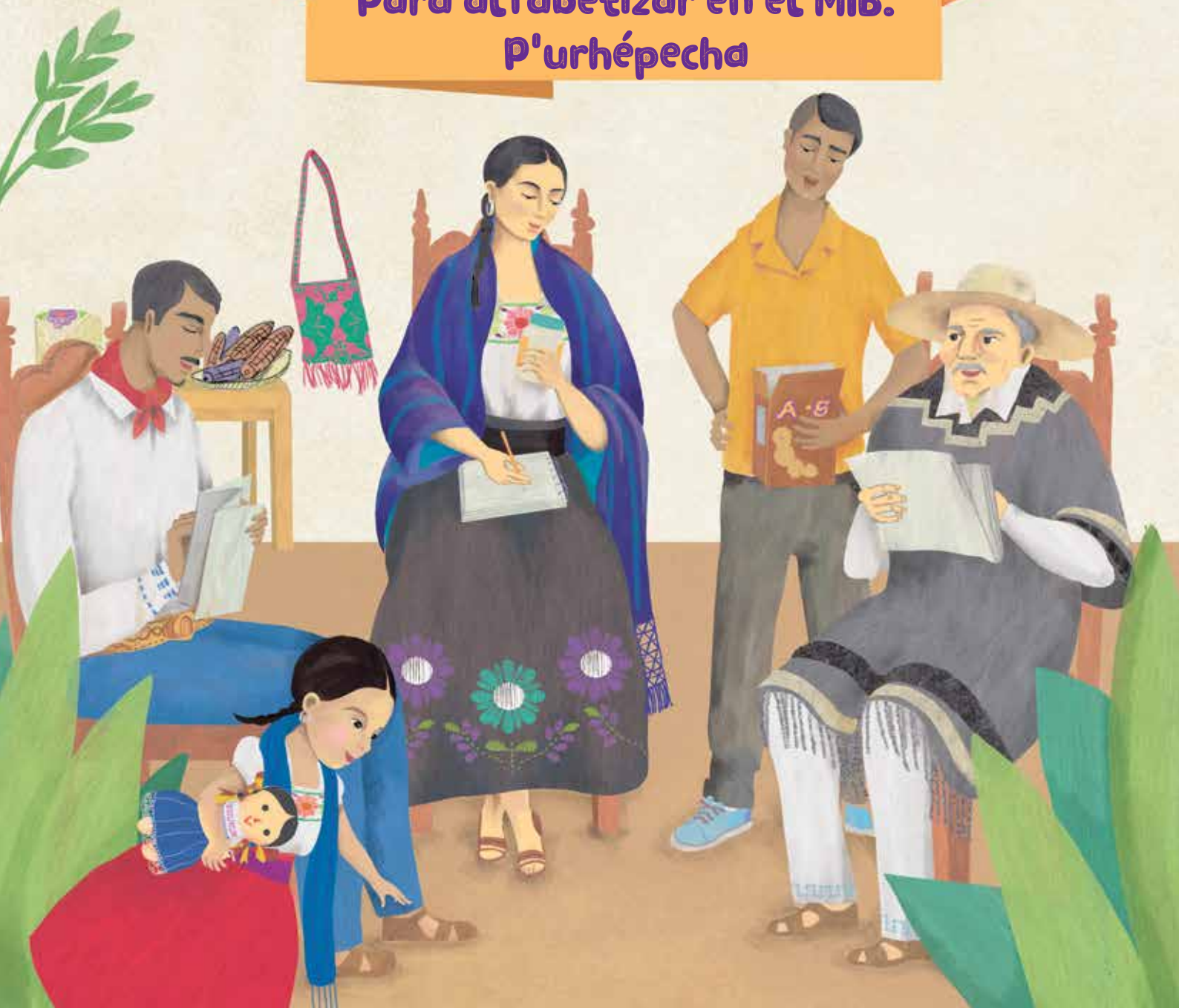


MIB jorhentperakua. P'urhepecha

Para alfabetizar en el MIB.
P'urhépecha



P'urhepecha • p'orhepecha
tarasko

Jorhentap'itiritakukata
Guía para el asesor bilingüe



Ji arhikuarhiska:

Juchiiti ireta arhikuarhisti:

Juchiiti ireta p'intakuarhisti:



DIRECTORIO
Esteban Moctezuma Barragán
Secretario de Educación Pública

Rodolfo Lara Ponte
Director General del INEA

Créditos de la presente edición

Coordinación general
Celia del Socorro Solís Sánchez

Coordinación académica
Carmen Díaz González
Elisa Vivas Zúñiga

Autoría
Guillermina Duarte Hernández
Elisa Vivas Zúñiga
Perla Yamadanty Ruiz Luis

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

Calidad y seguimiento editorial
Hugo Fernández Alonso

Revisión editorial
Gabriel Nieblas Sánchez
Alicia Naves Merlín
Eliseo Brena Becerril
Marlik Mariaud Ricárdez

Diseño y diagramación
Jesús García Morales
Marlik Mariaud Ricárdez

Ilustración
Ernesto Arce Ortega
Banco digital del INEA

Ilustración de portada
Guadalupe Pacheco Marcos

Las definiciones del alfabeto y la escritura de la lengua p'urhépecha dentro del material estuvieron a cargo del Instituto Nacional para la Educación para Adultos en el Estado de Michoacán (INEA Michoacán).

Para alfabetizar en el MIB. P'urhépecha. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe. D. R. 2019 ©Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA. Francisco Márquez 160, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C. P. 06140.

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

Impreso en México

Dedicatoria de los autores

Yo aprendo de ti, tú aprendes de mí, y así compartimos experiencias.

Tu palabra y la mía tienen el mismo valor porque con ella narramos el mundo.

La riqueza de preservar nuestra lengua radica en las maneras en que la mantenemos viva.

¡Aprendamos juntos!

La enseñanza y el aprendizaje son actos de responsabilidad donde predomina el respeto al otro.

Vivir implica reconocer que todavía tenemos mucho que aprender y compartir.

La lectura y la escritura en nuestra lengua nos permiten plasmar las maneras en las que conocemos y entendemos el mundo.

Este material está hecho con todo nuestro amor para ti... Disfruta esta experiencia.

Índice

	Presentación	6
1	Nuestros destinatarios	8
1.1	Ubicación geográfica de nuestra lengua.....	8
1.2	¿Cuáles son las características de las personas que se alfabetizarán con este módulo?	9
2	¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?	11
2.1	Propósitos.....	11
2.2	¿Qué es leer?.....	11
2.3	¿Qué es escribir?	13
2.4	¿Qué es la expresión y comprensión oral?	15
3	Reglas generales para la escritura del módulo	16
3.1	El alfabeto de nuestra lengua.....	17
3.2	Escritura de mayúsculas	20
3.3	Escritura de palabras en nuestra lengua	23
3.4	Escritura de préstamos	34
3.5	Uso de cursivas	36
3.6	Escritura de números en los materiales del módulo	37
3.7	Escritura de fechas.....	40

4	Nuestros materiales educativos	41
4.1	Libro del adulto	41
4.2	Libro de lecturas	50
4.3	Pliego	51
4.4	Planillas de letras y números	54
4.5	Vocabulario	56
4.6	Tiras del alfabeto y tiras de números en nuestra lengua	57
5	Momentos de trabajo	58
5.1	Lectura	58
5.2	Expresión y comprensión oral	66
5.3	Escritura	69
5.4	Comparación de textos	78
6	Orientaciones para el trabajo en el Círculo de estudio	79
6.1	Mis tareas como asesor de este módulo	79
6.2	Orientaciones para preparar mi asesoría	80
6.3	Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio	81
7	Evaluación del aprendizaje	83
7.1	La evaluación durante la atención educativa	84
7.2	La evaluación al finalizar el estudio del módulo	88

PRESENTACIÓN

Este material está hecho pensando en ti, alfabetizador o 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 este material 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. Purépecha. MIBES 1.**


La Guía para el asesor bilingüe *Para alfabetizar en el MIB* está organizada en siete apartados:

El apartado 1, **Nuestros destinatarios**, muestra información sobre la población a la que nos dirigimos con este módulo.

6

El apartado 2, **¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?**, presenta los propósitos de aprendizaje que lograrán las personas al concluir su estudio.

El apartado 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.



El apartado 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.

El apartado 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.

El apartado 6, **Orientaciones para el trabajo en el Círculo de estudio**, muestra nuestras principales tareas y brinda orientaciones para preparar la asesoría y para la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje en el Círculo de estudio.

El apartado 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 y 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!

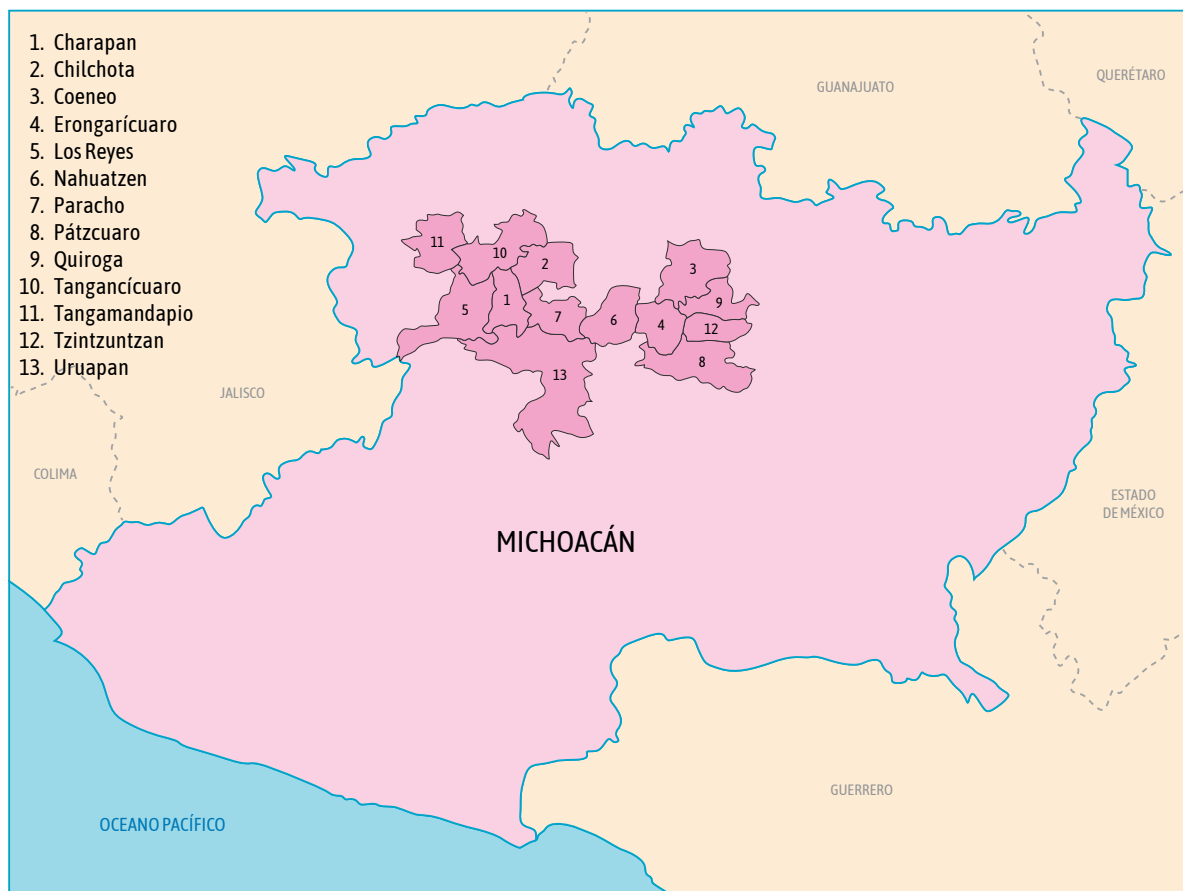
1. Nuestros destinatarios

Como alfabetizador, 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 y con la atención educativa que brinda el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) en el estado de Michoacán, las personas que iniciarán sus estudios con este módulo viven o son originarias de los municipios y las comunidades que se mencionan a continuación:

Municipios con población hablante de nuestra lengua



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

Las actividades que realizaremos con las personas jóvenes y adultas son diferentes a las actividades educativas que se pueden hacer con los niños porque los adultos cuentan con muchos conocimientos sobre su entorno, su vida y su lengua que permiten tener claras sus necesidades e intereses para enriquecer sus expectativas de vida.

