



## *Chotama oseli i'nenia osaya ralamuli niraa*

*Empiezo a leer y escribir en rarámuri*

Ralamuli  
poblochi níwala  
Población rarámuri





# *Chotama oseli i'nenia osaya ralamuli niraa*

*Empiezo a leer y escribir en rarámuri*



## Créditos a la presente edición

### Coordinación académica

Sara Elena Mendoza Ortega  
Francisco Javier Hernández Hernández

### Autoría

Francisco Javier Hernández Hernández  
Guillermina Duarte Hernández  
Elisa Vivas Zúñiga

### Coordinación de contenidos y revisión técnica

Guillermina Duarte Hernández  
Elisa Vivas Zúñiga

### Coordinación gráfica

y cuidado de la edición  
Greta Sánchez Muñoz  
Adriana Barraza Hernández

### Revisión editorial

Amelia Martínez Sáenz

### Diseño gráfico

Subdirección de Diseño de Materiales Educativos

### Diagramación

Abraham Menes Núñez  
Norma Guadalupe García Manzano

### Diseño de portada

Ricardo Figueroa Cisneros

### Ilustración

María Guadalupe Chavarría Grajeda

*Empiezo a leer y escribir en mi lengua*. Rarámuri. MIBES 1. Guía del asesor. D. R. © Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA. Francisco Márquez 160 Col. Condesa, México, D.F., C.P. 06140. Primera edición 2004.

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 nunca ha sido la de dañar el patrimonio de persona u organización alguna, simplemente el de 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 al correo [ccano@inea.gob.mx](mailto:ccano@inea.gob.mx) para otorgar el crédito correspondiente.

ISBN Obra completa, *Modelo Educación para la Vida y el Trabajo*: 970-23-0274-9

ISBN *MEVyT Indígena Bilingüe con español como segunda lengua*: 970-23-0500-4

ISBN *Empiezo a leer y escribir en mi lengua*. Rarámuri. MIBES 1. Guía del asesor. *Chotama oseli i'nenia osaya ralamuli nira*. MIBES 1. Beneliami níwala: 970-23-0517-9

Impreso en México.



<b>Presentación .....</b>	<b>5</b>
<b>1. ¿A quién está dirigido este módulo? .....</b>	<b>7</b>
1.1. ¿Cómo saber qué personas iniciarán su alfabetización con este módulo? .....	8
<b>2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo? .....</b>	<b>9</b>
2.1. Propósitos .....	9
2.2. ¿Qué es leer? .....	9
2.3. ¿Qué es escribir? .....	10
2.4. Elementos a considerar en la escritura del rarámuri .....	11
<b>3. ¿Cuáles son los materiales del módulo? .....</b>	<b>15</b>
3.1. <i>Libro del adulto</i> .....	15
3.1.1. ¿Qué pretendemos con este libro? .....	16
3.1.2. ¿Cómo está organizado el libro? .....	16
3.1.3. ¿Cómo trabajar los apartados? .....	16
<i>Primer apartado</i> .....	16
<i>Segundo apartado</i> .....	17
<i>Tercer apartado</i> .....	20
3.2. <i>Libro de lecturas</i> .....	20
3.2.1. ¿Qué pretendemos con este libro? .....	21
3.2.2. ¿Cómo está organizado el libro .....	21
3.2.3. ¿Cómo trabajar con este libro? .....	21
3. 4. <i>Caja de letras</i> .....	22
3.4.1. ¿Qué pretendemos? .....	22
3.4.2. ¿Cómo están organizadas? .....	23
3.4.3. ¿Cómo trabajar con ellas? .....	23



<b>4. Metodología para aprender a leer y escribir</b>	<b>24</b>
4.1. Momentos metodológicos para la lectura	24
Situación comunicativa	24
Anticipación de lectura	25
Lectura de texto	27
Comprensión del texto	28
Lectura de frases	29
Lectura de palabras	30
Identificación de letras	32
Trabajo con mayúsculas y minúsculas	33
Identificación de las características del texto	35
4.2. Momentos metodológicos para la escritura	36
Situación comunicativa	36
Plan de escritura	37
Escritura del texto	38
Revisión y corrección del texto	40
Escritura de frases	42
Escritura de palabras	43
Escritura de letras	44
Trabajo con mayúsculas y minúsculas	45
Producción de texto	46
Comparación de Textos	47
<b>5. Evaluación del aprendizaje</b>	<b>49</b>
<b>6. Orientaciones para preparar la asesoría</b>	<b>51</b>
<b>7. Orientaciones para coordinar las actividades en el círculo de estudio</b>	<b>53</b>



# Presentación

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

El propósito de este material es:

- Orientar la labor de alfabetización en la enseñanza de la lengua escrita.
- Exponer la metodología y algunas prácticas para el trabajo de la lengua escrita.
- Presentar recomendaciones para el trabajo de cada material que conforma el módulo *“Chotama oseli i'nenia osaya ralamuli niraá”*.

