

Para alfabetizar en el MIB tiene como principal objetivo apoyar su trabajo. En éste encontrará diferentes materiales, entre ellos, una guía que explica los pasos a seguir para enseñar a las personas a leer y escribir, así como una breve orientación de cómo y cuándo utilizar los diferentes materiales del módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Yokot'an del sureste*. Lo invitamos a consultarla con frecuencia para mejorar cada día su trabajo con las personas que asisten al Círculo de estudio. Este paquete contiene los siguientes materiales:

- Guía para el asesor bilingüe
- Tiras del alfabeto de la lengua yokot'an del sureste.
- Planillas de números del 0 al 20 y sus nombres en lengua yokot'an del sureste.

Jinda much'te jun taj yi'jun keyuwi chap'e t'an, ukenentan kama' pinte' objetibu, uteklen upatan aj yijun. Wida axe a pojlen ki'ntak much'te jun, entre jinlo' ump'e wi', ke u kenentan kama' propositu u ilbenet kache' axe apojlen ki'ntak xemba kache' axe aye'ben jun ni kristianu utsike' i utsibin, kama' teke ump'e ch'och'ok k'ajalin, kache'da i kak'in ak'ene' ni k'intak much'jun ta jinda much'te modulu. Jinda much'te jun tajyi'jun jin yuwi chap'e t'an uxe tan ni modulu Ketek'e ketsike' i kets'ibin tekt'an. Yokot'an, ukenentan jinda much'te jun:

- Wi' tani ayi'jun chap'et'an.
- Jot'om kada nuxe te ts'ibinte ni alfabetu ta nit'an te yokot'an tupa k'in.
- Jot'om kada uxe te ts'ibinte ni numeru de 0 ani 20 i u k'aba' kache' uts'ibinte tekt'anla te yokot'an tupa k'in.

Para alfabetizar en el MIB. Yokot'an del sureste

Taj aye'jun te MIB. Yokot'an tupa k'in



A! BINTE MACHATOJE'
DISTRIBUCIÓN GRATUITA





Créditos a la presente edición

Coordinación académica
Sara Elena Mendoza Ortega
Elisa Vivas Zúñiga

Autoría
Guillermina Duarte Hernández
Elisa Vivas Zúñiga

Adaptación
Miguel Ángel Recillas González
Elisa Vivas Zúñiga
José J. García Reyes

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

Seguimiento al diseño
Jorge Nava Rodríguez
Ricardo Figueroa Cisneros

Seguimiento editorial
María del Carmen Cano Aguilar

Supervisión editorial
Marlik Mariaud Ricárdez

Revisión editorial
Eliseo Brena Becerril
Marlik Mariaud Ricárdez

Diseño
Guadalupe Pacheco Marcos

Diagramación
Daniel Alejandro Gómez Méndez
Mario Armando Vázquez Varas

Fotografía
Pedro Hiriart y Valencia
Jorge Alberto Nava Rodríguez

Fotografía
Pedro Hiriart y Valencia

Diseño de portada
Ricardo Figueroa Cisneros

Fotografía en portada *Vaso del Escritor*, Chiapas: CONACULTA-INAH-MEX. Reproducción autorizada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Para alfabetizar en el MIB. Yocot'an del sureste. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe. D. R. 2010 ©Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA. Francisco Márquez 160, Col. Condesa, México, D.F., 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 de Educación para la Vida y el Trabajo*. Obra completa: 970-23-0274-9

ISBN *MEVyT Indígena Bilingüe con Español como Segunda Lengua*: 970-23-0500-4

ISBN *Empiezo a leer y escribir en mi lengua*. Yocot'an del sureste. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe: 978-607-9033-05-7

Impreso en México

| | |
|---|----|
| Presentación | 4 |
| 1. ¿A quién está dirigido este módulo? | 5 |
| 1. 1. ¿Cómo saber qué personas iniciarán su alfabetización con este módulo? | 6 |
| 2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo? | 6 |
| 2. 1. Propósitos del módulo | 6 |
| 2. 2. ¿Qué es leer? | 7 |
| 2. 3. ¿Qué es escribir? | 7 |
| 3. ¿Cuáles son los materiales del módulo? | 8 |
| 3. 1. Libro del adulto | 8 |
| 3. 1. 1. ¿Qué pretendemos con este libro? | 8 |
| 3. 1. 2. ¿Cómo está organizado? | 9 |
| 3. 1. 3. ¿Cómo trabajar los apartados? | 9 |
| 3. 2. Libro de lecturas | 13 |
| 3. 2. 1. ¿Qué pretendemos con este libro? | 13 |
| 3. 2. 2. ¿Cómo está organizado? | 13 |
| 3. 2. 3. ¿Cómo trabajar con este libro? | 13 |
| 3.3. Pliego | 14 |
| 3. 3. 1. ¿Qué pretendemos con este pliego? | 14 |
| 3. 3. 2. ¿Cómo está organizado? | 14 |
| 3. 3. 3. ¿Cómo trabajar con el pliego? | 14 |
| 3.4. Planillas de letras | 14 |
| 3. 4. 1. ¿Qué pretendemos con estas planillas? | 14 |
| 3. 4. 2. ¿Cómo están organizadas? | 14 |
| 3. 4. 3. ¿Cómo trabajar con ellas? | 15 |
| 4. Metodología para aprender a leer y escribir | 15 |
| 4. 1. Momentos metodológicos para la lectura | 15 |
| 4. 2. Momentos metodológicos para la escritura | 28 |
| 5. Evaluación del aprendizaje | 33 |
| 6. Orientaciones para preparar la asesoría | 34 |
| 7. Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio | 35 |

Esta guía está dirigida a los asesores y asesoras que apoyan el proceso de aprendizaje de la lectura y escritura en la población adulta hablante de yokot'an del sureste que se incorpora a los servicios educativos del Instituto Estatal.

El propósito de este material es:

- Orientar tu labor como asesor en la enseñanza de la lengua escrita.
- Exponer la metodología y algunas recomendaciones para el trabajo de la lengua escrita.
- Presentar recomendaciones para el trabajo de cada material que integra el módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Yokot'an del sureste*.

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

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

El cuarto apartado explica la metodología que se utilizará para el aprendizaje de la lengua escrita, la cual es importante que comprendas y utilices en el trabajo con la persona adulta, mientras que en el quinto



apartado se exponen los lineamientos de evaluación de los aprendizajes de la lengua escrita.

El sexto apartado trata algunas orientaciones para preparar la asesoría y, por último, se ofrece algunas orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudios.

