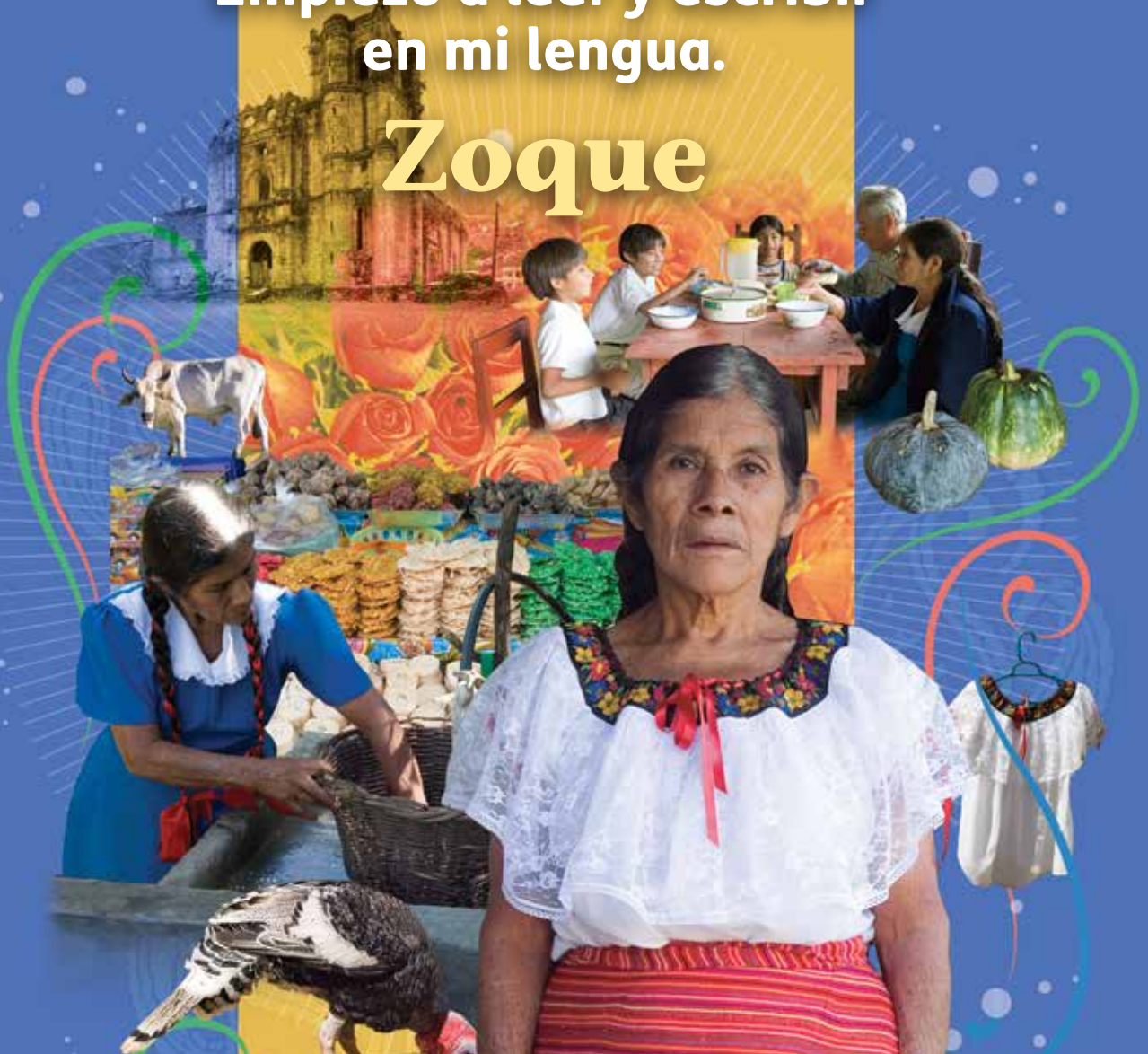


Makat nitzäki te' toto jakyuy
y toto tunkuy äjn ote'omo.

Otetzame

Empiezo a leer y escribir
en mi lengua.

Zoque



zoque • o'te pät • o'te pän • otetzame • tzunitzame • oretzame

Toto jaye te' anhmayopyapä'isnye myujspapä'is metza ote
Guía para la asesoría

Yäte äjn näyi: _____

Yäte nyäyi äjn tza'ma kupkuyis: _____

Yäte nyäyi äjn kupkuyis: _____



DIRECTORIO
Delfina Gómez Álvarez
Secretaría de Educación Pública

Teresa Guadalupe Reyes Sahagún
Directora General del INEA

Cecilia Orozco López
Directora académica

Créditos de la presente edición

Coordinación académica
Carmen Díaz González
Elisa Vivas Zúñiga

Autoría
Guillermina Duarte Hernández
Elisa Vivas Zúñiga

Documentación para las reglas de escritura
del módulo en la lengua zoque
Rosa María González López

Revisión técnica
Elisa Vivas Técnica

Dirección gráfica y cuidado de la edición
Greta Sánchez Muñoz
Adriana Barraza Hernández

Calidad y seguimiento editorial
Hugo Fernández Alonso

Revisión editorial
Eliseo Brena Becerril
Hugo Fernández Alonso
Daniela Beltrán Barbachano (servicio social)

Diseño y diagramación
Ricardo Pérez Rovira

Ilustración
Ricardo Pérez Rovira
Banco digital INEA

Este material tiene como antecedente los contenidos de la primera edición de la versión de la Guía del asesor bilingüe del módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Zoque*. MIBES 1, cuyos créditos son: Coordinación académica: Sara Elena Mendoza Ortega, Emilio Cruz Gómez. Autoría: Ramón Vázquez Cruz, Lorenzo Díaz López, Pascual Sánchez Gómez, Javier Yau Dorry. Revisión pedagógica: Lorena Camacho Mendoza, Adriana Medina López. Revisión técnica: Víctor Fabián Ruiz Rosales, Liv Kony Vergara Romaní. Captura. Horacio Pérez Consospó. Coordinación gráfica y cuidado de la edición: Greta Sánchez Muñoz, Adriana Barraza Hernández. Seguimiento editorial: Tania Fernández Urías, Ma. del Carmen Cano Aguilar. Revisión editorial: Betsy Adriana Granados Trejo, Laura Sainz Olivares, Eliseo Brena Becerril. Diagramación: Jorge Alberto Nava Rodríguez. Diseño de portada: Ricardo Figueroa Cisneros. Fotografía: Pedro Hirart y Valencia.

Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Zoque. MIBES 1. Guía para la asesoría. D. R. 2022 ©Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA. Francisco Márquez 160, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C. P. 06140.
2ª edición 2021

Esta obra es propiedad intelectual de sus autoras, y los derechos de publicación han sido legalmente transferidos al INEA. Prohibida su reproducción parcial o total por cualquier medio, sin autorización escrita de su legítimo titular de derechos.

ISBN *Modelo Educación para la Vida y el Trabajo*. Obra completa: 970-23-0274-9
ISBN *MEVYT Indígena Bilingüe con Español como Segunda Lengua*: 970-23-0500-4
ISBN *Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Zoque*. MIBES 1. Guía para la asesoría: En trámite

Impreso en México

Índice

	Página
Presentación	5
1. Nuestros destinatarios	7
1.1. Ubicación geográfica de nuestra lengua	7
1.2. ¿Cuáles son las características de las personas que se alfabetizarán con este módulo?	8
2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?	10
2.1. Propósitos	10
2.2. ¿Qué es leer?	10
2.3. ¿Qué es escribir?	12
2.4. ¿Qué es la expresión y comprensión oral?	14
3. Reglas generales para la escritura del módulo	15
3.1. El alfabeto de nuestra lengua	16
3.2. El orden de los incisos en diferentes materiales	17
3.3. Uso de la glotal	17
3.4. Escritura de los préstamos	18
3.5. Uso de mayúsculas	19
3.6. Adaptación fonológica de los préstamos	20
3.7. Pluralización en la lengua	20
3.8. Escritura de artículos en zoque	22

3.9. Signos de puntuación	22
3.10. Variación dialectal	24
3.11. Escritura de fechas	25
4. Nuestros materiales educativos	26
4.1. Cuaderno de trabajo	26
4.2. Libro de lecturas	34
4.3. Textos de apoyo	35
4.4. Planillas de letras y números	37
4.5. Tiras del alfabeto y tiras de números en nuestra lengua	40
5. Momentos de trabajo	41
5.1. Lectura	41
5.2. Expresión y comprensión oral	54
5.3. Escritura	57
5.4. Comparación de textos	69
6. Orientaciones para el trabajo en el Círculo de estudio	70
6.1. Mis tareas como persona asesora de este módulo	70
6.2. Orientaciones para preparar mi asesoría	71
6.3. Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio	73
7. Evaluación del aprendizaje	75
7.1. La evaluación durante la atención educativa	76
7.2. La evaluación al finalizar el estudio del módulo	80

Presentación




Este material está hecho pensando en ti, alfabetizador y alfabetizadora bilingüe, que decidiste asesorar de manera entusiasta a las personas jóvenes y adultas en el aprendizaje de la lectura y escritura de nuestra lengua.

Los propósitos de la obra son:

- Orientar tu labor como alfabetizador en la enseñanza de la lengua escrita.
- Exponer los momentos de trabajo y algunas prácticas para desarrollar el aprendizaje de lectura y escritura, y favorecer la expresión y comprensión oral.
- Presentar recomendaciones para el trabajo de cada uno de los materiales que conforman el módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua*. Zoque. MIBES 1

La Guía para la asesoría está organizada en siete apartados:

- 1. Nuestros destinatarios.** Muestra información sobre la población a la que nos dirigimos con este módulo.
- 2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?** Presenta los propósitos de aprendizaje que lograrán las personas al concluir su estudio.
- 3. Reglas generales para la escritura del módulo.** Muestra los criterios establecidos por los autores para brindar regularidad y consistencia a la escritura de cada uno de los materiales en nuestra lengua.
- 4. Nuestros materiales educativos.** Presenta los materiales que forman parte del módulo, e indica sus propósitos, organización y las sugerencias para trabajar con cada uno de ellos.

- 
- 5. Momentos de trabajo.** Explica las etapas a desarrollar para favorecer el aprendizaje de la lectura, fortalecer la expresión y comprensión oral e iniciar el aprendizaje de la escritura de nuestra lengua.
 - 6. Orientaciones para el trabajo en el Círculo de estudio.** Muestra nuestras principales tareas, a la vez que brinda orientaciones para preparar la asesoría y para la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje en el Círculo de estudio.
 - 7. Evaluación del aprendizaje.** Expone los momentos de evaluación a considerar durante y al finalizar el estudio del módulo.

Es importante señalar que los materiales de este módulo no han sido diseñados para el autoaprendizaje de las personas jóvenes y adultas, por lo que no podrán trabajarse sin tu orientación. El proceso de alfabetización requiere de tu participación y compromiso para la enseñanza de la lectura y escritura, así como para el fortalecimiento de la expresión y comprensión oral. Por esta razón, te sugerimos que en las visitas de acompañamiento y en los procesos de formación expreses tus dudas respecto de la asesoría de este módulo.

