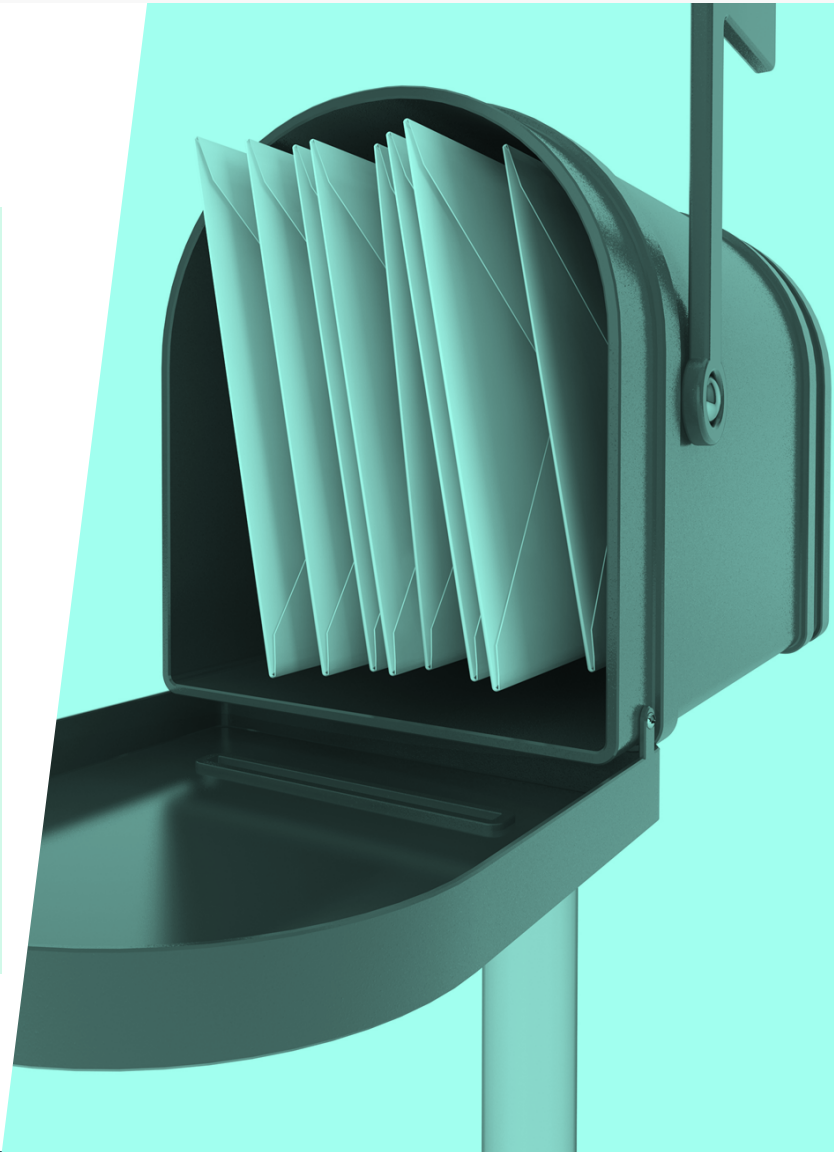




Objetivos

- Aprender a escribir cartas personales
- Aprender a destacar la importancia de algunas experiencias y revisar expresiones
- Aprender estructuras para abrir y cerrar cartas informales



¡**Hola**, Juana!

¿Sabes que en esta lección vamos a escribir **cartas personales**?

Espero que estés bien, **escríbeme pronto**.



Escribir una carta personal

- En esta lección aprenderemos a escribir **cartas personales**, es decir, cartas con un **registro informal**.