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

Te deseamos éxito en esta importante labor.

1. ¿A quién está dirigido este módulo?

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

Estas personas cuentan con conocimientos y estrategias que les permiten interpretar lo que les rodea, resolver problemas, actuar y participar en su vida diaria; por ejemplo: identifican precios, símbolos en el Centro de Salud u otra institución, emplean el dinero para comprar y vender, se comunican por diversos medios, principalmente con el lenguaje oral o hablado.

Sin embargo, cada persona es diferente en lo que sabe y en sus formas de aprender, sus medios de participación familiar y comunitaria, sus edades, género y, por lo tanto, sus necesidades e intereses son diferentes.

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

Es importante mencionar que esta propuesta ha sido diseñada para enseñar a usar la lengua escrita (lectura y escritura) con textos en yokot'an, por lo tanto, es necesario **asegurar que las personas que participen lo conozcan, hablen y entiendan sin dificultad.**

1. 1. ¿Cómo saber qué personas iniciarán su alfabetización con este módulo?

Para seleccionar a las personas que estudiarán este módulo, deberás aplicar el instrumento para la determinación de los niveles de bilingüismo.

Si la persona es identificada como monolingüe en yokot'an o bilingüe incipiente o receptiva en español, entonces podrá estudiar este módulo; de lo contrario, no se podrá garantizar el éxito en su alfabetización con estos materiales.

| INSTRUMENTO PARA LA ENTREVISTA INICIAL en regiones o comunidades con presencia indígena | |
|--|---|
| Nombre del entrevistado: | |
| Apellido paterno | materno |
| Nombre rectificado con documento: | |
| Apellido paterno | materno |
| Edad: _____ años | Fecha de nacimiento: _____ día _____ mes _____ año |
| Sexo: <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino | Estado civil: <input type="radio"/> Soltero <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Viudo <input type="radio"/> Unión libre <input type="radio"/> Divorciado |
| Domicilio: | |
| Calle y no: | C.P.: _____ |
| Localidad o colonia: | Municipio: _____ |
| Entidad federativa: _____ | |
| Subproyecto: | Etnia / lengua: (Si la persona es indígena) |
| Tipo lingüístico: | |
| <input type="radio"/> Monolingüe en lengua indígena | <input type="checkbox"/> Receptivo <input type="checkbox"/> Incipiente <input type="checkbox"/> Coordinado |
| <input type="radio"/> Bilingüe | CURP: _____ |
| <input type="radio"/> Hispanohablante | |
| Ruta seleccionada: | Acreditó con la entrevista: |
| <input type="radio"/> MEVYT HH <input type="radio"/> MIBES <input type="radio"/> MBI | <input type="radio"/> MIBES 2 <input type="radio"/> MIBES 4 <input type="radio"/> La palabra <input type="radio"/> Otros |
| Unidad operativa: | Módulo(s) entregado(s): |
| Asesor: | Fecha de entrega: _____ día _____ mes _____ año |
| Entrevistó: () Asesor bilingüe () Técnico docente () Otro | |
| Nombre y firma: | |

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

2. 1. Propósitos del módulo

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

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

2. 2. ¿Qué es leer?

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

La lectura es un proceso que se inicia desde la anticipación, es decir, con la identificación de significados o información del documento a leer.

Le sigue la lectura del texto escrito, la cual consiste en identificar lo que quiso expresar la persona que lo escribió y lo que es importante o significativo para el lector. El tercer aspecto es la comprensión del documento, que se caracteriza por la interpretación del texto leído, lo que permitirá elaborar una síntesis.



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

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

2. 3. ¿Qué es escribir?

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

La escritura es un proceso que inicia, en un primer momento, con la planeación de lo que se va a escribir, para qué se va a escribir y como se va a expresar. El segundo momento es la redacción del texto, que incluye el uso de las reglas del lenguaje escrito (definición de formatos utilizar, formas de decir, organización de ideas en los párrafos, uso de mayúsculas, alfabeto, entre otras); el tercer momento es la corrección de la redacción, en la cual se verifica que el texto escrito cumpla con la intención por la que fue creado, exprese el

mensaje de la mejor manera, sin que se preste a confusiones, que el tipo de texto elegido sea el más adecuado, que éste cumpla con todos los requerimientos que lo caracterizan, entre otros aspectos; todo esto deberá observarse independientemente de lo que se decide escribir, es decir, un texto corto o grande. Por lo tanto, trazar y conocer las letras no es escribir; cuando enseñes a escribir deberás promover el uso de los tres momentos del proceso de la escritura.



De acuerdo con esta definición, podremos decir que las personas tienen un acercamiento a la planeación del texto, la cual debe ser rescatada para el desarrollo de las habilidades de escritura.

3. ¿Cuáles son los materiales del módulo?

El módulo *Empiezo a leer y escribir mi lengua. Yokot'an del sureste* está integrado por un Libro del adulto, un Libro de lecturas, Pliego con folletos, las Planillas de letras recortables y de números; lápiz, pluma, cuaderno. Para el asesor, dispone de la Guía y dos tiras (una de letras y otra de números), los cuales deberás colocar en un lugar visible de acuerdo con su numeración.

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

3. 1. Libro del adulto

3. 1. 1. ¿Qué pretendemos con este libro?

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



3. 1. 2. ¿Cómo está organizado?

Está organizado en tres grandes apartados:

El primero está compuesto por el índice, la presentación y la simbología presentes en todo el libro.

El segundo contiene las actividades iniciales, en las que se trabajan ejercicios motrices para desarrollar habilidades en el trazo de letras; se presenta el alfabeto yokot'an y, por último, se trabaja con la escritura del nombre de la persona joven o adulta y el de su comunidad y municipio, con la intención de identificar la escritura

de sus datos a la vez que las vocales del alfabeto yokot'an y su uso.

El tercer apartado lo integran las unidades de aprendizaje, en las que se incluye el trabajo con la lectura y la escritura. Al final de cada unidad encontrarás las autoevaluaciones para el adulto.

3. 1. 3. ¿Cómo trabajar los apartados?

Primer apartado

Es importante que lo revises con los adultos porque les permitirá tener un primer acercamiento al contenido y a las características del libro.

Para la revisión, te sugerimos que los invites a hojearlo y observarlo y, después, a comentar y describir lo que cada uno ve y lo que creen que harán con él.

