

Guía para el asesor bilingüe
Para alfabetizar en el MIB
Aagidharradi go mamáfilhdiadamí
Xakidi maati fiigidha go MIB

MEVyT
Modelo
Educación
para la Vida
y el Trabajo

MIBES
MEVyT Indígena
Bilingüe con Español
como segunda
lengua

1

Empiezo a **leer** y **escribir** en mi **lengua**

Jutúdamí ga **ójaimi** gin **ñioki**

Tepehuano del Norte • Ódami



ódami • ódamikidi • tepehuano del Norte • ódami • ódamikidi • tepehuano del Norte



Créditos a la presente edición

Coordinación académica
Sara Elena Mendoza Ortega
Elisa Vivas Zúñiga
Vera Pallán Figueroa

Autoría
Guillermina Duarte Hernández
Elisa Vivas Zúñiga

Asesoría académica de la adaptación de contenidos
en lengua ódami (tepehuano del Norte)
María Elena Ibáñez Bravo

Revisión a la adaptación de contenidos en lengua ódami
(tepehuano del Norte)
Liv Kony Vergara Romaní

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

Supervisión editorial
Marlik Mariaud Ricárdez

Revisión editorial
Marisol Ruiz Monter
José Agustín Escamilla Viveros
Marlik Mariaud Ricárdez

Diseño
Jorge Guillermo Aguilar Picasso

Diagramación
Margarita Pizarro Ortega
Ricardo Pérez Rovira

Ilustración
Israel Ramírez Sánchez

Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Ódami (tepehuano del Norte). MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe. D. R. 2011
©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 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 *Para alfabetizar en el MIB*. Ódami (tepehuano del Norte). MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe: 978-607-710-088-1

Impreso en México

Índice

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?	6
2.3. ¿Qué es escribir?	7
2.4. Elementos a considerar en la escritura del ódami	8
2.5. Consideraciones en las grafías del ódami	9
3. ¿Cuáles son los materiales del módulo?	9
3.1. Libro del adulto	10
3.1.1. ¿Qué pretendemos con este libro?	10
3.1.2. ¿Cómo está organizado el libro?	10
3.1.3. ¿Cómo trabajar los apartados?	10
3.2. Libro de lecturas	13
3.2.1. ¿Qué pretendemos con este libro?	13
3.2.2. ¿Cómo está organizado el libro?	13
3.2.3. ¿Cómo trabajar este libro?	13
3.3. Pliego	14
3.3.1. ¿Qué pretendemos con el 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?	14
3.4.2. ¿Cómo están organizadas las planillas?	15
3.4.3. ¿Cómo trabajar con ellas?	15
4. Metodología para aprender a leer y a escribir	15
4.1. Momentos metodológicos para la lectura	16
4.2. Momentos metodológicos para la escritura	23
5. Evaluación del aprendizaje	30
6. Orientaciones para preparar la asesoría	31
7. Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio	32

Presentación



Esta guía está dirigida a los asesores y las asesoras que participan en la nueva propuesta de atención a población indígena tepehuana con población monolingüe o que habla y entiende muy poco o con dificultad el español.

El propósito de este material es:

- Orientar la labor de alfabetización en la enseñanza de la lengua escrita.
- Exponer la metodología y algunas prácticas para el trabajo de la lengua escrita.
- Presentar recomendaciones para el trabajo de cada material que conforma el módulo Jutúdamĩ ga ójaimi gin ñioki. Ódamikĩdĩ.

Esta guía está organizada en siete apartados:

- El primero aclara a quiénes está dirigido el módulo.
- El segundo muestra los propósitos que lograrán las personas adultas al concluir el módulo; deberás tenerlos presente, ya que te orientarán en los avances del trabajo diario.
- El tercer apartado presenta los materiales que incluye el módulo, el propósito de cada uno, su organización, y recomendaciones para trabajar con ellos.
- El cuarto apartado explica la metodología a utilizar para el aprendizaje de la lengua escrita, el cual es importante que comprendas y utilices en el trabajo con las personas jóvenes y adultas.
- En el quinto apartado se exponen los lineamientos de evaluación del aprendizaje de la lengua escrita.
- El sexto apartado expone algunas orientaciones para preparar la asesoría.
- El séptimo, las orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio.

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

1. ¿A quién está dirigido este módulo?

El módulo está dirigido a las mujeres y hombres de distintas edades, originarios de una comunidad indígena o que viven en ella y que hablan sólo la lengua ódami o que empiezan a conocer y entender el español, pero que no lo hablan, o tienen mucha dificultad tanto para comprenderlo como para hablarlo, además de que no saben leer y escribir.



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

A pesar de estas diferencias, las personas jóvenes y adultas no son sujetos aislados, sino que crean y recrean su cultura; poseen aprendizajes, experiencias, saberes individuales que les permiten apropiarse de otros conocimientos, los cuales se enriquecen al relacionarse con otros sujetos, y así tienen nuevas perspectivas en su vida.

Las personas jóvenes y adultas utilizan formas propias, para desarrollar las habilidades para relacionarse y memorizar lo que creen que les servirá.

Es importante mencionar que como esta propuesta está diseñada para enseñar a usar la lengua escrita con textos en ódami, es necesario asegurarse primero que las personas que participan, conozcan, hablen y entiendan sin problema el ódami.

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

Para seleccionar a las personas que estudiarán este módulo deberás aplicar la entrevista inicial, la cual tiene cuatro apartados: el primero sirve para detectar la lengua o lenguas que habla la persona; el segundo, para identificar el grado de bilingüismo de la persona joven o adulta. Si la persona es identificada como monolingüe en lengua ódami o con un bilingüismo incipiente, entonces este es el módulo que le corresponde. Los dos siguientes apartados son para determinar cuáles son sus intereses y si sabe leer y escribir, así como hacer cuentas.

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

2.1. Propósitos del módulo

Con tu trabajo, el esfuerzo de las personas y la aplicación de los materiales que conforman el módulo, esperamos que las personas puedan:

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

Estos propósitos tienen relación con la idea que vamos a trabajar sobre lo que es leer y escribir.

