas de estudiantes escriben una invitación a un adulto para que asista a una clase o un evento escolar.</p>	<p>El maestro observará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El uso de la ortografía en la escritura diaria.</li> <li>El uso de los recursos disponibles.</li> <li>La participación en parejas de las tareas de revisión parejas</li> <li>Examen de los cambios y progreso que se evidencia en los borradores, revisiones y versiones finales de la carpeta del estudiante.</li> <li>Listas de verificación de revisión y edición en parejas.</li> <li>Listas de verificación de revisión y edición por el maestro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El estudiante mantiene un cuaderno, carpeta o portafolio para esta unidad. Todos los apuntes, borradores, revisiones y ediciones se guardarán allí. Se recuerda al estudiante no borrar, sino mostrar todas las adiciones, eliminaciones, y cambios en cada trabajo escrito. El maestro usa el trabajo acumulado como un repaso de la evaluación.</li> <li>El estudiante lee diferentes tipos de escritura y practica categorizando a base de: formato, tono y propósito del material escrito. La clase prepara una tabla de cuatro columnas: título, formato, propósito, tono. Esta se va llenando durante la unidad y el estudiante la usa como referencia.</li> <li>Después de la lectura independiente de un cuento (tercera fase del proceso de Lectura), el estudiante escribe en una tarjeta de color el tema y propósito del texto. Lo coloca en una canasta. Luego, cada alumno saca una tarjeta y la lee. Entre todos comentan sobre lo escrito. Parean el tema en la tarjeta con uno de los libros de lectura independiente. Proveen ejemplos por sus pensamientos. El maestro sirve de modelo en todo momento y dirige la discusión y toma en consideración indicadores de expresión oral.</li> <li>El maestro modela y promueve las destrezas de la conferencia (escuchar, compartir, comentar, entre otras). Da un tópico a los grupos pequeños para que practiquen las normas de las conferencias y colaboración. Comienza con temas triviales (“Hablen de su programa de televisión favorito”) hasta llegar a</li> </ul>



## Unidad 4.6: Escribir para una audiencia

Español

4 semanas de instrucción

					<p>temas o asuntos académicos.</p> <p><u>Técnica utilizada:</u> Conferencias con compañeros y con el maestro</p> <p><u>Técnica utilizada:</u> Parejas o grupos pequeños</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El maestro presenta las maneras en que los escritores escriben para una audiencia en particular. Lee varios textos y pide a los estudiantes que identifiquen la audiencia. Deben proveer evidencia del texto que apoye su opinión.</li><li>• El maestro usa literatura infantil que incluya una invitación, carta de agradecimiento o informes. (En el cuento “El león que no sabía escribir” puede trabajar la importancia de la comunicación escrita, la expresión de los sentimientos, la necesidad de comunicarnos de manera directa sin intermediarios, la carta informal). Los estudiantes deben traer tarjetas a la clase. En parejas, proceden a examinar y clasificar una variedad de tarjetas de felicitación, notas de agradecimiento, invitaciones u otros. Por ejemplo, separan las tarjetas de cumpleaños de las invitaciones, las tarjetas de pésame de las notas. Después, preparan listas de los elementos que se encuentran en su grupo de tarjetas. La clase genera una lista de los elementos (tono, formato, vocabulario, otros). Entonces, cada pareja de estudiantes colabora para escribir una invitación basada en la lista generada por la clase.</li></ul>
--	--	--	--	--	---

