

FECHA DE ENTREGA	MATERIA	INSTRUCCIÓN.
<b>Lunes 20</b>	Producción de textos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lee las instrucciones y responde el anexo 1, como se indica.               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Transcribe o imprime, entrega en la carpeta de producción de textos.</li> </ul> </li> </ul> <p>Maestra a cargo: Danitza Márquez</p>
	Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega la guía de estudio impresa, ordenada correctamente, engrapada y con el nombre.</li> </ul>
	Español	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora en la libreta un cuadro sinóptico en el que organices los elementos de la reseña crítica.               <ol style="list-style-type: none"> <li>Objetivo principal de la reseña.</li> <li>Partes de la reseña.</li> <li>Tipos de valoraciones y recomendaciones que presenta una reseña.</li> </ol> </li> <li>➤ Forma en que debe organizarse la reseña.</li> </ul>
<b>Martes 21</b>	Inglés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Print and answer annex 2</li> </ul>
	Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lee el texto de las páginas 75, 76 y 77 y contesta la actividad 1 punto 1,2 y 3.</li> </ul>
	Ciencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trae la guía impresa, grapada con tu nombre para trabajar en clase.</li> </ul>
<b>Miércoles 22</b>	Historia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observa la imagen con su información referente a la siembra subraya 3 palabras alusivas referente a la lectura y contesta lo que se te pide en las instrucciones del punto 2 incisos A Y B de la página 11 de tu libro de evidencias.</li> <li>➤ Entregar en el cuaderno de evidencias a mano.</li> </ul>
<b>Jueves 23</b>	Cultura emprendedora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega el avance del proyecto de la feria del emprendimiento.</li> </ul>

## ANEXO 1

### PRODUCCION DE TEXTOS

#### ABREVIATURAS

En las definiciones de conceptos se usan abreviaturas, que son una representación acortada de una palabra a partir de la eliminación de algunas de sus letras. Existen dos maneras de formarlas, la primera es por truncamiento, que consiste en suprimir letras o sílabas finales de la palabra: ing. Por ingeniero. La segunda es por contracción, esto es, eliminando letras al interior de la palabra: admón. por administración.

#### INSTRUCCIÓN:

A) Investiga y escribe en el anexo las reglas básicas para la formación de abreviaturas.

B) Completa el cuadro con las abreviaturas que se te indican y responde si se forma por truncamiento o contracción, según como se explica en el texto anterior.

PALABRA	ABREVIATURA	TIPO
artículo	art.	Truncamiento
capítulo		
etcétera		
atentamente		
secretario		
compañía		
izquierda		
prólogo		
género		
santo		
director		

Periodo	Grado	Grupo	Trimestre
Del 20 al 23 de enero	2°	A	II

## ANNEX 2

English  
Be going to

**Complete the sentences with the correct of the verbs in parentheses.**

1. She \_\_\_\_\_ (miss) the plane).
2. He \_\_\_\_\_ (buy) a tie.
3. They \_\_\_\_\_ (study) for the test.
4. She \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_ (go) shopping.
6. We \_\_\_\_\_ (have) birthday party.
7. I \_\_\_\_\_ (be) an English teacher.
8. Tom \_\_\_\_\_ (play) golf with his father.