

Ba ji tu jiñkoidha' iñ gio nañ
ba ji tu ua'na o'dam ki'n

Guía del asesor

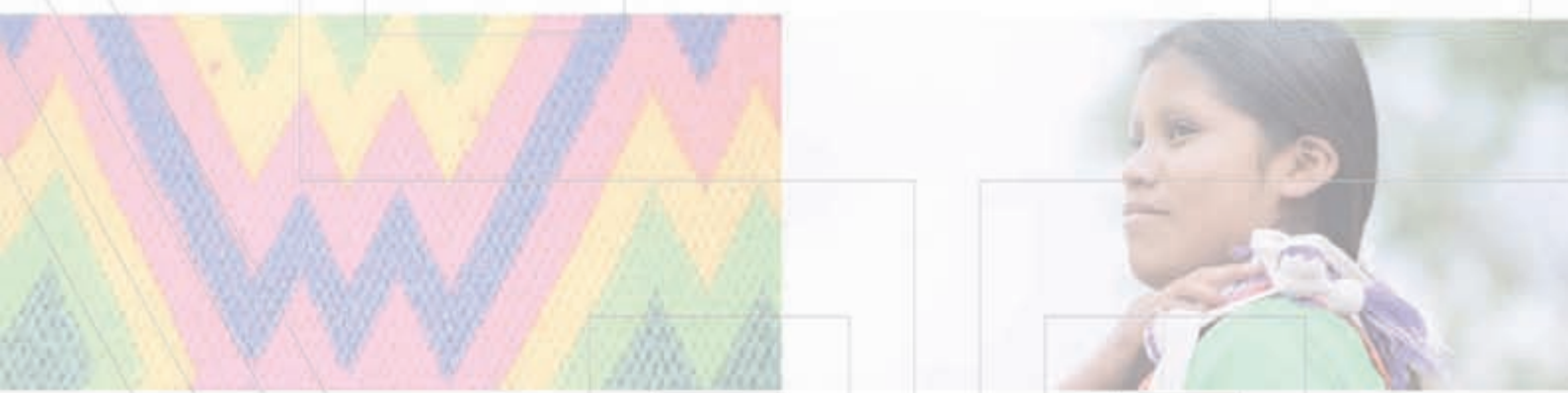
Empiezo a leer y escribir en mi lengua



Ba ji tu jiñkoidha'
iñ gio nañ ba ji tu
ua'na' o'dam ki'n



Tepehuano • o'dam • Tepehuano • o'dam • Tepehuano • o'dam • Tepehuano



Créditos a la presente edición

Coordinación académica

Sara Elena Mendoza Ortega

Autoría

Guillermina Duarte Hernández
Elisa Vivas Zuñiga

Adaptación

Gonzalo Aragón Melchor
Eustolia Gurrola Ramírez

Revisión de contenidos

Víctor Fabián Rosales Ruiz

Maqueta original, coordinación gráfica y fotografía

Greta Sánchez Muñoz

Seguimiento editorial

Tania Fernández Urias
Ma. del Carmen Cano Aguilar

Revisión editorial

Laura Sainz Olivares

Diagramación

Ricardo Valverde González
Ricardo Pérez Rovira

Ilustración

Maya Selene García López
Eduardo Hernández Pérez

Agradecemos la colaboración para el levantamiento fotográfico del personal de la Escuela Secundaria de los Charcos, municipio del Mezquital, Durango.

Empiezo a leer y escribir en mi lengua. O'dam. MIBES 1. Guía del asesor bilingüe D.R. © Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA. Francisco Márquez 160, Col. Condesa, México, D. F., C.P. 06140. Primera edición 2006.

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

ISBN Obra completa, *Modelo Educación para la Vida y el Trabajo*: 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.* O'dam. MIBES 1. Guía del asesor bilingüe. MIBES 1. Ba ji tu jiñkoidha' iñ gio nañ ba ji tu ua'na' o'dam ki'n. MIBES 1. U áanalte' jka'ambesaj: 970-23-0639-6

Impreso en México.

Índice

Presentación	4
1. ¿A quién está dirigido este módulo?	6
2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?	8
2.1. Propósitos del módulo	8
2.2. ¿Qué es leer?	8
2.3. ¿Qué es escribir?	9
3. ¿Cuáles son los materiales del módulo?	11
3.1. Libro del adulto	11
3.1.1. ¿Qué pretendemos con este libro?	11
3.1.2. ¿Cómo está organizado?	12
3.1.3. ¿Cómo trabajar los apartados?	12
3.2. Libro de lecturas	16
3.2.1. ¿Qué pretendemos con este libro?	16
3.2.2. ¿Cómo está organizado?	16
3.2.3. ¿Cómo trabajar con este libro?	16
3.3. Planilla de letras	17
3.3.1. ¿Qué pretendemos?	17
3.3.2. ¿Cómo están organizadas?	17
3.3.3. ¿Cómo trabajar con ellas?	18
4. Metodología para aprender a leer y escribir	19
4.1. Momentos metodológicos para la lectura	20
4.2. Momentos metodológicos para la escritura	30
5. Evaluación del aprendizaje	44
6. Orientaciones para preparar la asesoría	45
7. Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio	47

Presentación

Esta guía está dirigida a los asesores y asesoras del estado de Durango que participan en la nueva propuesta de atención educativa a población indígena.

El propósito de este material es:

- Orientar tu labor como alfabetizador en la enseñanza de la lengua escrita.
- Exponer la metodología y algunas recomendaciones para el trabajo de la lengua escrita.
- Presentar recomendaciones para el trabajo de cada material que conforma el módulo *Empiezo a leer y escribir mi lengua. O'dam*.

La guía está organizada en siete apartados. El primero presenta a quién está dirigido este módulo; el segundo, presenta los propósitos que lograrán las personas adultas al concluirlo. Deberás tenerlos presentes, ya que son los que te orientarán en los avances de las personas que asisten al Círculo de estudio.

El tercer apartado presenta los materiales que se incluyen en el módulo, así como el propósito de cada uno, su organización y las sugerencias para trabajar con ellos.

El cuarto apartado presenta la metodología para el aprendizaje de la lengua escrita, la cual es importante que comprendas y la utilices en el trabajo con la persona adulta; en el quinto apartado se exponen los lineamientos de evaluación de los aprendizajes de la lengua escrita.

El sexto apartado expone algunas orientaciones para preparar la asesoría, y se presentan orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio.

Es importante señalar que los materiales de este módulo no han sido diseñados para el autoaprendizaje del adulto, es decir, que no podrá trabajarlos por su cuenta. El proceso de alfabetización exige tu participación en la asesoría y enseñanza de la lengua escrita, por ello, te sugerimos que en las reuniones de formación expreses todas tus dudas y solicites asesoría para el trabajo de este módulo.

Te deseamos éxito en esta labor tan importante.

1. ¿A quién está dirigido este módulo?

El módulo está dirigido a mujeres y hombres de distintas edades que no saben leer y escribir, y participan o son originarios de alguna comunidad indígena o'dam. Además, son **personas que sólo hablan la lengua o'dam (monolingües) o que sólo entienden el español, pero no lo hablan (bilingües receptivos), o bien, que hablan muy poco el español (bilingües incipientes).**

Estas personas cuentan con conocimientos y estrategias que les permiten interpretar lo que les rodea, resolver problemas, actuar y participar en su vida diaria, por ejemplo: identifican precios, identifican símbolos en el Centro de Salud u otra institución; emplean el dinero para comprar y vender; se comunican por diversos medios, principalmente con el lenguaje oral o hablado. Sin embargo, cada persona es diferente, o sea, son diferentes en sus saberes y formas de aprender, sus medios de participación familiar y comunitaria, sus edades, género y, por lo tanto, son diferentes sus necesidades e intereses.

