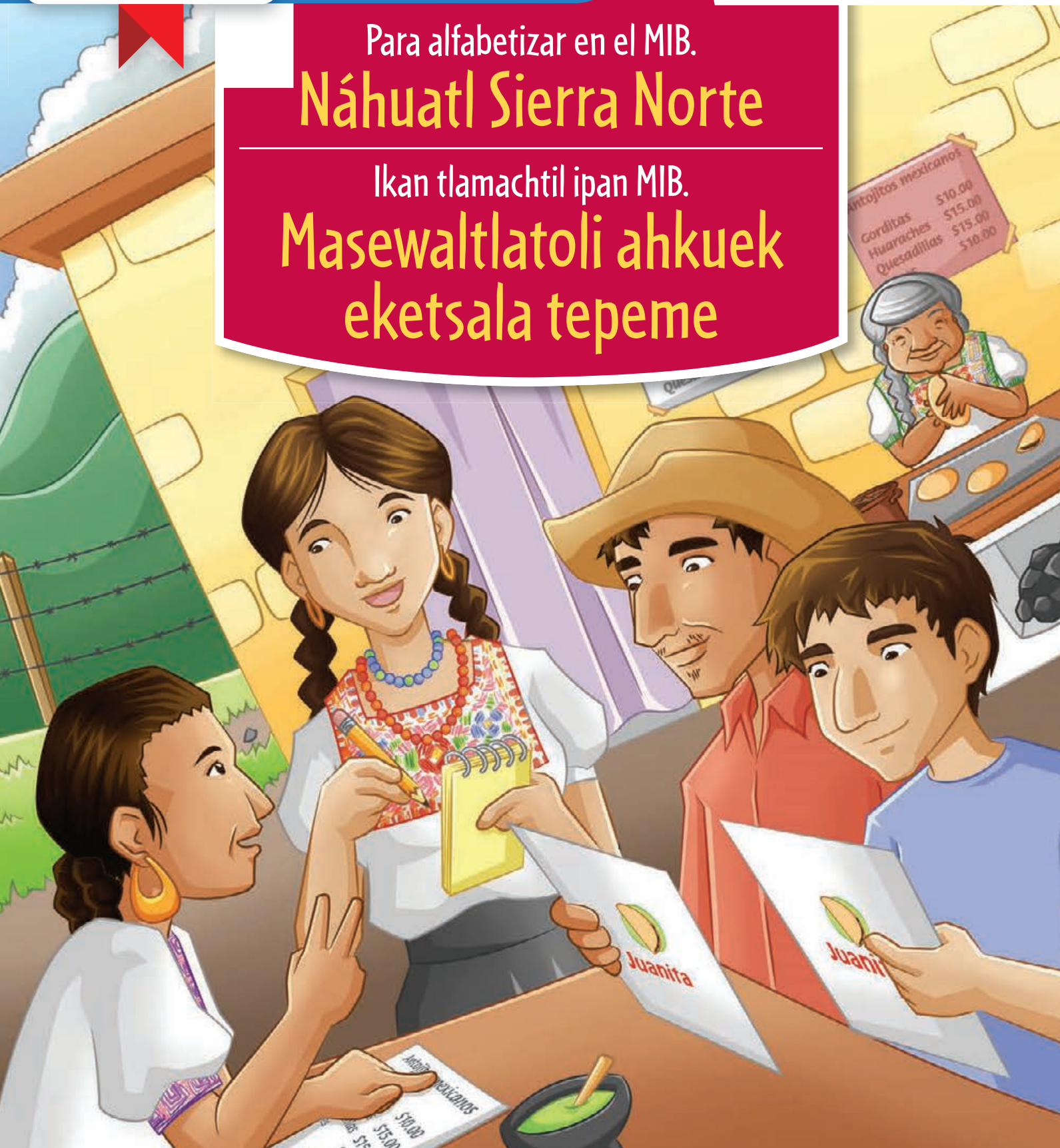




Para alfabetizar en el MIB.
Náhuatl Sierra Norte

Ikan tlamachtli ipan MIB.
**Masewaltlatoli ahkuek
eketsala tepeme**





Créditos a la presente edición

Coordinación académica
Sara Elena Mendoza Ortega
Elisa Vivas Zúñiga
Víctor Hugo Martínez Muñoz

Autoría
Guillermina Duarte Hernández
Elisa Vivas Zúñiga

Adaptación para la población hablante
de náhuatl Sierra Norte
Víctor Hugo Martínez Muñoz

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

Seguimiento al diseño
Jorge Alberto Nava Rodríguez
Ricardo Figueroa Cisneros

Seguimiento editorial
María del Carmen Cano Aguilar

Supervisión editorial
Marlik Mariaud Ricárdez

Revisión editorial
Marisol Ruiz Monter
Gabriel Nieblas Sánchez
Hugo Fernandez Alonso

Diseño de portada
Fabiola Escalona Mejía

Diseño de interiores
Jorge Guillermo Aguilar Picasso

Diagramación
Jorge Adán Matías Garnica
Norma García Manzano

Fotografía
Lizeth Arauz Velasco
Jorge Alberto Nava Rodríguez

Para alfabetizar en el MIB. Náhuatl Sierra Norte de Puebla. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe. D. R. 2012 ©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 *Para alfabetizar en el MIB.* Náhuatl Sierra Norte de Puebla. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe: 978-607-710-175-8