Por esta razón, los hombres y las mujeres que se alfabetizarán con este módulo comparten las siguientes características:

- Son personas con diferentes edades, responsabilidades e intereses: padres y madres de familia, jóvenes, trabajadores, amas de casa, etcétera.
- Forman parte importante de nuestras comunidades y de nuestras familias.
- Conocen y usan nuestra lengua en sus actividades diarias. Tienen también cierto dominio de una segunda lengua.
- Poseen muchos conocimientos adquiridos a lo largo de la vida.
- Son personas con mucha experiencia; sus conocimientos se relacionan con lo que han vivido, con lo que piensan y con lo que sienten.
- Tienen distintas maneras de conocer y acercarse a lo que las rodea, resolver problemas, actuar y participar en la sociedad.
- Desean tener mayores 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 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 los otros.



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

2.1 Propósitos

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

1. Reconocer las diferentes posibilidades que tienen para leer y escribir textos de uso cotidiano en lengua indígena.
2. Utilizar estrategias de lectura para obtener y producir información de diferentes tipos de texto para resolver diferentes situaciones de la vida diaria.
3. Utilizar estrategias para la producción de textos escritos en su lengua que satisfagan sus necesidades de comunicación en diferentes momentos de su vida.
4. Reconocer los usos y características de diferentes 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 siempre tiene una intención definida por la necesidad de la persona para resolver una situación individual 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 requiere conocer la fecha de caducidad de la leche que va a tomar, necesita localizar el dato en la etiqueta; si necesita conocer más sobre el alcoholismo, puede leer 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 e intenciones que están 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**; continúa con la **anticipación**, es decir, con la identificación de significados o información del documento; sigue con la **lectura del texto**, ya sea total o parcial, que consiste en identificar lo que es importante o significativo para el lector o lo que quiso expresar quien lo escribió, y termina con la comprensión del texto, que se caracteriza por la identificación de los datos que satisfacen la necesidad de información del lector o la elaboración de una síntesis de lo leído.

PROCESO DE LECTURA DE TEXTOS

Situación de uso del texto	Anticipación	Lectura	Comprensión del texto
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 identificar lo que es importante.	La persona identifica 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, pues todo acto de escritura tiene una intención definida por la necesidad de la persona para resolver una situación individual o social; por ejemplo, si antes de salir de su casa sabe que tendrá una reunión con sus amigos y que regresará tarde, necesita escribir un recado para avisar.

Por esta razón, el acto de escribir implica la intención de la persona para expresar y comunicar pensamientos, ideas, sentimientos y datos, la definición del tipo de texto que necesita escribir, la escritura del mismo y la revisión y corrección para que pueda comunicar lo que se necesita.

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**; 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 **corrección del texto** elaborado, donde se verifica la intención y la expresión del mensaje por comunicar.



PROCESO DE ESCRITURA DE TEXTOS

Situación de uso del texto	Plan de escritura	Escritura del texto	Revisión y corrección del texto
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 ayudan a definir la escritura del texto pueden ser: ¿qué escribir?, ¿para qué deseo hacerlo?, ¿cuál es el texto más adecuado?, ¿cómo pueden expresarse las ideas? y ¿en qué orden se escribirán?	La persona realiza la escritura con base en lo que se definió en el plan de escritura que elaboró antes 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, ya que al promover la escritura es necesario reconocer todos los elementos del sistema de escritura. 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 la comprensión oral pone en juego el conocimiento social de nuestra lengua y diversifica sus formas de comunicación.



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*. Purépecha. MIBES 1.

Para su selección, se realizaron reuniones de trabajo con la finalidad de dar regularidad a la escritura de cada uno de los materiales educativos. En todas las sesiones se revisaron los problemas encontrados en varias palabras escritas dentro de los materiales, 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 problema encontrado, del diálogo con los autores y de los argumentos aportados, se obtuvieron algunos acuerdos para orientar la escritura en la lengua, los cuales se presentan a continuación, mismos que para fines de enseñanza y aprendizaje, se retoman como **Reglas generales para la escritura de nuestra lengua**.



3.1 El alfabeto de nuestra lengua

El alfabeto de nuestra lengua retoma la propuesta generada y aprobada por la Dirección de Educación Indígena de la Secretaría de Educación en el Estado de Michoacán. Consta de 24 letras, que se presentan a continuación:

Mayúsculas

A	Ch	Ch'	E	I	Ĭ	J	K	K'	M	N	Nh	O	P
P'	R	Rh	S	T	T'	Ts	Ts'	U	X				

Minúsculas

a	ch	ch'	e	i	ĭ	j	k	k'	m	n	nh	o	p
p'	r	rh	s	t	t'	ts	ts'	u	x				

3.1.1 Vocales y consonantes

Nuestro alfabeto tiene seis vocales:

A	E	I	Ĭ	O	U
a	e	i	ĭ	o	u

y 18 consonantes:

Ch	Ch'	J	K	K'	M	N	Nh	P	P'	R	Rh	S	T
T'	Ts	Ts'	X										
ch	ch'	j	k	k'	m	n	nh	p	p'	r	rh	s	t
t'	ts	ts'	x										

De las consonantes, seis son dígrafos, es decir, conjuntos de dos grafías (letras) que sirven para representar un solo sonido. Los dígrafos son: **ch**, **ch'**, **nh**, **rh**, **ts**, **ts'** y siempre se deben escribir las dos letras que los forman juntas cuando se requiera representar el sonido correspondiente.

3.1.2 Combinación de consonantes

Para el adecuado uso de los materiales, es necesario tener en cuenta que nuestra lengua hace uso de las siguientes combinaciones de consonantes para representar sus sonidos.

Combinaciones de consonantes

Escritura en purépecha	Pronunciación en purépecha
nt	nd
nt'	nt
mp	mb
mp'	mp
nk	ng

Ejemplos:

- Encontramos en la palabra **uantani**, la combinación **nt**, que se lee como **nd**.
- También existen palabras con la combinación **nt'**, como en la palabra **pánt'ani**, donde **nt'** se lee como **nt**.
- Por otro lado, tenemos la combinación **mp**, como en la palabra **ampe**, donde **mp** se lee **mb**.
- En la palabra **intsimp'ini** está la combinación **mp'**, que se lee como **mp**.
- Por último, encontramos en la palabra **jinkoni** la combinación **nk**, donde se lee como **ng**.

Para realizar la labor de alfabetización, es necesario que tengas presentes los sonidos representados en estas combinaciones.

3.1.3 Orden alfabético

Para fines de organización de palabras, incisos o cualquier otro tipo de ordenamiento, se seguirá la secuencia del alfabeto mencionado previamente.

3.1.3.1 El orden alfabético de las palabras en el Vocabulario

Las palabras que forman el Vocabulario siguen el orden alfabético ya mencionado, sin embargo, este material agrupa palabras que inician con otras letras. Estas letras se tomarán de los préstamos y se colocarán en el lugar que les corresponde de acuerdo al orden de las escrituras alfabéticas en general.

Por lo anterior, estas palabras se agrupan siguiendo el orden que se muestra a continuación; y solo para fines de orientación en la secuencia alfabética, se marcan en un color distinto las letras que se toman como préstamos:

Letras de otras escrituras alfabéticas usadas en los materiales de nuestra lengua

a	b	c	ch	ch'	d	e	f	g	h	i	ï	j	k	k'	l	m	n
nh	o	p	p'	q	r	rh	s	t	t'	ts	ts'	u	v	w	x	y	z

Es importante mencionar que **el alfabeto de nuestra lengua no se modificará.**

En el Vocabulario, las palabras se organizaron a partir de la primera letra, de izquierda a derecha, colocándolas de arriba hacia abajo de acuerdo con su posición. Para la agrupación de palabras con la misma letra inicial, se tomó en cuenta la segunda letra o las siguientes, en el caso de que las primeras letras coincidieran. Observa los ejemplos:

Palabras en purépecha	Palabras en español
ká rani	volar
ké tsikua	abajo
kir inkua	tambor, atabal
kó pekua	plaza
kú stakua	música

3.1.3.2 El orden de los incisos en diferentes materiales

El orden de los incisos que se utilizará en las diferentes actividades y evaluaciones que se proponen para el módulo considerará las primeras letras del alfabeto, en la siguiente secuencia: **a), ch), ch'), e), i), ñ), j)**...

3.2 Escritura de mayúsculas

De manera general, para la escritura de letras mayúsculas se seguirán los siguientes criterios:

- Siempre se usará mayúscula en el inicio de párrafo o de oración y después de punto y seguido o de punto y aparte. Ejemplos:

Oraciones en purépecha	Oraciones en español
K ánikua tsípekueesti, jarhoatankini éskari jorhenkurhiaka.	Es un honor para mí, ser parte de tu proceso de aprendizaje.
A chaati kurhantispti. K' arhant'aspti, tsakapu sapinharhiichani éska xáni jatat'arhapka inchat'arhani.	Aquel hombre obedeció. Se inclinó, recogió un puñado de piedras y las metió en el bolsillo.

- Se escribirá mayúscula al inicio de los nombres de personas, seres sagrados y lugares. Ejemplos:

Nombres en p'urhépecha	Nombres en español
M aría	María
K uerap'eri	Deidad
P átzcuaro, M ichoacán	Pátzcuaro, Michoacán

- Cuando la palabra inicie con alguno de los siguientes dígrafos: **ch, ch', ts, ts'**, se escribirá solo la primera letra con mayúscula: **Ch, Ch', Ts, Ts'**, siempre y cuando la palabra se ubique a inicio de un párrafo, después de un punto (seguido o aparte) o represente algún nombre de persona, ser sagrado o lugar. Ejemplo:

Oración en purépecha	Oración en español
Ch úrikua antant'asinti jóskuaecha.	En la noche aparecen las estrellas.

