ASIGNATURA

Taller de Lectura y Redacción I

SEMESTRE I

BLOQUE 2

Mérida, Yucatán a julio de 2022

SEMANA 1

(13 y 14 de octubre)

SESIÓN 1

Aprendizajes esperados del Bloque II

4) Reactiva aprendizajes previos de la asignatura y de Informática I.

5) Identifica el tema, la intención y las partes de expresiones orales y escritas.

6) Desarrolla un resumen por escrito en el que demuestra el tema, la intención y las partes de los textos y lo comentan oralmente en el grupo.

Competencias disciplinares.

1. Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.
4. Produce textos con base en el uso normativo de la lengua, considerando la intención y situación comunicativa.
5. Expresa ideas y conceptos en composiciones coherentes y creativas, con introducciones, desarrollo y conclusiones claras.
8. Valora el pensamiento lógico en el proceso comunicativo en su vida cotidiana y académica.

Atributos de las competencias genéricas.

4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue.
4.3 Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas.
4.5 Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.
5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.
8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

CONTENIDO

*La distinción entre la oralidad y escritura.

* El empleo de las nociones básicas de sintaxis.

*La identificación del tema, la intención y las partes de un texto para la elaboración de un resumen.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

CR-I INTEGRADORA……. 50%

ADAS

ADA 1…….. 15%
ADA 2……..…… 10%
ADA 3……..…… 15%
Actividad de diagnóstica……..……... 5%
Reforzamiento y metacognición… …… 5%

SESIÓN 2

REGLAMENTO

1. Se requiere disposición para la asignatura, esto incluye: entregar las ADAS y evidencia en las fechas programadas, participar, tener comunicación efectiva con los compañeros y maestro(a) y contar con el material para trabajar en el salón de clase.

2. Los equipos de trabajo serán organizados por el Maestro de la asignatura.

3. Los trabajos plagiados, quedarán automáticamente anulados, sin comentario alguno.

4. Las ADAS y evidencias se recibirán en formato digital e impresas, en tiempo y forma, dentro del horario de la clase.

5. En caso de faltar, es necesario justificarlas dentro de los tres días hábiles siguientes, de lo contrario podrían afectar el porcentaje requerido del 80% mínimo.

6. El trabajo en el aula deberá ser en un ambiente de respeto y tolerancia.

7. Las ADAS y la evidencia se elaborarán en forma individual (borrador), independientemente que la entrega definitiva sea en equipos. Cada alumno debe contar con las tareas realizadas por cualquier revisión que se requiera por la Subdirección Académica.

8. El uso del celular en la clase, queda prohibido, a menos que en la actividad programada se requiera, se avisará con anticipación para utilizarlo.

_____

Nombre y firma de enterado.

Evaluacion diagnóstica

VALOR:5 PUNTOS

Subraya la opción correcta en cada caso.

1.Tipo de comunicación que se establece entre dos o más personas que intercambian ideas, pensamientos y emociones
a) Comunicación escrita b) Comunicación oral c) Comunicación mímica d) Comunicación social

2. Tipo de comunicación que permite expresar ideas, pensamientos y emociones a través de los signos que conforman el lenguaje.
a) Comunicación escrita b) Comunicación oral c) Comunicación mímica d) Comunicación social

3. Parte de la gramática que estudia la forma en que se combinan y se relacionan las palabras para formar secuencias mayores como los sintagmas y las oraciones, así como la función que desempeñan dentro de éstas.
a) lexemas b) gramemas c) sintaxis d) semánticas

4. Es una exposición abreviada, concisa y fiel sobre los puntos más importantes de un texto o documento.
a) síntesis b) paráfrasis c) resumen d) sinopsis

5.Es la palabra o el grupo de palabras de las que se dice algo en una oración.
a) predicado b) sujeto c) verbo d) circunstancial

SEMANA 2

(Del 17 al 21 de octubre)

SESIÓN 1

Comunicación oral

La comunicación humana es en esencia oral. Quizá esa es la primera condición de su naturaleza; la voz humana será un medio primordial para acercarnos al otro. La manifestación escrita viene después y tendrá que ver con las nuevas conquistas de las civilizaciones.

La comunicación oral será un proceso esencialmente humano, mediante el cual los emisores y receptores de mensajes hacen uso de la lengua a través de la voz para interactuar en un contexto social determinado. A pesar de los nuevos usos de la tecnología, la comunicación oral sigue siendo la más utilizada por los seres humanos. Esto lo podemos constatar a diario, en nuestra escuela, en nuestro trabajo, a todas horas emitimos y recibimos mensajes orales.

La comunicación oral es prácticamente algo que moverá de manera constante a las personas. Por medio de esa la interacción que se establece entre el hablante y el oyente, se afectan y modifican actitudes. Esto lo vemos claramente al emitir o al recibir una información, una argumentación, una descripción o al contar o escuchar cualquier historia.

El proceso de comunicación oral es básico. En él están presentes la competencia de salida: hablar y la de entrada: escuchar. Estas se complementarán con las otras dos competencias de entrada y de salida: Leer y escribir.
Competencias de entrada: escuchar y leer; competencias de salida: hablar y escribir.

Hay dos rasgos esenciales que vamos a encontrar en la comunicación oral: su utilidad y su función. La primera la veremos en la práctica de nuestra vida diaria, en el carácter utilitario que esta tendrá para cualquier actividad. La segunda dependerá de su propósito. Este puede ser el de informar, persuadir, entretener, argumentar, o cualquier acción que tenga una finalidad comunicativa.

Como te habrás dado cuenta, en la comunicación oral, el mensaje en sí se enriquece con elementos que acompañan o van más allá de la palabra misma. Esos elementos recargan el significado de la palabra, le dan nuevos sentidos. Por ejemplo, de acuerdo a la entonación, una frase puede ser un insulto o un elogio. Y es que en la comunicación oral participan un conjunto de atributos que hacen de ésta toda una orquestación. De hecho, si la comunicación oral estuviera marcada sólo por el mensaje unívoco al que remiten los sonidos de la voz, esta sería aburrida, robótica y a la mejor hasta despojada de su sentido humano. Por lo mismo diremos que la comunicación oral, estará condicionada por el contexto que se va construyendo en torno a ella, por las reacciones emotivas y físicas que tienen los emisores y los receptores en torno a sus propios mensajes.

