

Unidade 1 - Repaso

O goberno e a autoridade



Eleccións Procesos en que se rexistran os votos da cidadanía dun territorio.

Goberno Persoas que deciden o que se fará nun determinado territorio.

Presidente Xefe dun goberno.

Ministros Persoas encargadas de cada un dos departamentos dun goberno.

Senado Órgano que controla a acción do goberno.

Democracia Sistema político onde o pobo elixe os seus gobernantes.

Gobernar Dirixir un territorio.

Partidos políticos Grupos de persoas con diferentes ideas sobre como gobernar un territorio.

Oposición Partidos que non forman parte do goberno.

Parlamento Órgano que crea as leis dun territorio e apoia o goberno.

Unha carta do titor

RESUMO

O titor da clase de 6º A escribelle unha carta ao director do colexio porque considera que faltan recursos tecnolóxicos para os estudantes. Solicita que inclúan ordenadores portátiles no centro para mellorar a calidade da educación nas diferentes materias.

PALABRAS DIFÍCILES

ferramentas educativas, habilidades informáticas, investimento significativo, disciplina





Realizar transaccións

Para levar a cabo con éxito unha **transacción** habemos de seguir certos pasos:

1. Ten á man todo o que poidas necesitar: cartos, información, papel, bolígrafo, identificación...
2. escoita atentamente as instrucións.
3. Pregunta calquera dúbida que teñas.
4. Deixa claro que é o que queres conseguir.
5. Comproba que te entenderon.
6. Non esquezas ser educado ou educada, pedir as cousas por favor e dar as grazas.

Acentuar ditongos

1. Localizamos o ditongo e asegurámonos de que o é (ou ben dúas vogais pechadas, ou unha aberta e unha pechada sen acentuar).
2. Clasificamos a palabra segundo a sílaba tónica: aguda, grave, esdrúxula.
3. Seguimos a norma para acentuala:
 - agudas acabadas en vogal, -n, -s
 - graves acabadas en consoante, excepto -n, -s
 - esdrúxulas, sempre
4. Colocamos o acento na vogal adecuada:
 - **se hai unha aberta e unha pechada, na aberta.**
 - **se son dúas vogais pechadas, non levan acento gráfico.**

As características da narrativa

As narracións están formadas por diferentes elementos:

- O **narrador**. É quen **conta a historia**, e pode contala de dúas formas: en **1ª persoa** (é el o protagonista dos feitos que narra ou cóntaos desde o punto de vista dun dos personaxes) e en **3ª persoa** (participa ou é testemuña dos feitos que narra).
- Os **personaxes**. Poden ser **principais** (destacan o protagonista e o antagonista) ou **secundarios**.
- O **marco**. É o espazo e o tempo en que ten lugar a historia.
 - O **espazo** pode ser real ou imaxinario.
 - O **tempo** pode ser presente, pasado ou futuro.

O dicionario

Para localizar unha **palabra** no dicionario:

1. Busca a **palabra** por **orde alfabética**.
2. Se é un verbo, busca o infinitivo. Se é un substantivo ou adxectivo, búscalo en masculino singular.
3. Se ten varias acepcións, elixe a que encaixa mellor.

Para buscar unha **frase feita** no dicionario:

1. Busca o **primeiro substantivo** que contén a frase.
2. Se non contén un substantivo, pero si un verbo, busca o primeiro verbo que teña.
3. Lembra buscalos na forma axeitada.

Os verbos persoais e impersoais

Os verbos poden ser persoais ou impersoais.

- Os **verbos persoais** son os que levan **suxeito**.
- Os **verbos impersoais** non levan nunca suxeito nin tampoco teñen persoa.

Os verbos impersoais máis utilizados son:

- **haber**, coa súa forma en 3ª persoa
- **ir** e **ser**, en 3ª persoa singular
- os **verbos meteorolóxicos** (*chover, nevar...*)

Non debemos confundir os verbos impersoais cos verbos que teñen suxeito pero está omitido na oración.

Escribir textos e mensaxes

Para escribir e enviar unha mensaxe de texto:

1. Sé educado/a: saúda e despídete.
2. Envía a mensaxe coa información máis importante.
3. Exprésate con claridade para evitar malos entendidos. Lembra que a outra persoa non sabe o teu estado de ánimo e pode ler a mensaxe con outro ton.
 - Lembra utilizar correctamente a puntuación.
 - Non escribas todo en maiúsculas.
 - Podes usar emoticonas se a mensaxe non é formal.

