

LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

Leo y comprendo textos informativos 6º BÁSICO

Docente: Sonia García – Karina Cortes

OA 2: Comprender textos aplicando estrategias de comprensión lectora; por ejemplo: relacionar la información del texto con sus experiencias y conocimientos; releer lo que no fue comprendido; formular preguntas sobre lo leído y responderlas; organizar la información en esquemas o mapas conceptuales; resumir.

OA 15: Escribir artículos informativos para comunicar información sobre un tema: organizando el texto en una estructura clara; desarrollando una idea central por párrafo; agregando las fuentes utilizadas.

Ampliación de vocabulario

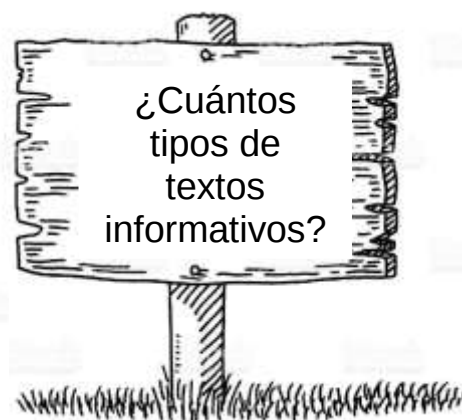
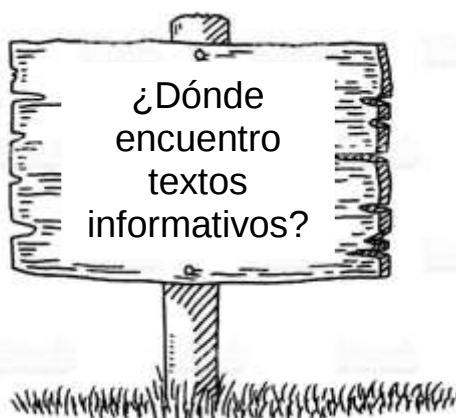
**Consciente – hostil – tertulia – inverosímil
banal – prolijo – entrañable**

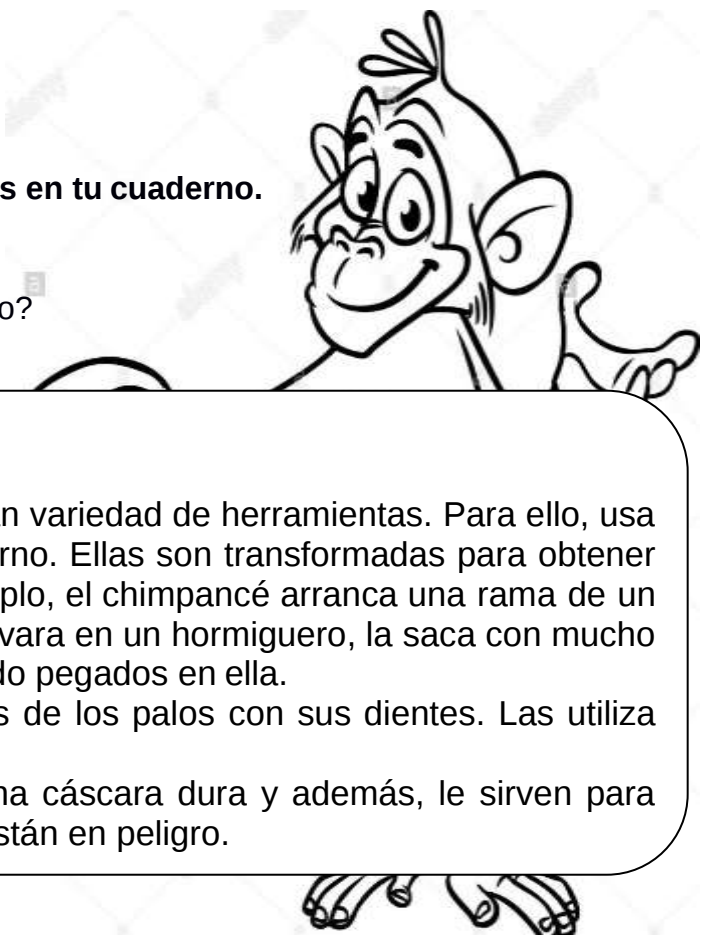
- Busca cada una de las palabras en el diccionario y escribe el significado en tu cuaderno.
- Busca un sinónimo para cada una de las palabras.
- Busca un antónimo para cada una de las palabras.
- Crea una oración utilizando cada una de las palabras



“LEO Y COMPRENDO TEXTOS INFORMATIVOS”.

