

Para
alfabetizar
en el MIB.
Huichol



łkitiarika teriwarika
miiri 'utiarika miki
tsie MIB.

Wixarika



Mi nombre es: _____

Vivo en: _____



DIRECTORIO

Mtro. Aurelio Nuño Mayer
Secretario de Educación Pública

Lic. Héctor Mauricio López Velázquez
Director General del INEA

Créditos de la presente edición

Coordinación general
Celia del Socorro Solís Sánchez

Coordinación académica
Sara Elena Mendoza Ortega
Elisa Vivas Zúñiga
Liliana Karina Benavides Gutiérrez

Autoría
Guillermina Duarte Hernández
Elisa Vivas Zúñiga

Revisión técnica
Oscar Tlalmis Jiménez

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

Seguimiento editorial
María del Carmen Cano Aguilar

Revisión editorial
Eliseo Brena Becerril

Diseño y diagramación
Ricardo Figueroa Cisneros
Ricardo Pérez Rovira

Ilustración de interiores
José Ernesto Arce Ortega
Ricardo Figueroa Cisneros
Juan Jesús Sánchez Muñoz
Ricardo Pérez Rovira
Melquiades González Becerra
Marcos Alberto González Pérez
Mario Grimaldo González

Fotografía de portada
Greta Sánchez Muñoz

Fotografía de interiores
Greta Sánchez Muñoz
Pedro Hiriart y Valencia
Lizeth Arauz Velasco
Ricardo Pérez Rovira

Para alfabetizar en el MIB. Huichol. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe. D. R. 2016 ©Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA. Francisco Márquez 160, Col. Condesa, Ciudad de México, C. P. 06140.

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

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.....	19
3.2.1. ¿Qué pretendemos con este libro?	19
3.2.2. ¿Cómo está organizado?	19



3.2.3. ¿Cómo trabajar con este libro?.....	20
3.3. Pliego	21
3.3.1. ¿Qué pretendemos con este pliego?.....	21
3.3.2. ¿Cómo está organizado?	21
3.3.3. ¿Cómo trabajar con el pliego?	21
3.4. Planilla de letras.....	22
3.4.1 ¿Qué pretendemos?.....	22
3.4.2 ¿Cómo están organizadas?	22
3.4.3 ¿Cómo trabajar con ellas?	22
4. Metodología para aprender a leer y escribir.....	24
4.1. Momentos metodológicos para la lectura ...	25
4.2. Momentos metodológicos para la escritura	42
5. Evaluación del aprendizaje	51
6. Orientaciones para preparar la asesoría	53
7. Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio	55
8. Notas sobre el alfabeto de la lengua huichol	56

Presentación



Esta guía está dirigida a los asesores y asesoras que apoyan el proceso de aprendizaje de la lectura y escritura en la población adulta hablante de huichol, que se incorpora a los servicios educativos del instituto estatal.

El propósito de este material es:

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

La guía está organizada en ocho apartados. En el primero se determina a quién está dirigido este módulo; en el segundo se presentan los propósitos que lograrán las personas adultas al concluirlo. Éstos dos apartados son muy importantes, ya que son los que te orientarán en los avances de las personas que asisten al Círculo de estudios.

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

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

El sexto apartado explica algunas orientaciones para preparar la asesoría. En el séptimo se presentan orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudios y, por último, en el octavo se dan algunas explicaciones y orientaciones sobre la escritura de las vocales del huichol.

Es importante señalar que los materiales de este módulo **no han sido diseñados para el autoaprendizaje** del adulto, es decir, que no podrá trabajarlos solo el adulto, 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 y escribir, y que participan o son originarios de una comunidad indígena huichol, **que sólo hablan la lengua huichol (monolingües) o sólo entienden el español, pero no lo hablan (bilingües receptivos), o bien, que hablan muy poco el español (bilingües incipientes).**

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

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

Esta propuesta está diseñada para enseñar a usar la lengua escrita (lectura y escritura) con textos en huichol, por ello es necesario **asegurar que las personas que participen conozcan, hablen y entiendan sin dificultad el huichol.**



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 elaborado para determinar los niveles de bilingüismo. Si la persona es identificada como monolingüe en huichol, o bilingüe incipiente o receptiva en español, entonces podrá estudiar este módulo, de lo contrario no se podrá garantizar el éxito de alfabetización en la persona, con estos materiales.



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

2.1. Propósitos del módulo

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

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

2.2. ¿Qué es leer?

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

La lectura es un proceso que se inicia desde la **anticipación**, es de-



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

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

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



2.3. ¿Qué es escribir?

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

La escritura es un proceso que inicia desde el momento de la **planeación**, el cual se refiere a qué escribir, para qué escribir y cómo expresarlo. El segundo momento es la **redacción** del texto, que incluye el uso de las reglas del lenguaje escrito (definición de formatos a utilizar, formas de decir, organización de ideas en los párrafos, uso

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

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



3. ¿Cuáles son los materiales del módulo?

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

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

3.1. Libro del adulto

3.1.1. ¿QUÉ PRETENDEMOS CON ESTE LIBRO?

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

3.1.2. ¿CÓMO ESTÁ ORGANIZADO?

