

Para alfabetizar en el MIB.  
**Yokot'an central**

Tuba ye'om ta ni MIB.  
**Tinxina yokot'an**





MEVYT  
Modelo  
Educación  
para la Vida  
y el Trabajo

## Créditos a la presente edición

### Coordinación académica

Sara Elena Mendoza Ortega  
Elisa Vivas Zúñiga

### Autoría

Guillermina Duarte Hernández  
Elisa Vivas Zúñiga

### Adaptación

Miguel Ángel Recillas González  
Elisa Vivas Zúñiga  
Salomé Martínez de la Rosa

### Coordinación gráfica y cuidado de la edición

Greta Sánchez Muñoz  
Adriana Barraza Hernández

### Seguimiento al diseño

Jorge Nava Rodríguez  
Ricardo Figueroa Cisneros

### Seguimiento editorial

María del Carmen Cano Aguilar

### Supervisión editorial

Marlik Mariaud Ricárdez

### Revisión editorial

Laura Sainz Olivares  
Marlik Mariaud Ricárdez

### Diseño

Guadalupe Pacheco Marcos

### Diagramación

Alerick Sinuhe Monter Castillo  
Paola Marina Campetti

### Fotografía

Pedro Hiriart y Valencia  
Jorge Alberto Nava Rodríguez

### Diseño de portada

Ricardo Figueroa Cisneros

Fotografía en portada *Mascaron Retrato*, Comacalco, Tabasco: CONACULTA-INAH-MEX. Reproducción autorizada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia.

*Para alfabetizar en el MIB*. Yokot'an central. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe. D. R. 2010 ©Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA. Francisco Márquez 160, Col. Condesa, México, D.F., C.P. 06140.

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

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

ISBN *MEVyT Indígena Bilingüe con Español como Segunda Lengua*: 970-23-0500-4

ISBN *Empiezo a leer y escribir en mi lengua*. Yokot'an central. MIBES 1. Guía para el asesor bilingüe: 978-607-9033-03-3

Impreso en México



# Índice

## Presentación

<b>1. ¿A quién está dirigido este módulo?</b>	6
1.1. ¿Cómo saber qué personas iniciarán su alfabetización con este módulo?	6
<b>2. ¿Qué nos proponemos con el estudio del módulo?</b>	7
2.1. Propósitos del módulo	7
2.2. ¿Qué es leer?	8
2.3. ¿Qué es escribir?	9
<b>3. ¿Cuáles son los materiales del módulo?</b>	10
3.1. Libro del adulto	11
3.1.1. ¿Qué pretendemos con este libro?	11
3.1.2. ¿Cómo está organizado?	12
3.1.3. ¿Cómo trabajar los apartados?	12
3.2. Libro de lecturas	16
3.2.1. ¿Qué pretendemos con este libro?	16
3.2.2. ¿Cómo está organizado?	16
3.2.3. ¿Cómo trabajar con este libro?	16
3.3. Folletos	17
3.3.1. ¿Qué pretendemos con éstos?	17
3.3.2. ¿Cómo están organizados?	17
3.3.3. ¿Cómo trabajar los folletos?	17



3.4 Planilla de letras	17
3.4.1 ¿Qué pretendemos?	17
3.4.2 ¿Cómo están organizadas?	17
3.4.3 ¿Cómo trabajar con ellas?	17
<b>4. Metodología para aprender a leer y escribir</b>	<b>18</b>
4.1. Momentos metodológicos para la lectura	19
4.2. Momentos metodológicos para la escritura	31
<b>5. Evaluación del aprendizaje</b>	<b>37</b>
<b>6. Orientaciones para preparar la asesoría</b>	<b>38</b>
<b>7. Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio</b>	<b>39</b>



# P resentación

Esta guía está dirigida a los asesores y las asesoras que apoyan el proceso de aprendizaje de la lectura y escritura en la población adulta hablante de yokot'an central que se incorpora a los servicios educativos del Instituto Estatal.

El propósito de este material es:

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

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

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

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

El sexto apartado aclara algunas orientaciones para preparar la asesoría, y por último, en el séptimo apartado, se presentan orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio.

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

**¡Te deseamos éxito en esta labor tan importante!**





# 1

## ¿A quién está dirigido este módulo?

El módulo está dirigido a mujeres y hombres de distintas edades que no saben leer y escribir, y participan o son originarios de una comunidad indígena yokot'an, que sólo hablan la lengua yokot'an (monolingües) o que sólo entienden el español pero no lo hablan (bilingües receptivos), o bien, que lo hablan muy poco (bilingües incipientes).

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

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

Es conveniente mencionar que esta propuesta ha sido diseñada para enseñar a usar la lengua escrita (lectura y escritura) con textos en yokot'an, por ello es necesario asegurarse de que las personas que participen lo conozcan, hablen y entiendan sin dificultad.