Los dígrafos tendrán mayúscula en ambas letras si las palabras o las oraciones se escriben completamente en mayúsculas dentro de un párrafo o una oración.

- En nuestra lengua, la letra **ĩ** se escribe únicamente en medio o al final de la palabra e irá siempre antecedita de la consonante **s**, **ts** o **ts'**. Ejemplos:

Palabras en purépecha	Palabras en español
ísĩ	así
tsĩtsiki	f lor
ts'ĩmi	este

La letra **ĩ** solo se escribirá en mayúscula cuando toda la palabra que la contenga esté escrita de esta manera.

- En nuestra lengua, las consonantes **rh** y **nh** se escriben únicamente en medio de la palabra. Ejemplos:

Palabras en purépecha	Palabras en español
ar h ani	árbol
an h atapu	comer

Estos dígrafos nunca se escribirán al inicio de nombres de personas o lugares ni al inicio de una oración o después de punto y seguido. Las consonantes **rh** y **nh** solo se escribirán en mayúsculas cuando todas las palabras que las contengan estén escritas de esta manera.

- En nuestra lengua, la letra **r** se escribirá únicamente en mayúscula cuando la palabra sea un préstamo de otra lengua, en los siguientes casos: al inicio de nombres de personas y al inicio de nombres de lugares. Ejemplos:

Préstamos
Raúl
Raquel
Los Reyes
Reynosa

3.3 Escritura de palabras en nuestra lengua

3.3.1 Pluralización de sustantivos

Los sustantivos son palabras que designan personas, animales, objetos, lugares o ideas, por ejemplo, Pedro, gato, Pátzcuaro, cántaro, amor.

En nuestra lengua, para convertirse en plural, las palabras requieren de los sufijos **-echa**, **-icha** o **-cha**. Dependen de la forma de uso de cada comunidad y de la vocal con la que terminan los sustantivos, como se indica a continuación:

- Los sustantivos que terminan en la vocal **a** sufren cambio vocálico de **a** por **e** y se agrega la terminación **echa**. Ejemplo:

Escritura en purépecha	Escritura en español
irech a	gobernante
irech eecha	gobernantes

- Cuando son préstamos y terminan en la vocal **a**, se agrega el sufijo **-echa** y la palabra no sufrirá cambio vocálico de **a** por **e**. Ejemplos:

Escritura en purépecha	Escritura en español
manzana a	manzana
manzana echa	manzanas

- Los sustantivos en nuestra lengua que terminen en la vocal **o**, **u** o **e** llevarán la marca de plural en **echa**. Ejemplos:

Escritura en purépecha	Escritura en español
arho echa	cañas de maíz
purhu echa	calabazas
pare echa	nopales

- Los sustantivos que terminen en **ï** o **i** formarán su plural con el sufijo **-icha**. Ejemplos:

Escritura en purépecha	Escritura en español
eroksï icha	comales
kuitsiki icha	zorrillos

- Algunos sustantivos terminan en el sufijo **-cha** y no necesariamente marcan un plural. Ejemplos:

Escritura en purépecha	Escritura en español
ire cha	gobernante
kaui cha	borracho
p'urhepe cha	purépecha

- Los sustantivos colectivos y no contables no se pluralizan. Ejemplos:

Escritura en purépecha	Escritura en español
itsĩ	agua
uinhapitarakua	vitaminas
t'atsĩni	frijol
tsíri	maíz
k'uiripu	gente

Para el caso de los materiales que integran nuestro módulo, se utilizaron únicamente los sufijos **-icha** y **-echa**.

3.3.2 Caso genitivo

La lengua purépecha es una lengua de casos. El caso genitivo permite indicar la relación de posesión, pertenencia y los componentes de los que está hecho un objeto y los contenidos de un producto.

En nuestra lengua, el caso genitivo está representado por los sufijos **-eri** e **-iri**, y esta marca se agrega al final de los sustantivos, demostrativos y adjetivos. Observa los siguientes ejemplos:

Palabra	Marcador de genitivo	Tipo
Josue	Josue eri	Sustantivo propio (nombre)
ima	ime eri	Demostrativo
k'éri	k'éri iri	Adjetivo

Por lo anterior, el caso genitivo se utiliza para indicar de quién es, de qué está hecho o a quién pertenece el sustantivo del que se habla.

- En el caso genitivo, las palabras que terminen con la vocal **a** sufrirán cambio vocálico de **a** por **e** y agregarán el sufijo **-eri**. Ejemplos:

Escritura en purépecha	Escritura en español
k'amukua a	cántaro
k'amukue eri	del cántaro

- Las palabras que terminen en las vocales **o**, **u** o **e** agregarán el sufijo **-eri**. Ejemplos:

Escritura en purépecha	Escritura en español
arho eri	de caña de maíz
purhu eri	de calabaza
erache eri	del hermano

- Las palabras que terminen en las vocales **i** o **ĩ** agregarán el sufijo **-iri**. Ejemplos:

Escritura en purépecha	Escritura en español
itsĩ iri	del agua/de agua
enanti iri	de guayaba

- En el caso de los plurales, los genitivos seguirán la siguiente estructura: **palabra-plural-genitivo**. Ejemplo:

Genitivos en plural

Estructura	Escritura en purépecha	Escritura en español
Palabra	pare	nopal
Plural	pare echa	nopales
Genitivo	pareeche eri	de nopales

3.3.3 Uso de verbos

Los verbos tienen una importancia central en nuestra lengua porque de ellos derivan otra clase de palabras, sustantivos y agentivos; estos reciben un sin número de morfemas para dar mayor significado a las palabras. Ejemplos:

Algunos verbos que se pueden sustantivar

Verbo en español	Verbo en purépecha	Sustantivo derivado del verbo, en purépecha	Sustantivo derivado del verbo, en español
correr	uiriani	uiriati	corredor (persona)
trabajar	ánchikuarhini	ánchikuarhiri	trabajador

Los verbos en nuestra lengua son palabras que indican procesos, acciones o actividades y nos permiten hablar en diferentes tiempos: presente, pasado y futuro. En el purépecha, los verbos indican también aspecto y modo (infinitivo, imperativo, afirmativo e interrogativo).

Desde el punto de vista morfológico, los verbos se clasifican en regulares e irregulares, y desde el punto de vista sintáctico, se clasifican en transitivos, intransitivos, copulativos, entre otras características. En este material nos referiremos únicamente al verbo copulativo **jinte** (ser).

Para el caso del verbo **jinte**, se utilizarán las terminaciones **ni, sti, ska, spti, spka, aka, ati** de acuerdo con el contexto de la oración en la que se exprese la palabra. EN SU REDACCIÓN NO SE AGREGARÁ DOBLE VOCAL. Ejemplo:

Escritura del verbo "jinte" (ser)

Escritura correcta	Escritura incorrecta
jintesti	jinteesti

3.3.4 Cambios vocálicos

Cada comunidad tiene una forma particular de hacer uso de las vocales dentro de las palabras; eso permite diferenciar el habla de cada lugar; a esta característica de uso se conoce como **cambio vocálico**.

Es importante tener presente que una misma palabra puede presentar un cambio vocálico para realizar un grado de énfasis.

Por lo anterior, el cambio vocálico de mayor utilidad en nuestros materiales es **i** por **e**. Los siguientes cambios vocálicos se pueden presentar, pero se valoraron con base en lo expresado en el párrafo anterior y considerando también si la variación de la escritura afecta o no el significado de la palabra dentro de la oración.

Cambios vocálicos
a por e
a por o
i por e
ï por u
o por u

Observa los siguientes ejemplos:

Escritura en purépecha	Escritura en español
má te ru mát i ru	otro
tát se kua tát si kua	después, más tarde

Escritura en purépecha	Escritura en español
<p>ánchikuarhini</p> <p>ánchekuarhini</p> <p>ánchekorheni</p> <p>ánchekurhini</p>	trabajar
En sustantivos y verbos encontraremos los sufijos -kuarhi y -korhe (reflexivo) que significan que la acción la hace uno mismo o el sujeto de quien se está hablando.	

3.3.5 Uso del acento gráfico

3.3.5.1 Posición silábica en las palabras de nuestra lengua

En nuestra lengua, las sílabas se cuentan de izquierda a derecha. Ejemplo:

a	nha	ta	pu
1	2	3	4

3.3.5.2 Reglas de acentuación

Regla 1

Las palabras que en nuestra lengua suenan más fuerte en la primera sílaba se acentúan gráficamente. Ejemplos:

Pronunciación en purépecha	Escritura en purépecha	Escritura en español
úmukuni	úmukuni	bordar o tejer la punta
ánchekurhikua	ánchikurhikua	el trabajo

Pronunciación en purépecha	Escritura en purépecha	Escritura en español
sési	sési	bien, bonito
énka	énka	si, cuando
sóntku	sóntku	rápidamente

Regla 2

Las palabras que en nuestra lengua suenan más fuerte de la segunda sílaba en adelante no se acentúan gráficamente. Ejemplos:

Pronunciación en purépecha	Escritura en purépecha	Escritura en español
arhínt'ani	arhint'ani	leer
karáni	karani	escribir
nirástiksĩ	nirastiksĩ	se fueron

Regla 3

Los monosílabos no se acentúan. Ejemplos:

Monosílabos en purépecha	
no	jo
ne	na
i	u

Regla 4

En el caso de los préstamos, todas las palabras conservarán la acentuación de la lengua de origen. Ejemplos:

Acentuación de préstamos, en purépecha
Páitzcuaro
María

3.3.6 Escritura de preguntas

En nuestra lengua, algunas de las palabras que se usan para hacer preguntas son:

Escritura en purépecha	Escritura en español
¿Ampe?	¿Qué?
¿Na?	¿Cómo?
¿Nani?	¿Dónde?

De esta manera, la formulación de preguntas puede realizarse como se muestra a continuación:

Escritura en purépecha	Escritura en español
¿ Amperi arhasini?	¿Qué comes?
¿ Nari arhinhasini?	¿Cómo te llamas?
¿ Naniri irekaski?	¿Dónde vives?

Para el caso de las preguntas que se refieren a un procedimiento o piden una descripción detallada, se utilizarán las siguientes variaciones:

Variaciones para la escritura de preguntas en nuestra lengua
¿Nani na?
¿Ne na?
¿Na na?

Observa los siguientes ejemplos:

Escritura en purépecha	Escritura en español
¿ Nani na tuminu antapiriniri?	¿Cómo ganarías dinero?
¿ Ne na t'irekua úntasiniiri?	¿Cómo haces la comida?
¿ Na na tixatasiniiri?	¿Cómo lo prendes?

Las palabras "néena" y "náana" son sinónimos de "ne na" y "na na"; sin embargo, para la formulación de las preguntas al interior de los materiales se mantuvo "ne na" y "na na".