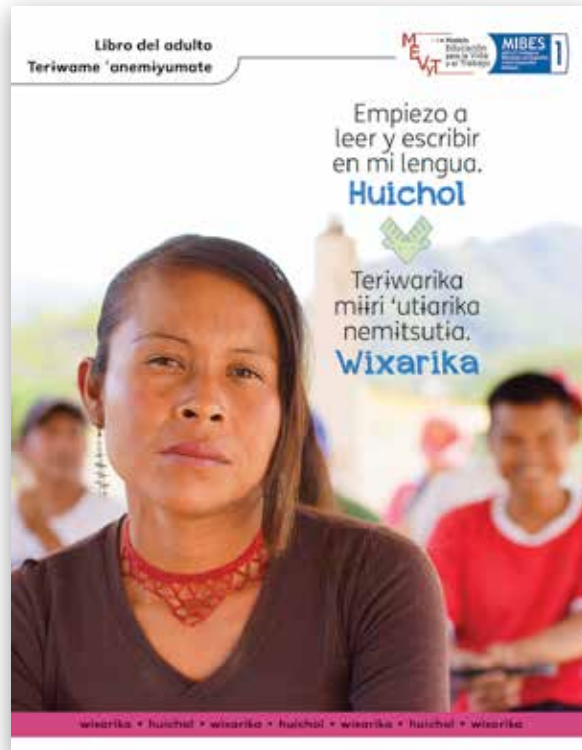
Está organizado en tres grandes apartados:

El primero está formado por el índice, la presentación y la simbología, que estará presente en todo el libro.

El segundo contiene las actividades iniciales en donde se trabajan ejercicios motrices que permiten desarrollar habilidades para el trazo de letras; se presenta el alfabeto huichol; y, por último, se trabaja con la escritura de su nombre, el de su comunidad y municipio, con la intención de identificar la es-

critura de sus datos a la vez que se identifiquen las vocales del alfabeto huichol y su uso.

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



3.1.3. ¿CÓMO TRABAJAR LOS APARTADOS?

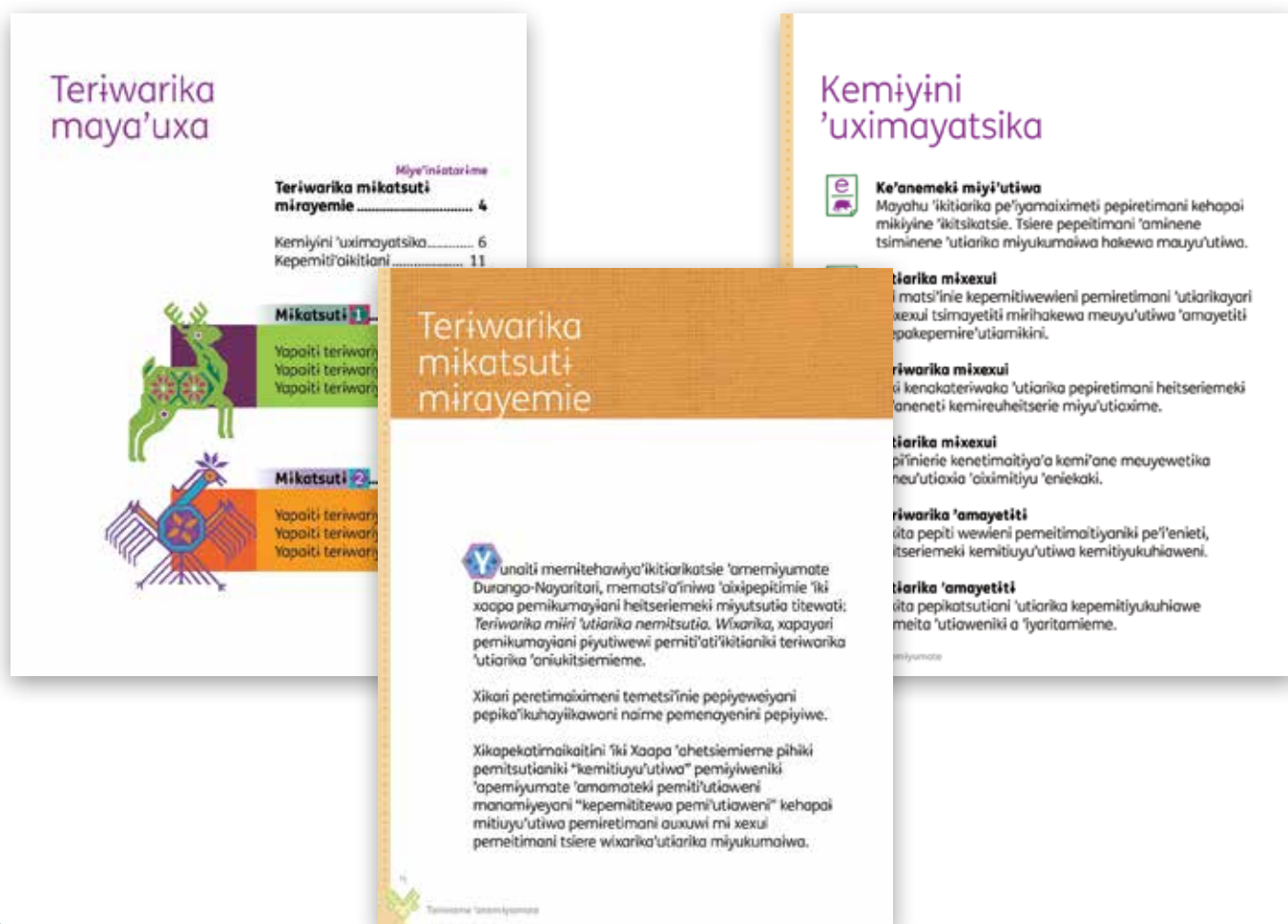
Primer apartado

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

En seguida da lectura a la presentación y explícales qué conocimientos lograrán en cada una de las unidades; invítalas a que estén atentas a sus avances y al éxito de estos propósitos.