Esta guía está organizada en siete apartados:

- El primero se refiere a quién está dirigido este módulo;
- El segundo muestra los propósitos que lograrán las personas adultas al concluir el módulo, los cuales deberás tener presente, ya que son los que te orientarán en los avances del trabajo diario.
- El tercer apartado presenta los materiales que incluye el módulo, el propósito de cada uno, su organización, y recomendaciones para trabajar con ellos.



- El cuarto apartado explica la metodología a utilizar para el aprendizaje de la lengua escrita, el cual es importante que comprendas y utilices en el trabajo con las personas jóvenes y adultas.
- En el quinto apartado se exponen los lineamientos de evaluación del aprendizaje, de la lengua escrita.
- El sexto apartado expone algunas orientaciones para preparar la asesoría.
- El séptimo, las orientaciones para coordinar las actividades en el círculo de estudios.

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

**Te deseamos...**  
**¡¡¡La mejor de las suertes!!!**





# 1. ¿A quién está dirigido este módulo?

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

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





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

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

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

### **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 llamado *Cuestionario para identificar las lenguas que hablan las personas jóvenes y adultas*, el cual contiene dos apartados el cuestionario 1 sirve para detectar la situación lingüística de la persona joven o adulta; y el cuestionario 2 para identificar el grado de bilingüismo de la persona joven o adulta. Si la persona es identificada como monolingüe en lengua rarámuri o con un bilingüismo incipiente, entonces este módulo es el que le corresponde.



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

### 2.1. Propósitos

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

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

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

### 2.2. ¿Qué es leer?

Es comprender los significados e intenciones que están presentes en un texto escrito, es decir, la letra escrita, la simbología y el formato. La lectura siempre tiene una intención, definida por la persona que lee. La lectura es un proceso que inicia desde la anticipación, es decir, con la identificación de significados o información del documento por leer, le sigue





la lectura del texto escrito, la cual consiste en identificar lo que quiso expresar quien lo escribió y lo que es importante o significativo para el lector.

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

Desde esta definición, todas las personas jóvenes y 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 con signos o letras pensamientos o ideas, sentimientos, datos con una intención.



La escritura es un proceso que en un primer momento, inicia con la identificación de qué escribir, para qué y cómo 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, organización de ideas en los párrafos, definición de formatos a utilizar, entre otros); el tercer momento es la corrección del



texto elaborado, donde se verifica la intención y expresión del mensaje a comunicar. Por lo tanto, trazar y conocer las letras no es escribir, cuando enseñes a escribir deberás promover el uso de los tres momentos del proceso de la escritura.

De acuerdo con esta definición 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.

## **2.4. Elementos a considerar en la escritura del rarámuri**

Es muy importante que como asesor tengas siempre presentes los siguientes elementos en la escritura del rarámuri, porque en principio, eres quien escribirá lo que las personas quieren decir y será la escritura que seguirán como modelo.

Sabemos que la lengua rarámuri no tiene una escritura estandarizada; es decir, no tiene una forma única de escribirse y además no está muy difundida, porque no hay mucho material escrito. Tal vez encontrarás materiales en rarámuri que siguen otros criterios, es decir, que utilizan diferentes, grafías en la escritura o la separación de las palabras es diferente o utilizan el acento de maneras distintas, esto no quiere decir que estén mal, sólo son muestras del avance en el desarrollo natural de la escritura de cualquier lengua, en este caso el rarámuri. Sin embargo, es importante que se mantenga la misma forma de escritura entre los materiales de este módulo y tu escritura, ya que esto mantendrá la consistencia de la escritura necesaria en el proceso de alfabetización.