A pesar de las diferencias, las personas no están aisladas, sino que crean y recrean su cultura; poseen aprendizajes, experiencias, saberes individuales y sociales, que les permiten apropiarse de otros conocimientos y tener nuevas perspectivas en su vida.

Las personas jóvenes y adultas utilizan formas ya conocidas para aprender las habilidades, para relacionarse y memorizar lo que creen que les habrá de servir.

Es importante mencionar que esta propuesta está diseñada para enseñar a usar la lengua escrita con textos en o'dam. Es necesario, primero, **asegurar que las personas que participan conozcan, hablen y entiendan sin dificultad el o'dam.**



Maa'n bhaan maap tu ua'ñix

17



Gook bhaan maap tu ua'ñix

101

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

2.1. Propósitos del módulo

Con tu trabajo, el esfuerzo del adulto y el manejo de los materiales que conforman el módulo, esperamos que las personas puedan:

- Usar las letras del alfabeto tepehuano para producir textos.
- Escribir textos de interés en o'dam.
- Leer textos en o'dam.
- Reconocer las características de los textos.
- Identificar algunas posibilidades de uso de la lengua escrita (lectura y escritura) en o'dam.

2.2. ¿Qué es leer?

Es **comprender** los **significados** e **intenciones** que están presentes en un texto escrito, es decir, la letra escrita, la simbología y el formato. La lectura siempre tiene una intención, que es definida por la persona que lee.

La lectura es un proceso que se inicia desde la **anticipación**, es decir, con la identificación de significados o información del documento a leer. Le sigue la **lectura** del texto escrito, la cual consiste en identificar lo que quiso expresar la persona que lo escribió y lo que es importante o significativo para el lector.

El tercer momento es la **comprensión** del documento, éste se caracteriza por la interpretación que se da al texto leído, lo que permitirá elaborar una síntesis de lo que se leyó. Por todo lo que implica leer, no basta con que enseñes a las personas a conocer el sonido y trazado de las letras, sino además, deberás mostrarles las diferentes maneras con las que puede enfrentarse a un texto escrito.



Todas las personas adultas tienen una experiencia de lectura, por lo que nos proponemos partir de este conocimiento para continuar favoreciendo el desarrollo de esta habilidad.

2.3. ¿Qué es escribir?

Es **expresar** y **comunicar** pensamientos, ideas, sentimientos, datos por escrito **con una intención**, utilizando letras o signos.

La escritura es un proceso que inicia desde la **planeación** de qué escribir, para qué escribir y cómo expresarlo. El segundo momento es la **redacción** del texto, que implica el uso de las reglas del

lenguaje escrito (definición de formatos a utilizar, formas de decir, organización de ideas en los párrafos, uso de mayúsculas, alfabeto, entre otros); el tercer momento es la **corrección** de la redacción, donde se verifica que el texto escrito cumpla con la intención por la cual fue creado, exprese el mensaje de la mejor manera sin que se preste a confusiones, que el tipo de texto elegido sea el más adecuado y que éste cumpla con todos los requerimientos que lo caracterizan. Todo esto deberá observarse independientemente de lo que se decide escribir, es decir, un texto corto o grande. Por lo tanto, trazar y conocer las letras no es escribir, cuando enseñes a escribir deberás promover el uso de los tres momentos del proceso de la escritura.

De acuerdo a esta definición podremos decir que las personas tienen un acercamiento al primer momento, el cual debe ser rescatado para el desarrollo de las habilidades de escritura.



3. ¿Cuáles son los materiales del módulo?

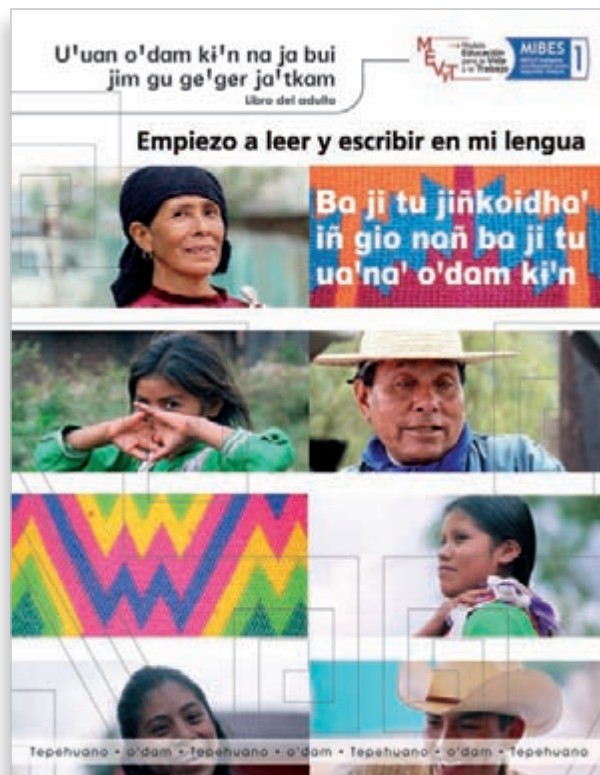
El módulo *Empiezo a leer y escribir mi lengua. O'dam* está conformado por: Libro del adulto, Libro de lecturas, Planilla de letras recortables y de números, lápiz, pluma, cuaderno. Para el asesor, la Guía y dos tiras, una de letras y otra de números; éstas deberás colocarlas en un lugar visible de acuerdo a su numeración.

Cada material tiene una estructura y propósitos específicos y, en su conjunto, permitirán acercar a la persona al uso de la lengua escrita.

3.1. Libro del adulto

3.1.1. ¿Qué pretendemos con este libro?

El Libro del adulto es el principal material, ya que en él se expresa la metodología para el aprendizaje de la lengua escrita.



Empiezo a leer y escribir en mi lengua. O'dam

3.1.2. ¿Cómo está organizado?

Está organizado en tres grandes apartados.

El primero se conforma con el índice, la presentación y la simbología que estará presente en todo el libro.

El segundo contiene las actividades iniciales en donde se trabajan ejercicios motrices que permiten desarrollar habilidades para el trazo de letras y se presenta el alfabeto o'dam. Te recomendamos escribir los datos de la persona, como su nombre, el de su comunidad y municipio, con la intención de identificar la escritura de sus datos.

El tercer apartado lo integran las unidades de aprendizaje, donde se incluye el trabajo con la lectura y la escritura.

3.1.3. ¿Cómo trabajar los apartados?

Primer apartado




Es importante que lo revises con las personas, ya que les permitirá tener un primer acercamiento al contenido y características del libro. Para la revisión, te sugerimos que invites a la persona a hojearlo y observarlo y, después, comenten y describan lo que cada una ve y lo que creen que harán con él.


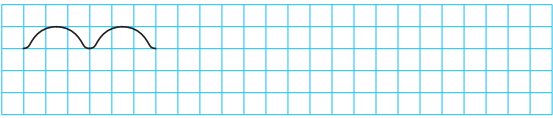
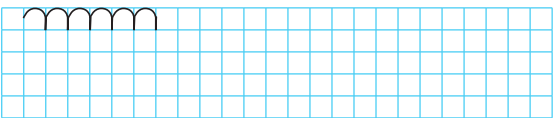

Después de la lectura a la **presentación** y explícales qué conocimientos lograrán en cada una de las unidades; invítalas a que estén atentas a sus avances y al éxito de los propósitos.


Por último, revisa con las personas la **simbología** y juntos comenten a qué creen que se refiere cada dibujo o iconografía. Para ayudarte, puedes pedirles que vuelvan a hojear el libro e identifiquen, al tiempo que traten de explicar, qué deben hacer cuando vean ese dibujo. Después de escuchar los comentarios de las personas, da una explicación clara de lo que se debe hacer en cada dibujo.