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, definida por la persona que lee. La lectura es un proceso que inicia desde la anticipación, es decir, con la identificación de imágenes, significados o información del documento antes de leerlo; le sigue la lectura del texto, la cual consiste en identificar lo que quiso expresar quien lo escribió y lo que es importante o significativo para el lector.

Otro momento es la comprensión del documento; éste se caracteriza por la elaboración de una síntesis de lo leído. Por todo lo que implica leer, no basta con que enseñes a las personas adultas a conocer el sonido y trazo de las letras. Es necesario, además, mostrarles las diferentes maneras en las que pueden enfrentarse a un texto escrito.

Desde esta definición, todas las personas jóvenes y adultas tienen una experiencia de lectura (porque llevan a cabo el proceso de anticipación), por lo que proponemos partir de este conocimiento para continuar favoreciendo el desarrollo de esta habilidad.



2.3. ¿Qué es escribir?

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

La escritura es un proceso que, en un primer momento, inicia con la identificación de lo que se quiere escribir, para qué y cómo expresarlo (planeación). El segundo momento es la escritura del texto, que implica el uso de las reglas del lenguaje escrito (alfabeto, uso de mayúsculas y minúsculas, organización de ideas en los párrafos, definición de formatos a utilizar, entre otros); el tercer momento es la corrección del texto elaborado, donde se verifica la intención y expresión del mensaje a comunicar. 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 podemos decir que las personas adultas ya tienen un acercamiento al primer momento, el cual debe ser rescatado para el desarrollo de las habilidades de escritura.



2.4. Elementos a considerar en la escritura del ódami

Es muy importante que como asesor tengas siempre presentes los siguientes elementos en la escritura de ódami, porque al principio escribirás lo que las personas quieran decir y será tu escritura la que seguirán como modelo.

Sabemos que el uso de un único alfabeto en una lengua requiere de práctica y de acuerdos entre los hablantes, lo cual implica mucho tiempo, ya que las lenguas todo el tiempo están cambiando y es necesario acordar la forma en que se producirán los materiales escritos para que cualquier hablante pueda entenderlo.

Tal vez encontrarás materiales en tepehuano del Norte que siguen otros criterios de escritura, es decir, que utilizan diferentes letras en la escritura, o que la separación de las palabras es diferente, o utilizan el acento de maneras distintas; esto no quiere decir que estén mal, sólo son muestras del avance en el desarrollo natural de la escritura de cualquier lengua, en este caso, el ódami. Sin embargo, es importante que se mantenga la misma forma de escritura entre los materiales de este módulo y tu escritura, ya que esto mantendrá la consistencia de la escritura necesaria en el proceso de alfabetización.

En el caso de los adultos, su escritura será más libre; no se les exigirá que cumplan con estos criterios, pues están iniciando su proceso de aprendizaje y es muy natural que escriban con variación; así, al escribir omitirán o agregarán letras, cambiarán alguna, o bien el trazo será diferente. Lo más importante es que tengan claro lo que desean escribir y lo escriban como consideren conveniente y comprendan que la escritura es un medio de comunicación.

Recuerda que:

Todo alfabeto es una herramienta que usa la lengua para representar significados.

Existen varios tipos de alfabeto y cada alfabeto tiene sus propias reglas de uso.

El alfabeto latino que es el que usa el ódami representa los sonidos importantes con letras que, al unirse, representan palabras; la unión de palabras representan oraciones, y la unión de oraciones forman textos.

Las letras permiten formar significado.

2.5. Consideraciones en las grafías del ódami

Para escribir el ódami:

Se presenta el alfabeto que actualmente cumple con las funciones de representar cada uno de los sonidos importantes de la lengua tepehuano del Norte. En el alfabeto ódami existen siete vocales (en rojo) y 21 consonantes.

A a	B b	Bh bh	CH ch	D d
Dh dh	E e	Ė ė	G g	I i
Ĭ ĭ	J j	Ñ ñ	T t	K k
L l	Lh lh	M m	N n	O o
P p	R r	Rh rh	S s	Th th
U u	X x	Y y	'	

Con este número de letras del alfabeto podrás escribir todo lo que conoces y todo lo que pasa por tu mente.

3. ¿Cuáles son los materiales del módulo?

Los materiales que componen el módulo Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Ódami (Jutúdamĩ ga ójaimi gin ñioki. Ódamikĩdĩ), están relacionados entre sí y, aunque tengan contenidos, actividades y funciones específicas, cada uno contribuye al cumplimiento de los objetivos planteados, es decir, al acercamiento y uso de la lengua escrita. El paquete de materiales está conformado por un Libro del adulto, Libro de lecturas, Pliego, Planilla de letras y Planilla de números.



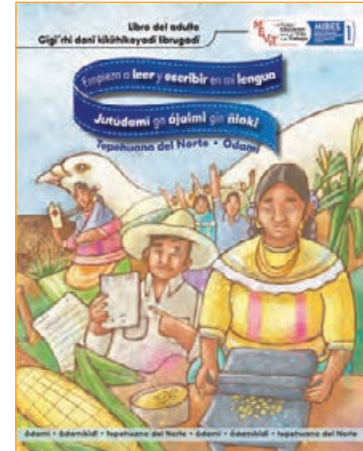
3.1.1. ¿Qué pretendemos con este libro?

El Libro del adulto es el principal material; presenta la metodología para el aprendizaje de la lengua escrita con los pasos por seguir en el trabajo de alfabetización.

3.1.2. ¿Cómo está organizado el libro?

Está organizado en tres grandes apartados:

- El primero está conformado por la presentación, el índice y la simbología presente en todo el libro.
- El segundo contiene las actividades iniciales con ejercicios que permiten desarrollar habilidades para el trazo de letras, así como la identificación y escritura de datos de las personas jóvenes o adultas, tales como el nombre personal y el de su comunidad.
- El tercer apartado lo integran las unidades de aprendizaje, donde se desarrolla el trabajo con la lengua escrita.



3.1.3. ¿Cómo trabajar los apartados?

Primer apartado

Es importante que lo revises con las personas jóvenes y adultas, porque les permitirá tener un primer acercamiento al contenido y a las características del libro. Para la revisión, te sugerimos que invites a las personas a hojearlo y observarlo, y después comentar y describir lo que cada uno ve y lo que creen que harán con él. Luego, lee la presentación y explícales qué conocimientos lograrán en cada una de las unidades, e invítalas a que estén atentas de sus avances y del resultado de su trabajo.