**Nos complace darte la bienvenida... ¡Te deseamos éxito
en esta labor tan importante!**

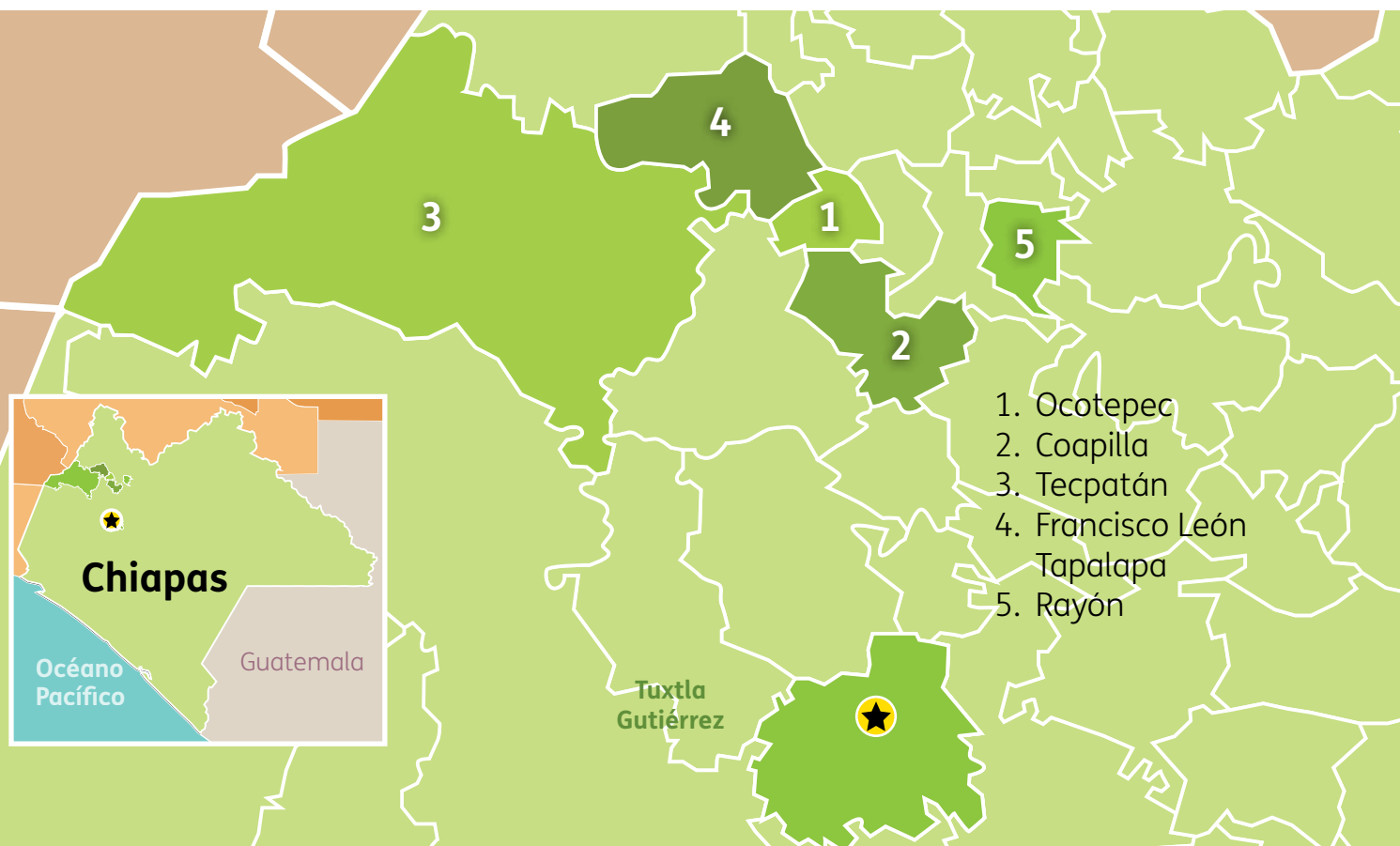
1. Nuestros destinatarios

Como alfabetizador o alfabetizadora atenderás a hombres y mujeres de 15 años y más, que son hablantes de nuestra lengua y tienen deseos de aprender a leerla y escribirla.

1.1. Ubicación geográfica de nuestra lengua

De acuerdo con el *Catálogo de las Lenguas Indígenas Nacionales*, las personas que pueden estudiar en nuestra lengua zoque son originarios del estado de Chiapas, de los municipios que se mencionan a continuación:

Municipios con población hablante de nuestra lengua zoque en Chiapas



1.2. ¿Cuáles son las características de las personas que se alfabetizarán con este módulo?

El proceso de aprendizaje de las personas jóvenes y adultas, es diferente al de los niños y niñas, porque aquellas cuentan con muchos conocimientos sobre su entorno, su vida y su lengua, además de tener mayor claridad sobre las necesidades e intereses para enriquecer sus expectativas de vida.

Algunas características de las personas jóvenes y adultas que se alfabetizarán, son las siguientes:

- Tienen diferentes edades, responsabilidades e intereses: padres y madres de familia, jóvenes, trabajadores, amas de casa, entre otros.
- Forman parte importante de nuestras comunidades y nuestras familias.
- Conocen y usan nuestra lengua en sus actividades diarias. Tienen también determinado conocimiento del español o de otra u otras lenguas de la región.
- Son personas con mucha experiencia; sus conocimientos se relacionan con lo que les han enseñado en su familia, lo que han vivido, lo que piensan y lo que sienten.
- Tienen distintas maneras de conocer y acercarse a lo que les rodea, resolver problemas, actuar y participar en la sociedad. Conocen el valor de la lengua escrita en la vida diaria.
- Desean tener más herramientas para enfrentarse a la vida diaria.
- Tienen el deseo de aprender para transformarse y cambiar su vida.

- Promueven, planean y llevan a cabo su educación con base en sus necesidades e intereses.
- Una de sus principales motivaciones es enriquecer su experiencia para resolver las problemáticas a las que se enfrentan día con día.
- Aprenden con cierta sencillez y tienen claro el motivo y el alcance de su participación en un proceso educativo.
- Reflexionan sobre lo que necesitan hacer al estudiar para alcanzar sus metas.
- Actúan con respeto para sí mismas y para las y los demás.



2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?

2.1. Propósitos

Con tu trabajo, el esfuerzo de las personas jóvenes y adultas, y el manejo adecuado de los materiales del módulo, esperamos que ellas puedan:

1. Reconocer las diferentes posibilidades que tienen para leer y escribir textos de uso cotidiano en la lengua zoque.
2. Utilizar estrategias de lectura para obtener y producir información de diferentes tipos de texto con el fin de resolver diversas situaciones de la vida diaria.
3. Utilizar estrategias para la producción de textos escritos en su lengua, los cuales satisfagan sus necesidades de comunicación en diferentes momentos de su vida.
4. Reconocer los usos y características de distintos textos para resolver las necesidades de comunicación escrita.
5. Utilizar diferentes formas discursivas para expresarse oralmente de manera ordenada y clara.
6. Conocer algunas características de la escritura de su lengua.

2.2. ¿Qué es leer?

La lectura tiene siempre una intención definida por la necesidad de la persona para resolver una situación personal o social; por ejemplo, puede leer un cartel sobre la fiesta del pueblo para consultar los eventos que le interesan, los días, los lugares y los horarios en los que puede asistir.

Cuando se tiene claro el propósito y el tipo de texto que se va a leer, se puede definir el tipo de lectura a realizar: si la persona necesita conocer la fecha de caducidad de la leche que va a tomar, debe localizar el dato en la etiqueta; si requiere conocer más sobre el alcoholismo, puede leer, por ejemplo, todo un tríptico.

Por esta razón, el acto de leer implica la intención de la persona para acercarse a un tipo de texto, la búsqueda de la información que necesita, la *comprensión de los significados y propósitos* presentes en el texto, y el reconocimiento de que este resolvió o no la necesidad específica.

El acto de lectura es un proceso en el que se pueden encontrar diferentes momentos: inicia con la **identificación de las intenciones y el tipo de texto que se va a leer**, los cuales se engloban en las situaciones de uso del texto; continúa con la **anticipación**, es decir, con la identificación de significados o información del documento; sigue con la **lectura**, ya sea total o parcial, que consiste en detectar lo importante o significativo para el lector o lo que quiso expresar quien lo escribió, y termina con la **comprensión** del texto, caracterizada por la identificación de los datos que satisfacen la necesidad de información del lector o lectora o la elaboración de una síntesis de lo leído.

Proceso de lectura de textos			
<i>Situaciones de uso del texto</i>	<i>Anticipación</i>	<i>Lectura</i>	<i>Comprensión del texto</i>
El propósito de la lectura del texto está relacionado con la necesidad o el interés que tiene la persona para conocer una información específica. La persona identifica el texto que necesita leer.	La persona, a partir de diferentes estrategias, identifica la información que aparece a primera vista en el documento.	La persona realiza una lectura total o parcial del texto para detectar lo que es importante.	La persona reconoce los datos que satisfacen su necesidad o elabora una síntesis de lo que leyó.

Por todo lo que implica leer, no basta con que enseñes a las personas a conocer el sonido y el trazado de las letras, sino que además debes mostrarles las diferentes maneras en las que pueden interactuar con un texto escrito.



2.3. ¿Qué es escribir?

No escribimos por escribir, todo acto de escritura tiene una intención definida por la necesidad de la persona para resolver una situación personal o social; por ejemplo, si antes de salir de su casa sabe que tendrá una reunión con sus amistades y que regresará tarde, necesita escribir un recado para avisar.

Por esta razón, el acto de escribir implica el propósito de la persona para expresar y comunicar pensamientos, ideas, sentimientos y datos, la definición del tipo de texto que necesita escribir, así como su escritura y la revisión y corrección para que pueda comunicar adecuadamente lo deseado.

El acto de escritura también es un proceso en el que se pueden encontrar diferentes momentos: inicia cuando se identifican **las intenciones y el tipo de texto que se va a escribir**, los cuales se engloban también como situaciones de uso del texto; continúa con el **plan de escritura**, es decir, con la identificación de la información que se quiere comunicar, la definición del texto a utilizar y del lenguaje más apropiado a emplear; sigue con la **escritura del texto**, que implica el uso de las reglas del lenguaje escrito (alfabeto, uso de mayúsculas y minúsculas, expresión organizada de las ideas en los párrafos, definición de formatos por utilizar, entre otros) y termina con la **revisión y corrección del texto** elaborado, donde se verifica la intención y la expresión del mensaje por comunicar queden claros y lo mejor escritos posible.



Proceso de escritura de textos			
<i>Situaciones de uso del texto</i>	<i>Plan de escritura</i>	<i>Escritura del texto</i>	<i>Revisión y corrección del texto</i>
El propósito de la escritura del texto está relacionado con la necesidad o el interés que tiene la persona para escribir.	La persona define el texto que necesita escribir y la información que desea comunicar. Las preguntas que le ayudan a definir la escritura del texto pueden ser: ¿qué escribir?, ¿para qué escribir?, ¿cuál es el texto más adecuado?, ¿cómo pueden expresarse las ideas?, y ¿en qué orden se escribirán?	La persona realiza el escrito con base en lo que se definió en el plan de escritura y en las reglas de escritura de su lengua.	La persona revisa y corrige el texto para asegurar que escribió lo que desea.

Por lo tanto, trazar y conocer las letras no es escribir, al promover la escritura es necesario reconocer todos los elementos que conforman este sistema. A partir de la intención de escritura es importante reconocer cuál es el texto más adecuado a utilizar, el lenguaje a emplear, la manera de exponer las ideas y la información que tiene el destinatario sobre el asunto que queremos tratar en el escrito.

Cuando enseñes a escribir deberás trabajar con los momentos del proceso de escritura propuestos en este módulo.

2.4. ¿Qué es la expresión y comprensión oral?

Desde los primeros años de vida, todas las personas desarrollamos la lengua oral en procesos de imitación y convivencia familiar, por ejemplo, cuando los niños crecen, se van apropiando de la lengua de su comunidad y desarrollan dos habilidades: el habla y la comprensión de lo que otros dicen.

La expresión y comprensión oral en los espacios educativos pretende que las personas pasen de la comunicación oral familiar a la expresión oral formal en diferentes ámbitos y contextos sociales; es decir, que reconozcan el propósito, el lenguaje y la manera en la que deben decir las cosas dependiendo de la o las personas con las que están en comunicación.

Por esta razón, la expresión y comprensión oral ponen en juego el conocimiento social de nuestra lengua y nos permiten reconocer las diversas formas de expresión oral y la forma en la que debemos conducirnos al escuchar diferentes tipos de discurso oral.



3. Reglas generales para la escritura del módulo

Este apartado expone los acuerdos tomados por los autores para la escritura del módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua*. Zoque. MIBES 1.

El establecimiento de los acuerdos toma como punto de partida la *Norma de escritura de la lengua Zoque*, publicada por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas en 2011.

Los acuerdos se realizaron a partir de la revisión de la expresión escrita en la lengua y en la búsqueda de la regularidad de su escritura en cada uno de los materiales educativos. En las sesiones se revisaron algunas diferencias encontradas en varias palabras escritas en los diferentes textos, tomando en cuenta sus características fonológicas (cómo se pronuncian), morfológicas (cómo se forman), pedagógicas (cómo se van a enseñar) y de uso social (cómo se usan dentro de la comunidad y fuera de ella).

De la reflexión que se hizo sobre cada palabra observada, del diálogo con los autores y de los argumentos aportados, se obtuvieron algunos acuerdos para orientar la escritura en la lengua, los cuales para fines de enseñanza y aprendizaje se retoman como *Reglas generales para la escritura de nuestra lengua zoque*.



3.1. El alfabeto de nuestra lengua

El alfabeto de nuestra lengua consta de 20 letras, estas se presentan a continuación:

Mayúsculas									
A	E	I	J	K	L	M	N	NH	O
P	R	S	T	TZ	U	W	Y	Ä	'
Minúsculas									
a	e	i	j	k	l	m	n	nh	o
p	r	s	t	tz	u	w	y	ä	'

De ellas, 5 son vocales orales y 1 es vocal nasal:

Vocales orales				
a	e	i	o	u

Vocales nasales
ä

Y 14 son consonantes:

Consonantes						
j	k	l	m	n	nh	p
r	s	t	tz	w	y	'

De las consonantes, dos son dígrafos: nh y tz, es decir, conjuntos de dos grafías (letras), estas letras siempre se deben escribir juntas cuando se requiera representar el sonido correspondiente.

3.2. El orden de los incisos en diferentes materiales

Para fines de organización de palabras, incisos o cualquier otro tipo de ordenamiento, como es en el uso de aquellos, se seguirá esta secuencia: a), e), i), j)...

