



FIRST PROJECT: A LETTER TO A SCHOOL FRIEND



Estimados estudiantes:

Esta guía tiene como propósito dar a conocer las instrucciones y etapas del segundo proyecto en inglés. El objetivo de este trabajo es principalmente desarrollar y trabajar la habilidad de escritura en inglés a través de una **carta**. (Se adjunta una guía la cual contiene el vocabulario a trabajar, pero también será labor suya buscar en diccionarios u otro recurso educativo palabras o expresiones en inglés que necesite y no se encuentren en la presente guía)

Para ello se utilizará el siguiente vocabulario:

- + Common phrases for greetings
- + Ways to express feeling and thoughts
- + Ways to express plans
- + Ways to say good bye (closing)

Plazos de entrega:

1° AVANCE: MARTES 06 OCTUBRE

2° AVANCE: MARTES 13 OCTUBRE

FECHA DE ENTREGA PRODUCTO FINAL: SEMANA DEL 19 AL 23 OCTUBRE

ASIGNATURA: INGLÉS

PROFESOR: HÉCTOR QUINTUL

Dudas o comentarios a: hquintul@liceojavieracarrera.cl

Unidad: Priorización curricular

OA14: Escribir una variedad de textos, como cuentos, correos electrónicos, folletos, rimas, descripciones, biografías, instrucciones, artículos, **cartas**, resúmenes y diario personal (*journal*) utilizando pasos de escritura (**organizar ideas, redactar, revisar, editar, publicar**), ocasionalmente con apoyo de acuerdo a un criterio de evaluación, recurriendo a herramientas como el procesador de textos y diccionario *on-line*.

Indicadores de evaluación:

- Asistir a clases on-line (este criterio no se aplicará para los alumnos que por motivos de fuerza mayor no puedan conectarse a clases en línea)
- Utilizar formato específico para este tipo de textos.
- Emplear el vocabulario pertinente a la actividad.
- Emplear un lenguaje adecuado de acuerdo a la actividad.
- Realizar las correcciones sugeridas por el docente.
- Orden y limpieza del material reportado.
- Entregar y reportar avances y producto final en el tiempo estipulado.

Para la mejor realización y corrección de cualquier trabajo escrito en inglés se sugiere utilizar los siguientes recursos web:

Diccionario: <https://www.wordreference.com/>

Editor de textos en inglés: <https://app.grammarly.com/>

Instrucciones

En esta ocasión deberán redactar una carta dirigida a un amigo en inglés. Para ello, se les proporcionará:
Tema de la carta, Vocabulario necesario y Formato requerido

ETAPAS Y SUS AVANCES

1° Avance (Fecha de entrega 06 de octubre)	Entrega de carta con el formato de avance 1
2° Avance (Fecha martes 13 de octubre)	Entrega de carta con el formato de avance 2
3° Producto Final (fecha 19 al 23 de octubre)	Entrega de carta con todos los cambios realizados en formato 2 y 3

-Tema de la carta: **Primero** debe pensar en su mejor amigo del liceo o de educación básica (u otro) para enviarle una carta preguntándole cómo está el/ella. **Segundo**, le escribirá expresando el motivo de su carta, el cual es contarle cómo está usted durante este tiempo de confinamiento. **A continuación**, le comentará qué actividades ha hecho usted durante este tiempo en casa, cómo lo está haciendo para tener clases, le dirá si extraña o no el tener clases presenciales o si le agrada más la modalidad on-line. **Después**, le contará cuáles son sus planes una vez que termine el confinamiento (ej: salir, reunirse con amigos, ir al comer a algún restaurant, visitar familiares que no ha visto, etc.).
Finalmente se despedirá de él/ella utilizando las frases proporcionadas para ello.

-Vocabulario empleado en una carta informal:
Las cartas se componen de 4 grandes partes y cada una de ellas utiliza un tipo de vocabulario específico:

Greeting: Hi/Hello dear (name of the person),

Paragraph 1:
Ask the well-being of the person:

- How are things? I hope you are doing well
- How are things going? I hope you are ok
- Hi, how are you? I hope you are alright
- How are you doing? I hope everything is going well

Paragraph 2:
Main reason to write the letter:

- I'm writing for...
- I want to let you know...
- I'm writing to you because I want to tell you...
- I'm writing this letter to tell you...

Paragraph 3:
conclusion and end of the letter:

- I hope you see you soon
- Till I see you again
- I look forward to hearing from you

Farewell:

- Your friend,
- Love,
- Hugs,
- Take care,

FORMATO AVANCE NÚMERO 1

Your Adress: _____

Date: _____

_____ (salutation)

Introduction: (short description)

Main content: (This part contains a long description, the objective of your letter)

End of the letter: (In this part you say good bye, wish a well being to the person and to see, meet or hear from her/him soon).

_____ , (farewell: love, hugs, lots of love...)

_____ (your name)

FORMATO AVANCE 2 y 3

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

EXPRESSING FEELING IN ENGLISH	
<i>I am sad/unhappy</i>	Estoy triste
<i>I feel blue</i>	Estoy con pena
<i>I feel low/down</i>	Me siento bajoneado
<i>I am depressed</i>	Estoy deprimido
<i>I am angry</i>	Estoy enojado
<i>I am pessimistic</i>	Estoy pesimista
<i>I am annoyed</i>	Estoy muy molesto
<i>I am mad</i>	Estoy loco (de radia)
<i>I am furious</i>	Estoy furioso
<i>I am fed up with</i>	Estoy chato/cabreado con
<i>I am tired with this</i>	Estoy cansado de esto
<i>To be honest, I'm a little bit sad</i>	Para ser honesto, estoy un poco triste
<i>The thing is that, I am angry / sad</i>	El asunto es que estoy enojado
<i>I am hopeful</i>	Estoy esperanzado
<i>I am cheerful</i>	Estoy alegre
<i>I am positive</i>	Me siento positivo
<i>I am optimistic</i>	Me siento optimista
<i>I am glad</i>	Me siento contento
<i>I am quite</i>	Me siento tranquilo
<i>I am mediative</i>	Me siento meditativo
<i>I am thoughtful</i>	Me siento pensativo

EXPRESSING PLANS	
<i>I will visit, travel, go out, etc.</i>	Yo visitaré, viajaré, saldré, etc.
<i>I really want to</i>	Realmente deseo...
<i>When we get over this, I will travel, sign up back to the gym...</i>	Cuando todo esto pase, viajaré, volveré al gimnasio... etc.
<i>I do want to</i>	Realmente quiero ...
<i>I am looking forward to...</i>	Estoy deseoso de ...
<i>I hope to I can...</i>	Espero poder

EJEMPLO DE CARTA TERMINADA. Recuerde que esto es solo un ejemplo, nunca podrá copiar textual lo que dice esta carta para escribir la suya.

Vilumilla xx
Padre las Casas
Novena Región
Chile

20 September, 2020

My dear friend:

How are you doing? I hope things are going well for you this unusual year.

I am writing to you because I want to tell you how things are going for me during this lockdown. At the beginning, the situation of not having classes, was fun, because I thought I could spend more time playing PlayStation and waking up late but now I don't think the same. I am bored and I really miss my old routine and my school friends. I do a lot of things to be busy and not get bored like walking my dog, playing video games, playing football (when I can) and even I help with the housework. The school tasks have been a problem, I am having online classes when I can because my internet isn't working very well here in the countryside. I do prefer face to face classes and I miss my classmates a lot. When we get over this, I would like to go out with you and play soccer with the other boys like we used to before.

I look forward to hearing from you,

Your friend,

Hector Quintul.