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

Por último, revisa con las personas jóvenes y adultas la simbología y, juntos, comenten a qué creen que se refiere cada dibujo o icono. Para ayudarte,

Kache'datusú

Uye'e'uba 4

Jinkexe kechen patan 5

Patanlo' t'ajot'omlo' 10

Ke k'aba'la 16

■ **Patan ump'e 1: Ni winkrelo' ajla'lo' iajnojalo'!** 42

Tsik ump'e 1 44

Tsik chap'e 2 61

Tsik uxp'e 3 61

■ **Patan chap'e 2: Ni winkrelo' ajla'lo' iajnojalo'!** 61

Tsik ump'e 1 61

Tsik chap'e 2 61

Tsik uxp'e 3 61

Uye'e'uba

Ni Institutu Nacional ta i'kintik yi'jun taj nojalo' i ni Institutu tani kajlo' tate i'binte yi'jun kaj nojalo' te Tabasku uye'benet kada ajulet umpe' pitsi ch'aojin ajun keaxe akene' tan jinda modulu ke uk'aba' "ketek'e' ketsike' i kets'ibin tekt'an." Yokot'an tupat k'in, keande ajiran t'ok uloto' ni modulu keanlo' teke ts'ibi takene' atsike' iats'ibin ta' t'an keachen t'an.

Deya' i keatek' i ni xemba takene' kexe ke ilbenet t'oko' kache' axeachen ajta kemach atsuxsen niakenjun.


K'aubin nijun tajnoja utek'e' t'ok "jat'om t'ok ak'ip" k'akene' kache' ak'enelesan ak'ip tachen ts'ib ideya' i axeachen patan t'ok "ke k'aba'la" kada axeakene' uts'ib iajiran ni ch'okts'ib i ni alfabetu yokot'an deya' i utajkinte tucha' tuma taj, kada taj ubijtesan uxp'e patan; tani ump'e taj tapatan ucherkinte patan ni ak'ajti'in tsik te yokot'an i tani cha'tu taj uyute ni ts'ib.

Kada tsik uyute patan t'ok tsik keawo kada ande axeachen i atsike' loke mu' akene' tutam jink'in

t'ok alato' tekinjun, cheme' upete ni tsib ajun. Che' chich teke jink'in atsike' ni ne' jink'in kuxulet.


jKene k'awi!
tuts'iket pinte', ande awil!
ene iaxe awek'e'!
e mach awek'e'aba!

Jinkexe kechen patan




Utschenen ni ts'iblo'

Axe te i'binte patanlo' kada axeajiran i aili' ka'amba ni ts'ib axeakene'. Tekeaxe ajiran kache' uk'enkite ni nojats'ib i ch'och'okts'ib tani ts'ib.




Ts'ib tats'iblo'

Jinda simbolu ujk'e'et a utsutschenen kache' ujt'inte ni ts'iblo' takene' ats'ibin ni t'anlo' i ni tsiklo' jinawo.



Tsik tat'anlo'

Badaba axeatsike' nit'anlo' iautschenen kache'an tusu ni ts'ib tate utet'an.



Ts'ib tat'anlo'

Axete ilbinte autschenen kache' tusu ni ts'iblo' tats'ibin t'anlo' tats'ektesan ts'iblo' jinawo awele'.

Jinkexe kechen patan ■

5

puedes pedirles que vuelvan a hojear el libro y que identifiquen cada dibujo, al tiempo que tratan de explicar qué deben de hacer cuando lo vean.

Después de escuchar sus comentarios, da una explicación clara de lo que se debe hacer en cada dibujo.

Te pedimos que trabajes este apartado en yokot'an, es decir, que des tus explicaciones y solicites los comentarios en esa lengua.

Segundo apartado

En este apartado las personas realizarán actividades que apoyarán el desarrollo de la habilidad para el trazo de letras, a las que les llamamos *ejercicios motrices*, los cuales son dibujos que aparecen en las primeras páginas del libro; éstos facilitarán la ejercitación de movimientos de la mano y el manejo del lápiz para que puedan escribir.

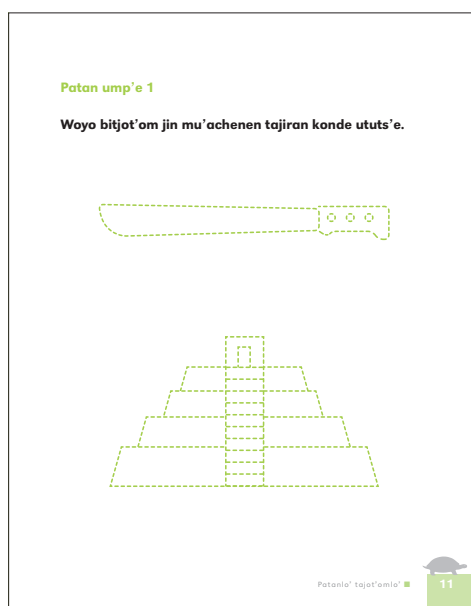
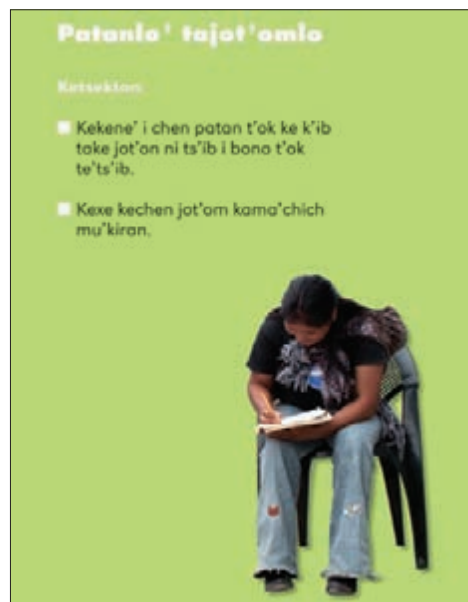
Al respecto, te sugerimos que los practiquen durante las primeras sesiones y que después los continúen en su cuaderno; sin embargo, los podrás trabajar tantas veces como lo requiera cada persona para mejorar el trazo de su escritura.

Los dibujos que aparecen ahí son algunos ejemplos que podrás enriquecer con otros que tengas a la mano o que tú propongas.

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

Por último, pregunta su nombre a cada uno y escríbelo en una hoja; incluye además el tuyo. Lee en voz alta cada nombre una o dos veces y pide a las personas que lo repitan contigo.

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



Después de que compruebes que ya identifican la escritura de su nombre y de otros, pídeles las hojas y revuélvelas. Por último, da a escoger una hoja a cada uno.