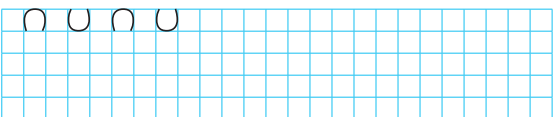
Te pedimos que trabajes este apartado en o'dam, es decir, que des tus explicaciones y solicites los comentarios en o'dam.

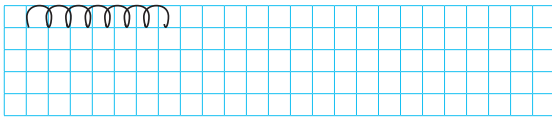
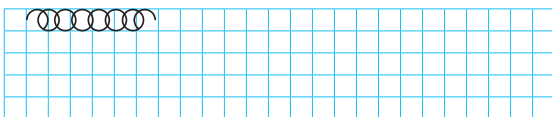
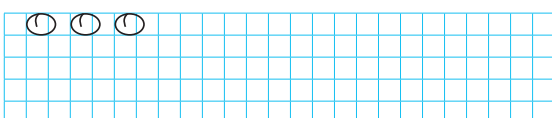
Segundo apartado


 Pui'p xi dhuñia' na jax chu'ii' dhi' na mi' juupxix:

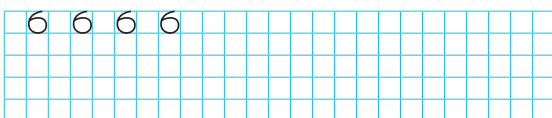
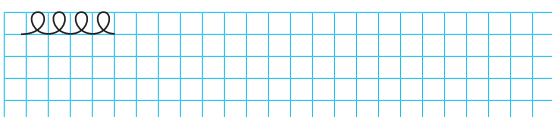





 Pui'p xi dhuñia' na jax chu'ii' dhi' na mi' juupxix:



 Pui'p xi dhuñia' na jax chu'ii' dhi' na mi' juupxix:

10
11

En este momento las personas realizarán actividades que apoyen el desarrollo de la habilidad para el trazo de letras, a los que les llamamos **ejercicios motrices**, los cuales son dibujos que aparecen en las primeras páginas del

libro, éstos facilitarán la ejercitación de movimientos de la mano y el manejo del lápiz para que puedan escribir.

Al respecto, te sugerimos que los practiquen durante las primeras sesiones y continuarlo en su cuaderno; sin embargo, éstos los podrás trabajar tantas veces como lo requiera cada persona para mejorar el trazado de su escritura. Los dibujos que aparecen ahí, son algunos ejemplos que podrás enriquecer con otros que tengas a la mano o que tú propongas.

Después de realizar los ejercicios de motricidad fina, te sugerimos revisar el **alfabeto**. Pide a los adultos que lo observen y señalen las letras que conocen. Es importante explicar a las personas que con este número de letras, se puede escribir todo lo que conocen y lo que pase por su mente.

Por último, pide a las personas su nombre y escríbelo en una hoja e incluye el tuyo.

Lee en voz alta cada nombre una o dos veces y pide a las personas que lo repitan contigo. Entrega la hoja con su nombre a cada uno y solicítales que observen las características de la escritura del mismo, para que lo recuerden; deja transcurrir cinco minutos y después explícales que lo van a mostrar a los demás y a decirlo en voz alta. Pídeles que traten de recordar la escritura de los otros nombres, porque después tendrán que identificar de quién es el nombre que está escrito. Haz un ejercicio antes para verificar que ya recuerdan la escritura de su propio nombre.

Después de que verifiques que ya identifican la escritura de su nombre y de otros nombres, pídeles las hojas y revuélvelas. Dales a escoger una hoja a cada uno.

Cuando todas las personas tengan una hoja, solicita a cada una que diga de quién es el nombre que está escrito, si alguien tiene dificultad para identificar su nombre o el de otra persona, invita a los demás adultos para que le ayuden. Al entregar 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 de que regresen los nombres a sus dueños, solicita que los remarquen varias veces en la hoja, con un marcador o con su lápiz; también solicítales que lo copien en la primera hoja de su cuaderno y en el Libro del adulto.

Circula entre ellas otra hoja para que cada una anote su nombre y sea tu primera lista de asistencia. Día con día pídeles que escriban su nombre y observen la lista de asistencia para saber quiénes son los que han llegado.

La escritura del nombre de las personas deberás retomarlo en diferentes momentos de trabajo, cuando así se preste la ocasión, por ejemplo, **cada vez que escriban un texto, asegúrate de que cada uno anote su nombre como autor.** Hazlo desde el primer texto, ya que así ejercitarán la escritura de su nombre.

Ahora pregúntales cómo se llama su comunidad. Escribe en el pizarrón o en una hoja y lee varias veces, en voz alta y conjuntamente, el nombre de la comunidad. Por último, pide que lo copien en su cuaderno y en el Libro del adulto.

Tercer apartado

**Ja'p nich ja'k tuch
ua'ñxi'ñ nach bhaan
jich kekée aach o'dam**

Na jax kai'ñkam:

- Biix aixim ya' tu daa na jax ja'k champik xi jaichdha' na tu jñkoidha'.
- Jup duñia' biix aixim tu'm gu u'uan.
- Tigia' na jax ja'k jum u'uan gui' na ki'n tum u'uan o'dam ki'n.
- Machia' na jax ja'k tu't tu ua'ñixka'.



Maa'n bhaan maap tu ua'ñix

Este apartado está integrado por dos unidades y cada una cuenta con cinco lecciones; en cada lección encontrarás los propósitos del aprendizaje. Las lecciones están organizadas en dos secciones; en la primera trabajarás habilidades de lectura y la segunda promoverá habilidades de escritura. El procedimiento para desarrollar la lectura y la escritura lo encontrarás en el apartado cuatro de esta guía.

3.2. Libro de lecturas

3.2.1. ¿Qué pretendemos con este libro?

- Promover la lectura recreativa en lengua o'dam.
- Mostrar el uso de la lengua escrita en diferentes tipos de textos.
- Presentar pensamientos provenientes de diferentes culturas de nuestro país y de otras partes del mundo.

3.2.2. ¿Cómo está organizado?

El libro se compone de diversos textos de lectura, tales como costumbres, tradiciones, sucesos, fábulas, adivinanzas, gastronomía, cuentos, leyendas, relatos y dichos. Los textos los encontrarás escritos en o'dam.

3.2.3. ¿Cómo trabajar con este libro?

Como la finalidad de este material es la lectura recreativa, te sugerimos que dediques un tiempo a la lectura de un texto en cada sesión de trabajo. En un principio, mientras las personas empie-



zan a leer, tú deberás leer el texto que elija el grupo, posteriormente lo harán solas.

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

Es importante que tomes en cuenta que, al principio, las personas tendrán dificultades para compartir, por lo que te sugerimos que no fuerces la actividad. Puedes iniciar con los comentarios que corresponden a esta actividad.

La lectura de los textos se podrá repetir en diferentes ocasiones, dependiendo del gusto o preferencia de las personas; o bien, dependiendo de la habilidad de lectura obtenida, se podrán leer dos o más textos.

3.3. Planilla de letras

3.3.1. ¿Qué pretendemos?

Con este material pretendemos que la persona:

- Reconozca y use las letras del alfabeto o'dam.
- Experimente las combinaciones posibles de las letras en o'dam.
- Practique la escritura de palabras y pequeñas frases.
- Descubra que con la combinación de las letras se puede escribir infinidad de ideas, pensamientos, conocimientos, sentimientos y experiencias.

3.3.2. ¿Cómo están organizadas?

Las personas contarán con tres juegos de planillas de letras recortables.

3.3.3. ¿Cómo trabajar con ellas?

En el Libro del adulto aparecerá el símbolo que se muestra a tu derecha, el cual te indicará el momento en que debes trabajar con la planilla de letras. Por lo general, aparece al terminar los ejercicios de palabra y letra. El trabajo puede ser de forma individual o grupal.



