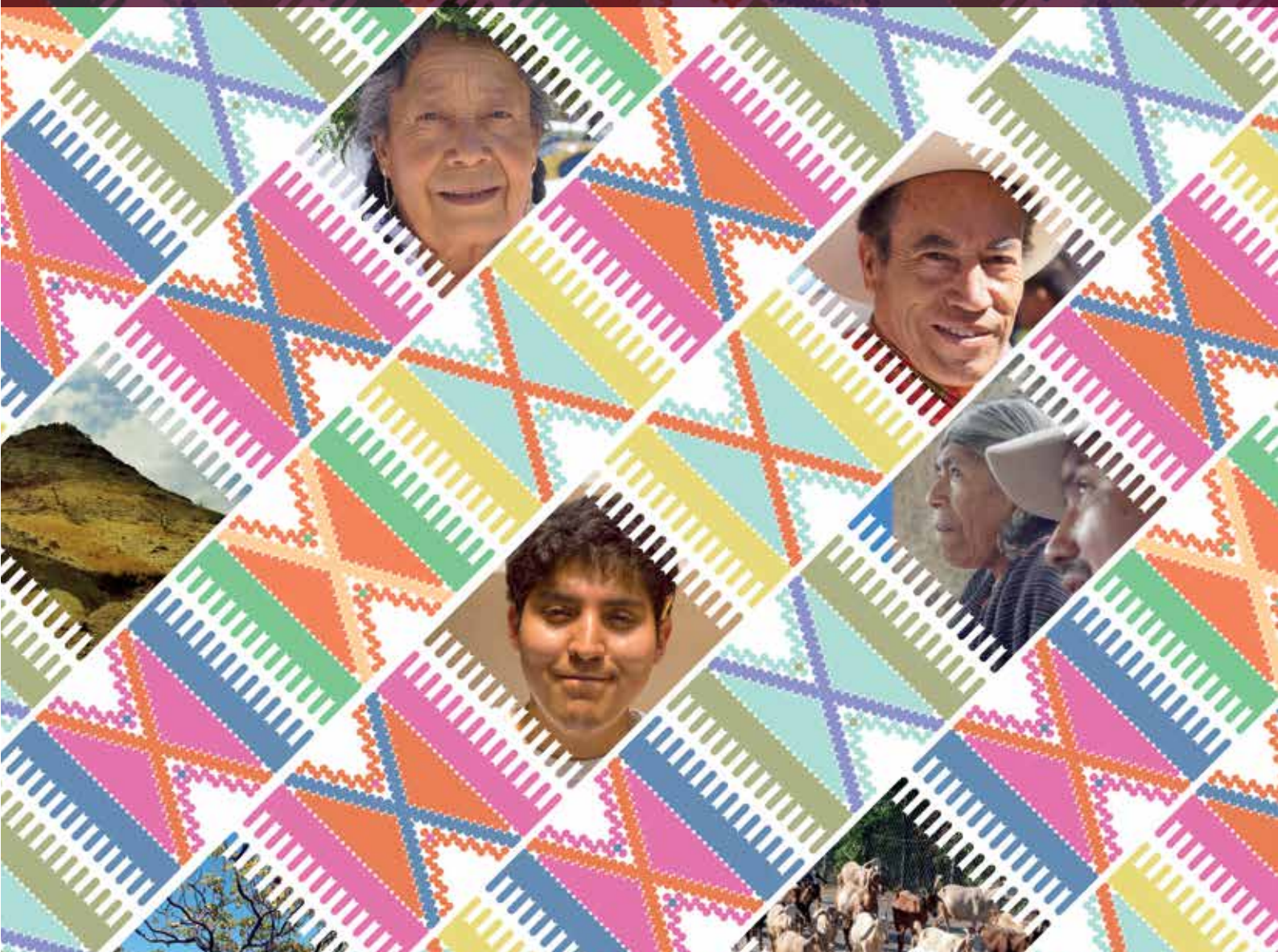




Para alfabetizar en el MIB Ña sáña'a ka'vi ra tiaa xí'in ña MIB

Tu'un ísávi Nuu Kuachi | Mixteco de Guerrero



tu'un sávi • tu'un ísávi • mixteco

Tutu táxi ichí nuú ra sáña'a uví tu'un
Guía para el asesor bilingüe

Mi nombre es: _____

Vivo en: _____



DIRECTORIO
Esteban Moctezuma Barragán
Secretario de Educación Pública

Marcos Bucio Mújica
Director General del INEA

Créditos de la presente edición

Coordinación general
Celia del Socorro Solís Sánchez

Coordinación académica
Carmen Díaz González
Elisa Vivas Zúñiga

Autoría
Guillermina Duarte Hernández
Elisa Vivas Zúñiga
Maribel Eloisa Hidalgo Morales

Adaptación a la lengua indígena
Ofelia Flores Rodríguez
Hermenegildo Moreno Rojas
Marcos Arce Álvarez

Asesoría académica
Erick Armando Villa Torres

Revisión técnica
Maribel Eloisa Hidalgo Morales

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

Calidad y seguimiento editorial
Hugo Fernández Alonso

Seguimiento editorial
María del Carmen Cano Aguilar

Revisión editorial
Laura de la Torre Rodríguez
Gabriel Nieblas Sánchez
Alicia Naves Merlín

Diseño
Francisco Castro Miranda

Diagramación
Ricardo Pérez Rovira

Ilustración
Ernesto Arce Ortega
Alberto Eduardo Hernández Pérez
Ricardo Pérez Rovira
Francisco Castro Miranda
Jazmín Olaya Vázquez García
Danya Desiree Zamora Hernández
Marcos Alberto Maya Segura

Fotografía
Greta Sánchez Muñoz
Banco de imágenes del INEA

Este material tiene como antecedente los contenidos de la primera edición. Desarrollo de contenidos: Seferina Rosales Linares, Alejandro Villegas, José Velay Hernández, Francisca Flores Pastrana. Producción editorial: Alberto Rivera Sánchez. Diseño gráfico: Alberto Vivero Armendáriz. Fotografía: Luis Villaseñor Valadés. Cuidado de la edición: Javier García Manzano, Julio Tovar Hernández, Guillermo Campos Nava, J. Antonio Romo Arellano.

Para alfabetizar en el MIB. Mixteco de Guerrero. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe. D. R. 2019 ©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.

Algunas veces no fue posible encontrar la propiedad de los derechos de algunos textos y/o imágenes aquí reproducidos. La intención es ayudar a personas sin educación básica, y sin fines de lucro. Si usted conoce la fuente de alguna referencia sin crédito, agradeceremos establecer contacto con nosotros para otorgar el crédito correspondiente.

Impreso en México, 2019.