Cuando todas las personas adultas tengan una hoja, solicita a cada una que diga de quién es el nombre que está escrito. Si alguien tiene dificultad para identificar su nombre o el de otro, invita a los demás adultos a que le ayuden. Al entregar la hoja lee en voz alta el nombre así podrás verificar si realmente es el suyo. Cuando todas las personas tengan de nuevo su hoja, pídeles que comenten qué características de su



nombre les permitió recordarlo. Después de que regresen los nombres a sus dueños, solicítales que los remarquen varias veces en la hoja con un marcador o con su lápiz; también que lo copien en la primera hoja de su cuaderno y del Libro del adulto.

Circula entre ellos otra 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.

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

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

Tercer apartado



Este apartado está integrado por dos unidades; cada una cuenta con tres lecciones por unidad; en cada lección encontrarás los propósitos de aprendizaje. Éstas, a su vez, están organizadas en dos secciones: en la primera trabajarás habilidades de lectura y en la segunda promoverás las de escritura. El procedimiento para desarrollar la lectura y la escritura lo encontrarás en el apartado 4 de esta guía.

3. 2. Libro de lecturas

3. 2. 1. ¿Qué pretendemos con este libro?

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

3. 2. 2. ¿Cómo está organizado?

El libro se compone de diversos tipos de textos de lectura, tales como canciones, adivinanzas, cuentos, leyendas, costumbres, poemas, refranes y dichos, todos escritos en yokot'an.

3. 2. 3. ¿Cómo trabajar con este libro?

Como la finalidad de este material es la lectura recreativa, te sugerimos que dediques un tiempo a la lectura de un texto en cada sesión de trabajo. En un principio, mientras las personas empiezan a leer, tú deberás leer el texto que elija el grupo; posteriormente, lo harán solas. Es conveniente que al final de la lectura promuevas algunos comentarios sobre cómo se imaginaron a las personas, los lugares que se mencionan, las situaciones, etcétera. Este ejercicio no tiene la intención de verificar la comprensión 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 sugerimos que no fuerces la actividad. Puedes iniciar con los comentarios que corresponden a esta actividad. La lectura de los textos se podrá repetir en diferentes ocasiones, dependiendo del gusto o preferencia de las personas, o bien, según la habilidad de lectura obtenida, se podrán leer dos o más textos.

3. 3. Pliego

3. 3. 1. ¿Qué pretendemos con este pliego?

Presentar a las personas textos de diferentes tipos que se deben leer para desarrollar las actividades del Libro del adulto.

3.3.2. ¿Cómo están organizados los materiales del pliego?

Los materiales que encontrarás en este pliego pertenecen a diferentes contextos que se manejan en la vida cotidiana. Cada uno presenta información que consideramos relevante para las personas a quienes está dirigido el módulo.

3.3.3. ¿Cómo trabajar con el pliego?



Te sugerimos que hagas la lectura del material correspondiente o que las personas lo observen, hojeen y lean, según la instrucción que indique el Libro del adulto la cual siempre estará acompañada por este icono que la comenten para garantizar la comprensión del contenido. Si es posible, busca en otras fuentes o el texto original y amplía la información leyendo otros artículos o contenidos de interés.

3. 4. Planillas de letras

3. 4. 1. ¿Qué pretendemos con estas planillas?

Con este material pretendemos que la persona joven o adulta:

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

3. 4. 2. ¿Cómo están organizadas?

Las personas jóvenes y adultas contarán con tres juegos de planillas de letras recortables.



3.4.3. ¿Cómo trabajar con ellas?



Planilla de letras

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

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

4. Metodología para aprender a leer y escribir

La metodología de la lengua escrita está presente en cada lección del Libro del adulto.

Como recordarás, las habilidades de lectura y escritura se abordan de manera separada, por eso la presentación de la metodología conserva la distinción entre estos dos procesos.

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

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

4.1. Momentos metodológicos para la lectura




Identificación de letras

Aquí se presentarán a las personas las letras que se encuentran en los textos



que leen, lo cual les permitirá diferenciar los rasgos y la posición, los tipos de letras y su uso en palabras y frases.



Tsiki ni t'anlo' t'ok utekleya ayi'jun i miki ni tsib ke mu' ajiran tu chap'elma jot'om.


| | | |
|--|---|---|
| Te Komalkalku uchonkan kikiw. | K | k |
| Kola ti patan te Kakawatalillu t'ok Ajtilu'. | K | k |
| Kande kui ts'ak. | K | k |
| Jochen uk'in Ajkarlu te Kanpeche. | K | k |

| | | |
|--------------------------------------|----|----|
| K'aten kada ukoloban ni k'omelka'. | K' | k' |
| K'eyben ajits'in k'a weyik. | K' | k' |
| K'en mutlo' uchilo' uk'u'. | K' | k' |
| K'ajti'in ke ak'uxi k'omo' te kotot. | K' | k' |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Juts'u jinda nok' chika' | J | j |
| Ajsanti' ajni Jonuta techon pio'. | J | j |
| Chebi Ajnon tewawa'ne Jalisku. | J | j |
| Jach'in apa' xix Julu'. | J | j |



T'ok amuch'te ts'ib chen techa'num t'an ke ukinentan jinda ts'ib.



64 Jun taj noja

Las finalidades son:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios para la identificación de letras. Te sugerimos que practiques otros ejercicios, como buscarlas en palabras, copiar palabras que lleven la misma letra, relacionar una lista de palabras con la misma letra o identificar el uso de las mayúsculas en una frase.

Para trabajar estos ejercicios, te su-

gerimos que sigas los siguientes pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Presenta a las personas las letras que se trabajarán en el ejercicio, sin mencionar su nombre. Trabaja letra por letra. En el caso de listas de palabras con la misma letra, pueden utilizar su Libro de lecturas u otro material escrito.
3. Realiza un ejercicio como ejemplo de las letras que trabajarán.
4. Pídeles que realicen el ejercicio y comparen sus producciones.
5. Al concluir el trabajo con una letra, lee las palabras y permite que se corrijan.
6. Pídeles que mencionen otras palabras en las que se haga uso de las consonantes o vocales que se estén viendo en la lección.
7. Solicítales que expliquen qué dice cada palabra que señales.
8. Realiza otros ejercicios con las planillas de letras.



Escritura de letras

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

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

Las finalidades son que:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios sobre escritura de letras; te recomendamos que realices las siguientes actividades en el desarrollo de cada ejercicio:

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Presenta y desarrolla en conjunto un ejemplo del ejercicio de letras, y verifica que sea comprendida la actividad; después, pídeles que realicen todo el ejercicio por sí mismos. Al terminar, lee o pide a las personas adultas que lean las palabras escritas, si ya las reconocen. Si es necesario, apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten. Haz esto en cada ejercicio del libro.
3. Al concluir los ejercicios, trabaja con las tarjetas de letras para reforzar la identificación de éstas.