Por último, revisa con ellas la simbología y juntos comenten a qué creen que se refiere cada dibujo o icono. Para ayudarte, puedes pedirles que vuelvan a hojear el libro y las identifiquen, al tiempo que tratan de explicar lo que deberán hacer cuando vean ese dibujo. Después de escuchar sus comentarios, explica claramente qué indica cada dibujo.

Segundo apartado

En este apartado la persona iniciará la escritura de su nombre, comunidad y municipio. Para esta actividad te sugerimos preguntar a cada persona cómo se llama y pedirle que escriba su nombre en una hoja; además, incluye el tuyo.

Lee en voz alta cada nombre una o dos veces, y pide a las personas que lo repitan contigo. Entrega la hoja con su nombre a cada una y solicítales que observen las características de la escritura de éste, 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, pues luego tendrán que decir de quién es el nombre escrito. Haz un ejercicio antes para corroborar que ya recuerdan la escritura de su propio nombre.

Después de que verifiques que ya identifican la escritura de su nombre y el de otros, pide las hojas y revuélvelas; por último, dales a escoger una hoja nueva a cada uno.

Cuando todas las personas cuenten con una, pide 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, pide a los demás que le ayuden. Al entregar la hoja lee en voz alta el nombre, para verificar si realmente es el suyo o no.

Cuando todas las personas tengan nuevamente su hoja, pídeles que comenten qué características de su nombre les permitieron recordarlo.

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

Haz circular entre ellos 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 llegaron.

Retoma el ejercicio de la escritura del nombre de las personas en diferentes momentos de trabajo en que se preste la ocasión; por ejemplo, cada vez que escriban su nombre o que escriban un texto, asegúrate de que cada una anote su nombre como autora. Haz esto desde el primer texto, pues así ejercitarán la escritura de su nombre.

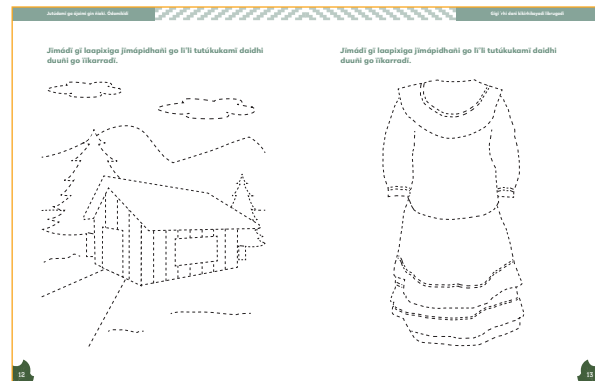
Ahora pregúntales cómo se llama su comunidad. Escribe ese nombre en el pizarrón o en una hoja y léelo varias veces en voz alta con ellas; por último, pide que lo copien en su cuaderno y en el Libro del adulto.

También se proponen actividades que apoyarán la habilidad para el trazo de letras; se trata de ejercicios motrices, que aparecen en las primeras páginas del libro. Éstos les facilitarán ejercitar movimientos de la mano y el manejo del lápiz para que después puedan escribir.

Sugerimos que los adultos practiquen durante las primeras sesiones: sin embargo, podrás trabajar ejercicios como éstos el número de veces que requiera cada persona para mejorar su trazo. Los dibujos que aparecen en el libro son ejemplos que podrás enriquecer con otros que tengas a la mano o que propongas.

Las personas deberán completarlos con círculos, líneas rectas y curvas. Coméntales que les ayudarán a ejercitar el movimiento de la mano y a tomar el lápiz para mejorar sus trazos en la escritura de palabras y pensamientos en ódami.

Después lee las instrucciones de la página y pide a las personas que te digan qué van hacer; si es necesario, ejemplifica.



Tercer apartado

Este apartado tiene dos unidades, y cada una cuenta con tres lecciones. En cada lección encontrarás los propósitos de aprendizaje y está organizada en dos secciones. En la primera trabajarás habilidades de lectura; en la segunda promoverás habilidades de escritura en ódami. El procedimiento para desarrollar la lectura y la escritura lo encontrarás en el cuarto apartado de este instructivo.



3.2. Libro de lecturas

En este material se encuentran diversos textos de lectura que permitirán, a las personas, conocer diferentes tipos de textos a partir de historias sobre su propia cultura. Es un material importante porque tiene la función de promover la lectura recreativa.

Asimismo, en este material la persona podrá conocer diferentes formas de expresión, lo cual puede serle de mucha ayuda para organizar sus pensamientos, sentimientos y disfrutar de la lectura.



3.2.1. ¿Qué pretendemos con este libro?

- Brindar a las personas jóvenes y adultas un material para promover la lectura recreativa en ódami.
- Mostrar el uso de la lengua escrita en una diversidad de tipos de textos.
- Poner a su alcance material que les permita estar en contacto con la lengua escrita.

3.2.2. ¿Cómo está organizado el libro?

El libro se compone de diversos textos, tales como adivinanzas, cuentos, leyendas y relatos.

3.2.3. ¿Cómo trabajar este libro?

Como la finalidad de este material es la lectura recreativa, te sugerimos que le dediques un tiempo en cada sesión de trabajo; en un principio, mientras las personas empiezan a leer, tú deberás leer el texto que elija el grupo, y posteriormente lo harán ellas solas.

Es conveniente que al final de la lectura preguntes cómo se imaginaron a las personas y los lugares y las situaciones que se mencionan. Este ejercicio no tiene la intención de verificar la comprensión de las ideas del texto sino de compartir lo que cada quien experimentó con la lectura.

Es importante que tomes en cuenta que al principio las personas tendrán dificultades para compartir; te sugerimos que no fuerces la actividad y que tú inicies los comentarios.

La lectura de los textos se podrá repetir en diferentes ocasiones dependiendo de las preferencias de las personas, o bien, de la habilidad de lectura obtenida.



3.3. Pliego

3.3.1. ¿Qué pretendemos con el pliego?

