



# MÓDULO DIDÁCTICO PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA DE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN EN ESCUELAS RURALES MULTIGRADO

## ¡Extra, Extra! Periódico escolar



CLASE 7

CUADERNO DE TRABAJO

**Cuaderno de trabajo, Clase 7, Lenguaje y Comunicación V, ¡Extra, Extra! Periódico escolar**

**Programa de Educación Rural**

División de Educación General  
Ministerio de Educación  
República de Chile

**Autores**

Equipo Lenguaje - Nivel de Educación Básica MINEDUC

**Profesionales externas:**

Francisca Concha Poduje  
Alejandra Andueza Correa

**Colaboradores:**

Secretaría Ministerial de Educación de la región Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo  
Microcentro Innovando en el Lago  
Comuna Río Ibáñez

**Edición**

Nivel de Educación Básica MINEDUC

**Diseño y Diagramación**

Rafael Sáenz Herrera

**Ilustraciones**

Pilar Ortloff Ruiz-Clavijo  
Miguel Marfán Soza

**Junio 2013**



# Clase 7

# 1° Básico

## ¡Revisa tu aviso!

Intercambia tu aviso con el de un compañero o compañera y revisa el suyo con la pauta. Después comenta con él o ella en qué puede mejorar.

### PAUTA REVISIÓN AVISO

Marca Sí/No

El aviso de mi compañero o compañera:	Sí	No
-tiene un objeto a la venta.		
-indica que está a la venta.		
-entrega una característica.		
-entrega el precio.		

a) Después, con los comentarios e ideas que te dio tu compañera o compañero, corrige tu aviso y escríbelo con ayuda de la silueta que presenta a continuación.

b) Usa lápices de colores y haz una bonita letra, porque irá en el diario del curso.





# Clase 7

# 2° Básico

## ¡Revisa tu aviso!

Intercambia tu entrevista con la de un compañero o compañera y revisa la suya con la pauta. Después comenta con él o ella en qué puede mejorar.

### PAUTA REVISIÓN ENTREVISTA

Marca Sí/No

La entrevista de mi compañero o compañera:	Sí	No
-tiene una introducción que explica brevemente quién es el entrevistado.		
-hace preguntas interesantes al entrevistado.		
-las respuestas se entienden con claridad.		
-las preguntas tienen signos de interrogación.		
-no tiene faltas de ortografía.		

- a) Después, con los comentarios e ideas que te dio tu compañera o compañero, corrige tu entrevista.
- b) Luego, escríbela en el computador (si es posible), si no puedes escríbela con una bonita letra porque irá en el diario del curso.

## ACTIVIDAD 1

Intercambia tu cartelera cultural con la de un compañero o compañera y revísala con la pauta.

Marca lo que corresponde y no olvides escribirle sugerencias.

### PAUTA REVISIÓN CARTELERA CULTURAL

La cartelera cultural de mi compañero o compañera tiene:	Sí	No	Sugerencias
-un título llamativo.			
-eventos de <b>música</b> .			
-eventos de <b>teatro</b> .			
-panoramas de <b>televisión</b> .			
-panoramas de <b>cine</b> .			
-toda la información de los eventos: <b>¿dónde? ¿Cuándo? ¿Valor?</b>			
-imágenes que se relacionan con los eventos presentados.			
-errores de ortografía.			

## ACTIVIDAD 2

Lee la pauta y observa los comentarios que hizo tu compañero o compañera.

Piensa en qué debes mejorar y haz los cambios. Luego, escríbela en el computador (si es posible).



# Clase 7

# 4° Básico

## ACTIVIDAD 1

Intercambia la noticia que escribiste con un compañero o compañera y revísala con la pauta.

Marca lo que corresponde y no olvides escribirle sugerencias.

La noticia:	Sí	No	Sugerencias
-tiene un titular que entrega la información más relevante de la noticia.			
-tiene una bajada que amplía la información del titular.			
-tiene un cuerpo que explica con más detalles los hechos de la noticia.			
-organiza, en general, la información desde lo más importante a lo menos importante.			
-separa las ideas en párrafos y en cada párrafo hay una idea.			
-utiliza puntos y comas de manera correcta.			
-no tiene errores de ortografía.			

## ACTIVIDAD 2

Lee la pauta y las modificaciones que sugirió tu compañero y piensa cómo podría quedar mejor la noticia. Después, si es posible, rescríbela en el computador.

## ACTIVIDAD 1

Intercambia la noticia que escribiste con un compañero o compañera y revísala con la pauta.

Marca lo que corresponde y no olvides escribirle sugerencias.

La noticia:	Sí	No	Sugerencias
-tiene un titular que entrega la información más relevante de la noticia.			
-tiene una bajada que amplía la información del titular.			
-tiene un lead en el que informa qué pasó, a quién, cómo, etc.			
-tiene un cuerpo que explica con más detalles los hechos de la noticia.			
-la noticia organiza la información desde lo más importante a lo menos importante.			
-utiliza un léxico variado y adecuado al tema.			
-separa las ideas en párrafos y en cada párrafo hay solo una idea.			
-utiliza puntos y comas de manera correcta.			
-no errores de ortografía.			

## ACTIVIDAD 2

Lee la pauta y las modificaciones que sugirió tu compañero y piensa en cómo podría quedar mejor la noticia. Después, si es posible, rescríbela en el computador.



# Clase 7

# 6° Básico

## ACTIVIDAD 1

Intercambia la carta al director que escribiste con un compañero o compañera y revísala con la pauta.

Marca lo que corresponde y no olvides escribirle sugerencias.

La carta al director escrita:	Sí	No	Sugerencias
-está dirigida al director.			
-en el primer párrafo introduce el tema del que se hablará y se plantea el punto de vista.			
-los párrafos siguientes entregan argumentos para apoyar el punto de vista.			
-los argumentos están respaldados por información objetiva.			
-el párrafo final sintetiza y hace una valoración general de lo dicho.			
-se comprenden con claridad las ideas del texto.			
-utiliza palabras variadas y adecuado al tema.			
-separa las ideas en párrafos y en cada párrafo hay una idea principal.			
-utiliza puntos y comas de manera correcta.			
-las ideas están conectadas entre sí.			
-utiliza correctamente los conectores.			
-no tiene errores de ortografía.			

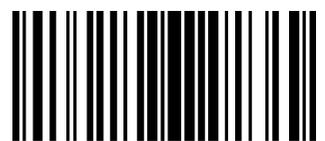
## ACTIVIDAD 2

Lee la pauta y las modificaciones que sugirió tu compañero y piensa en cómo podría quedar mejor la carta al director. Después, si es posible, rescríbela en el computador.



Ministerio de  
Educación

Gobierno de Chile



4000445