Chenen nibono i ni t'an kean ta'ts'ej, ts'ibin ni ts'ib ke mach'an tani t'anlo' jin an tenxin.

u____

____uch

ch'ina____

____i?

T'ok umuch'te ajun ta ts'ib sukten achen ni t'anlo' ke ukenentan jinda ts'iblo'.

Trabajo con mayúsculas

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio para leer e identificar letras mayúsculas. Te recordamos que las mayúsculas se usan:

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

Para trabajar estos ejercicios, te sugerimos lo siguiente:

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Pide que observen y comparen los pares de letras que aparecen en los cuadros (mayúscula y minúscula); trabaja una por una.
3. Lee las frases una por una y pregunta qué dicen.
4. Escribe las palabras que tienen las letras en color rojo y en negritas en un lugar visible (pizarrón, rotafolio) y léelas dos o tres veces con las personas.
5. Pregunta en qué se parecen las palabras: en su trazo, en cómo suenan.
6. Escucha sus opiniones y coméntales que ese par de letras son las mismas, sólo que en la escritura se usan 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 que vuelvan a observar las frases y pregúntales dónde están las palabras. Anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras siguiendo la misma secuencia.



9. Al terminar los pares de letras que aparecen en el ejercicio con sus respectivas frases, subraya en las listas los nombres de personas y lugares; pregúntales por qué se escriben con mayúsculas. Espera sus respuestas.
10. Si de ellas surge que son nombres de personas, retómalo y si no díselos y propón otra actividad para que identifiquen el uso de las mayúsculas en nombres de personas y lugares.
11. En las lecciones posteriores trabaja con la misma secuencia hasta el paso número ocho y, a partir del nueve, reafirma y trabaja otros usos de las mayúsculas.



Lectura de palabras

En esta parte, las personas adultas enriquecerán su vocabulario escrito, identificarán y reconocerán la escritura de palabras completas, asociarán la imagen con la palabra y aprenderán a leerlas.

Se espera que identifiquen y lean palabras diferenciándolas de otras. Las finalidades son:

- Leer palabras identificando su escritura y el orden de las letras.
- Reconocer el significado de las palabras.



¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Presenta a las personas un ejemplo de palabra para explicar y desarrollar el ejercicio, trabaja palabra por palabra.
 - a) Si el ejercicio es de lectura y reconocimiento de palabras, deberás leer en voz alta dos o tres veces cada una, junto con las personas; pídeles que la repitan contigo. Si hay una imagen, recomendamos que les preguntes qué están viendo y, posteriormente, les leas señalando la palabra escrita, o bien que copien en su cuaderno las palabras que



aprendieron a leer o utiliza las planillas de letras para formar las palabras del ejercicio.

- b) Si el ejercicio es de buscar palabras parecidas, con significado contrario (antónimo) o en sopas de letras, pide a las personas que mencionen otros ejemplos con el propósito de descubrir las diferentes expresiones que tienen un significado similar o diferente. Anótalas para revisar su significado.

3. Pide a las personas mencionar qué dice cada palabra que les señales.
4. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabra, en el Libro del adulto debes trabajar con la planilla de letras.



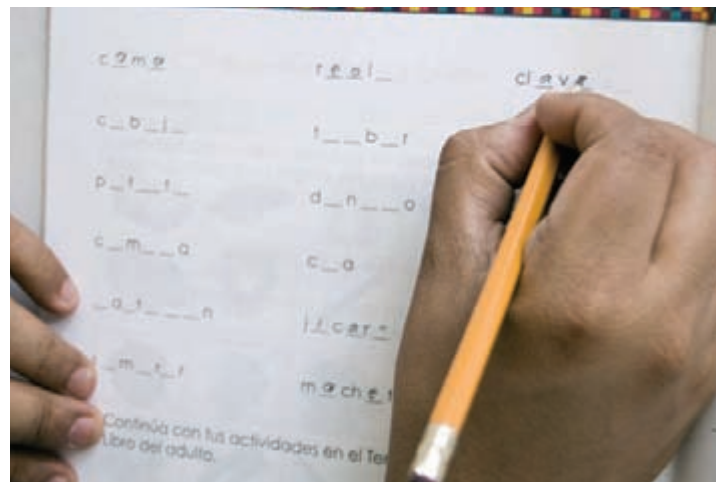
Escritura de palabras

Aquí la persona enriquecerá su vocabulario escrito y practicará la escritura de palabras completas; además, comenzará a fijar su atención en el orden y la secuencia de las letras que conforman las palabras.

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

Las finalidades son que la persona:

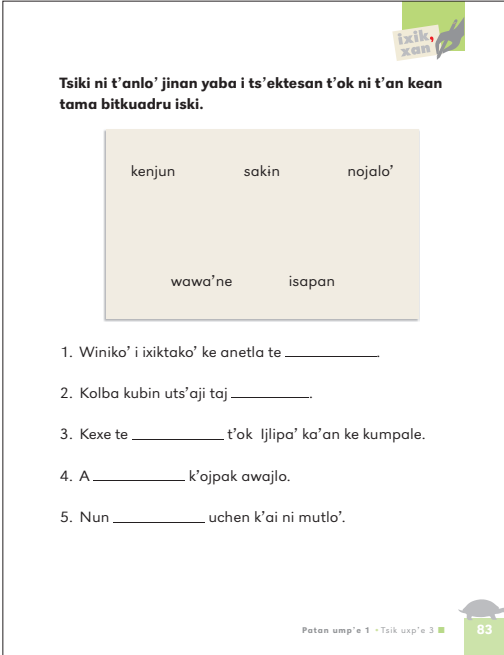
- Escriba, reconozca y recuerde la escritura de palabras.
- Identifique que el cambio de posición de letras en una palabra modifica su significado.
- Aprenda a escribir la letra de imprenta.



¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios sobre escritura de palabras; sin embargo, te recomendamos que realices las siguientes actividades en el desarrollo de cada ejercicio:

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Presenta y desarrolla con las personas un ejemplo del ejercicio de palabra, y verifica que sea comprendida la actividad. Después, pídeles que realicen todo el ejercicio por sí mismas. Al terminar lee o pide que lean las palabras si ya las reconocen. Si es necesario, apóyalos leyendo las palabras que se les dificulten. Haz esto en cada ejercicio de palabras del libro.
3. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabras del Libro del adulto debes de trabajar con las tarjetas de letras.