Por último, revisa con las personas la *Simbología* y juntos comenten a qué creen que se refiere cada dibujo o iconografía. Para ayudarte, puedes pedirles que vuelvan a hojear el libro, identifiquen y traten de explicar qué deben hacer cuando vean cada 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 huichol, es decir, que tus explicaciones y los comentarios de las personas jóvenes y adultas sean en huichol.

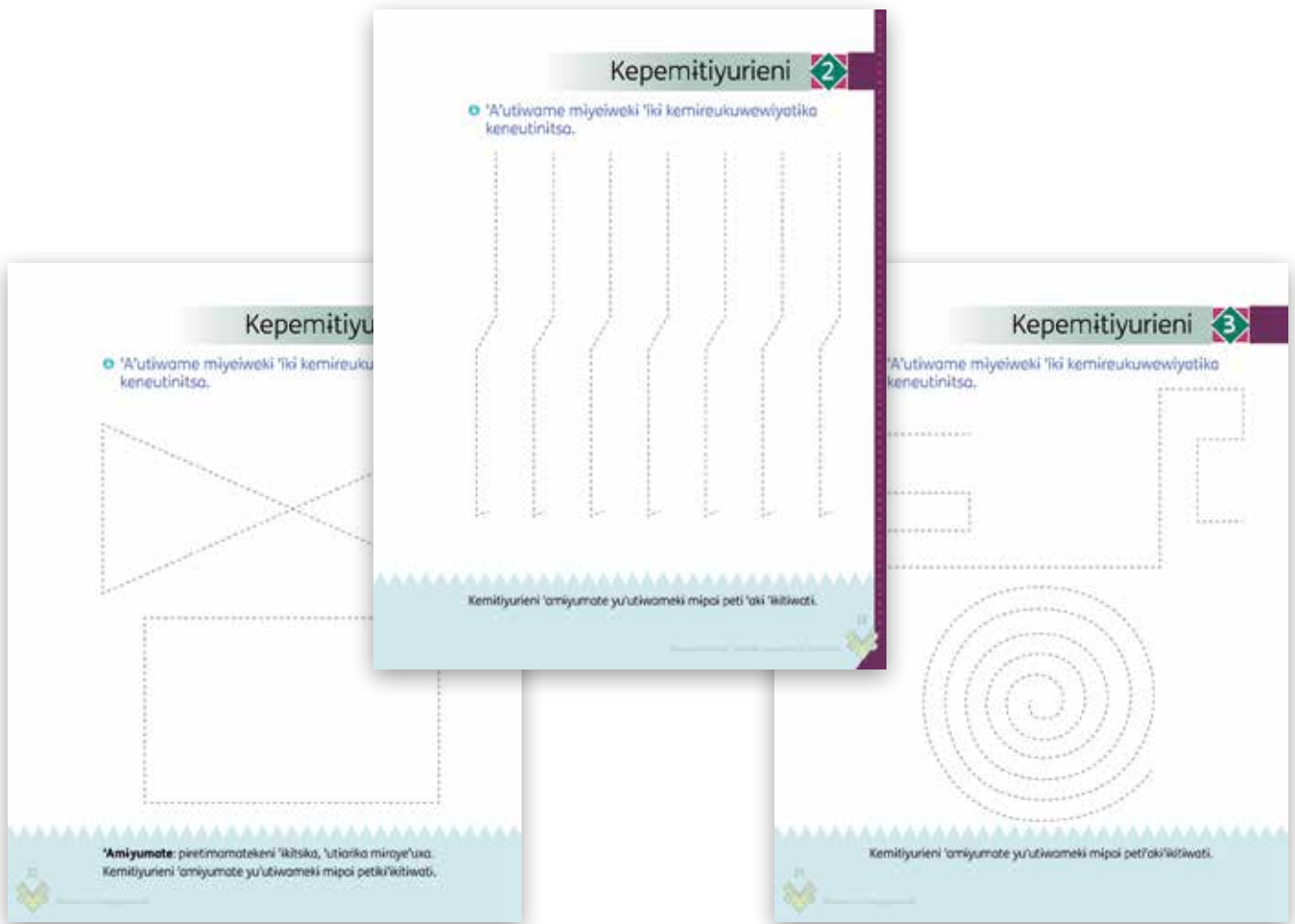


Segundo apartado

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

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





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

Por último, pide a las personas que te digan su nombre y escríbelo 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 uno y solicítales que observen las características de su escritura, para que lo recuerden; deja transcurrir cinco minutos

y después explícales que lo van a mostrar a los demás y a decirlo en voz alta. Pídeles que traten de recordar la escritura de los otros nombres, porque después tendrán que identificar de quién es el nombre que está escrito. Haz un ejercicio antes para verificar que ya recuerdan la escritura de su propio nombre.

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

Cuando todas tengan una hoja, solicita a cada uno que diga de quién es el nombre que está escrito, si alguien tiene dificultad para identificar su nombre o el de otro, invita a los demás adultos a que le ayuden. Al entregar la hoja, lee en voz alta el nombre y verifica si realmente es el suyo.

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

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

Circula entre ellos otra hoja para que cada uno anote su nombre y sea tu primera lista de asistencia. Día con día pide a las personas que escriban su nombre y observen la lista de asistencia, así sabrán quiénes son los que han llegado.

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

Ahora pregúntales cómo se llama su comunidad. Escribe en el pizarrón o en una hoja y lee varias veces, en voz alta y con-

juntamente, el nombre de la comunidad. Por último, pide que lo copien en su cuaderno y en el Libro del adulto.

Continúa pidiéndoles que realicen los ejercicios de escritura de las vocales. Solicítales que observen las fotos y digan qué es lo que hay en ellas. Apóyalos para que identifiquen dónde está escrito ese nombre y pídeles que observen en qué parte de esos nombres aparece la letra que se encuentra como ejemplo en la página, en tamaño más grande. Después solicítales que hagan los demás ejercicios para cada grupo de vocales.