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

Para seleccionar a las personas que estudiarán este módulo deberás aplicar el instrumento para la determinación de los niveles de bilingüismo. Si la persona es identificada como monolingüe en yokot'an o bilingüe incipiente o receptiva en español, entonces podrá estudiar este módulo; de lo contrario, no se podrá garantizar el éxito en su alfabetización con estos materiales.

			
<b>Instrumento para la entrevista inicial en regiones o comunidades con presencia indígena</b>			
Nombre del entrevistado:			
Apellido paterno		materno	
Nombre rectificado con documento:			
Apellido paterno		materno	
Edad: _____ años	Fecha de nacimiento: _____ día _____ mes _____ año		
Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Estado civil: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Vuelto <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Unión libre <input type="checkbox"/> Divorciado		
Domicilio:			
Calle y no:			
Localidad o colonia:			C.P.: _____
Municipio:		Entidad federativa:	
Subproyecto:		Etnia / lengua: (Si la persona es indígena)	
Tipo lingüístico:		RFE:	
<input type="checkbox"/> Monolingüe en lengua indígena <input type="checkbox"/> Bilingüe: <input type="checkbox"/> Receptivo <input type="checkbox"/> Incipiente <input type="checkbox"/> Coordinado <input type="checkbox"/> Hispanohablante		CURP: _____	
Ruta seleccionada:		Acreditó con la entrevista:	
<input type="checkbox"/> MEVYTHH <input type="checkbox"/> MBES <input type="checkbox"/> MB		<input type="checkbox"/> MBES 2 <input type="checkbox"/> MBES 4 <input type="checkbox"/> La palabra <input type="checkbox"/> Otros	
Unidad operativa:		Módulo(s) entregado(s):	
Asesor:		Fecha de entrega: _____ día _____ mes _____ año	
Entrevistó: ( ) Asesor bilingüe ( ) Técnico docente ( ) Otro _____			
Nombre y firma: _____			

# 2

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

### 2. 1. Propósitos del módulo

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

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



## 2. 2. ¿Qué es leer?

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

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

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

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



## 2. 3. ¿Qué es escribir?



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

La escritura es un proceso que inicia desde la *planeación* de qué escribir, para qué escribir y cómo expresarlo. El segundo momento es la *redacción* del texto, que incluye el uso de las reglas del lenguaje escrito (definición de formatos a utilizar, formas de decir, organización de ideas en los párrafos, uso de mayúsculas, alfabeto, entre otros). El tercer momento es la *corrección* de la redacción, donde se verifica que el texto escrito cumpla con la intención por la cual fue creado, exprese el mensaje de la mejor manera, sin que se preste a confusiones, que el tipo de texto elegido sea el más adecuado, que éste cumpla con todos los requerimientos que lo caracterizan, entre otros; todo esto deberá observarse independientemente de lo que se decide escribir, es decir, un texto corto o extenso. Por lo tanto, trazar y conocer las letras no es escribir; cuando enseñes a escribir deberás promover el uso de los tres momentos del proceso de la escritura.

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



# 3

## ¿Cuáles son los materiales del módulo?

El módulo **Empiezo a leer y escribir mi lengua. Yokot'an central** está conformado por Libro del adulto, Libro de lecturas, Folletos, las Planillas de letras recortables y de números, lápiz, pluma y cuaderno. Para el asesor, dispone de la guía y dos tiras (una de letras y otra de números) que deberás colocar en un lugar visible de acuerdo con su numeración.

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



## 3. 1. Libro del adulto

### 3. 1. 1. ¿Qué pretendemos con este libro?

El Libro del adulto es el principal material, ya que en él se presenta la metodología para el aprendizaje de la lengua escrita.

### 3. 1. 2. ¿Cómo está organizado?

Está organizado en tres grandes apartados:

- El primero se compone del índice, la presentación y la simbología presentes en todo el libro.
- El segundo contiene las actividades iniciales en donde se trabajan ejercicios motrices que permiten desarrollar habilidades para el trazo de letras; se presenta el alfabeto yokot'an y, por último, se trabaja con la escritura de su nombre, el de su comunidad y municipio, con la intención de identificar la escritura de sus datos a la vez que se identifican las vocales del alfabeto yokot'an y su uso.
- El tercer apartado lo integran las unidades de aprendizaje; en ellas se incluye el trabajo con la lectura y la escritura; asimismo, al final de cada unidad encontrarás las autoevaluaciones para el adulto.