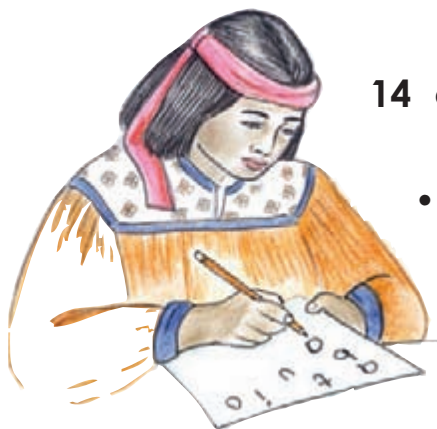
En el caso de los adultos, su escritura será más libre, no se les exigirá que cumplan con estos criterios, pues están iniciando su proceso de escritura, lo cual es muy natural, así al escribir omitirán o agregarán letras, cambiarán alguna, o bien el trazo de las letras será diferente. Lo más importante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

*Recuerda que:*

*“Ninguna lengua se escribe como se dice,  
se escribe como se escribe, al escribir,  
escribes las palabras no los sonidos.  
La lengua escrita es un medio no un fin”.*

Consideraciones en las grafías del rarámuri:

- Para escribir el rarámuri se han retomado algunas grafías del alfabeto latino (con el que se escriben muchas lenguas indígenas y otras). Para escribir el rarámuri en este módulo utilizaremos 19 grafías:



**5 vocales:** a, e, i, o, u

**14 consonantes:** b, ch, j, k, l, m, n, p, r, s, t, w, y, ' ,

- En la lengua rarámuri nunca se va a encontrar una consonante sin vocal, todas las palabras terminan en vocal.



- La escritura no es propia del hablante.
- El único dígrafo en el rarámuri es la **ch**.
- El saltillo o glotal ( ' ) no es una pausa, es una consonante. Lingüísticamente el saltillo forma parte de la vocal en el rarámuri.
- El saltillo sólo aparece en dos ocasiones: 1) al principio de palabra o primera sílaba: ra'ichala; o 2) antes de las consonantes 'm, 'n, 'w, 'y, 'l.

Sobre las vocales:

- No hay vocales largas, lo que puede haber son vocales dobles que en el habla se pueden eliminar; por ejemplo se puede decir "nochame" o "nochaame", pero se escribe "nochaame".
- La doble vocal se escribe sólo cuando hay distinción de morfemas.
- No hay vocales rearticuladas.
- Ninguna vocal con saltillo es dígrafo.

Sobre el uso de los acentos:

- Todas las lenguas tienen una tendencia de entonación, direccionalidad y predicibilidad; por ejemplo en español se acentúa de la última a la primera sílaba, su límite es la antepenúltima sílaba.
- En el caso del rarámuri es exactamente lo contrario, es decir, la entonación es del inicio al final de la palabra, se puede presentar en cuatro lugares, dominando en tres.



Se acentuarán las palabras sólo:

- Si el significado se confunde en su escritura con otra palabra; se acentúa aquella palabra donde la entonación caiga en la primera o tercera sílaba.
- Si hay un préstamo de otra lengua se adecuará a las reglas de acentuación del rarámuri, es decir, se acentúa la primera o tercera sílaba según donde caiga la entonación.

Como en cualquier otra lengua, la escritura del rarámuri toma como base la lengua oral, sin embargo, como es otro sistema se hace uso de otros recursos como los signos de puntuación: . , ¿ ? : ; los cuales siempre debes marcarlos.





### 3. ¿Cuáles son los materiales del módulo?

Los materiales que componen el módulo *Empiezo a leer y escribir rarámuri*, están relacionados entre sí y, aunque tengan contenidos, actividades y funciones específicas, cada uno contribuye al cumplimiento de los objetivos planteados, es decir al acercamiento y uso de la lengua escrita. El paquete de materiales para las personas está conformado por un *Libro del adulto*, *Libro de lecturas* y *Caja de letras*.





### **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 con los pasos a seguir en el trabajo de alfabetización.

#### **3.1.2. ¿Cómo está organizado el libro?**

Está organizado en tres grandes apartados:

El primero se conforma con la presentación, el índice y la simbología que estarán presentes en todo el libro.

El segundo contiene las actividades iniciales con ejercicios que permiten desarrollar habilidades para el trazo de letras, así como la identificación y escritura de datos de las personas jóvenes y adultas, tales como el nombre personal y el de su comunidad.

El tercer apartado lo integran las unidades de aprendizaje, donde se desarrolla el trabajo con la lengua escrita.

#### **3.1.3. ¿Cómo trabajar los apartados?**

##### *Primer apartado*

Es importante que lo revises con las personas jóvenes y adultas, porque les permitirá tener un primer acercamiento al contenido y a las características del libro. Para la revisión, te sugerimos invites a las personas a hojearlo y observarlo, y después a



comentar y describir lo que cada uno ve y lo que creen que harán con él. Después da lectura a la presentación y explícales qué conocimientos lograrán en cada una de las unidades, invítalas a que estén atentas de sus avances y del resultado de su trabajo.

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 y la identifiquen, al tiempo que traten de explicar qué deben hacer cuando vean ese dibujo. Después de escuchar los comentarios de las personas, da una explicación clara de lo que se debe hacer en cada dibujo.