Planilla de letras

Las actividades que puedes realizar son: dictado de palabras presentes en la lección, palabras que empiecen o que tengan que aprender en la lección, escritura de nombres propios, escritura de pequeñas frases, o la escritura de una frase modificando alguna parte de ésta (sujeto, verbo, adjetivos).



4. Metodología para aprender a leer y escribir

La metodología de la lengua escrita está presente en cada lección del Libro del adulto. Como recordarás, las habilidades de lectura y escritura se abordan de manera separada, por eso la presentación de la metodología conserva la distinción de estos dos procesos.

En cada lección, en la parte superior derecha, aparecerán diferentes símbolos que indicarán el momento metodológico que se debe trabajar en ese ejercicio. Al inicio de cada apartado encontrarás un separador al margen de la página que indicará el trabajo por realizar.

Te darás cuenta que aunque los momentos metodológicos se parecen al abordar la lectura y la escritura, estos tienen un propósito diferente, por eso es muy importante que reconozcas estas diferencias para lograr los propósitos de cada momento.



4.1. Momentos metodológicos para la lectura

Este apartado inicia con un separador de lectura que dice *Tum jiñkoidha'*.



Situación comunicativa

Es la parte medular del apartado de lectura, porque es donde vamos a identificar una situación de la vida diaria en que es necesario el uso de la lectura de un texto.

En este momento, la persona expresa sus conocimientos y experiencias con relación a las necesidades de lectura de ese tipo de textos, es decir, si los conoce, dónde los ha visto, en qué otras situaciones se utiliza ese mismo texto, para qué sirve, qué se dice ahí, quiénes escriben ese tipo de textos, entre otras preguntas que te puedan surgir.

Las finalidades que persigue este momento son:

- Identificar la función del texto (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta de la persona que lo lea, entre otras).
- Reconocer los usos que tiene ese texto de lectura en diferentes lugares.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las fotografías y las comenten.
2. Lean, y tu junto con ellas, los textos o diálogos que están presentes en las fotografías y reconsideren sus comentarios.



3. Lean una por una las preguntas que acompañan a la situación comunicativa y escucha con atención las respuestas.
4. Retoma las respuestas y define el tipo de texto que se está presentando, así como el uso y función del texto de lectura.



Anticipación de lectura

Permite que la persona se adelante a suponer la información que puede tener el texto antes de leer o escucharlo, es decir, pueda predecir qué información es posible encontrar en él.

Se espera que la persona observe con atención todos los elementos que acompañan la escritura y comente la posible información que contiene el escrito, es muy importante que tú orientes la observación para no dejar pasar detalles importantes.



Las finalidades son:

- Recordar la información o conocimientos previos que tiene la persona sobre este texto, para adelantarse el significado del mismo.
- Encontrar la importancia que tiene el escrito y reconocer las ideas presentes en el texto, lo que ayudará a la comprensión de la lectura.
"El éxito de una lectura depende en buena parte de todo lo que hayamos podido prever antes de leerla".

Daniel Cassany, et. al. "Enseñar Lengua" España, edit. Graó, 2000.

- Promover el desarrollo de un tipo de lectura que le permita a la persona elegir o decidir si lee todo el escrito, algunas partes o identificar sólo la información que necesita.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Pide a las personas que:

1. Observen todo el texto, ayúdales pidiéndoles que observen su forma, sus ilustraciones, signos, símbolos, sellos, palabras o textos que reconozcan.
2. Describan qué elementos identificaron o les llamaron la atención y tú señala los que faltan.
3. Comenten qué tipo de texto se va a leer (carta, aviso, letrero, acta) y qué información puede tener, por ejemplo: si es una carta, deberá tener nombres de personas, fecha, lugar, un saludo, una despedida y la información.

Retoma las respuestas y define qué posible información tiene el texto, por ejemplo: es una carta de Juan dirigida a su hijo Melesio que vive en Mezquital, Durango y trabaja en Candelaria.



Lectura del texto

Este momento es medular, porque es cuando la persona conoce la información del texto. En las primeras sesiones tú harás la lectura en voz alta, mostrando a los adultos lo que vas leyendo; la lectura deberá ser pausada y respetando la puntuación, es decir, dejando momentos de silencio después de una coma o un punto. Cuando la persona haya desarrollado la habilidad de lectura, este ejercicio lo hará por sí sola.

Mientras lees, procura que las personas se mantengan atentas a la lectura, siguiendo con la mirada la parte del texto que se está leyendo.

Las finalidades de este momento son que las personas:

- Identifiquen la manera en que se lee un texto.
- Desarrollen la habilidad de seguir la lectura de un texto sin distracciones.

- Identifiquen las ideas contenidas en el texto.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas 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 que las personas comprendan al menos una idea de lo leído, en un principio leerás en más de una ocasión el párrafo para lograr que las personas retengan información. Al concluir de leer todo el texto se hará sólo una lectura.



2. Mencionen las ideas del texto que se leyó, identificando el tema, la idea general, la trama, entre otras; esto con el fin, en un principio, de confirmar que las personas escucharon el texto y posteriormente para que puedan identificar en dónde se encuentra cada idea.
3. Vuelvan a escuchar o leer el texto con el fin de reafirmar o hacerse de nueva información que había pasado desapercibida para las personas.



Comprensión del texto

Este es el objetivo de la lectura, ya que pone en juego los conocimientos de la persona, y es a partir de estos conocimientos que logran la comprensión del texto.

“Leer es comprender un texto. Leamos como leamos, deprisa o despacio, a tropezos, siempre con el mismo ritmo, en silencio, en voz alta, etcétera. Lo que importa es interpretar lo que está escrito, es construir un significado nuevo en nuestra mente a partir del texto, esto es lo que significa básicamente leer”.

Daniel Cassany, et. al. “Enseñar Lengua” España, edit. Graó, 2000.

Los propósitos de este momento son que las personas:

- Expresen en forma oral o escrita las ideas que comprendieron del texto.
- Reconozcan la idea general del texto, identifiquen información, expresen con sus palabras las ideas del texto, identifiquen quiénes y para qué se escribió el texto.
- Construyan una idea de para qué y por qué se escribió el texto.



¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se encuentra un ejercicio de comprensión que se sugiere; sin embargo, antes de iniciar el ejercicio es conveniente que junto con las personas adultas comenten las ideas que comprendieron, es decir, hagan una síntesis del texto leído.



Lectura de frases

Se ejercita la lectura, se focaliza el reconocimiento de la escritura y el orden de las palabras para expresar ideas, así como la identificación del significado de ese conjunto de palabras.

Se espera que las personas expresen con sus palabras lo que dicen las frases; lean frases; reconozcan y lean palabras escritas e identifiquen su orden; comprendan el significado de una frase.

Las finalidades de este momento son que las personas:

- Lean y comprendan textos cortos.
- Identifiquen y visualicen la separación entre palabras y su escritura.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios para el trabajo de frases; éstos van desde leer e identificar frases, relacionar una parte de la frase hasta la frase completa, leer frases e identificar imágenes.

Te recomendamos que realices los siguientes pasos.

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta a las personas un ejemplo de frase para explicar y desarrollar el ejercicio.

3. Lee en voz alta la frase, dos o tres veces, junto con las personas y pídeles que repitan contigo.
4. Pregunta a las personas lo que quiere decir la frase.
5. Pide que señalen algunas palabras que tú menciones.
6. Pide que repitan cómo se pronuncian algunas palabras escritas de la frase.
7. Repite estos pasos en cada frase.



Lectura de palabras

En esta parte las personas enriquecen su vocabulario escrito, identifican y reconocen la escritura de palabras completas, asocian la imagen con la palabra y aprenden a leerlas.

Se espera que las personas identifiquen y lean palabras diferenciándolas de otras.