### 3. 1. 3. ¿Cómo trabajar los apartados?



#### Primer apartado

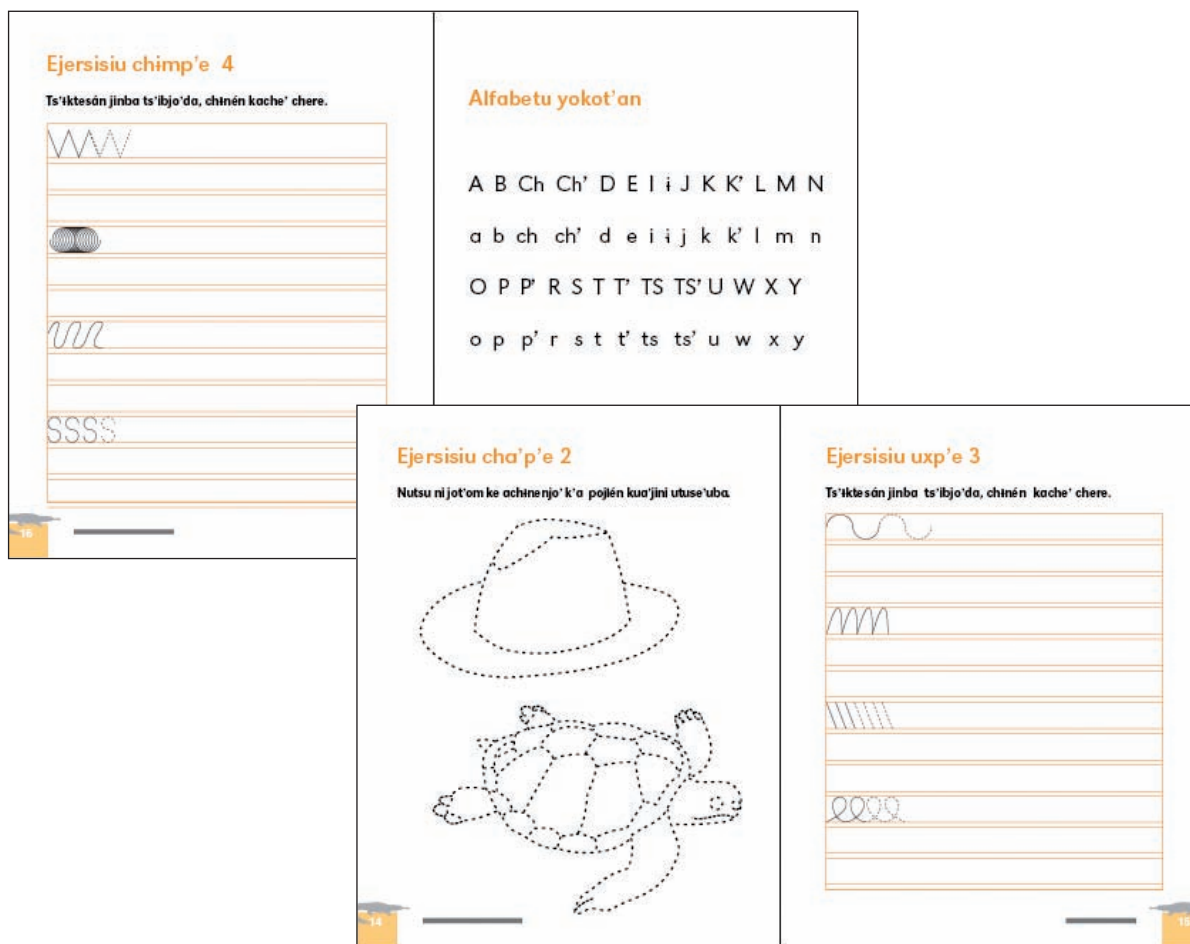
Es importante que lo revises con los adultos, porque les permitirá tener un primer acercamiento al contenido y características del libro. Para la revisión, te sugerimos que los invites a hojearlo y observarlo, y después comenten y describan lo que cada uno ve y lo que creen que harán con él.

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

Por último, revisa con ellos la simbología y comenten a qué creen que se refiere cada dibujo o iconografía. Para ayudarte, puedes pedirles que vuelvan a hojear el libro e identifiquen, al tiempo que tratan de explicar, qué deben hacer cuando vean ese dibujo. Después de escuchar sus comentarios, da una explicación clara de lo que se debe hacer en cada dibujo.

Te pedimos que trabajes este apartado en yokot'an, es decir, que des tus explicaciones y solicites los comentarios en dicha lengua.