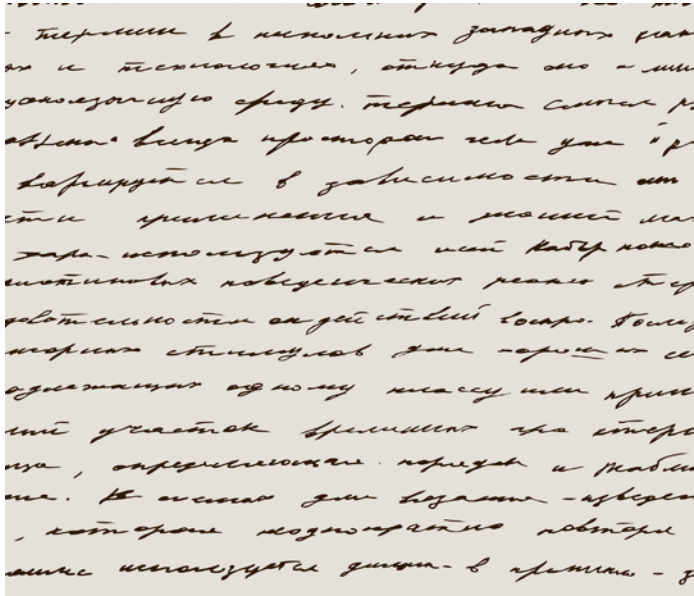
Hola, María:
Tengo muchas cosas que contarte...



Partes de una carta informal

- Una carta informal debe tener las siguientes partes:

Encabezamiento
Saludo
Introducción
Desarrollo
Cierre





Partes de una carta informal

■ Veamos cómo escribir cada parte:

■ Encabezamiento

- Datos del remitente
- Datos del destinatario
- Fecha

■ Saludo

- *Hola, (nombre):*
- *Querido (nombre):*
- *¿Qué tal, (nombre)?*
- *¿Cómo estás, (nombre)?*

■ Introducción

- Presentación de quién escribe
- Presentación del motivo o contenido de la carta



Partes de una carta informal

■ Veamos cómo escribir cada parte:

- Desarrollo
 - Expresión de ideas que varían en cada carta
- Cierre
 - Conclusión
 - Despedida
 - Firma



Vocabulario

eficiencia

**mantenerse
informado**

**dispositivos
inteligentes**

**revolución
digital**



accesibilidad

sincronización

sostenibilidad

**información
instantánea**



Vocabulario



Acabo de darme cuenta de que hace un montón que no te escribo.

Se me acaba de ocurrir que podríamos ir de excursión.



He pensado que podríamos escribirnos más a menudo.



Vocabulario



Me pregunto si te habrá llegado mi última carta.

Estoy pensando en escribir correos electrónicos en vez de cartas, ¿qué dices tú al respecto?



¿La dirección de Juan? **No tengo ni idea.**



En mi opinión...

Comenta si estás o no de acuerdo con la siguiente afirmación.

//

Las cartas en papel son una especie en peligro de extinción.

//



¿Cartas o correos electrónicos?

**Y tú, ¿cuál prefieres?
¿Se te ocurre alguna
forma de fomentar el uso
de las cartas de nuevo?**

Se me acaba de
ocurrir que...

Estoy pensando
en...

...



Vocabulario: expresiones

tener dos dedos
de frente

ser un gallina

agarrar el toro
por los cuernos

tocar las
narices



ser la oveja
negra

hablar por los
codos

romper el hielo

ir viento en
popa



Vocabulario



En mi lengua materna se dice de una forma muy distinta.

Nunca pensé que tal cosa podría ser tan difícil.



Hacer **inmersión en una cultura extranjera** es lo mejor para entenderlos.

El **bilingüismo** es un fenómeno muy frecuente en algunas regiones.





Vocabulario



Ya me iba cuando sonó el teléfono.

Me preguntaba qué pasaría si no escribiese remitente.



Quería pedirte un favor.

Tenía entendido que no querías saber nada de mí.





Expresiones

**Fíjate en las 8 expresiones que hemos revisado.
¿Recuerdas el significado de todas ellas?
¿Conoces otras? Anótalas.**

Expresiones
relacionadas con
los animales

Expresiones
relacionadas con
el cuerpo

...





Relaciona y pon en orden la carta de Isabel a Rosaura

A

Rosaura Fernández
C/ Irlanda, 13
28019 Madrid (España)

B

Hola, Rosaura:

C

Espero noticias tuyas
muy pronto.

Muchos besos,
Isabel

D

Isabel Martínez
C/ Tortuguitas, 1
1667 Buenos Aires
(Argentina)

1. Cierre

2. Remitente

3. Saludo

4. Destinatario



Otras formas de saludo y cierre

Piensa en otras formas de saludo y cierre que se te ocurran y anótalas.

Recuerda que estamos escribiendo una carta informal.

A vertical sheet of white paper with a spiral binding on the left edge. The paper has several horizontal lines for writing.