<https://www.youtube.com/watch?v=lopp>





Lee el siguiente texto y responde las preguntas en tu cuaderno.

- ¿Qué tipo de texto acabas de leer?
- ¿Dónde puedes encontrar este tipo de texto?
- ¿Cuál es el propósito de este texto?

El chimpancé

El chimpancé es un animal que fabrica una gran variedad de herramientas. Para ello, usa las ramas, piedras, hierbas y hojas de su entorno. Ellas son transformadas para obtener alimentos, defenderse, limpiarse, etc. Por ejemplo, el chimpancé arranca una rama de un árbol y con ella hace una vara. Luego, mete la vara en un hormiguero, la saca con mucho cuidado y lame los insectos que se han quedado pegados en ella. También, elabora lanzas afilando los extremos de los palos con sus dientes. Las utiliza para cazar y para protegerse. Con las piedras, abre los frutos que tienen una cáscara dura y además, le sirven para defenderse, especialmente cuando sus crías están en peligro.

Identificar textos informativos

¿A quién acudes para preguntar lo que te interesa saber? ¿Dónde puedes encontrar la información para dar respuesta a tus preguntas?

Tipos de textos informativos

- | | | | |
|------------|-----------|----------|---------|
| Noticia | Reportaje | Artículo | Crítica |
| Entrevista | Carta | Informe | Crónica |

<https://wordwall.net/es/resource/3929380/art%C3%ADculo-informativo>

<https://wordwall.net/es/resource/2793447/estructura-de-un-texto-informativo>

Textos informativos

Características

Tienen como propósito informar sobre diversos temas, para ello exponen las ideas de forma clara y precisa para que sean comprendidas por el receptor.

Utiliza un lenguaje claro y preciso.

Pretende que el receptor comprenda y acceda al conocimiento que se quiere compartir.

Se basa en hechos comprobables.

No presenta, o intenta ocultar, la opinión del emisor.

Entrega datos, fechas o cifras que ayudan a aumentar el conocimiento del receptor.

Transmisión de información y no en sentimientos del emisor.

Utiliza palabras técnicas propias del tema en cuestión.

Introduce al receptor en la materia o ciencia de la que trata.

ESTRUCTURA DE UN ARTÍCULO INFORMATIVO

Un artículo informativo es un texto que tiene como objetivo informar a una audiencia sobre un tema de interés. Para realizarlo, es necesario tener en consideración ciertos factores, entre los que destacan:

1. El tipo de audiencia a la se dirigirá
2. El propósito comunicativo
3. La información que se entregará
4. Diversos datos y cómo ordenarlos
5. Utilizar una estructura adecuada.

En general, los artículos siguen una estructura muy particular, que consiste en:

- **INTRODUCCIÓN:** Inicio del texto, donde se presentan el tema y los objetivos del artículo. Debe motivar a la lectura del resto del trabajo.
- **DESARROLLO:** Constituido por al menos tres párrafos, donde se desarrollan ideas centrales, informaciones y descripciones. La idea es clasificar la información según importancia y presentarla como un cuerpo estructurado de ideas.
- **CONCLUSIÓN:** Es la respuesta a la interrogante: ¿a qué llegué después de este trabajo? Es más bien una síntesis y puede añadirse información que puede ser investigada en un futuro. Tiene que encontrarse relacionada con el propósito de nuestro trabajo, y dar cuenta de manera general, de la información más importante que éste entregó.