Presentar a las personas diferentes tipos de textos necesarios para desarrollar las actividades del Libro del adulto.

3.3.2. ¿Cómo está organizado?

Los textos del pliego presentan información de la vida cotidiana relevante para las personas (por ejemplo, el folleto sobre la gripe y el acta de nacimiento).

3.3.3. ¿Cómo trabajar con el pliego?



Te sugerimos que leas el material correspondiente o que las personas lo observen, hojeen y lean, según sea la instrucción del Libro del adulto, y que la comenten para garantizar la comprensión del contenido. Si es posible, busca en otras fuentes o en el texto original y amplía la información leyendo otros textos parecidos o contenidos de interés.

3.4. Planillas de letras

3.4.1. ¿Qué pretendemos?

Con este material pretendemos que las personas:

- Reconozcan las letras del alfabeto ódami.
- Experimenten las combinaciones posibles de las letras en ódami.

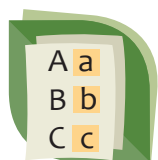
- Practiquen, en su lengua, la escritura de palabras y frases cortas.
- Descubran que con la combinación de las letras del abecedario se pueden escribir infinidad de ideas, pensamientos, conocimientos, sentimientos y experiencias.

3.4.2. ¿Cómo están organizadas las planillas?

Las personas contarán con un juego de planillas de letras que incluye:

- Tres juegos de planillas del alfabeto ódami con mayúsculas y minúsculas.
- Tres juegos de planillas con vocales mayúsculas y minúsculas.
- Tres juegos de planillas con vocales minúsculas acentuadas.

3.4.3. ¿Cómo trabajar con ellas?



En el Libro del adulto el icono te indicará el momento en que debes trabajar con las planillas de letras.

Por lo general, lo encontrarás al terminar los ejercicios de palabras y letras. El trabajo puede ser individual o grupal.

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

4. Metodología para aprender a leer y a escribir

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

En la parte superior derecha de las páginas aparecerán imágenes que indicarán los momentos metodológicos por trabajar en ese ejercicio. Las lecciones están organizadas en dos apartados: lectura y escritura.

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

Jímó kabúrhikamĩ

Tigithuidhaga go ójixikamĩ:

- Maatia tigia aapi dadihi dja go kansoname Pp, Bb, bh, Tt, Ch, Kk, Dd, adami tudhadi dadihi idukotai gi dja.
- Maati tigia itumai bĩni si aapi go magidadi dani minukulo go ójikano ójikani dani kaburhi ójikani.
- Ikawidim ágada aapi imazai jimi jiyeto.
- Go dja aapi lista mugi ix tuma bĩtani dadihi ix tuma bĩtani aapi aapi.
- Maati tigia aapi niki budbu kani kani metu midhia aapi kaburhi ójikani dadihi aapi bhamokani.
- Maati tigia imazai dadihi ix tuma bĩtani aapi go jiyeto dadihi jimi jeto.

Tigithoi niidhia go tikorrodi dadihi ágada.

Juma bia aapi sirihadi sai maza chedhi papai?

Gin oidiadotadaga kisi.

Sirihu aigari: kádaga go kisi bia aapi xi jimi gamo segurwana dadihi bhaga aapi xi iya ódami dadihigamadi.

Ji bia aapi xi jimi kii mai pihadi aapi xi saradhiha gin mamama.

Agadani itumai gi aapi.

- (Maakidi kákadaga bamiara oidihami eke oobhaga aapi?)
- (Kudhu kákorrad aapi tumozi buazili aapi?)
- (Tuma kákadaga inidhi aapi xi kiko go oaki?)

4.1. Momentos metodológicos para la lectura

Situación comunicativa



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

En este momento, la persona expresa conocimientos y experiencias relacionados con sus 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 elaboran ese tipo de textos, entre otras preguntas que pueden surgir.

La finalidad de este momento, es decir, la función (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta de la persona que lo lea, entre otras) y el o los usos que tiene ese texto de lectura en diferentes lugares.

¿Cómo podrás trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las fotografías y comenten.
2. Lean los textos de las fotografías y reconsideren sus comentarios, o bien, tú puedes leerlos.
3. Lean, una por una, las preguntas que acompañan la situación comunicativa. Escucha las respuestas con atención.
4. Retomen las respuestas y definan el tipo de texto que se está presentando (por ejemplo: carta, artículos de revistas, acta de acuerdos, folletos, acta de nacimiento), así como su uso y su función.

Anticipación de lectura



Permite que las personas identifiquen información antes de leer o escuchar el texto, es decir, que predigan qué información es posible encontrar en él.

En este momento se espera que observen con atención los elementos que acompañan la escritura y comenten la posible información del escrito; es muy importante que orientes la observación para que examinen todos los componentes.

La finalidad de este momento es:

- Activar la información o conocimientos previos que las personas tienen sobre este texto, para construir el significado.

- Identificar la importancia del 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”. (Cassany, D.; Luna, Marta y Sanz, Gloria, *Enseñar lengua*, Barcelona, Grao, 8ª reimpresión, 2002, p. 214).
- Promover el desarrollo de un tipo de lectura que le permita a la persona elegir o decidir si lee todo el escrito, algunas partes o identifica sólo la información que necesita.



¿Cómo trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen todo el texto; ayúdales pidiendo que analicen la forma, ilustraciones, signos, símbolos, sellos, palabras o textos que reconozcan.
2. Describan qué elementos identifican o les llamaron la atención y señala los que faltan.
3. Comenten qué tipo de texto se va a leer (carta, aviso, letrero, acta de acuerdos) y qué información puede tener: nombres de personas, fecha, lugar, un saludo, una despedida, información.
4. Retomen las respuestas y definan la posible información del texto; por ejemplo, es una carta de Alberto a su papá, Alberto trabaja en Chihuahua y su papá vive en Baborigame Guadalupe.

Lectura de texto



Es en esta etapa cuando se conoce la información del texto. En las primeras sesiones leerás en voz alta, mostrando a las personas lo que vas leyendo; la lectura deberá ser pausada y respetando la puntuación, es decir, dejando momentos de silencio después de un signo

ortográfico como la coma, el punto y coma o el punto, entre otros. Cuando las personas hayan desarrollado la habilidad de lectura, harán solas este ejercicio.