Tsiki ni t'anlo' jinan yaba i ts'ektesan t'ok ni t'an kean
tama bitkuadru iski.

kenjun sakin nojalo'

wawa'ne isapan

1. Winiko' i ixiktako' ke anetla te _____
2. Kolba kubin uts'aji taj _____
3. Kexe te _____ t'ok ljlipa' ka'an ke kumpale.
4. A _____ k'ojpak awajlo.
5. Nun _____ uchen k'ai ni mutlo'.

Patan ump'a 1 - Tsik usp'a 3 83



Lectura de frases

En esta parte se ejercitará la lectura, se focalizará el reconocimiento de la escritura y el orden de las palabras para expresar ideas, así como la identificación del significado de ese conjunto de palabras.

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

Las finalidades de este momento son:

- Leer y comprender textos cortos.
- Identificar y visualizar la separación entre palabras y su escritura.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios para el trabajo de frases, los cua-

les van desde leer e identificar frases, relacionar partes de una hasta la frase completa, leer frases e identificar imágenes.

Te recomendamos realizar los siguientes pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Presenta a las personas un ejemplo de frase para explicar y desarrollar el ejercicio.
3. Lee en voz alta la frase dos o tres veces, junto con las personas, y pídeles que repitan contigo.
4. Pregunta a las personas jóvenes y adultas lo que quiere decir la frase.
5. Pide que señalen algunas palabras que tú menciones.
6. Pide que repitan cómo se pronuncian algunas palabras escritas de la frase.
7. Repite estos pasos en cada frase.



Escritura de frases

En este momento se ejercitará la escritura de textos breves, y se reconocerá la capacidad de los adultos en la generación o propuesta de frases o ideas, a partir de un tema o de palabras motivadoras. Además, se realizarán ejercicios que proporcionen la oportunidad de escribir frases.

En el libro la persona escribirá palabras que completan las frases; usará otras palabras o frases conservando la idea original; escribirá o construirá frases a partir de palabras dadas; y elegirá y escribirá las palabras adecuadas que completan una frase para decir algo en particular.

Se pretende que las personas puedan:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Si bien el Libro del adulto se presentan ejercicios sobre escritura de frases que van desde completar frases, relacionar partes de una frase hasta construirlas o rehacerlas. Sin embargo, para su mejor realización te recomendamos que consideres las siguientes acciones:

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

Tsiki ni t'anlo' t'ok ayi'jun i k'a'sen ni t'an jot'o k'ajin an chik.

linati' an tejuch. _____ Ijkalu' K'ux

Ni ixik ujuche' kikiw. _____ Ijch'ok' buk'a

Kajlo' Ajlua' an tekinjun. _____ Ajluxu' yi'jun

Kande keteklen kepap. _____ jule' na'

68 Jun taj noja



Anticipación de lectura

En este momento permite que la persona adulta suponga la información que puede tener el texto antes de leerlo o escucharlo, es decir, que prediga qué dice. Se espera que observe con atención todos los elementos que acompañan la escritura y comente la posible información que contiene el escrito; es muy importante que orientes la observación para no dejar pasar detalles importantes.

Las finalidades de este momento son:

- Recordar la información o conocimientos previos que tiene la persona sobre un texto, para adelantarse a su significado.



- Encontrar la importancia que tiene el escrito y reconocer las ideas presentes en el texto, lo que ayudará a la comprensión de la lectura: “El éxito de una lectura depende en buena parte de todo lo que hayamos podido prever antes de leerla”.*
- Promover el desarrollo de un tipo de lectura que le permita elegir o decidir si lee todo el escrito, algunas partes o identifica sólo la información que necesita.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Pide a las personas que:

1. Observen todo el texto. Ayúdales solicitándoles que observen su forma, sus ilustraciones, signos, símbolos, sellos, palabras o textos (que reconozcan).
2. Describan qué elementos identificaron o les llamaron la atención y señala los que faltan.
3. Comenten qué tipo de texto se va a leer (carta, aviso, letrero, acta) y qué información puede tener; por ejemplo: si es una carta, tendrá nombres de personas, fecha, lugar, un saludo, una despedida y la información.
4. Retoma las respuestas y define qué posible información tiene el texto; por ejemplo: si es una carta de Felipe dirigida a su hijo, Alberto, que vive en Bécál, Campeche, que trabaja en Villa Hermosa, Tabasco.



*Daniel Cassany, *et al.*, *Enseñar lengua*, Graó, España, 2000



Lectura del texto

Este momento es medular, porque es cuando la persona conoce la información del texto.

En las primeras sesiones tú harás la lectura en voz alta, mostrando a los adultos lo que vas leyendo; deberá ser pausada y respetando la puntuación, es decir, haciendo una pausa después de una coma o un punto.

Cuando la persona haya desarrollado la habilidad de lectura, este ejercicio lo hará por sí sola.

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

Las finalidades de este momento son que las personas:

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



¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Escuchen o lean con atención el texto, haciendo una lectura pausada y respetando los signos de puntuación. Te recomendamos que no hagas una lectura corrida, sino que leas un párrafo y te asegures de que las personas comprendieron al menos una idea de lo leído; al principio leerás en más de una ocasión el párrafo para lograr que retengan información. Al concluir todo el texto, se hará sólo una lectura.
2. Mencionen las ideas del texto que se leyó, identificando el tema, la idea general, la trama, entre otras, con el fin, en un principio, de confirmar que las personas escucharon el texto y, posteriormente, podrán identificar en dónde se encuentra cada idea.



3. Vuelvan a escuchar o leer el texto para reafirmar o hacerse de nueva información que había pasado inadvertida para las personas.



Comprensión del texto

La comprensión de un texto es el objetivo de la lectura, pues retoma los conocimientos de la persona, ya que es a partir de éstos que la logran. Leer es comprender un texto. Leamos como leamos, deprisa o despacio, a tropiezos, siempre con el mismo ritmo, en silencio, en voz alta, etcétera, lo que importa es interpretar lo que está escrito, construir un significado nuevo en nuestra mente a partir del texto; esto es lo que significa básicamente leer.*

Los propósitos de este momento son que las personas:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

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



*Daniel Cassany, et al., *Enseñar lengua*, Graó, España, 2000



Características del texto

Un elemento importante en el aprendizaje de la lectura y escritura es el conocimiento que tenemos de los diferentes formatos de los textos; este conocimiento nos permite elegir el mejor formato para comunicar nuestras ideas y lograr nuestros propósitos de comunicación.

