

**. Título de la secuencia:** MI AGENDA SEMANAL

**. Ámbito al que pertenece:** personal. La tarea de escritura consiste en un mensaje de correo electrónico. No obstante, se utilizan asimismo textos del ámbito público como horarios, calendarios y programaciones de actividades.

**. Destinatarios:** A2

**. Objetivos:**

- Organizar actividades en una agenda.
- Encontrar información sobre actividades y servicios utilizando distintos recursos (prensa, Internet, guías especializadas...).
- Interpretar un calendario.
- Realizar invitaciones.
- Proponer planes.
- Conocer las peculiaridades de un correo electrónico.

**. Destrezas:** expresión escrita y comprensión de lectura para la tarea final pero en el desarrollo de la secuencia desarrollarán también la interacción oral.

**. Recursos y materiales:** ordenadores con conexión a Internet, copias del material

**. Temporalización** dos sesiones de 60 minutos

**. Fases de la actividad**

**1. Preactividad**

Se muestra una imagen para introducir el tema y establecer las preguntas de contacto.

**2. Fijación de la tarea**

La tarea consiste en escribir un correo electrónico a los compañeros invitándolos a participar en algunas actividades. Para ello, primero los alumnos completarán su propia agenda. Tendrán que anotar su horario de clase y sus responsabilidades familiares. Tras comprobar su disponibilidad, buscarán actividades que puedan llevar a cabo en ese tiempo (deporte, club de lectura, cine...) y ofrecerán esos planes a sus compañeros para encontrar a uno o varios que puedan acompañarlos.

Los alumnos irán realizando una serie de tareas posibilitadoras en las que se incluyen los instrumentos necesarios para la consecución de la tarea final (contenidos lingüísticos, muestras de lengua, etc.). El tipo de agrupamiento variará en función de la fase de la actividad.

**3. Tarea de escritura**

Los alumnos trabajarán la estructura de un correo electrónico. Cada uno escribirá el suyo de forma individual. Lo intercambiarán posteriormente con un compañero para detectar posibles errores.

**4. Presentación de la tarea revisada o corregida**

Entregarán al profesor sus trabajos. Éste los revisará y extraerá los errores con los que realizará la dinámica de “la subasta de errores” en la clase siguiente. Cada persona corregirá su texto y finalmente podrá enviarlo al resto de sus compañeros.

**5. Autoevaluación y puesta en común**

Los alumnos completarán la siguiente tabla:

<b>Después de esta tarea soy capaz de...</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1. Organizar mis responsabilidades y tiempo libre</b>		
<b>2. Buscar información en español en distintos soportes</b>		
<b>3. Reconocer los días festivos en un calendario español</b>		
<b>4. Proponer planes e invitar a compañeros</b>		
<b>5. Escribir un correo electrónico</b>		

. **Rúbrica:** cada criterio se evaluará con una puntuación máxima de 2 puntos.

<b>CONTENIDO</b>	La información del correo es relevante para la tarea comunicativa prevista.
<b>ORGANIZACIÓN</b>	Las ideas están ordenadas de forma lógica y el discurso es coherente y cohesionado.
<b>ADECUACIÓN A LA TIPOLOGÍA TEXTUAL</b>	Se incluyen los campos de un correo electrónico (destinatario, asunto) y se respeta el formato de saludo, cuerpo del mensaje y despedida.
<b>VOCABULARIO Y GRAMÁTICA</b>	Aparecen las estructuras gramaticales estudiadas en clase y se incluye un vocabulario acorde con el tema.
<b>ORTOGRAFÍA Y PUNTUACIÓN</b>	Las palabras están escritas correctamente, se hace un uso adecuado de las mayúsculas, y se presta atención a la acentuación y la puntuación.

## SECUENCIA DIDÁCTICA

1. Observa la siguiente imagen y contesta:  
Grupo clase.



¿Qué es?

¿Para qué sirve?

¿Qué tipo de información anotamos?

¿Quién utiliza una en clase?

2. Mira el calendario que aparece a continuación y comenta con tu compañero:

# 2010

Enero							Febrero							Marzo						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31								29	30	31				

Abril							Mayo							Junio						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	
5	6	7	8	9	10	11	10	11	12	13	14	15	16	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	17	18	19	20	21	22	23	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	24	25	26	27	28	29	30	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30			31							28	29	30				

Julio							Agosto							Septiembre						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
5	6	7	8	9	10	11	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
26	27	28	29	30	31		30	31												

Octubre							Noviembre							Diciembre						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31		
25	26	27	28	29	30	31	29	30												

- ¿Por qué hay algunos días en color rojo?
- ¿Qué significa el cuadro que tienen algunos días del mes?
- ¿En tu país el calendario es igual que este? ¿Qué semejanzas y diferencias encuentras?

3. De forma individual, completa tu agenda semanal.



4. Ahora elige algunas de las siguientes actividades y comprueba si son compatibles con tu agenda. Puedes añadir otras que encuentres en Internet o en el material que te da el profesor (guía del ocio, prensa, programaciones culturales, etc.).

#### **PISCINA**

##### **Horario**

Lunes, miércoles y viernes: 9 a 23 h.

Martes y jueves: 8 a 23 h.

Sábados: 9 a 14 h. y 17 a 20 h.

Domingos: 9 a 14 h.

Festivos: 9 a 13 h.

Horarios especiales en Navidades y Semana Santa.

Cerrada al público ocasionalmente por competición.