The worksheet contains four icons at the top: a person writing, a person reading, a person speaking, and a document. Below the icons is the text: "✦ Jipi ko ma riwisa relena osa mapu mu rewali osiruami". This is followed by two sets of horizontal lines for writing. Below these are two more lines of text: "✦ I'ne a'li ku a'la newa chirika nisa ko" and "✦ Jipi ko osa natalia mi osa bile ra'ichali osiruami mapu mu ma machi". Below this is a large rectangular box with a spiral binding on the left side, intended for a drawing. At the bottom of the page is the text: "✦ I'ne a'li ku a'la newa chirika nisa ko" and a small logo at the bottom right.

## Segundo apartado

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

Ejemplo:

Lee en voz alta cada nombre una o dos veces, y pide a las personas lo repitan contigo. Entrega la hoja con su nombre a cada una y pídeles que observen las características de la escritura de éste, 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, pues después tendrán que adivinar 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 el de otros, pide las hojas y revuélvelas; por último dales a escoger una hoja nueva a cada uno.

Cuando todas las personas cuenten con una, pide a cada persona que diga de quién es el nombre que está escrito, si alguien tiene dificultad para identificar su nombre o el de otro, pide a los demás que le ayuden. Al entregar la hoja lee en voz alta el nombre, para verificar si realmente es el suyo o no.

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

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

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



El ejercicio de la escritura del nombre de las personas deberás retomarlo en diferentes momentos de trabajo, cuando así se preste la ocasión, por ejemplo, cada vez que escriban un texto, asegúrate de que cada una anote su nombre como autora, esto hazlo desde el primer texto, ya que con esto ejercitarán la escritura de su nombre.

Ahora pregúntales cómo se llama su comunidad, escríbela en el pizarrón o en una hoja y lee varias veces, en voz alta con las personas jóvenes y adultas, el nombre, por último pide que lo copien en su cuaderno y en el *Libro del adulto*.

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

Al respecto, sugerimos practiquen durante las primeras sesiones; sin embargo, ejercicios como estos los podrás trabajar el número de veces que requiera cada persona para mejorar el trazado de las letras. Los dibujos que aparecen ahí, son algunos ejemplos que podrás enriquecer con otros que tengas a la mano o que tú propongas.



Las personas deberán completar los dibujos que aparecen con círculos, líneas rectas y curvas. Para trabajar estos ejercicios coméntales que les ayudarán a ejercitar el movimiento de la mano y a pulsar el lápiz para mejorar sus trazos en la escritura de



palabras y pensamientos en rarámuri. Después lee la instrucciones que aparecen en la página y pide a las personas que te digan qué van hacer, si es necesario explícales después de haber escuchado sus respuestas y ejemplifica.

### *Tercer apartado*

Este apartado está integrado por tres unidades, las dos primeras cuentan con seis lecciones cada una y la tercera con cinco; en cada lección encontrarás los propósitos de aprendizaje; las lecciones están organizadas en dos secciones. En la primera trabajarás habilidades de lectura; en la segunda promoverás habilidades de escritura en rarámuri. El procedimiento para desarrollar la lectura y la escritura lo encontrarás en el cuarto apartado de este instructivo.



## **3.2. Libro de lecturas**

En este material se encuentran diversos textos de lectura que permitirán, a la población indígena rarámuri atendida, conocer otras culturas, es decir, otras formas de resolver problemas, de ser, pensar y comportarse en la vida. Es un material importante porque tiene la función de promover la lectura recreativa.

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



### 3.2.1. ¿Qué pretendemos con este libro?

- Brindar a las personas jóvenes y adultas, un material para promover la lectura recreativa en rarámuri.
- Mostrar el uso de la lengua escrita en la diversidad de tipos de textos.
- Presentar la diversidad de pensamientos provenientes de diferentes culturas de nuestro país.
- Se pretende poner al alcance de las personas jóvenes y adultas material que les permitan estar en contacto con la lengua escrita.

### 3.2.2. ¿Cómo está organizado el libro?

El libro se compone de diversos textos de lectura, tales como canciones, adivinanzas, cuentos, leyendas, costumbres, poesías y refranes.

### 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, tu deberás leer el texto que elija el grupo, posteriormente lo harán ellas 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 quien experimentó con la lectura.

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

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

### **3.4. Caja de letras**

#### **3.4.1. ¿Qué pretendemos?**

Con este material pretendemos que las personas:

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




### 3.4.2. ¿Cómo están organizadas?

Las personas contarán con una caja de letras que deberá contener:

- 1 juego de tarjetas con consonantes mayúsculas.
- 2 juego de tarjetas con consonantes minúsculas.
- 1 juego de tarjetas con vocales mayúsculas.
- 3 juegos de tarjetas con vocales minúsculas.
- 1 juego de tarjetas con vocales minúsculas acentuadas.