¡Hasta pronto!





Escribir una carta I

Isabel Martínez
C/ Tortuguitas, 1
1667 Buenos Aires (Argentina)

Rosaura Fernández
C/ Irlanda, 13
28019 Madrid (España)

Hola, Rosaura:

Hace ya un mes que llegué a Argentina y tengo muchas cosas que contarte. Después de mucho tiempo buscando, al final ayer encontré un piso donde instalarme. Pensaba que nunca encontraría un lugar que me gustase, pero la verdad es que este apartamento es **bonito bonito**. ¡**Incluso** tiene piscina comunitaria! Además, **lo bueno** es que está al lado de mi nuevo trabajo. En fin, ha valido la pena esperar.



Escribir una carta I

Mientras estaba en el hostel conocí a mucha gente de países distintos. ¿Sabes **lo mejor**? He conocido a una chica italiana y he practicado un poco de italiano. Lástima que ya se ha marchado y ya no podremos charlar más, pero intentaremos escribirnos y mantener el contacto. ¿Tú qué tal estás? Espero noticias tuyas muy pronto.

Muchos besos,

Isabel



Escribir una carta II

Alessandra Bruno
Piazza Giuseppe Mazzini, 5
80136 Nápoles (Italia)

Isabel Martínez
C/ Tortuguitas, 1
1667 Buenos Aires (Argentina)

Hola, Isabel:

Acabo de llegar a Italia y me he acordado de ti y de nuestras charlas infinitas en italiano y español: eran **superinteresantes**. Espero que podamos mantener la relación y así seguir aprendiendo las dos.



Escribir una carta II

Vivir esta experiencia en Argentina ha sido **maravilloso**. No hay nada como la **inmersión** en una cultura diferente para conocer no solamente la lengua de ese país, sino también su gente y su forma de hacer las cosas. ¿No crees?

Por cierto, quería pedirte un favor. Si ves que en mis correos electrónicos hay faltas ortográficas, ¿podrías corregírmelas? Nunca pensé que una lengua tan similar podría ser tan difícil de perfeccionar.

Escríbeme pronto.

Un abrazo gigante,

Alessandra



Completa la carta con tus propias ideas

Isabel Martínez Bueno
C/ Tortuguitas, 1
1667 Buenos Aires (Argentina)

María Bueno
C/ _____, 57
28023 Madrid (España)

_____ mamá:

Tengo muchísimas cosas que _____. ¿Sabes que aquí en Buenos Aires _____?

Desde que llegué hace un mes he hecho muchas cosas: _____
_____.

¿Cómo estáis _____ y tú? ¿Y _____?

_____.

Muchos besos,

Isabel



¡Es tu turno!

Ahora, escribe una carta informal a un amigo o familiar de unas 300 palabras. Recuerda redactar todas las partes que hemos estudiado e intenta recalcar algunos elementos como en las cartas de muestra.

A large rectangular box with a thin black border, intended for writing an informal letter. It contains several horizontal lines for text. The lines are arranged as follows: a short line on the right side (top right), a short line on the left side (middle left), a series of seven horizontal lines in the center, a short line on the left side (bottom left), and a short line on the left side (bottom left).



Cuéntanos sobre ti



¿Qué te resulta más fácil:
escribir una carta formal o
informal? ¿Escribes a menudo?
¿Te da lástima que se esté
perdiendo este medio
comunicativo?

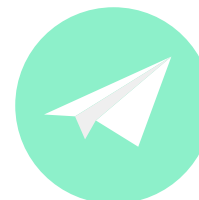


Reflexiona sobre los objetivos

Vuelve a la segunda página y comprueba si has alcanzado los objetivos de esta lección.

sí

no

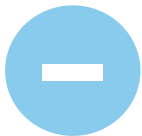
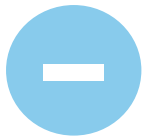




Reflexiona sobre la lección

Piensa en todo lo que has aprendido en esta lección.
¿Qué ha sido lo más difícil (actividades, vocabulario...)? ¿y lo más fácil?



Si tienes tiempo, repasa las páginas más difíciles de nuevo.