Impreso en México

Índice

Presentación	5
---------------------	---

1. ¿A quién está dirigido este módulo?	7
---	---

1.1. ¿Cómo saber qué personas iniciarán su alfabetización con este módulo?	8
--	---

2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?	9
--	---

2.1. Propósitos del módulo	9
----------------------------	---

2.2. ¿Qué es leer?	9
--------------------	---

2.3. ¿Qué es escribir?	10
------------------------	----

3. ¿Cuáles son los materiales del módulo?	12
--	----

3.1. Libro del adulto	12
------------------------------	----

3.1.1. ¿Qué pretendemos con este libro?	12
---	----

3.1.2. ¿Cómo está organizado?	12
-------------------------------	----

3.1.3. ¿Cómo trabajar los apartados?	13
--------------------------------------	----

3.2. Libro de lecturas	18
-------------------------------	----

3.2.1. ¿Qué pretendemos con este libro?	18
---	----

3.2.2. ¿Cómo está organizado?	19
-------------------------------	----

3.2.3. ¿Cómo trabajar con este libro?	19
---------------------------------------	----

3.3. Pliego	20
3.3.1. ¿Qué pretendemos con el Pliego?	20
3.3.2. ¿Cómo está organizado?	20
3.3.3. ¿Cómo trabajar con el Pliego?	20
3.4. Planillas de letras y números	20
3.4.1. ¿Qué pretendemos?	20
3.4.2. ¿Cómo están organizadas?	21
3.4.3. ¿Cómo trabajar con ellas?	21

4. Metodología para aprender a leer y escribir

22

4.1. Momentos metodológicos para la lectura y escritura

23

5. Evaluación del aprendizaje

44

6. Orientaciones para preparar la asesoría

46

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

47

Presentación

Esta guía está dirigida a los asesores y asesoras de los estados de la Sierra Norte que participan en la nueva propuesta de atención educativa a población indígena.

El propósito de este material es:

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

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

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

El cuarto apartado explica la metodología para el aprendizaje de la lengua escrita, el cual es importante que comprendas y utilices en el trabajo con las personas. El quinto apartado expone los lineamientos de evaluación de los aprendizajes de la lengua escrita.

El sexto apartado presenta algunas orientaciones para preparar la asesoría; y el séptimo, algunas orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio.

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

¡Te deseamos éxito
en esta labor tan importante!

1. ¿A quién está dirigido este módulo?

El módulo está dirigido a mujeres y hombres de distintas edades que no saben leer ni escribir, participan o son originarios de una comunidad indígena náhuatl, que además son personas que sólo hablan la lengua náhuatl (monolingües) o que sólo entienden el español, pero no lo hablan (bilingües receptivos), o bien, que hablan muy poco el español (bilingües incipientes). También va dirigido a las personas que hablan y entienden el náhuatl y el español (bilingües coordinados).

Estas personas cuentan con conocimientos y estrategias que les permiten interpretar lo que las rodea, resolver problemas, actuar y participar en su vida diaria; por ejemplo, identifican precios, reconocen 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 sus saberes y formas de aprender, sus medios de participación familiar y comunitaria, su edad y su 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 y saberes tanto individuales como sociales que les permiten apropiarse de otros conocimientos y tener nuevas perspectivas en su vida.

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

Es importante mencionar que esta propuesta está diseñada para enseñar a usar la lengua escrita con textos en náhuatl, por ello es necesario, primero, asegurar que las personas que participen conozcan, hablen y entiendan sin dificultad el náhuatl.

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 náhuatl, bilingüe incipiente o receptiva en español, o entiende y habla las dos lenguas, entonces podrá estudiar este módulo; de lo contrario no se podrá garantizar el éxito en su alfabetización con estos materiales.



**INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS**



MEVYT
Modelo
Educación
para la Vida
y el Trabajo

**Instrumento para la entrevista inicial
en regiones o comunidades con presencia indígena**

Nombre del entrevistado:			
Apellido paterno		materno nombre(s)	
Nombre rectificado con documento:			
Apellido paterno		materno nombre(s)	
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"/> Viudo <input type="radio"/> Casado <input type="radio"/> Unión libre <input type="radio"/> Divorciado		
Domicilio:			
Calle y no: _____			
Localidad o colonia: _____ C.P.: _____			
Municipio: _____ Entidad federativa: _____			
Subproyecto: _____		Etnia / lengua: (Si la persona es indígena) _____	
Tipo lingüístico:		RFE: _____	
<input type="radio"/> Monolingüe en lengua indígena <input type="radio"/> Bilingüe: <input type="checkbox"/> Receptivo <input type="checkbox"/> Incipiente <input type="checkbox"/> Coordinado <input type="radio"/> Hispanohablante		CURP: _____	
Ruta seleccionada:		Acreditó con la entrevista:	
<input type="radio"/> MEVYT HH <input type="radio"/> MIBES <input type="radio"/> MIBI		<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 joven o adulto y el manejo de los materiales que conforman el módulo, esperamos que las personas puedan:

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

2.2. ¿Qué es leer?

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



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

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

Todas las personas jóvenes o 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?