Índice

Presentación.....	5
--------------------------	----------

A quién está dirigido este módulo.....	6
---	----------

¿Cómo saber qué personas iniciarán su alfabetización con este módulo?	6
---	---

Qué nos proponemos con el estudio del módulo	7
---	----------

Propósitos	7
------------------	---

¿Qué es leer?	8
---------------------	---

¿Qué es escribir?	8
-------------------------	---

¿Qué es la expresión y comprensión oral?	9
--	---

Materiales del módulo	9
------------------------------------	----------

Libro del adulto	10
------------------------	----

¿Cómo está organizado?	10
------------------------------	----

¿Cómo trabajar los apartados?	11
-------------------------------------	----

Libro de lecturas	14
-------------------------	----

¿Cómo está organizado?	14
------------------------------	----

¿Cómo trabajar con el Libro de lecturas?	14
--	----

Pliego	15
¿Qué pretendemos con el Pliego?	15
¿Cómo está organizado?	16
¿Cómo trabajar con el Pliego?	17
Planillas de letras.....	17
¿Qué pretendemos con las planillas de letras?	17
¿Cómo están organizadas las planillas de letras?	18
¿Cómo trabajar?	18
Vocabulario	19
¿Qué pretendemos?	19
¿Cómo está organizado el Vocabulario?	19

Momentos de trabajo20

Momentos de trabajo para la lectura	21
Momentos de trabajo para la expresión y comprensión oral	29
Momentos de trabajo para la escritura	32

Evaluación del aprendizaje42

Autoevaluación43

Evaluación formativa44

Orientaciones para preparar la asesoría45

Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio47



Presentación

Esta guía es para los alfabetizadores y las alfabetizadoras que participan en el programa de atención a la población indígena hablante del mixteco de Guerrero que no sabe escribirlo.

El propósito de este material es:

- Orientar tu labor como alfabetizador en la enseñanza de la lengua escrita.
- Exponer los momentos de trabajo y algunas prácticas para el trabajo de lectura, de expresión y comprensión oral y de escritura.
- Presentar recomendaciones para el trabajo de cada material que conforma el módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Mixteco de Guerrero*.

La guía está organizada en siete apartados:

1. Información sobre el módulo.
2. Propósitos que lograrán las personas al concluir el módulo.
3. Materiales que forman el módulo, así como su propósito y organización, y las sugerencias para trabajar con cada uno de ellos.
4. Momentos de trabajo para el aprendizaje de la lectura, la expresión y comprensión oral de la escritura.
5. Propósito de la evaluación del aprendizaje.
6. Orientaciones para preparar la asesoría.
7. Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio.

Los materiales de este módulo **no han sido diseñados para el autoaprendizaje de los educandos**, por lo que no podrán trabajarlos por su cuenta, debido a que el proceso de alfabetización exige tu participación en la asesoría y en la enseñanza de la lectura, la expresión y comprensión oral y la escritura. Por ello, te sugerimos que en las visitas de acompañamiento expreses tus dudas con respecto a la asesoría del trabajo de este módulo.

¡Te deseamos éxito en esta labor tan importante!



A quién está dirigido este módulo

Este módulo está dirigido a mujeres y hombres de 15 años y más, hablantes de la lengua mixteca de Guerrero, que no saben leer ni escribir.

Estas personas cuentan con conocimientos y estrategias que les permiten interpretar lo que les rodea, resolver problemas y actuar y participar en su vida diaria. Por ejemplo, identifican información de algunos textos, como etiquetas, letreros, trípticos de salud, entre otros, dado que no solo obtienen información oral, también pueden reconocer e identificar información a partir de textos escritos. La diversidad de saberes de las personas, las formas de participación familiar y comunitaria, y su edad, sexo y género varían de acuerdo con las necesidades e intereses de cada una de ellas.

Las personas jóvenes y adultas no son sujetos aislados, sino que crean y recrean su cultura, y poseen aprendizajes, experiencias y saberes individuales y 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 aprender las habilidades necesarias para relacionarse y memorizar lo que creen que les puede servir.

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

Las personas que van a estudiar este módulo son aquellas que en el *Instructivo de aplicación de la entrevista inicial en regiones o comunidades con presencia indígena* resultaron sin conocimiento de la lectura y escritura, por lo que es necesario que aprendan a leer y escribir en la lengua que dominan, y que mejoren la expresión y comprensión de su lengua materna. Una vez que adquieran estas habilidades se les facilitará el aprendizaje del español como segunda lengua.

Qué nos proponemos con el estudio del módulo

Propósitos

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

1. Reconocer las diferentes posibilidades que tienen para leer y escribir textos de uso cotidiano en su lengua indígena.
2. Utilizar estrategias de lectura para obtener y producir información de diferentes tipos de texto y así poder resolver diferentes situaciones de la vida diaria.
3. Utilizar estrategias para la producción de textos escritos en su lengua para satisfacer sus propósitos comunicativos en diferentes situaciones.
4. Reconocer los usos y características de diferentes textos para resolver sus necesidades comunicativas.
5. Utilizar diferentes formas discursivas para expresarse oralmente de manera ordenada y clara.
6. Conocer algunas características de la escritura de su lengua.



¿Qué es leer?

Es comprender los significados e intenciones de un texto escrito, es decir, la letra escrita, las imágenes, los logotipos, los símbolos y el formato. La lectura siempre tiene una intención definida por la persona que lee. La lectura es un *proceso* que se inicia, en un *primer momento*, con la **anticipación**, es decir, con la identificación de significados o información del documento que se va a leer. El *segundo momento*, **lectura del texto escrito**, consiste en identificar lo que quiso expresar quien lo escribió y lo que es importante o significativo para el lector. El tercer momento es la **comprensión del documento**, que se caracteriza por la elaboración de una síntesis de lo leído.

Realizar estos tres pasos implica leer, no basta con que enseñes a las personas a conocer el sonido y el trazado de las letras, sino que además debes mostrarles las diferentes maneras en las que pueden interactuar con un texto escrito.

¿Qué es escribir?

Es *expresar y comunicar* pensamientos, ideas, sentimientos y datos con una intención, mediante el uso de letras o signos. La escritura es un proceso que inicia con la **identificación de la información** que queremos comunicar, la definición del texto a utilizar y el lenguaje más apropiado que se deberá emplear. Algunas preguntas que ayudan a identificar estas definiciones son ¿qué es escribir?, ¿cuál es el texto más adecuado?, ¿para qué escribir?, ¿cómo expresarlo?, ¿en qué orden de ideas expresarlo?

El *segundo momento* es la **escritura del texto**, que implica el uso de las reglas del lenguaje escrito (alfabeto, uso de mayúsculas y minúsculas, expresión organizada de las ideas en los párrafos, definición de formatos por utilizar, entre otras). El *tercer momento* es la **corrección del texto** elaborado, donde se verifica la intención y expresión del mensaje por comunicar. Por lo tanto, trazar y conocer las letras no es escribir;



cuando enseñes a escribir deberás promover el uso de los tres momentos del proceso de la escritura.

De acuerdo con esta definición, podremos decir que las personas adultas tienen un acercamiento al primer momento, el cual debe ser rescatado para el desarrollo de las habilidades de escritura.

¿Qué es la expresión y comprensión oral?

Es comprender mensajes. Pone en juego los conocimientos que tiene la persona para construir significados e interpretarlos en un discurso pronunciado oralmente.



Materiales del módulo

El módulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Mixteco de Guerrero* está conformado por:

Materiales para la persona joven o adulta
Libro del adulto
Libro de lecturas
Vocabulario
Pliego
Planillas de letras

Materiales para el asesor
Guía
Vocabulario
Dos tiras, una de letras y otra de números

Cada uno de los materiales tiene una estructura y propósitos específicos y, en su conjunto, permitirán acercar a las personas al conocimiento y uso de la lectura, la expresión y comprensión oral y a la escritura.



Libro del adulto

El **Libro del adulto** es el material en el que se desarrollan las actividades para iniciar el aprendizaje de lectura, de expresión y comprensión oral y de escritura.

¿Cómo está organizado?

Está organizado en tres grandes apartados.

El primero contiene la *presentación*, el *índice* y los *momentos de trabajo* que estarán presentes en todo el libro.