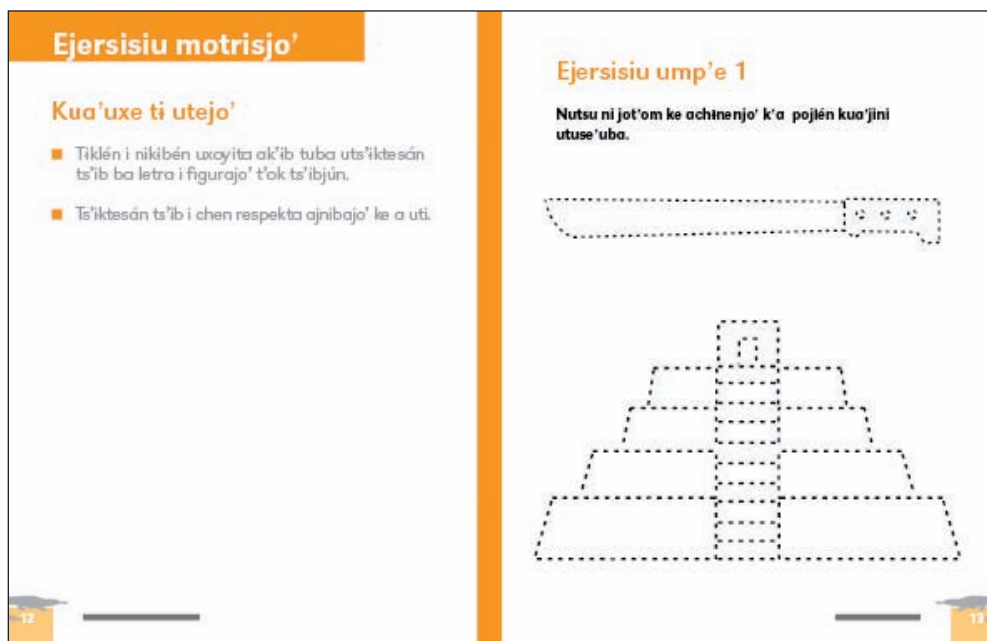
## Segundo apartado

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

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







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

Por último, pide a las personas su nombre y escríbelo en una hoja, además de incluir el tuyo.

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

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

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

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



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

Circula esta hoja para que anoten 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 han llegado.

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

Ahora pregúntales cómo se llama su comunidad. Escríbelo en el pizarrón o en una hoja y lee varias veces, en voz alta y conjuntamente, el nombre de la comunidad. Por último, pide que lo copien en su cuaderno y en el Libro del adulto.

### Tercer apartado

Este apartado está integrado por dos unidades, con tres lecciones por unidad; en cada lección encontrarás los propósitos del aprendizaje. Las lecciones están organizadas en dos secciones: en la primera trabajarás habilidades de lectura y la segunda promoverá habilidades de escritura. El procedimiento para desarrollar la lectura y la escritura lo encontrarás en el apartado 4 de esta guía.

**Leksión ump'e 1**

**Kua'uxe ti utejo':**

- Uxe usakinjo' i uts'ibinjo' ni konsonantejo' b, p, p', tuba alfabetu yokot'an i kache' u k'inilan tama ts'ib.
- Uxe u irán kache' u k'inilan nukts'ib i ch'okts'ib tama ts'ibí t'anjo' i tamilt'anjo'.
- Uxe u najtikil irán kua' u kinintán ni kredensial tuba botasián t'ok imagen, u nuk'an letrojo', logotipujo'.
- Uxe u sakinjo' lo ke jinchich u yile' ni kredensial tuba botasián.
- Uxe u ts'ibinjo' ump'e subon bajka u ti'kán ni ik'k'ajalín ke uch'e' u yik'e tama ts'ib.
- Uxe usakinjo' kache' cherejtak i u k'inileskán ni ts'ibijuno' ke u tsiké' i u ts'ibin.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**Leksión ump'e 1**

**Kua'uxe ti utejo':**

- Uxe usakinjo' ni konsonantejo' x, ch, ch' tuba alfabetu yokot'an ba ts'ib.
- Uxe uiránjo' kache' uk'inilan nukts'ib i ch'okts'ib tama ts'ibí t'anjo' i orasionjo'.
- Uxe unajtikil irán ni t'an tama foyetu bajka utik'e u chinen nume ni yet's' i tsik tuba titulu y ch'oktitulu.
- Uxe u iránjo' kache'da uti'kán ti ute ni imiy.
- Uxe uts'ibinjo' unk'e jun ke uyile' kajinijet.
- Uxe usakinjo' kache' cherejtak i uk'inileskán ni ts'ibijuno' ke u tsiké' i uts'ibin.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN



## 3. 2. Libro de lecturas

### 3. 2. 1. ¿Qué pretendemos con este libro?

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

### 3. 2. 2. ¿Cómo está organizado?

El libro se compone de diversos textos para lectura, tales como canciones, adivinanzas, cuentos, leyendas, costumbres, poemas, refranes y dichos. Los textos están escritos en yokot'an.

### 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, tú deberás leer el texto que el grupo elija; posteriormente, 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 del texto, sino de compartir lo que cada uno experimentó al leerlo.

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

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



### 3. 3. Folletos


#### 3. 3. 1. ¿Qué pretendemos con éstos?

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

#### 3. 3. 2. ¿Cómo están organizados?

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

#### 3. 3. 3. ¿Cómo trabajar con los folletos?

Te sugerimos que hagas la lectura del material correspondiente o que las personas lo observen, hojeen y lean, según la instrucción que indique el Libro del adulto (la cual siempre estará acompañada por este símbolo ) y que la comenten para garantizar la comprensión del contenido. Si es posible, busca en otras fuentes o el texto original y amplía la información leyendo otros artículos o contenidos de interés.