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

La escritura es un proceso que inicia con la **planeación** de lo que se escribirá, el propósito y cómo expresarlo. El segundo momento es la **redacción** del texto, que implica el uso de las reglas del lenguaje escrito (definición de formatos, formas de decir, organización de ideas en los párrafos, uso de mayúsculas y alfabeto, entre otros). El tercer momento es la **corrección** de la redacción, donde se verifica que el texto escrito cumpla con la intención con 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 y que cumpla con todos los requerimientos que lo caracterizan. Todo esto deberá observarse, independientemente de lo que se decide escribir, es decir, un texto corto o uno largo. Por lo tanto, trazar y conocer las letras no es escribir; por ello, 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 tienen un acercamiento al primer momento, el cual debe ser rescatado para el desarrollo de las habilidades de escritura.



Está organizado en tres grandes apartados:

El primero se conforma con el índice, la presentación y los momentos de trabajo que estarán presentes en todo el libro.

El segundo contiene las actividades iniciales en donde se trabajan ejercicios motrices que permiten desarrollar habilidades para el trazo de letras; en este apartado se presenta el alfabeto náhuatl y, por último, el joven o adulto escribe sus datos personales, como su nombre y el de su comunidad y municipio, con la intención de identificar la escritura de sus datos.

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

3.1.3. ¿Cómo trabajar los apartados?

Primer apartado

Es importante que revise el índice con las personas jóvenes y adultas porque les permitirá tener un primer acercamiento al contenido y características del libro. Para la revisión, te sugerimos que invites a las personas a hojear y observar el libro, y después a comentar y describir lo que cada uno ve y creen que harán con él.

Neskayotlahtoli	
Ixpantlistli	4
Tlachichiwahtikiti	6
Tlachichiwal maolinlistli	10
Notoka	16
Extlamachtil 1	
Amatlaixeloli 1	38
Amatlaixeloli 2	40
Amatlaixeloli 3	56
Achte tien otimomachi	74
	92
Extlamachtil 2	
Amatlaixeloli 1	96
Amatlaixeloli 2	98
Amatlaixeloli 3	115
Ome tien otimomachi	134
	151

Después lee la presentación a las personas jóvenes y adultas y explícales qué conocimientos lograrán en cada una de las unidades; invítalas a atender sus avances y el éxito de estos propósitos.

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



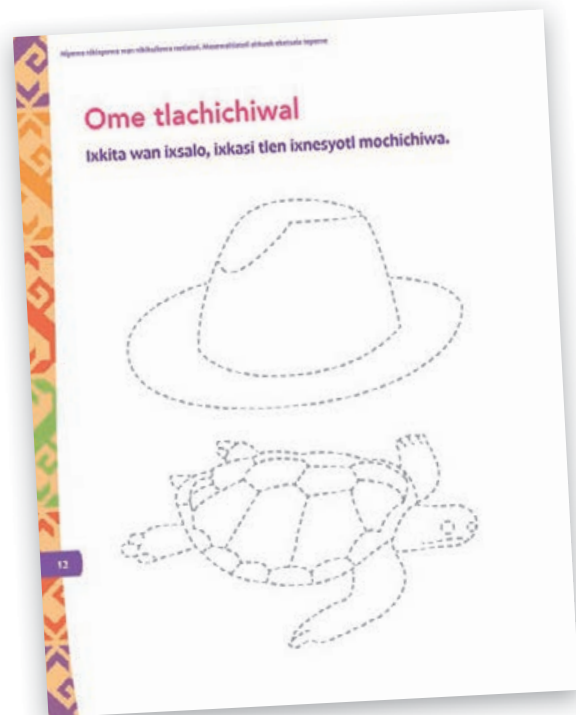
Te pedimos que trabajes este apartado en náhuatl, es decir, que des tus explicaciones y solicites los comentarios hablando náhuatl.



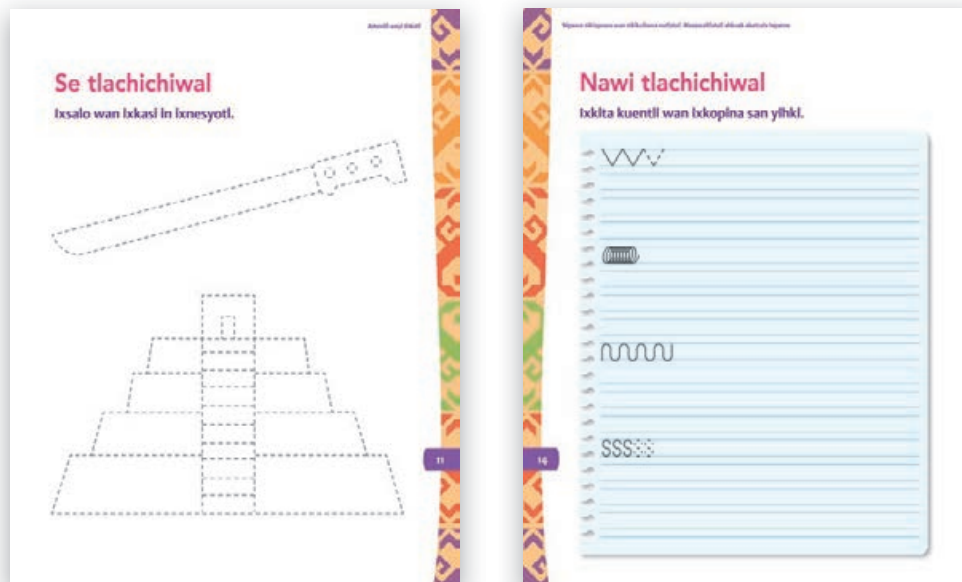
Segundo apartado

En este apartado las personas realizarán actividades que apoyan el desarrollo de la habilidad para el trazo de letras, a las que llamamos ejercicios motrices, los cuales son dibujos que aparecen en las primeras páginas del libro y su propósito es la ejercitación de movimientos de la mano y el manejo del lápiz, para facilitar la escritura.