El segundo contiene los *ejercicios para soltar la mano*. Estos favorecen el desarrollo de habilidades para el trazo de letras, así como la identificación y escritura de los datos de las personas, como el nombre propio, el de su comunidad y el de su municipio.

El tercer apartado lo integran las *unidades de aprendizaje* de la lectura, la expresión y comprensión oral y la escritura.

¿Cómo trabajar los apartados?

Primer apartado

Este apartado permite a la persona joven o adulta tener un primer acercamiento al contenido y características del libro. Para la revisión, te sugerimos que invites a los educandos a hojear el material y a observar las partes de cada una de las páginas, para que después comenten y describan lo que vieron y lo que creen que harán con él. Es importante que esta actividad la realices con las personas jóvenes y adultas.



Inicia con la lectura de la presentación y los propósitos de la unidad y la lección; explica qué conocimientos lograrán en cada una de las unidades, e invita a todos a que estén atentos a sus avances y al éxito de estos propósitos.

Por último, revisa con las personas los momentos de trabajo y juntos comenten a qué creen que se refiere cada dibujo o icono. Puedes pedirles que vuelvan a hojear el libro y que identifiquen qué deben hacer cuando vean un dibujo. Después de escuchar los comentarios de las personas, explica claramente qué indica el dibujo de cada momento y qué actividades se señalan.

Segundo apartado

En este momento, las personas iniciarán la escritura de su nombre, el de su comunidad y el del municipio.

Para esta actividad, te sugerimos que preguntes a cada persona cómo se llama. Escribe el nombre en una hoja e incluye el tuyo.

Lee en voz alta, una o dos veces, el nombre de cada educando y diles que lo repitan contigo.

Entrégales la hoja con su nombre y pídeles que observen las características de la 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. Deben recordar la escritura de los otros nombres, porque después tendrán que identificarlos. Realiza este ejercicio con las planillas de letras para que reproduzcan la escritura de su nombre.

Después de que verifiques que ya identificaron la escritura tanto de su nombre como del de otros, pídeles que te entreguen las hojas y revuélvelas. Dale a escoger una hoja a cada uno. Pregunta qué nombre está escrito. Si alguien tiene dificultad para identificar su nombre o el de otra persona, invita a los demás para que le ayuden. Al regresar la hoja, lee en voz alta el nombre para verificar que sea el correcto.

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 marcador o con lápiz, e indícales que lo copien en la primera hoja de su cuaderno y de su Libro del adulto.

Pasa una hoja para que cada participante anote su nombre; esta será tu primera lista de asistencia. Día con día, pide a los educandos que escriban su nombre y observen la lista de asistencia para saber quiénes han llegado.

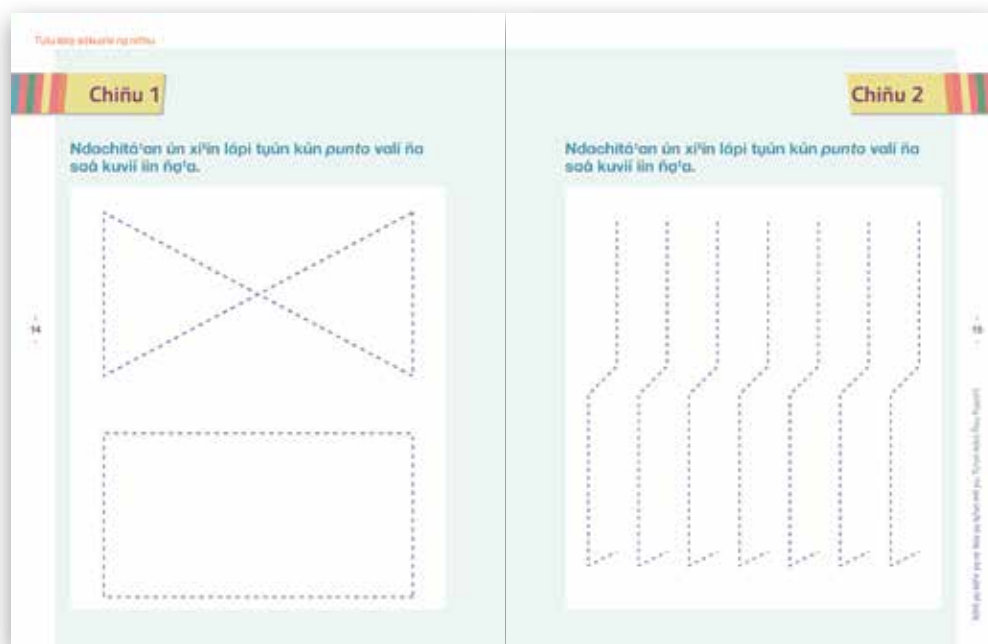
La escritura del nombre es una actividad que deberás retomar en diferentes momentos del trabajo, por ejemplo, *cada vez que escriban un texto, asegúrate de que cada quien anote su nombre como autor o autora.* Hazlo desde el primer texto, ya que así ejercitarán la escritura.

Yu'u naní yu:

Kiví ñuu yu naní ña:

Ñuu ndíkundia ñuu yu:

Ejercicios para soltar la mano



Se proponen actividades que apoyarán el desarrollo de la habilidad para el trazo de letras; son ejercicios motrices, dibujos que aparecen en las primeras páginas del libro, que facilitarán ejercitar los movimientos de la mano y el manejo del lápiz para que puedan escribir.

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

Las personas deberán completar los dibujos que aparecen con círculos y líneas rectas y curvas. Coméntales que esta actividad les ayudará a ejercitar el movimiento de la mano y a sujetar el lápiz para mejorar sus trazos en la escritura de pensamientos y palabras en lengua. Lee las instrucciones que aparecen en la página y pide a las personas que te digan qué van a hacer; después de escuchar sus respuestas, si es necesario, explícales la actividad y pon el ejemplo.

Tercer apartado

Este apartado está integrado por dos unidades; la primera cuenta con cuatro lecciones y la segunda, con tres; en cada lección encontrarás los propósitos del aprendizaje. Las lecciones están organizadas en tres secciones; en la primera trabajarás habilidades de lectura, en la segunda promoverás habilidades de expresión y comprensión oral, y en la tercera promoverás habilidades de escritura en lengua.

Libro de lecturas

Con este material pretendemos:

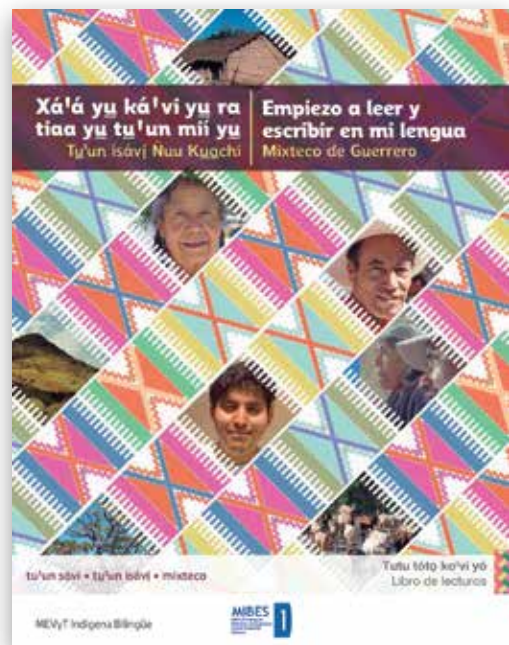
- Brindar a las personas jóvenes y adultas bilingües un material para promover la lectura en su lengua.
- Mostrar el uso de la lengua escrita en diferentes tipos de textos.
- Presentar pensamientos de diferentes culturas de nuestro país.

