

2ª Edición

Guía del asesor

# Leer y escribir



Caminos al universo de lo escrito





## 1. PRESENTACIÓN

El módulo *Leer y escribir* tiene como finalidad apoyar a las personas jóvenes y adultas para que logren avances significativos en la lectura y la escritura.

## 2. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO

Este módulo se basa en el aprendizaje de la lengua por medio de actividades relacionadas con situaciones de la vida cotidiana. Esto quiere decir que durante la asesoría se realizan actividades y se dan ejemplos de la lengua que usan las personas en sus actividades diarias; por ejemplo, se trabaja con cartas, recados y anuncios, entre otros tipos de textos.

En este módulo también se desarrollan habilidades de pensamiento para una adecuada comunicación entre diferentes personas y en diversos ámbitos como el de la familia, del trabajo y de la comunidad.



### Propósitos

Los propósitos de este módulo son, que las personas jóvenes y adultas:

- Desarrollen sus competencias en el uso de la lengua en situaciones reales.
- Aprendan más sobre los elementos de la lengua.
- Comuniquen sus pensamientos e ideas.
- Lean y escriban cada vez más y mejor.
- Comuniquen sus pensamientos e ideas.



- Reflexionen sobre su vida y su manera de relacionarse con el mundo.

Esto les permitirá:

- Expresar sus sentimientos e ideas por escrito;
- valorar y comprender escritos que expresan sentimientos, narran historias como poemas y cuentos;
- comunicarse a través de la lengua escrita en su comunidad;
- leer para aprender;
- utilizar la lengua escrita en situaciones de trabajo y para la defensa de sus derechos;
- continuar con otros módulos de su educación básica y aprender cada vez más sobre temas que les interesan.

## 3. CARACTERÍSTICAS DEL LIBRO DEL ADULTO

Este libro está dividido en cuatro unidades y cada una contiene tres o cuatro temas.

En la primera unidad, las personas reconocen el cuándo suceden las cosas (el tiempo), el dónde suceden (el espacio), en lo que creen y sienten. En la segunda, las personas reflexionan acerca de cómo se relacionan con su comunidad.