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



Une los puntos y encuentra la imagen.



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

Por último, pide a cada persona su nombre y escríbelo en una hoja; también escribe el tuyo.

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

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

Cuando todas las personas tengan una hoja, solicita a cada una que diga de quién es el nombre que está escrito; si alguien tiene dificultad para identificar su nombre o el de otro, invita a las demás personas a ayudarla. Al entregar la hoja lee en voz alta el nombre para verificar si realmente es el suyo.

Cuando cada persona tenga de nuevo su hoja, pídeles que comenten qué características de su nombre les permitió recordarlo.

Después de regresar las hojas con los nombres a sus dueños, solicita que los remarquen varias veces en la hoja, con un marcador o con su lápiz; también solicítales que lo copien en la primera hoja de su cuaderno y del Libro del adulto.

Entrega al grupo una hoja para que cada uno anote su nombre y ésta sea tu primera lista de asistencia. Día con día pide a las personas que escriban su nombre y observen la lista de asistencia para saber quiénes son los que han llegado.

Deberás retomar la escritura del nombre de las personas en diferentes momentos de trabajo, cuando la ocasión lo permita; 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.

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

PREMIO 2011 DE ALFABETIZACIÓN UNESCO

Libro de lecturas
Amoxtili Ipawá

MEXYT
Ministerio de Educación Pública y Trabajo

MIBES
Ministerio de Integración y Bienestar Social

Empiezo a leer y escribir en mi lengua.
Náhuatl Sierra Norte
Nipewa nikixpowa wan nikikuilowa notlahtol.
Masewaltlatoli ahkuek eketsala tepeme

Náhuatl Sierra Norte • náhuatl • nawaltlahtol • nahuatl • mexicall • mexicano • masewaltlahtoli

3.2.2. ¿Cómo está organizado?

El libro se compone de diversos textos de lectura, como canciones, adivinanzas, cuentos, leyendas, costumbres, poesías, refranes y dichos. Los textos están escritos en náhuatl.

3.2.3. ¿Cómo trabajar con este libro?

Como la finalidad de este material es la lectura recreativa, te sugerimos que dediques tiempo a la lectura de un texto en cada sesión de trabajo. Al 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 de las ideas del texto, sino de compartir lo que cada uno experimentó durante la lectura.



Es importante que tomes en cuenta que al principio, las personas tendrán dificultades para compartir su experiencia, por lo que te sugerimos que no fuerces la actividad. Por ello se recomienda 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; según la habilidad de lectura obtenida, se podrán leer dos o más textos.

3.3. Pliego


3.3.1. ¿Qué pretendemos con el Pliego?

Presentar a las personas los textos estudiados en el Libro del adulto en un formato más real, además de ampliar la información.

3.3.2. ¿Cómo está organizado?

Los textos que encontrarás en el pliego son: folleto “Derechos de la mujer” y un cartel sobre el cuidado del ambiente.

3.3.3. ¿Cómo trabajar el Pliego?

Te sugerimos que hagas la lectura del material correspondiente o que las personas lo observen y lean, según sea la instrucción que indique el Libro del adulto, la cual siempre estará acompañada por este símbolo . Posteriormente debes solicitar 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 y números

3.4.1. ¿Qué pretendemos?

Con este material pretendemos que la persona:

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

3.4.2. ¿Cómo están organizadas?

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

3.4.3. ¿Cómo trabajar con ellas?



Planillas de letras y números

En el Libro del adulto aparecerá este símbolo, que te indicará el momento en que debes trabajar con las planillas de letras y números. 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 de la lección; palabras que empiecen o que tengan que a aprender en la lección; escritura de nombres propios; escritura de pequeñas frases o de una frase modificando alguna de sus partes (sujeto, verbo, adjetivos).



4. Metodología para aprender a leer y escribir

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

A la izquierda de las instrucciones de cada ejercicio se incluye el símbolo que representa el momento metodológico que se debe trabajar.

Te darás cuenta de 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 para lograr los propósitos de cada momento.

Kixasi wan yawaltsakua in weweyi wan kikichini tlakuilol.

T t

Tonameyotl okipix se tlanonotsalis ik masewaltlatol.
Teo opaxialoto ik Tekpatlan iwan ihniwa.

K k

Katia okasik se koatl ichan.
Kiko okichi ikal.

Ixmononotsa kanin mokui in tlakuilolweweyi.

Ika motlaniniwilltlakuilol chiwa oksikike tlatolme tlen ma kipiya ini se se tlakuilolme.

Nawi tlachichiwal
Ixkita kuentli wan ixkopina san yihki.

W
S
SSSS

4.1. Momentos metodológicos para la lectura y escritura



Identificación de letras

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

Las finalidades son:

- 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 metodológico?