Establecer una comunicación oral trasformará y generará reacciones en los oyentes. Éstas serán a fin de cuentas conductas verbales que acompañarán al proceso comunicativo oral.

Mencionaremos ahora algunos de estos elementos presentes en la conducta verbal:

* *Gestos*. Característica muy común en el proceso de comunicación. Sin darnos cuenta gesticulamos, tal vez sin esta característica, el proceso comunicativo estaría limitado. Con el gesto enfatizamos, complementamos, incluso modificamos el significado de las palabras. El gesto corrobora nuestra presencia física y humana en el proceso de la comunicación oral. Una despedida sin un movimiento de manos por supuesto que no sería igual, una bienvenida sin un saludo de manos sería algo frío e inexpresivo, un insulto sin un levantamiento de cejas, quizá sonaría a algo hueco e inexpresivo. Para efecto de tu conocimiento, los estudiosos de estas expresiones del gesto le han llamado lenguaje corporal o kinésico.

* *Entonación.* Genera sentido a las palabras. En la expresión oral, el hablante utiliza diversos matices en su voz a partir de la intencionalidad. Los tonos que se manejen transmitirán emociones e incidirán de manera muy diversa en los oyentes. Con el matiz de entonación se puede informar, exclamar, exigir, persuadir, dudar, rogar, hacer un mandato, etc.

Las palabras dan emociones y nacen desde la voz del narrador. Pueden ser voces irónicas, cínicas, desafiantes, persuasivas, desconfiadas, enamoradizas, vengativas, melancólicas... Un chiste: será más o menos gracioso no sólo por la anécdota en sí, sino más bien por cómo la transmite la persona que la cuenta. Por tanto, el tono de un relato es la actitud emocional que el narrador mantiene hacia el argumento y hacia los protagonistas.
La entonación crea un efecto de empatía en el lector, según el tono con que se cuente la trama argumental, ésta puede expresar diferentes sentimientos. No es el mismo discurso afirmar que lloverá, dudar si lloverá o no, o amenazar a alguien con que le lloverá encima. El tono, en definitiva, puede modificar la historia.

EJEMPLO

Expresión declarativa: "Volverán las oscuras golondrinas".

Al verso de Gustavo Adolfo Bécquer podemos darle también el tono de pregunta: "¿Volverán las oscuras golondrinas?"

Tono de exclamación: "¡Volverán las oscuras golondrinas!"

Los teóricos de la comunicación verbal señalan que, al interactuar los hablantes, establecen ciertos mecanismos de interpretación de supuestos o intenciones. Una sonrisa o un ademán, una expresión facial incluso una frase, por ejemplo: "no te vayas a molestar", supone si no se hace la aclaración la persona que reciba el mensaje se molestará. El manejo de las presuposiciones e implicaturas es importante. La fuerza del mensaje radica en la intención de quien habla y es lo que verdaderamente influye en quien escucha lo dicho por otro. Muchas veces en una conversación se entiende lo que se dice, pero se interpreta de acuerdo a las presuposiciones o implicaturas de quien lo dice.

* Ambiente. Si hablamos del ambiente como esa atmósfera contextual en donde se produce el proceso comunicativo oral, podemos decir que los hablantes están inmersos, pero a la vez

son generadores de éste. Por lo mismo al participar en un proceso comunicativo debemos propiciar las condiciones para que los ambiente sean adecuados. Por ejemplo, será difícil impartir una clase si encontramos un ambiente de hostilidad y de caos. Será difícil hacer una declaración de amor en algún lugar en donde vamos a sufrir interrupciones. También nos será imposible dar un discurso si no hemos preparado las condiciones adecuadas para que este se desarrolle y se ponga atención.

El ambiente remite a las atmosferas contextuales en las que se desarrolla la comunicación. El espacio remitirá al contexto físico y concreto. Celida Fourier nos habla de cuatro tipos de contextos en este proceso comunicativo:

• El contexto físico que permite ubicar los espacios o lugares destinados para alguna actividad.
• El contexto semántico indica la gran cantidad de significados que puede tener una palabra.
• El contexto situacional que señala la posición en la cual el hablante se localiza.
• El contexto cultural que está determinado por las expresiones propias de la región; un término puede ser incomprendido por personas de otra región u otra cultura.

Ejercicio

Instrucciones:

1. Imagina que vives en un mundo en el cual no existe el lenguaje hablado. Sentados en círculo en el salón observen los diferentes mensajes que algunos de sus compañeros irán describiendo a través de la mímica.
2. Posteriormente escribe una breve descripción de cómo fue el proceso comunicativo en esta experiencia.

Requisitos para una buena comunicación verbal

Hablamos con anterioridad, de algunas características de la comunicación oral. Mencionábamos que era espontánea, repetitiva, rápida, continua. Sin embargo, esto no debe impedir que seamos precisos y cuidadosos a la hora de practicarla. La comunicación oral es algo esencialmente humano y se caracteriza por ser una proyección del individuo. En cierta forma somos aquello que decimos.

Para emitir y recibir mensajes orales con mayor eficiencia, tomaremos en cuenta los siguientes atributos:

- ✓ Sencillez: Naturalidad en la expresión, sin ostentaciones ni palabras grandilocuentes.
- ✓ Claridad. Que el mensaje no implique dificultad en su interpretación.
- ✓ Concisión. Que se utilicen las palabras estrictamente necesarias.
- ✓ Precisión. Utilización de los conceptos bien definidos.
- ✓ Dicción. Pronunciación clara del mensaje.
- ✓ Entonación. Adecuación del tono con la expresión o emoción que se desea trasmitir.
- ✓ Coherencia. Vinculación correcta y lógica de los conceptos, que lo dicho tenga sentido y correspondan las palabras entre sí.
- ✓ Volumen. Regulación de la voz según el número de oyentes, la acústica del lugar, el tamaño del espacio.
- ✓ Vocabulario adecuado. Riqueza de propiedades en el uso de las palabras.
- ✓ Fluidez. La utilización de las palabras adecuadas en el momento preciso, sin interrupciones, muletillas o tartamudeos.