## Unidad 4.6: Escribir para una audiencia

Español

4 semanas de instrucción

ETAPA 1 – (Resultados esperados)		ETAPA 2 – (Evidencia)		ETAPA 3 – (Plan de aprendizaje)	
Alineación de Objetivos de Aprendizaje	Enfoque de Contenido (El estudiante comprende...)	Vocabulario de Contenido	Tareas de desempeño	Otra evidencia	Actividades de aprendizaje
<p><b>PRCS:</b> 4.AO.CC.1 4.AO.CC.1a 4.AO.CC.1b 4.AO.CC.3 4.E.AE.11 4.E.I.9 4.E.PE.4 4.E.PE.5 4.E.TP.2 4.L.NE.2 4.L.NE.2a 4.L.NE.2b 4.L.NE.2c 4.L.NE.2i 4.L.NE.2j 4.LF.FRP.3 4.LF.FRP.3d 4.LF.FRP.3e 4.LF.FRP.3g</p> <p><b>PE/CD:</b> PE1/CD1 PE2/CD2 PE3/CD3 PE4/CD4</p> <p><b>T/A:</b> T1/A2/A3/ A4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los elementos apropiados (fecha, saludo, cuerpo, despedida y firma) para redactar cartas de agradecimiento, mensajes e informes.</li> <li>Que el tono afecta la manera en que se recibe el mensaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agradecimiento</li> <li>Informe</li> <li>Mensaje</li> <li>Nota</li> <li>Partes de un mensaje: Fecha Saludo Cuerpo Despedida Firma</li> </ul>	<p><i>Para obtener descripciones completas, vea la sección 'Tareas de desempeño' al final de esta unidad</i></p> <p><b>Informe</b></p> <p>Cada estudiante escribe un informe sobre un tema de su interés.</p> <p><b>Nota de agradecimiento</b></p> <p>Cada estudiante escribe una nota de agradecimiento personal.</p>	<p>El maestro observará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El uso de la división silábica en la escritura diaria.</li> <li>El uso de los recursos disponibles.</li> <li>La participación en las conferencias de revisión en parejas</li> <li>Progreso que evidencian los borradores, revisiones y versiones finales de la carpeta del estudiante.</li> <li>Listas de verificación de revisión y edición en parejas.</li> <li>Listas de verificación de revisión y edición por el maestro.</li> <li>Lista de cotejo de los componentes de una carta de agradecimiento.</li> </ul>	<p>A lo largo de esta unidad, el maestro crea actividades para involucrar a los estudiantes en al menos una parte del proceso de escritura diaria.</p> <p><u>Técnica utilizada:</u> Proceso de escritura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa con los estudiantes la organización, la puntuación y el uso de las mayúsculas en los diferentes tipos de comunicación escrita. Se le puede entregar una lista enfocada para que identifique las palabras o frases que se encuentran en el texto leído (poesía, cuento, ensayo, drama).</li> <li>Los indicadores de esta unidad se pueden trabajar con las lecturas realizadas. Por ejemplo, el maestro puede pedirle al estudiante que trabaje en parejas o grupos para que identifique palabras con diptongos, palabras con hiatos, palabras agudas, palabras llanas y palabras esdrújulas (el maestro puede dar una clasificación para cada pareja o subgrupo). El estudiante puede redactar oraciones con las mismas o crear palabras que sean similares a las identificadas.</li> <li>El estudiante también puede trabajar la redacción con juegos. Por ejemplo: escribir un párrafo, estrofa u oración en que cada verso u oración contenga una palabra con <i>güe</i> o con <i>güi</i>. También puede darle una lista de palabras para que redacte oraciones.</li> <li>Los estudiantes, en grupos pequeños anotarán tres cosas para cada categoría siguiente: materiales escolares, sabores de piraguas, animales en el zoológico, entre otras categorías. Luego, las escriben</li> </ul>



## Unidad 4.6: Escribir para una audiencia

Español

4 semanas de instrucción

					<p>en una oración (ej. Ayer fuimos al zoológico y vimos monos jirafas y serpientes. Mientras escriban, el maestro circula y anotará el uso o ausencia de comas. Usando ejemplos de un texto de lectura en voz alta, les enseña del uso de comas en una serie. Los estudiantes re-escriben sus oraciones mientras hacen los arreglos y las corrigen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con los estudiantes, el maestro piensa en algunos temas para invitaciones, notas de agradecimiento e informes. En parejas, los estudiantes preparan listas de los tres temas. Después de un tiempo determinado, dos pares comparan sus listas y preparan una lista nueva de los puntos comunes. Juntos, la clase prepara un cartel de las ideas y se cuelga en la pared como referencia.</li><li>• El maestro provee y lee varios ejemplos de cartas de agradecimiento. Usa la técnica “Escribe y pasa” con los estudiantes (Ver el anejo: Banco de ideas). Las instrucciones serán, “Escribir un componente de una carta de agradecimiento”. Al seguir todos los pasos de la técnica, cada grupo usa un papel grande para ilustrar un cartel mostrando con dibujos y palabras las partes de una carta de agradecimiento. Nota: El maestro prepara una lista de cotejo de los componentes de las cartas de agradecimiento y se la entrega a cada estudiante para su referencia durante la unidad.</li><li>• Utilizando una carta o informe como ejemplo, modela las reglas de la división silábica para los estudiantes (de fin de línea, el acento destacado, otros). Revisa las reglas de puntuación ya estudiadas antes de enseñar nuevas destrezas a nivel de grado. <u>Técnica utilizada:</u> Modelaje del maestro</li><li>• El maestro modela estrategias para los estudiantes. Puede presentar un texto con errores o varios textos</li></ul>
--	--	--	--	--	--



## Unidad 4.6: Escribir para una audiencia

Español

4 semanas de instrucción

					<p>y distribuirlos entre los estudiantes. Los estudiantes los corrigen y explican los errores. Todos escribirán en sus libretas las correcciones realizadas y las reglas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El maestro usa la escritura modelada y compartida para demostrar los pasos para escribir un informe, una invitación o carta de agradecimiento. Trabaja con grupos pequeños de estudiantes para redactar uno de los tipos de escritura de la unidad. Durante el proceso, el maestro puede trabajar los indicadores de la unidad por cada grupo pequeño.</li><li>• Después de revisar los elementos de una carta, cada estudiante recibe una foto de un objeto interesante, raro o gracioso (por ejemplo: ramo de flores, oso de peluche, libro, disco compacto, otros) y escribe una nota de agradecimiento al maestro por ese “regalo.” Luego, en grupos pequeños (de tres a cinco estudiantes) leen sus notas de agradecimiento el uno al otro y discuten los puntos fuertes y las maneras de mejorar las cartas (por ejemplo, más detalles sobre el objeto, usos del objeto, vocabulario específico, otros). Los estudiantes usan la “Lista de cotejo de cartas de agradecimiento” para apoyar su crítica del trabajo del otro.</li><li>• Entonces, cada estudiante escribe una carta de agradecimiento personal (Ej. por un reconocimiento de la escuela, un maestro atento, recibir un regalo, otros). Cuando sea posible, el maestro provee oportunidades a los estudiantes para usar medios tecnológicos durante las etapas del proceso de escritura.</li></ul> <p><u>Técnica utilizada:</u> La publicación del trabajo de los estudiantes</p>
--	--	--	--	--	--