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.

La finalidad de este momento es que:

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

¿Cómo trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Escuchen con atención la lectura, haciendo una lectura pausada y respetando los signos de puntuación; te recomendamos no hacerla corrida, sino leer un párrafo y asegurarte de que se comprendió al menos una idea de lo leído; al principio leerás varias veces el párrafo para lograr que las personas retengan información. Al concluir este procedimiento, haz una lectura de corrido.
2. Mencionen las ideas del texto que se leyó, identificando el lugar donde se encuentran con el fin de verificar que las personas escucharon el texto luego, como una manera de garantizar que pueden identificar en dónde se encuentra cada idea.
3. Vuelvan a escuchar o a leer el texto para reafirmar o hacerse de nueva información que pudo pasar inadvertida.

Comprensión del texto



Se destaca la finalidad de la lectura, es decir, la comprensión del texto, en donde las personas usan todos los conocimientos que poseen.

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

Así, reconocerán la idea general del texto, identificarán la información, expresarán con sus palabras su contenido e identificarán quiénes lo escribieron y con qué fin.

¿Cómo trabajar este momento?

En el Libro de adulto se sugieren algunos ejercicios de comprensión; antes de iniciarlos es conveniente que junto con las personas mencionen las ideas que comprendieron del texto, es decir, que hagan una síntesis de lo leído.



Lectura de frases

En esta etapa se ejercita la lectura, se focaliza el reconocimiento de la escritura y, el orden de las palabras para expresar ideas, y se identifica el significado de ese conjunto de palabras.

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

Las finalidades son que logren leer y comprender textos cortos, identifiquen la separación entre palabras y visualicen su escritura.

¿Cómo trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios para el trabajo con frases; van desde completar, leer e identificar frases o relacionar sus partes hasta construirlas. Te recomendamos los siguientes pasos:

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

Lectura de palabras



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

Se espera que identifiquen y lean palabras, diferenciándolas de otras.

La finalidad de este momento es que logren leer palabras identificando su escritura y el orden de las letras.

¿Cómo trabajar este momento?

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

1. Lee la instrucción y verifica que haya sido comprendida.
2. Presenta un ejemplo de la palabra para explicar y desarrollar el ejercicio; trabaja palabra por palabra.
 - a) Si el ejercicio es de lectura y reconocimiento de palabras, lee en voz alta dos o tres veces la palabra, junto con las personas, y pídeles que repitan contigo. Si se trata de una imagen, te recomendamos preguntar qué están viendo y posteriormente leas, señalando la palabra escrita. Que copien, en su cuaderno, las palabras que aprendieron a leer o utiliza las tarjetas de letras para formar las del ejercicio.
 - b) Si el ejercicio es completar palabras, que escriban la letra que consideren conveniente y después lee la palabra para ver si corresponde con lo que debe decir; espera a que se corrijan. Por último, vuelvan a leer y, si lo requieren, utiliza las tarjetas para escribir otras palabras.
3. Pide que te digan qué dice cada palabra que señales.
4. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabra del Libro del adulto, debes trabajar con las planillas de letras.

Identificación de letras



Se presentan las letras que se encuentran en los textos leídos, para que diferencien los rasgos, posición y tipos de letras, así como su uso en palabras y frases.

Se espera que las personas puedan reconocer las letras y sus posibles combinaciones en los textos que leen.

La finalidad aquí es que identifiquen las letras que componen una palabra.

¿Cómo trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios de la identificación de letras para buscarlas en las palabras, hacer listas de aquellas que lleven la misma letra, para completar palabras con la misma letra e identificar el uso de mayúsculas y minúsculas en una frase. Para trabajar estos ejercicios te sugerimos los siguientes pasos.

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Presenta las letras que se trabajarán en el ejercicio sin mencionarlas; trabaja letra por letra. En el caso de



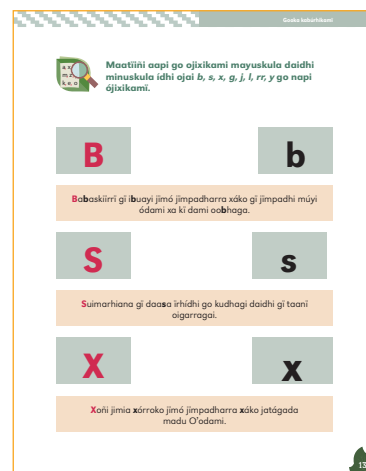
listas de palabras con la misma letra, las personas pueden utilizar su Libro del adulto y el Libro de lecturas u otro material escrito.

3. Realiza un ejercicio como ejemplo de las letras que trabajarán.
4. Pide 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. Pide que mencionen qué dice cada palabra que les señales.
7. Realiza otros ejercicios con la planilla de letras.

Trabajo con mayúsculas y minúsculas

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio para leer e identificar mayúsculas y minúsculas. Te recomendamos que las mayúsculas se usen:

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



¿Cómo trabajar este momento?

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; trabaja una por una.
3. Lee las frases una por una y pregúntales qué dicen.
4. Escribe en un lugar visible (pizarrón, rotafolio) las palabras que tienen las letras en negritas y léelas dos o tres veces con las personas.

5. Pregunta en qué se parecen: en su trazo, en cómo suenan, etcétera.
6. Escucha sus opiniones y comenta que ese par de letras son las mismas, sólo que en la escritura se usan de manera diferente.
7. Pregunta por qué creen que a veces las palabras se escriben con una letra y por qué en otras ocasiones con otra.
8. Pide que vuelvan a observar las dos frases y pregunta dónde están las palabras con minúsculas y mayúsculas; pasa al siguiente par de letras siguiendo el mismo procedimiento.
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 surge que son nombres de personas, retoma esta idea; si no, propón otra actividad para que identifiquen el uso de mayúsculas en nombres de personas y lugares.
11. En las lecciones posteriores trabaja la misma secuencia hasta el paso número ocho y, a partir del nueve, reafirma y trabaja otro uso de las mayúsculas.