3.3. Uso de la glotal

La grafía para la consonante oclusiva glotal es ' ; no tiene sonido, pero es importante porque cuando se escribe una palabra que la lleva y no se escribe, puede tener otro significado, por ejemplo:

Palabra en zoque	Palabra en español
ju'ki	zopilote
juki	cigarro

Por lo regular la consonante glotal (') aparecerá en medio de una palabra o al final (se halla más en las monosílabas, como te', ji', nä'); la encontraremos al principio cuando se trate de un posesivo y estará acompañada de la consonante y. Por ejemplo:

Palabra en zoque	Palabra en español
'yane	su tortilla
'yyomo	su mujer

3.4. Escritura de los préstamos

La escritura de los préstamos se realiza pensando en los destinatarios (el uso que tienen de la palabra) y en su proceso de aprendizaje. Los destinatarios son personas jóvenes y adultas que aprenderán a leer y escribir en su lengua materna, y este material será su primer acercamiento a la escritura, por lo que el contenido desarrollado se apega al alfabeto que utilizarán para aprender a escribir.

Estas definiciones se tomaron con fines pedagógicos para lograr un desarrollo consistente en la escritura de nuestra lengua, lo cual se aplica en cada uno de los materiales.

A continuación, se presenta la tabla de equivalencias para la escritura de préstamos utilizando el alfabeto de nuestra lengua zoque.

Equivalencias para la escritura de préstamos utilizando el alfabeto de nuestra lengua	
<i>Letra en español</i>	<i>Letra en zoque</i>
c	k
	s
b	p
d	t
f	p
g	nhk
ñ	ny
q	k
v	p
x	j
	sy
z	s

En nuestra lengua, la sustitución de las grafías se realizará en nombres de cosas, lugares y personas, lo cual no incluye los apellidos pues estos tienen valor jurídico.

3.5. Uso de mayúsculas

De manera general, la escritura de las mayúsculas en los textos siguen los criterios que se exponen a continuación:

- Al inicio de una oración, de párrafo, después de un punto y seguido o de un punto y aparte.
- Se escriben mayúsculas al inicio de los nombres y apellidos de las personas, seres sagrados y lugares.

Nombres en zoque	Nombres en español
Tyola Loya Aponte	Bartola Loya Aponte
Kowatäjkmä	Tuxtla

- Cuando la palabra inicie con un dígrafo se escribirán las dos letras con mayúscula: NH y TZ; cuidando siempre que estas se ubiquen al inicio de una oración o después de un punto.

Usos en zoque
NHkanan maka anhmaye tumtum jama.

- La glotal (') no tiene distinción entre mayúscula o minúscula, cuando aparezca al principio de una palabra la grafía que le sigue se escribirá en minúscula.

3.6. Adaptación fonológica de los préstamos

Las palabras que cuentan con una adaptación fonológica en la expresión oral de nuestra lengua, mantienen en su escritura la palabra adaptada. Por ejemplo:

Se pronuncia en zoque	Escritura en español
la'us	clavo
arus	arroz
kejsu	queso

3.6.1. Uso de cursivas en la escritura de préstamos

Los préstamos tomados de otra lengua, que mantengan la escritura de origen, se escribirán en cursivas, a excepción de los nombres personales y de lugares de uso social.

Se escribirán en cursivas también las palabras que no sean de uso social, aunque hayan sufrido una adaptación fonológica:

sink, asito poliko

3.7. Pluralización en la lengua

En nuestra lengua, para pluralizar se agregará al final de la palabra la terminación -tam, por ejemplo:

Palabra en singular	Palabra en plural	Palabra en español
tzunu	tzunutam	bolsa/bolsas
pa'ajkotyäj	pa'ajkotyäjktam	azúcar/azucars

Otro ejemplo de la marcación del plural se encuentra en las listas de compras; el plural se marcará por el número que antecede a la palabra sobre la que se realiza el conteo. Observa los siguientes ejemplos:

Conteo en zoque	Conteo en español
5 kiluk	5 kilos
2 litruk	2 litros

Escritura en zoque	Escritura en español
3 tzyepä lata	3 latas chicas
2 litruk tzutzi nä'	2 litros de leche
Kukmä kiluk te' koya	Medio kilo de jitomate
Tumä palte	Una cubeta

3.8. Escritura de artículos en zoque

En nuestra lengua, la escritura de los artículos se diferencia de la escritura de la preposición por el uso del apóstrofo al final de la palabra:

Artículo	Preposición
te'	te

3.9. Signos de puntuación

3.9.1. Signos de admiración

En nuestro material, los signos de admiración aparecerán marcados con los siguientes signos: ¡!

3.9.2. Signos de interrogación

En zoque, los signos de interrogación son ¿?, aunque también se usan pronombres interrogativos que marcan cuando una frase u oración es pregunta, por ejemplo:

Pregunta en zoque	Pregunta en español
¿Tiyante nä tzyäjkajupä te pänistam?	¿Qué (plural) están haciendo las personas?
¿Tisante tzyäjkpapä?	¿Qué (singular) lo causa?

Pregunta en zoque	Pregunta en español
¿Tipä tzäkinte nyä'ijtupä y tiyam tzyamjapya te nyä'ijtupä jojmo toto jaye'is?	¿Cuál imagen tiene y qué te dice sobre su contenido?
¿Titampä toto jayetamante?	¿Cuáles tipos de textos son?

3.9.3. Punto

El punto lo utilizaremos al final de un enunciado, de un párrafo o al final del texto.

3.9.4. Coma

La coma se utilizará para separar palabras en una oración y para enumerar cosas.

3.9.5. Punto y coma

En la escritura de nuestros materiales, el punto y coma aparecerá.

3.9.6. Dos puntos

Los dos puntos se utilizarán en el material para preceder a las citas textuales y para realizar una enumeración.

3.9.7. Comillas

Las encontraremos al citar una idea o ideas de autor. Para resaltar ideas importantes dentro de los materiales.

3.9.8. Uso del guion largo

En nuestros materiales lo utilizaremos para diferenciar la intervención de los personajes en los diferentes textos, en un texto dialogado para diferenciar los comentarios del narrador.

3.10. Variación dialectal

En nuestra lengua, algunas palabras se escriben y pronuncian diferente, pero tienen un significado igual o parecido. Estas palabras se utilizan a veces en el mismo lugar o región; sin embargo, cuando estas palabras diferentes se usan, pero el mensaje se comprende plenamente en otras regiones, se denominan como variantes dialectales. Observa el siguiente ejemplo:

Variantes dialectales		
<i>Palabras en zoque</i>	<i>Se dice en:</i>	<i>Palabras en español</i>
je'	Francisco León	Artículos: el, la, los, las.

3.11. Escritura de fechas

La escritura de los meses del año se adapta al alfabeto de nuestra lengua. En caso de que en ella no exista una manera de hacer esta adaptación a la escritura, la palabra se mantendrá como préstamo del español y no llevará cursivas. Observa los siguientes ejemplos:

Meses del año	
<i>Escritura en zoque</i>	<i>Escritura en español</i>
eneru	enero
oktupre	octubre
akostos	agosto
julyu	julio

Al interior de los materiales del módulo, la escritura de las fechas mantiene los meses del año en letra, y los días y los años, en números arábigos. En los textos donde el formato de la fecha lo requiera, el día, mes y año se escriben con números arábigos. Ejemplos:

Escritura de fechas en zoque	Escritura de fechas en español
15 te akostos te 2022	15 de agosto de 2022
01/09/2018	01/09/2018
08/julyu/2025	08/julio/2025

4. Nuestros materiales educativos

De acuerdo con su destinatario, el módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua*. Zoque. MIBES 1, tiene los siguientes materiales:

Para el adulto

1. Cuaderno de trabajo.
2. Libro de lecturas.
3. Textos de apoyo.
4. Planilla de letras y números.
5. Vocabulario.

Para el asesor o asesora

1. Guía para la asesoría.
2. Tiras de los números cardinales del 0 al 20 y ordinales del 1 al 20, y de nombres de los números en nuestra lengua.
3. Tiras del alfabeto de nuestra lengua.

Cada uno de los materiales tiene una estructura y propósitos específicos y, en su conjunto, permitirán acercar a las personas al conocimiento y uso de la lectura, escritura, expresión y comprensión oral de nuestra lengua.

4.1. Cuaderno de trabajo

En este material se desarrollan las actividades para iniciar el aprendizaje de lectura, de expresión y comprensión oral, y de escritura.



4.1.1. ¿Cómo está organizado?

Este material se organiza en tres apartados:

El primero se integra por la **Presentación**, el **Índice** y los **Momentos de trabajo** que se seguirán durante el estudio del Cuaderno de trabajo.

El segundo apartado contiene los **Ejercicios para soltar la mano**, que favorecen el desarrollo de habilidades para el trazo de letras, así como la identificación y escritura de los datos de las personas, como el nombre propio, el de su comunidad y el de su municipio.

El tercer apartado lo integran las **unidades** de aprendizaje que, en cada una de sus **lecciones**, favorecen la lectura, la expresión y comprensión oral y la escritura.

4.1.2. ¿Cómo trabajar los apartados?

Primer apartado

Este apartado permite a las personas jóvenes y adultas tener un primer acercamiento al contenido y a las características del Cuaderno de trabajo. Para la revisión, te sugerimos que las invites a hojear el material para que observen cada una de sus páginas; después, que ellas te comenten y describan qué vieron y lo que creen que harán con este material. **Es importante que participes con las personas en el desarrollo de esta actividad.**

Posteriormente, lee la presentación y los propósitos que se expresan en las unidades y lecciones del Cuaderno de trabajo; comenta con las personas los conocimientos que lograrán durante su estudio

Ijtupā yā toto jaye'omo

Tiyemajayepa'la jukū jūu

	Jaye Ijtupajay	5
	Yijigilompa jayekay	6
	Yujakutayim mitaljapaga mikiyib	12
	1' Jetyumi	18
	1' Antemajay	20
	2' Antemajay	55
	3' Antemajay	87
	4' Antemajay	124
	5' Antemajay	133
	2' Jetyumi	168
	1' Antemajay	170
	2' Antemajay	208
	3' Antemajay	243
	4' Antemajay	250

Toto jaye an kyaju jutz nā tyajiku tē jayekay ... 295

Jaye ijspājkuys

e invítalas a que estén atentas a sus avances y al éxito de estos propósitos.

Por último, revisa con las personas jóvenes y adultas los momentos de trabajo y comenten juntos a qué creen que se refiere cada dibujo o iconografía. Para ayudarte, puedes pedirles que vuelvan a hojear el Cuaderno de trabajo para que los identifiquen y traten de explicar lo que deben hacer cuando vean la ilustración. Después de escuchar los comentarios de las personas, explica claramente qué indica el dibujo de cada momento de trabajo y qué actividades se realizarán.



Segundo apartado

Datos de identificación

En este momento, las personas jóvenes y adultas iniciarán con la escritura de su nombre, el de su comunidad y el de su municipio.

Para esta actividad, te sugerimos que preguntes a cada una cómo se llama y que escribas el nombre de cada una en una hoja. **Recuerda mencionar tu nombre y escribirlo.**

Lee en voz alta el nombre de cada una de las personas jóvenes y adultas, una o dos veces, y diles que lo repitan contigo.

Entrega a cada quien la hoja con su nombre y pide que observen detenidamente las características de su escritura para que la recuerden. Deja transcurrir cinco minutos, y después explícales que lo van a mostrar y a decir en voz alta a sus compañeros y compañeras.

Antes de iniciar, pide que durante la presentación traten de recordar la escritura de los nombres de las demás personas, porque después tendrán que identificar de quién es el nombre escrito. De manera posterior, realiza un ejercicio con las planillas de letras para que reproduzcan la escritura de su nombre.

Cuando verifiques que las personas ya identificaron la escritura de su nombre y el de alguno de sus compañeros, indica que te entreguen las hojas y revuélvelas; por último, dales a escoger una hoja a cada una.

Cuando todos tengan una hoja, pregunta por el nombre escrito en ella. Si alguien tiene dificultad para identificar el suyo o el de alguien más, invita a las demás personas para que le ayuden. Al regresar la hoja, lee en voz alta el nombre para verificar si realmente es el suyo.

Cuando todas las personas tengan de nuevo su hoja, pídeles que comenten qué características de su nombre les permitió recordarlo. Después, solicítales que remarquen su nombre varias veces en la hoja, con un marcador o con su lápiz e indícales que lo copien en la primera hoja de su cuaderno y de su Cuaderno de trabajo.

Pasa una hoja para que cada quien anote su nombre y sea tu primera lista de asistencia. Día con día pide a las personas que escriban su nombre y observen la lista de asistencia para saber quiénes son las que han llegado.

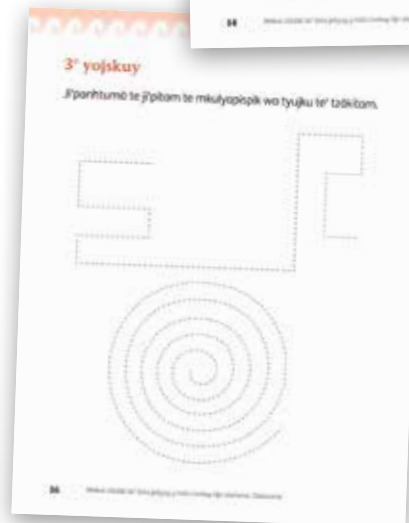
La escritura del nombre de las personas es una actividad que deberás retomar en diferentes momentos del trabajo; por ejemplo, *cada vez que escriban un texto, asegúrate de que cada quien anote su nombre como autor o autora*. Hazlo desde el primer texto, ya que así ejercitarán su escritura.