Las finalidades son que las personas:

- Lean palabras identificando su escritura y el orden de las letras.
- Reconozcan el significado de las palabras.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan varios ejercicios para la lectura de palabras: para leer, para copiar, para relacionar imagen y palabra o para buscar palabras parecidas. Sin embargo, te sugerimos que en cada ejercicio realices los siguientes pasos.



1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta a las personas un ejemplo de palabra para explicar y desarrollar el ejercicio, trabaja palabra por palabra.
 - a) Si el ejercicio es de **lectura y reconocimiento de palabras**, deberás leer en voz alta la palabra dos o tres veces junto con las personas. Pídeles que repitan contigo. Si hay una imagen te recomendamos que les preguntes qué es lo que están viendo y posteriormente les leas, señalando la palabra escrita, o bien que copien las palabras que aprendieron a leer en su cuaderno. También puedes utilizar las planillas de letras para formar las palabras del ejercicio.
 - b) Si el ejercicio es **buscar palabras parecidas con significado contrario (antónimo) o en sopas de letras**, pide a las personas que mencionen otros ejemplos con el propósito de descubrir las diferentes expresiones con un significado similar o diferente. Anota las palabras para revisar su significado.
3. Pide a las personas que te digan qué dice cada palabra que les señales.

Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabra, en el Libro del adulto debes trabajar con la planilla de letras.



Identificación de letras

Se le presenta a las personas las letras que encuentran en los textos que leen, lo cual les permite diferenciar los rasgos y la posición, los tipos de letras y su uso en las palabras y frases.

Las finalidades son que las personas:

- Identifiquen las letras que componen una palabra, es decir su uso.
- Reconozcan la combinación posible de letras en cada lengua.
- Reconozcan el uso de mayúsculas y minúsculas en la lectura de textos.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios para la identificación de letras, te sugerimos que practiques otros ejercicios, tales como: buscarlas en las palabras, copiar palabras que lleven la misma letra, relacionar con la misma letra una lista de palabras o identificar el uso de las mayúsculas en una frase. Para trabajar estos ejercicios te sugerimos que en cada uno sigas los siguientes 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 listas de palabras con la misma letra, las personas pueden utilizar su Libro de lecturas u otro material escrito.
3. Realiza un ejercicio como ejemplo de las letras que trabajarán.
4. Pide a las personas que realicen el ejercicio y comparen sus producciones.
5. Al concluir el trabajo de una letra, lee las palabras y permite que se corrijan.
6. Pide a las personas que mencionen otras palabras en donde se haga uso de las consonantes o vocales que se estén viendo en la lección.
7. Solicítales que digan qué dice cada palabra que les señales.
8. Realiza otros ejercicios con la planilla de letras.

Trabajo con mayúsculas

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio para leer e identificar mayúsculas.

Te recordamos que las mayúsculas se utilizan:

- a) Al iniciar un escrito.
- b) Después de un punto.
- c) Después de signos que equivalen a punto, cuando hay tres puntos seguidos.
- d) En nombres propios y apellidos de personas.
- e) En nombres propios de lugares.
- f) En títulos de obras literarias.
- g) En abreviaturas.
- h) En títulos de propiedad y tratamientos de autoridad (Presidente, Rey, Subdirección).
- i) En nombres propios de animales (Manchita, Veloz, Rocinante, Firulais).
- j) En apodos (El Gordo, El Güero).
- k) En nombres de instituciones (INEA).
- l) En números romanos (IV).
- m) En la primera grafía de letras dobles que estén al principio de frase, sea un título, nombre propio de persona, animal o lugar (Llano).

Para trabajar estos ejercicios te sugerimos lo siguiente:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide que observen y comparen los pares de letras que aparecen en los cuadros (mayúscula y minúscula), trabaja una por una.
3. Lee las frases una por una y pregunta qué dicen.
4. Escribe las palabras que tienen las letras en color rojo y en negritas, en un lugar visible (pizarrón, rotafolio) y léelas con las personas dos o tres veces.
5. Pregunta en qué se parecen las palabras: en su trazo, en cómo suenan.
6. Escucha sus opiniones y coméntales que ese par de letras son las mismas, sólo que en la escritura se usan diferente.
7. Pregúntales por qué creen que a veces las palabras se escriben con una letra y por qué a veces con otra.

8. Pide que vuelvan a observar las frases y pregúntales dónde están las palabras, anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras siguiendo la misma dinámica.
9. Al terminar los pares de letras que aparecen en el ejercicio con sus respectivas frases, subraya en las listas los nombres de personas y lugares; pregunta a las personas por qué se escriben con mayúsculas. Espera sus respuestas.
10. 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.
11. En las lecciones posteriores trabaja la misma dinámica hasta el paso número ocho. A partir del paso nueve reafirma y trabaja otros usos de las mayúsculas.

4.2. Momentos metodológicos para la escritura

Este apartado inicia con un separador de escritura que dice: **Tum ua'na'.**



Situación comunicativa

Es preciso comentarte que la acción de escribir no es un acto espontáneo o que se dé en el vacío o por la ocurrencia y solicitud del asesor; se da en una situación específica para determinada persona, en un determinado texto, con un lenguaje específico y con una intención y necesidad de comunicar algo en particular, pues no es lo mismo elaborar una carta para nuestro hermano que para el Sr. Presidente. La necesidad de comunicación, del lenguaje, del texto, cambian totalmente.

Es por eso que este momento es importante, ya que con él se pretende identificar una de muchas situaciones de la vida diaria en donde se hace necesaria la escritura de un texto.

Así, en la *situación comunicativa*, la persona expresa sus conocimientos y experiencias con relación a las necesidades de escritura de ese tipo de textos, es decir, si los conoce, dónde los ha visto, en qué otras situaciones se utiliza ese mismo texto, para qué sirve, qué se dice ahí, quiénes elaboran ese texto, entre otras preguntas que puedan surgir.

La finalidades de este momento son que las personas:

- Identifiquen la función del texto que se va a escribir (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta de la persona que lo lea, entre otros).
- Reconozcan los usos que tiene ese texto de escritura en diferentes lugares o situaciones, así como presentarles un ejemplo.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las fotografías y comenten qué ven.
2. Lean, o léeles, los textos o diálogos que están presentes en las fotografías y que reconsideren sus comentarios.
3. Lean una por una las preguntas que acompañan a la situación comunicativa y escucha con atención las respuestas.

Retoma las respuestas y define el tipo de texto que se está presentando, por ejemplo: carta, recado, aviso, solicitud, lista de compras, canción, acta de demanda, así como el uso y función del texto de escritura.



Plan de escritura

Le llamamos plan de escritura al momento en que todos elaboramos un primer esquema con la información que consideramos necesaria, además establecemos un orden tentativo a las ideas, se define el texto más adecuado

para comunicarnos e incluso nos anticipamos al lenguaje más apropiado a utilizar dado el tema que se desea tratar.

Por ello se favorece la elaboración de textos escritos, ayudando a la persona a planear y definir qué quiere decir, cómo lo va a decir y con qué intención lo dice.

La persona expresa verbalmente el texto que va a construir, señalando el lenguaje, las ideas que va a expresar, definiendo a su posible lector, la intención del escrito y la información básica que debe contener el texto.

La finalidad es:

- Desarrollar la habilidad para generar ideas que permitan definir el contenido y las características del texto que se piensa producir.
- Ayudar a esclarecer la intención y escritura del texto.
- Precisar los datos que se requieren (fecha, nombres, cargos, lugares).



¿Cómo podrías trabajar este momento?