En el Libro del adulto se presentan algunos ejercicios para la identificación de letras; te sugerimos que practiques otros, como buscarlas en palabras, copiar palabras que lleven la misma letra, relacionar con la misma letra una lista de palabras o identificar el uso de las mayúsculas en una frase. Para trabajar los ejercicios te sugerimos que sigas estos pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta a las personas las letras que se trabajarán en el ejercicio, sin mencionar su nombre. Trabaja letra por letra. En el caso de listas de palabras con la misma letra, las personas pueden utilizar el Libro de lecturas u otro material escrito.
3. Realiza un ejercicio como ejemplo de las letras que trabajarán.

4. Pide a las personas jóvenes y adultas que realicen el ejercicio y comparen sus producciones.
5. Al concluir el trabajo de una letra, lee las palabras y permite que se corrijan si es necesario.
6. Pide a las personas que mencionen otras palabras en lo que se haga uso de las consonantes o vocales que se estén viendo en la lección.
7. Solicítales que digan qué dice cada palabra que les indiques.
8. Realiza otros ejercicios con la planilla de letras.

Trabajo con mayúsculas

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

- a) Al iniciar un escrito.
- b) Después de un punto.
- c) Después de signos que equivalen a punto.
- 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, cargos y nombres de dignidad y tratamientos de autoridad (Presidente, Rey, Subdirección).
- i) En nombres propios de animales: Manchita, Veloz, Rocinante, Firulais.
- j) En apodos: El Gordo, El Güero.
- k) En nombres de instituciones: INEA.
- l) En números romanos: IV.
- m) En la primera grafía de letras dobles que estén al principio de frase, sea un título, nombre propio de persona, animal o lugar: Llano.

Para trabajar estos ejercicios te sugerimos lo siguiente.

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide que observen y comparen los pares de letras que aparecen en los cuadros (mayúscula y minúscula); trabaja una por una.
3. Lee las frases una por una y pregunta qué dicen.
4. Escribe las palabras que tienen las letras en color rojo o en negritas en un lugar visible (pizarrón, rotafolio) y léelas con las personas dos o tres veces.
5. Pregunta a las personas jóvenes y adultas en qué se parecen las palabras (en su trazo, en cómo suenan).
6. Escucha sus opiniones y coméntales que ese par de letras son las mismas, sólo que en la escritura se usan diferente.
7. Pregúntales por qué creen que a veces las palabras se escriben con una y por qué a veces con otra.
8. Pide que vuelvan a observar las frases y pregúntales dónde están las palabras; anota sus comentarios y pasa al siguiente par de letras siguiendo la misma secuencia.
9. Al terminar los pares de letras que aparecen en el ejercicio con sus respectivas frases, subraya en las listas los nombres de personas y lugares; pregunta a las personas jóvenes y adultas por qué se escriben con mayúsculas. Espera sus respuestas.
10. Si de las personas surge que son nombres de personas, retómalo, y si no, corrégelas y propón otra actividad para que identifiquen el uso de las mayúsculas en nombres de personas y lugares.
11. En las lecciones posteriores trabaja la misma secuencia hasta el paso número ocho, y a partir del paso nueve reafirma y trabaja otros usos de las mayúsculas.



Escritura de letras

Este momento es importante porque la persona reconoce las características de la escritura de las letras, además de que ensaya el trazo, su posición y orden en una palabra.

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

Las finalidades son:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento metodológico?

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

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla en conjunto un ejemplo del ejercicio de letras, verifica que se comprenda la actividad; después, pídeles que realicen todo el ejercicio por sí mismos. Al término lee o pide a las personas jóvenes y 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 planillas de letras para reforzar su identificación.



Lectura de palabras

En este momento las personas enriquecen su vocabulario escrito, identifican y reconocen la escritura de palabras completas, asocian la imagen con la palabra y aprenden a leer palabras.

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

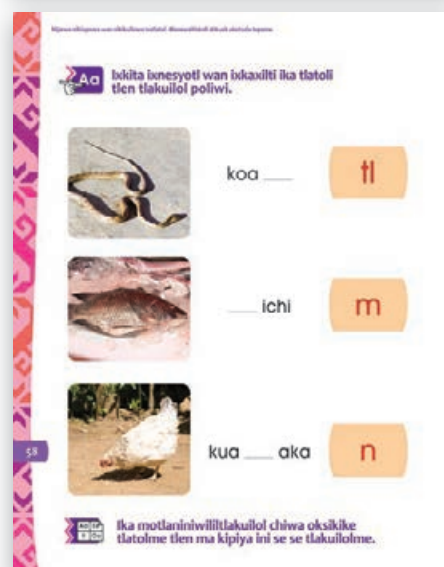
Las finalidades son:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento metodológico?