3.4 Escritura de préstamos

Toda lengua hace uso de palabras de otras lenguas para complementar ideas y nombrar personas, animales y objetos que no tienen una equivalencia en ella. Así, nuestra lengua recurre a préstamos para referirse a instituciones, lugares, nombres de personas, documentos oficiales, elementos o compuestos químicos e innovaciones tecnológicas de uso social en nuestras comunidades. Observa los siguientes ejemplos:

Préstamos

Tipo	Escritura en los materiales del módulo
Institución	Instituto Nacional Electoral
Lugar	Morelia
Nombre	Luis
Documento oficial	CURP
Elemento químico	calcio
Día de la semana	lunes

3.4.1 Adaptación al uso social

El equipo elaborador realizó ajustes en los nombres de lugares y personas considerando su uso y comprensión en las comunidades purépechas. Se utilizaron grafías del alfabeto de nuestra lengua; en los casos en los que se utilizaron otras grafías, se mantuvieron como préstamos.

3.4.2 Adaptación fonológica

Para la adaptación de préstamos se respetó la ortografía de la lengua de origen, pues la combinación de sonidos solo aplica para el purépecha y no para otra lengua. Ejemplos:

Pronunciación en purépecha	Escritura en español
pensarini	pensar
turasu	durazno

3.4.3 Adaptación parcial de los préstamos

Ocurre cuando se recupera una parte de la palabra original del préstamo y lo demás recupera la adaptación de nuestra lengua. Observa los siguientes ejemplos:

Pronunciación en purépecha	Escritura en español
naraxeecha	naranjas
indigenaecha	indígenas

3.4.4 Escritura de préstamos en nombres de personas, lugares, instituciones y documentos oficiales

3.4.4.1 Escritura de nombres de personas y lugares

En nuestros materiales, todos los nombres de personas, estados, pueblos, ciudades y países se escribieron respetando la ortografía de la lengua de origen cuando no existió una interpretación o modo de uso en nuestra lengua.

Ejemplos:

Escritura de préstamos
Vista Hermosa
Emiliano Zapata

3.4.4.2 Escritura de nombres de instituciones y documentos oficiales

Se realizó la adaptación de la escritura en los nombres de instituciones públicas y documentos oficiales siempre y cuando el uso de nuestra lengua lo permitió. Cuando no existió una interpretación a los nombres de unas y otros, se mantuvieron los préstamos de la lengua de origen, respetando su ortografía y acentuación. Ejemplos:

Escritura de préstamos
Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria
Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

3.5 Uso de cursivas

- Los préstamos escritos con cursivas indican que las palabras no son de uso social. Se escriben con cursivas las palabras propias de la medicina, términos jurídicos y siglas. Esta escritura no aplica para nombres de personas y lugares. Ejemplos:

<i>Iglú</i>	<i>OMS</i>	<i>VIH</i>
-------------	------------	------------


3.6 Escritura numérica al interior de los materiales del módulo

En el Libro de lecturas, los números del uno al diez aparecen escritos con letra, y del 11 en adelante se escribieron con números arábigos. Observa los siguientes ejemplos:


Escritura numérica en lengua purépecha

Del uno al diez	Del 11 en adelante
Ma	11
Tsimani	12
Tanimu	13
T'ámu	14
Iúmu	15
Kuímu	16
Iúmu tsimani	17
Iúmu tanimu	18
Iúmu t'ámu	19
Témpeni	20
	(...)

Al interior del Pliego y del Libro del adulto, la escritura numérica coincide con el formato del texto estudiado en cada una de las lecciones, observa el siguiente ejemplo:




Ts'inap'iiri Ana Tsintsun Mora
 Tsinap'iri jorhenati
 Sésikua 0810347



Káni tsinakuarhini niraski: 15 mayo 2020 jimpo

P'amenchati: Juan José Soria Mateo
 Jatiristi: 23 uéxurhini
 Uarhiiti ka achaati: Achaati
 P'amenchakua:
 K'vant'ani pani ka jivani.
 Tsinap'ikua akua:
 –Amoxicilina 500 mg, 3 irhakua arhani ma jurhiatikua jimpo 5 jurhietikua.
 –Ibuprofeno 400 mg, 2 irhakua arhani ma jurhiatikua jimpo 3 jurhietikua.
 –Electrolitos orales 500 ml, arhani 500 ml ma jurhiatikua jimpo 3 jurhietikua.
 Ampe énkari uáaka:
 Mintsikuarhini 3 jurhietikua, no arhani k'viripita ka k'avasi, ka itsimani jarhani.

Tsinap'iiri **Tsinap'iiri Ana Tsintsun Mora**


 Kuirunharhikua

3.6.1 Clasificadores numerales

En nuestra lengua se utilizan clasificadores numerales para referirse a diferentes objetos según su forma (esféricos, alargados o planos).

Escritura en purépecha	Clasificador de objeto
ichukua	plano

Escritura en purépecha	Clasificador de objeto
irhakua	esférico
ichakua	alargado

La escritura de los clasificadores numerales puede darse de la siguiente manera: **número–clasificador–objeto**. Observa los siguientes ejemplos:

Clasificadores numerales

Número	Clasificador	Objeto	Ejemplo	Significado
1	ichakua	chkári	1 ichakua chkári	1 leño
2	ichukua	kurhinta	2 ichukua kurhinta	2 panes
3	irhakua	enanti	3 irhakua enanti	3 guayabas

3.6.2 Escritura de unidades de medida

- Considerando el uso social, las unidades de medida de longitud, volumen y peso retomaron su denominación y escritura del español. En las unidades de medida que se utilicen como préstamos, el plural está determinado únicamente por el número. Ejemplos:

Escritura en purépecha	Escritura en español
3 kilo	3 kilos
5 litro	5 litros
200 gramo	200 gramos

- En las unidades de medida que se utilicen en nuestras comunidades se mantendrá la escritura de acuerdo con el uso social. Ejemplos:

Escritura en purépecha	Escritura en español
5 sutupu	5 costales
2 bote	2 botes

Existen elementos no contables que al trasladarse a una unidad de medida de uso social (por ejemplo, costales), se convertirán en elementos contables.

3.7 Escritura de fechas

En el caso de que no exista en nuestra lengua una forma propia de nombrar a los meses del año y se usen prestamos del español, la escritura se adaptará parcialmente con base en su uso social. Ejemplos:

Escritura en purépecha	Escritura en español
15 eneru 1931 jimpo.	15 de enero de 1931.
18 diciembri 2019 jimpo.	18 de diciembre de 2019.

En caso de que no exista una manera de hacer esta adaptación, la palabra se mantendrá como préstamo sin utilizar cursivas. Los días y años se escribirán con números arábigos.

4. Nuestros materiales educativos

De acuerdo con su destinatario, el módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua*. Purépecha. MIBES 1, se conforma por:

Para el adulto	Para el asesor
<ol style="list-style-type: none">1. Libro del adulto2. Libro de lecturas3. Pliego4. Planillas de letras y números5. Vocabulario	<ol style="list-style-type: none">1. Guía para el asesor bilingüe Para alfabetizar en el MIB2. Tiras de los números del 0 al 20 y nombres de los números en nuestra lengua3. 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 Libro del adulto

El Libro del adulto es el material en el que 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 libro.

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 al adulto tener un primer acercamiento al contenido y a las características del libro. Para la revisión, te sugerimos que invites a las personas a hojear el material para que observen cada una de sus páginas; después, ellas te comentarán y describirán lo que 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 Libro del adulto; comenta con las personas los conocimientos que lograrán durante su estudio e invítalas a que estén atentas a sus avances y al éxito de estos propósitos.

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

<p>Jatanharhisti</p> <p>Milantskua</p> <p>Xarhatap'ikua 5</p> <p>Ánchikuarhiteeri jánkuarhikua 7</p> <p>Ánchikuarhiteeri kuarhiteerakua 14</p> <p>Arhukukua 1 20</p> <p>Jorhenkua 1 22</p> <p>Jorhenkua 2 54</p> <p>Jorhenkua 3 88</p> <p>Tsé'k'ukuarhine 124</p> <p>Jorhenkua 4 132</p> <p>Arhukukua 2 166</p> <p>Jorhenkua 1 168</p> <p>Jorhenkua 2 204</p> <p>Tsé'k'ukuarhine 238</p> <p>Jorhenkua 3 246</p> <p>Jorhenkueeri nipakua 283</p>	<p>Xarhatap'ikua</p> <p>Chánsini miántsparini únhatasti ari karantskua. Axu ixekari mámaru jarhati karakateechani énkakini jarhoauaka jorhenkuarhini karani ka síranta arhint'ani.</p> <p>Énkari arhint'aaka, sánhani arhiaka kurhankunt'ani ampe ma énkakara kata jaka, ka jarhoataatiki xent'ani mámaru ampe énkakini jarhoauaka, miátiakari máteru uantakueechani ka jánhastaatiki.</p> <p>Ari arhinkuakini jorhentaati ka jarhoauatikini sési eratsint'ani ampenkari uékaaka arhini karakata jimpo ka arhinkuani jimpo úakari erakuni ampe énkakini marhoachiaka énkari jímási uéatanchani jauaka.</p> <p>I jorhenkuarhini karantskua jatanharhisti tsimani arhukukua, ka uénani anapu arhukukua jatanharhisti t'ápuu jorhekueecha ka máteru arhukukua tanipuru jorhekueecha jatanharhisti. Mántani jorhenkua jimpori arhint'aaka ka karani ampe, uékaakari karani ka arhint'ani t'uchii uantakua jimpo, uantakari ka kurhankunt'ani</p>	<p>Ánchikuarhiteeri jánkuarhikua</p> <p>Exea sési únharhikateechani, jimpokari jorhenkuarhini karantskua jimpo exeani jauaka ka ínteechakini arhiati ampe énkakini ánchikuarhiteeka ka ampe énkari úaka jorhenkuarhini.</p> <p>Arhinkuani</p> <p>Arhinkueeri uéatarchinakua. Ari únharhikukata arhiatikini éskari sési íxeauaka únharhikateechani ka karakateechani ka uantontskuarhinksi úkua ampe nani uéatarchini arhint'ani karakateechani.</p> <p>Jánhaskakua árhintskueeri. Ísku exeparini o sáni ísi arhint'aparini, i únharhikukata arhinkuani éskari sáni jánhaskaaka ampeki uéakaxi aienkuni karakata.</p> <p>Arhint'ani karakata. I únharhikukata arhiatikini éskari sési kurhankunt'aparini arhint'aaka. Miá éska uéatarchinika uántamintu arhint'ani ka ísi sési kurhankunt'ani ka karakata; kurhaku t'uchii jorhentap'itini éskakini arhinkunt'ani aaka ná</p>
<p>énka xáni uéatarchinakaari kurhankunt'ani. Énkari jantíok'u arhint'aaka, uántaminturi arhint'aaka.</p> <p>Kurhankunt'ani karakata. I únharhikukata arhinkuani éskari miánt'aaka ka íxent'aaka náki eratsikueecha sánterukini jánhastasi.</p> <p>Eratsikueechani arhint'ani. I únharhikukata arhinkuani éskari sési kurhankunt'aka na sési jatsiant'ani uantakueechani ma eratsikueeri ka ísi úni ampe ma aienkuni.</p> <p>Uantakueechani arhint'ani. I únharhikukata arhinkuani éskari sési kurhankunt'aka na sési jatsiant'ani karakateechani ma uantakuarhu ka úniri arhint'ani ka kurhankunt'a ampe arhikueekasi inte uantakua.</p> <p>Míntant'ani karakateechani. I únharhikukata arhinkuani na míntant'ani karakateechani chíli uantakueeri ka ístu míntant'ani náki karakua k'éricha ka karakua sapatícha.</p>	<p>Na úkata jarhaski karakata. I únharhikukata arhinkuani na míntant'ani na arhinkuani ma karakata, na úkatarchini ka ampe karantarkuraski mántani ústakua jimpo.</p> <p>Ne na marhuasini ma karakata. I únharhikukata arhiatikini ne na janhaskaniri arhinkuani ka ampe ka nanikini marhoachini jaua.</p> <p>Uantani ka kurhankunt'ani uantakuani</p> <p>Uantakueeri uéatarchinakua. I únharhikukata arhinkuani éskari sési exeka únharhikateechani ka énkakara kata úkua ampe ka ísi úniri uantontskuarhini úkua ampe ka k'urhankuani máteruechani jinkoni ts'ima na nilamakuarhisi.</p> <p>Jimpanhi eiankepua. I únharhikukata arhinkuani éskari arhint'aaka jimpanhi jorhenku aienkpuu énkakini jarhoauaka sánteri sési uantani.</p>	<p>Marhuatani uantakuani. I únharhikukata arhinkuani éskari úka ánchikuarhiteechani uantakueeri ka ísi úniri sánteru ampe mínti ka uantakuani jánhaskani.</p> <p>Kurhankunt'ani uantontskuarhikua. I únharhikukata arhinkuani éskari sési kurhankunt'aka ampe énkakini chíli pamp'irícha uantakua ka uantontskuarhisi ampe énkakini jorhenkuarhinksi uantakuani marhuataparini.</p> <p>Eratsint'ani ka kurhankunt'ani juchíli uantontskuarhikua. I únharhikukata arhinkuani éskari eratsint'aka na exeni na xáni jorhenkuarhisi, na xáni míntikiri ía ka exeniri nani sánteru úkua jukaski uantakuarhu ka jímíni jánkuarhine sánteru sési marhuatani uantakuani.</p> <p>Karakata</p> <p>Karakateeri uéatarchinakua. I únharhikukata arhinkuani éskari sési exeka únharhikateechani ka énkakara kata úkua ampe nani uéatarchini karani ampe sáni.</p>