Ejercicios para soltar la mano

En este apartado se proponen actividades que apoyarán el desarrollo de la habilidad motriz para el trazo de las letras. Estos ejercicios aparecen en las primeras páginas del Cuaderno de trabajo, los cuales, mediante el trazo de dibujos, permiten a las personas jóvenes y adultas facilitar los movimientos de la mano para que la escritura sea más sencilla en el manejo del lápiz.

Al respecto, te sugerimos que las personas practiquen durante las primeras sesiones, aunque estos ejercicios los podrás trabajar tantas veces como lo requiera cada quien para mejorar el trazado de su escritura. Los dibujos que aparecen ahí son solo algunos ejemplos, los cuales podrás enriquecer con otros que tengas a la mano o que tú propongas.

Las personas deberán completar los dibujos que aparecen con círculos y líneas rectas y curvas. Coméntales que esta actividad les ayudará a ejercitar el movimiento de la mano y a pulsar el lápiz para mejorar sus trazos en la escritura de pensamientos y palabras en su lengua. Posteriormente, lee las instrucciones que aparecen en la página y pídeles que te comenten qué van a hacer; después de escuchar sus respuestas, si es necesario, explícales la actividad y pon un ejemplo.



Tercer apartado

Este apartado está integrado por dos unidades en las cuales se enlistan los aprendizajes que las personas alcanzarán al estudiarlas. La primera unidad cuenta con cuatro lecciones, y la segunda, con tres; en cada lección encontrarás los propósitos de aprendizaje.

Las lecciones están organizadas en cuatro secciones: en la primera trabajarás habilidades de lectura; en la segunda promoverás habilidades de expresión y comprensión oral; en la tercera se desarrollarán habilidades de escritura, y en la cuarta se compararán los textos de lectura y escritura estudiados en cada lección.

A continuación se muestran los contenidos a desarrollar por unidad y lección en el Cuaderno de trabajo.



Unidad	Lección	Documentos de lectura	Contenidos de expresión y comprensión oral	Documentos/ contenidos de escritura	Letras de estudio y uso de mayúsculas
1	1	Documentos personales: Cartilla Nacional de Salud, Credencial para Votar, Acta de Nacimiento y CURP	Presentación de sí mismo o sí misma y de otras personas	Escritura del nombre propio y el de la familia y amistades	o, u, i, e, a, ä
	2	Etiqueta de envase de leche	Descripción oral de personas	Lista	j, k
	3	Aviso	Descripción oral de objetos	Recado	m, l

Unidad	Lección	Documentos de lectura	Contenidos de expresión y comprensión oral	Documentos/ contenidos de escritura	Letras de estudio y uso de mayúsculas
1	4	Cartel	Descripción oral de lugares y paisajes	Letrero	n, nh
2	1	Receta médica	Narración oral de sucesos vividos	Carta	t, tz, '
	2	Tríptico	Narración oral por otras personas de sucesos vividos por otras personas utilizando expresiones de tiempo	Acta de acuerdos	r, s, p
	3	Recibo de luz	Narración de hechos en orden cronológico	Solicitud a la presidencia municipal	w, y

Voces de la lectura

Este es el apartado de inicio de todas las lecciones del Cuaderno de trabajo y se relaciona directamente con el Libro de lecturas. Como da la apertura al trabajo con la lectura, propone actividades de anticipación, lectura y comprensión de siete textos.

Al inicio de la lectura es necesario realizar actividades para explorar qué imaginan y de qué puede tratar, de acuerdo con las imágenes, forma del texto y lectura del título.

Anota, en un espacio que esté a la vista de todos, lo que te comentan sobre el posible contenido del texto.

Solicítales que escuchen con atención tu lectura y haz pausas al terminar cada párrafo para verificar que comprenden el contenido y siguen tu lectura. En la medida que vayan avanzando en sus habilidades de lectura, puedes invitarlos a leer en parejas o en grupo, con el fin de que vayan apoyándose en su lectura y adquieran cada vez más confianza.

Al final, promueve algunos comentarios que te permitan saber cómo vivieron las personas la lectura del texto y luego realiza las preguntas que se sugieren en el Cuaderno de trabajo.

A continuación, se presentan los textos de lectura que se trabajan en este apartado y que te sugerimos leas antes de la asesoría cuando empiezas una lección:

Voces de la lectura		
<i>Unidad</i>	<i>Lección</i>	<i>Lectura</i>
1	1	Parábola de la educación
	2	Actividades en mi comunidad náhuatl
	3	Caballo de agua
	4	El mundo
2	1	Por qué el venado tiene los cuernos abiertos en ramas
	2	Hablando sola sobre... belleza
	3	Un amigo

4.2. Libro de lecturas

El Libro de lecturas es un material que concentra diversos textos (cuentos, leyendas, narraciones, entre otros) para favorecer la práctica de la lectura en nuestra lengua.

4.2.1. ¿Qué pretendemos con el Libro de lecturas?

Este material tiene los siguientes propósitos:

- Brindar a las personas jóvenes y adultas, un material para promover la lectura en su lengua.
- Mostrar el uso de la lengua escrita en diferentes tipos de textos.
- Presentar pensamientos provenientes de diversas culturas de nuestro país y del mundo.

4.2.2. ¿Cómo está organizado?

El libro integra diversos textos escritos en nuestra lengua para favorecer la práctica de la lectura. En él encontrarás cuentos, leyendas, relatos o historias de tu comunidad, y de otras, fragmentos de novelas, etcétera.

4.2.3. ¿Cómo trabajar con este libro?

La finalidad de este material es la lectura recreativa, por lo que te sugerimos que dediques tiempo a la lectura de un texto en cada sesión de trabajo. Al principio, tú deberás leer el texto que elija el Círculo de estudio y, posterior-



mente, las personas jóvenes y adultas podrán realizar de manera individual y grupal el ejercicio de lectura.

Es conveniente que al final de la lectura promuevas algunos comentarios que te permitan saber cómo las personas se imaginaron a los personajes del texto, a los lugares que se mencionan y a las situaciones. Este ejercicio no tiene la intención de verificar la comprensión de las ideas del texto, sino de compartir lo que cada uno experimentó con la lectura.

Es importante que tomes en cuenta que, al principio, las personas tendrán dificultades para compartir ideas, comentarios, observaciones, etc., por lo que te sugerimos que no fuerces la actividad. Puedes iniciar compartiéndoles tus comentarios sobre el texto que se haya leído para generar un clima de confianza y abrir la posibilidad de diálogo.

La lectura de los textos se podrá repetir en diferentes ocasiones, dependiendo del gusto, utilidad, preferencia o bien, de la habilidad para la lectura que desarrollen las personas jóvenes y adultas. Conforme avancen en su proceso de aprendizaje, ellas podrán leer dos o más textos.

Todas las lecciones del Cuaderno de trabajo se vinculan directamente a algunos textos del Libro de lecturas, sin embargo, este es solo un primer acercamiento a los procesos de lectura que desarrollarás con la variedad de textos que se pueden consultar.

Recuerda que como asesor o asesora bilingüe tienes la posibilidad de guiar a tus personas educandas para encontrar en la lectura las puertas al conocimiento y las llaves a la imaginación.

4.3. Textos de apoyo

Son diferentes textos, como folletos, solicitudes, noticias, recibo de luz, etcétera, que utilizarán las personas jóvenes y adultas para distinguir las diferentes características y secciones de estos.

4.3.1. ¿Qué pretendemos con los Textos de apoyo?

Cada uno de los textos contiene información útil para las personas, y su lectura será necesaria para resolver las actividades del Cuaderno de trabajo; algunos textos contienen páginas de internet y números telefónicos que pueden consultar si necesitan ampliar la información que leyeron.

4.3.2. ¿Cómo están organizados los Textos de apoyo?

Los Textos de apoyo que se utilizan son los siguientes:

Unidad	Lección	Contenido	Texto
1	2	Lectura	Etiqueta de envase de leche
	4	Lectura	Cartel: <i>¿Chikun qué...? ¡Chikungunya!</i>
2	2	Lectura	Tríptico: <i>El alcoholismo... ¿Una enfermedad?</i>
	2	Escritura	Acta de acuerdos
	3	Lectura	Recibo de luz
	3	Escritura	Solicitud a la presidencia municipal



4.3.3. ¿Cómo trabajar con los Textos de apoyo?

Estos materiales son parte fundamental para realizar las actividades de aprendizaje planteadas en el Cuaderno de trabajo. En el interior de este, aparece una instrucción que remite a cada texto que se va a leer.

Es importante señalar que los escritos que se encuentran en los Textos de apoyo, pueden consultarse cuando las personas tengan la inquietud o el interés de leer un texto, sin que necesariamente se esté trabajando en el Cuaderno de trabajo.

Una recomendación que te hacemos es que hagas la lectura del texto para que las personas resuelvan la actividad, y después de haber terminado la lección comenten el texto leído para garantizar la comprensión de su contenido. Si es posible, busca el escrito original y amplía la información leyendo otros artículos de interés.

4.4. Planillas de letras y números

Las Planillas de letras y números de nuestra lengua son un material de apoyo que contiene las letras del alfabeto, los números cardinales del 0 al 20 y los números ordinales.

Estos materiales son recortables y con ellos podrá la persona construir textos cortos, enunciados y palabras que favorecerán el aprendizaje de la lectura y escritura de su lengua.



Es importante que se tengan a la mano para que se utilicen en el desarrollo de las actividades planteadas en el Cuaderno de trabajo. Cabe señalar que las Planillas de letras y números pueden utilizarse cuando las personas tengan la inquietud o el interés de practicar la escritura de su lengua, por lo que se pueden retomar aunque no lo indique el Cuaderno de trabajo.

4.4.1. ¿Qué pretendemos con las Planillas?

Con este material pretendemos que las personas jóvenes y adultas:

- Reconozcan las letras del alfabeto de su lengua.
- Experimenten las combinaciones posibles de las letras en su lengua.
- Practiquen en su lengua materna, la escritura de palabras, frases y textos cortos.
- Descubran que con la combinación de las letras de su alfabeto pueden escribir sus ideas, pensamientos, sentimientos y experiencias.

4.4.2. ¿Cómo están organizadas las Planillas de letras y números?

Las personas jóvenes y adultas contarán con diferentes juegos de planillas recortables para favorecer el aprendizaje de la lectura y escritura de su lengua. Las Planillas de letras y números contienen:

- 3 juegos de consonantes mayúsculas.
- 3 juegos de consonantes minúsculas.
- 7 juegos de vocales mayúsculas.
- 7 juegos de vocales minúsculas.
- 3 juegos de planillas de números cardinales del 0 al 20.
- 3 juegos de planillas de números ordinales del 1 al 20.



4.4.3. ¿Cómo trabajar con las Planillas?

En el Cuaderno de trabajo aparece un icono que te indicará el momento en que debes trabajar con la Planilla de letras; sin embargo, tú puedes utilizarlas cuando las requieras para llevar a cabo las actividades planeadas con las personas.

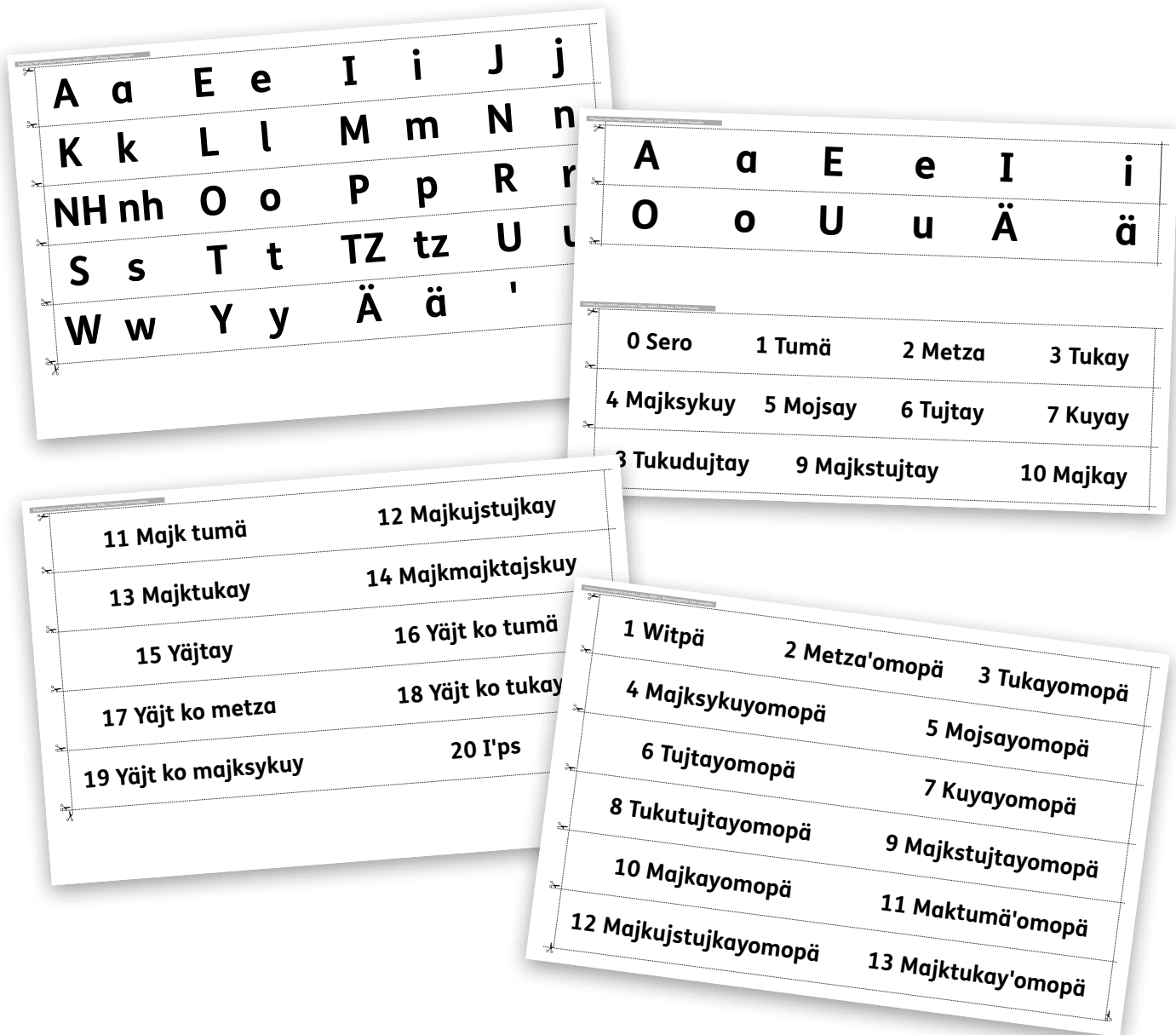
Este icono aparece por lo general al terminar los ejercicios de frases, palabras y letras; por lo que su trabajo puede organizarse de manera individual o grupal.