SESIÓN 2

Estrategias de expresión en la comunicación oral

En los años recientes, se le ha brindado una importancia sustancial a la comunicación oral. Ya que ésta es necesaria en los diversos ámbitos en donde te desarrollas y en los que te desenvolverás profesionalmente. Para realizar un mejor ejercicio práctico de la comunicación oral, tanto en tus labores académicas como profesionales, se pueden implementar un conjunto de estrategias de control para que tengas un mejor dominio de la situación contextual y tus mensajes arriben a los receptores de una manera más precisa.

Existen muchas estrategias de expresión, cada una debe ser la más apropiada para un momento determinado del proceso de comunicación. Estas fases forman parte de cualquier actividad de comunicación oral que realices: un debate, una exposición, una entrevista.

- Planeación: Ésta comprende, preparación, localización de los recursos, atención al destinatario, reajuste del tema y del mensaje.
- Ejecución: Intervienen estrategias de compensación (parafrasear, transferir expresiones de la lengua materna…), apoyo en los conocimientos previos e intento (arriesgándose a utilizar lo que recuerda o domina a medias, pero piensa que podría funcionar).
- Evaluación. Tras la realización de la actividad, propiamente dicha, se puede pasar a una tercera fase, de evaluación, en la que se aplica la estrategia de control del éxito alcanzado.
- Corrección. Se pone en práctica la estrategia de la autocorrección. Para observar los errores que se presentaron.

A diferencia de los textos escritos, los textos orales tienen dos características: son emitidos en presencia de destinatarios y su recepción es inmediata.

Modalidades de la expresión verbal

La expresión oral, como lo hemos venido insistiendo hasta ahora, tiene múltiples ocupaciones en nuestra vida diaria. Éstas se desarrollan en diversos ámbitos, desde el académico hasta el social. Sobre esta división de actividades, se han establecido un conjunto de modalidades prácticas con ciertas características muy definidas. Algunas de ellas no te son desconocidas puesto que ya las has practicado en muchas ocasiones. La exposición, la entrevista, el debate, la narración y la exposición oral, son tan solo algunos de estos ejemplos. Aun cuando hayas expuesto en alguna de tus clases, o te haya tocado defender tus ideas en algún debate, no está de más afianzar las estrategias de la comunicación oral en estas modalidades de la expresión oral.

Diálogo

Es el más utilizado en los procesos de la comunicación oral. Es un proceso de intercambio de información, cara a cara entre dos personas.

Los diálogos los solemos ver representados en muchas obras literarias, sobre todo las obras dramáticas. De acuerdo a la intencionalidad de los autores, suelen ser de tipo realista, queriendo ser lo más verosímil y se detectan por que se escriben en un nuevo renglón e inician con un guión.

Los diálogos no están exentos de los atributos y requerimientos de la expresión oral. Quien dialoga recurre no sólo a las palabras, también utiliza los gestos y movimientos corporales.

Mónica Rangel Hinojosa nos habla de un conjunto de condiciones esenciales para establecer un buen diálogo:

- Disposición a intercambiar ideas. Uno de los aspectos esenciales de la comunicación es el de persuadir y de influir en las personas con quien dialogamos.
- Compartir un código común. Cuidar la terminología. Usar las palabras de acuerdo al nivel cultural de quien nos escucha.
- Marco de referencia común. Saber que quién nos escucha sabe de lo que estamos hablando.
- Interés mutuo por comunicarse. Debe haber un interés mutuo por comunicarse.
- Respuesta o retroalimentación. Para que se realice un diálogo se necesita como principio una respuesta.
- Libertad de expresión. Es uno de los requisitos esenciales para que se dé un diálogo, no permitir la libertad propicia que se presente una barrera para comunicar nuestras ideas.
- Repetición o reformulación de datos. Para afianzar la situación comunicativa es necesario que en el diálogo se reiteren algunas de nuestras ideas.

La descripción oral

Describir es enumerar un objeto con palabras. Esto se logra enumerando las características más sobresalientes de un objeto, situación sea real o imaginaria.

La descripción puede ser una actividad muy útil en la vida científica y académica, permite transmitir un conocimiento de segunda mano a través de la palabra. Muchas de las cosas que se aprenden en la escuela se deben a descripciones. Un ejemplo es la forma de ser de un personaje famoso, un animal, un síntoma, un fenómeno, etc.

Para realizar buenas descripciones orales es necesario que practiques. Las siguientes puedes ser actividades recomendables para que mejores esa capacidad para describir.

- Seleccionar el personaje, el animal, el objeto o el espacio geográfico que se va a describir.
- Observar el punto de vista desde el que se va a describir.
- Determinar mentalmente las características principales a describir. Esto lo puedes fortalecer por medio de la realización de mapas en donde vayas señalando las características.
- Determinar el estilo de la descripción que vas a realizar. Además, hay que tomar en cuenta el uso de adjetivos adecuados.

La narración oral

La narración oral es parte inherente de nuestro interactuar humano. Muchas sociedades y culturas se deben a lo que creen, pero también a aquello que cuentan o narran. Sus narraciones son parte de sus tradiciones, de su ejercicio continuo para crear y recrear esos símbolos que las representan.

Se denomina narración oral a la acción de referir lingüísticamente una sucesión de hechos que se producen a lo largo de un tiempo determinado. La narración oral recurre a la

voz como medio de transmisión de estos acontecimientos. Saber contar bien una historia es todo un arte. Quien sabe contar bien un conjunto de acontecimientos tiene mayor posibilidad de persuadir, convencer o simplemente de ser escuchado. A diario nos vemos en la necesidad de contar sucesos e historias a nuestros amigos, en la escuela y en el hogar.

Para el desarrollo de una narración es necesario:

- Seleccionar un tema real o una situación imaginaria que pueda causar interés.
- Ubicar la situación en el tiempo y en el espacio.
- Organizar el relato con una secuencia lógica (introducción, el desarrollo y conclusión).
- Determinar los personajes que participan en la narración e ir presentándolos.
- Darle secuencia a lo que se cuenta por medio de un uso adecuado de los verbos.
- Narrar delante de tu grupo o de un auditorio.