Identificación de las características de texto



El trabajo en este aspecto sirve para que las personas reconozcan diferentes tipos de textos, su contenido, iconografía (sellos, logotipos, fotografías, adornos, entre otros), así como otros elementos que componen su estructura, uso y función individual y social, además de aprender a usarlos para resolver una necesidad individual e identificar aspectos periféricos, como el tipo y la forma de letras.

Los ejercicios aquí presentados son el cierre de las actividades de lectura.

Esperamos que al llegar a este punto las personas observen y comenten lo que saben del texto, es decir, que reconozcan usos, lugares, personas que lo utilizan, para qué se usa, su estructura y características generales (formato).

La finalidad de este momento es que reconozcan los elementos que distinguen a este tipo de textos y la información que contienen.

¿Cómo trabajar este momento?

Las estrategias que se sugieren para trabajar son:

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Pide que observen y reconozcan el texto que se presenta. Si es necesario vuelve a leer el texto o algunas partes para que lo reconozcan.
3. Que comenten lo que recuerden de las características del texto que expresaron en el ejercicio de anticipación. Te puedes apoyar en las preguntas de este ejercicio para orientar su participación.

4. Refuerza o reformula lo dicho por las personas y agrega otras características que no mencionaron sobre el texto. Enumera las características y los elementos del texto para enriquecer lo expuesto por las personas.
5. En conjunto, identifica los cambios en la estructura de un texto, de acuerdo con su uso y función, como pueden ser el lenguaje, el estilo y la iconografía.

4.2. Momentos metodológicos para la escritura

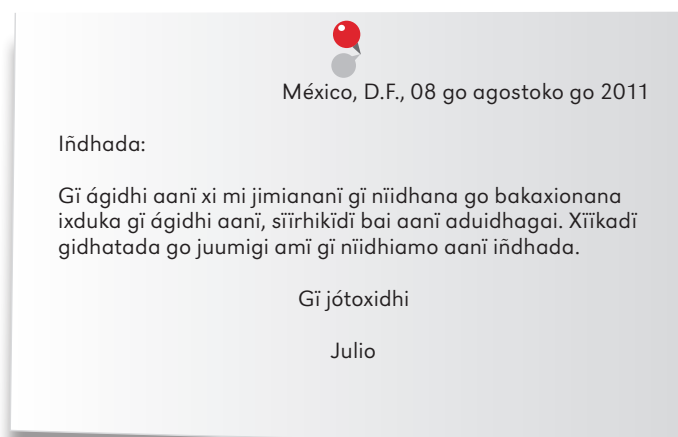
Situación comunicativa



Este primer momento metodológico central en la escritura porque vamos a identificar una situación de la vida diaria donde es necesario escribir un texto.

Aquí las personas expresan sus conocimientos y experiencias sobre la escritura de este tipo de textos, es decir, si los conocen, dónde los han visto, en qué otras situaciones se utiliza ese mismo texto, para qué sirve, qué se dice ahí, quiénes elaboran ese tipo de textos, entre otras preguntas.

La finalidad es identificar la función (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta de la persona que lo lea, entre otras) y los usos de ese texto escrito en diferentes lugares, así como presentar el ejemplo del texto que producirán.



¿Cómo trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las fotografías y comenten lo que ven.
2. Lean los textos de las fotografías y reconsideren sus comentarios, o bien, léanlos.

3. Lee una por una las preguntas que acompañan a la situación comunicativa y escucha con atención sus respuestas.
4. Retoma las respuestas y define el tipo de texto presentado (por ejemplo: carta, recado, aviso, acta de acuerdo, solicitud, lista de compras, canción, denuncias, y el uso y función del mismo).

Plan de escritura



El plan de escritura apoya la redacción de textos, ayudando a las personas a planear y definir lo que quieren decir, cómo lo van a decir y con qué intención.

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

La finalidad es desarrollar la habilidad para generar ideas que permitan definir el contenido y las características del texto que se piensa producir, pues esto ayuda a esclarecer la intención y escritura del texto, así como a precisar los datos que se requieren (fecha, nombres, cargos, lugares).

¿Cómo trabajar este momento?

Se sugiere lo siguiente:

1. Sigue las instrucciones de la página pues ahí encontrarás un ejemplo del texto que se va a escribir, pero asegúrate de que reconozcan los datos que contiene el texto.
2. Lee la instrucción del plan de escritura y verifica que sea comprendida.
3. Pide a las personas que comenten qué se quiere decir, para qué se desea o necesita escribir, a quién estará dirigido el texto; apóyate en las preguntas del ejercicio.
4. Por último, recupera la información del texto describiendo en forma oral los datos e ideas que llevará, y considerando el orden en el que será presentado.

Escritura del texto



En esta etapa el sujeto ve expresadas en forma escrita sus ideas, pensamientos o inquietudes.

Al principio, las personas observarán cómo se escribe lo que se expresó en forma oral, es decir, los tipos de letra que se utilizan, el uso de los espacios en la hoja, la direccionalidad de la escritura, la importancia del orden de las ideas, los diferentes signos que se utilizan en la escritura, que una misma idea puede ser expresada de varias maneras, etcétera. Posteriormente experimentarán, a lo largo de las lecciones, el uso de la escritura para la expresión de sus ideas.

Las finalidades son: desarrollar la habilidad para escribir ideas expresadas oralmente. Elaborar un texto completo permite a los adultos reconocer algunas características de la escritura al redactar o poner por escrito sus ideas; las personas también viven la experiencia de verse como autoras de un texto escrito.

¿Cómo trabajar este momento?

Aunque para este ejercicio en el Libro del adulto siempre se cuenta con un espacio para escribir el texto, *te recomendamos que lo uses sólo para que copien la versión final del texto elaborado.*

Para comenzar, te recomendamos que:

1. Comentes que antes de escribir el texto en su libro, primero lo harán en otra hoja para contar con “un borrador”; después lo copiarán en su libro.
2. Pide que observen bien lo que se escribió en el texto. Menciona, en voz alta, las cosas que vas a escribir o consulta a las personas (como si ellas te dictaran); por ejemplo: “Aquí voy a anotar la fecha. ¿Qué fecha dijimos le vamos a escribir?”, “¿Qué diremos primero?”