Tercer apartado

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



Mikatsuti 1

Teiteri teemari miiri 'amemiyumate:

- Keneutueiyaxia miiri kenetimoti 'utiarika wixarikaki.
- Teriwanka keneukatsutia miiri 'utiarika yakimayepopaima.
- Kenetimoti kehapai mireuku'utika 'utiarika miiri kemitiyunaki'erie 'ena temanu'uwatsie.
- Yaketinekaye'la kepemitiniere miiri kepemituteriwaxi pemiraye'otianiki 'utuarikatsie.
- Keneutimáxia kemutiyaane 'utiarika 'ena mayehu.





3.2. Libro de lecturas

3.2.1. ¿QUÉ PRETENDEMOS CON ESTE LIBRO?

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

3.2.2. ¿CÓMO ESTÁ ORGANIZADO?

El libro se compone de diversos textos, como cuentos, leyendas, costumbres, presagios, poesías, fábulas y canciones. Los textos los encontrarás escritos en huichol.

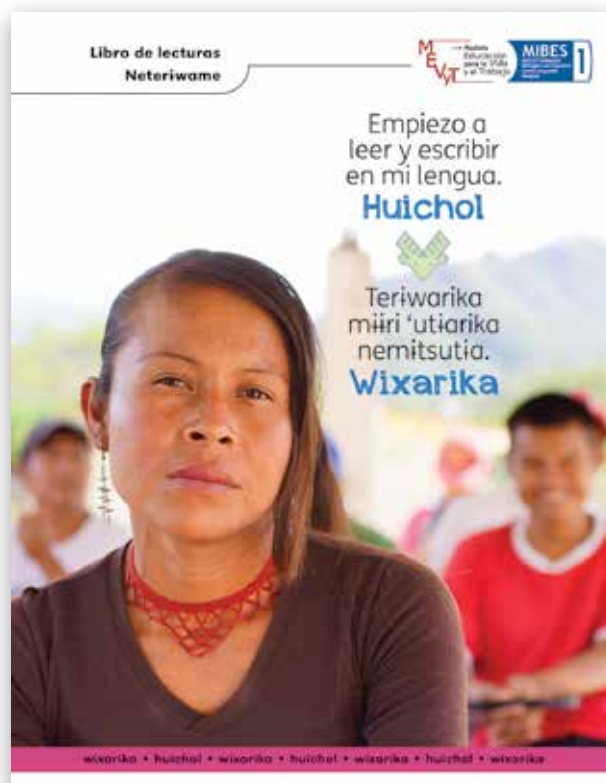
3.2.3. ¿CÓMO TRABAJAR CON ESTE LIBRO?

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

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

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



3.3. Pliego


3.3.1. ¿QUÉ PRETENDEMOS CON ESTE PLIEGO?

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

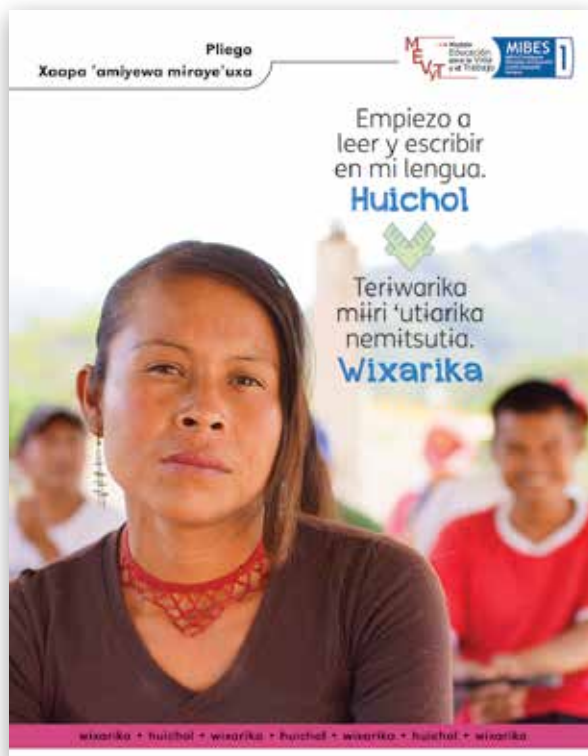
3.3.2. ¿CÓMO ESTÁ ORGANIZADO?

Los materiales que encontrarás en este paquete son diferentes textos de uso en la vida cotidiana; cada uno presenta información que consideramos relevante para las personas a quienes está dirigido el módulo.

3.3.3. ¿CÓMO TRABAJAR CON EL PLIEGO?