La exposición oral

Ésta es quizá la modalidad más utilizada en los ámbitos académicos. ¿A quién de nosotros no se le ha solicitado exponer un tema? De hecho, este tipo de actividades las vas a ir necesitando más día con día. En el bachillerato estarás obligado a realizarlas, pero también en tu vida profesional y en el ámbito laboral en el que te desenvuelvas.

Una exposición será una representación de lo que uno es, de lo que uno sabe y hace. Por ello, cuando a uno le encargan realizar una exposición sobre algún tema en especial, hay que procurar prepararse de la manera más completa. Hay que entender que aquí no se vale la improvisación, que, si en algunas ocasiones vemos a expositores que se comportan de lo más seguro frente a su público, es porque previamente estuvieron repasando su tema, investigaron y leyeron sobre eso.

Para exponer no hay técnicas únicas. Lo que sí es un hecho es la necesidad de rescatar para tu exposición ese conjunto de atributos de la comunicación oral que mencionábamos en páginas anteriores (sencillez, claridad, concisión, precisión, dicción, entonación, coherencia y volumen)

SESIÓN 3

Comunicación escrita

La comunicación escrita tiene algunos distintivos que pueden considerarse esenciales, sobre todo en su comparación con la comunicación oral. Entre ellos podemos mencionar por lo pronto las siguientes características: El mensaje es mediato y la comunicación escrita nos permite realizar correcciones.

Si en el caso de la oralidad tendemos muchas veces a ser reiterativos con la finalidad que un tema se afiance, en la escritura buscamos más una consistencia y no ser reiterativos. Otra diferencia puede ser el hecho de que ésta es más permanente y que el lector vuelve a los textos.

• El lector casi siempre es una entidad que estará ausente.
• El mensaje escrito estará más elaborado.
• La ortografía, la acentuación, la sintaxis, forman parte de la construcción del texto.

La escritura oral o la escritura inmediata

Con la tecnología han surgido nuevas formas de comunicación que han propiciado la transformación en el espacio comunicativo. La escritura juega un papel importante en estas nuevas modalidades, hoy en día vemos situaciones que hace algunas décadas sólo las imaginábamos como parte de las novelas de ficción y se debe a los avances del internet. Lo de denominarle oral a la escritura es de manera un tanto figurada, ya que la escritura está imitando la espontaneidad, la improvisación y la flexibilidad de la comunicación oral por medio de los nuevos canales de la tecnología.

La escritura, activa el proceso comunicativo. Al escribir valoramos y ponderamos más de uno de estos importantes elementos. Al escribir representamos por medio de símbolos ese mundo que conocemos o imaginamos. Esto que construimos por medio de palabras va más allá de nosotros mismos. Escribir, aunque sea un simple recado, moviliza el código de la lengua, tiene una intencionalidad de decir algo a un receptor. En este sentido, es claro que la comunicación escrita tendrá como resultado un conjunto de interacciones al movilizar nuestras preguntas:

Hay dos aspectos esenciales que buscaremos estar tomando en cuenta para elevar nuestra competencia en el proceso de escritura. Uno de ellos será tomar en cuanto los elementos del proceso de comunicación. El otro aspecto será el de tener cuidado con ciertas normatividades de nuestra lengua. Sabemos que hoy en día vivimos bajo el imperio de los lenguajes alternativos que nos dicen: se puede hablar y escribir como sea. Sin embargo, es muy importante tener cuidado gramatical y léxico de eso que escribimos. Si tenemos un dominio de nuestra lengua, con mayor creatividad y eficiencia usáremos otras formas alternativas de lenguajes.

Párrafo

Tener un buen nivel de dominio en la escritura de párrafos te facilitará en mucho la escritura de textos de cualquier extensión. Si el texto es el "enunciado o conjunto coherente de enunciados orales o escritos," veremos que un texto escrito, puede estar constituido por uno o más párrafos, y que entonces un párrafo será "cada una de las divisiones de un escrito señaladas por letra mayúscula al principio de línea y punto y aparte al final del fragmento de escritura" (rae) o bien "Trozo de escritura o segmento de un escrito que comienza con mayúscula y ter mina en punto y aparte, dos puntos y aparte, puntos suspensivos o punto final" (Gutiérrez, Martínez et al., 2000).

En el aspecto interno o de contenido

El párrafo se define como: oración o conjunto de oraciones relacionadas entre sí, con el fin de desarrollar un tema único expresado en la oración principal. El objetivo de la escritura a través de párrafos es desarrollar las ideas, dar un sentido y un orden que permita la comprensión del texto. La escritura en párrafos beneficia la lectura y la escritura permitiendo que las ideas desarrolladas se distingan entre sí.

Puntuación del párrafo

El punto y aparte tiene la función de indicar que se termina el párrafo y sigue, a continuación, otro párrafo que desarrolla un tema diferente. Por lo que, si se cambia de idea, se cambia de párrafo y se indica con un punto y se cambia de renglón. Cuando el punto y aparte coincide con el margen derecho del escrito es posible que se confunda con un punto y seguido (que tienen un uso diferente, como se indicará en otro apartado) por lo que, para evitar la confusión, se inventó el uso de la sangría o sangrado.

La sangría es el espacio que se deja al inicio del párrafo con el fin de indicar su comienzo y consta de tres a cinco espacios en blanco. Hoy en día se ha optado por dejar además del espacio, una línea sin texto. Los procesadores de texto dejan los espacios de forma automática si se programan para tal efecto.

PRESENTACIÓN

El presente proyecto es un requisito exig
Profesionales II, por lo que estoy realizando las respe
fortalecer el desarrollo como futuro profesional en
Distrital de Soritor. Por lo que dicha entidad fue cre
propósito es satisfacer las necesidades de interés soci
de vida de la población.

El punto final es marcador textual que indica que el escrito se terminó y se coloca al final. El indicador de que un texto ha concluido puede ser expresado en el párrafo o, simplemente, la ausencia de otro párrafo. Lo que hace suponer que el escrito ha concluido. Lo que debemos evitar es dejar de colocar el punto pues así se indicaría que el texto está incompleto.

Los puntos suspensivos y el punto y aparte, se utilizan para indicar continuidad ausente, es decir, que el escrito debió continuar, pero por motivos específicos del autor o escritor, la idea se presenta inconclusa. Cuando los puntos suspensivos (siempre tres) se colocan al final del párrafo y no entre oraciones, indican que el párrafo o desarrollo de la idea termina de forma inconclusa. Aquí es cuando decimos que se trata también de un párrafo.