¿Cómo está organizado?

El libro se compone de diversos textos de lectura, tales como cuentos, leyendas, costumbres, poesías y fragmentos de novelas, entre otros. Encontrarás los textos escritos en tu lengua.

¿Cómo trabajar con el Libro de lecturas?

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. En un principio, mientras las personas empiezan a leer, tú deberás leer el texto que elija el grupo, después lo harán solas.



Es conveniente que al final de la lectura, promuevas algunos comentarios sobre cómo se imaginaron a los personajes, 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, la persona tendrá 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 de la habilidad de la lectura obtenida, se podrán leer dos o más textos.

Pliego

El pliego contiene textos que, por su formato, requieren mayor tamaño para facilitar al educando su lectura.

¿Qué pretendemos con el Pliego?

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



¿Cómo está organizado?

En el Pliego se encuentran los textos siguientes:

Ubicación	Texto
Unidad 1, Lección 2. Momento de trabajo: Anticipación de lectura	Etiqueta de un envase de leche
Unidad 1, Lección 4. Momento de trabajo: Comparación de textos	Cartel ¿Qué es la fiebre chikungunya?
Unidad 2, Lección 2. Momento de trabajo: Anticipación de lectura	Folleto Los derechos humanos de los pueblos indígenas
Unidad 2, Lección 2. Momento de trabajo: Características del texto	Acta de acuerdos
Unidad 2, Lección 3. Momento de trabajo: Anticipación de lectura	Tríptico El alcoholismo... ¿una enfermedad?
Unidad 2, Lección 3. Momento de trabajo: Características de texto	Solicitud

Cada uno de ellos contiene información para las personas, y su lectura será necesaria para resolver las actividades del Libro del adulto. Algunos textos contienen las direcciones de ciertas páginas de internet, las cuales se podrán consultar si se quiere ampliar la información.

¿Cómo trabajar con el Pliego?

En el interior del Libro del adulto, en la instrucción, se indica con el logotipo del Pliego el texto que tiene que leerse, pues este ayudará a resolver las actividades de aprendizaje que se plantean en el material.

Sin embargo, es importante señalar que los textos que se encuentran en el Pliego pueden consultarse cuando el educando tenga la inquietud o interés de leer un texto sin que necesariamente esté trabajando en el Libro del adulto.

Una recomendación que te hacemos es que hagas la lectura del texto para que las personas resuelvan la actividad. Después de haber terminado la lección, comenten la lectura para garantizar la comprensión del contenido. Si es posible, busca el texto original y amplía la información con otros artículos de interés.

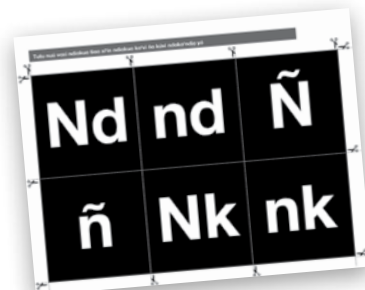
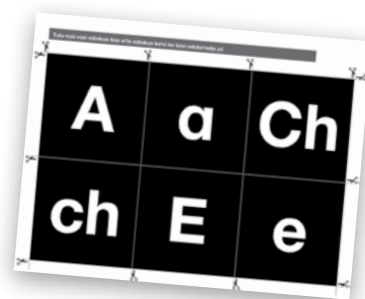
Planilla de letras

Son un material de apoyo que contiene las letras del alfabeto que se utiliza en los materiales del módulo. Son recortables; con ellas podrás construir textos cortos, enunciados y palabras, para fortalecer el aprendizaje. Es importante que las tengas a la mano para que las utilices.

¿Qué pretendemos con las planillas de letras?

Que la persona:

- Reconozca las letras del alfabeto de su lengua.
- Experimente las combinaciones posibles de las letras en su lengua.
- Practique, en su lengua materna, la escritura de palabras, frases y textos cortos.
- Descubra que con la combinación de las letras de su alfabeto puede escribir ideas, pensamientos, conocimiento, sentimientos y experiencias.



¿Cómo están organizadas las planillas de letras?

Los adultos contarán con diferentes juegos de planillas de letras del alfabeto de su lengua. La planilla de letras para su lengua contiene:

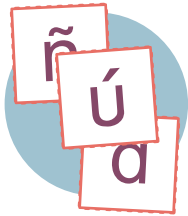
- 2 juegos de consonantes mayúsculas (recortables)
- 4 juegos de consonantes minúsculas
- 2 juegos de vocales mayúsculas
- 6 juegos de vocales minúsculas

También el adulto contará con:

- 3 juegos de planillas de números

Estas planillas son recortables con la finalidad de que las personas jóvenes y adultas puedan usarlas.

¿Cómo trabajar?



En el Libro del adulto aparecerá el icono que te indicará el momento en que debes trabajar con las planillas de letras, sin embargo, tú puedes utilizarlas cuando las requieras para llevar a cabo la actividad planeada. Este icono por lo general aparece al terminar los ejercicios de frases, palabras y letras. El trabajo puede ser de forma individual o grupal.

Las actividades que puedes realizar son el dictado de palabras presentes en la lección, palabras que empiecen con las letras por aprender en la lección, escritura de nombres propios, escritura de pequeñas frases, escritura de palabras, modificando alguna parte de estas (sustantivos, verbos, adjetivos).

Vocabulario

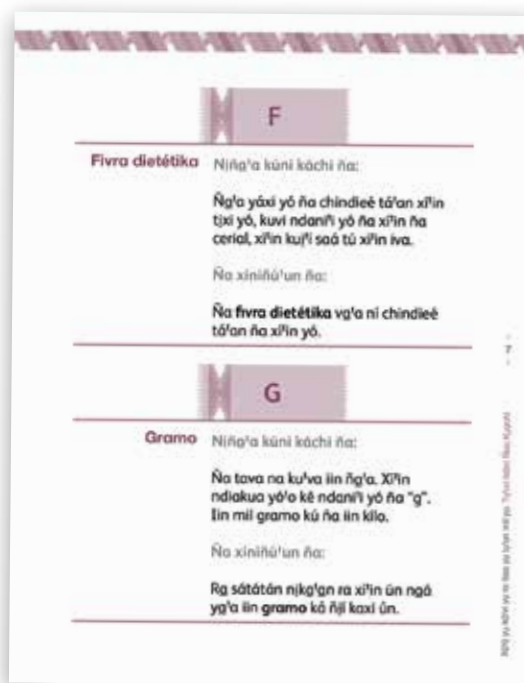
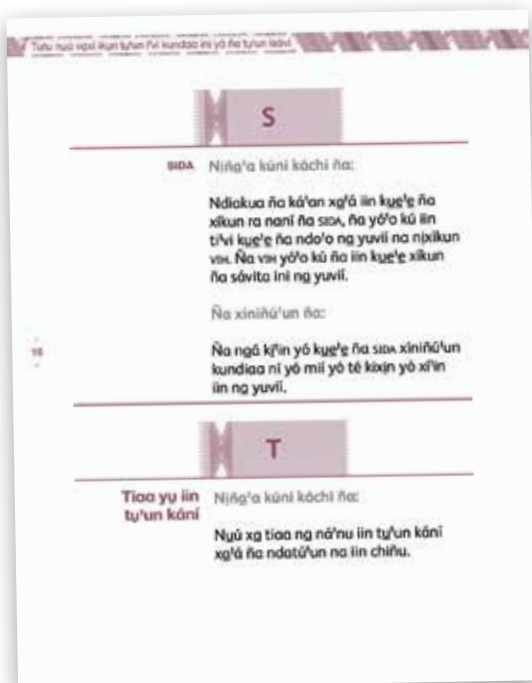
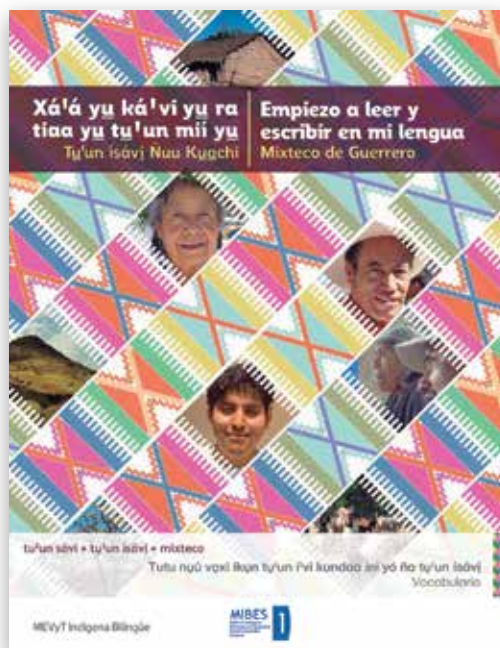
Este material contiene palabras o frases desconocidas o de difícil comprensión, que se encuentran en el Libro del adulto, Libro de lecturas y Pliego. Con este material, el educando comprenderá mejor el contenido del material.