Los propósitos de este momento son:

- Identificar los diferentes apartados y su orden en un texto.
- Identificar el lenguaje y tipo de información que contiene.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Es importante que la identificación de características la hagas a partir de los ejercicios que están en el Libro del adulto y, en caso de contar con otros materiales que se encuentren en la comunidad, es recomendable que los utilices también para analizar con los adultos si estos elementos coinciden con los identificados en el ejercicio, si les falta algo o tienen información de más.



Situaciones de uso del texto

En este momento vamos a identificar una situación de la vida diaria en la que es necesario el uso de la lectura de un texto.

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

Las finalidades que persigue este momento son:

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



¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las fotografías y que las comenten.
2. Lean o léales los textos o diálogos que están presentes en las fotografías y reconsideren sus comentarios.
3. Lean una por una las preguntas que acompañan a la situación comunicativa y escucha con atención las respuestas.
4. Enseguida retoma las respuestas y define el tipo de texto que se está presentando, así como el uso y función del texto de lectura.

4. 2. Momentos metodológicos para la escritura



Situaciones de escritura

Es preciso comentar que la acción de escribir no es un acto espontáneo, o bien que se da en el vacío o por la ocurrencia y a solicitud del asesor; ésta se da en una situación específica, para determinada persona, en un texto particular, con un lenguaje específico y con una intención y necesidad de comunicar algo en particular, pues no es lo mismo elaborar una carta para nuestro hermano que para el Presidente; la necesidad de comunicación, del lenguaje y del texto cambian totalmente. Es por eso que este momento es importante, ya que con él se pretende identificar una de las muchas situaciones de la vida diaria en la que se hace necesario la escritura de un texto.

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

Las finalidades de este momento son:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Para desarrollar este momento, te sugerimos:

1. Que las personas observen las fotografías y comenten qué ven.
2. Lee una por una las preguntas que acompañan a la situación comunicativa y escucha con atención las respuestas.
3. Retoma las respuestas y define el tipo de texto que se está presentando; por ejemplo: carta, recado, aviso, solicitud, lista de compras, canción, acta de demanda, así como el uso y función del texto de escritura.



Plan de escritura

Le llamamos *plan de escritura* al momento en que todos elaboramos un primer esquema con la información que consideramos necesaria; además de que establecemos un orden tentativo de las ideas, se define el texto más adecuado para comunicarla e incluso nos anticipamos al lenguaje más apropiado a utilizar, dado el tema que se desea tratar.

Con el plan de escritura se favorece la elaboración de textos escritos, ayudando a la persona a planear y definir qué es lo que quiere decir, cómo lo va a decir y con qué intención. La persona expresa verbalmente el texto que va a construir, señalando el lenguaje, las ideas que va a expresar, definiendo a su posible lector, la intención del escrito y la información básica que debe contener el texto.

Las finalidades a lograr son:

- Desarrollar la habilidad para generar ideas que permitan definir el contenido y las características del texto que se piensa producir.
- Ayudar a esclarecer la intención y escritura del texto.

- Precisar los datos que se requieren (fecha, nombres, cargos, lugares).

¿Cómo podrías trabajar este momento?

1. Encontrarás y leerás un ejemplo del texto que se va a escribir. Sigue las instrucciones de la página, pero asegúrate de que reconozcan los datos y el lenguaje que se usa en el texto.
2. Lee la instrucción del plan de escritura y verifica que sea comprendida.
3. Pide a los adultos que mencionen cuál es la información necesaria a incluir en su redacción, es decir, qué se quiere decir, para qué se desea o necesita escribir, y a quién estará dirigido el texto. Apóyate en las preguntas que vienen en el ejercicio, en el formato, o bien, lee el texto o la situación que se presenta y muestra el escrito modélico para indicar que se redactará uno parecido.
4. Por último, recupera la información que tendrá el texto, describiendo en forma oral los datos e ideas que llevará y considerando el orden en el que se presentará.



Ts'ibin t'ok u tekle a yi'jun lo ke a k'atbinte ke u bijtesan ni jun ta k'enti'kinte.

¿Ka amba kaj i k'in u yute?

¿Konde u k'enbinte?

¿Ka kosa uts yoltak uyeleran tani winkre ke uk'enti'kan?

¿Konde u k'inti'in?

114 Jun taj nojo

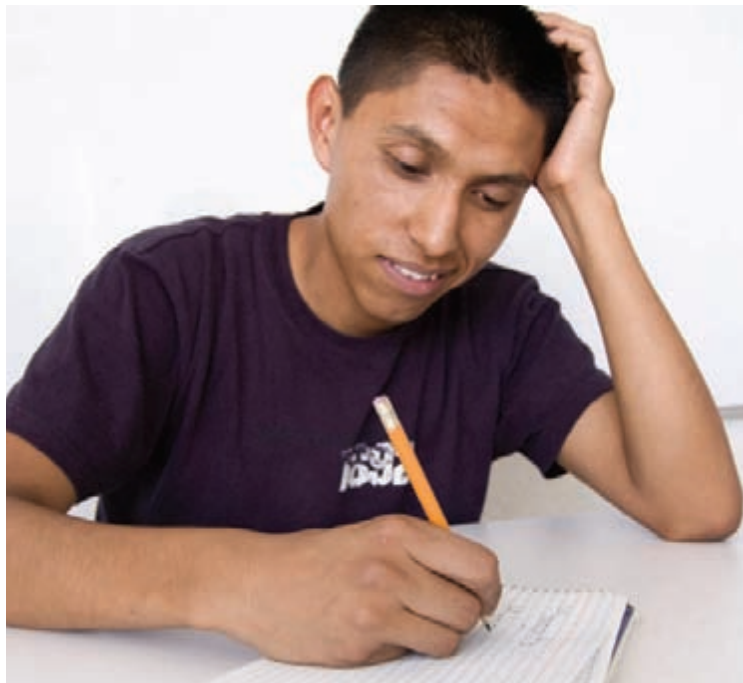


Escritura del texto

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

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

Al principio, va a observar cómo se escribe lo que expresó oralmente, es decir, los tipos de letra que se utilizan, el uso de los espacios en la hoja, la direccionalidad de la escritura, la importancia del orden de las ideas, los diferentes signos que se utilizan en la escritura, y que una misma idea puede ser expresada de varias maneras, entre otros aspectos.