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

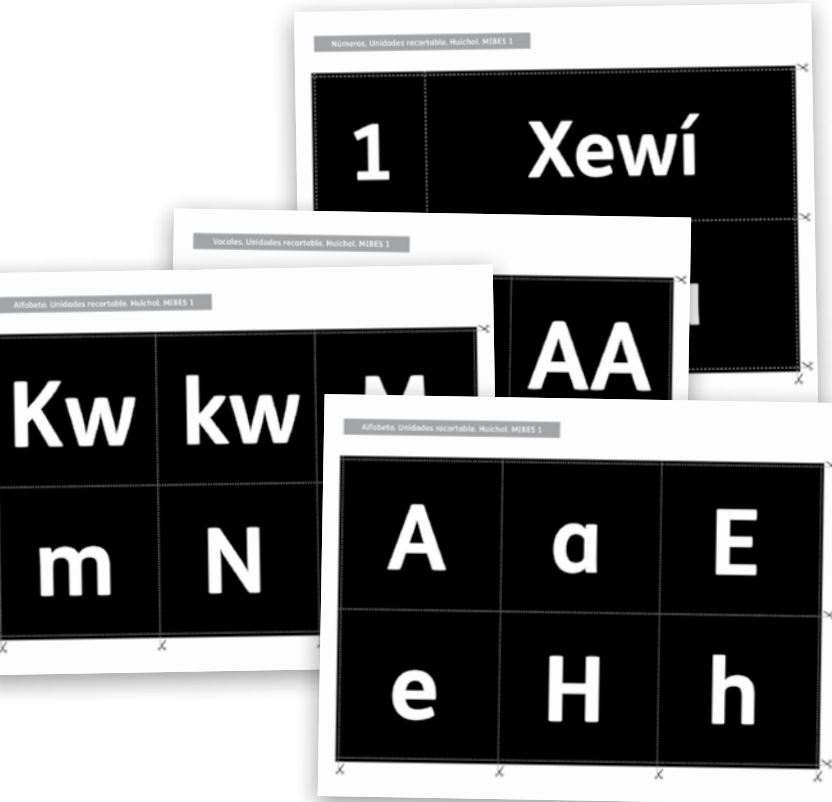


3.4. Planilla de letras

3.4.1. ¿QUÉ PRETENDEMOS?

Con este material pretendemos que la persona:

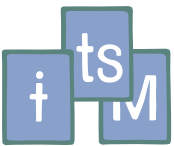
- Reconozca y use las letras del alfabeto huichol.
- Experimente las combinaciones posibles de las letras en huichol.
- Practique la escritura de palabras y pequeñas frases.
- Descubra que con la combinación de las letras se puede escribir infinidad de ideas, pensamientos, conocimientos, sentimientos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



3.4.2. ¿CÓMO ESTÁN ORGANIZADAS?

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

3.4.3. ¿CÓMO TRABAJAR CON ELLAS?



Planilla de letras

En el Libro del adulto aparecerá este símbolo que te indicará el momento en que debes trabajar con la planilla de letras.

Se encuentra al terminar los ejercicios de identificación y escritura de letras, pero puedes proponer que formen también palabras u oraciones en otros momentos del trabajo con los adultos. El trabajo puede ser de forma individual o grupal.

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

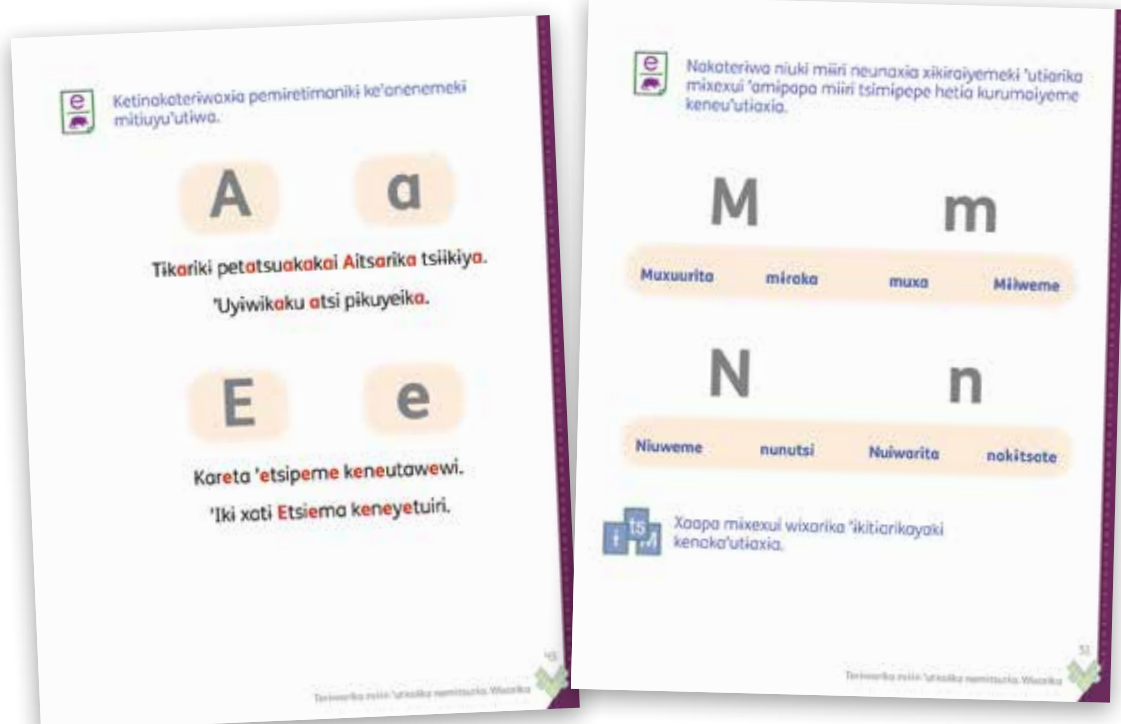


4. Metodología para aprender a leer y escribir

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

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

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



4.1. Momentos metodológicos para la lectura



IDENTIFICACIÓN DE LETRAS

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

Las finalidades son:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios para la identificación de letras, te sugerimos que practiques otros ejercicios, como buscarlas en las palabras, copiar palabras que lleven la misma letra, relacionar con la misma letra una lista de palabras o identificar el uso de las mayúsculas en una frase. Para trabajar estos ejercicios te sugerimos que en cada uno sigas 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 su Vocabulario, el Libro de lecturas u otro material escrito.