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

3. Solicita 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. En esta etapa se revisa el contenido del texto, es decir, se verifica si se incluyó todo lo que se quiso decir, además, aquí se presenta la posibilidad de que el autor lo rehaga o modifique.

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

Las finalidades son: desarrollar la habilidad para revisar todo lo que se escribe; identificar a la revisión y a la corrección como actividades naturales e indispensables para 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), hasta afinar y modificar su propio plan de escritura (al aclararlo o volver a definir el propósito inicial).

¿Cómo 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 comentarios; 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, elabora 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.

Al principio, copiarán sólo partes del texto para practicar (recuerda que a algunas se les facilitará y a otras, no).

Escritura de frases



En esta fase se ejercita la escritura de textos breves y se reconoce la capacidad de las frases o ideas a partir de un tema o de palabras motivadoras. Además, presentan ejercicios para escribir frases.

Se espera que las personas escriban palabras que completen las frases; usen otras palabras o frases conservando la idea original; escriban o construyan otras a partir de palabras dadas, y elijan y escriban las palabras adecuadas que completen una frase para decir algo en particular.

La finalidad es que manipulen frases que les permitan transformar, rehacer, completar y crear ideas, al mismo tiempo que identifiquen la separación y el orden adecuado de las palabras y practiquen la escritura de estas últimas.

Guía de actividades

Jimadi gi mamátlíhdiadami niidhiaburra go ójai daidhi jimó arhi rayakidi jimpadhahi go ójai xa ki jimpagi aapi dani duka jimó napi ójixikami. Niidhani xa ki kaxi naatorhi.

Mathiña	go bagimiana bitarra	go ooki
go suimarhiadirri	bagimi	biiki ódami
go yirri nabaithi	gi jimpadhi	go tudhakai
go buayi timaithi	Agai kudhagi	

Go ójaihi napi ójixikami go ójai xa ki jimpagi aapi.

Mathiña go tudhakai go bagimiana.

¿Cómo trabajar este momento?

Te recomendamos que sigas las siguientes sugerencias:

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

Escritura de palabras



En esta fase las personas enriquecen su vocabulario escrito y practican la escritura de palabras completas; comienzan a fijar la atención en el orden y la secuencia de las letras que conforman las palabras.

Se espera que en este momento las personas escriban, copien, complementen, formen o ensayen la escritura de las palabras eligiendo o considerando las letras que aprenderán en la lección.

La finalidad es que identifiquen y recuerden la escritura de palabras y reconozcan que el cambio de posición de letras en una palabra modifica su significado y, además, aprendan a escribir la letra de imprenta.

¿Cómo trabajar este momento?

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

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

Escritura de letras



Esta etapa es importante porque las personas reconocen las características de la escritura de las letras, además de que ensayan el trazo, la posición de éstas y su orden en una palabra.

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

La finalidad es que reproduzcan las letras para aprender su uso en la expresión escrita.

¿Cómo trabajar este momento?

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

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

Trabajo con mayúsculas y minúsculas

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio para leer e identificar mayúsculas y minúsculas. Para estos ejercicios te sugerimos lo siguiente:

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

Bata tsukidami

Agadaiñi niidhani go kaburihi ójikami daihi daxidhani go ójai xaakidi biigaka idhi ójai m, n, ñ.

- _____niirra go _____aati ibuyi j_____karta bitarra jaduhidi
- _____arasa j imia go ira _____abaithi kahirri go Rosario
- Go kaigi otaxi _____aki jimo karta mamarradi

Ípimamaxi idhuuni ójai xaakidhi biaka idhi ójai m, n, ñ.

Marrilla ñakaj jímado mamadi bitarra go tsagadiri enenaka igai baidha rhdhi kuadhi dhi igai jatsadharidi jimo karta dhi agidharidi xi dhibia dhi igai mikaxi oidhaga.

m	n	ñ
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Niidhani, ki duuni daihi ágada.

7. Pregúntales por qué creen que a veces las palabras se escriben con una letra y a veces con otra.
8. Pide que vuelvan a observar las dos frases y pregúntales dónde están las palabras. Anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras, siguiendo la misma secuencia.
9. Al terminar los pares de letras que aparecen en el ejercicio con sus respectivas frases, subraya en las listas los nombres de personas y lugares; pregúntales por qué se escriben con mayúsculas. Espera sus respuestas.
10. Si de las personas surge que son nombres de personas, retómalo, y si no, señálalo y proponles otra actividad para que identifiquen el uso de las mayúsculas en nombres de personas y lugares.
11. En las siguientes lecciones trabaja la misma secuencia hasta el paso número ocho, y a partir del nueve, reafirma y trabaja otro uso de las mayúsculas.

Producción de textos



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

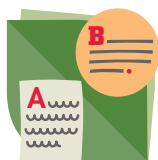
Se espera que inicien o experimenten la construcción de textos escritos poniendo en práctica los conocimientos adquiridos en la elaboración de un texto.

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

¿Cómo trabajar este momento?

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

Comparación de textos



Aparece al final de cada lección. Consiste en mostrar una comparación de los textos trabajados de lectura y escritura en ódami.

Se espera que las personas comparen los textos, identifiquen su forma, características y usos e identifiquen y reconozcan palabras en ódami.

La finalidad es que reconozcan el contenido y la iconografía (sellos, logotipos, fotografías, adornos, entre otros elementos) que componen su estructura, y su uso, así como la función individual y social de los textos vistos en la lección, además de aprender a usarlos para resolver una necesidad individual.

¿Cómo trabajar este momento?

- 1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
- 2. Pídeles que observen los textos; pregunta de cuáles se trata y para qué se usan. Busca que se exponga el mayor número de diferencias tanto en su uso como en su contenido o características.
- 3. Después de escuchar a las personas, repite las características expresadas; reorienta, si es necesario, o amplía la información.
- 4. Después de haber comparado los textos, pídeles que resuelvan los demás ejercicios. Verifica que se comprenda en qué consiste cada ejercicio.

5. Evaluación del aprendizaje

La evaluación en el módulo consta de dos autoevaluaciones contenidas en el libro.

A partir de esta definición en el caso del módulo “Jutúdamĩ ga ójaimi gin ñioki. Ódamikĩdĩ” (Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Ódami) consideramos que cada evaluación tiene propósitos específicos.