## Unidad 4.6: Escribir para una audiencia

Español

4 semanas de instrucción

### ETAPA 3 – (Plan de aprendizaje)

#### Conexiones a la literatura sugeridas

- **Nuestras raíces**
  - *El diario de Colón*
- **Encuentros maravillosos**
  - *El congreso de los sabios tontos*
  - Juan Bobo y el hijo del rey
- **Los animales y la fiesta del cura de Enare**, Fábula de la tradición oral escandinava (Versión y traducción del boliviano: Víctor Montoya)
  - <http://www.leemeuncuento.com.ar/montoya4.html>

#### Recursos adicionales

- Organizador gráfico: <http://www.eduplace.com/graphicorganizer/spanish/>
- Proceso de Lectura (ver anejo: Organizadores – Antes, Durante, Después de la lectura)
- Glosario (ver anejo: Organizador – Glosario)
- Raíces de reflexión (ver anejo: Organizador – Raíces de reflexión)
- Escritura: Planificación y Revisión (ver anejo: Organizador – Lista de cotejo de Planificación y Revisión)
- Técnicas de Enseñanza (ver anejo: Banco de ideas)
- El león que no sabía escribir- Versión escrita <http://www.cprgijon.es/uploads/File/actividades/El%20le%C3%B3n%20que...%20texto.pdf> (PDF)  
Cuento oral: <https://www.youtube.com/watch?v=OoZSmA0eB74&hd=1>
- Una carta para un cartero, Cuento- <http://www.eljardinonline.com.ar/10cuento07.htm>
- La carta de los deseos, Cuento infantil - <http://www.educapeques.com/cuentos-infantiles-cortos/otros-cuentos/cuento-infantil-carta-deseos.html>
- **Materiales sugeridos**
  - Numerosas muestras o copias de tarjetas de felicitación, invitaciones, tarjetas de pésame, notas e informes breves
  - Varios materiales de arte para las ilustraciones de los estudiantes: tijeras, revistas, crayolas, marcadores, papel de construcción, otros.
  - Papel y sobres para las invitaciones, cartas de agradecimiento, informes
  - Sellos de correo (opcional)
  - Lista de los próximos eventos de la escuela o de clase

## Unidad 4.6: Escribir para una audiencia

Español

4 semanas de instrucción

### Tareas de desempeño

*Nota: Utilice los documentos: 1) Estrategias de educación diferenciada para estudiantes del Programa de Educación Especial o Rehabilitación Vocacional y 2) Estrategias de educación diferenciada para estudiantes del Programa de Limitaciones Lingüísticas en Español e Inmigrantes (Título III) para adaptar las actividades, tareas de desempeño y otras evidencias para los estudiantes de estos subgrupos.*

#### *Informe*

Cada estudiante escribirá un informe sobre un tópico de su interés.

- El estudiante seleccionará un tema para su informe y buscará información de varias fuentes.
- Tomará apuntes de los detalles más importantes.
- Organizará sus apuntes en un orden secuencial.
- Escribirá un informe y mantendrá el formato y las convenciones apropiadas al género.

#### *Invitación*

Parejas de estudiantes escribirán una invitación a un adulto para que asista a una clase o un evento escolar.

- Cada invitación incluirá elementos de la invitación estándar: la fecha, el saludo, la descripción del evento, la ubicación, la hora, y “Responda por favor” (RSVP, del francés "répondez, s'il vous plaît,"
- Se mostrará evidencia de los pasos del “Proceso de escritura”, así como la ortografía correcta, el uso de la división silábica y la gramática que se haya enseñado hasta el momento. La invitación será ilustrada (a mano o basada en la web).
- La invitación será entregada personalmente o será enviada por correo al receptor.

#### *Nota de agradecimiento*

Cada estudiante escribirá una nota de agradecimiento personal. Cada nota de agradecimiento incluirá:

- El formato estándar de una carta informal: la fecha, el saludo, las razones específicas por las cuales da las gracias, el cierre, la firma.
- Se mostrará evidencia del “Proceso de escritura” (la planificación, las conferencias de edición en parejas o con el maestro, el borrador, la revisión, la edición, la versión final), así como el uso apropiado de los patrones de deletreo estudiados, la división silábica y la gramática estudiada hasta el momento.
- La nota de agradecimiento se ilustrará (a mano o con ilustraciones del Internet o la computadora).  
La nota de agradecimiento será entregada personalmente o se enviará por correo al receptor.