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

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



- a) Si el ejercicio es de lectura y reconocimiento de palabras, deberás leer en voz alta la palabra dos o tres veces, con las personas jóvenes y adultas, y pedirles que repitan contigo. Si hay una imagen, te recomendamos que les preguntes qué es lo que están viendo, y posteriormente leas el texto señalando la palabra escrita; o bien, solicita que copien en su cuaderno las palabras que aprendieron a leer. También puedes utilizar las planillas de letras para formar las palabras del ejercicio.
 - b) Si el ejercicio es buscar palabras parecidas con significado contrario (antónimo) o en sopas de letras, indica a las personas jóvenes y adultas que mencionen otros ejemplos, con el propósito de descubrir expresiones con significado similar o diferente. Anota las palabras para revisar su significado.
3. Pide a las personas que te lean 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

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

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

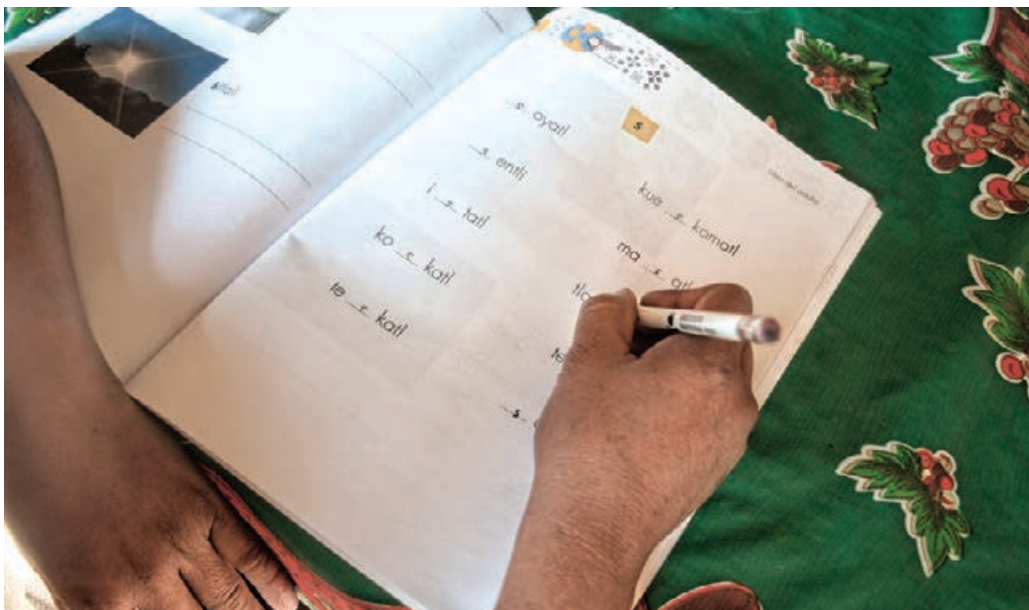
Los propósitos son que la persona:

- 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 metodológico?

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

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla con las personas un ejemplo del ejercicio de palabra; verifica que se comprenda 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, apóyalas 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 trabajar con las planillas de letras.





Lectura de frases

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

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

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 metodológico?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios para el trabajo de frases, que van desde leer e identificar frases, relacionar partes de una frase completa hasta completarla, leer frases e identificar imágenes. Te recomendamos que realices los siguientes pasos.

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta a las personas jóvenes y adultas el ejemplo de una frase para explicar y desarrollar el ejercicio.
3. Lee en voz alta la frase dos o tres veces, junto con las personas, y pídeles que repitan contigo.
4. Pregunta a las personas lo que quiere decir la frase.
5. Solicita 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

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



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

Se pretende que las personas puedan:

- Manipular frases que les permitan transformar, rehacer, completar y crear frases.
- Identificar la separación y orden adecuado de las palabras.
- Practicar la escritura de palabras.

¿Cómo podrías trabajar este momento metodológico?

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

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla con las personas jóvenes y adultas un ejemplo del ejercicio. Permite que resuelvan por sí mismas la siguiente frase y externen sus respuestas. Si es necesario,

- apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten.
3. Revisa en conjunto las respuestas, leyendo en voz alta dos o tres veces las frases resueltas. Pídeles que repitan contigo.
 4. Invítalas a que sugieran otras modificaciones a las frases; si proponen otras, solicita que copien y escriban en un lugar visible las modificaciones. Apóyalas si aún presentan dificultades para copiar y escribir. Indícales que lean sus frases propuestas.
 5. Solicita que escriban o copien las frases en su cuaderno.
 6. Repite estos pasos en cada ejercicio de frase.



Anticipación de lectura

Permite que la persona mencione la información que puede tener el texto, antes de leerlo o escucharlo, es decir, que pueda predecir qué información es posible encontrar en él.

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

Las finalidades son:

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

* Daniel Cassany *et al.* *Enseñar Lengua*, España, Graó, 2000, p.

- 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 podrías trabajar este momento metodológico?

Solicita a las personas que:

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

Retoma las respuestas y define qué posible información tiene el texto, por ejemplo, es una carta de Felipe dirigida a su hijo; Alberto que vive en Bécál, Campeche; y su hijo trabaja en Mérida, Yucatán.



Lectura del texto

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

Los propósitos de este momento son que las personas:

- Identifiquen cómo se lee un texto.
- Desarrollen la habilidad de seguir la lectura de un texto, (sin distraerse).
- Identifiquen las ideas contenidas en el texto.

¿Cómo podrías trabajar este momento metodológico?

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 mismo párrafo para lograr que las personas retengan información. Al concluir de leer todo el texto se hará sólo una lectura.

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



Comprensión del texto

Éste es el objetivo de la lectura, pues pone en juego los conocimientos de la persona, ya que a partir de éstos se logra la comprensión del texto.