¿Qué pretendemos?

Que las personas amplíen su vocabulario con nuevas palabras o palabras cuyo significado puede ser diferente en otros contextos.

¿Cómo está organizado el Vocabulario?

Las palabras del Vocabulario están ordenadas alfabéticamente; cada palabra cuenta con una explicación del significado que tiene en el material y se presenta un ejemplo de uso.





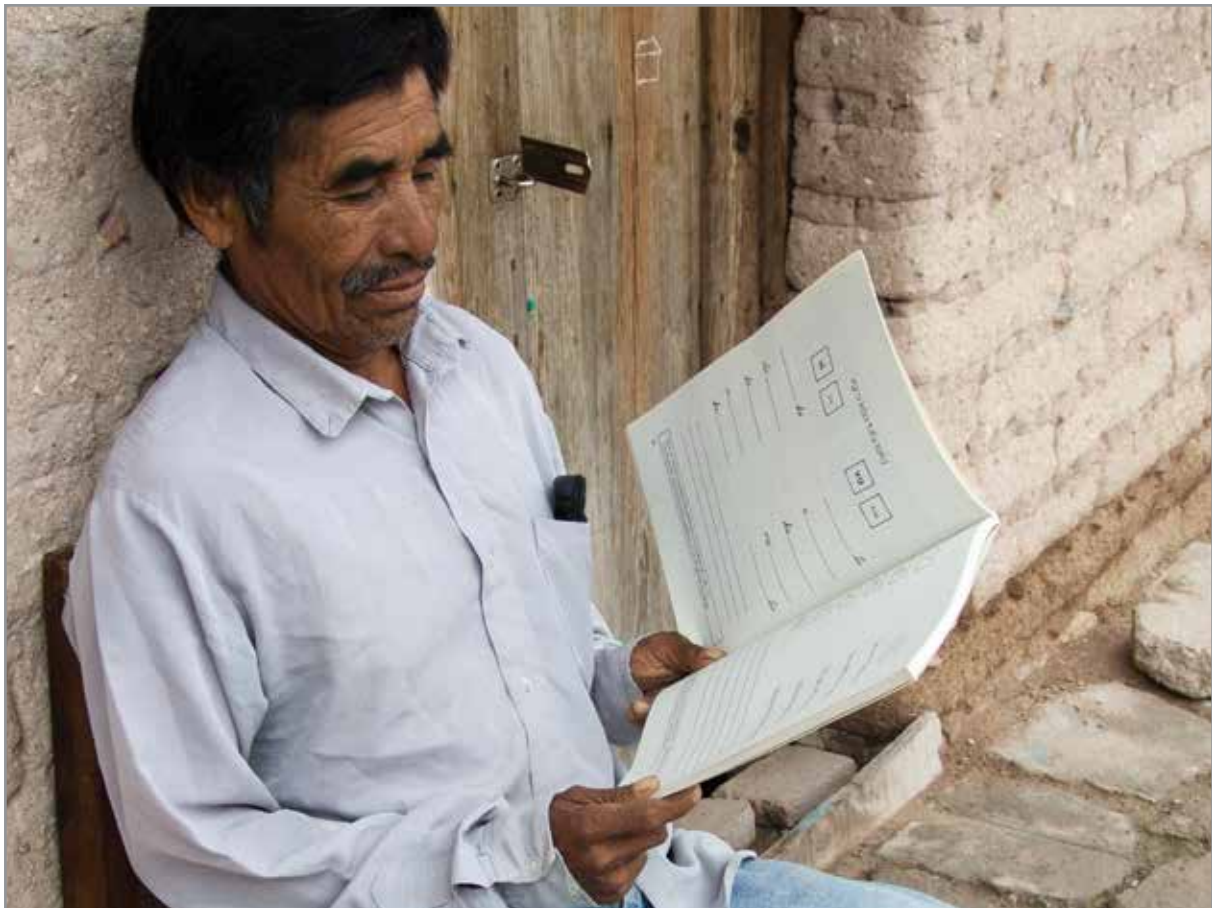
Momentos de trabajo

- Para la lectura
- Para favorecer la expresión y comprensión orales
- Para la escritura

Los momentos de trabajo de lectura, de expresión y comprensión oral y de escritura están presentes en cada lección del Libro del adulto. Cabe señalar que las cuatro habilidades, lectura, escritura, comprensión oral y expresión oral, se abordan de manera separada, por eso la presentación de los momentos conserva la distinción de estos procesos.

En cada lección, aparecen diferentes iconos que indican los momentos de trabajo que se realizarán en el ejercicio.

Te darás cuenta de que aunque los momentos de trabajo 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 fines de cada momento.



Momentos de trabajo para la lectura

Identificación de la situación comunicativa



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

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

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las fotografías y las comenten.
2. Lean, o tú léelas, los textos que están presentes en las fotografías y reconsideren sus comentarios.
3. Lean, una por una, las preguntas que acompañan la situación comunicativa, y escucha con atención las respuestas.

Retoma las respuestas y define el tipo de texto que se está presentando, por ejemplo: carta, aviso, tríptico, etiqueta, listas, entre otros, así como los usos y funciones de texto de lectura que han comentado.

Anticipación de lectura



Permite que la persona identifique información antes de leer o escuchar el texto, es decir, que pueda predecir qué información se puede encontrar en él.

En este momento, se espera que la persona observe con atención todos los elementos que acompañan al texto y comente la posible información que contiene el escrito. Es muy importante que orientes la observación para no dejar pasar detalles importantes.