Algunas de las actividades que puedes realizar son: dictado de palabras presentes en la lección, dictado de palabras que empiecen con las letras de estudio de la lección, escritura de nombres propios, escritura de pequeñas frases, etcétera.



4.5. Tiras del alfabeto y tiras de números en nuestra lengua

Para favorecer el aprendizaje de las personas jóvenes y adultas, contarás con tiras del alfabeto de la lengua zoque, y con tiras de números arábigos cardinales del 0 al 20 y con ordinales del 1 al 20. Este material debes colocarlo en un lugar visible para que las personas educandas y tú puedan consultarlo cuando lo requieran.



5. Momentos de trabajo

Los momentos de trabajo de lectura, escritura y de expresión y comprensión oral están presentes en cada una de las lecciones del Cuaderno de trabajo. Es importante mencionar que las habilidades de lectura, escritura, expresión y comprensión oral se abordan de manera separada, por lo que en su presentación se distinguen estos momentos.

A lo largo de cada lección, aparecen diferentes iconografías (imágenes) que indican los momentos de trabajo que se abordarán en cada actividad.

5.1. Lectura

5.1.1. Necesidades de lectura



En este momento de trabajo identificarás con las personas jóvenes y adultas una situación de la vida diaria en que es necesaria la lectura de un texto.

En este espacio, las personas expresarán sus conocimientos y sus experiencias en relación con las necesidades de lectura del texto que se presente en la lección, es decir, comentarán, si conocen el texto, dónde lo han visto, en qué otras situaciones se utiliza ese mismo texto, para qué sirve, qué dicen este tipo de texto, quiénes lo escriben, entre otras preguntas que puedan surgir.

Finalidad:

Identificar la función y los usos que tiene el texto de lectura (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta de la persona que lo lea, entre otros).

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Para trabajar este momento debes solicitar a las personas jóvenes y adultas que:

1. Observen las fotografías y las comenten.
2. Lean y escuchen la lectura de los diálogos y textos que se presentan en las fotografías.
3. Lean y escuchen cada una de las preguntas que acompañan la situación para que comenten sus respuestas y escuchen con atención las de sus compañeros y compañeras.



5.1.2. Anticipación de lectura



Este momento de trabajo permite que las personas identifiquen información antes de leer o escuchar un texto, es decir, que puedan predecir la posible información contenida en él.

Se espera que las personas observen con atención todos los elementos que acompañan la escritura y comenten la información que puede contener el escrito. Es muy importante que orientes la observación para no dejar pasar detalles importantes.

Finalidades:

1. Tomar la información o los conocimientos previos que tienen las personas sobre este texto para orientar la comprensión del contenido.
2. Que reconozcan la importancia que tiene el escrito y sus posibles ideas, ya que esto ayudará a la comprensión de la lectura.
3. Hacer un tipo de lectura que permita a las personas jóvenes y adultas elegir si leen todo el texto, algunas partes o identificar solo la información que necesitan.



¿Cómo puedes trabajar este momento?

Para trabajar este momento, solicita a las personas jóvenes y adultas que:

1. Observen todo el texto; ayúdales pidiendo que vean la forma, las imágenes, los signos, los símbolos, los sellos, y las palabras o textos que reconozcan.
2. Digan lo que identificaron o les llamó la atención, comenten su significado y expliquen su uso. De tu parte, comenta lo que haga falta.
3. Comenten qué texto se va a leer (etiqueta, lista, aviso, letreros, acta de acuerdos, etcétera) y qué información puede tener; por ejemplo, si es una carta, deberá tener el lugar y la fecha en la que se escribe, el nombre de la persona a la que se dirige (destinatario), un saludo, el mensaje, la despedida, el nombre de la persona que la escribió (remitente) y la posdata (información que se agrega a la carta y que la persona que la escribió olvidó decir antes).

5.1.3. Lectura de texto



En este momento, las personas verificarán lo que detectaron en la etapa de anticipación. En las primeras sesiones, tú harás la lectura del texto en voz alta y les mostrarás lo que vas leyendo. Recuerda que la lectura deberá ser pausada y respetando la puntuación, es decir, dejando momentos de silencio después de, por ejemplo, una coma o un punto. Cuando la persona haya desarrollado la habilidad de la lectura, este ejercicio lo hará sola.

Mientras lees, procura que las personas se mantengan atentas, es decir, que sigan con la mirada la parte del texto que estás leyendo.

Finalidades:

1. Que las personas jóvenes y adultas identifiquen la manera en la que se lee un texto.
2. Que desarrollen la habilidad de seguir sin distracciones un texto.
3. Que identifiquen las ideas contenidas en el texto.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Solicita a las personas jóvenes y adultas que:

1. Escuchen o lean con atención el texto haciendo una lectura pausada y respetando los signos de puntuación. Te recomendamos que no hagas una lectura corrida, sino que leas un párrafo y te asegures de que las personas comprendieron, al menos, una de sus ideas. En un principio, leerás en más de una ocasión el párrafo, para lograr que retengan información y, al terminar este ejercicio, realizarás una lectura completa.
2. Mencionen las ideas del texto que se leyó e identifiquen el lugar donde se encuentran, con el fin, de confirmar que las personas estuvieron atentas a la lectura.
3. Vuelvan a escuchar o a leer el texto, con la intención de reafirmar sus ideas o hacerse de nueva información.



5.1.4. Comprensión del texto



En este momento se espera que las personas expresen en forma oral o escrita las ideas que comprendieron del texto que se leyó.

Finalidad:

Que las personas jóvenes y adultas reconozcan la idea general del texto, identifiquen información, expresen con sus palabras lo que entendieron e identifiquen quiénes escribieron el texto y para qué.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

El Cuaderno de trabajo contiene actividades que favorecen la comprensión; sin embargo, antes de realizarlas es conveniente que las personas comenten las ideas que comprendieron, es decir, que hagan una síntesis del texto leído.



5.1.5. Lectura de frases



En este momento de trabajo se espera que las personas lean las frases, expresen con sus palabras lo que entendieron y reconozcan el orden de las palabras que las forman.

Finalidad:

Que las personas logren leer y comprender frases cortas, identifiquen la separación entre palabras y vean su escritura.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Para el trabajo de este momento, te sugerimos que sigas los pasos que se enlistan a continuación:

1. Lee la instrucción y verifica que las personas la comprendan.
2. Preséntales un ejemplo de frase para explicar y desarrollar el ejercicio.
3. Lee en voz alta la frase, dos o tres veces, y pídeles que la repitan contigo.
4. Pregúntales lo que quiere decir esa frase.
5. Solicítales que señalen algunas palabras que les mencionen.
6. Pídeles que repitan la pronunciación de algunas palabras escritas en la frase.
7. Repite estos pasos en cada frase.

5.1.6. Lectura de palabras



En este momento de trabajo, las personas jóvenes y adultas identifican y reconocen la escritura de palabras completas, asocian las imágenes con las pa-

labras y aprenden a leerlas. Por esta razón, se espera que ellas identifiquen y lean palabras diferenciándolas de otras.

Finalidad:

Que las personas logren leer palabras identificando su escritura y el orden de las letras.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

En el Cuaderno de trabajo se presentan varios ejercicios para la lectura de palabras; estos son para leer, copiar, completar o relacionar imágenes y palabras. Sin embargo, te sugerimos que en cada ejercicio realices los siguientes pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que las personas jóvenes y adultas la comprendan.
 2. Preséntales un ejemplo de palabra para explicar y desarrollar el ejercicio; trabaja palabra por palabra.
 3. Pide a las personas que te digan que dice cada palabra que les señales.
- a) Si el ejercicio es de lectura y reconocimiento de palabras, deberás leerlas en voz alta dos o tres veces; pide a las personas jóvenes y adultas que las repitan contigo. Si hay una imagen, te recomendamos que les preguntes qué están viendo y posteriormente les leas, señalando la palabra escrita.



Pídeles que copien en su cuaderno las palabras que aprendieron a leer y que utilicen su Planilla de letras para copiarlas y formar nuevas.

- b) Si el ejercicio es de completar palabras, solicita a las personas escribir la letra que consideran conveniente y después lean juntos la palabra para ver si corresponde con lo que debe decir. Espera a que las personas corrijan si es necesario.

Por último, pídeles que vuelvan a leer y que copien, con ayuda de la Planilla de letras, las palabras que aprendieron. De este ejercicio, pueden construir palabras nuevas.

5.1.7. Identificación de letras



Se presentan las letras de estudio de la lección, por lo que en este momento de trabajo se espera que las personas puedan reconocer las letras y sus combinaciones en los textos que leen.

Finalidad:

Que las personas jóvenes y adultas logren identificar las letras que componen una palabra, es decir, su uso.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

En el Cuaderno de trabajo se presentan varios ejercicios para la identificación de letras; las personas pueden buscarlas en las palabras, hacer listados de palabras que lleven la misma letra, completar con la misma letra una lista de palabras o identificar el uso de las mayúsculas y minúsculas en una frase.

Para trabajar estos ejercicios, te sugerimos que sigas estos pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta a las personas las letras que se trabajarán en el ejercicio, sin mencionar su nombre. Trabaja letra por letra. En el caso de las listas de palabras con la misma letra, las personas pueden utilizar el Libro de lecturas u otro material escrito.
3. Realiza un ejercicio como ejemplo para que se identifiquen las letras que se van a trabajar.
4. Pídeles que realicen el ejercicio y lo comparen.
5. Al concluir el trabajo de una letra, lee las palabras y permite que se corrijan.
6. Solicítales mencionar qué dice cada palabra que les señales.
7. Realiza otros ejercicios con la Planilla de letras.

Trabajo con mayúsculas

En todas las lecciones del Cuaderno de trabajo encontrarás un ejercicio para identificar mayúsculas. Recuerda que las mayúsculas se usan:

- Al inicio de una oración: **M**i casa es muy bonita.
- Después de un punto: Mi hija se fue a la escuela. **C**uando vuelva, le cocinaré la salsa de huevo que tanto le gusta.
- En nombres y apellidos de personas: **J**osé **M**artínez **G**arcía.
- En nombres de lugares: **T**uxtla **G**utiérrez, **C**hiapas.



- En títulos de libros y de documentos oficiales: **L**ey **G**eneral de **D**erechos **L**ingüísticos de los **P**ueblos **I**ndígenas.
- En nombres de instituciones: **I**nstituto **N**acional para la **E**ducación de los **A**ultos.
- En siglas: **INEA**.
- En títulos de propiedad y cargos de autoridad **P**residente **M**unicipal.
- Al abrir y cerrar los signos de interrogación (¿?) y admiración (!!), siempre y cuando no haya una coma (,) antes ni después de ellos: ¿**C**ómo te llamas? ¿**C**ómo te gusta que te digan?

Para trabajar estos ejercicios te sugerimos lo siguiente:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas jóvenes y adultas que observen y comparen las letras que aparecen en los cuadros; trabaja una por una.
3. Lee las frases, una por una, y pregunta qué dicen.
4. Escribe en un lugar visible las palabras que tienen las letras mayúsculas y léelas con las personas dos o tres veces.
5. Pregunta en qué se parecen las palabras y destaca su trazo y su sonido.
6. Escucha sus opiniones y comenta que los pares de letras son los mismos (mayúscula y minúscula), solo que en la escritura se usan de forma diferente.
7. Pregunta por qué creen que a veces las palabras se escriben con una letra, y por qué a veces con otra.
8. Pídeles que vuelvan a observar las dos frases y pregúntales dónde están las palabras; anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras continuando con la misma secuencia.
9. Si de las personas surge que son nombres de personas, retómalo, y si no, díselos y propón otra actividad para que identifiquen el uso de las mayúsculas en nombres de personas y lugares.

