



# Cuaderno de trabajo

## Lenguaje y Comunicación

Módulo didáctico para la enseñanza y el aprendizaje en escuelas rurales multigrado



Clase  
7

► ¡Extra! ¡Extra! Periódico escolar



# Cuaderno de trabajo

## Lenguaje y Comunicación

Módulo didáctico para la enseñanza y el  
aprendizaje en escuelas rurales multigrado

► ¡Extra! ¡Extra! Periódico escolar

Clase

7

**Cuaderno de trabajo**  
**Lenguaje y Comunicación**  
**¡Extra! ¡Extra! Periódico escolar**  
**Clase 7. 1° Básico a 6° Básico.**

**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

**Edición**

Nivel de Educación Básica MINEDUC

**Colaboración de:**

Secretaría Regional Ministerial de Educación Quinta Región  
Microcentro Santa María  
Comuna de Santa María

**Diseño y Diagramación**

Designio


**Ilustraciones**

Miguel Marfán Sofa  
Designio

**Junio 2014**

**¡Revisa tu aviso!**

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



**Pauta de revisión**  
*Aviso*

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

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

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

## AVISO

--


**¡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 de revisión Entrevista

El aviso de mi compañero o compañera:	Sí	No
<ul style="list-style-type: none"> <li>● presenta una introducción que explique brevemente quién es la persona entrevistada.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● formula preguntas interesantes a la persona entrevistada.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● presenta las respuestas que entienden con claridad.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● presenta preguntas con signos de interrogación.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● no presenta faltas de ortografía.</li> </ul>		

- Después, con los comentarios e ideas que te dio tu compañera o compañero, corrige tu entrevista.
- Luego, escríbela en el computador (si es posible); de lo contrario trata de hacerla con letra clara, 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 de revisión Cartelera cultural

La cartelera cultural de mi compañero o compañera presenta:	Sí	No	Sugerencias
un título llamativo.			
eventos de <b>música</b> .			
eventos de <b>teatro</b> .			
programas de <b>televisión</b> .			
avisos de <b>cine</b> .			
toda la información de los eventos: <b>¿dónde?</b> <b>¿Cuándo?</b> <b>¿Costo?</b>			
imágenes que se relacionan con los eventos presentados.			
una correcta 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).



## ACTIVIDAD

1

Intercambia la noticia que escribiste con un compañero o compañera y revísala con la pauta. Marca lo que corresponde y no olvides escribir sugerencias.



**Pauta de evaluación**  
**La noticia**

La noticia:	Sí	No	Sugerencias
presenta un titular que entrega la información más relevante de la noticia.			
presenta una bajada que amplía la información del titular.			
presenta 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.			
presenta una ortografía sin errores.			

## ACTIVIDAD

2

Lee la pauta y las modificaciones que sugirió tu compañero o compañera y piensa cómo podrías redactar mejor la noticia. Después, si es posible, reescríbela en el computador; de lo contrario, con letra clara.

## 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
presenta un titular que entrega la información más relevante de la noticia.			
presenta una bajada que amplía la información del titular.			
presenta un lead en el que informa qué pasó, a quién, cómo, etc.			
presenta un cuerpo que explica con más detalles los hechos de 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 una idea.			
utiliza puntos y comas de manera correcta.			
presenta una ortografía correcta.			

## ACTIVIDAD

2

Lee la pauta y las modificaciones que sugirió tu compañero o compañera y piensa cómo podrías redactar mejor la noticia. Después, si es posible, rescríbela en el computador o con letra clara.

**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	Sí	No	Sugerencias
está dirigida al director.			
en el primer párrafo introduce el tema seleccionado y plantea el punto de vista.			
en los párrafos siguientes, entrega argumentos para apoyar el punto de vista.			
respalda los argumentos con información objetiva.			
sintetiza el párrafo final y hace una valoración general de lo planteado.			
presenta con claridad las ideas del texto.			
utiliza un vocabulario variado y adecuado al tema.			
presenta las ideas en párrafos y en cada párrafo desarrolla una idea principal.			
utiliza puntos y comas de manera correcta.			
conecta las ideas entre sí.			
utiliza correctamente los conectores.			
presenta una ortografía correcta.			

**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, reescríbela en el computador.



Ministerio de  
Educación

Gobierno de Chile