

UNEX Desarrollo habilidades escritura



Título: Escribir un correo electrónico a

<http://unextyou.com/>



<https://www.facebook.com/UNEX-T-YOU-102628145037262/>

Título: Escribir un correo electrónico a ..

Palabras clave: #habilidades de escritura, #expresión, #escribir un correo electrónico a ..

Duración: 10-45 minutos dependiendo del profesor o de la materia

Descripción:

La tarea puede utilizarse como una retroalimentación de los estudiantes en una variedad de temas; puede utilizarse durante las diferentes lecciones cuando el profesor vea una oportunidad para utilizar la estrategia. La idea es animar a los estudiantes a que se involucren en el tema tratado escribiendo una carta a un personaje o a una institución de la que hayan aprendido. Su objetivo es provocar a los estudiantes a utilizar estrategias de pensamiento crítico y su imaginación. La tarea de escribir la carta/el correo electrónico puede hacerse en parejas o individualmente, dependiendo del tamaño del grupo.

Objetivos:

1. Practicar la escritura
2. Practicar la escritura de correos electrónicos y la elección del registro apropiado
3. Desarrollar el interés de los estudiantes en los temas discutidos durante las lecciones.
4. Fomentar el pensamiento crítico

Actividad(es) (Etapas):

Al final de una lección/ una serie de lecciones se pide a los estudiantes que hagan una lluvia de ideas sobre los nombres de las personas/ grupos de personas/ personajes que se han mencionado al discutir el tema en cuestión.

Una vez que la lista está en la pizarra para que los estudiantes la vean, el profesor pide a los estudiantes que escriban un correo electrónico a una persona/ un grupo de personas que hayan mencionado durante la etapa de la tormenta de ideas de la tarea.

En el correo electrónico deberán :

- Comentar las acciones de la persona a la que se dirigen,
- Expresar su opinión sobre los hechos que han aprendido, por ejemplo, estar de acuerdo o no,
- Pedir más información sobre algo,
- Dar consejos a la persona o personas.

También se les debe instruir para que adopten el registro apropiado dependiendo de a quién le escriban (sus compañeros, el Presentador del país, etc.). Una vez terminados sus correos electrónicos, los estudiantes los comparten con otros, por ejemplo, los leen en voz alta sin mencionar el destinatario, de modo que el grupo pueda adivinar a quién le han escrito o poner los correos electrónicos en la pared para que otros los lean y adivinen quién es el destinatario.

Si el tiempo lo permite, los estudiantes intercambian sus correos electrónicos con otros estudiantes y como tarea se les pide que respondan como si fueran el destinatario del correo electrónico

Consejos para formadores

Asegúrese de que los estudiantes sepan cómo escribir correos electrónicos claros y concisos y siga la estructura que se muestra a continuación y cómo debe variar el registro según el destinatario.

1. Frase inicial apropiada
2. Propósito del correo electrónico
3. Contenido principal
4. Frase final apropiada

Esté preparado para ayudar a sus estudiantes a encontrar las expresiones adecuadas para sus ideas.

Asegúrese de asignar el tiempo apropiado para que los estudiantes completen la tarea.

Lista de recursos, materiales etc.

Pizarra/ papelógrafo para que los estudiantes registren sus ideas de lluvia de ideas

Lápices y papel para escribir los correos electrónicos.



Evaluacion/Feedback

¿Han completado los estudiantes la tarea? SÍ/NO

¿Estaban bien contruidos sus correos electrónicos? SÍ/NO

¿Han logrado expresar sus ideas con claridad? SÍ/NO

¿Han disfrutado de la tarea? SÍ/NO