1. Encontrarás y leerás un ejemplo del texto que se va a escribir, sigue las instrucciones de la página, pero asegúrate que reconozcan los datos y el lenguaje que se usa en el texto.
2. Lee la instrucción del plan de escritura y verifica que se comprenda.
3. Pide a los adultos que mencionen cuál es la información necesaria a incluir en su redacción, es decir, qué se quiere decir, para qué se desea o necesita escribir, a quién estará dirigido el texto. Apóyate en las preguntas que vienen en el ejercicio, o bien lee el texto o la situación que se presenta y muestra el escrito para indicar que se redactará uno parecido.

4. Por último, recupera la información que tendrá el texto, describiendo en forma oral los datos e ideas que llevará, considerando el orden en el que se presentará.



Escritura del texto

Este momento es cuando se transforma el esquema antes hecho en un texto que atiende diferentes aspectos, tales como los propósitos ya explicitados en el esquema, la forma de expresar las ideas, los posibles argumentos que las fundamentan, su secuencia, etcétera.

Es aquí cuando la persona ve expresada, en forma, sus ideas, pensamientos o inquietudes.

Al principio, la persona va a observar cómo se escribe lo que expresó en forma oral, es decir, los tipos de letra que se utilizan, el uso de los espacios en la hoja, la direccionalidad de 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 maneras, entre otras.

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



Las finalidades de este momento son que las personas:

- Desarrollen la habilidad para escribir ideas expresadas oralmente.
- Reconozcan algunas características de la escritura al redactar o poner por escrito sus ideas.
- Se observen como autores en la construcción de un texto escrito.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto siempre se cuenta con un espacio para escribir el texto, te sugerimos que lo utilices para que sólo se copie la versión final del texto que se elaboró. Para trabajar con las personas, te recomendamos que:

1. Comentes que, antes de escribir el texto en su libro, primero lo harán en otra hoja o rotafolio, para contar con “un borrador”, y después lo copiarán en su libro.
2. Pidas que observen bien cómo se escribió el texto. Ve mencionando, en voz alta, las cosas que vas a escribir 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?

Durante las primeras lecciones, y mientras las personas empiezan a escribir, la escritura del texto la harás tú, retomando sus ideas. Posteriormente, según sus posibilidades y avances en el reconocimiento de palabras, es conveniente que participen en la escritura del texto o partes de él. Escribir el texto en una hoja o cartel, permite que las personas vean dónde y en qué parte de la hoja se escribe, cómo trazas las letras y dónde escribes cada idea.

3. Solicites a las personas que al terminar de escribir, anoten su nombre como autoras del texto elaborado.
4. Solicites que se fijen en el texto terminado, mencionando el tipo de texto que es: recado, carta, solicitud, canción, etcétera.



Revisión y corrección del texto

Forma parte de la misma habilidad de escribir y es muy importante porque permite revisar el contenido del texto, es decir, verificar si está incluido en el

texto lo que se quiso decir, además, aquí se presenta la posibilidad de que el autor lo rehaga o modifique.

Las personas escucharán o leerán las ideas contenidas en el texto, revisarán que estén escritas las ideas que habían considerado en el plan de escritura, señalarán las ideas faltantes para mejorar el texto, propondrán y escucharán soluciones para su modificación. Todo esto con la intención de satisfacer las necesidades de comunicación en esa situación específica.

Las finalidades son que las personas:

- Desarrollen la habilidad para revisar todo lo que escribe.
- Identifiquen a la revisión y corrección como actividades naturales e indispensables para la escritura de cualquier texto.
- Desarrollen la habilidad para rehacer o modificar un texto (añadiendo ideas o palabras, eliminando y seleccionando las palabras o frases adecuadas); afinar y modificar su propio plan de escritura (al aclararlo o volver a definir el propósito inicial).

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Apóyate en las siguientes recomendaciones:

1. Lee en voz alta el texto que se elaboró, para que la persona verifique si el texto expresa lo deseado.
2. Solicita los comentarios de las personas, si es necesario, hazles preguntas como: ¿están incluidas las ideas que queríamos decir?, ¿lo que dice el texto es lo que habíamos pensado?, ¿nos falta alguna idea?, ¿podemos o necesitamos decirlo de otra manera?, ¿así ya está bien? Si es necesario, vuelve a leer el texto.
3. Espera las respuestas y si hay propuestas de modificación debes hacerlas, de preferencia copia el texto en limpio para contar con una versión corregida.
4. Solicita que copien el texto en el espacio correspondiente de su Libro del adulto.

En un inicio, los adultos copiarán el texto o sólo partes del mismo para practicar, recuerda que a algunos se les facilitará el copiado y a otros no.



Escritura de frases

Ejercita la escritura de textos breves, reconoce la capacidad de los adultos en la generación o propuesta de frases o ideas, a partir de un tema o de palabras motivadoras. Se presentan ejercicios que proporcionan la oportunidad de escribir frases.

En el Libro del adulto la persona escribe palabras que completen las frases; usa otras palabras o frases conservando la idea original; escribe o construye frases a partir de palabras dadas; elige y escribe las palabras adecuadas que completan una frase para decir algo en particular.

Se pretende que las personas puedan:

- Manipular frases que le permiten transformar, rehacer, completar y crear frases.
- Identificar la separación y orden adecuado de las palabras.
- Practicar la escritura de estas últimas.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios sobre escritura de frase, estos van desde completar frases, relacionar partes de una frase hasta construir o rehacer frases. Sin embargo, te recomendamos que realices las siguientes acciones:



1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla con las personas un ejemplo del ejercicio de frase. Permite que resuelvan, por sí mismas, la siguiente frase y externen sus respuestas. Si es necesario, apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten.
3. Revisa en conjunto las respuestas, leyendo en voz alta las frases resueltas dos o tres veces. Pídeles que repitan contigo.
4. Invítalas a que sugieran otras modificaciones a las frases; si proponen otras, solicita que copien y escriban en un lugar visible las modificaciones. Apóyalas si aún presentan dificultades para copiar y escribir. Pídeles que lean sus frases propuestas.
5. Solicita que escriban o copien las frases en su cuaderno.
6. Repite estos pasos en cada ejercicio de frase.



Escritura de palabras

La persona enriquece su vocabulario escrito y practica la escritura de palabras completas, comienza a fijar la atención en el orden y la secuencia de las letras que conforman las palabras.

Se espera que las personas escriban, copien, complementen, formen o ensayen la escritura de las palabras.

Las finalidades son que las personas:

- Escriban, reconozcan y recuerden la escritura de palabras.
- Identifiquen que el cambio de posición de letras en una palabra modifica su significado.
- Aprendan a escribir la letra de imprenta.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios sobre escritura de palabras; sin embargo, 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 con las personas un ejemplo del ejercicio de palabras, verifica que se comprenda la actividad. Después pide a las personas que realicen todo el ejercicio por sí mismas; al terminar, lee o pide que lean las palabras, si ya las reconocen. Si es necesario, apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten. Esto hazlo en cada ejercicio de palabras del Libro del adulto.
3. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabras del Libro del adulto, debes de trabajar con las tarjetas de letras.



Escritura de letras

Es importante porque reconoce las características de la escritura de las letras, además de que ensaya el trazo, la posición de éstas y su orden en una palabra.

Se espera que las personas usen y escriban las letras mayúsculas del alfabeto. Además de recordar la combinación de letras en la escritura de palabras.

Las finalidades son que las personas:

- Reproduzcan las letras que componen una palabra, es decir su uso.
- Reconozcan la combinación posible de letras en cada lengua.
- Utilicen las letras mayúsculas y las letras minúsculas en la escritura de textos.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios sobre escritura de letras; 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 del ejercicio de letras, verifica que se comprenda la actividad, después pídeles que realicen todo el ejercicio por sí mismos. Al término, lee o pide a las personas que lean las palabras escritas, si ya las reconocen. Si es necesario, apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten. Esto hazlo en cada ejercicio del libro.
3. Al concluir los ejercicios, trabaja con las tarjetas de letras para reforzar la identificación de éstas.

