

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.</li> <li>➤ Transcribe o imprime, entrega en la carpeta de producción de textos. Maestra a cargo: Danitza Márquez.</li> </ul>
	Ciencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprime y pega el anexo 2 en la libreta de Ciencias para trabajarlo en clase.</li> </ul>
<b>Martes 21</b>	Matemáticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trae a clase la guía de estudio impresa, ordenada correctamente, no olvides ponerle tu nombre.</li> </ul>
<b>Miércoles 22</b>	Historia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observa la imagen y lee el texto de la página 10 del cuaderno de evidencias y responde lo siguiente:</li> <li>➤ El punto 1 y 2 (de la A a la F).</li> <li>➤ Punto 1 de concluyo.</li> </ul>
	FCyE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lee la página 10 del cuaderno de evidencias sobre la industria sostenible y realiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Subraya 3 palabras alusivas a la lectura.</li> <li>➤ Contesta el punto 2 y 3 de analisis.</li> <li>➤ Responde el punto 1 y 2 de concluyo.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Jueves 23</b>	Inglés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Print and answer annex 3.</li> </ul>
	Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lee el texto de las páginas 83, 84 y 85.</li> <li>• Contesta la actividad 1 de la página 83.</li> <li>• Contesta la actividad 2 de la página 85.</li> </ul>

Periodo	Grado	Grupo	Trimestre
Del 20 al 23 de enero	3ro.	B	II

# 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		

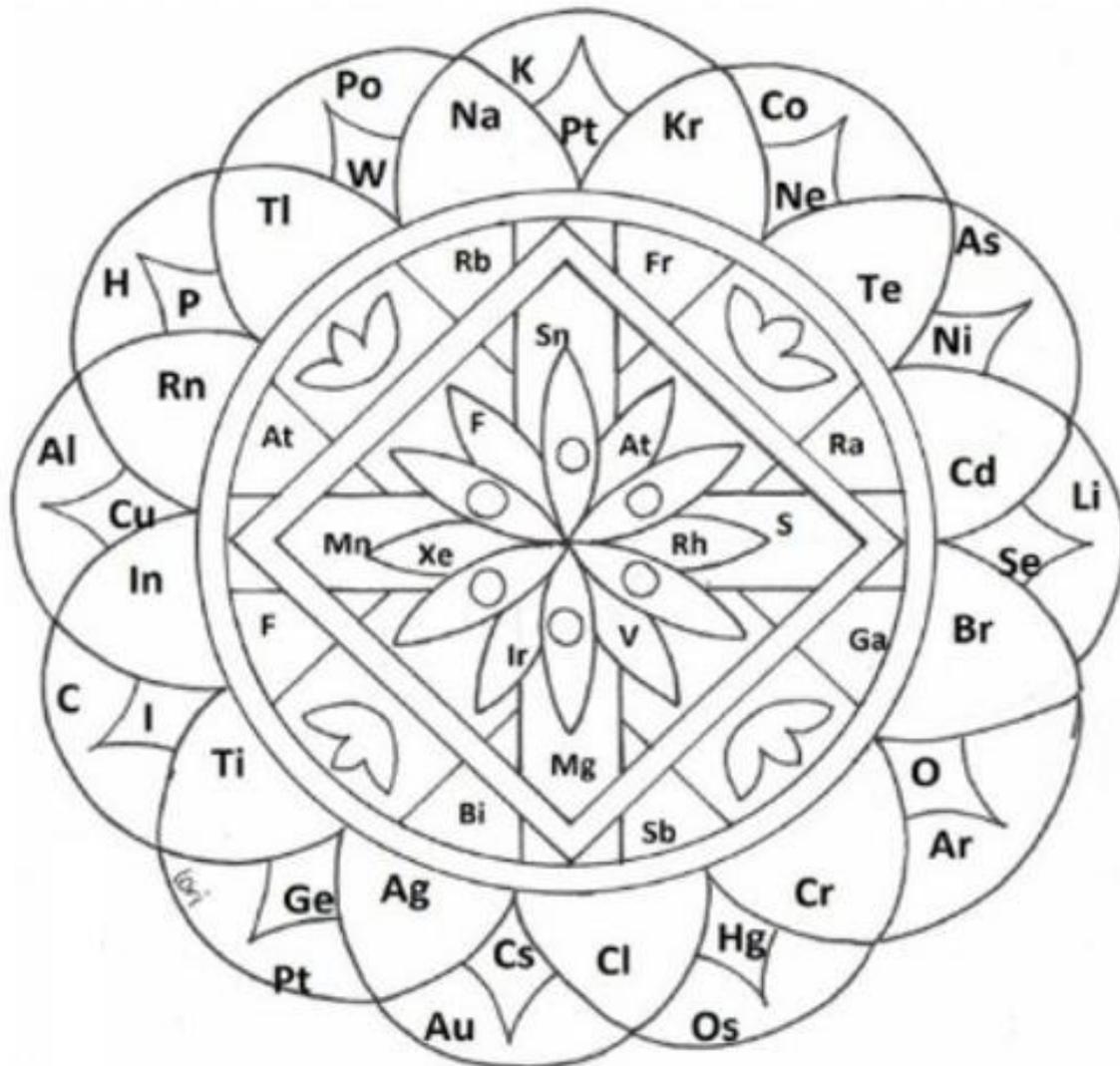
## ANEXO 2

### Ciencias 3 Química

En la imagen identifica y pinta del color que se indica cada uno de los elementos químicos.

Rojo				
Polonio	Neon	Bromo	Bismuto	Rodio

Azul				
Hhidrógeno	Platino	Cromo	Radón	Magnesio



Periodo	Grado	Grupo	Trimestre
Del 20 al 23 de enero	3ro.	B	II

## ANNEX 3

English

Second Conditional

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

1. If he listened more carefully, he \_\_\_\_\_ (not make) so many mistakes.
2. Do you think we would speak better if we \_\_\_\_\_ (go) to England?
3. If you explained your problem to the manager, he \_\_\_\_\_ (be able) to help you.
4. Perhaps he \_\_\_\_\_ (take) a different view, if you spoke to him yourself.
5. If he \_\_\_\_\_ (start) early, he \_\_\_\_\_ (finish) on time.
6. If you \_\_\_\_\_ (work) harder, you \_\_\_\_\_ (do) well on the test.
7. If I \_\_\_\_\_ (be) you, I \_\_\_\_\_ (accept) that offer.
8. If she \_\_\_\_\_ (know) who he was, she \_\_\_\_\_ (not love) him.