### 3. 4. Planilla de letras

#### 3. 4. 1. ¿Qué pretendemos?

Con este material pretendemos que la persona:

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


#### 3. 4. 2. ¿Cómo están organizadas?

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



### 3. 4. 3. ¿Cómo trabajar con ellas?

#### Planilla de letras

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

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



## 4

## Metodología para aprender a leer y escribir

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

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

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

## 4. 1. Momentos metodológicos para la lectura



### Identificación de letras

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

Las finalidades son:

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

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
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, pueden utilizar, el Libro de lecturas u otro material escrito.
3. Realiza un ejercicio como ejemplo de las letras que trabajarán.
4. Pídeles que realicen el ejercicio y comparen sus producciones.
5. Al concluir el trabajo con una letra, lee las palabras y permite que corrijan.
6. Pide a las personas que mencionen otras palabras en donde se haga uso de las consonantes o vocales que se estén viendo en la lección.
7. Solicítales que expliquen qué dice cada palabra que les señales.
8. Realiza otros ejercicios con la planilla de letras.

Tusu ni t'anjo' tan ni koodruja' jini ke ya'an yabaja'  
ha'chich ni tetrojo' ta'ibitak.

chab	nie	ch'much'an
xapum	ch'ikka'	chaji
xaya	ch'ili	chimen
ch'upun	chape	xukul

ch'      x      ch

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





## Escritura de letras

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

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

Las finalidades son:

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

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

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

## Trabajo con mayúsculas

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

- a) Al iniciar un escrito.
- b) Después de un punto.
- c) Después de signos que equivalen a punto, cuando hay tres puntos seguidos.
- d) En nombres propios y apellidos de personas.



- e**) En nombres propios de lugares.
- f**) En títulos de obras literarias.
- g**) En las abreviaturas.
- h**) En títulos de propiedad y tratamientos de autoridad (Presidente, Rey, Subdirección).
- i**) En nombres propios de animales: *Manchita, Veloz, Rocinante, Firuláis*.
- j**) En apodos: *El Gordo, El Güero*.
- k**) Nombres de instituciones: INEA, SEP.
- l**) En números romanos: IV, XI, III.
- m**) En la primera grafía de letras dobles que estén al principio de frase, ya 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 sea comprendida.
2. Pide que observen y comparen los pares de letras que aparecen en los cuadros (mayúscula y minúscula); trabaja una por una.
3. Lee las frases una por una y pregunta qué dicen.
4. Escribe las palabras que tienen las letras en color rojo y en negritas en un lugar visible (pizarrón, rotafolio) y léelas con las personas dos o tres veces.
5. Pregunta en qué se parecen las palabras: en su trazo, en cómo suenan, etcétera.
6. Escucha sus opiniones y comenta que ese par de letras son las mismas, sólo que en la escritura se usan diferente.
7. Pregúntales por qué creen que, a veces, las palabras se escriben con una letra y por qué a veces con otra.
8. Pide que vuelvan a observar las frases y pregúntales dónde están las palabras. Anota los comentarios y pasa al siguiente par de letras siguiendo la misma secuencia.
9. Al terminar los pares de letras que aparecen en el ejercicio con sus respectivas frases, subraya en las listas los nombres de personas y lugares; pregúntales por qué se escriben con mayúsculas. Espera sus respuestas.
10. Si de ellas surge que son nombres de personas, retómalo; y si no, díselos y propón otra actividad para que identifiquen el uso de las mayúsculas en nombres de personas y lugares.
11. En las lecciones posteriores trabaja la misma secuencia hasta el paso número ocho, y a partir del paso nueve reafirma y trabaja otros usos de las mayúsculas.





## Lectura de palabras

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

Se espera que identifiquen y lean palabras diferenciándolas de otras.

Las finalidades son:

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

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
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 cada una en voz alta dos o tres veces, junto con las personas; pídeles que repitan contigo. Si hay una imagen, te recomendamos que les preguntes qué están viendo y posteriormente leas, señalando la palabra escrita, o bien, que copien en su cuaderno las palabras que aprendieron a leer o utiliza las planillas de letras para formar las palabras del ejercicio.

b) Si el ejercicio es *buscar palabras parecidas, con significado contrario (antónimo) o en sopas de letras*, pide a las personas que mencionen otros ejemplos con el propósito de descubrir las diferentes expresiones con un significado similar o diferente. Anótalas para revisar su significado.

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



## Escritura de palabras

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

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

Las finalidades son que la persona:

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



## ¿Cómo podrías trabajar este momento?

En el Libro del adulto se presentan ejercicios de 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 sea comprendida.
2. Presenta y desarrolla con las personas un ejemplo del ejercicio de palabra, verifica que se comprenda la actividad. Después, pídeles que realicen todo el ejercicio por sí mismas; al terminar, lee o pide que lean las palabras, si ya las reconocen. Si es necesario, apóyalas leyendo las que se les dificulten. Haz esto en cada ejercicio de palabras del libro.
3. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabras del Libro del adulto, debes de trabajar con las tarjetas de letras.