Las finalidades son:

- Evocar la información o conocimientos previos que tiene la persona sobre este texto para adelantar la comprensión del contenido.
- Encontrar la importancia que tiene el escrito y reconocer las posibles ideas que tenga, 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 solo la información que necesita.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Para trabajar este momento debes solicitar a las personas que:

1. Observen todo el texto, pídeles que observen su forma, ilustraciones, signos, símbolos, sellos, palabras o textos (que reconozcan).
2. Describan qué elementos identificaron o les llamaron la atención, su significado y explicación sobre su uso; señala los que faltan.
3. Comenten qué tipo de texto leerán (etiqueta, lista, aviso, letreros, acta de acuerdos) y qué información puede tener, por ejemplo, si es una carta, deberá tener nombres de personas, fecha, lugar, saludo, despedida, información.

* Cassany, D. et al. (2000). *Enseñar lengua*. España: Graó: 214.

Retoma las respuestas y define qué posible información tiene el texto, por ejemplo: es una carta de Alberto a su papá, Alberto trabaja en México y su papá vive en Eloxochitlán.

Lectura de texto



Aquí las personas verifican lo que anticiparon al leer la información del texto. En las primeras sesiones tú harás la lectura en voz alta, y debes mostrar a las personas lo que vas leyendo; la lectura deberá ser pausada y respetando la puntuación. Cuando la persona haya desarrollado la habilidad de la lectura, hará sola este ejercicio.

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

La finalidad de este momento es que las personas:

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Escuchen o lean con atención el texto, haciendo una lectura pausada y respetando los signos de puntuación. Te recomendamos que no hagas una lectura corrida, sino que leas un párrafo y te asegures de que las personas comprendieron al menos una idea de lo leído. En un principio leerás en más de una ocasión el párrafo para lograr que las personas retengan la información. Al concluir todo el texto, se hará solo una lectura.
2. Mencionen las ideas del texto identificando el lugar donde se encuentran, con el fin de confirmar que las personas escucharon el texto y para que puedan identificar en dónde aparece cada idea.
3. Vuelvan a escuchar o a leer el texto para reafirmar o encontrar nueva información que había pasado inadvertida.

Comprensión de texto



Este es el objetivo principal de leer, pues pone en juego los conocimientos de las personas. Cuando las personas saben qué dice y qué pueden hacer con la información del texto, se logra la comprensión.

Se espera que las personas expresen en forma oral o escrita las ideas que comprendieron del texto.

La finalidad es que las personas reconozcan la idea general, identifiquen la información, expresen con sus palabras las ideas y señalen quiénes y para qué se escribió el texto.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se encuentran los ejercicios de comprensión que se sugieren; sin embargo, antes de iniciarlos es conveniente que, junto con las personas adultas, comenten las ideas que comprendieron, es decir, que hagan una síntesis del texto leído.

Lectura de frases



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

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

La finalidad es que las personas logren leer y entender textos cortos, identifiquen la separación entre palabras y visualicen su escritura.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan dos ejercicios para el trabajo de frases, estos van desde completar, leer e identificar frases, hasta relacionar partes de la frase o la frase completa. Te recomendamos que sigas estos 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, y pídeles que la repitan contigo.
4. Pregunta a las personas lo que quiere decir la frase.
5. Pide que señalen algunas palabras que menciones.
6. Solicita que repitan cómo se pronuncian algunas palabras escritas de la frase.
7. Repite estos pasos en cada frase.

Lectura de palabras



En esta parte las personas enriquecen su vocabulario escrito, identifican y reconocen la escritura de palabras completas, asocian las imágenes con las palabras y aprenden a leerlas.

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

La finalidad es que las personas logren leer palabras identificando la escritura y el orden de las letras.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan varios ejercicios para la lectura de palabras, estos son para leer, copiar, completar o relacionar imagen y palabra. 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 y pedirles 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. Diles que copien en su cuaderno las palabras que aprendieron a leer, o utiliza la planilla de letras.
 - b) Si el ejercicio es de completar palabras, pide a las personas que escriban la letra que consideran conveniente; después lee la palabra

para ver si corresponde con lo que debe decir. Espera a que las personas corrijan si es necesario. Por último, vuelvan a leer, y si se requiere, utiliza la planilla de letras para escribir otras palabras.

3. Solicita a las personas que te digan qué dice cada palabra que les señales.
4. Recuerda que, después de terminar los ejercicios sobre palabras del Libro del adulto, debes trabajar con la planilla de letras.

Identificación de letras



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

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

La finalidad es que logren identificar las letras que componen una palabra, es decir, su uso.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan varios ejercicios para la identificación de letras, como buscarlas en las palabras, hacer listas de palabras que lleven la misma letra, completar con la misma letra una lista de palabras o identificar el uso de las mayúsculas y minúsculas en una frase. Para trabajar estos ejercicios te sugerimos que 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. Pide a las personas 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. Pregunta a las personas qué dice cada palabra que les señales.
7. Realiza otros ejercicios con la planilla de letras.

Trabajo con mayúsculas y minúsculas

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio para leer e identificar mayúsculas y minúsculas. Te 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) También se usan en abreviaturas.
- h) En títulos de propiedad y tratamientos de autoridad.
- i) En nombres propios de animales: *Manchita, Veloz, Rocinante, Firuláis*.
- j) En apodos: *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 una frase, un título, un nombre propio de persona, animal o lugar: *Chihuahua*.

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, trabaja uno por uno.
3. Lee las frases una por una y pregunta qué dicen.
4. Escribe en un lugar visible (pizarrón o rotafolio) las palabras que tienen las letras en negritas, y léelas con las personas dos o tres veces.
5. Pregunta a las personas en qué se parecen las palabras: en su trazo, en cómo suenan.
6. Escucha sus opiniones y comenta que ese par de letras (mayúscula y minúscula) son las mismas, solo que en la escritura se usan de forma diferente.
7. Pregunta por qué creen que a veces las palabras se escriben con una y por qué a veces con otra.
8. Pide que vuelvan a observar las dos frases y pregúntales dónde están las palabras; anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras siguiendo la misma secuencia.

9. Si las personas mencionan que son nombres propios, retómalo, y si no, díselos y propón otra actividad para que identifiquen el uso de las mayúsculas en nombres de personas y lugares.
10. 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. Espera sus respuestas.

Identificación de las características del texto



Sirve para que las personas reconozcan diferentes tipos de textos, su contenido, iconografía (sellos, logotipos, fotografías, adornos, entre otros), elementos que componen su estructura, uso y función individual y social, además de aprender a usarlos para resolver una necesidad individual e identificar aspectos periféricos, tipos y formas de letras.

Estos ejercicios son el cierre de las actividades de lectura. Esperamos que al llegar a este momento la persona observe y comente lo que conoció o sabe del texto, es decir, que reconozca usos, lugares, personas que lo utilizan y la estructura y características generales del texto (formato).

¿Cómo podrías trabajar este momento?

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas que observen y reconozcan el texto que se presenta. Si es necesario, vuelve a leerlo completo o algunas partes para que lo reconozcan.
3. Diles que comenten lo que recuerden de las características del texto, expresadas en el ejercicio de anticipación. Te puedes apoyar con las preguntas de este ejercicio para orientar la participación.
4. Refuerza o reformula lo dicho por las personas y agrega otras características que no dijeron en relación con el texto. Formaliza las características y elementos de este para enriquecer lo expuesto por ellas.
5. Junto con las personas, identifica los cambios que sufren las características de la estructura de un texto, de acuerdo con su uso y función, como pueden ser el lenguaje, la forma de decir las cosas y la iconografía.