3. Realiza un ejercicio como ejemplo de las letras que trabajarán.
4. Pídeles que realicen el ejercicio y comparen sus producciones.
5. Al concluir el trabajo de una letra, lee las palabras y permite que se corrijan.
6. Pide a las personas que mencionen otras palabras en donde se haga uso de las consonantes o vocales que se estén viendo en la lección.
7. Solicítales que digan qué dice cada palabra que les señales.
8. Realiza otros ejercicios con la planilla de letras.



ESCRITURA DE LETRAS

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

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

Las finalidades son:

- Reconocer 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?

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

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

TRABAJO CON MAYÚSCULAS

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio para leer e identificar mayúsculas. 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, 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) También se usan en las abreviaturas.

- h) En títulos de propiedad y tratamientos de autoridad (Presidente, Rey, Subdirección).
- i) En nombres propios de animales: Manchita, Veloz, Rocinante, Firulais.
- j) En apodos: El Gordo, El Güero.
- k) Nombres de instituciones: INEA
- l) En números romanos: (IV).
- m) En la primera grafía de letras dobles que estén al principio de frase, sea un título, nombre propio de persona, animal o lugar. Llano

Para trabajar estos ejercicios te sugerimos lo siguiente:

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

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



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 aprendan a leerlas.

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?

En el Libro del adulto se presentan varios ejercicios para la lectura de palabras, estos son: para 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, junto con las personas. Pídeles que repitan contigo. Si hay una imagen, te recomendamos que les preguntes qué es lo que están viendo, y posteriormente les leas señalando la palabra escrita, o bien que copien las palabras que aprendieron a leer en su cuaderno. También puedes utilizar las planillas de letras para formar las palabras del ejercicio.
 - b) Si el ejercicio es *buscar palabras parecidas con significado contrario (antónimo) o en sopas de letras*, pide a las personas que mencionen otros ejemplos con el propósito de descubrir las diferentes expresiones con un significado similar o diferente. Anota las palabras para revisar su significado.
3. Pide a las personas que te digan qué dice cada palabra que les señales.
4. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabra, en el Libro del adulto puedes 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.

Las finalidades son:

- Escribir, reconocer y recordar la escritura de palabras.
- Identificar que el cambio de posición de letras en una palabra modifica su significado.
- Aprender a escribir la letra de imprenta.



¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla con las personas un ejemplo del ejercicio de 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, apóyalos leyendo las palabras que se les dificulten. Esto hazlo en cada ejercicio de palabras del libro.
3. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabras del Libro del adulto, debes de trabajar con las tarjetas de letras.



LECTURA DE FRASES

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

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

Las finalidades de este momento son:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

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



ESCRITURA DE FRASES

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

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

Se pretende que las personas puedan:

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



¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

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



ANTICIPACIÓN DE LECTURA

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

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

Las finalidades son:

- Recordar la información o conocimientos previos que tiene la persona sobre este texto, para adelantarse el significado del mismo.

- Encontrar la importancia que tiene el escrito y reconocer las ideas presentes en el texto, lo que ayudará a la comprensión de la lectura. “El éxito de una lectura depende en buena parte de todo lo que hayamos podido prever antes de leerla”.*
- 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.



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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Pide a las personas que:

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



LECTURA DEL TEXTO

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

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

Las finalidades de este momento son que las personas:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

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





COMPREENSIÓN DEL TEXTO

Este es el objetivo de la lectura, pues pone en juego los conocimientos de la persona, ya que es a partir de estos conocimientos que logran 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 que importa es interpretar lo que está escrito, es construir un significado nuevo en nuestra mente a partir del texto, esto es lo que significa básicamente leer”.*

Los propósitos de este momento son que las personas:

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



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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

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 adultas comenten las ideas que comprendieron, es decir, hagan una síntesis del texto leído.



CARACTERÍSTICAS DEL TEXTO

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

Los propósitos de este formato son:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

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



SITUACIONES DE USO DEL TEXTO

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

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

Las finalidades que persigue este momento son:

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



¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las fotografías y coméntenlas.
2. Lean o léelas 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 el uso y función del texto de lectura.

4.2. Momentos metodológicos para la escritura



SITUACIÓN DE ESCRITURA

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

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

Así, en la *Situaciones de escritura*, la persona expresa sus conocimientos y experiencias con relación a las necesidades

de escritura de ese tipo de textos, es decir, *si los conoce, dónde los ha visto, en qué otras situaciones se utiliza ese mismo texto, para qué sirve, qué se dice ahí, quiénes elaboran ese texto.*

Las finalidades de este momento son:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las fotografías y comenten qué ven.
2. Respondan después de que leas una por una las preguntas que acompañan a la situación comunicativa. Escucha con atención las respuestas.

Retoma las respuestas y define el tipo de texto que se está presentando, por ejemplo: carta, aviso, solicitud, lista de asistencia, citatorio, credencial de fierro de herrar, así como el uso y función del texto de escritura.



PLAN DE ESCRITURA

Le llamamos plan de escritura al momento en que todos elaboramos un primer esquema con la información que consideramos necesaria, además establecemos un orden tentativo a

las ideas, se define el texto más adecuado para comunicarlas, e incluso nos anticipamos al lenguaje más apropiado a utilizar dado el tema que se desea tratar.

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

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

La finalidad es:

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



¿Cómo podrías trabajar este momento?

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



ESCRITURA DEL TEXTO

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

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

Al principio, la persona va a observar cómo se escribe lo que expresó en forma oral, es decir, los tipos de letra que se utilizan, el uso de los espacios en la hoja, la direccionalidad de la escritura, la importancia del orden de las ideas, los diferentes

signos que se utilizan en la escritura, y que una misma idea puede ser expresada de varias maneras.