Los dos puntos y aparte, se definen por la academia como marcadores textuales que indican terminación del sentido gramatical pero no lógico y una de su función es indicar que se continúa con una explicación, una cita, una lista de objetos o de puntos, una clasificación, etcétera. Cuando se colocan como dos puntos y aparte, también se considera que se ha cambiado de párrafo.

La extensión del párrafo

Los párrafos, al igual que los escritos, deben cuidar extensión, adecuación, coherencia, cohesión, estilo y presentación.
El objetivo de cada párrafo es desarrollar una idea a través de oraciones o de frases (enunciados).
Con respecto a su extensión el párrafo puede ser una sola oración o todo un libro.

SESIÓN 4

Actividad de Aprendizaje 1 Bloque II Semestre I

Aprendizaje esperado	4) Reactiva aprendizajes previos de la asignatura y de Informática I
Competencias Disciplinares	5. Expresa ideas y conceptos en composiciones coherentes y creativas, con introducciones, desarrollo y conclusiones claras. 8. Valora el pensamiento lógico en el proceso comunicativo en su vida cotidiana y académica.
Atributos de las competencias genéricas	1.1 Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades. 4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue. 4.3 Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere en sus conclusiones. 8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas.

ENTREGA: EN TERCIAS
VALOR: 15 PUNTOS

Instrucción: Redactar un diálogo creativo y original de una situación actual, luego lo presentarán en el salón. Extensión dos cuartillas mínimo y máximo tres cuartillas.

Ejemplos de situaciones que se pueden abordar.

1. Inseguridad y delincuencia.
2. Pobreza.
3. Desigualdad.
4. Corrupción.
5. Justicia.
6. Desempleo.
7. Dificultad para el acceso a los alimentos.
8. Escasez de agua.
9. Discriminación
10. Violencia contra la mujer
11. Sistema de salud público

Lista de cotejo del ADA 1

CRITERIO	VALOR	OBTENIDO	OBSERVACIONES
Entrega en tiempo y forma	**0.5**		
Presenta una portada (logotipo y nombre de la escuela, título del trabajo, número del ADA, materia, nombre del profesor y de los integrantes del equipo, grado, grupo y fecha de entrega).	**0.5**		
Formato: Arial tamaño 12, interlineado 1.5, márgenes 2.5 cm (en todos los lados), sangría, y paginado.	**0.5**		
Redactan un diálogo creativo y original de acuerdo a la situación elegida.	**3**		
Cumplen con la extensión mínima	**1**		
Presentan el diálogo delante sus compañeros en forma oral. (No leer)	**3**		
Dominan los aspectos orales en su participación (volumen, dicción, fluidez, entonación y gestos)	**3.5**		
Aplica correctamente la ortografía y las características de la redacción.	**3**		
TOTAL	**15**		

- Trabajo sin lista de cotejo (y sin los nombres de los integrantes del equipo) tendrá 5 puntos menos.
- A los trabajos plagiados se les cancelará la calificación del ADA.
- No se aceptará la expulsión de integrantes un día antes o el día de la entrega, si tienen problemas con los integrantes de su equipo avisar de forma oportuna al docente o tutor.

SEMANA 3

(Del 24 al 28 de octubre)

SESIÓN 1 y 2

Elementos para el análisis de un texto

El tema central

El tema central es la idea fundamental que da unidad y sentido a todos los elementos de un texto. El inicio, el desarrollo, el final, todos y cada uno de los hechos, ideas, anécdotas o detalles que integran el texto adquieren sentido al relacionarlos con el tema central o principal.

Intención comunicativa y lenguaje

La intención comunicativa es el objetivo que perseguimos cuando hablamos, escribimos o emitimos algún mensaje. Si queremos informar, nuestro mensaje tendrá ciertas características. Si queremos enseñar cómo se realiza algún procedimiento, el lenguaje varía. Tanto la estructura como las palabras empleadas en cada caso, son diferentes. Sin embargo, un mismo mensaje puede tener más de una intención.

Así, la intención comunicativa de los distintos tipos de texto podemos definirla de la siguiente manera:

- **Texto argumentativo:** Defiende ideas y expresa opiniones.
- **Texto descriptivo:** Cuenta cómo son los objetos, personas, lugares, animales, sentimientos.
- **Texto informativo:** Explica de forma objetiva unos hechos.
- **Texto dialogado:** Reproduce literalmente las palabras de los personajes.
- **Texto literario:** Relata hechos que suceden a unos personajes.

La estructura de los textos

Para leer eficientemente cualquier texto es necesario saber cómo está construido. Un texto (artículo periodístico, ensayo…) consta generalmente de: 1) un título, 2) una introducción (uno o dos párrafos iniciales); 3) un cuerpo textual (varios párrafos); y 4) un final o resumen (últimos párrafos).

EJEMPLO

Por ejemplo, el título "El Padre de Las Casas" del ensayo de José Martí, es un título que indica directamente el tema tratado en dicho ensayo: la personalidad (aspectos físicos y psicológicos) del religioso que revelan al orador vehemente que defendió en sus discursos y escritos a los indígenas de América.

Por el contrario, el título del ensayo de Rosario Castellanos "La liberación del amor", es un título que dice lo contrario o contradice el tema central del texto, el cual es que el amor no libera sino esclaviza.

1. Título.

   Las palabras de los títulos pueden hacer referencia directa al tema central del texto, pero, también pueden referirse al tema central del texto de modo, indirecto e irónico o, simplemente, indicar lo contrario de lo que tratará el texto.

2. Introducción.

   Generalmente en los párrafos iniciales de un ensayo se introducen el tema central o las ideas principales que se discutirán a lo largo de todo el texto. La idea principal suele aparecer en el primer o segundo párrafo en una oración completa o en varias oraciones. Por lo tanto, el papel del lector activo de un artículo, es encontrar el tema central del texto para así lograr una lectura eficaz que no le ocasione frustración, sino gratificación. Por ejemplo, en el ensayo "El primer descubrimiento de la obra poética", que consta de cinco secciones tituladas, el autor Dámaso Alonso decide presentar su tema central de discusión en las

siguientes cuatro oraciones que aparecen en los tres primeros párrafos de la primera sección: (1) "Dos son los conocimientos normales de la materia literaria... de la poesía"; (primer párrafo); (2) "A ambos lados de la obra literaria hay dos intuiciones: la del autor y la del lector"; (3) "la obra principia en el momento que suscita la intuición del lector" (segundo párrafo); (4) "El primer conocimiento de la obra poética es, pues, el del lector y consiste en una intuición totalizadora" (tercer párrafo).