Segundo apartado

Datos de identificación

En este momento, las personas 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 persona cómo se llama y escribas el nombre de cada una en una hoja. **Recuerda mencionar tu nombre y escribirlo.**

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

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

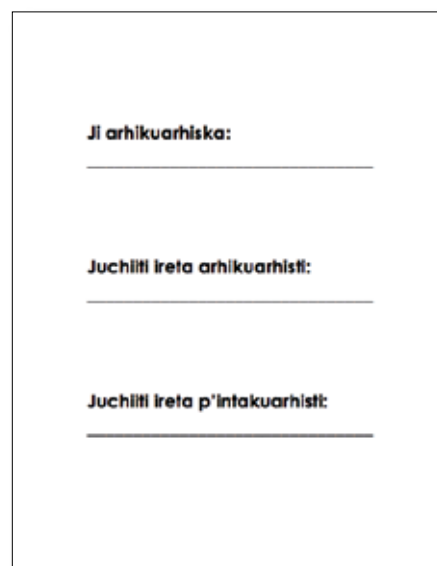
Antes de iniciar, pide que durante la presentación traten de recordar la escritura de los nombres de las demás personas, porque después tendrán que identificar de quién es el nombre que está escrito. Después, realiza un ejercicio con las planillas de letras para que las personas reproduzcan la escritura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

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

Cuando todos tengan una hoja, pregunta qué nombre está escrito en ella. Si alguien tiene dificultad para identificar su nombre o el de otra persona, invita a los demás para que la 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 marquen 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 Libro del adulto. Pasa una hoja para que cada uno 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 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 tex-



Three horizontal lines for writing names, each preceded by a label in a stylized font:

- Jl arhikuarhiska:
- Juchiliti ireta arhikuarhista:
- Juchiliti ireta p'intakuarhista:

to, asegúrate de que cada persona 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 Libro del adulto; mediante el trazo de dibujos, permiten a las personas facilitar los movimientos de la mano para que, en el manejo del lápiz, la escritura sea más sencilla.

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

Las personas deberán completar los dibujos que aparecen con círculos, líneas rectas y líneas 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. Lee las instrucciones que aparecen en la página y pide a las personas que te comenten qué van a hacer; después de escuchar sus respuestas, si es necesario, explícales la actividad y pon un ejemplo.

Ánchikuarhita kuatapkurhatarakua



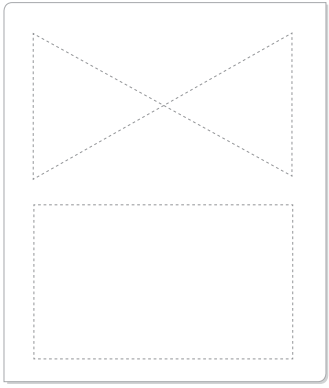
K'amarhutaparini ánchikuarhitani, k'uripu miákua jukari ka k'uripu k'érali:

- Ják'i kuatapkutaparani, únharhikuatiksí karatakua jimpo únharhikukateechani.
- Únharhikuatiksí karatakua jimpo kúntaparani minteechani énga jukanharhitini jaka.

Uénaakka ahini'ani ka karani juchili uantakua jimpo. P'uhepecha

Ánchikuarhita 1

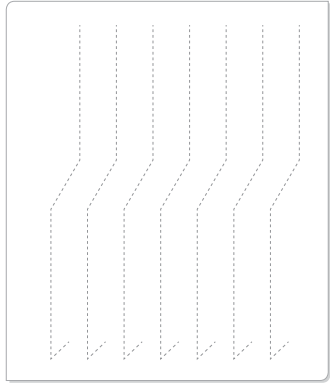
Kuirunharhiku ka únharhikunt'a mintakueechani kúntaparani.



Jahenkuhili fakukata

Ánchikuarhita 2

Kuirunharhiku ka únharhikunt'a mintakueechani kúntaparani.



Uénaakka ahini'ani ka karani juchili uantakua jimpo. P'uhepecha

Tercer apartado

Este apartado está integrado por dos unidades y en cada una 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.



Arhukukua 1

K'amarhutaparini arhukukuani, k'uiripu miákua jukari ka k'uiripu k'érali:

- Mítint'aati ná éнка úkata jaka karakateecha ka ísí jánhaskani sáni ampe arhisiini iámintu karakata.
- Arhint'aati ka kurhankunt'aati ampe uantasiini karakateecha ari arhukukua jímipo.
- Jánhaskaati ampe éнка arhijka karakata ixeparini ne na karakata jarhaski ka xási arhint'aati ka uantaati ampemintu arhijki karakata.
- Eratsiati jánhaskaparini karakata ma karant'ani ka úni aienkpini ampe sáni.
- Uéenaati karani, sési exeni ka sési jatsiint'ani karakata iámintuecheeri ka ísí sési úani erokurhikua.
- Uantaati na éнка janhaskani jaka karantskuani úni, ne na karaa ka ne na sési úntaa karakatani ka ísí mónharhitant'ani.
- Éнка arhint'aaka ka karani arhukukua jímipo mítiant'aati na arhikuarhisiini karakata ka na úkata jarhaski.
- Uantaati ka kurhankunt'aati uantonskuarhikueechani, éнка uantani jauaka k'uiripueri ampe, ampeecheeri ampe, ka ístu iápuru ísí.
- Mítiant'aati máru kararakueechani uantakueempeeri.



Arhukukua 2

K'amarhutaparini arhukukuani, k'uiripu miákua jukari ka k'uiripu k'érali:

- Arhint'aati karakatani ka úni mítini ampe éнка jataka.
- Arhint'aati ka kurhankunt'aati ampe uantasiini karakateecha ari arhukukua jímipo.
- Eratsiati jánhaskaparini karant'ani karakata ma ka úni aienkpini ampe sáni.
- Karaati, ixeaati ka sési jatsiint'aati karakateechani éнка karanant'auaaka.
- Éнка arhint'aaka ka karani arhukukua jímipo mítiant'aati na arhikuarhisiini karakata ka na úkata jarhaski.
- Uantaati ka kurhankunt'aati uantantskueechani.
- Mítiant'aati namuni kararakueechani éнка úranajka p'urhepecheeri karakateecharhu.

Jorhenkua 3

K'amarhutaparini jorhenkuani, k'uiripu miákua jukari ka k'uiripu k'ératí:

- Míínt'aati ne úski **eiankpekua** ka ampe arhip'esíni xéparinku na éнка jáxeka.
- Arhint'aati ka míínt'aati eratiskueechani **eiankpekueri**.
- Uantaati ampe karanharhikunhasíni **uanta kua jurak'ukua** jímpe énkakší úaka jarhoap'eraparinkší.
- Uantaati na na karani, sési exeni ka sési jatsint'ani **uantakua jurak'ukua** énkakší karant'aaka ka tátsekua p'ítani.
- Míínt'aati arhikuarhíkua, na éнка jáxika ka nani éнка urakuarhík'a **eiankpekua** ka **uantakua jurak'ukua** éнка arhintaaqa ka karani arini jorhenkuarhu.
- Míínt'aati aati karakatarhu na marhuasíni kararakua k'ératíicha.
- Míínt'aati aati ka karant'aati kararakua k' **rh, nh**.
- Uantant'aati mámaru ampe irekueeri.
- Jirinhant'aati eiankpikua uantantskuarhiparini mámaru ampeecheeri.

Uantakulicha arhintskuliri

Jirinhant'a chiliti arhintskuarhu uantantskuani "9. Tekechu itsirhu anapu" ka tátsekua uantantskuarhi jorhenkuarhiiricha ka jorhentap'itini jinkoni, ini ampe:

ǵNári arhik'i éska jánteepka?

Chiliti iretarhu, ǵjarhaski i jasí ma uantantskua?

Eiankua móteruchiani.

89

© 2015 by the author. All rights reserved.

Uéenaxoka ahini'ani ka karani juchilli uantakua iimpo. P'urhepecha

A continuación, se muestran los contenidos a desarrollar por unidad y lección en el Libro del adulto.

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 y de otras personas	Escritura del nombre propio, el de la familia y el de amigos	u, a, i, e, o, ï
	2	Etiqueta de envase de leche	Descripción oral de personas	Lista	k, r, n
	3	Aviso	Descripción oral de objetos	Recado	k', rh, nh
	4	Cartel	Descripción oral de lugares y paisajes	Letrero	j, t, t'
2	1	Receta médica	Narración oral de sucesos vividos	Carta	ch, ch'
	2	Folleto	Narración oral de sucesos vividos por otros, utilizando expresiones de tiempo	Acta de acuerdos	p, p', m, s
	3	Tríptico	Narración de hechos o sucesos en orden cronológico	Solicitud a la presidencia municipal	ts, ts', x

Voces de la lectura

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

Al principio, tú deberás leer los textos propuestos en este apartado, y después las personas podrán leerlos de manera individual o en grupo.