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

Las finalidades de este momento son:

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



¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto siempre se cuenta con un espacio para escribir el texto, te sugerimos que lo utilices para que sólo se

copie la versión final del texto que se elaboró. Para trabajar con las personas, te recomendamos que:

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. Pidas que observen bien cómo se escribió el texto. Ve mencionando, en voz alta, las cosas que vas a escribir o consultando a las personas (como si ellas te dictaran), por ejemplo: *aquí voy a anotar la fecha, ¿Qué fecha dijimos que le vamos a poner?... ¿Qué dijimos que le vamos a decir primero?*

Durante las primeras lecciones, y mientras las personas empiezan a escribir, la escritura del texto la harás tú, retomando sus ideas. Posteriormente, según sus posibilidades y avances en el reconocimiento de palabras, es conveniente que participen en la escritura del texto o en partes de él. Escribir el texto en una hoja o cartel, permite que las perso-



nas vean dónde y en qué parte de la hoja se escribe, cómo trazas las letras y dónde escribes cada idea.

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



REVISIÓN Y CORRECCIÓN DEL TEXTO

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

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

Las finalidades son:

- Desarrollar la habilidad para revisar todo lo que escribe.
- Identificar a la revisión y 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); afinar y modificar su propio plan de escritura (al aclararlo o volver a definir el propósito inicial).

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Apóyate en las siguientes recomendaciones.

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

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

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

Las finalidades son que la persona:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

1. Lee la instrucción y verifica que 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, apóyalos leyendo las palabras que se les dificulten. Esto hazlo en cada ejercicio de palabras del libro.
3. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabras del Libro del adulto, debes de trabajar con las tarjetas de letras.



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 en el proceso de adquisición de la lengua escrita. Así, la autoevaluación permite reconocer sus avances e identificar los aspectos que requiere reforzar. Como asesor, te permite identificar las habilidades que aún no desarrolla la persona. Una característica de éstas, es que evalúan contenidos parciales, de lo que el adulto ha estudiado y practicado hasta ese momento.

Este módulo consta de las actividades iniciales para introducir al adulto a la escritura, y 6 lecciones distribuidas en dos unidades, las autoevaluaciones se distribuirán de la siguiente manera:

Autoevaluaciones	Lecciones que abarca la autoevaluación
Primera	De las actividades de Nuestro nombre y Lección 1, a la Lección 3 de la Unidad 1.
Segunda	Lección 1 a la Lección 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. Ésta se aplicará después de que los resultados de la autoevalua-

ción muestren el dominio del contenido, es entonces cuando se aplicará esta evaluación, de lo contrario, se deberá regresar a la revisión de las habilidades que aún no domina la persona.

Xewirieka yapemitikayani

Keneuta'utia kepemititewa naime miiri aparewiwame.

Keneuta'utia hutame niuki 'utiarika miauxuwitakaki.

a	aa
E	ee
i	ii
↓	↓↓
u	uu

108

Tariwawani: Terapiya yuwa

Huutarieka yapemitikayani

'Utiarika kenaye'atixia ke'aneti 'aixi mikuyine pahau'utiwati:

	
— eexa	— eki'
	
— uurakai	— iita
	
— uari	— aitsi
	
' — weni	' — yuri

Tariwawani: Terapiya yuwa

6. Orientaciones para preparar la asesoría

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

Antes de la asesoría

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



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

Durante la asesoría

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

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

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

1. Retoma la planeación que hiciste sobre las actividades que realizarás en la sesión, teniendo presente el tiempo aproximado que durará la misma y el desarrollo de cada actividad.
2. No presiones a las personas para que realicen todas las actividades que planeaste. Adáptate a sus ritmos de aprendizaje, lo importante no es terminar el libro, sino que puedan comprender los textos que lean y escriban los que necesiten.



3. Hay momentos metodológicos que es recomendable realizarlos de forma *grupal*, como la situación comunicativa, la anticipación de lectura, comprensión del texto, y características del texto, ya que éstos permiten la socialización de lo que se está aprendiendo o de lo que ya se conoce.
4. Otros momentos metodológicos que se recomienda realizar de forma *individual* son: la escritura o copia de textos, frases y palabras, lectura de palabras, lectura de materiales de apoyo, folletos y documentos.
5. Por último, hay momentos metodológicos que puedes trabajar de forma *individual* o *grupal*, esto también depende del grado de avance de las personas, tales como: la lectura de textos, lectura de frases, identificación del uso y función de las letras mayúsculas, trabajo con las tarjetas de letras, la revisión y corrección de la escritura.

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

8. Notas sobre el alfabeto de la lengua huichol

El alfabeto huichol

El alfabeto de la lengua huichol consta de 13 consonantes y cinco vocales:

Consonantes: Hh Kk Kw Mm Nn Pp Rr Tt Ts Ww Xx Y ‘

Vocales simples: Aa Ee Ii ïï Uu

Vocales largas: aa, ee, ii, ïï, uu

Las palabras que alargan la vocal al pronunciarse se representarán con doble grafía porque los cambios de vocal breve a vocal larga representan significados diferentes, por ejemplo:

- a) Teneitim**a**ni ‘lo pusimos arriba sobre un tapanco’
- b) Teneitim**aa**ní ‘nos dimos cuenta de eso’
- a) Puku’**e**wiene ‘nos dimos cuenta de eso’
- b) Puku’**ee**wiene ‘anda buscando refugiarse de la lluvia’*

Por otra parte, cuando una vocal breve se acentúa, puede pronunciarse opcionalmente como vocal larga sin que cambie de significado, en este caso no se representará con doble grafía, así como se presenta en el siguiente ejemplo:

‘eki ‘tú’ se pronuncia tanto ‘éeki como ‘éki

Uso de mayúsculas en los dígrafos

Se escribirá en mayúscula la letra inicial de las palabras que empiecen con los dígrafos Kw y Ts, por ejemplo: Kwaxú y Tsi-keru. Solo se escribirá en mayúsculas ambas letras si las pa-

* Iturrioz, José y Otros. *Gramática Didáctica del huichol, Volumen I, Estructura Fonológica y sistema de escritura*, Guadalajara, Jal. México, SEP, 1999, p. 135.

labras van totalmente en mayúscula, por ejemplo: KWAXÚ y TSIKERU.