### 3.4.3. ¿Cómo trabajar con ellas?

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



Las actividades que puedes realizar son: dictado de palabras presentes en la lección, palabras que empiecen con las letras a aprender en la lección, escritura de nombres propios, escritura de pequeñas frases, o la escritura de una frase modificando alguna parte de esta (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 derecha, aparecerán diferentes imágenes que indicarán los momentos metodológicos que se deben trabajar en ese ejercicio. Las lecciones están organizadas en dos apartados:

Sineami ka i'neba oseli (lectura) y Sineami ka osiboa (escritura).

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 uno.

### 4.1. Momentos metodológicos para la lectura



#### *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 sus necesidades de lectura de ese tipo de textos, es decir, si los conoce, dónde los ha visto, en qué



otras situaciones se utiliza ese mismo texto, para qué sirve, qué se dice ahí, quiénes elaboran ese tipo de textos, entre otras preguntas que 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 el o 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 comenten.
2. Lean los textos que están presentes en las fotografías y reconsideren sus comentarios, o bien, tú puedes leerlos.
3. Lean, una por una, las preguntas que acompañan a la situación comunicativa. Escucha con atención las respuestas.
4. Retomen las respuestas y definan el tipo de texto que se está presentando, por ejemplo: carta, artículos de revistas, acta de acuerdo, folletos, acta de nacimiento y el uso y función del texto de lectura.



### *Anticipación de lectura*

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

En este momento 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 tu orientes la observación para no dejar nada desapercibido.

La finalidad de este momento es:

- Activar la información o conocimientos previos que tienen las personas sobre este texto para construir el significado.
- Encontrar la importancia que tiene el escrito y reconocer las ideas presentes en el texto, lo que ayudará a la comprensión de la lectura. "El éxito de una lectura depende en buena parte de todo lo que hayamos podido prever antes de leerla". (Cassany, Daniel, *et al. Enseñar Lengua*, Edit. Graó, España, 2000, p. 214).
- Promover el desarrollo de un tipo de lectura que le permita a la persona elegir o decidir si lee todo el escrito, algunas partes o identifica sólo la información que necesita.





¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

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



### *Lectura de texto*

Es cuando se conoce la información del texto. En las primeras sesiones tu harás la lectura en voz alta, mostrando a las personas lo que vas leyendo; la lectura deberá ser pausada y respetando la puntuación, es decir, dejando momentos de silencio después de un punto. Cuando las personas hayan desarrollado la habilidad de lectura, este ejercicio lo harán por sí solas.

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.



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. Reconozcan las ideas contenidas en el texto.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Escuchen con atención el texto, haciendo una lectura pausada y respetando los signos de puntuación, te recomendamos no hacer una lectura corrida, sino leer un párrafo y asegurarte que se comprendió al menos una idea de lo leído; en un principio leerás en más de una ocasión el párrafo para lograr que la persona retenga información. Al concluir de leer todo el texto se hará sólo una lectura.
2. Mencionen las ideas del texto que se leyó, identificando el lugar donde éstas se encuentran. Esto con el fin, en un principio, de verificar que las personas escucharon el texto y, posteriormente, 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 pudo pasar desapercibida para las personas.



### *Comprensión del texto*

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



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

Así las personas reconocerán la idea general del texto, identificarán la información, expresarán con sus palabras las ideas del texto, e identificarán quiénes escribieron el texto y con qué fin.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

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



### *Lectura de frases*

Ejercita la lectura, focaliza el reconocimiento de la escritura y el orden de las palabras para expresar ideas, así como, identifica el significado de ese conjunto de palabras.

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

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



¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el *Libro del adulto* se presentan ejercicios para el trabajo con frase, estos van desde completar, leer e identificar frases y relacionar partes de una frase, hasta construir frases. Te recomendamos realices los siguientes pasos:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta 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 pide que repitan contigo.
4. Pregunta qué es lo que quiere decir la frase.
5. Pide que señalen las palabras que menciones.
6. Pide a las personas que repitan cómo se pronuncian algunas palabras escritas de la frase.
7. Repite estos pasos en cada frase.