5.1.8. Características del texto

En este momento, las personas jóvenes y adultas reconocerán diferentes tipos de texto, su contenido, iconografía (sellos, logotipos, fotografías, adornos, entre otros) y elementos que componen su estructura.



Finalidad:

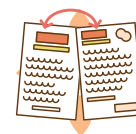
Que las personas identifiquen las partes que tiene el texto que leyeron y conozcan la posición de cada una.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Las estrategias que se sugieren son:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas jóvenes y adultas que observen el texto que se presenta. Si es necesario, vuelve a leerlo completo o algunas partes para que lo reconozcan.
3. Pídeles que comenten lo que recuerden de las características del texto que se expresaron en el ejercicio de anticipación. Te puedes apoyar con las preguntas de este ejercicio para orientar la participación.
4. Refuerza lo dicho por las personas y agrega otras características que no dijeron en relación con el texto. Comenta las características y elementos de este para enriquecer lo expuesto por ellas.

5. Con las personas, identifica los cambios que sufren las características de la estructura de un texto, de acuerdo con su uso y función, como pueden ser el lenguaje, la forma de decir las cosas y las imágenes que presenten.



5.1.9. Situaciones de uso del texto

Estos ejercicios son el cierre de las actividades de lectura. Esperamos que al llegar a este momento, las personas reconozcan otros usos, que puede tener la lectura del texto estudiado.

Finalidad:

Que las personas se den cuenta de para qué sirve el texto de lectura y piensen en otros lugares y momentos en los que pueden usarlo.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Las estrategias que se sugieren son:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas que lean contigo y presten atención a las situaciones que les presentes.
3. De las situaciones, pide que mencionen aquellas en las cuales resulta necesario leer el texto que se trabajó en la lección, y que comenten respecto de las que piensan que no es necesaria la lectura.
4. Escucha sus opiniones y refuerza los comentarios para que se realice la actividad en el Cuaderno de trabajo.

5.2. Expresión y comprensión oral



5.2.1. Necesidades de comunicación oral

Este momento fortalece el conocimiento sobre la posible información que se puede expresar o comprender de manera oral.

Finalidad:

La finalidad de este momento de trabajo es identificar una situación de la vida cotidiana en la que se hace necesaria una descripción o narración sobre algo o alguien.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las imágenes y las comenten.
2. Lean y escuchen la lectura de los diálogos que se presentan en las imágenes.
3. Lean y escuchen cada una de las preguntas que acompañan la situación para que comenten sus respuestas y oigan con atención las de sus compañeros y compañeras.
4. Comenten la información que pueden expresar en una situación parecida.

5.2.2. Nueva información



Finalidad:

Este momento favorece la apropiación de nueva información con el propósito de que las personas puedan utilizarla para expresar ideas completas y con mayor claridad en un texto oral determinado.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Lean la información que se proporciona en el Cuaderno de trabajo y después la comenten contigo y con el resto del Círculo de estudio.
2. Identifiquen la manera en la que esta información puede ayudar a producir y mejorar sus textos orales.

5.2.3. Práctica de la expresión oral



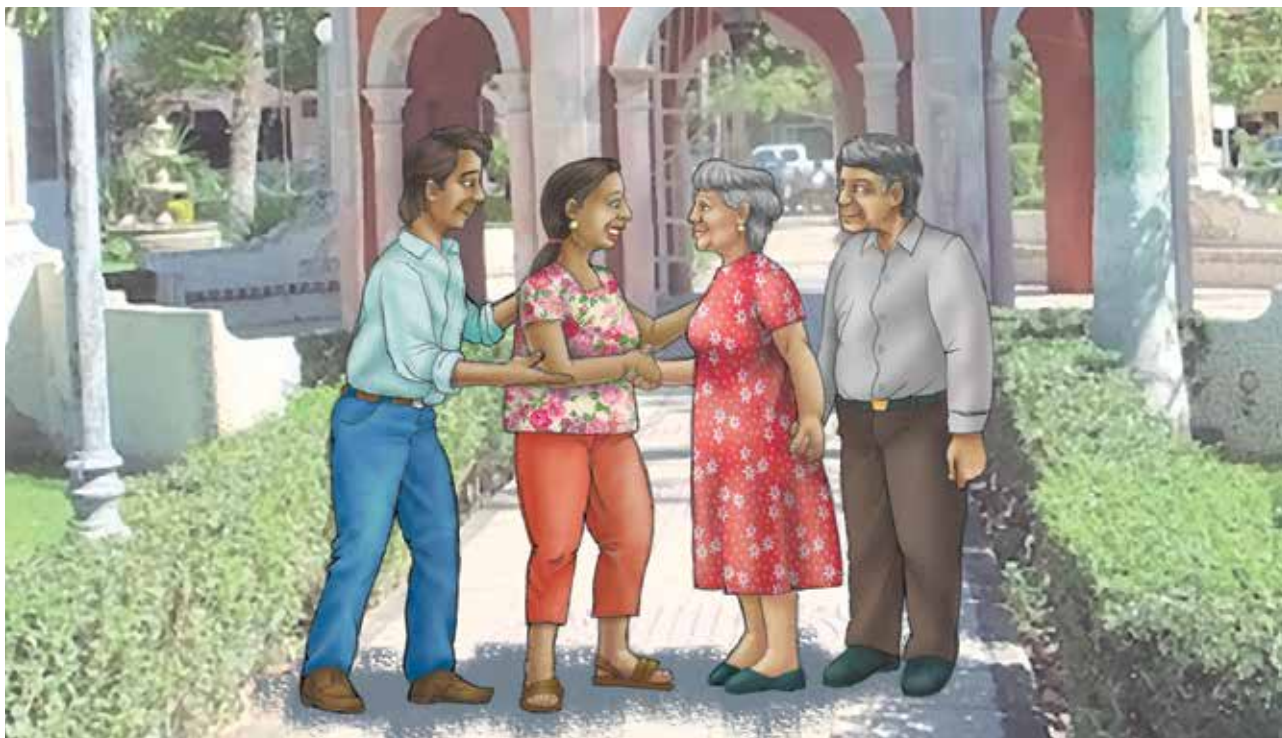
Finalidad:

Este momento permite que las personas practiquen los conocimientos adquiridos para hacer descripciones o narraciones. La práctica de la expresión oral les ayuda a que se expresen de mejor manera.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. A partir de la nueva información, elaboren textos orales.
2. Propongan objetos, personas o lugares para describir o narrar.
3. Comenten la información de los textos orales que se producen de manera grupal o individual.



5.2.4. Comprensión oral

Se espera que las personas fortalezcan la comprensión de los textos orales para identificar ideas o información relevante.

Finalidad:

Se propone que las personas puedan expresar de manera oral lo que comprendieron de un texto oral o sus ideas principales.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

1. Solicita a las personas jóvenes y adultas que presten atención a lo que dicen otras en sus presentaciones o narraciones.
2. Pide que realicen preguntas e identifiquen información básica y relevante sobre lo que se dijo en grupo.

5.2.5. Reflexión de mi expresión y comprensión oral



Finalidad:

Este momento permite conocer los logros y las dificultades para buscar estrategias que favorezcan el aprendizaje de la expresión y comprensión oral.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

1. Comenta con las personas los aprendizajes logrados en su expresión y comprensión oral.
2. Propongan ejercicios que no estén en el material y practiquen la expresión y comprensión oral.

5.3. Escritura

5.3.1. Necesidades de escritura



En este momento de trabajo se va a identificar una situación de la vida diaria en la que es necesaria la escritura de un texto.

Las personas comentarán sus conocimientos y experiencias en relación con las necesidades de escritura de ese tipo de texto, es decir, si los conocen,

dónde los han visto, en qué otras situaciones se utilizan, para qué sirven, qué dicen, quiénes lo elaboran, entre otras preguntas que puedan surgir.

Finalidad:

Identificar la función (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta de la persona que lo lea, entre otras) y el o los usos que tiene ese texto de escritura en diferentes lugares, así como presentarles un ejemplo.

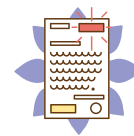
¿Cómo puedes trabajar este momento?

Para trabajar este momento, solicita a las personas que:

1. Observen las imágenes y comenten lo que ven.
2. Lean y comenten los textos y los diálogos presentes en las imágenes.
3. Lean una por una las preguntas que acompañan a la situación comunicativa y escuchen con atención las respuestas.
4. Retomen las respuestas y definan el tipo de texto que se está presentando, por ejemplo, carta, recado, aviso, acta de acuerdos, solicitud, lista de compras, etcétera.



5.3.2. Características del texto



En este momento, las personas reconocerán diferentes tipos de textos, su contenido, iconografía (sellos, logotipos, fotografías, adornos, entre otros) y elementos que componen su estructura.

Finalidad:

Que las personas identifiquen las partes que tiene el texto, conozcan su posición y la escriban.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Para el trabajo con las personas jóvenes y adultas se te sugiere que:

1. Leas la instrucción y verifiques que se comprenda.
2. Pide a las personas que lean los textos y reconozcan sus características. Puedes apoyarte de las preguntas que se plantean en los ejercicios.
3. Realiza la lectura del recuadro **Recuerda que...** y menciona las partes que componen los textos estudiados.
4. Apoya a las personas para que escriban los nombres de las partes de los documentos; después, realicen la verificación de su ubicación y de su orden.

5.3.3. Plan de escritura



Favorece la elaboración de textos escritos, ayudando a las personas a planear y definir lo que quieren decir, cómo lo van a decir y con qué intención lo dirán.

Las personas expresarán verbalmente el texto que van a construir, señalando el lenguaje, las ideas por expresar, pensando en su posible lector, en la intención que llevará el escrito y en la información básica que debe contener.

Finalidad:

Comentar ideas que permitan definir el contenido y las características del texto que se piensa escribir, identificar su intención y precisar los datos particulares que el texto requiere (fecha, nombres, cargos, lugares).

¿Cómo puedes trabajar este momento?

1. Encontrarás un ejemplo del texto que se va a escribir; sigue las instrucciones, pero asegura que las personas reconozcan los datos que tiene el texto.
2. Lee la instrucción del plan de escritura y verifica que se comprenda.
3. Pídeles que comenten lo que se quiere decir, para qué se desea o necesita escribir y a quién se dirigirá el texto; apóyate en las preguntas que vienen en el ejercicio.
4. Por último, recupera la información que tendrá el texto describiendo de forma oral los datos e ideas que llevará, y considerando el orden en el que se presentará.

5.3.4. Escritura del texto



En este momento, las personas podrán expresar de manera escrita, sus ideas, pensamientos e inquietudes.

Al principio, observarán cómo se escribe lo que antes expresaron de forma oral, es decir, las letras que se utilizan, el uso de los espacios en la hoja, la ubicación en la escritura, la importancia del orden de las ideas, los diferentes

signos que se utilizan en la escritura y que una misma idea puede ser expresada de varias formas.

Posteriormente, experimentarán a lo largo de las lecciones, el uso de la escritura para la expresión de sus ideas.

Finalidades:

1. Desarrollar la habilidad para escribir las ideas que comentaron de manera oral.
2. Elaborar un texto completo.
3. Que las personas reconozcan algunas características del texto al poner por escrito sus ideas.
4. Que las personas se vean como autores en la construcción de un texto escrito.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

En el Cuaderno de trabajo se cuenta siempre con un espacio para escribir el texto; te sugerimos que lo utilices para que solo se copie la versión final de lo que se elaboró.



Para trabajar con las personas, te recomendamos que:

1. Comentes que antes de escribir el texto en su libro, lo hagan en otra hoja para contar con un “borrador”, que después copiarán.
2. Pidas que observen bien cómo se escribió el texto. Ve mencionando en voz alta lo que anotas o consultando a las personas (como si ellas te dictaran); por ejemplo: “Aquí voy a anotar la fecha, ¿qué fecha dijimos que le vamos a poner?, ¿qué dijimos que le vamos a decir primero?, ¿qué va después?”.
3. Durante las primeras lecciones, la escritura del texto la harás tú, retomando las ideas de las personas. Posteriormente, según sus posibilidades y avances, es conveniente que participen en la escritura total del texto o en partes de él.
4. Escriban el texto en una hoja del cuaderno, en una cartulina o en un papel bond para que las personas vean en qué parte de la hoja se escribe el texto, cómo se trazan las letras y dónde se escribe cada idea.
5. Solicita a las personas que al terminar de escribir anoten su nombre como autoras del texto elaborado.
6. Pide también que se fijen en el escrito terminado, mencionando el tipo de texto que es: recado, carta, solicitud, canción, etcétera.

5.3.5. Revisión y corrección del texto



Este momento de trabajo permite que se revise el contenido del texto, es decir, ayuda a las personas jóvenes y adultas a verificar si se incluyó todo lo que quisieron decir; además, representa la oportunidad de que el autor cambie algunas partes del texto.