Momentos de trabajo para la expresión y comprensión oral

Necesidades de comunicación oral



La finalidad de este momento es identificar una situación de la vida cotidiana en que es necesaria una descripción o narración sobre algo o alguien.

Este momento fortalece el conocimiento sobre la información posible que se tiene que expresar o comprender de manera oral.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Los adultos deben comentar qué información puede expresarse o comprender del texto trabajado en la lección.

Nueva información



Este momento fortalece el conocimiento de nueva información con el propósito de que la persona pueda utilizarla para expresar ideas completas y con mayor claridad en un texto oral determinado.

¿Cómo podrías trabajar ese momento?

Lee la información del Libro del adulto y comenten la nueva información que se proporciona a los adultos para producir nuevos textos e identificar de qué manera ayuda en la producción de textos orales.

Práctica de la expresión oral



Este momento favorece que las personas practiquen los conocimientos adquiridos para hacer descripciones o narraciones. La práctica de la expresión oral ayuda para que las personas puedan expresarse de una mejor manera.

Elabora nuevos textos orales a partir de la nueva información proporcionada.

¿Cómo podrías trabajar ese momento?

- Pide que con la nueva información adquirida elaboren textos orales.
- Diles que propongan objetos o lugares para describir o narrar.
- Comenten sobre la información de los textos orales que se producen de manera grupal o individual.

Comprensión oral



Se espera que las personas fortalezcan la comprensión de los textos orales para identificar ideas o información relevante.

Se propone que las personas puedan expresar de manera oral las ideas principales que comprendieron de un texto oral.

¿Cómo podría trabajar ese momento?

Solicita a los adultos que expresen textos orales con la finalidad de identificar información básica y relevante.

Reflexión de mi expresión y comprensión oral



Este momento ayuda a tener conocimiento sobre los logros y desaciertos con la finalidad de buscar estrategias que fortalezcan el aprendizaje de la expresión y comprensión oral.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

- Comenten los aprendizajes logrados en su expresión y comprensión de los textos que han trabajado a lo largo del material.
- Propón ejercicios que no estén en el material para practicar la expresión y comprensión oral.



Momentos de trabajo para la escritura

Situación comunicativa



Es la parte medular de este apartado de escritura, porque es donde vamos a identificar una situación de la vida diaria en que es necesario el uso de la escritura de un texto.

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

La finalidad es identificar la función (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta de la persona que lo lea, entre otros) y los usos que tiene ese texto de escritura en diferentes lugares, así como presentarles un ejemplo.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

1. Observen las fotografías y comenten qué ven.
2. Lean los textos que están presentes en las fotografías para que reconsideren sus comentarios.
3. Lean una por una las preguntas que acompaña a la situación comunicativa; escucha con atención las respuestas.
4. Retoma las respuestas y define el tipo de texto que se está presentando, por ejemplo, carta, recado, aviso, acta de acuerdo, solicitud, lista de compras, y el uso y función del texto de lectura.

Plan de escritura



Favorece la elaboración de textos escritos, ayuda 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 escrito, así como precisar los datos que requiere (fecha, nombres, cargos, lugares).

¿Cómo podrías trabajar este momento?

1. Encontrarás un ejemplo del texto que se va a escribir, sigue las instrucciones, pero asegúrate de que las personas reconozcan los datos que tiene el texto.
2. Lee la instrucción del plan de escritura y verifica que se comprenda.
3. Pide a las personas que comenten 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.
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



Es cuando el sujeto ve expresadas, en forma escrita, sus ideas, pensamientos o inquietudes.

Al principio, la persona va a observar cómo se escribe lo que antes expresó en forma oral, es decir, las letras 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 de 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 son desarrollar la habilidad para escribir ideas expresadas oralmente; poder elaborar un texto completo; permitir a las personas reconocer algunas características de la escritura al redactar o poner por escrito sus ideas, y obtener la experiencia de verse 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 solo se copie la versión final del texto que se elaboró. Para trabajar con las personas, te recomendamos que:

1. Comentes que antes de escribir el texto en su libro, lo harán en otra hoja o rotafolio para contar con “un borrador” que después copiarán en su libro.
2. Pidas que observen bien cómo se escribió el texto. Ve mencionando, en voz alta, lo que vas escribiendo o consultando a las personas (como si ellas te dictaran), por ejemplo: “Aquí voy a anotar la fecha, ¿qué fecha dijimos que le vamos a poner?, ¿qué dijimos que le vamos a decir primero?”. Durante las primeras lecciones y mientras las personas aprenden a escribir, la escritura del texto la harás tú, con sus ideas. Posteriormente, según sus posibilidades y avances en el reconocimiento de palabras y letras, es conveniente que participen en la escritura total del texto o partes de él. Escribir el texto en una hoja o cartel permite que las personas vean dónde y en qué parte de la hoja se escribe, cómo trazas las letras y dónde escribes cada idea.

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

Revisión y corrección del texto



Forma parte de la misma habilidad de escribir y sirve para revisar el contenido del texto, es decir, verificar si está incluido lo que se quiso decir. Aquí se presenta la posibilidad de que el autor lo rehaga o modifique.

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

Las finalidades son desarrollar la habilidad para revisar todo lo que se escribe; 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 ideas o palabras, eliminando y seleccionando las palabras o frases adecuadas); y afinar y modificar su propio plan de escritura (al aclararlo o volver a definir el propósito inicial).

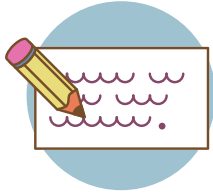
¿Cómo podrías trabajar este momento?

Puedes seguir las siguientes recomendaciones:

1. Lee en voz alta el texto que se elaboró para que la persona verifique si 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? ¿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 hacer cambios; 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, las personas copiarán el texto o solo partes de él para practicar; recuerda que a algunas personas se les facilitará el copiado y a otras no.

Escritura de frases



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

Se espera que la persona escriba palabras que completen las frases; use otras palabras o frases conservando la idea original; escriba o construya frases a partir de palabras dadas; y elija y escriba las palabras adecuadas que completen una frase para decir algo en particular.

La finalidad es que la persona logre manipular frases que le permitan transformar, rehacer, completar y crear frases, al mismo tiempo que identifica la separación y orden adecuados de las palabras y practica su escritura.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios sobre escritura de frases, estos van desde completarlas, relacionar sus partes, hasta construirlas o rehacerlas; sin embargo, te recomendamos que realices las siguientes acciones:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla un ejemplo del ejercicio. Permite que los adultos resuelvan la siguiente frase y externen sus respuestas. Si es necesario, apóyalos con la lectura de las palabras que se les dificulten.
3. Revisa en conjunto las respuestas; lee en voz alta las frases dos o tres veces, y pídeles que repitan contigo.
4. Sugiere modificaciones a las frases; si proponen otras, solicita que copien y escriban, en un lugar visible, los cambios. Apoya a los adultos si aún tienen dificultades para copiar y escribir. Invita a que lean las frases propuestas.
5. Solicita que escriban o copien las frases en su cuaderno.
6. Repite estos pasos en el otro ejercicio sobre la frase.

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 secuencia de las letras que conforman las palabras.

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

La finalidad es que escriban y recuerden la escritura de palabras, y reconozcan que el cambio de posición de las letras en una palabra modifica su significado. Además, que aprendan 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, que realicen el ejercicio solos; al terminar, lee o pide que lean las palabras. Si es necesario, apoya con la lectura, haz esto en cada ejercicio de palabras de la lección.
3. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabras del Libro del adulto, debes trabajar con la planilla de letras.



