|  |  |
| --- | --- |
| Unidad | 1 |
| Clase | 5 |
| Objetivo de la clase | Hoy vamos a aprender a distinguir el registro formal e informal en diferentes textos. |
| Recuerda que el registro formal e informal, va a depender del contexto en el cual nos estamos comunicando y lo podemos determinarlo por las palabras que utiliza el emisor (quien envía el mensaje) y estas palabras y/o expresiones estarán determinadas por el receptor (quien recibe el mensaje).  Por ejemplo: si escribo una carta a mi mejor amiga, podré ocupar un registro informal: “Hola amiga, ¿cómo estaí? Te escribo porque te extraño”  Un ejemplo contrario sería si le escribo al director de mi escuela, porque tendré que ocupar un lenguaje formal: “Estimada Directora, le escribo para solicitar una entrevista para comunicar mi inquietud. Espero usted me pueda recibir.”  Una pista que puedes utilizar es: leer el texto completo y luego subrayar las palabras que te permitan identificar el tipo de registro.  Para complementar este contenido, te recomiendo ver los siguientes links:  <https://www.youtube.com/watch?v=U5Q5qQ42EGE&t=138s>  <https://www.youtube.com/watch?v=pVb4hXIw2DE>  <https://www.youtube.com/watch?v=dzxp59jHIVo> |
| **Actividades** | En tu cuaderno de trabajo:  1. Completa el cuadro síntesis de la página 22  2. Lee los textos de las páginas 23 y 24 y contesta ¿qué registro se utiliza?  3. En la página 25, escribe una carta para el alcalde y para |