3. Cuerpo textual.
   En estos párrafos internos del texto se suele explicar, discutir y argumentar el tema central o las ideas principales que ya se han presentado en los párrafos introductorios. En la argumentación de estas ideas se puede emplear opiniones, hechos, razonamientos, ejemplos, dos pensamientos parecidos o contrarios, conclusiones, etc. Dicha argumentación se puede desarrollar en forma directa o en forma de comparación o en forma de narración de un evento peculiar; a través de preguntas retóricas (preguntas que no exigen respuestas) o puede resultar de la mezcla de estas u otras formas. En el ensayo "El primer descubrimiento de la obra poética" la argumentación se desarrolla principalmente a través de razonamientos (secciones 2, 3); preguntas retóricas (secciones 1, 2, 4); ejemplos (sección 4); y conclusión (sección 5). Para realizar una lectura eficaz de un texto se debe saber diferenciar entre opiniones y hechos. Las opiniones suelen ser introducidas con frases (como "yo creo", "en mi opinión", "quizás", "se dice", "se puede pensar", "parece que", etc) que explican claramente las opiniones del autor. Los hechos, por el contrario, se refieren a hechos normales, socioculturales, históricos o científicos verificables y a cifras estadísticas.

4. La conclusión o el final.
   Los ensayos suelen terminar con una conclusión que se presenta en el último o en los dos últimos párrafos. En general, se hace una recapitulación o resumen de las principales ideas expuestas en el texto, o se termina el texto con comentarios generales.
   El primer tipo de final se denomina final formal; el segundo, final abierto; y el tercero, final circular. Claro que hay otros tipos de finales, pero éstos son los principales.

SESIÓN 3

¿Qué es la sintaxis?

La sintaxis es una rama de la gramática que estudia los principios de ordenamiento y combinación de las palabras y de los conjuntos que éstas forman dentro de la oración, llamados sintagmas. A su vez, los sintagmas están dotados de un sentido específico y una función dentro de ella. Las palabras no operan de manera individual y aislada, sino en una cadena o ristra, unas antes que otras, ya que su significado propio puede alterarse del lugar que ocupen en la oración. De hecho, la sintaxis del español establece un orden por defecto en el que se formulan las oraciones, que conocemos como SVP: Sujeto-Verbo-Predicado.

- Sujeto: Es como se llama al sintagma nominal, o sea, al conjunto de palabras que cumplen el rol dentro de la oración de indicar sobre quién recae la acción del verbo. El sujeto es generalmente un sustantivo o pronombre que indica de quién o quiénes hablamos específicamente.
- Verbo: Es la palabra que indica la acción en la oración, y por lo tanto se halla siempre en concordancia con el núcleo del sujeto.
- Predicado: Es como llamamos al sintagma verbal, todo aquello que no es sujeto ni verbo, y que vendría a ser todo lo que se dice del sujeto, siendo siempre su núcleo el verbo mismo.

¿Para qué sirve la sintaxis?

La sintaxis tiene una importancia central en la gramática, pues nos enseña los órdenes posibles del lenguaje, es decir, señala las combinaciones permitidas y no permitidas de palabras para obtener significados reconocibles. Un buen dominio de la sintaxis no sólo nos permite distinguir las formulaciones aceptables de las inaceptables, sino al mismo tiempo variar el modo en que construimos nuestras oraciones, pudiendo así sacar mejor provecho de los límites del idioma.

Sintaxis y semántica

Si la sintaxis es el estudio del orden dentro de la gramática, entonces la semántica es el estudio del significado. Esto es, aquellos referentes que asociamos con cada palabra, los cuales lejos de ser únicos y fijos, operan en realidad como una nube, es decir, un conjunto de asociaciones posibles, de las que se debe escoger una sola. De ello podemos darnos cuenta si buscamos en el diccionario el significado de una palabra, y notamos que habrá unos más centrales, es decir, más próximos al sentido propio de la palabra, pero que habrá otros más alejados, es decir, más figurados, metafóricos o remotos.

En el mundo de la informática y los lenguajes de programación, se habla a menudo de sintaxis, también. Y, similarmente, la sintaxis en este ámbito tiene que ver con el orden de los términos e instrucciones que permiten la correcta ejecución de un programa informático, cuando son alimentados al sistema.
En ese sentido, los errores de la sintaxis también se producen y sabotean la comprensión del mensaje o, en este caso, de las instrucciones, impidiendo así que se lleven a cabo y que el software se ejecute como debería.

EJEMPLO DE SINTAXIS

"Las hermanas de María compran una entrada para el cine",

Tendremos a grandes rasgos dos sintagmas principales:
Sujeto: "Las hermanas de María" dotado de un núcleo "hermanas".
Predicado: "compran una entrada para el cine", del núcleo "compran".
A esto se le conoce como análisis sintáctico.

Es posible, siguiendo el ejemplo anterior, que los mismos términos sean planteados en la oración según un orden diferente, pero el orden utilizado en la sintaxis tendrá cierta incidencia en lo fácil que resulte o no entender el mensaje.
Así, por ejemplo: "Una entrada de cine compran las hermanas de María" retiene su significado, aunque invierta el orden general (PVS, es decir, Predicado-Verbo-Sujeto); pero "Compran entrada de cine una María de las hermanas" ha cambiado tanto el orden de las palabras que el sentido de la oración se destruye por completo.

Oraciones simples y compuestas

Abordemos ahora un elemento sustancial en la conformación de nuestra escritura: la oración. Para la Real Academia Española será "una palabra o conjunto de palabras con que se expresa un sentido gramatical completo". Tendremos como principio dos variantes al respecto. Cuando la oración tiene un solo verbo le llamamos simple. Cuando las oraciones o enunciados tienen dos o más verbos unidos por un nexo (y, o, que, ...) le llamamos oraciones compuestas.