El uso del acento en la escritura huichol

Regla 1. Las palabras que en su penúltima sílaba se pronuncian más fuertes, el acento no se escribirá ortográficamente.

Pronunciación

Forma escrita

/máxa/	→	maxa
/métsa/	→	metsa
/tumíni/	→	tumini
/hayunúrite/	→	hayunirite

Regla 2: El acento se marcará ortográficamente cuando la base lexical de la palabra vaya acentuada en otra sílaba que no sea la penúltima, por ejemplo:

- a) 'ukí
- b) 'uká

Regla 3

Las palabras conservarán el acento ortográfico cuando se les agreguen sufijos, esto quiere decir que la alteración que sufran las palabras (que tienen el acento al final) al agregar o cambiar los morfemas según el significado gramatical (plural, posesión, tiempo, etcétera), estos conservarán el acento

ortográfico aunque estas sílabas se hayan colocado en la penúltima sílaba. Sin embargo, si el sufijo se ha agregado para generar una palabra nueva el acento no se marcará.

Ver los siguientes ejemplos donde los morfemas **-ri** y **-tsi** tienen funciones distintas:

-ri y **-tsi** marcan plural **-ri** y **-tsi** genera nueva palabra

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| a) 'uká ri 'mujeres' | 'ukar i 'hembra' |
| b) 'ukí tsi 'hombres' | 'ukat si 'macho' |

No se marcará ortográficamente el acento de los morfemas que condicionen las reglas gramaticales si el acento recae en la penúltima sílaba. Ver el siguiente ejemplo:

- | |
|--------------------------------------|
| a) mapikwa'a 'comen' |
| b) mapikwa'a 'están comiendo' |

Regla 4: Los monosílabos no se acentúan.

Ejemplo:

- | |
|--------------------------|
| a) Ki 'casa' |
| b) Ku 'serpiente' |

Regla 5: Si en una palabra derivada la acentuación de la raíz cambia, se marcará siempre el acento gráfico.

Si una palabra acentuada modifica su acento al formar una palabra derivada este se marcará gráficamente.

La estructura de las sílabas CV, CV: y CVV

Regla 1: Las sílabas se forman por una consonante más una vocal (simple o larga) o de un diptongo, por ejemplo:

CV	(consonante + vocal):	xu.ra.we “estrella”
CV:	(consonantes + vocal larga):	yíi.ná “tuna”
CVV	(consonante + vocal+ vocal):	yeu.xu tlacuache” tai.kai “tarde”

Los diptongos que permite la lengua huichol son los siguientes:

a más i	=	ai como aparece en la palabra	tai ‘fuego’
e más i	=	ei como aparece en la palabra	xei.ya ‘ver’
i más e	=	ie como aparece en la palabra	xie.te ‘abeja’
i más a	=	ia como aparece en la palabra	te.pia ‘fierro arma’
u más a	=	ua como aparece en la palabra	yua.wi ‘azul’
i más u	=	iu como aparece en la palabra	niu.ki ‘palabra’
u más i	=	ui como aparece en la palabra	yui.niya ‘chupar’
i más i	=	ii como aparece en la palabra	niit.tia ‘prestar’

En consecuencia, en las sílabas de la lengua huichol:

- 1) No existen sílabas formadas por una vocal sin la consonante, por ejemplo: **a**.
- 2) Las sílabas no permiten una consonante al final, por ejemplo: **pap**.
- 3) No existen sílabas formadas por dos consonantes más una vocal: **kpa**.

Regla 2: La unión de dos consonantes en una sílaba ocurre sólo cuando una vocal desaparece en una palabra. Por ejemplo en la palabra:

- a) Ne-**pi-ti**- u-ti-kwai
- b) Ne-**pti**-u-ti-kwai

“Ya comí.”

En b) **p** y **t** no hacen un grupo consonántico porque en a) aparecen como dos sílabas.

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

[illegible]

[illegible]



Este material tiene como finalidad apoyar tu trabajo como asesor, así como explicarte los diferentes pasos que debes seguir para enseñar a las personas adultas a leer y escribir, así como una breve explicación de cómo y cuándo utilizar los diferentes materiales del módulo. Te invitamos a consultar con frecuencia esta guía para mejorar cada día el trabajo con las personas que asisten al Círculo de estudio.



Iki xapate tiparewiwame pi
ti pinieya, wixarika miri teiwariki,
ikitsie mira ye pine yiki ti aneneti,
xapa kanayemieni kepemitiikita,
hjiipame tsiere payehu kemitiuyi
'ikita memitehetimani 'amemiyumate
teriarika, útiarika, tsiere
kemitiku mayiani payemie kepauka
miyuta'ikita. Temetsi ha 'iniwa
kepauka xemuyuku xexeiriwatsie 'aixi
xepiteheitimaitiki kani yunaiti xemuyu
kuxexeiriwanitsie 'iki 'uximayatsika
miyuku maiwanitsie heitseriemeki.



DISTRIBUCIÓN GRATUITA
MIKAYUTUA

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

wixarika • huichol • wixarika • huichol • wixarika • huichol • wixarika