Escritura de letras



Es importante porque reconocen las características de la escritura de las letras, además de que ensayan el trazo, y observan su posición y orden dentro de la palabra.

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

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

¿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 de ejercicio de letras; 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, haz esto en cada ejercicio de la lección.
3. Al concluir los ejercicios, trabaja con la planilla de letras para reforzar la identificación de estas.





Trabajo con mayúsculas y minúsculas

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio para leer e identificar mayúsculas y minúsculas. 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.
3. Lee las frases y pregunta qué dicen.
4. Escribe en un lugar visible (pizarrón, rotafolio) las palabras que tienen las letras en negritas y léelas junto 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 iguales, solo que en la escritura se usan de diferente forma.
7. Pregunta por qué creen que a veces las palabras se escriben con una letra y a veces con otra.
8. Pide que vuelvan a observar las dos frases y pregúntales dónde están las palabras, anota los comentarios; pasa al siguiente par de letras, y sigue 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 persona y lugares; pregunta a las personas por qué se escriben con mayúsculas. Espera sus respuestas.
10. Si de las personas surge que son nombres propios, retómalo, y si no, señálalo y proponles otra actividad para que identifiquen el uso de las mayúsculas en nombres de personas y lugares.
11. En las lecciones posteriores, trabaja la misma secuencia hasta el paso número ocho; y a partir del paso nueve, reafirma y trabaja otro uso de las mayúsculas.

Producción de texto

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

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

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

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



Comparación de textos



Aparece al final de cada lección; consiste en mostrar una comparación de los textos trabajados de lectura en mixteco de Guerrero.

Se espera que las personas hagan una comparación de los textos identificando su forma, características y usos; también se espera que identifiquen y reconozcan palabras en mixteco de Guerrero.

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide a las personas que observen los textos y pregúntales de qué se trata y para qué se usan.
3. Busca que se exponga el mayor número de diferencias tanto en su uso, como de contenido o características.
4. Después de escucharlas, repite las características expresadas; reorienta si es necesario, o amplía la información.
5. Después de haber comparado los textos, pídeles que resuelvan los demás ejercicios; no olvides verificar que se comprenda en qué consiste cada ejercicio que se les pide.



Evaluación del aprendizaje

La evaluación del módulo consta de dos autoevaluaciones, cada una de ellas tiene propósitos específicos y se encuentra al final de cada unidad.

La autoevaluación tiene como finalidad que cada adulto evalúe los aprendizajes logrados en el proceso de adquisición de la lengua escrita; además le permite reconocer sus avances e identificar los aspectos que requiere reforzar. Al asesor le permite, además, identificar las habilidades que la persona aún no desarrolla. Cada autoevaluación evalúa contenidos parciales.

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

Autoevaluación	Lecciones que abarca la autoevaluación
Primera	De la Lección 1 a la 4 de la Unidad 1
Segunda	De la Lección 1 a la 3 de la Unidad 2



Autoevaluación

Lee con atención las instrucciones y responde lo que se te pide en cada una de ellas.

Escribe tu nombre completo.

Escribe el nombre de tres personas que conozcas.

Escribe el nombre de tres lugares que te gusten mucho o que hayas visitado.



Evaluación formativa

La evaluación formativa es una prueba escrita que las personas jóvenes y adultas presentan durante el estudio del módulo, tiene el fin de identificar sus logros de aprendizaje y los conocimientos que requieren fortalecer en sus estudios.

Son dos evaluaciones que aplicarás antes de que las personas concluyan con el estudio del módulo. La **Evaluación formativa 1** la aplicarás cuando las personas jóvenes o adultas hayan concluido la Lección 3 de la Unidad 1, mientras que la **Evaluación formativa 2** la aplicarás cuando las personas hayan concluido la Lección 2 de la Unidad 2 del Libro del adulto.

Libro del adulto						
Unidad 1				Unidad 2		
Lección 1	Lección 2	Lección 3	Lección 4	Lección 1	Lección 2	Lección 3
		Al concluir esta lección se debe aplicar la Evaluación formativa 1			Al concluir esta lección se debe aplicar la Evaluación formativa 2	

Cuando obtengas los resultados de la aplicación de las evaluaciones formativas, es necesario que prepares algunas sesiones para fortalecer los contenidos donde hayan tenido dificultad las personas jóvenes y adultas, para que refuercen ese conocimiento y puedan presentar su evaluación final sin problema.



Orientaciones para preparar la asesoría

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

Antes de la asesoría

- Revisa los propósitos, contenido y ejercicios.
- Identifica las posibles actividades que se podrán realizar 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 del Pliego, la planilla de letras y el Libro de lectura.
- Prepara el material que te facilite el trabajo frente a las personas, por ejemplo, copia las frases o palabras que tienen que leer, completar o reconstruir.
- Identifica las necesidades de aprendizaje para proponerles actividades de reforzamiento; esto lo puedes realizar antes y al final de la asesoría.
- 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 en el grupo.
- Lee en voz alta dos o tres veces las instrucciones de cada página, verifica que se comprendan; si no están claras, identifica las dudas y resuélvelas. Te sugerimos que expliques con tus 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 errores.
- Si puedes resolver algún problema en el momento de la asesoría, hazlo; de lo contrario, comenta a las personas que por el momento no sabes la respuesta, pero que buscarás información para resolver las dudas. Siempre trata de buscar y dar respuesta a sus preguntas, nunca dejes ninguna pendiente. También les puedes pedir que pregunten a otras personas para que juntos construyan la respuesta.



X Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio

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

1. Retoma la planeación que hiciste de las actividades que realizarás en la sesión, teniendo presente el tiempo aproximado que durará y el desarrollo de cada actividad.
2. No presiones a las personas para que realicen todas las actividades que planeaste, adáptate a sus ritmos de aprendizaje. Lo importante no es terminar el libro, sino que puedan comprender los textos que leen y escribir los textos que necesitan.
3. Hay momentos de trabajo en los que es recomendable realizarlos de forma **grupal**, tales como: la situación comunicativa, la anticipación de lectura, la comprensión de textos, y la identificación y comparación de características de textos, ya que estos permiten la socialización de lo que se está aprendiendo o de lo que ya se conoce.
4. Es recomendable realizar de forma individual la escritura o copia de textos, frases y palabras, y la lectura de palabras y de folletos.
5. Por último, hay momentos de trabajo que puedes trabajar de forma individual o grupal, esto también depende del grado de avance de las personas, tales como la lectura de textos y frases, la identificación del uso y función de las letras mayúsculas y minúsculas, el trabajo con la planilla de letras y la revisión y corrección de la escritura.

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



Tutu táxi ichí nuú ra sáña'a uvi tu'un yó'lo kuni ña ká'an ña xí'in ún ndasaa koo sáña'a ún na yuvií ka'vi na ra tiaa na tu'un ísávi Nuu Kuachi. Ndátú'un ña ndasaa koo kachiñu ún xí'in ndi'i tutu yó'lo. Kána ndi yó'lo ku'alá íchi ka'vi ún tutu yó'lo ra kúvi chindeé tá'an ña xí'in ún sáña'a va'a ka ún na yuvií ka'vi xí'i ún.

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



GOBIERNO DE
MÉXICO

SEP
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
PÚBLICA



INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS

DISTRIBUCIÓN GRATUITA
Ña xáxa uun ké

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