Ejemplo de oraciones simples	Ejemplo de oraciones compuestas
El árbol es verde.	El árbol es verde, pero tiene fruta roja.
La canasta con fruta tiene peras, manzanas e higos.	
Juan caminó lentamente hacia el valle.	

Oraciones complejas son aquellas construcciones gramaticales que contienen dos o más oraciones relacionadas dentro del mismo enunciado. Es decir, una o varias oraciones se incluyen dentro de otra generando enunciados complejos.

La oración compleja es el conjunto de dos o más oraciones simples o compuestas intercaladas entre sí que se distinguen por el uso de nexos, signos de puntuación y frases incidentales.

Consta de: Uno o varios sujetos + dos o más oraciones con verbos conjugados relacionados por nexos, puntos o frases incidentales

EIEMPLO

Si decimos: Juan come, utilizamos una oración simple.
Si afirmamos: Juan come y duerme, escribimos una oración compuesta por dos oraciones que, al separarlas, serían: Juan come y Juan duerme.
Si afirmamos: Juan come, lo hace con lentitud y duerme pensando en su amada.
Tendremos tres oraciones en el mismo enunciado. Esto convierte a la oración en compleja. Separando tendríamos: Juan come; Juan lo hace con lentitud. Y Juan duerme pensando en su amada

SESIÓN 4

l de Aprendizaje 2 Bloque II Semestre I

Aprendizaje esperado	5) Identifica el tema, la intención y las partes de expresiones orales y escritas.
Competencias Disciplinares	1. Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe. 5. Expresa ideas y conceptos en composiciones coherentes y creativas, con introducciones, desarrollo y conclusiones claras. 8. Valora el pensamiento lógico en el proceso comunicativo en su vida cotidiana y académica.
Atributos de las competencias genéricas	1.1 Enfrenta las dificultades y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades. 4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue. 4.3 Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas. 8.3 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

Instrucción:

1. **En binas analizar el siguiente texto considerando: el tema, la intención comunicativa, el tipo.**
2. **Posteriormente, escribe cinco oraciones simples y cinco oraciones compuestas.**
3. **Analiza la estructura de cada oración.**

Los adolescentes y el uso de las redes sociales

Las nuevas tecnologías se han instalado de tal forma y a tal velocidad en nuestras vidas que hoy no concebimos nuestra existencia sin el correo electrónico, el WhatsApp, las redes sociales, o los buscadores.

Vivimos en la era digital, por ello, los alumnos de la actual Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, tienen que adquirir una alta competencia digital, porque van a vivir en un mundo infotecnológico. Esto no plantea ningún problema teórico, y los prácticos son fáciles de resolver, incluido el hecho de que los alumnos sean nativos digitales y sus profesores inmigrantes digitales (Marina 2012), pero tendremos que estar muy atentos al uso que hacen de estas tecnologías porque puede no estar exento de peligros. A su vez, la adolescencia es una etapa crucial en el desarrollo de toda persona. En ella se alcanza la madurez cognitiva a través de la consecución del pensamiento formal, se establecen

avances importantes en el desarrollo de la personalidad que se manifestarán durante la madurez y se desarrollan muchas de las conductas y actitudes sociales que rigen las relaciones con los demás.

La adolescencia, además de ese significado individual, tiene trascendencia en el colectivo social: nuestros adolescentes de hoy son los ciudadanos de mañana, por lo que de ellos dependerá nuestra sociedad futura. De ahí la importancia que tiene para toda la sociedad la educación de nuestros jóvenes y adolescentes. Conocer el adecuado uso que esta población hace de las TIC, o por el contrario, el uso inadecuado, el abuso, o la dependencia excesiva de las mismas que experimentan muchas personas para alejarse de sus smartphones o desconectarse de redes sociales, foros y mensajerías instantáneas (tipo WhatsApp) se la conoce ya como “obesidad digital” si es de carácter habitual, o como nos indica Castell (2003), “botellón digital” si se produce los fines de semana. Los adolescentes, viven pendientes de los zumbidos, los pitidos, destellos y vibraciones de un mensaje nuevo en la bandeja del correo, de un retweet, de un mensaje en el WhatsApp, etc.… Por otra parte, debemos reconocer que existe un exceso de información y que la Red ha contribuido a crear este síndrome de Diógenes informativo (Castellanos -no editado-).

Lo cierto es que no son pocas las personas que pasan muchas horas “vagabundeando” por la red y bajando gran cantidad de información que acumulan sin capaces de “digerir”, ni de organizar. Este, sin duda, puede ser otro de los riesgos de la red. Consideramos que es preciso abordar la tecnología en términos de oportunidades para el futuro de nuestros jóvenes y eso exige un conocimiento de la influencia real y del impacto que están teniendo en la vida de los adolescentes, así como, una actitud positiva en el acercamiento a este mundo sin dejar de señalar los peligros que, como en tantos otros temas, aparecen cuando se pasa del uso al abuso. Lo que sí parece cierto es que la gestión del cerebro está cambiando con el uso de las TIC y esto es ya una realidad imparable. Desde el punto de vista evolutivo, no nos hemos enfrentado a un problema tan complejo, posiblemente, desde la invención de la escritura (Marina 2012).

El mundo está en internet. Al alcance de todos y en tiempo real. Es algo apasionante y “mágico”. Parece claro que las TIC se han convertido en el agente de socialización y de transferencia cultural más importante en este nuevo milenio (Vaucheret 2004). A través de estas tecnologías se están modificando hábitos de relación y formas de intercomunicación de las personas. En el caso de los adolescentes, con independencia de donde vivan, de que sean buenos, o no tan buenos estudiantes, o de su origen social, los adolescentes viven “en la Red” y esto tiene sus peculiaridades. Se modifican formas de relación y determinados comportamientos. También se modifica no solo la ortografía, por ejemplo, para saber si van a quedar con los amigos se podría escribir” Kd+”; sino también el propio lenguaje. Términos como “internetera”, “videoquedada”, “whatsappearnos” y una cada vez más amplia gama de nuevos términos, se asumen en el lenguaje digital cotidiano. También debemos de estar atentos a lo que señalan Lara et al. (2009) de que las TICS tienen la potencialidad de lo que coloquialmente entendemos por “enganchar” y esto puede conducir a la pérdida o debilitamiento de límites necesarios para el desarrollo de la autonomía propia de las personas maduras.