### Lectura de frases

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

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

Las finalidades de este momento son:

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

## ¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

1. Lee la instrucción y verifica que sea comprendida.
2. Presenta a las personas un ejemplo de frase para explicar y desarrollar el ejercicio.
3. Lee en voz alta la frase dos o tres veces, junto con las personas y pídeles que repitan contigo.



4. Pregúntales lo que quiere decir la frase.
5. Pide que señalen algunas palabras que tú menciones.
6. Pide que repitan cómo se pronuncian algunas palabras escritas de la frase.
7. Repite estos pasos en cada frase.



## Escritura de frases

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

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

Se pretende que las personas puedan:

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





## ¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

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



### Anticipación de lectura

Permite que la persona se adelante a suponer la información que puede tener el texto antes de leerlo o escucharlo, es decir, que pueda predecir qué dice.

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

Las finalidades son:

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

\*Daniel Cassany, et al., *Enseñar lengua*, Graó, España, 2000.



### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

Pide a las personas que:

1. Observen todo el texto: 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) y qué información puede tener; por ejemplo: si es una carta, deberá tener nombres de personas, fecha, lugar, un saludo, una despedida y la información.
4. Retoma las respuestas y define qué posible información tiene el texto; por ejemplo: es una carta de Felipe dirigida a su hijo Felipe, vive en Bécal, Campeche, y su hijo trabaja en Villa Hermosa, Tabasco.



### Lectura del texto

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

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



Las finalidades de este momento son que las personas:

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

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

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





## Comprensión del texto

Este es el objetivo de la lectura, pues retoma los conocimientos de la persona, ya que es a partir de éstos que logra la comprensión el texto.

Leer es comprender un texto. Leamos como leamos, de prisa o despacio, a tropiezos, siempre con el mismo ritmo, en silencio, en voz alta, etcétera, lo que importa es interpretar lo que está escrito, construir un significado nuevo en nuestra mente a partir del texto; esto es lo que significa básicamente leer.\*

Los propósitos de este momento son que las personas:

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

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

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



\*Daniel Cassany, et. al.; Enseñar lengua, Graó, España, 2000.





## Características del texto

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

Los propósitos de este momento son:

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

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

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



## Situaciones de uso

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

En esta oportunidad, 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 ese tipo de textos, entre otras preguntas que puedan surgir.

Las finalidades que persigue este momento son:

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

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:



1. Observen las fotografías y coméntenlas.
2. Lean o léelas los textos o diálogos que están presentes en las fotografías y reconsideren sus comentarios.
3. Lean una por una las preguntas que acompañan a la situación comunicativa y escuchen con atención las respuestas.
4. Retoma las respuestas y define el tipo de texto que se está presentando, así como el uso y función del texto de lectura.



## 4. 2. Momentos metodológicos para la escritura



### Situación comunicativa

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

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

Así, en las *situaciones de escritura* la persona expresa sus conocimientos y experiencias de acuerdo 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 texto, entre otras preguntas que puedan surgir.

Las finalidades de este momento son:

- Identificar la función del texto que se va a escribir (informar, prevenir, difundir, esperar una respuesta o conducta de la persona que lo lea, entre otros).





- Reconocer los usos que tiene ese texto de escritura en diferentes lugares o situaciones, así como presentarles un ejemplo.

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

Solicita a las personas que:

1. Observen las fotografías y comenten qué ven.
2. Lee una por una las preguntas que acompañan a la situación comunicativa y escucha atentamente las respuestas.
3. Retoma las respuestas y define el tipo de texto que se está presentando (por ejemplo: carta, recado, aviso, solicitud, lista de compras, canción, acta de demanda), así como el uso y función del texto de escritura.



### Plan de escritura

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

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

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

La finalidad es:

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



## ¿Cómo podrías trabajar este momento?

1. Encontrarás y leerás un ejemplo del texto que se va a escribir; sigue las instrucciones de la página, pero asegúrate de que reconozcan los datos y el lenguaje que se usa en el texto.
2. Lee la instrucción del plan de escritura y verifica que sea comprendido.
3. Pide a los adultos que mencionen cuál es la información necesaria a incluir en su redacción, es decir, qué se quiere decir, para qué se desea o necesita escribir y a quién estará dirigido el texto; apóyate en las preguntas que vienen en el ejercicio, en el formato, o bien, lee el texto o la situación que se presenta y muestra el escrito modélico para indicar que se redactará uno parecido.
4. Por último, recupera la información que tendrá el texto describiendo en forma oral los datos e ideas que llevará, y considerando el orden en el que se presentará.