“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 importante es interpretar lo que está escrito, es construir un significado nuevo en nuestra mente a partir del texto, esto es lo que significa básicamente leer.”*



Los propósitos de este momento son que las personas:

- Expresen en forma oral o escrita las ideas que comprendieron del texto.

* *Ibid.*, p.

- Reconozcan la idea general del texto, identifiquen información, expresen con sus palabras las ideas del texto, identifiquen quiénes y para qué se escribió el texto.
- Construyan una idea de para qué y por qué se escribió el texto.

¿Cómo podrías trabajar este momento metodológico?

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



Características del texto

En este momento se reconocen las partes que integran el texto que se leyó, la forma en que se dicen las cosas en cada una de ellas, el orden que tienen dentro del texto y la iconografía (sellos, logotipos, fotografías, adornos, entre otros); elementos necesarios para la lectura de textos.



Los propósitos de este momento son:

- Identificar las partes que integran el texto.
- Diferenciar de los demás textos el formato del texto estudiado.

¿Cómo trabajar este momento metodológico?

En el Libro del adulto se encuentran ejercicios que permiten a las personas identificar las partes de cada texto. Puedes ayudarles pidiendo que se fijen en los sellos, logotipos, tamaño de las letras, entre otros aspectos.



Situaciones de uso del texto de lectura

Es la parte medular del apartado de lectura porque es donde identificaremos una situación de la vida diaria en la que es necesaria la lectura de un texto.

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

Las finalidades de este momento son:

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



¿Cómo podrías trabajar este momento metodológico?

Solicita a las personas que:

1. Observen y comenten las fotografías.
2. Lean (o léeles) 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).

Retoma las respuestas y define el tipo de texto que se está presentando, así como su uso y función.



Situaciones de escritura

El propósito de este momento es que a partir de una necesidad específica se identifique el texto adecuado para resolverla, y se tenga un ejemplo que oriente en la organización y estructura del texto a escribir.

¿Cómo trabajar este momento metodológico?

1. Se le pide a la persona que lea la situación en la que es necesario escribir un texto para resolver una situación de la vida cotidiana.
2. También le puedes preguntar si ella o alguien conocido se ha encontrado en una situación similar.
3. Finalmente, pídele que observe el ejemplo de texto que está en el libro para que después haga el escrito.



Plan de escritura

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

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

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

Los propósitos de este momento 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 metodológico?

1. Encontrarás y leerás un ejemplo del texto que se escribirá; sigue las instrucciones de la página, pero asegúrate de que la persona reconozca los datos y el lenguaje que se usa en el texto.
2. Lee la instrucción del plan de escritura y verifica que se comprenda.
3. Pide a las personas que mencionen cuál es la información necesaria a incluir en su redacción, es decir, qué se quiere decir, para qué se desea o necesita escribir, a quién estará dirigido el texto; para ello 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 ejemplo 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; considera el orden en el que se presentará.



Escritura del texto

En este momento se transforma el esquema antes elaborado. Se atienden diferentes aspectos, como los propósitos ya explicitados en el esquema, la forma de expresar las ideas, los posibles argumentos, su secuencia, etcétera.



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

Al principio, la persona observará cómo se escribe lo que expresó en forma oral, es decir, los tipos de letra que se utilizan, el uso de los espacios en la hoja, la direccionalidad de la escritura, la importancia del orden de las ideas, los diferentes signos que se utilizan en la escritura, y reflexionará acerca de que una misma idea puede expresarse de varias maneras, entre otras. Posteriormente, a lo largo de las lecciones experimentará, el uso de la escritura para expresar 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 metodológico?



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

1. Comentar que, antes de escribir el texto en su libro, primero lo harán en otra hoja o rotafolio para contar con "un borrador" y después lo copiarán en su libro.
2. Pedir que observen bien cómo se escribió el texto. Menciona, en voz alta, las cosas que escribirás, o consulta a las personas (como si ellas te dictaran), por ejemplo, "Aquí voy a anotar la fecha. ¿Qué fecha dijimos que le vamos a poner?, ¿qué dijimos que le vamos a decir primero?"

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

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



Revisión y corrección del texto

42

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

Las personas escucharán o leerán las ideas contenidas en el texto y revisarán que estén escritas las ideas que habían

considerado en el plan de escritura. Señalarán las ideas faltantes para mejorar el texto, propondrán y escucharán soluciones para su modificación. Todo esto con la intención de satisfacer las necesidades de comunicación en esa situación específica.

Los propósitos son:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento metodológico?

Apóyate en las siguientes recomendaciones.

1. Lee en voz alta el texto que se elaboró para que la persona verifique si el texto expresa lo deseado.
2. Solicita comentarios a las personas. Si es necesario, hazles preguntas como: "¿Están incluidas las ideas que queríamos decir?, ¿lo que dice el texto es lo que habíamos pensado?, ¿nos falta alguna idea?, ¿podemos o necesitamos decirlo de otra manera?, ¿así ya está bien?". Vuelve a leer el texto, si es necesario.
3. Espera las respuestas; 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 en su Libro del adulto.

Al principio las personas copiarán el texto o sólo partes del mismo para practicar. Recuerda que a algunos se les facilitará el copiado y a otros no.



Situaciones de uso del texto o de escritura

El propósito de este momento es identificar la finalidad del texto (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta de la persona que lo lea, entre otros) y el o los usos que tiene el texto de escritura en diferentes lugares.