### *Lectura de palabras*

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

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

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



¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

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





## Identificación de letras

Se presentan las letras que se encuentran en los textos que leen, para permitir diferenciar los rasgos y posición de las letras, 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 aquí es que la persona logre identificar las letras que componen una palabra.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta las letras que se trabajarán en el ejercicio, sin mencionar el nombre de la letra; trabaja letra por letra. En el caso de listas de palabras con la misma letra, las personas pueden utilizar su *Libro del adulto* y el *Libro de lecturas* u otro material escrito.
3. Realiza un ejercicio como ejemplo de las letras que trabajarán.
4. Pide que realicen el ejercicio y comparen sus producciones.



5. Al concluir el trabajo de una letra, lee las palabras y permite que se corrijan.
6. Pide que digan qué dice cada palabra que les señales.
7. Realiza otros ejercicios con la Caja 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, 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, Secretario, Subdirección).
- i) En nombres propios de animales: Manchita, Veloz, Rocinante, Firulais.
- j) En apodos: El gordo, El güero.
- k) Nombres de instituciones.
- l) En números romanos (IV).
- m) En la primera grafía de letras dobles que esté al principio de frase, sea un título, nombre propio de persona, animal o lugar.



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 una por una.
3. Lee las frases, una por una y preguntales qué dicen.
4. Escribe las palabras que tienen las letras en negritas en un lugar visible (pizarrón, rotafolio) y léelas conjuntamente dos o tres veces.
5. Pregunta en qué se parecen en su trazo, en cómo suenan, etcétera.
6. Escucha sus opiniones y comenta que ese par de letras son las mismas, sólo que en la escritura se usan de manera diferente.
7. Pregunta por qué creen que a veces las palabras se escriben con una letra y por qué a veces con otra.
8. Pide que vuelvan a observar las dos frases y pregunta dónde están las palabras con minúsculas y mayúsculas, pasa al siguiente par de letras siguiendo 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 surge que son nombres de personas retómalo y si no, propon 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.





## *Identificación de las características del texto*

El trabajo en este aspecto sirve para que las personas reconozcan diferentes tipos de textos, su contenido, iconografía (sellos, logotipos, fotografías, adornos, entre otros), 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.

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

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

La finalidad es que las personas reconozcan los elementos que distinguen a este tipo de textos y qué información contienen.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Las estrategias que se te sugieren para trabajar son:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Pide que observen y reconozcan el texto que se presenta. Si es necesario vuelve a leer el texto o algunas partes para que lo reconozcan.



3. Pide a las personas que comenten lo que recuerden de las características del texto, expresadas en el ejercicio de anticipación. Te puedes apoyar en 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. Enumera las características y elementos del texto para enriquecer lo expuesto por las personas.
5. En conjunto 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.

## 4.2. Momentos metodológicos para la escritura



### *Situación comunicativa*

Este primer momento metodológico, es lo medular del apartado de escritura, porque vamos a identificar una situación de la vida diaria donde es necesario el uso de la escritura de un texto.

Aquí las personas expresan sus conocimientos y experiencias en relación con las necesidades de escritura de ese tipo de textos, es decir, si los conoce, dónde los ha visto, en qué otras situaciones se utiliza ese mismo texto, para qué sirve, qué se dice ahí, quiénes elaboran ese tipo de textos, 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 el o los usos que tiene ese texto escrito en diferentes lugares, así como presentar el ejemplo de un texto que producirán.

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

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



### *Plan de escritura*

El plan de escritura favorece la elaboración de textos escritos, ayudando a las personas a planear y definir qué quieren decir, cómo lo van a decir y con qué intención lo dicen.

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

La finalidad es desarrollar la habilidad para generar ideas que permitan definir el contenido y las características del texto



que se piensa producir, ayuda a esclarecer la intención y escritura del escrito así como precisar los datos que requiere el texto (fecha, nombres, cargos, lugares).

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Se sugiere lo siguiente:

1. Sigue las instrucciones de la página, encontrarás un ejemplo del texto que se va a escribir, pero asegúrate que 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 del texto, describiendo en forma oral los datos e ideas que llevará, y considerando el orden en el que será presentado.



### *Escritura del texto*

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

Al principio, las personas van a observar cómo se escribe lo que se expresó en forma oral, es decir, los tipos de letra que se utilizan, el uso de los espacios en la hoja, la direccionalidad de la escritura, la importancia del orden de las ideas, los diferentes signos que se utilizan en la escritura, que una misma idea puede



ser expresada de varias maneras, etcétera. Posteriormente experimentarán, a lo largo de las lecciones, el uso de la escritura para la expresión de sus ideas.