Las personas escucharán o leerán las ideas del texto, revisarán que estén escritas las que se habían considerado en el plan de escritura, señalarán las ideas faltantes para mejorar el texto, y propondrán y escucharán soluciones para su modificación.

Finalidades:

1. Desarrollar la habilidad para revisar todo lo que se escribe.
2. Pensar en la revisión y en la corrección como actividades necesarias para la escritura de cualquier texto.
3. Desarrollar la habilidad para rehacer o modificar un texto (añadiendo ideas o palabras, eliminando y seleccionando las palabras o frases adecuadas).
4. Afinar y cambiar su propio plan de escritura (al aclararlo o ajustar el propósito inicial).

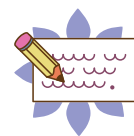
¿Cómo puedes trabajar este momento?

Puedes seguir estas recomendaciones:

1. Lee en voz alta el texto que se elaboró, para que las personas verifiquen si expresa lo deseado.
2. Solicita los comentarios de las personas y, si es necesario, hazles preguntas como las siguientes: ¿están incluidas las ideas que queríamos decir?, ¿lo que dice el texto es lo que habíamos pensado?, ¿nos falta alguna idea?, ¿podemos decirlo de otra manera? Si es necesario, vuelve a leer el texto.
3. Espera las respuestas; si hay propuestas de cambio, realízalas.
4. Vuelve a copiar el texto en limpio para contar con una versión corregida.
5. Solicita a las personas que lo copien en el espacio correspondiente de su Cuaderno de trabajo.

Al principio, las personas copiarán el texto, o solo partes de él, para practicar, recuerda que a algunas personas se les facilitará el copiado, y a otras no.

5.3.6. Escritura de frases



En este momento de trabajo se practica la escritura de textos breves, se reconoce la capacidad de las personas para la generación o propuesta de frases o ideas, a partir de un tema o de palabras motivadoras.

Se espera que ellas escriban palabras para completar frases; anoten o construyan frases a partir de palabras dadas, y elijan o escriban las palabras adecuadas que completen una frase para decir algo en particular.

Finalidades:

1. Que las personas logren manipular las frases que les permitan transformar, rehacer, completar y crear nuevas frases.
2. Que identifiquen la separación y orden adecuado de las palabras para que practiquen su escritura.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Te recomendamos que las personas jóvenes y adultas realicen lo siguiente:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla con las personas un ejemplo del ejercicio. Permite que resuelvan por sí mismas la siguiente frase y comenten sus respuestas. Si es necesario, ayúdalas en la lectura de las palabras que se les dificulten.
3. Revisa junto con ellas las respuestas, leyendo en voz alta las frases dos o tres veces. Pídeles que las repitan contigo.
4. Invítalas a que sugieran otras modificaciones a las frases. Si las proponen, solicita que las copien y escriban en un lugar visible. Apóyalas si aún tienen dificultades para copiar y escribir. Invítalas a que lean las frases propuestas.

5. Solicítales que escriban o copien las frases en su Cuaderno de trabajo.
6. Repite estos pasos en todos los ejercicios y apóyate en la Planilla de letras.

5.3.7. Escritura de palabras



En este momento, las personas jóvenes y adultas enriquecerán su vocabulario escrito y practicarán la escritura de palabras completas. Pondrán atención en el orden y en la secuencia de las letras que conforman las palabras.

Se espera que las personas escriban, copien y formen las palabras, eligiendo las letras que se estudiarán en la lección.

Finalidad:

Que las personas practiquen y recuerden la escritura de palabras, además de reconocer que el cambio de posición de las letras cambia su significado.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Te recomendamos que realices las siguientes actividades para el desarrollo de cada ejercicio:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla con las personas un ejemplo del ejercicio.
3. Después, pídeles que realicen todo el ejercicio por sí mismas; al terminar lee o pide que lean las palabras. Si es necesario, apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten.
4. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabras del Cuaderno de trabajo debes trabajar con la Planilla de letras.

5.3.8. Escritura de letras



En este momento, las personas jóvenes y adultas reconocen las características de la escritura de las letras, al mismo tiempo que ensayan su trazo, su posición y su orden en una palabra.

Se espera que las usen y escriban las letras mayúsculas y minúsculas del alfabeto de su lengua; además de que recuerden su combinación para la escritura de palabras.

Finalidad:

Que reproduzcan las letras y las utilicen en la expresión escrita.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Te recomendamos que realices las siguientes actividades en el desarrollo de cada ejercicio:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla en conjunto un ejemplo de ejercicio de letras para asegurarte que se comprenda la actividad.
3. Después, pide a las personas que realicen todo el ejercicio por sí mismas. Al final, lee o pide a las personas que lean las palabras que escribieron. Si es necesario, apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten.
4. Al concluir los ejercicios, trabaja con la Planilla de letras para reforzar su identificación.

Trabajo con mayúsculas

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio de identificación de mayúsculas. Para trabajar estos ejercicios te sugerimos que:

1. Leas la instrucción y verifiques que se comprenda.
2. Pidas a las personas que observen y comparen las letras que aparecen en los cuadros.
3. Leas las frases, una por una, y les preguntes qué dicen.
4. Escribas en un lugar visible las palabras que tienen las letras mayúsculas y las leas con las personas dos o tres veces.
5. Preguntes a las personas en qué se parecen las palabras; recuerda destacar su forma y su sonido.
6. Escucha sus opiniones y comenta que el par de letras (mayúsculas y minúsculas) es el mismo, solo que en la escritura se usarán de diferente manera.
7. Pregúntales por qué creen que a veces las palabras se escriben con una letra, y por qué a veces, con otra.
8. Pídeles que vuelvan a observar las frases y pregúntales dónde están las palabras. Anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras, continuando con la misma secuencia.
9. Al terminar los pares de letras, subraya en las listas los nombres de personas y lugares, pregunta por qué se escriben con mayúsculas. Espera sus respuestas.
10. Si de las personas surge que son nombres propios, retómalo, y si no, señálalo. Proponles otra actividad para que identifiquen el uso de las mayúsculas en nombres de personas y lugares.
11. En las lecciones posteriores trabaja la misma secuencia hasta el paso número ocho y, a partir del nueve, reafirma y trabaja otro uso de las mayúsculas.

5.3.9. Situaciones de uso del texto



Estos ejercicios son el cierre de las actividades de escritura. Esperamos que al llegar a este momento, las personas reconozcan los usos, las finalidades, los lugares, así como la utilidad e importancia de la escritura de textos.

Finalidad:

Que las personas noten para qué sirve el texto de escritura y piensen en otros lugares y momentos en los que pueden usarlo.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Las estrategias que te sugerimos para el trabajo con las personas son:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pídeles que lean contigo y presten atención a las situaciones que les presentes.
3. De las situaciones, solicítales que mencionen aquellas en las cuales resulta necesario escribir el texto que se trabajó en la lección, y que comenten respecto de las que piensan que no es necesaria la escritura.
4. Escucha sus opiniones y refuerza los comentarios para que se realice la actividad en el Cuaderno de trabajo.

5.4. Comparación de textos

5.4.1. Comparación de textos de lectura y escritura



Este momento de trabajo aparece al final de cada lección y compara los textos de lectura y escritura que se trabajaron en nuestra lengua.

Se espera que las personas hagan una comparación de los textos identificando su forma, sus características y sus usos; también, que identifiquen y reconozcan palabras en nuestra lengua.

Finalidad:

Que las personas jóvenes y adultas reconozcan el contenido y la iconografía de los textos estudiados en la lección (sellos, logotipos, fotografías, etcétera), que comparen su estructura, el uso y la función individual y social, para que aprendan a usarlos y así resolver sus necesidades.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas que observen los textos y pregúntales para qué se usan.
3. Busca que se comente el mayor número de diferencias de uso, de contenido y de características.
4. Después de escucharlas, repite las características comentadas; reorienta, si es necesario, y amplía la información.
5. Después de haber comparado los textos, pídeles que respondan a las preguntas. No olvides verificar la comprensión de lo que se les pide.

6. Orientaciones para el trabajo en el Círculo de estudio

En este apartado se sugieren algunas actividades que puedes realizar para coordinar el trabajo en el Círculo de estudio.

6.1. Mis tareas como persona asesora de este módulo

Tu labor como asesor o asesora de este módulo es muy importante, por lo que para trabajar en el espacio que representa el Círculo de estudio se te sugiere lo siguiente:

1. Invita a las personas que conozcas a iniciar su proceso de aprendizaje para la lectura y escritura en su lengua.
2. Acuerda con ellas los días, las horas y el lugar en el que podrán reunirse para participar en la asesoría.
3. A las personas que ya estudian contigo, convéncelas para que asistan frecuentemente a las sesiones. Recuerda que en este proceso de alfabetización, es muy importante que se sientan acompañadas y con la confianza para reconocer sus aprendizajes y aclarar todas sus dudas.
4. Planea las asesorías considerando la lección que se trabajará en la sesión. En este libro, encontrarás las orientaciones para realizar esta tarea.
5. Desde la primera sesión, propón situaciones adicionales que pongan a las personas en contacto con la lectura, la escritura y la expresión y comprensión oral. Esto las ayudará a relacionar y aplicar lo que van aprendiendo en su vida diaria.

6. Ten presente que en este proceso aprendemos todos y que las personas jóvenes y adultas cuentan con muchos conocimientos que pueden aportar, sobre su entorno, sobre la vida y sobre su lengua.
7. Aunque los avances de las personas en el estudio del módulo no sean los mismos y esto lleve a hacer asesorías individuales, organiza asesorías en las que participen todas o la mayoría de las que atiendes; principalmente aquellas que no asisten al Círculo de estudio de manera regular.
8. Informa con tiempo los momentos de aplicación de las evaluaciones. No olvides que la evaluación es muy importante y que permite reconocer los avances y las dificultades de las personas jóvenes y adultas para poder superarlas.
9. Participa en todos los cursos, talleres y reuniones que se proponen para el trabajo con este módulo y los siguientes.
10. Recuerda que en este proceso no estás solo o sola, y que puedes acudir al formador, al técnico docente o al enlace para aclarar las dudas que tengas.

6.2. Orientaciones para preparar mi asesoría

Para que puedas llevar a cabo una asesoría exitosa, te recomendamos lo siguiente:

Antes de la asesoría:

- Revisa los propósitos, los momentos de trabajo, el contenido y los ejercicios a realizar en la lección.
- Planea las actividades que se podrán llevar a cabo en el tiempo que dura la asesoría.
- Realiza los ejercicios que se van a trabajar en la sesión para anticipar las respuestas o las dudas que puedan tener las personas jóvenes y adultas.
- Planea las actividades para el uso de los Textos de apoyo, la Planilla de letras y el Libro de lecturas.

- Prepara el material que te facilite el trabajo frente a las personas, por ejemplo: copia las frases o palabras que tienen que leer, completar o armar, lleva otros materiales que consideres te pueden apoyar en la asesoría.
- Planea cómo iniciar, desarrollar y cerrar la sesión.



Durante la asesoría:

- Al inicio de cada lección, lee los propósitos a las personas y comenta que, al terminar, reflexionarán sobre los logros obtenidos.
- Lee en voz alta las instrucciones de cada ejercicio y verifica que las comprendan; si no están claras pregunta las dudas y resuélvelas. Para esto te sugerimos que expliques con tus propias palabras la instrucción, revises el ejemplo para entender lo que pide el ejercicio o busques la respuesta en conjunto.
- Revisa siempre con las personas los ejercicios, no corrijas ni taches su trabajo. Lo más conveniente es que si identificas errores en la escritura, les hagas preguntas o muestres ejemplos que les permitan identificarlos.

- Si puedes resolver algún problema en el momento de la asesoría, hazlo, de lo contrario coméntales que por el momento no conoces la respuesta, pero que buscarás información para resolver sus dudas.
- Siempre trata de buscar y dar respuesta a las preguntas, nunca dejes alguna pendiente. También puedes pedirles que pregunten a otras personas para que puedan construir la respuesta.

Al finalizar la asesoría:

- Identifica las necesidades de aprendizaje de las personas para proponer actividades de reforzamiento. Recuerda que puedes sugerir aquellas que les permitan aplicar en la vida diaria sus aprendizajes.