La autoevaluación tiene como finalidad evaluar los aprendizajes que van logrando las personas en el proceso de adquisición de la lengua escrita. Así, la autoevaluación permite reconocer los avances y aclarar los aspectos que se requieren reforzar. Al asesor le permite identificar las habilidades que aún no desarrollan las personas. Una de sus características es que evalúan contenidos parciales.

En el caso de este módulo (que consta de seis lecciones en dos unidades), las autoevaluaciones se distribuyen de la siguiente manera:

Número de autoevaluaciones	Número de lecciones que abarca la autoevaluación
Primera autoevaluación	Al término de la unidad I
Segunda autoevaluación	Al término de la unidad II

La evaluación final tiene el propósito de evaluar el logro de 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 dominan las personas.

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 las personas jóvenes y adultas en el tiempo de asesoría.
- Realiza los ejercicios que las personas van a resolver, con el fin de anticipar respuestas a dudas o problemas que expongan.
- Planea las actividades para el uso de la Planilla de letras y el Libro de lecturas.
- Prepara material que te facilite el trabajo frente a las personas adultas; por ejemplo: copia las frases o palabras que deben leer, completar o reconstruir los textos en una hoja grande.
- Identifica las necesidades de aprendizaje para proponer actividades de reforzamiento (esto lo puedes realizar antes de la asesoría y al final de la misma).
- Planea cómo iniciar, desarrollar y cerrar la sesión.

Durante la asesoría

- Al inicio de cada lección comenta a las personas los propósitos por lograr y, al concluir la lección, reflexionen sobre los logros obtenidos por el grupo.
- Lee dos o tres veces en voz alta las instrucciones de cada página; verifica que sea comprendida la instrucción; si no es clara, identifica las dudas y resuélvelas. Te sugerimos, para resolver las dudas, que expliques la instrucción con tus propias palabras y revises el ejemplo para entenderlo o busques la respuesta junto con las personas.
- Siempre revisa los ejercicios con ellas y, *no corrigas o taches su trabajo*. Lo más conveniente es que si identificas errores en la escritura, les hagas preguntas o muestres tres ejemplos que les permitan ubicar sus propios errores.
- Si no puedes resolver alguna duda en el momento de la asesoría, explica a las personas que por el momento no puedes hacerlo, pero que buscarás información para

resolverlas. Siempre trata de dar respuesta a las dudas, nunca dejes pendiente alguna. Otra manera es que les pidas que pregunten a otras personas y juntos construyan la respuesta.

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

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

1. Retoma la planeación que hiciste sobre las actividades que realizarás en la sesión. Ten presente la duración aproximada de la misma y el desarrollo de cada actividad.
2. No presiones a las personas para que realicen todas las actividades que planeaste. Adáptate a sus ritmos de aprendizaje, pues lo más importante no es terminar el libro, sino que comprendan los textos que leen y escriban los que necesiten.
3. Hay momentos metodológicos que es recomendable realizar de forma grupal (situación comunicativa, anticipación de lectura, comprensión de textos, identificación y comparación de características de textos), ya que éstos permiten la socialización de lo que se está aprendiendo o de lo que las personas ya conocen.
4. Otros momentos metodológicos deben realizarse en forma individual: la escritura o copia de textos, frases y palabras, lectura de palabras y de trípticos.
5. Por último, hay momentos metodológicos que puedes trabajar de forma individual o grupal, dependiendo del avance de las personas: lectura de texto, lectura de frases, identificación del uso y función de las letras mayúsculas y minúsculas, trabajo como la caja de letras, revisión y corrección de la escritura.

El trabajo con estos ejercicios puedes organizarlo de diferentes formas; por ejemplo: primero solicita el trabajo de forma individual y luego revisa conjuntamente los resultados.

Otra opción puede ser que formes parejas para que se apoyen en el desarrollo del ejercicio, o bien, iniciar el trabajo grupal y continuarlo de manera individual.

El paquete del asesor bilingüe tiene como principal objetivo apoyar su trabajo como asesor. En éste, encontrará diferentes materiales, entre ellos una Guía que tiene como propósito explicarle los pasos a seguir para enseñar a las personas a leer y escribir, así como una breve explicación de cómo y cuándo utilizar los diferentes materiales del módulo. Lo invitamos a consultar con frecuencia su guía para mejorar cada día su trabajo con las personas que asesora.

Este paquete del asesor bilingüe pertenece al módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Ódami*, y contiene los siguientes materiales:

- Guía para el asesor bilingüe. Para alfabetizar en el MIB.
- Planilla del alfabeto (tiras).
- Planilla de números (tiras).

Ídhi bhíxapikamĩ tuidhadhĩ go mamátĩldhiadamĩ ódami bia ogo ĩrhídharradĩ xi soiñiaga ixdhiukatai maati duñiaga gĩ jataduindhiaga. Gĩ bídhi ogo ĩmó aagidhiarrai ixdhiukatai duñiaga gĩ jataduindhiaga danĩ matldhiaga nĩidhiarrai danĩ ójarrai. Agai ogó Xi'kadĩ, xudhu danĩ xáko tĩigidha bídharradĩ ídhi jataduindhiaga ídhi bhíxapikamĩ *modular*.

Gĩ bapaidhi ogo xi maati nĩidhiaga go ídhi jataduindhiaga daidhi podúka baamĩ kĩ'ga maatilhidhiaga ga mamátĩdamĩ ójarrai.

Ídhi bhíxapikamĩ tuidhadhĩ go mamátĩldhiadamĩ ódami bitárri ogo moodulo Jutúdamĩ ga ójaimi gin ñioki. Ódamikidĩ gĩ bídhi go jataduindhiaga:

- Aagidharradĩ go mamátĩldhiadamĩ. Xakidĩ maati tĩigidha go MIB.
- Planiiya go aljabeeto ódamikidĩ.
- Planiiya go ĩ'kalhdhiarrai ódamikidĩ.



DISTRIBUCIÓN GRATUITA

ÍDHI LÍBRU GĨ TAAKOIDHI JOIDHIXIKAMĨ

ódami • ódamikidĩ • tepehuano del Norte • ódami • ódamikidĩ