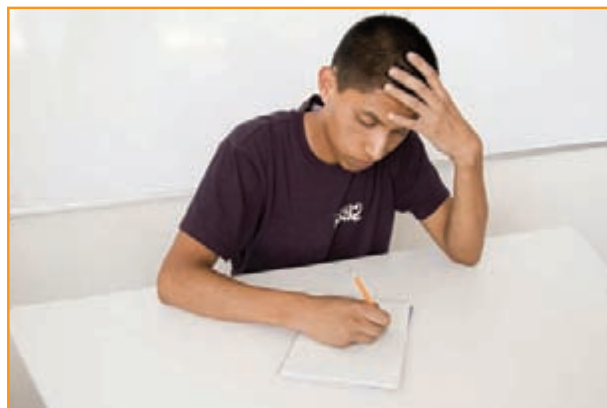


### Escritura del texto

En este momento se transforma el esquema ya elaborado en un texto que atiende diferentes aspectos, tales como los propósitos ya explicitados, la forma de expresadas sus ideas, los posibles argumentos que las fundamentan, su secuencia, etcétera.

Es aquí cuando la persona ve expresada las ideas, pensamientos o inquietudes.

Al principio, va a observar cómo se escribe lo que expresó en forma oral, es decir, los tipos de letra que se utilizan, el uso de los espacios en la hoja, la direccionalidad de la escritura, la importancia del orden de las ideas, los diferentes signos que se utilizan en la escritura, y que una misma idea puede ser expresada de varias maneras, entre otras.



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

Las finalidades de este momento son:

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



### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

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

1. Comentes que, antes de escribir el texto en su libro, primero lo harán en otra hoja o rotafolio, para contar con “un borrador”, y que después lo copiarán en su libro.
2. Pidas que observen cómo se escribió el texto. Ve mencionando, en voz alta, lo 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 comentamos que vamos a decir primero?.
- Durante las primeras lecciones, y mientras las personas empiezan a escribir, la escritura del texto la harás tú, retomando sus ideas. Posteriormente, según sus posibilidades y avances en el reconocimiento de palabras, participarán en la escritura del texto o en algunas de sus partes. Escribir el texto en una hoja o cartel permite que vean dónde y en qué parte de la hoja se escribe, cómo trazas las letras y dónde anotas cada idea.
3. Solicita a las personas que al terminar de escribir, anoten su nombre como autoras del texto elaborado.
4. Solicita que se fijen en el texto terminado, mencionando el tipo de texto que es: recado, carta, solicitud, canción, etc.



## Revisión y corrección del texto

Forma parte de la misma habilidad de escribir y es muy importante pues permite revisar el contenido del texto, es decir, verificar si se incluyó 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 que habían considerado en el plan de escritura; señalarán las ideas faltantes para mejorar el texto; propondrán y escucharán soluciones para su modificación. Todo esto con la intención de satisfacer las necesidades de comunicación en esa situación específica.

Las finalidades son:

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

### ¿Cómo podrías trabajar este momento?

Apóyate en las siguientes recomendaciones:

1. Lee en voz alta el texto que se elaboró, para que la persona verifique si el texto expresa lo deseado.
2. Pídeles 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, copia el texto en limpio para contar con una versión corregida.
4. Solicita que copien el texto en el espacio correspondiente de su Libro del adulto.



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

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

Las finalidades son que las personas:

- Escriban, reconozcan y recuerden la escritura de palabras.
- Identifiquen que el cambio de posición de letras en una palabra modifica su significado.
- 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, pídeles que realicen todo el ejercicio por sí mismas; al terminar lee o pide que lean las palabras, si ya las reconocen. Si es necesario, apóyalos leyendo las palabras que se les dificulten. Esto hazlo en cada ejercicio de palabras del libro.
3. Recuerda que después de terminar los ejercicios de palabras del Libro del adulto, debes de trabajar con las tarjetas de letras.

# 5

## Evaluación del aprendizaje

La evaluación en el módulo consta de dos autoevaluaciones contenidas en el libro y una evaluación final del módulo. Cada evaluación tiene propósitos específicos.

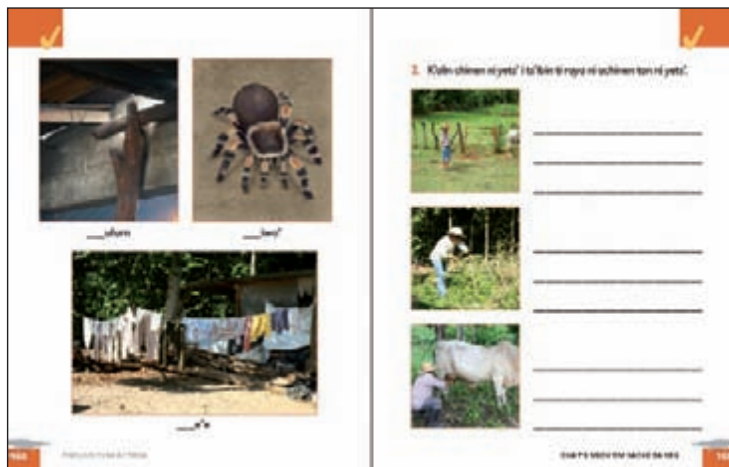
La autoevaluación tiene como finalidad evaluar los aprendizajes que la persona va logrando en el proceso de adquisición de la lengua escrita. Así, permite reconocer sus avances e identificar los aspectos que requiere reforzar. Como asesor, te permite identificar las habilidades que aún no desarrolla la persona. Una de sus características es que evalúa contenidos parciales: lo que el adulto ha estudiado y practicado hasta ese momento.