Trabajo con mayúsculas

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio para leer e identificar mayúsculas.

Para trabajar estos ejercicios te sugerimos lo siguiente:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide que observen y comparen los pares de letras que aparecen en los cuadros (mayúsculas y minúsculas).
3. Lee las frases, una por una y pregunta qué dicen.
4. Escribe las palabras que tienen las letras en negritas en un lugar visible (pizarrón, rotafolio) y léelas con las personas dos o tres veces.
5. Pregunta en qué se parecen las palabras: en su trazo, en cómo suenan.
6. Escucha sus opiniones y comenta que ese par de letras son las mismas, sólo que en la escritura se usan diferente.

7. Pregunta por qué creen que a veces las palabras se escriben con una letra y por qué a veces con otra.
8. Pide que vuelvan a observar las dos frases y pregúntales dónde están las palabras, anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras siguiendo la misma secuencia.
9. Al terminar los pares de letras que aparecen en el ejercicio con sus respectivas frases, subraya en las listas los nombres de personas y lugares; pregunta a los adultos por qué se escriban con mayúsculas. Espera sus respuestas.
10. Si de los adultos surge que son nombres de personas retómalo y si no, díselos y 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. A partir del paso nueve reafirma y trabaja otros usos de las mayúsculas.



Producción del texto

Es el cierre de las actividades de escritura, aquí las personas empiezan a aplicar las estrategias usadas en los momentos anteriores e incluso las aprendidas en los ejercicios de lectura, para escribir pequeños textos con una intención individual y comunitaria.

Se espera que las personas inicien o experimenten la construcción de textos escritos, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos en la elaboración de un texto.

La finalidad es que las personas experimenten la comunicación de ideas a partir de la escritura de textos.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Elabora junto con las personas, el plan de redacción, es decir: para qué voy a escribir; a quién le voy a escribir; qué voy a decir, exponiendo las ideas que piensan expresar y su orden en el texto.
3. Escribe o pide a las personas que escriban el texto, y lo lean para verificar el contenido y, si es necesario, pídeles que lo corrijan.



Comparación de textos

Aparece al final de cada lección, consiste en mostrar una comparación de los textos trabajados en el apartado de lectura y escritura en o'dam.

Se espera que las personas hagan una comparación de los textos identificando su forma, características y usos.

Las finalidades son que las personas:

- Reconozcan el contenido y la iconografía (sellos, logotipo, fotografías, adornos, entre otros elementos) que componen su estructura, en un uso social.
- Identifiquen la función individual y social de los textos vistos en la lección.
- Aprendan a usarlos para resolver una necesidad individual.

Jiñ chaat:

lam jap bhañjochxidha' gu tuumiñ nam
bhañchaanya' nañpai' tuñ mamtuxi'ñ.
Dhi' ki'n bhañ chaan am napich cham
ya' ai biipit' na ya'r a'gicham kat ji'k
chi tanoolh bap duu.

Gum mar:

Aliisia

Ya' Susbha'ntam na bhaan bipio' gu
Boodamtam gio Korian, gook bhaan gu juñio
gu gook miil jix jum maa'n bhaan gu oidha'.

Mum joochxi ñich dhi'ñi u'uan nañ bhaan mum ñio'ki'ñ, katti iam jix
bhai'm ilhiiñ ja pim na pim ji'k mummip tu'ii' kiicham.

Ba' aañ ja'pni xim tiidam, nat ma tu ai gu tiiyax ya' nach pai' tuch
mamtuxi'ñ.

Ba' aañ tii ilhiiñ nap git bhai' xi jimda' nap bha tiimira', na gux io'm
jup tu'ii'.

Ja'pni kuch ya' bach chigia' no'p bhai' ba jim jiñ ñaan.

Dai pui'.

Juliana Cervantes Soto

Looria

tum bhaichia'

Ya' jam nittla ich.

Jano' bhaan dhi maan oo'm
daman maakob dhipebeio

Gu Sasabdam:

JINGIARUM LALBER TUUT

Ma'ichia' am gu tuumiñ gui' na
mui' tu ia'rsa'.

Xib nar jum tandhi'
Mambix bhaan dhi Mayu

bbairñ in



Nap bhai' xi tu koi'rai, gio nap jin
chigla' nan ni'ya' gio nam bixchu'
tu jam onbai'ndha'.
Jum nira in Kapbhuimok ya' nañ pai'
tuñ mamtuxiñ.

Japni dai pui'. Karolina.

Jum taxchabgiñ in

Jin nan ap nap mi'p tui'ngida'
bap tandh dhi bai nañ bhaan dug,
nap gu jix bhai'm tatit jin ni'i'ndha'.
gio nap joidham xiñ chitdat jum taxchab.
giñ in, cham bja'in nañ tu joidham
git xim makia, aa dai nañ japni xim
tiidam.

Nañ giilhim xim da jin nan.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas que observen los textos y pregúntales de qué textos se tratan y para qué se usan. Busca que se exponga el mayor número de diferencias tanto en su uso, como de contenido o características.
3. Después de escucharlas, repite las características expresadas, reorienta si es necesario o amplía la información.



5. Evaluación del aprendizaje

La evaluación en el módulo, consta de diez autoevaluaciones contenidas en el libro.

Cada evaluación tiene propósitos específicos.

La autoevaluación tiene como finalidad evaluar los aprendizajes que va logrando la persona en el proceso de adquisición de la lengua escrita. Así la autoevaluación permite reconocer sus avances e identificar los aspectos que requiere reforzar. Como asesor, te permite identificar las habilidades que aún no desarrolla la persona. Una característica de éstas, es que evalúan contenidos parciales.

Este módulo consta de 10 lecciones en dos unidades, cada lección contiene una autoevaluación.

Ya'nip machia'
nap ji'x bax chu maat

1. Xi joojoidhai ap dhi' na mi' tu juupxix mi' xi ua'na' dhi' na daamdix tu ua'hix na kuukup, dai nap xi hiiidhat na dhi' pax jir di'ka'.

tuur o'dam jukgam u'uau tanoolh



 Jil chawt:
hem jay khall jooi haidha' go foomil
nam khall chawt ya' nall pa' hui
nandaw' li. Dhi' he' a khall chawt an
napxix ukam ya' ai kimp' na pa' r.
a' gicham hui j'k qai foomil nap dhi.
Sum man:
Alisia

2. Mi'p xi chiigii dhi' na mi' tu ua'hix mi' xi dharsa' gui' na tu'm aa'.

uur anoolh uktir
o dam a na ukgam

50

6. Orientaciones para preparar la asesoría

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



Antes de la asesoría

- Revisa los propósitos, contenidos y ejercicios.
- Identifica las posibles actividades que podrán realizar los adultos en el tiempo de asesoría.
- Realiza los ejercicios que se van a resolver en la asesoría, con el fin de anticipar respuestas a dudas o problemas que te expongan las personas.
- Planea las actividades para el uso de los materiales de apoyo (periódicos, folletos, trípticos, hojas de rotafolio con información o con los materiales del paquete).

- Prepara material que te facilite el trabajo frente a las personas, por ejemplo: copia las frases o palabras que ellos tienen que leer, completar o reconstruir.
- Identifica las necesidades de aprendizaje para proponerles actividades de reforzamiento, esto lo puedes realizar antes de la asesoría y al final de la misma.
- Planea cómo iniciar, desarrollar y cerrar la sesión.