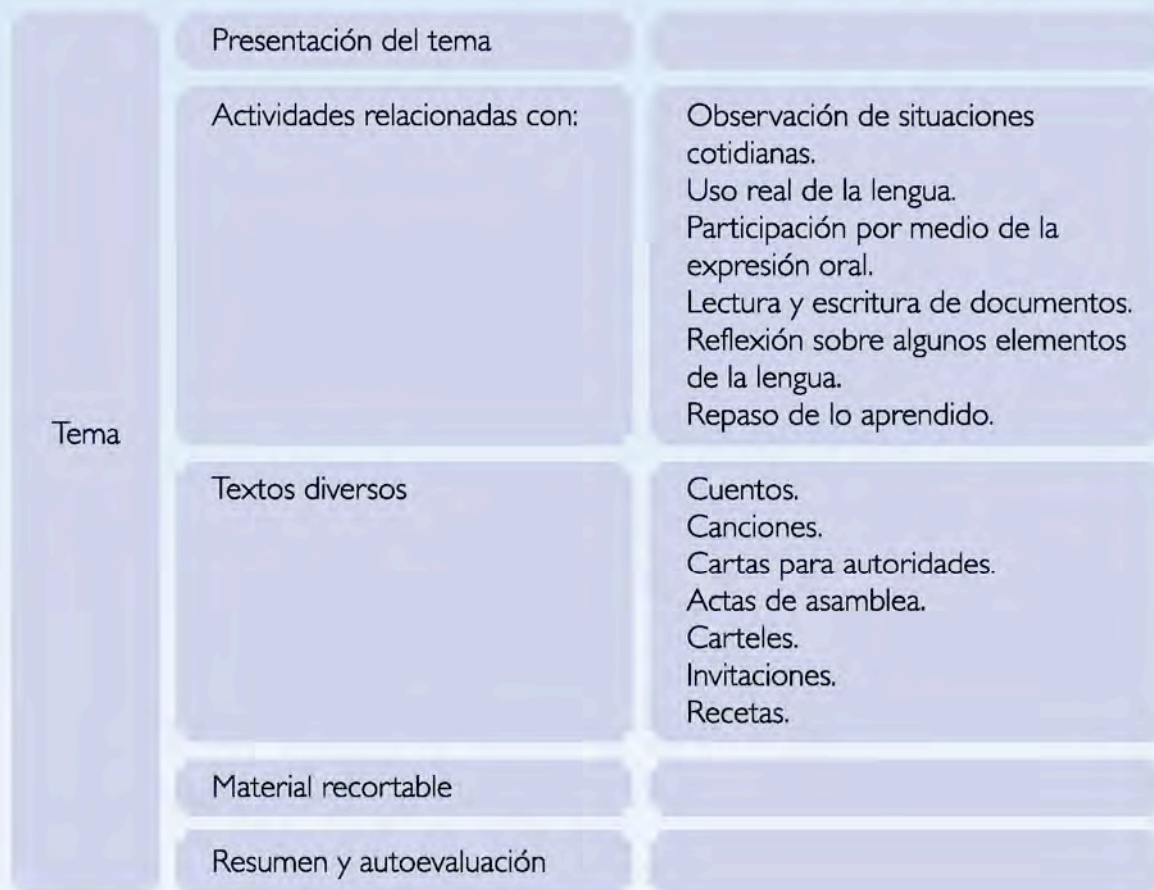


En la tercera unidad, valoran la información que tienen para aprender y adquirir nuevos conocimientos, y en la cuarta, identifican el uso de la lengua en aspectos relacionados con su trabajo, sus derechos, entre otros y van reconociendo, asimismo, los diferentes tipos de expresión escrita que existen: lectura por placer; lectura para aprender; lectura para conocer la opinión de los otros.

La estructura de cada una de las unidades del libro es la siguiente:

- Presentación de la unidad
- Propósitos
- Temas

Cada tema se organiza de la siguiente manera:



#### 4. ¿CÓMO TRABAJAR EL MÓDULO LEER Y ESCRIBIR?

Los procesos que debes destacar son:

*La interacción de los participantes.* Al hablar acerca de las experiencias y lo que ya saben las personas, se permite que ellas interactúen, es decir, que se comuniquen y participen. Incluso si sólo tuvieras una persona tú puedes platicar con ella, a fin de que sí se hagan las actividades con las que inicia cada tema.

*La vinculación de los contenidos con la vida cotidiana de las personas jóvenes y adultas.* Las actividades que se vinculan con la vida de las personas jóvenes y adultas resultan más interesantes para ellas. Por eso, te recomendamos trabajar con textos que están en las etiquetas de envases, anuncios; en fin, todo aquello que puedes encontrar en la misma comunidad donde viven.

Aprovecha también las necesidades reales de escribir que tengan; por ejemplo, hacer cartas, presentar quejas, elaborar anuncios, etcétera.





de que valoren lo que escriben. Esto es más importante que cuidar los aspectos formales de los escritos, tales como la ortografía, la redacción y la "letra bonita".

Estos aspectos formales son importantes únicamente en la medida en que facilitan la comunicación y hace más claros o legibles los escritos. Por ejemplo, dejar espacios entre las palabras facilita leer y entender lo que se escribe y esto conviene que se lo hagas notar, pero tú debes estar atento o atenta a que se entienda lo que escriban.

## 5. ¿CÓMO SON LAS ACTIVIDADES Y PARA QUÉ SIRVEN?

El libro del adulto contiene actividades de diversos tipos que los apoyan para que ejerciten cada vez mejor la lectura y la escritura. Veamos las características y la utilidad de algunas de las actividades:

*Lo significativo.* Un tema o contenido del módulo resulta significativo cuando su aprendizaje se vincula directamente con la vida de la persona joven o adulta que lo estudia o practica, o bien cuando tiene alguna utilidad para ella, es decir, tiene que tener sentido. En la medida en que los temas que se ofrecen y las habilidades que se desarrollan en el módulo, puedan aplicarse en forma inmediata, aprenderán con mayor facilidad.