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

Las finalidades de este momento son:

- Desarrollar la habilidad para escribir ideas expresadas oralmente.
- Reconocer algunas características de la escritura al redactar o poner por escrito sus ideas.
- Observarse como autores en la construcción de un texto escrito.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto siempre se cuenta con un espacio para escribir el texto; te sugerimos que lo utilices para que sólo se copie la versión final.

Para trabajar con las personas, te recomendamos que:

1. Comentes que, antes de escribir el texto en su libro, primero lo hagan en otra hoja o rotafolio, para contar con “un borrador” y, después que lo copien en su libro.
2. Pidas que observen cómo se escribió el texto. Ve mencionando, en voz alta, las cosas que vas a escribir o consultando a las personas (como si ellas te dictaran), por ejemplo: “Aquí voy a anotar la fecha. ¿Qué fecha dijimos que le vamos a poner?... ¿qué vamos a decir primero?”




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

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



Revisión y corrección del texto

Forma parte de la misma habilidad de escribir y es muy importante pues permite revisar el contenido del texto, es decir, verificar si está incluido en el texto lo que se quiso decir; además, aquí se presenta la posibilidad de que el autor lo rehaga o modifique.




Sakin tan jin uk'atinte. Jot'o t'ok ump'e X jin o mach toj jin uyelkan.

| | Toj | Mach toj |
|---|-----|----------|
| ¿Uyi'kinte kada i ka k'in tu iskila chun jun? | X | |
| ¿Ukenentan konde uk'atinte? | | |
| ¿Ukenentan konde uk'enbinte i kaamba upatan? | | |
| ¿Ukenkinte uts jin uk'atinte? | | |
| ¿Uyi'kinte kada utsuksinte i konde ujut'on? | | |

Jot'on ni ts'iblo' ke uyeleran untu k'uachichka ta ni k'atinte.

- Uyele' kada i ka k'in uyute.
- Debe xik jot'omlo' o bono untu.
- Uye'kinte jin uk'enbinte deyai jin uk'atinte.
- U utsuts elkinte ni xenbalo' tate ute k'uachichka.
- U bijtesbinte untu aj noja ta kaj t'ok respetu.
- Ujut'om tajin uk'enelesan ni jun.



134 Jun toj noja

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

Todo esto con la intención de satisfacer las necesidades de comunicación en esa situación específica.

Las finalidades son:

- Desarrollar la habilidad para revisar todo lo que se escribe.
- Identificar a la revisión y corrección como actividades naturales e indispensables en la escritura de cualquier texto.

- Desarrollar la habilidad para rehacer o modificar un texto (añadiendo ideas o palabras, eliminando y seleccionando las palabras o frases adecuadas); afinar y modificar su propio plan de escritura (al aclararlo o volver a definir el propósito inicial).

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Apóyate en las siguientes recomendaciones:

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

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

5. Evaluación del aprendizaje

La evaluación en el módulo consta de dos autoevaluaciones contenidas en el libro y una evaluación final del módulo. Cada evaluación tiene propósitos específicos.

La autoevaluación tiene como finalidad que la persona joven y adulta determine el nivel de aprendizaje que va logrando en el proceso de adquisición de la lengua escrita. Así, la autoevaluación le permitirá reconocer sus avances e identificar los aspectos que requiere reforzar. Como asesor, te permite identificar las habilidades que aún no desarrolla la persona adulta. Una de sus características es que evalúan contenidos parciales: de lo que el adulto ha estudiado y practicado hasta ese momento.

Este módulo consta de las actividades iniciales para introducir al adulto a la escritura y seis lecciones distribuidas en dos unidades. Las autoevaluaciones se distribuirán de la siguiente manera:

| Autoevaluaciones | Lecciones que abarca la autoevaluación |
|--------------------|--|
| 1a. autoevaluación | De las actividades de Nuestro nombre y Lección 1 a la Lección 3 de la Unidad 1 |
| 2a. autoevaluación | Lección 1 a la Lección 3 de la Unidad 2 |

La evaluación final tiene el propósito de conocer si se han alcanzado los objetivos del módulo y determina la acreditación de éste. Se aplicará después de que los resultados de la autoevaluación muestren el dominio del contenido; de lo contrario, se deberá regresar a la revisión de las habilidades que aún no domina la persona.

6. Orientaciones para preparar la asesoría

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

Antes de la asesoría

- Revisa los propósitos, contenidos y ejercicios.
- Identifica las posibles actividades que podrán realizar los adultos en el tiempo de asesoría.
- Realiza los ejercicios que se van a resolver en la asesoría, con el fin de anticipar respuestas a dudas o problemas que te expongan las personas.
- Planea las actividades para el uso de los materiales de apoyo (periódicos, folletos, trípticos, hojas de rotafolio con información o con los materiales del paquete).
- Prepara material que te facilite el trabajo frente a las personas; por ejemplo: copia las frases o palabras que tienen que leer, completar o reconstruir.
- Identifica las necesidades de aprendizaje para proponerles actividades de reforzamiento; esto lo puedes realizar antes de la asesoría y al final de la misma.

- Planea cómo iniciar, desarrollar y cerrar la sesión.

Durante la asesoría

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



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

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

1. Retoma la planeación que hiciste sobre las actividades de la sesión; ten presente el tiempo aproximado que durará ésta y el desarrollo de cada actividad.

2. No presiones a las personas para que realicen todas las actividades que planeaste.
Adáptate a sus ritmos de aprendizaje; lo importante no es terminar el libro, sino que puedan comprender los textos que lean y escriban los que necesiten.
3. Hay momentos metodológicos que es recomendable realizar de forma grupal, como la situación comunicativa, la anticipación de lectura, la comprensión del texto, la identificación y la comparación de características de textos, ya que éstos permiten la socialización de lo que se está aprendiendo o de lo que ya se conoce.
4. Otros momentos metodológicos que se recomienda realizar de forma individual son la escritura o copia de textos, frases y palabras, lectura de palabras, lectura de materiales de apoyo, folletos y documentos.
5. Por último, hay momentos metodológicos que puedes trabajar de forma individual o grupal, esto también depende del grado de avance de las personas, como la lectura de textos, la lectura de frases, la identificación del uso y función de las letras mayúsculas, el trabajo con las tarjetas de letras y la revisión y corrección de la escritura.

Puedes organizar de diferentes formas el trabajo con estos ejercicios: una podría ser solicitar el trabajo de manera individual y revisar entre todos los resultados del ejercicio realizado; otra, que formes parejas para que se apoyen en el desarrollo del ejercicio, o bien, iniciar el trabajo grupal y continuarlo de manera individual.