Para el trabajo de cada lectura es conveniente que, al principio, se muestren las imágenes, se lean los títulos y se realicen preguntas como las siguientes: *¿qué piensan al ver las imágenes?* y *¿de qué se imaginan que tratará el texto?*

Lean el texto, párrafo por párrafo, y asegúrate de que las personas sigan la lectura. 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 Libro del adulto.

A continuación se presentan los títulos de los textos de lectura que se trabajan en este apartado.

Unidad	Lección	Lectura
1	1	Cuento de la educación
	2	Actividades en mi comunidad náhuatl
	3	Caballo de agua
	4	La zorra, el gallo y los perros
2	1	Por qué el venado tiene los cuernos abiertos en ramas
	2	El tlacuache y el fuego
	3	Las casas de los esquimales

4.2 Libro de lecturas

El Libro de lecturas es un material que concentra diversos textos (cuentos, leyendas, narraciones, etcétera) 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 diferentes culturas de nuestro país y del mundo.

4.2.2 ¿Cómo está organizado?

Este 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, 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 grupo; posteriormente, las personas podrán realizar el ejercicio de lectura de manera individual y grupal.

Es conveniente que al final de la lectura promuevas algunos comentarios que te permitan saber cómo se imaginaron las personas 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, por lo que te sugerimos que no fuerces la actividad. Puedes iniciar compartiendo tus comentarios al grupo 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, preferencia o habilidad para la lectura que desarrollen las personas. Conforme avancen en su proceso de aprendizaje, podrán leer dos o más textos.

Todas las lecciones del Libro del adulto, 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 educandos para encontrar en la lectura las puertas al conocimiento y las llaves a la imaginación.

4.3 Pliego

El Pliego es un material que contiene textos que por su formato requieren ser de mayor tamaño para facilitar la lectura de las personas.

4.3.1 ¿Qué pretendemos con el Pliego?

Presentar a las personas los textos en su formato original. El Pliego es un material de apoyo en el que se encuentran los textos de lectura a utilizar en las actividades de aprendizaje del Libro del adulto; estos textos pueden ser recortables.

4.3.2 ¿Cómo está organizado?

El Pliego del módulo contiene los siguientes textos:

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

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

Marhuakueeri eianpekua

Arhukukua tséretakua: 1 litro (240 ml)
Arhukukua énkua: 240 ml
Uinhapikua énkua: 100g
Uinhapitarakua (kcal): 140

Nutrientes	Cantidad	% Manteni
Arhukukua tséretakua	8 g	12%
Tamari	7 g	35%
Colesterol	25 mg	8%
Láminu Carbhidratoeche	10 g	3%
Situri marhuakua	10 g	15%
Teranikua	8 g	12%
Uinhapitarakua	90%	
Uinhapitarakua A	60%	
Calcio	30%	
Ácido fólico	25%	
Uinhapitarakua B6	30%	
Uinhapitarakua B12	30%	
Hierro	50%	
Zinc	10%	
Uinhapitarakua D	10%	

¡No káni tamakua jukastí!

Itsukua uákasiiri

Uinhapitarakua jinkoni hierro, zinc, ácido fólico ka uinhapitarakua

Jatasti: 1 litro
Náleru marhuakua: 19 octubre 2020 jímipo

Kauikua j'intesti p'amenchakua énkua ma k'uiripu kánikua anhehapanini kauik'a, ka jirinhasiní p'intempurini káni kauikua arhani.

¿Nani náksí máteru k'uiripuni no sési úkusini?

K'uiripu p'amenchasiníksí kauikua jímipo, kauikua no sési manasiní irekuani ka iretani.

K'uiripu énkua méniku kaurini jámani jarhaka chénempo anapuechani no sési arhianíni ka istu ataani, ménchani arakusini ténpani ka uáp'eechani impoka nóteru mtsasínka tumina ka rárkuempcha no úni piáni f'irekua.

auicha iretarhu ka anchikuarhu stetu sési jámasini, jímposi k'uiripu tarhu ka chenempo nóteruksi tharharisiní.

ácido kauikua jímipo uarhinasini 000 k'uiripu ka 25 000 énkakí eru úka jámani jimpokakí silarakua jímipo no sési ampe arhinchaska.

Énkari uékaska k'urhankuarhini sánteru ampe:

Énkari uékaaka mĩtini kauikueeri ampe, ka ne na jupino, uantaakari ini kúnkuarhikueechani jinkoni:

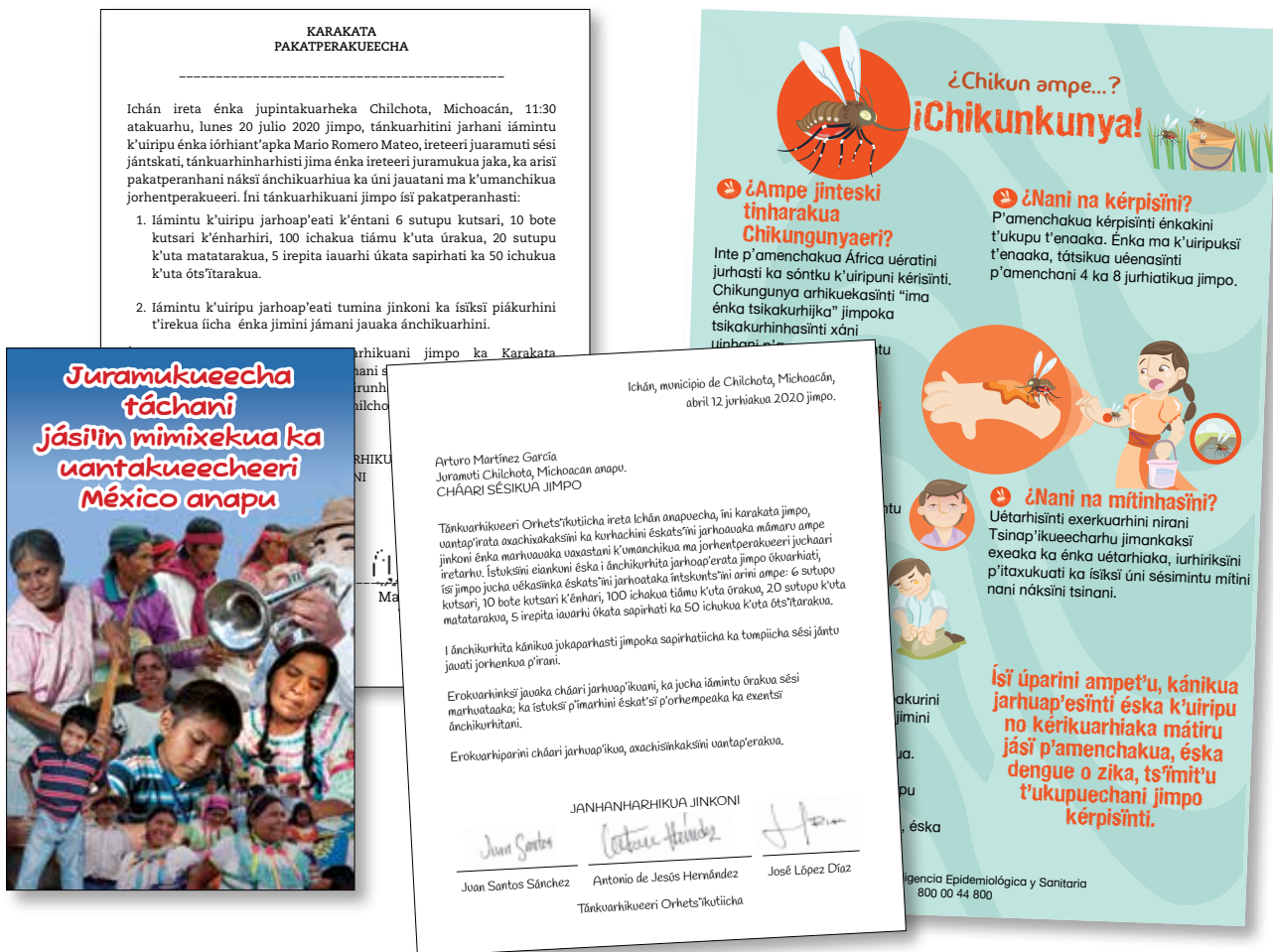
¿P'amenchakueeski?

Centros de Integración Juvenil, A.C. (CIJ)
52 12 12 12
<http://www.cij.gob.mx/index.html>

CENTRAL MEXICANA DE SERVICIOS GENERALES DE ALCOHÓLICOS ANÓNIMOS, A.C.
800 2169 231
<http://www.aamexico.org.mx/>

CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA EN ADICCIONES (CAPA)
800 911 2000
http://www.cenadic.salud.gob.mx/interior/centros_nuevavida.html

Consejo Nacional Contra las Adicciones



4.3.3 ¿Cómo trabajar con el Pliego?

El Pliego es un material que favorece las actividades de aprendizaje planteadas en el Libro del adulto. Al interior del libro aparece una instrucción que remite al Pliego e indica el texto que se va a leer.

Es importante señalar que los escritos que se encuentran en el Pliego pueden consultarse cuando los educandos tengan la inquietud o el interés de leer un texto sin que necesariamente se esté trabajando en el Libro del adulto.

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 texto original y amplía la información leyendo otros artículos de interés.

4.4 Planillas de letras y números

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

Estos materiales son recortables y, con ellos, el educando podrá 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 Libro del adulto. Cabe señalar que las Planillas de letras y números pueden utilizarse cuando los adultos tengan la inquietud o el interés de practicar la escritura de su lengua, por lo que se pueden retomar sin la necesidad de trabajar con el Libro del adulto.

4.4.1 ¿Qué pretendemos con las planillas?

Con este material pretendemos que las personas:

- 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.

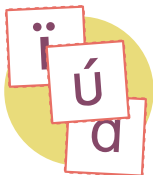
4.4.2 ¿Cómo están organizadas las Planillas de letras y números?

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
- 6 juegos de consonantes minúsculas
- 2 juegos de vocales mayúsculas
- 6 juegos de vocales minúsculas
- 3 juegos de planillas de números del 0 al 20

4.4.3 ¿Cómo trabajar con las planillas?

En el Libro del adulto aparece un ícono que te indicará el momento en que debes trabajar con las planillas de letras; sin embargo, tú puedes utilizarlas cuando las requieras para llevar a cabo las actividades planeadas con las personas.



Este ícono aparece por lo general al terminar los ejercicios de frases, palabras y letras; por lo que el trabajo con ellos 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 Vocabulario

Este material contiene palabras o frases que se encuentran en el Libro del adulto, en el Libro de lecturas o en el Pliego que pueden ser desconocidas o de difícil comprensión para las personas jóvenes y adultas; por lo que con su uso se espera una mejor comprensión del contenido del módulo.

4.5.1 ¿Qué pretendemos con el Vocabulario?