*La comprensión de los textos.* Este módulo le concede una gran importancia a la comprensión de diferentes tipos de texto, es decir al reconocimiento de lo que significa el texto, lo que nos quiere decir o transmitir. Conviene que recuerdes que un texto no es un libro, sino cualquier frase, oración, enunciado, letrero que nos comunica algo.

*La expresión.* En este módulo adquiere relevancia la expresión oral y escrita de las ideas y sentimientos de las personas jóvenes y adultas. Se trata de favorecer que se expresen y

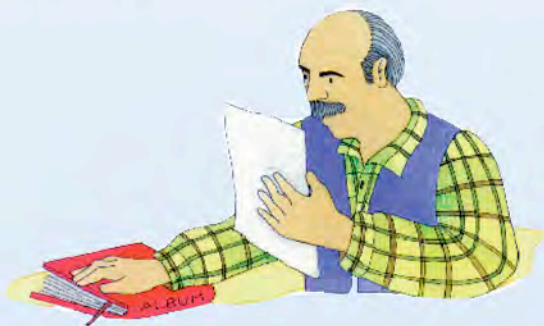
*Observación de situaciones cotidianas.* Estas actividades vienen al inicio de cada tema y se trata de que las personas jóvenes y adultas observen y hagan comentarios que los lleven a reflexionar y a relacionar con situaciones de su vida, lo que perciben en las imágenes o en los diálogos. Hay que ubicarlos en un tema, a partir del cual surgirán formas de decir o de escribir algo acerca de dicho tema.





Un ejemplo para trabajar con las imágenes es el siguiente:

1. El asesor/a muestra algunas imágenes en las que aparecen diálogos o textos.
2. Las personas jóvenes y adultas las observan, reflexionan y comentan lo que creen que ocurre en las imágenes.
3. El asesor/a lee los textos, las personas comparan lo que comentaron con lo que dice el texto.
4. Se representan las situaciones por medio de diálogos o se imaginan otras parecidas.
5. Las personas observan el texto y tratan de identificar palabras que les son conocidas para luego leer el texto por su cuenta.
6. Luego se pedirá que traten de leer lo que dice, utilizando como "pistas" los apoyos visuales. Las personas pronto podrán leer el diálogo en voz alta o imaginar qué dirían ellos en una situación parecida y lo anotan en su cuaderno.
7. Cuando ya estén más preparados, escribirán diálogos iguales o parecidos.
8. Es conveniente que, cuando sepan leer, practiquen la lectura en voz alta, cuidando la entonación y el ritmo.



Otra actividad que puedes poner en práctica consiste en presentar a las personas jóvenes y adultas imágenes en desorden, las cuales deberán acomodar, según consideren que es la organización lógica del tiempo en que suceden las cosas, esto es, la secuencia adecuada. Después se sigue con la secuencia que ellos organizaron y al hacerlo, las personas imaginan o reproducen diálogos. En ese mismo ejercicio, se podrá hacer una comparación entre sus predicciones, esto es, qué dijeron antes, y qué van a decir después.

*Uso real de la lengua en situaciones de la vida diaria.* Estos ejercicios se llevan a cabo en todo momento y, durante la asesoría consisten relacionar los temas que se tratan con la vida, las experiencias y los conocimientos que las personas jóvenes y adultas ya tienen.



Abordan un tema e intercambian ideas sobre ese tema, relacionándolo con su vida. Un ejemplo de este tipo de ejercicios consiste en relacionar el calendario con acontecimientos personales, como: "Yo nací en el mes de septiembre", o bien: "Los meses en que más llueve en mi comunidad son julio y agosto".

Algunas recomendaciones para trabajar este tipo de ejercicios son:

- Promover el diálogo entre los integrantes del círculo acerca de cómo se relacionan los temas con su vida.
- Completar oraciones o enunciados con información personal.
- Pedirles que escriban y, posteriormente, lean algunas experiencias personales en relación con el contenido del tema.