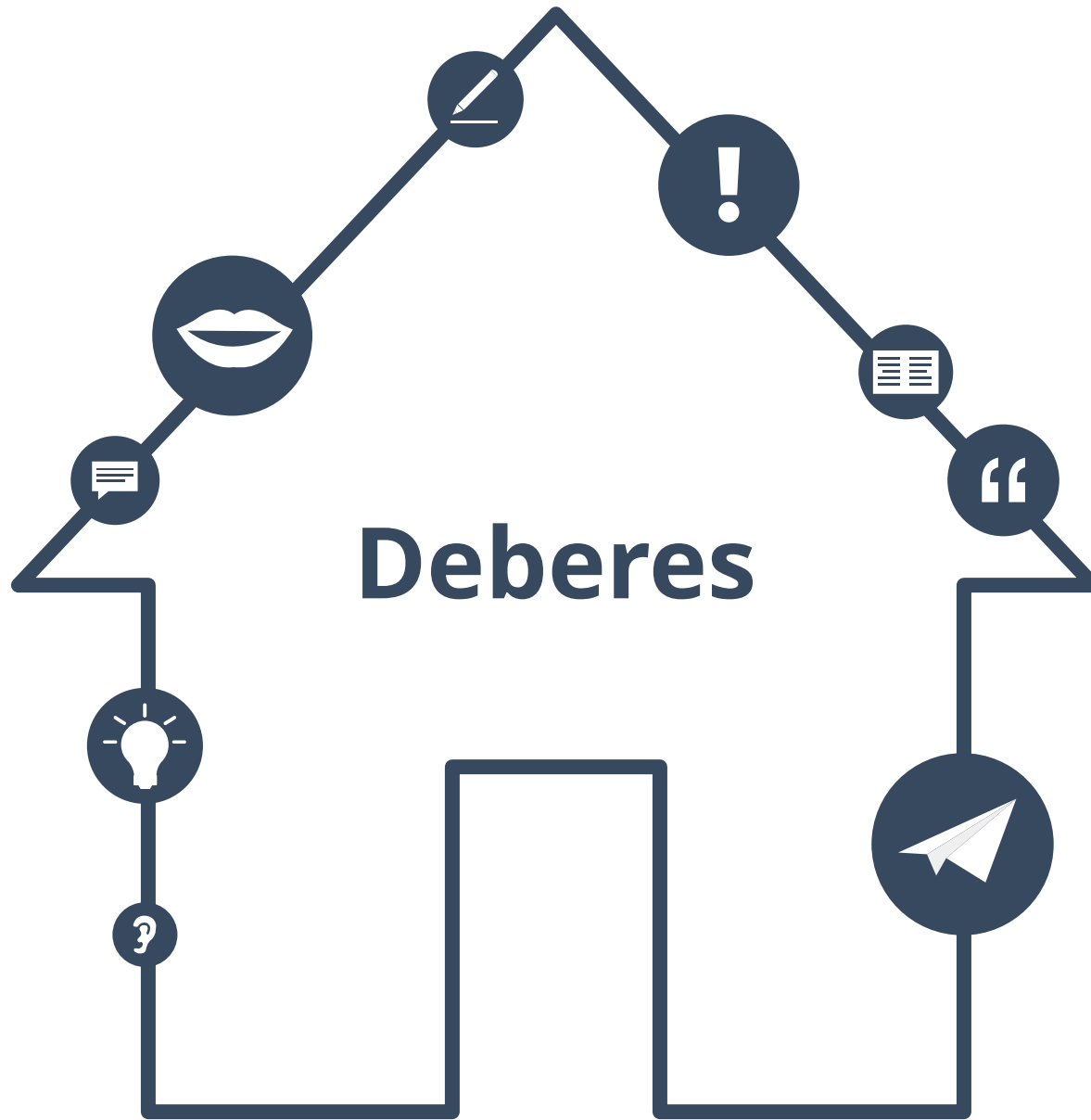




Soluciones

Ejercicio p. 19
A4, B3, C1, D3

Respuestas libres en el resto de ejercicios



Deberes



Partes de una carta

¿Qué partes debe tener una carta? Escríbelas a continuación

A graphic of a sheet of white lined paper with a spiral binding on the left side. A white sticky note with a torn bottom edge is attached to the top right of the paper. The sticky note contains the text "En una carta debe haber:". The paper has several horizontal lines for writing.



Soluciones a los deberes

Ejercicio p. 32
Respuesta libre

Ejercicio p. 31
Encabezamiento, saludo, desarrollo y cierre