Durante la asesoría

- Al inicio de cada lección comenta a las personas los propósitos por lograr. Al concluir la lección reflexionen sobre los logros obtenidos por el grupo.
- Lee en voz alta, dos o tres veces, las instrucciones de cada página, verifica que se comprenda la instrucción, si no está clara identifica las dudas y resuélvelas. Te sugerimos, para resolver las dudas, que expliques con tus propias palabras la instrucción, revises el ejemplo para entender lo que pide el ejercicio o busques la respuesta en conjunto.
- Siempre revisa los ejercicios con las personas, no corrijas o taches su trabajo. Lo más conveniente es que si identificas errores en la escritura, le hagas preguntas o muestres ejemplos que le permitan identificar sus propios errores.
- Si no puedes resolver alguna duda en el momento de la asesoría, no hay problema, comenta a las personas que por el momento no lo sabes, pero que buscarás información para resolver las dudas. Siempre trata de buscar y dar respuesta a las dudas, nunca dejes ninguna pendiente. Otra manera es que pidas a las personas que pregunten a otras y juntos puedan construir la respuesta.

7. 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 sobre las actividades que realizarás en la sesión, teniendo presente el tiempo aproximado que durará la misma 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 textos que lean y escriban los que necesiten.
3. Hay momentos metodológicos que es recomendable realizarlos de forma *grupal*, tales como la situación comunicativa, la anticipación de lectura, la comprensión del texto,



la identificación y comparación de características de textos, ya que éstos permiten la socialización de lo que se está aprendiendo o de lo que ya se conoce.

4. Otros momentos metodológicos que se recomienda realizar de forma *individual*, son: la escritura o copia de textos, frases y palabras, lectura de palabras, lectura de materiales de apoyo, folletos y documentos.
5. Por último, hay momentos metodológicos que puedes trabajar de forma *individual* o *grupal*, esto también depende del grado de avance de las personas, tales como: la lectura de textos, lectura de frases, identificación del uso y función de las letras mayúsculas, trabajo con las tarjetas de letras, la revisión y corrección de la escritura.

El trabajo de estos ejercicios puedes organizarlo de diferentes formas, primero solicitar el trabajo de forma individual y revisar entre todos los resultados del ejercicio realizado. Otra puede ser que formes parejas, para que se apoyen en el desarrollo del ejercicio, o bien, iniciar el trabajo grupal y continuarlo de manera individual.

Actividades principales por unidad y lección

UNIDAD I. Así nos comunicamos los Tepehuanos.

Objetivos.

1. Utilizar estrategias de anticipación de lectura.
2. Construir textos escritos.
3. Identificar y reconocer vocales y consonantes del alfabeto de la lengua o'dam.
4. Identificar las características de algunos textos.

Lección 1. En la Familia

Propósitos

- Establecer un clima de confianza y armonía que permita el desarrollo del proceso educativo.
- Inferir información a partir de imágenes.

- Identificar la información general.
- Copiar un exhorto.
- Copiar las frases y palabras reconociendo las letras mayúsculas y las letras minúsculas.
- Identificar las vocales **a, e, æ, i, ɪ, o, u** del alfabeto o'dam.
- Identificar las características de los dos documentos el recado y el exhorto.

Lección 2. En la escuela

Propósitos:

- Inferir información a partir del reconocimiento de iconografía o un formato de un citatorio.
- Seguir lectura de un citatorio.
- Identificar la información general.
- Copiar una carta.
- Escribir frases con palabras utilizando letras mayúsculas y letras minúsculas.
- Escribir una carta.
- Identificar las consonantes: **"l", "t", "j"**.
- Identificar las características de los documentos del citatorio y la carta.

Lección 3. En la comunidad

Propósitos:

- Inferir información a partir de la lectura del título y subtítulos de una convocatoria.
- Lectura de una convocatoria.
- Reconocer lo que se dice una convocatoria.
- Elaborar una invitación.
- Escribir la misma situación pero con otras palabras, identificando dos letras de las veinte consonantes del alfabeto: **b, k**.
- Identificar las características de una convocatoria y un citatorio.

Lección 4. En el trabajo

Propósitos:

- Inferir información a partir de la lectura de frases de una carta.
- Reconocer lo que dice la carta.
- Hacer una lista de personas.
- Escribir nuevas frases.

Empiezo a leer y escribir en mi lengua. O'dam

- Descubrir palabras en una lista.
- Identificar y copiar su nombre y otros nombres.
- Identificar dos de las veinte consonantes del alfabeto o'dam: **b** y **k**.
- Identificar las características de la carta y de las listas.

Lección 5. Con las autoridades

Propósitos:

- Inferir información a partir del reconocimiento de palabras escritas en la constancia de compraventa.
- Combinar diferentes estrategias de anticipación de lecturas.
- Lectura de un texto.
- Identificar las palabras mas importantes en el texto, recuperen la idea general.
- Elaborar una solicitud.
- Construir nuevas frases con nuevas palabras.
- Identificar dos de las veinte consonantes del alfabeto o'dam: **g**, **s**.
- Identificar las características de los dos recados revisados en la lección (compraventa y solicitud).

UNIDAD II. Siempre será importante en la vida saber leer y escribir

Objetivos

1. Utilizar estrategias de anticipación de lectura.
2. Construir textos escritos.
3. Identificar y reconocer vocales y consonantes del alfabeto de la lengua o'dam.
4. Identificar las características de algunos textos.

Lección 6. Nuestro nombre

Propósitos:

- Expresar de forma oral el contenido del pagaré.
- Identificar información específica del pagaré.
- Identificar frases y palabras.
- Llenar un formato.
- Escribir frases y palabras sinónimas.
- Identificar dos de las veinte consonantes del alfabeto o'dam: **d**, **n**.
- Identificar las características de los textos revisados en la lección.

Lección 7.- Nuestra participación

Propósitos:

- Reconocer la intención de un texto por su formato.
- Identificar información específica del exhorto.
- Reconocer frases y palabras.
- Describir sucesos.
- Escribir frases.
- Escribir palabras derivadas.
- Identificar tres de las veinte consonantes del alfabeto tepehuan: **p, r, l**.
- Identificar las características de los documentos (exhorto y cartel).

Lección 8. Estaremos juntos

Propósitos:

- Identificar la secuencia de ideas de una solicitud.
- Recuperar la información relevante del documento.
- Reconocer frases y palabras.
- Escribir un documento.
- Escribir frases.
- Escribir palabras compuestas.
- Identificar dos de las veinte consonantes del alfabeto tepehuan: **y, ñ**.
- Identificar las características de los dos documentos que aprendió (solicitud y recibo).

Lección 9. Lo que sabemos y lo que tenemos como fuerza desde siempre nosotros los tepehuanos

Propósitos:

- Leer una receta de medicina tradicional.
- Discriminar ideas importantes de la receta de medicina tradicional.
- Reconocer frases y palabras.
- Elaborar un anuncio.
- Escribir palabras antónimas.
- Identificar dos de las veinte consonantes del alfabeto tepehuan: **bh, ch**.
- Identificar las características de los documentos que aprendió, (receta de medicina tradicional y anuncio de rutas).

Lección 10. Qué nos divierte.

Propósitos:

- Discriminar las ideas importantes de la invitación.
- Reconocer el significado de frases y palabras con rapidez.
- Escritura de textos libres.
- Escribir frases.
- Escribir palabras similares con significados diferentes.
- Identificar dos de las veinte consonantes del alfabeto tepehuan: **dh**, **lh**.
- Identificar las características de dos textos aprendidos (invitación y receta de cocina).



Con estos materiales iniciará su aprendizaje de la lectura y la escritura. Así, descubrirá diferentes usos de la escritura en o'dam, a través de diversas situaciones de la vida cotidiana.

Dhi' na ji'x ya' bap duuñix ach bhaan mui' ji kii'sa' nach tuch mamtuxdha' nach tu jiñkoidha' gio nach tu u' uanda'. Gio machia' ich na mui' mas jix chu bhai' nach jax ja'k tu u'uanda' na tu ja' chum buada' ya' nach jax pai' tu oiddha'.

Ja'p pix tum maak



Ja'p pix tum maak

DISTRIBUCIÓN GRATUITA