¿Cómo trabajar este momento metodológico?

Es parecido al momento de situación de uso del texto para la lectura, pero en este caso no observarán imágenes que permitan ubicar el contexto; sin embargo, en el Libro del adulto se plantean varias situaciones que la persona deberá leer, y de acuerdo con sus conocimientos y experiencias, elegirá aquellas en las que se hace uso del texto. Finalmente, revisa el ejercicio de las personas y realimenta sus comentarios.

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 evaluar los aprendizajes que va logrando la persona joven o adulta en el proceso de adquisición de la lengua escrita. Así, la autoevaluación permite reconocer sus avances e identificar los aspectos

que requiere reforzar. Como asesor, te permite identificar las habilidades que aún no desarrolla la persona. Una característica de las evaluaciones es que evalúan contenidos parciales.

Este módulo consta de lecciones en dos unidades; las autoevaluaciones se distribuirán de la siguiente manera:

Autoevaluación	Lecciones para la autoevaluación
Primera	De la 1 a la 3 de la Unidad I
Segunda	De la 1 a la 3 de la Unidad 2

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 domina la persona.

Nipewa nikiyowa wan nikiulowa notlatol. Mazewaltlatol ahiuek eketala tepeme

Acho tlen otimomachti

1. Ixxikuilo motoka wan nohki iyaxka motlamachtiani.

2. Ixxikuilo ome tlatolme ikan in vocal tien mitsmaka.

a

e

i

o

Amoxli weyi tlakatl

3. Kaxilti in tlatolme ika se se tlakuilol tien kuika.

t

k

n

m

tl

s

l

___ ato ___ a

na ___ a

___ ili

tlao ___ i

___ a ___ awatl

___ api ___ i

___ a ___ oli

___ ali

___ a ___ asoli

___ o ___ otli

a ___

wi ___ o ___

___ aka ___

___ isti ___

o ___ itl

ati ___ itl

92

93

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 durante la 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 jóvenes y adultas.
- Planea las actividades para el uso de los materiales de apoyo (periódicos, folletos, trípticos, hojas de rotafolio con información o con los materiales del paquete).
- Prepara material que te facilite el trabajo frente a las personas, por ejemplo, copia las frases o palabras que ellos tienen que leer, completar o reconstruir.
- Identifica las necesidades de aprendizaje para 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 que deben alcanzar al concluirla; pídeles que reflexionen sobre los logros obtenidos por el grupo.

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

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

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

1. Retoma la planeación que hiciste sobre las actividades que realizarás en la sesión, teniendo presente el tiempo aproximado que durará esta y 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 y la identificación y comparación de características de textos, ya que éstos permiten la socialización de lo que se está aprendiendo o de lo que ya se conoce.
4. Otros momentos metodológicos que se recomienda realizar de forma individual son: la escritura o copiado de textos, frases y palabras, la lectura de palabras y la 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 en la lectura de textos, lectura de frases, identificación del uso y función de las letras mayúsculas, trabajo con las planillas de letras, y revisión y corrección de la escritura.

Puedes organizar el trabajo de estos ejercicios de diferentes formas: primero, solicitar el trabajo de forma individual y revisar entre todos los resultados del ejercicio realizado. Otra puede ser forma 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 Para alfabetizar en el MIB tiene como principal objetivo, apoyar su trabajo como asesor. En éste encontrará diferentes materiales, entre ellos una guía que tiene como propósito explicarle los diferentes pasos que debe seguir para enseñar a las personas a leer y escribir, así como una breve explicación de cómo y cuándo utilizar los diferentes materiales de este paquete modular. Lo invitamos a consultar con frecuencia su guía para mejorar cada día su trabajo con las personas que asisten al círculo de estudios.

Este paquete contiene:

- Guía para el asesor bilingüe Para alfabetizar en el MIB
- Tiras del alfabeto
- Tiras de números



In tlaixpantli ikan masewal tlamachtiani ikan tlamachtli ipan MIB, kiniki kiasis, kipalewis ipan itiki in tlamachtiani, itech inin kiasis tlatlamantli amaikuilolme itech inon ompaka se ixtlamachtli tlen tiktokas wan kuali tikinmachtis in masewaltin ik makimatikan tlixpowaski wan tlakuiloski, ihko noyihki se kichini tlanonotsal kenik wan kema tikuis in tlatlamantli amaikuilolme ipan inin tlaixpantli. Timitstlatlahtiya ixpowa nochipa moixtlauchtli ika kuali tikin yek machtis in masewalme tlen yowi momachtia.



Inin tlaixpantli ikan masewal tlamachtiani ikan tlamachtli ipan MIB, iaxkayo in tlaninipantli wan koyotlahtoli kualika inin amaikuilolme:

- Ixtlamachtli ikan masewal tlamachtiani Ikan tlamachtli ipan MIB
- Tlaniniwiltakuilol ixmaxyotl ikan tomasewaltlahtol
- Tlaniniwiltapowal ixmaxyotl tlen kualika tlapowal niantle ihka sempoali ika tomasewaltlahtol



DISTRIBUCIÓN GRATUITA
TLAXIOL MATLEN TLAXTLAWA

náhuatl Sierra Norte • nahuat • nawatlahtol • nauat • mexicatl