Que las personas amplíen su vocabulario con nuevas palabras y que conozcan aquellas cuyo significado puede ser diferente en otros espacios u otras localidades.

4.5.2 ¿Cómo está organizado?

Las palabras están ordenadas de acuerdo con la secuencia del alfabeto de nuestra lengua; sin embargo, se incorporan letras de otras escrituras alfabéticas por la existencia de préstamos en los materiales del módulo. Como se comentó anteriormente, la incorporación de estas palabras y letras **no cambia el alfabeto de nuestra lengua**.

De manera general, se presenta una serie de palabras con su explicación; tiene un ejemplo de uso para cada una y, en algunos casos muestra también una manera distinta para referirse a ella en algún municipio o localidad.

En las últimas páginas del material se encuentra también un listado de palabras con diferente pronunciación y uso en algunas localidades de atención de nuestra lengua.



4.6 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 purépecha y con Tiras de números del 0 al 20. Debes colocar este material en un lugar visible para que las personas y tú puedan consultarlo cuando lo requieran.

Alfabeto, Tiras recortables, Purépecha: 888511							
A	a	Ch	ch	Ch'	ch'	E	e
I	i	ï	ï	J	j	K	k
K'	k'	M	m	N	n	Nh	nh
O	o	P	p	P'	p'	R	r
Rh	rh	S	s	T	t	T'	t'
Ts	ts	Ts'	ts'	U	u	X	x

5. Momentos de trabajo

Los momentos de trabajo de lectura, de escritura y de expresión y comprensión oral están presentes en cada una de las lecciones del Libro del adulto. 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 íconos (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 los adultos una situación de la vida diaria en que es necesaria la lectura de un texto.

En este espacio, las personas expresarán sus conocimientos y 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 dice 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 que:

1. Observen las fotografías y las comenten.
2. Lean y escuchen la lectura de los diálogos y textos que se presentan en las ilustraciones.

3. Lean y escuchen las preguntas que acompañan la situación para que comenten sus respuestas y escuchen con atención las de sus compañeros.



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 las personas puedan predecir la información que pueden encontrar en él.

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

Finalidad:

1. Tomar la información o los conocimientos previos que tienen las personas sobre este texto para orientar la comprensión del contenido.
2. Que las personas 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 los educandos elegir si leen todo el texto, algunas partes o solo la información que necesitan.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Para trabajar este momento, solicita a las personas 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. Tú comenta lo que haga falta.



3. Comenten qué texto se va a leer (etiqueta, lista, aviso, letrero, 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 metodológico las personas verificarán lo que detectaron en el momento de anticipación. En las primeras sesiones tú harás la lectura del texto en voz alta y mostrarás a las personas lo que vas leyendo. Recuerda que la lectura deberá ser pausada y respetando la puntuación, es decir, dejando momentos de silencio después de una coma o de 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.

Finalidad:

1. Identificar la manera en la que se lee un texto.
2. Desarrollar la habilidad de seguir un texto sin distracciones.
3. Identificar las ideas contenidas en el texto.

¿Cómo puedes 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 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 las personas retengan información; 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 el fin de reafirmar sus ideas o hacerse de nueva información.



5.1.4 Comprensión del texto

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

Finalidad:

Que las personas 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 Libro del adulto contiene actividades que favorecen la comprensión; sin embargo, antes de realizarlas es conveniente que las personas jóvenes y adultas 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 siguientes pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que las personas la comprendan.
2. Presenta a las personas un ejemplo de frase para explicar y desarrollar el ejercicio.
3. Lee la frase en voz alta, dos o tres veces, y pide a las personas que la repitan contigo.
4. Pregunta a las personas lo que quiere decir esa frase.
5. Pide a los adultos que señalen algunas palabras que les mencionen.
6. Pide que repitan la pronunciación de algunas palabras que estén escritas en la frase.
7. Repite estos pasos en cada frase.



5.1.6 Lectura de palabras

En este momento de trabajo las personas identifican y reconocen la escritura de palabras completas, asocian las imágenes con las palabras y aprenden a leerlas. Por esta razón, se espera que 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 Libro del adulto 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 la comprendan.
2. Presenta a las personas un ejemplo de palabra para explicar y desarrollar el ejercicio; trabaja palabra por palabra.
3. Pide a las personas que te digan qué 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; pídeles que las 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. Pide a las personas copiar 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, pide a las personas que escriban la letra que consideran conveniente y después lean juntas la palabra para ver si corresponde con lo que debe decir. Espera a que los adultos corrijan si es necesario.
4. Por último, pide a los educandos que vuelvan a leer y copien con la Planilla de letras las palabras que aprendieron. A partir 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 los educandos logren identificar las letras que componen una palabra, es decir, su uso.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan varios ejercicios para la identificación de letras; las personas pueden buscarlas en las palabras, hacer listas 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 su Vocabulario, 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. Pide a las personas que realicen el ejercicio y lo comparen.
5. Al concluir el trabajo de una letra, lee las palabras y permite que se corrijan.
6. Pide a las personas mencionar cada palabra que les señales.
7. Realiza otros ejercicios con la Planilla de letras.

Trabajo con mayúsculas

En todas las lecciones del Libro del adulto encontrarás un ejercicio para identificar mayúsculas. Recuerda que las mayúsculas se usan:

- Al inicio de una oración. Ejemplo: **M**i casa es muy bonita.
- Después de un punto. Ejemplo: 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. Ejemplo: **J**osé **M**artínez **G**arcía.
- En nombres de lugares. Ejemplo: **A**jalpan, **P**uebla.
- En títulos de libros y de documentos oficiales. Ejemplo: **L**ey **G**eneral de **D**erechos **L**ingüísticos de los **P**ueblos **I**ndígenas.
- En nombres de instituciones. Ejemplo: **I**nstituto **N**acional para la **E**ducación de los **A**ultos.
- En siglas. Ejemplo: **I**NEA.
- En títulos de propiedad y cargos de autoridad. Ejemplo: **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. Ejemplos: ¿**C**ómo te llamas? ¿**C**ómo te gusta que te digan?
- En la primera letra de los dígrafos, siempre que estos se encuentren al principio de una frase o sean el nombre de una deidad, persona o lugar. Ejemplo: **C**humatlán.

Para trabajar estos ejercicios te sugerimos lo siguiente:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas 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 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.
9. Si de ellos 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 de trabajo, 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 que leyeron y conozcan su posición.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Las estrategias que se sugieren son las siguientes:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas que observen el texto que se presenta. Si es necesario, vuelve a leerlo completo, o algunas partes, para que lo reconozcan.
3. Pide a las personas 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. Al llegar este momento, las personas reconocerán otros usos que puede tener la lectura del texto estudiado.

Finalidad:

Que las personas se den cuenta 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 estas, pide que mencionen aquellas en las que resulta necesario leer el texto que se trabajó en la lección y que comenten aquellas en 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 Libro del adulto.

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:

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 escuchen con atención las de sus compañeros.
4. Comenten la información que pueden expresar en una situación parecida.

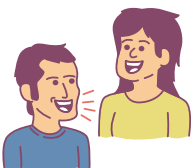
**5.2.2 Nueva información****Finalidad:**

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 Libro del adulto, y coméntenla.
2. Identifiquen la manera en 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:

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 los adultos que presten atención a lo que dicen otros 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, para practicar 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 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 los usos que tiene ese texto de escritura en diferentes lugares, así como presentarles un ejemplo.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Solicita a los adultos que:

1. Observen las imágenes y comenten lo que ven.
2. Lean y comenten los textos y los diálogos que están 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 de trabajo, 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 lo escriban.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

1. Lee la instrucción y verifica 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 a los adultos las partes que componen los textos estudiados.
4. Apoya a las personas para que escriban los nombres de las partes de los documentos estudiados; 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 y las ideas que expresarán, 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 requeridos por el texto (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. Pide a las personas que comenten lo que se quiere decir, para qué se desea o necesita escribir y a quién se dirigirá el texto; apóyate de las preguntas que vienen en el ejercicio.
4. Por último, recupera la información que tendrá el texto, describiendo en 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 de trabajo, las personas podrán expresar de manera escrita sus ideas, pensamientos e inquietudes.

Al principio, las personas van a observar 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 diferentes formas.

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

Finalidad:

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 o autoras en la construcción de un texto escrito.

¿Cómo puedes trabajar este momento?

En el Libro del adulto siempre se cuenta con un espacio para escribir el texto, te sugerimos que lo utilices para copiar la versión final de lo que se elaboró.

Te recomendamos lo siguiente para trabajar con las personas:

1. Comenta que antes de escribir el texto en su libro, lo hagan en otra hoja para contar con un borrador que después copiarán.
2. Pide que observen bien cómo se escribió el texto. Ve mencionando, en voz alta, lo que vas escribiendo 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. Escribe el texto en una hoja del cuaderno, en una cartulina o en un papel bond para que las personas jóvenes y adultas vean dónde y en qué parte de la hoja se escribe el texto, cómo se trazan las letras y dónde se redacta cada idea.
5. Solicita a las personas que al terminar de escribir anoten su nombre como autoras del texto elaborado.
6. Solicita 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.

Los educandos 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.

Finalidad:

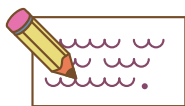
1. Desarrollar la habilidad de revisar todo lo que se escribe.
2. Pensar en la revisión y la corrección como actividades necesarias para la escritura de cualquier texto.
3. Desarrollar la habilidad para rehacer o modificar un texto (añadiendo o eliminando ideas o palabras, y seleccionando las palabras 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 las siguientes 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 se requiere, 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 Libro del adulto.

Al principio, las personas copiarán el texto o solo partes de él para practicar, recuerda que a algunas 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 y se reconoce la capacidad de las personas para generar o proponer frases o ideas a partir de un tema o de palabras motivadoras.

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

Finalidad:

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

¿Cómo puedes trabajar este momento?

Te recomendamos que realices 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, ayuda a las personas en la lectura de las palabras que se les dificultan.
3. Revisa en conjunto las respuestas, leyendo en voz alta las frases dos o tres veces. Pide a las personas 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. Solicita a las personas que escriban o copien las frases en su Libro del adulto.
6. Repite estos pasos en todos los ejercicios y apóyate de la Planilla de letras.



5.3.7 Escritura de palabras

En este momento de trabajo las personas, enriquecerán su vocabulario escrito y practicarán la escritura de palabras completas. Además, 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 modifica 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 Libro del adulto, debes trabajar con la Planilla de letras.



5.3.8 Escritura de letras

En este momento de trabajo, las personas reconocen las características de la escritura de las letras, además de que ensayan su trazo, posición y orden, en una palabra.

Se espera que las personas 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 las personas 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 de 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 para identificar mayúsculas. Para trabajar estos ejercicios te sugerimos lo siguiente:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas observar y comparar las letras que aparecen en los cuadros.
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 dos o tres veces con las personas.
5. Pregunta 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 (mayúscula y minúscula) son las mismas, 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. Pide a las personas que vuelvan a observar las frases y pregúntales dónde están las palabras. Anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras. Sigue la misma secuencia.