*Participación por medio de la expresión oral.* Se trata de que las personas jóvenes y adultas, en parejas o en equipo, relacionen lo que ya saben con lo que se les pregunta. Para este fin, son los ejer-





cicios en los que se contesta: "Sí", "No", o "No sé". Otro ejercicio de este tipo consiste en el juego de papeles o "roles", con algún propósito, como por ejemplo, encontrarse en algún sitio más tarde o presentarse a una entrevista de trabajo. Puedes favorecer que hagan entrevistas, diálogos y presentaciones.

*Reflexión sobre algunos elementos de la lengua.* Se trata de pensar y ejercitar varios aspectos de la lengua como: la escritura de letras, conocimiento de vocabulario, significado de palabras, revisión de algunos aspectos de gramática. Para trabajar los ejercicios de gramática, te aconsejamos agrupar las palabras según el género, el número o el tiempo verbal, o según la característica que desees considerar.

*Lectura escrita de documentos.* Se trata de que las personas escriban y lean diferentes tipos de texto que son importantes para su vida, como la agenda y el diario, entre otros. Lo más importante en estos ejercicios es la manera como consideramos estas actividades; es decir, cuando realicemos ejercicios de lectura, se tratará principalmente de comprender lo que leemos, y si se trata de escritura, no significará copia o dictado, sino un esfuerzo de expresarse por escrito.

Algunas sugerencias para trabajar este tipo de ejercicios son:

- Identificar las palabras y tratar de identificar el significado de otras desconocidas.
- Llenar espacios con palabras clave que ayuden a dar significado a todo el enunciado u oración.

- Comprender qué partes conforman un texto.
- Expresar ideas o sentimientos siguiendo una forma específica.
- Formular preguntas respecto al contenido de un texto.
- Hacer resúmenes.

*Repaso de lo aprendido.* Estos ejercicios se ubican al final de cada tema; se trata de hacer actividades parecidas a los ejercicios que hicieron con anterioridad para comprobar si aprendieron. Recuerda que la utilización de juegos también resulta de gran utilidad para promover el aprendizaje.

## 6. UN RECORRIDO POR LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

### Unidad I

La unidad ubica a las personas jóvenes y adultas en el tiempo y en su vida cotidiana, sus actividades, su entorno. Sigue con sus historias y se termina haciendo que reflexionen sobre sus sentimientos y pensamientos.

Las personas observan la imagen con que se inicia cada unidad, comentan lo que ven y lo relacionan con su vida y con lo que se imaginan que dicen y hacen las personas de la imagen.

A manera de ejemplo, puedes decirles lo siguiente: "Las personas imaginamos constantemente diversas situaciones, a veces del futuro, otras del pasado, o bien de los planes que hacemos. Cuando







hablamos o escribimos sobre esas situaciones se vuelve más concreto, lo retenemos en el tiempo. En este tema vamos a trabajar con los principales tiempos que utilizamos en nuestro idioma, esto nos va a permitir ubicarnos y expresarnos mejor".

Las personas jóvenes y adultas relacionan lo escrito con la imagen; leen lo que dicen las personas de la imagen e identifican quién inicia el diálogo. A partir de estos textos, es necesario que reflexionemos con los jóvenes y adultos acerca de la manera de expresar lo que ocurrió, lo que ocurre y lo que va a ocurrir.

Una vez que identifiquen los diálogos de texto y lo que cada persona expresó, solicítales que piensen acerca de si lo que se dice, expresa acciones pasadas o futuras. También, pueden comentar acerca de las actitudes de las personas y, finalmente, tratarán de imaginar algunos diálogos más o situaciones parecidas y escribirán en sus cuadernos.

## Unidad 2

En la unidad las personas tendrán la oportunidad de explorar las formas en que se comunica en su comunidad. Se trata de abrir las posibilidades de la expresión escrita a partir de los aspectos que conocen y les son cercanos.