#### **BIBLIOTECA**

##### **Horario**

Lunes a Viernes: 8:00 a 22:00

Sábado: 9:00 a 18:00

Domingo: Cerrado

#### **CLASES DE BAILE**

##### **Horario**

Lunes: 19:00-20:00

Martes: 10:00-11:00



Completa la tabla como en el ejemplo:

DÍA	ACTIVIDAD	HORA DISPONIBLE
LUNES		
MARTES	Piscina	De 17 a 19:30
MIÉRCOLES		
JUEVES		
VIERNES		
SÁBADO		
DOMINGO		

5. ¿Cuál es tu dirección de correo electrónico? Comenta con tu compañero qué significa. Si aún no tienes una piensa en un nombre que te guste y el profesor te ayudará a abrir una cuenta de correo.

6. Relaciona los siguientes iconos con su significado correspondiente:



*Correo no deseado:*

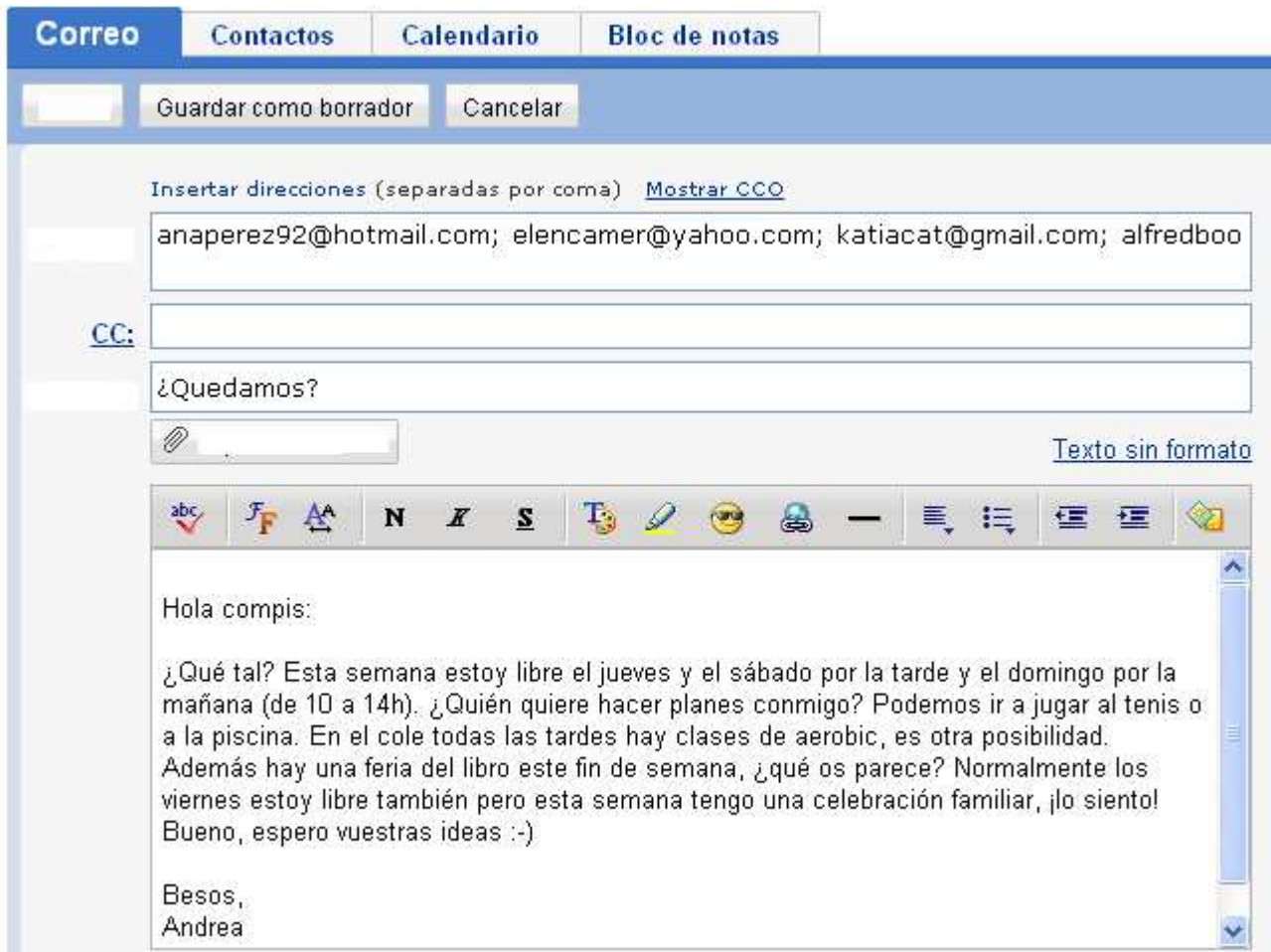
*Borradores:*

*Eliminados:*

*Bandeja de entrada:*

*Enviados:*

7. Al siguiente mensaje de correo electrónico le faltan algunas palabras. ¿Puedes completarlo?



Asunto                      Para:                                      Enviar                                      Adjuntar archivos

8. Vuelve a leer el correo electrónico y marca V/F.

	Verdadero	Falso
Andrea puede quedar dos tardes a la semana		
El domingo a las 9 de la mañana está libre		
Todos los viernes tiene una reunión familiar		
El colegio ofrece clases de tenis		
Es posible ir a la feria del libro el sábado		

9. Trabaja con tu compañero. Coloca las siguientes frases en su lugar correspondiente y añade otras que puedes utilizar:

**PROPONER**

**ACEPTAR**

**RECHAZAR**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

¿Por qué no....?

Vale, me viene bien.

Lo siento, estoy ocupado/a.

¿Qué tal si....?

Es que....

¿Quieres....?

Ese día no puedo.

Perfecto, ¿a qué hora?

Claro, me gusta el plan.

**10.** Ahora te toca a ti. Escribe un correo electrónico a los compañeros de clase para proponerles tus planes e invitarlos a acompañarte.