9. Al terminar los pares de letras, subraya en las listas los nombres de personas y lugares, y pregunta a las personas 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 8 y a partir del 9 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 y las personas que utilizan el texto de escritura.

Finalidad:

Que las personas jóvenes y adultas se den cuenta 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 los adultos 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 estas, pide que mencionen aquellas en las que resulta necesario escribir el texto que se trabajó en la lección y comenten aquellas en las que no es necesaria la escritura.
4. Escucha sus opiniones y refuerza los comentarios para que se realice la actividad en el Libro del adulto.



5.4 Comparación de textos



5.4.1 Comparación de textos

Este momento de trabajo aparece al final de cada lección, 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 purépecha.

Finalidad:

Que las personas reconozcan el contenido y la iconografía de los textos estudiados en la lección (sellos, logotipos, fotografías, etcétera), y que comparen su estructura y el uso y la función individual y social para que aprendan a usarlos con el fin de 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 escuchar a las personas, repite las características comentadas; reorienta si es necesario y amplía la información.
5. Después de haber comparado los textos, pide a las personas que respondan 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 asesor de este módulo

Tu labor como asesor 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 jóvenes y adultas que conozcas a iniciar su proceso de aprendizaje para la lectura y escritura de su lengua.
2. Acuerda con ellas los días, las horas y el lugar en el que podrán reunirse para participar en la asesoría.
3. Convince a las personas que ya estudian contigo 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 todos aprendemos y que las personas jóvenes y adultas cuentan con muchos conocimientos sobre su entorno, sobre la vida y sobre su lengua, y pueden aportarlos.
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 personas que atiendes; principalmente aquellas que no asisten al Círculo de estudio de manera regular.

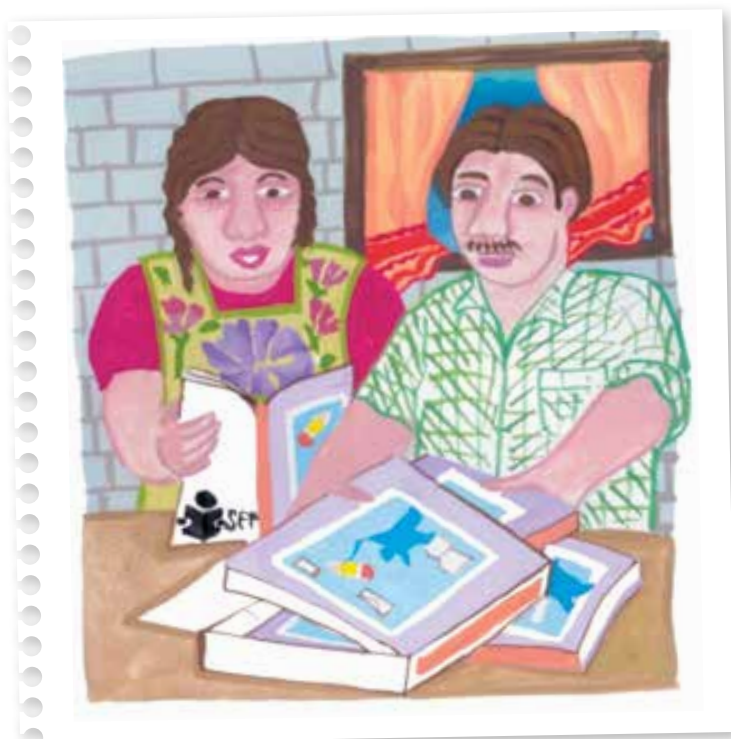
8. Informa con tiempo los momentos de aplicación de las evaluaciones. No olvides que la evaluación es muy importante y permite reconocer los avances y las dificultades de los educandos para poder superarlas.
9. Participa en todos los cursos, talleres y reuniones que se proponen para el trabajo con este módulo y los siguientes.
10. Recuerda que en este proceso no estás solo 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 realizar efectivamente 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.
- Planea las actividades para el uso del Pliego, la Planilla de letras y el Libro de lecturas.
- Prepara el material que te facilite el trabajo frente a las personas jóvenes y adultas; por ejemplo, copia las frases o palabras que tienen que leer, completar o armar, lleva otros materiales que consideres que 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 coméntales que al terminar reflexionarán sobre los logros obtenidos.
- Lee en voz alta las instrucciones de cada ejercicio y verifica que las personas las comprendan; si no están claras, pregunta por 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 los ejercicios con las personas, 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, comenta a las personas 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 ninguna 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 sus aprendizajes en la vida diaria.

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 textos que leen y escribir los textos que necesitan.

3. Hay momentos de trabajo que es recomendable realizar de forma grupal, estos son: las necesidades de lectura, escritura, expresión y comprensión oral, la anticipación de la lectura, la comprensión de textos y la identificación y comparación de las características de textos; ya que estos permiten la socialización de lo que se está aprendiendo o de lo que ya se conoce.
4. Otros momentos de trabajo que es recomendable llevar a cabo 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 esto dependerá 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 aplica **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 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 las personas 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 los educandos.</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; con ella, los adultos y tú podrán identificar lo que se ha aprendido y lo que es necesario reforzar.

Con su aplicación, las personas y tú podrán:

- Identificar los avances en el aprendizaje de los contenidos del módulo.
- Identificar los momentos de trabajo y las lecciones a las que sea necesario regresar para comentar, revisar o volver a estudiar.
- Asegurarse de que se aprendió lo que se ha revisado; eso es muy importante para continuar aprendiendo.
- Prepararse, poco a poco, para resolver el Examen final.

7.1.1 Autoevaluación

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

Las autoevaluaciones tienen 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 aún no desarrollan en el estudio de cada unidad.

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

Autoevaluación	Unidades y lecciones que abarcan
Primera	Unidad 1, de la lección 1 a la 3
Segunda	Unidad 1, lección 4 Unidad 2, de la lección 1 a la 2

7.1.2 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.

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

Libro del adulto

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 o adultas hayan concluido la lección 3 de la Unidad 1 del Libro del adulto; la **Evaluación formativa 2** la aplicarás cuando hayan concluido la Lección 2.

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

- Platica con los jóvenes y adultos y comenta los momentos en los que es posible que se presenten las evaluaciones formativas.
- Solicita la Evaluación formativa 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 el paquete de la Evaluación formativa completo 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), el nombre del módulo que se está cursando 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 la siguiente página de internet: <https://bit.ly/36JiVGC>
- Esta evaluación la aplicarás tú en el Círculo de estudio.
- Para calificar el examen necesitas tener a la mano los Criterios de evaluación y las Claves de respuesta. Realiza esta tarea con cuidado y apégate a los Criterios de evaluación.
- Comenta de manera individual los resultados 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 al enlace o al técnico docente bilingüe las evaluaciones calificadas para que las lleve a la Coordinación de zona y se registren los resultados.


Recuerda que con la Evaluación formativa no solo se realimenta el aprendizaje del educando, sino también el tuyo como asesor o asesora.

7.1.3 Hoja de avances

Este instrumento se llena al finalizar cada unidad y se encuentra al final del Libro del adulto. La Hoja de avances tiene tres apartados; el primero se encuentra en la parte frontal y es llenado por el asesor 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. El segundo apartado se llena 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 el día en que la persona presenta su Examen final.



Uéenaxaka arhint'ani ka karani
juchiiti uantakua jímpo. P'urhepecha

JORHENKUEERI NIPAKUA

K'uiripuéri arhikurhikuaadulta

Táatiiri jakankurhikua Nántiiri jakankurhikua Arhikurhikua

Jatsinharhiku i jási ma ☒ erokurhikueechani énkari sési
úant'ajka mántani arhukukua jímpo.

Arhukukua 1

Mitint'asini karakatani ka isi jánaskani ampe jatanharhiki. ☐
Karakatani exeparini jánaskasini eiamperakuani ka uantant'asini arhintskueeri eratsikueechani. ☐
Úasini jánaskaparini karakateechani éнка isi uétarhiaka iretarhu. ☐
Uantasini na jánhaskaxaki karani, karant'ani ka sési únt'ani ka karant'ani. ☐
Énka arhiant'ajka ka karani mitint'asini na arhikuarhisini karakata ka na járhaski karakateecha. ☐
Uantant'asini ka kurhankunt'asini karakateechani éнка k'uiripuéri ampe uantajka, mámaru ampeeri ka ireteecheeri. ☐
Mitiant'asini máru kararakueechani p'urhepecha jímpo. ☐

Isi úkuarhisti i arhukukua jímpo.
Jurhiatikua _____
Arhikurhikua ka kuirunharhikua jorhentap'itiri.


Arhukukua 2

Arhint'asini karakatani jánaskaparini ampe uantasini. ☐
Arhint'asini ka kurhankunt'asini ampe arhisini karakateecha. ☐
Úasini jánaskaparini karakateechani éнка isi uétarhiaka iretarhu. ☐
Karaasinti, exeoasinti, ka sési karant'asinti karakateechani éнка karauajka. ☐
Énka arhiant'ajka ka karani mitint'asini na arhikuarhisini karakata ka na járhaski karakateecha. ☐
Uantant'asini ka kurhankunt'asini uantantskueechani éнка k'uiripuéri ampe uantajka, mámaru ampeeri ka ireteecheeri. ☐
Mitiant'asini kararakueechani p'urhepecha jímpo. ☐

Isi úkuarhisti i arhukukua jímpo.
Jurhiatikua _____
Arhikurhikua ka kuirunharhikua jorhentap'itiri.

RFE o CURP

Educación Indígena



Uéenaxaka arhint'ani ka karani
juchiiti uantakua jímpo. P'urhepecha

JORHENKUEERI NIPAKUA

TSÉK'UKUARHIKUA K'AMAKUNI

¿Ampe jorhenkuarhiska?

¿Marhuachiatirimi?

K'uiripuéri kuirhunharhikua

Nani únhasi
Jurhiatikua _____
Ireta _____

Arhikurhikua ka kuirunharhikua k'urhamarpiriiri

Educación Indígena

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.

7.2.1 ¿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", en un lugar en el que se programa la asistencia de los educandos.

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 los educandos 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 a través de la Coordinación de zona.

Jorhentap'itiritakukata éнка jurhak'a arhistatsperakua uékaxatikini eiankuni na énkari úaka k'uiripuni jorhentani arhint'ani ka karani juchaari uantakua p'urhepecha jimpo. Eiankusintikini na ka na jatini énkari úrak'a ánchitakueechani éнка jurhak'a jatakuarhu. P'ímarhisinkaksini éskari ménku exeni jauaka ka sánteruri sési k'uiripuni jorhentani mántani pauni.



La guía para el asesor bilingüe pretende explicarte los diferentes pasos a seguir para enseñar a las personas a leer y escribir en la lengua p'urhépecha. Brinda una breve descripción de cómo y cuándo utilizar los diferentes materiales de este paquete modular. Te invitamos a consultarlo con frecuencia para mejorar cada día tu asesoría con las personas que participan en el círculo de estudio.



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



DISTRIBUCIÓN GRATUITA
INTSÍMPERAKUA

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.