Primero reflexionarán sobre cómo nos comunicamos y para qué, y las ventajas de comunicarse por escrito. Como un tema central que favorece la co-

municación están las celebraciones de la comunidad, las fiestas del pueblo, etcétera, para de ahí partir a escribir o producir textos como: invitaciones, anuncios, volantes, entre otros.

En esta unidad también se habla de las noticias, y de cómo utilizamos la lengua para tomar decisiones en una asamblea. Se revisan las partes de un periódico, la importancia de las noticias y de las actas de asamblea.

Se trata de que identifiquen: medios de comunicación, formas de comunicarse y cuáles son los problemas de comunicación.

## Unidad 3

En la unidad se explora la utilidad de la lectura y la escritura para aprender cosas nuevas. Los textos se relacionan con la prevención y





con las instrucciones; por eso, se hacen preguntas con respecto al mundo y, finalmente, se motiva a las personas jóvenes y adultas a buscar fuentes de información para ampliar datos, como en folletos, revistas, etcétera.

Se pretende que localicen y consulten diferentes fuentes de información para que se apropien de nuevos conocimientos y los relacionen con su vida.

En particular, se trata de que reconozcan lo siguiente: Cuál es la causa y el efecto de situaciones problemáticas? ¿Cómo resolver estas situaciones?

Hay actividades relacionadas con la prevención, ubicación de lugares a los que puede acudir para resolver diferentes problemas o recibir orientación, seguir instrucciones e interpretar cuadros comparativos. También se ve la "línea de tiempo" para ubicar diferentes momentos en la historia de la humanidad, las diferentes maneras de aprender, la importancia del lenguaje formal como medio de comunicación, la comprensión de información importante y la consulta de diferentes fuentes de información (libros, enciclopedias, recetas, periódico, etcétera) y de lugares donde se encuentran esas fuentes de información y cómo se pueden consultar.

## Unidad 4

Finalmente, en esta unidad, es importante que las personas jóvenes y adultas comprendan la utilidad de la lengua en su uso de expresión escrita para aspectos más formales de su vida, tales como:

- Buscar y encontrar trabajo;
- defender sus derechos;
- expresar sus opiniones y hacerlas valer.

En particular, se trata de que:

- Desarrollen actitudes positivas frente a la búsqueda de empleo y sepan utilizar diversos textos relacionados con el trabajo.
- Desarrollen habilidades para llenar una solicitud de trabajo.
- Comprendan la información que aparece en la ofertas de trabajo y se desenvuelvan de manera adecuada en una entrevista de trabajo.
- Utilicen el orden alfabético en directorios.
- Reconozcan las siglas y los sinónimos.
- Comprendan textos legales sencillos.
- Se expresen claramente frente a diversas autoridades en forma oral y escrita.
- Reconozcan los formatos de queja y sepan llenarlos.
- Interpreten refranes y fábulas y, finalmente, expresen sus opiniones y las fundamenten.

## ¡GRACIAS POR PARTICIPAR!

### Primera edición

Coordinación académica:  
**Agueda Saavedra Rodríguez**

Autores:  
**Elin Emmilson**  
**Patricia Rocha**  
**Leonor Hernández**

Edición y coordinación gráfica:  
**Greta Sánchez Muñoz**

Revisión:  
**José Luis Chagolla**

Formación:  
**Abraham Menes N.**

### Segunda edición

Revisión de contenidos  
**Maricela Patricia Rocha Jaime**  
**Lourdes Aravedo Reséndiz**

Revisión y seguimiento editorial  
**Laura Sainz Olivares**  
**José Luis Moreno Borbolla**

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

Formación  
**Salvador E. Hernández G.**

### Leer y escribir *Guía del asesor*

D.R. © Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, INEA.  
Francisco Márquez No. 160, col. Condesa, México, D.F. 06140.  
Primera edición: 2001  
Segunda edición: marzo del 2003

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 Obra completa, *Modelo Educación para la Vida y el Trabajo*: 970-23-0274-9  
ISBN Leer y escribir, *Guía del asesor*: 970-23-0333-8

Impreso en México