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

Para comenzar, te recomendamos que:

1. Comentes 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. Pide que observen bien cómo se escribió el texto. Menciona, en voz alta, las cosas que vas a escribir o consulta a las personas (como si ellas te dictaran), por ejemplo: "aquí voy a anotar la fecha, ¿qué fecha dijimos 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, retomando sus ideas. Posteriormente, según sus posibilidades y avances en el reconocimiento de palabras y letras, es conveniente que participen en la escritura del texto o partes de él. Al escribir el texto en una hoja o cartel, permíteles vean dónde y en qué parte de la hoja se escribe, cómo trazas las letras y dónde escribes cada idea.

3. Solicita que al terminar de escribir el texto, anoten su nombre como autores del texto elaborado.
4. Solicita que se fijen en el texto terminado, mencionado el tipo de texto que es: recado, carta, solicitud, canción, etcétera.



### *Revisión y corrección del texto*

Forma parte de la misma habilidad de escribir, se revisa el contenido del texto, es decir, se verifica 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 mejorarlo, propondrán y escucharán soluciones para su modificación.

La finalidad es: desarrollar la habilidad para revisar todo lo que se escribe; identificar a la revisión y a la corrección como actividades naturales e indispensables para la escritura de cualquier texto; desarrollar la habilidad para rehacer o modificar un texto



(añadiendo ideas o palabras, eliminando y seleccionando las palabras o frases adecuadas), hasta afinar y modificar su propio plan de escritura (al aclararlo o volver a definir el propósito inicial).

¿Cómo podrías trabajar este momento?

Puedes seguir las siguientes recomendaciones:

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

Al principio las personas copiarán el texto o sólo partes del mismo para practicar, recuerda que a algunas se les facilitará el copiado y a otras no.





## Escritura de frases

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

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

La finalidad es que las personas logren manipular frases que les permiten transformar, rehacer, completar y crear frases, al mismo tiempo que identifiquen la separación y orden adecuado de las palabras y practiquen 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 indicaciones:

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla un ejemplo del ejercicio de frase. Permite que resuelvan, por sí mismas, la siguiente frase y externen sus respuestas. Si es necesario apóyalos leyendo las palabras que se les dificulten.



3. Revisa, en conjunto, las respuestas, leyendo en voz alta las frases resueltas dos o tres veces, Pide que repitan contigo.
4. Pide que sugieran otras modificaciones a las frases, si proponen otras, solicita que copien y escriban, en un lugar visible, las modificaciones. Apóyalos si aún presentan dificultades para copiar y escribir. Pide que lean las frases propuestas.
5. Solicita que escriban o copien las frase en su cuaderno.
6. Repite estos pasos en el otro ejercicio de frase.



### *Escritura de palabras*

Las personas enriquecen su vocabulario escrito y practican la escritura de palabras completas; comienzan a fijar la atención del orden y secuencia de las letras que conforman las palabras.





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

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

¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

1. Lee la instrucción y verifica que se comprenda.
2. Presenta y desarrolla un ejemplo del ejercicio de palabra, verifica que se comprenda la actividad. Después, pide que realicen todo el ejercicio por sí mismos, al terminar lee o pide a las personas que lean las palabras, si ellas ya las reconocen. Si es necesario, apóyalas leyendo las palabras que se les dificulten. Esto hazlo en cada ejercicio de palabras de la lección correspondiente.
3. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabras del *Libro del adulto*, debes trabajar con la *Caja de letras*.



### *Escritura de letras*

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 y minúsculas del alfabeto. Además de recordar su combinación en la escritura de palabras.

La finalidad es que la persona reproduzca 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; además, 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 pide que realicen todo el ejercicio por sí mismas. 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 de palabras de la lección.
3. Al concluir los ejercicios de palabras del libro, trabaja con la *Caja de letras* para reforzar la identificación de éstas.

### *Trabajo con mayúsculas y minúsculas*

En todas las lecciones encontrarás un ejercicio para leer e identificar mayúsculas y minúsculas. Para trabajar éstos 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 una por una.
3. Lee las frases, una por una y preguntales qué dicen.
4. Escribe las palabras que tienen las letras en negritas en un lugar visible (pizarrón, rotafolio) y lee con las personas dos o tres veces.
5. Pregunta en qué se parecen las palabras, en su trazo, en cómo suenan, etcétera.
6. Escucha sus opiniones y coméntales que ese par de letras son las mismas, sólo que en la escritura se usan de diferente manera.
7. Pregúntales por qué creen que a veces las palabras se escriben con una letra y por qué a veces con otra.
8. Pide que vuelvan a observar las dos frases y preguntales 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, señálalo y propónles 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, poniendo 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 el plan de redacción con las personas, es decir definir: 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 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 y escritura en rarámuri.