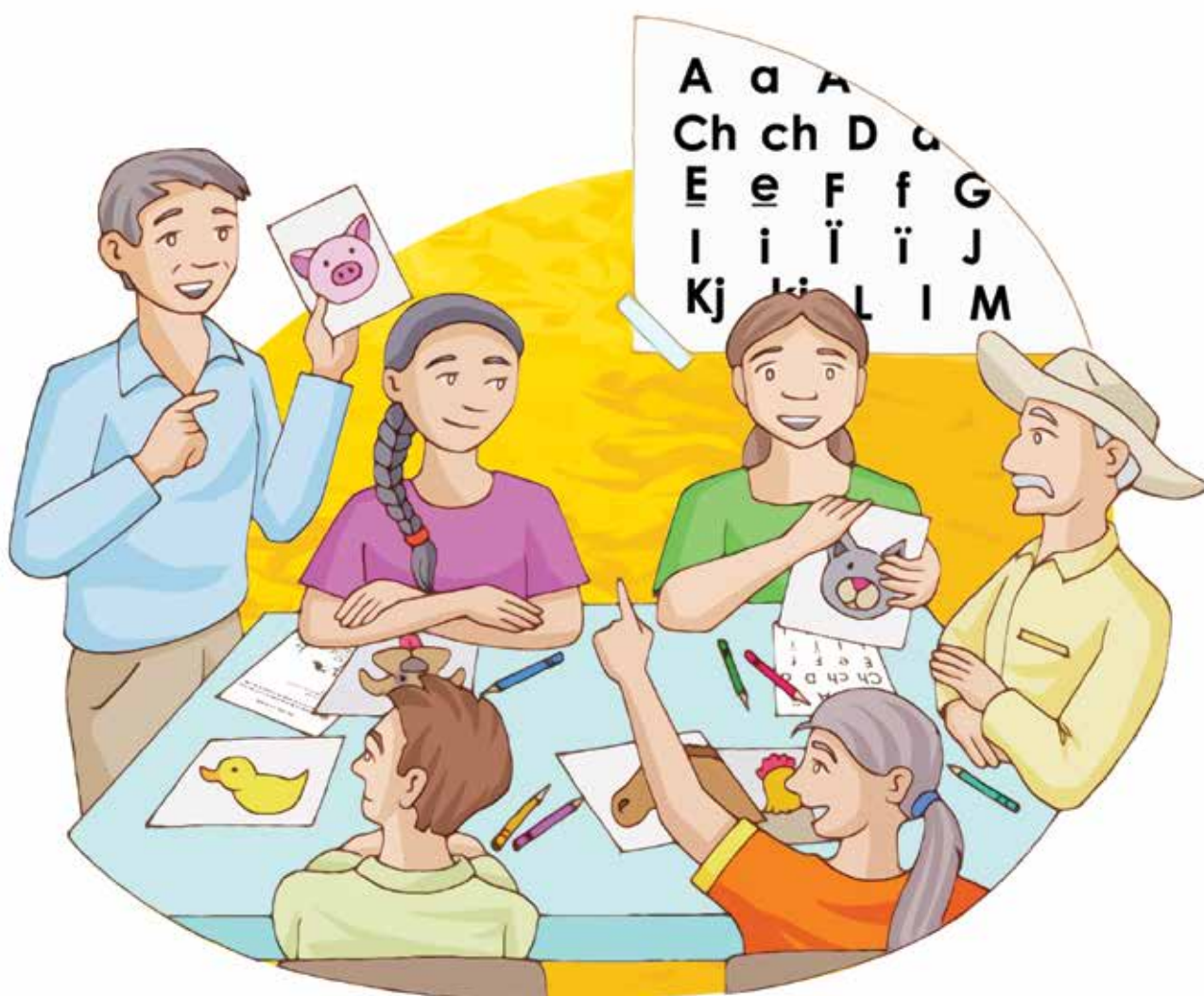
6.3. Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio

Para que puedas orientar las actividades en el Círculo de estudio, te sugerimos lo siguiente:

1. Retoma la planeación que hiciste de las actividades que realizarás en la sesión, teniendo presente el tiempo aproximado que durará y el desarrollo de cada actividad.
2. No presiones a las personas para que realicen todas las actividades que planeaste. Adáptate a sus ritmos de aprendizaje, lo importante no es terminar el libro, sino que puedan comprender los escritos que leen y escribir los textos que necesitan.
3. Hay momentos de trabajo que es recomendable realizarlos de forma grupal: las necesidades de lectura, escritura, expresión y comprensión oral, la anticipación de la lectura, la comprensión de textos, y la identificación y la comparación de las características de textos, los cuales

permiten la socialización de lo que se está aprendiendo o de lo que ya se conoce.

4. Otros momentos de trabajo que es recomendable realizar de forma individual son: la lectura y escritura de textos, frases y palabras.
5. Por último, hay momentos de trabajo que puedes realizar de forma individual o grupal, pero dependerán del grado de avance de las personas; algunas de las actividades son la identificación y uso de las letras mayúsculas, el trabajo con la Planilla de letras y la revisión y corrección de textos.



7. Evaluación del aprendizaje

La evaluación está presente al iniciar, desarrollar y terminar un proceso educativo, por lo que sus resultados te permitirán orientar y mejorar los aprendizajes de las personas.

De acuerdo con los momentos de aplicación y sus propósitos, la evaluación del aprendizaje se lleva a cabo antes de iniciar el proceso educativo, con la Entrevista inicial en regiones o comunidades con presencia indígena; durante el proceso educativo, con las autoevaluaciones y las evaluaciones formativas, y al terminar el estudio de cada módulo, con la Evaluación final.

Antes de iniciar la atención educativa	Durante la atención educativa	Al finalizar el estudio del módulo
<p>Se aplica la Entrevista inicial en regiones o comunidades con presencia indígena para identificar y reconocer el monolingüismo o el grado de bilingüismo de las personas.</p> <p>Solo se aplica una vez y permite identificar el módulo con el que estas iniciarán su proceso de aprendizaje.</p>	<p>Se aplican dos autoevaluaciones y dos evaluaciones formativas que permiten identificar lo que las personas han aprendido, así como lo que es necesario reforzar.</p>	<p>Se aplica una Evaluación final para reconocer y acreditar el aprendizaje logrado por las personas jóvenes y adultas.</p>

Para el estudio de este módulo, nos centraremos en el proceso de evaluación que ocurre durante y al finalizar la atención educativa.

7.1. La evaluación durante la atención educativa

Esta evaluación se realiza en diferentes momentos durante el estudio del módulo, por lo que, con ella, las personas jóvenes y adultas y tú podrán identificar lo que se ha aprendido y lo que es necesario reforzar.

Autoevaluación

El módulo tiene dos autoevaluaciones, y cada una de ellas tiene propósitos específicos. Estas aparecen al interior de cada unidad.

La Autoevaluación tiene como finalidad que las personas jóvenes y adultas reconozcan sus avances en el estudio del módulo e identifiquen los aspectos que necesitan reforzar antes de presentar sus evaluaciones formativas. A ti te permite, además, identificar las habilidades que ellas no desarrollan aún en el estudio de cada unidad.

Para el estudio de este módulo, las autoevaluaciones se organizan de la siguiente manera:

Autoevaluaciones	Unidades y lecciones que abarcan
Primera Autoevaluación	Unidad 1. De la lección 1 a la 3.
Segunda Autoevaluación	Unidad 1. Lección 4; Unidad 2. De la lección 1 a la 2.

Evaluación formativa

La Evaluación formativa es una prueba escrita que las personas jóvenes y adultas presentan durante el estudio del módulo, con el fin de identificar sus logros de aprendizaje y los conocimientos que requieren fortalecer.

Se aplican después de las autoevaluaciones, en dos momentos y de la siguiente manera:

Cuaderno de trabajo						
Unidad 1				Unidad 2		
Lección 1	Lección 2	Lección 3	Lección 4	Lección 1	Lección 2	Lección 3
		Al concluir esta lección se debe aplicar la Evaluación formativa 1.			Al concluir esta lección se debe aplicar la Evaluación formativa 2.	

Por lo anterior, la Evaluación formativa 1, la aplicarás cuando las personas jóvenes y adultas hayan concluido la Lección 3 de la Unidad 1, mientras que la Evaluación formativa 2, la aplicarás cuando hayan concluido la Lección 2 de la Unidad 2 del Cuaderno de trabajo.

¿Qué pasos debes seguir para la aplicación, calificación y entrega de resultados de las evaluaciones formativas?

- Platica con las personas y comenta los momentos en los que es posible que se presenten las evaluaciones formativas.
- Solicita la Evaluación formativa y verifica que corresponda a la lengua y al módulo que estudian las personas.
- El paquete de la Evaluación formativa se compone de Instructivo de aplicación, Evaluación formativa 1 o 2, Criterios de evaluación y Claves de respuesta.

Es importante que tengas completo el paquete de la Evaluación formativa y la cantidad de evaluaciones que vas a aplicar.

Recuerda verificar en las portadas de tus instrumentos el número de Evaluación formativa (1 o 2) y el nombre del módulo y el de nuestra lengua.

- Para aplicar la Evaluación formativa, necesitas estudiar los instrumentos del paquete que utilizarás. Estos te los va a entregar impresos el técnico docente o el enlace bilingüe y los puedes consultar en: <https://cutt.ly/ho3XFH5>
- Esta evaluación la aplicarás tú en el Círculo de estudio.
- Para calificar el examen necesitas tener a la mano los Criterios de evaluación. Realiza con cuidado esta tarea y apégate a los Criterios de evaluación.
- Comenta los resultados de manera individual y planea con las personas lo que deberán hacer para fortalecer sus aprendizajes.
- Para asegurarte del fortalecimiento de los aprendizajes, puedes realizar otros ejercicios que te permitan verificar su logro.
- Entrega las evaluaciones calificadas al enlace o al técnico docente bilingüe para que las lleven a la Coordinación de zona y se registren los resultados.



Recuerda que con la evaluación formativa no solo se realimenta el aprendizaje de la persona educanda, sino también el tuyo como asesor o asesora.

Hoja de avances

Este instrumento se llena al finalizar cada unidad y se encuentra al final del Cuaderno de trabajo. La Hoja de avances tiene tres apartados:

El primero está en la parte frontal y es llenado por el asesor o asesora, también al finalizar el estudio de cada unidad.

El segundo y el tercero se encuentran al reverso de la hoja y son llenados por la persona joven o adulta y el aplicador o aplicadora. El segundo apartado es llenado al finalizar el estudio del módulo y recupera la experiencia de la persona en el proceso de aprendizaje. Cabe aclarar que esta hoja debe presentarse como evidencia en la sede de aplicación del Examen final.

El tercer apartado es llenado por el aplicador o aplicadora el día en el que la educanda o educando presenta su Examen final.

The image shows three overlapping forms for the 'Hoja de avances' (Advances Sheet). The top form is the 'Front' section, the middle is the 'Back' section, and the bottom is the 'Final Exam' section.

Front Section (Top Form):

- Logo: INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
- Title: Makat nitzäki te' toto jakyuy y toto tunkuy äjn ote'omo. Otetzame
- Subtitle: Toto jaye wa kyeju jutz nä tyujku te' yojskuy
- Section: ¿Tiyamät anhmoy?
- Form: A large rectangular box for notes.

Back Section (Middle Form):

- Logo: INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
- Title: Makat nitzäki te' toto jakyuy y toto tunkuy äjn ote'omo. Otetzame
- Subtitle: Toto jaye wa kyeju jutz nä tyujku te' yojskuy
- Section: ¿Tikotamät yojk yojspe?
- Form: A large rectangular box for notes.

Final Exam Section (Bottom Form):

- Logo: INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
- Title: Makat nitzäki te' toto jakyuy y toto tunkuy äjn ote'omo. Otetzame
- Subtitle: Toto jaye wa kyeju jutz nä tyujku te' yojskuy
- Section: NHka'e'snye o tzame päñis nyäñi.
- Form: A large rectangular box for notes.
- Section: 1° Jatyumi
- Form: A large rectangular box for notes.
- Section: 2° Jatyumi
- Form: A large rectangular box for notes.
- Section: Mtxamjatyempot ke tzyäktampo'u sunyi yä jatyumi.
- Form: A large rectangular box for notes.

7.2. La evaluación al finalizar el estudio del módulo

El Examen final permite conocer y asignar la calificación alcanzada al concluir el estudio del módulo.

¿En qué momento se aplica el Examen final?

Se aplica al final del estudio del módulo, por una persona que recibe el nombre de aplicador o aplicadora, en un lugar en el que se programa la asistencia de las personas jóvenes y adultas.

Para apoyar la presentación de este examen, te recomendamos:

- Cuando las personas se encuentren preparadas para presentar su Examen final, pide al enlace o al técnico docente que les asigne una fecha y un lugar de aplicación.
- Informa oportunamente a las personas educandas la fecha, hora y lugar en la que presentarán su Examen final.
- Comenta que para ingresar a la sede de aplicación deberán presentar las evidencias que solicite el Instituto Estatal por medio de la Coordinación de zona.

Te' Toto jaye
anhmayopyapä'isnye
myujspapä'is metza ote
ntzyamanhwajkyatyopyapä'is
sonekenetampä wa jutz
'yijsanhtzi'äyatäju te' päntam
wa 'yanhmayaju toto tunkuy y
toto jakyuy te' otetzame'omo.
TZamanhwakä jutz y jutä wa yajk
yojsu te eyatampä toto jayetam
yä sonepä toto jaye'omo ijtupä te'
anhmakyuy. Mtzamjatyampat wa
metzta jänjänä jutz wa mtzäjku
tumtumjama t m'anhmakyuy te'
tzame pänjinhtam oyajpapä te
anhmakyuyomo.

La Guía para la asesoría
pretende explicarte los
diferentes pasos a seguir para
enseñar a las personas a leer y
escribir en lengua zoque. Brinda
una breve descripción de cómo
y cuándo utilizar los diversos
materiales de este paquete
modular. Te invitamos a consultarla
con frecuencia para mejorar cada
día tu asesoría a las personas que
participan en el Círculo de estudio.



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



WYÄJÄ SAJYAJPAPÄTE
DISTRIBUCIÓN GRATUITA