Este módulo consta de las actividades iniciales para introducir al adulto a la escritura y seis lecciones distribuidas en dos unidades.

Las autoevaluaciones se distribuirán de la siguiente manera:

Autoevaluaciones	Lecciones que abarca cada autoevaluación
1a. autoevaluación	De las actividades de Nuestro nombre y Lección 1 a la Lección 3 de la Unidad 1
2a. autoevaluación	Lección 1 a la Lección 3 de la Unidad 2

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





# 6

## Orientaciones para preparar la asesoría

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

Antes de la asesoría

- Revisa los propósitos, contenidos y ejercicios.
- Identifica las posibles actividades que podrán realizar los adultos en el tiempo de asesoría.
- Realiza los ejercicios que se van a resolver en la asesoría, con el fin de anticipar respuestas a dudas o problemas que expongan las personas.
- Planea las actividades para el uso de los materiales de apoyo (periódicos, folletos, trípticos, hojas de rotafolio con información o con los materiales del paquete).
- Prepara material que te facilite el trabajo frente a las personas; por ejemplo: copia las frases o palabras que deben 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 iniciar cada lección, comenta con las personas los propósitos por lograr y, al concluir la lección, reflexionen sobre los logros obtenidos por el grupo.
- Lee en voz alta, dos o tres veces, las instrucciones de cada página y verifica que la instrucción sea comprendida; si no es clara, identifica las dudas y resuélvelas. Te sugerimos que expliques con tus propias palabras la instrucción, revises el ejemplo para entender lo que pide el ejercicio o busques la respuesta en conjunto.
- Siempre revisa los ejercicios con las personas, pero no corrijas o taches su trabajo. Lo más conveniente es que si identificas errores en la escritura, les hagas preguntas o muestres ejemplos que les permitan identificar sus propios errores.
- Si no puedes aclarar alguna duda durante la asesoría, comenta a las personas que por el momento no lo sabes, pero que buscarás información para resolverla. Siempre trata de buscar y dar respuesta a las dudas, no dejes ninguna pendiente. Otra manera de solucionarlas es que pidas a las personas que se pregunten unas a otras y juntos puedan construir la respuesta.

# 7

## Orientaciones para coordinar las actividades en el Círculo de estudio

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

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





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

Puedes organizar de diferentes formas el trabajo con estos ejercicios; primero, puedes solicitar el trabajo de forma individual y revisar entre todos los resultados del ejercicio realizado. Otra forma 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.

Para alfabetizar en el MIB tiene como principal objetivo apoyar su trabajo. En éste encontrará diferentes materiales, entre ellos, una guía que explica los pasos a seguir para enseñar a las personas a leer y escribir, así como una breve orientación de cómo y cuándo utilizar los diferentes materiales del modulo *Empiezo a leer y escribir en mi lengua. Yokot'an central*.

Lo invitamos a consultarla con frecuencia para mejorar cada día su trabajo con las personas que asisten al Círculo de estudio.

Este paquete contiene los siguientes materiales:

- Guía para el asesor bilingüe
- Tiras del alfabeto de la lengua yokot'an central.
- Planillas de números del 0 al 20 y sus nombres en lengua yokot'an central.

Ni junda, tuba ajye'jun t'ok chap'elt'an ukinintan ump'e patán, ke utiklen upatán ka' ajye'jun. Tama jinda jun uxe upojlen k'en jun, tama upetejo' unk'e jun uxe upojlen u ump'e jun ke uyilben kache'da uxe uchen upatan, k'ini ak'ine' tuba uye'ben ajnojajo' tsik i ts'ib, ka'jini tiki uye'ben ump'e k'ajalin, kache'da i kak'in uk'ine' ni k'eneljun jindaba patán.

Kilbenejla apak'in tsike'la jinda jun, tuba ak'ak'a' chenla uts a patán, t'ok ajnojajo' ki uk'otejo' ti kinjun.

Jinda jun tuba Ajye'jun t'ok Chap'elt'an, tama jun ke uyile' Kitik'e' kitsike' i kits'ibin tik t'an. Tinxina yokot'an, ukinintan ni juno':

- Jun tuba ajye'jun t'ok cha'p'elt'an.
- Jun tuba alfabetu tuba kit'an tinxina yokot'an.
- Jun tuba tsik deseru uk'ote chinjo'p'e. i u k'aba' ni tsik, tinxina yokot'an.



DISTRIBUCIÓN GRATUITA

Matin upukinte

yokot'an central • chontal de Tabasco • yokot'an central