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



La finalidad es que las personas jóvenes y adultas reconozcan el contenido, iconografía (sellos, logotipo, fotografías, adornos, entre otros elementos), que componen su estructura, y su uso, así como la función individual y social de los textos visto 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. Pídeles que observen los textos y pregunta de qué textos se trata y para qué se usan. Busca que se exponga el mayor número de diferencias tanto en su uso como de contenido, o características.
3. Después de escuchar a las personas repite las características expresadas, reorienta si es necesario o amplía la información
4. Después de haber comparado los textos pídeles que resuelvan los demás ejercicios, no olvides verificar que se comprenda en qué consiste cada ejercicio.





## 5. Evaluación del aprendizaje

La evaluación en el módulo consta de tres autoevaluaciones contenidas en el libro y una evaluación final de módulo.

A partir de esta definición en el caso del módulo *Chotama aseli i'nenia osaya ralamuli niraa* (Empiezo a leer y escribir rarámuri) consideramos que cada evaluación tiene propósitos específicos.

La autoevaluación tiene como finalidad evaluar los aprendizajes que van logrando las personas en el proceso de adquisición de la lengua escrita. Así la autoevaluación permite reconocer los avances e identificar los aspectos que requiere reforzar. Al asesor le permite identificar las habilidades que aún no desarrollan las personas. Una característica de estas evaluaciones es que evalúan contenidos parciales.

En el caso de este módulo que consta de 17 lecciones en tres unidades, las autoevaluaciones se distribuirán de la siguiente manera:

Número de autoevaluaciones		Número de lecciones que abarca la autoevaluación
1era.	Autoevaluación	Al término de la Unidad I
2da.	Autoevaluación	Al término de la Unidad II
3era.	Autoevaluación	Al término de la Unidad III



La evaluación final tiene el propósito de evaluar el logro de los objetivos del módulo y determina la acreditación de éste. Se aplicará después de que los resultados de la autoevaluación muestren el dominio del contenido, de lo contrario se deberá regresar a la revisión de las habilidades que aún no dominan las personas.





## 6. Orientaciones para preparar la asesoría

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

Antes de la asesoría

- Revisa los propósitos, contenido y ejercicios, antes de la asesoría.
- Identifica las posibles actividades que podrán realizar las personas jóvenes y adultas en el tiempo de asesoría.
- Realiza los ejercicios que las personas van a resolver en la asesoría, con el fin de anticipar respuestas a dudas o problemas que te expongan.
- Planea las actividades para el uso de la *Caja de letras* y *Libro de lectura*.
- Prepara material que te facilite el trabajo frente a las personas adultas, por ejemplo: copia las frases o palabras que tienen que leer, completar o reconstruir.
- Identifica las necesidades de aprendizaje para proponer actividades de reforzamiento, esto lo puedes realizar antes de la asesoría y al final de la misma.
- Planea cómo iniciar, desarrollar y cerrar la sesión.

Durante la asesoría

- Al inicio de cada lección comenta a las personas los propósitos a lograr, y al concluir la lección reflexionen sobre los logros obtenidos por 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, que expliques con tus propias palabras la instrucción, revises el ejemplo para entender lo que pide el ejercicio o busques la respuesta junto con las personas.
- Siempre revisa los ejercicios con los personas adultas, no corrijas o taches su trabajo. Lo más conveniente es que si identificas errores en la escritura, les 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, de lo contrario comenta a las personas que por el momento no lo sabes, pero que buscarás información para resolver las dudas. Siempre trata de buscar y dar respuesta a las dudas, nunca dejes ninguna pendiente. Otra manera es que les pidas que pregunten a otras personas 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 estudios, 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 leen y escribir los textos que necesite.





3. Hay momentos metodológicos en los que es recomendable realizarlos de forma grupal, tales como: *la situación comunicativa, anticipación de la lectura, comprensión de textos, identificación y comparación de características de textos*, ya que estos permiten la socialización de lo que se está aprendiendo o de lo que ya conocen las personas.
4. Otros momentos metodológicos que se recomienda realizar en forma individual: *la escritura o copia de textos, frases y palabras, lectura de palabras, lectura de trípticos*.
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 texto, lectura de frases, identificación del uso y función de las letras mayúsculas y minúsculas, trabajo con la Caja 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 luego revisa, conjuntamente, 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.







**Rarámuri. Asesor. MIBES 1**

***Guía del asesor***

se terminó de imprimir  
en el mes de diciembre del 2007,  
en los talleres de

Impresora y Encuadernadora Progreso, S. A. de C. V.  
Calz. San Lorenzo 244; 09830 México, D. F.

El tiraje consta de 100 ejemplares.





KE NATEAMI NACHUTABO  
DISTRIBUCIÓN GRATUITA