Por tanto, de no haber una intervención apropiada, pueden estar gestándose problemas futuros y arraigándose pautas dependientes que pueden ser factores precursores de adicciones. Así, trabajar en habilidades preventivas adquiere una importancia capital ya que Internet puede llegar a crear hábitos de adicción. Chicos y chicas pueden pasar mucho tiempo frente a la pantalla, dejando de lado sus obligaciones y tiempo de ocio, que empiezan a mostrar síntomas de malestar cuando no están frente al ordenador o el móvil y que basan sus relaciones con los de más en una interrelación tecnológica. En este sentido, las redes sociales están suponiendo una “revolución” en las relaciones interpersonales.

Para Carbonell et al. (2010), entre las aplicaciones específicas de internet, la posibilidad de adicción se centra en las que presentan propiedades comunicativas y sincrónicas como, por ejemplo, los chats y juegos de rol en línea, que permiten la comunicación hiperpersonal, el juego de identidades, las

proyecciones y la disociación sin consecuencias en la vida real. En opinión de Turckle (2011) la tecnología suele darnos una ilusión de compañía sin las exigencias que supone la amistad presencial.

Es posible crear relaciones superfluas, frecuentes, pero poco profundas, en las cuáles el componente emotivo es decididamente excluido o reducido al emoticón. El problema es que los adolescentes se escondan tras una pantalla y no sepan relacionarse en la vida real. Además, este tipo de relación puede tener para ellos, el atractivo de llegar a ofrecerlos determinadas emociones placenteras que no encuentran fácilmente en la vida real. Será necesario investigar más para saber si la socialización virtual está cambiando de algún modo los valores de los jóvenes y las implicaciones cerebrales subyacentes a este tipo de comunicación Garrote (2013). Así como, valorar en qué medida pudiera estar afectando, o no, a las formas de comunicación interpersonal, al ocio, al tiempo para estar con otros (amigos, familia, etc…), al tiempo de estudio y de descanso, etc… Por otra parte, la brecha digital existente entre padres e hijos, con gran desconocimiento en muchos casos por parte de aquellos de lo relacionado con la informática y las posibles medidas de control y prevención, dificulta aún más el proceso educativo y de orientación y seguimiento. En este sentido, en la casa, habría que considerar que el ordenador es una herramienta más de trabajo y ocio y debe ser accesible para todos situándose en un lugar visible para todos con el fin de evitar los problemas mencionados de vistas a páginas inadecuadas, tiempo excesivo en el uso etc.

Por ello, en esta parte del trabajo, vamos a analizar algunas características del uso de internet y de las redes sociales de los adolescentes escolarizados en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Estas redes, son el mejor exponente de la llamada extimidad, lo opuesto a la intimidad, parece que ahora es necesario darse a conocer, contar lo que se hace, figurar en el centro de la relación y atención. Los jóvenes perciben que el que no está en la red, “no existe”. Y esto puede entrañar sus riesgos para los adolescentes.

Fuente: https://www.redalyc.org/pdf/3498/349851785056.pdf

Lista de cotejo del ADA 2

CRITERIO	VALOR	OBTENIDO	OBSERVACIONES
Entrega en tiempo y forma	**0.5**		
Portada (logotipo, datos de la escuela, Título del trabajo, número del ADA, materia, nombre del profesor y de los integrantes, grado, grupo y fecha de entrega).	**0.5**		
Formato: Arial 12, interlineado 1.5, márgenes 2.5 cm (en todos los lados), sangría, y paginado.	**0.5**		
Analiza el texto con cada uno de los puntos planteados en la instrucción.	**6.5**		
Participa activamente de acuerdo al trabajo	**1**		
Aplica correctamente la ortografía y las características de la redacción.	**1**		
TOTAL	**10**		

- Trabajo sin lista de cotejo (y sin los nombres de los integrantes del equipo) tendrá 5 puntos menos.
- A los trabajos plagiados se les cancelará la calificación del ADA.
- No se aceptará la expulsión de integrantes un día antes o el día de la entrega, si tienen problemas con los integrantes de su equipo avisar de forma oportuna al docente o tutor.

Ver el siguiente video, será importante;
https://www.youtube.com/watch?v=xlb5gUByJKg

SEMANA 4

(Del 31 de octubre al 4 de noviembre)

SESIÓN 1 **Proceso de Lectura**

Una de las realidades que lamentablemente nos caracterizan a los mexicanos, es baja proporción de lectores en comparación con otros países. Es muy claro que la lectura no es un proceso sencillo ni fácil, no basta con sólo reconocer las grafías y la fonética ni saber a ciencia los significados de las palabras; la lectura implica un proceso visual y más complejo que va más allá de la superficialidad de una palabra al requerir integrar todos los elementos de la comunicación para una mejor comprensión del texto leído.

Algunas recomendaciones iniciales para una buena lectura eficaz y eficiente son:

- Buscar un lugar confortable y silencioso.
- Colocar el material de lectura en una posición cómoda y accesible fácilmente.
- El área o lugar elegido para leer debe contar con buena iluminación.
- Establecer ciclos entre lecturas activas y momentos de descanso. Se sugiere cada hora de lectura, por lo menos, se descanse 15minutos, para reanudarla.
- Durante la lectura se parpadear de forma natural, para que los ojos estén humedecidos y se ejercite de modo saludable al nervio ocular.

Tipos de Lectura

1) Lectura denotativa: es aquella lectura en la cual una persona expone el contenido de una investigación o libro y trata de dar claridad a su lectura incluyendo el significado de determinada palabra que aparece en el contenido. En esta lectura está permitida la interrupción para que el lector pueda dar una opinión, un dato secundario o ampliación de los conceptos leídos. Por ejemplo, cuando se presenta el resultado de una investigación o del profesor al dar su clase y requiera la lectura de un texto.
2) Lectura connotativa: El lector considera hacer la lectura de cierto contenido tomando en cuenta gráficas o imágenes que aparezcan y tratará de dar explicación a conceptos y al final dar una conclusión del tema.
3) Lectura literal: leer al pie de la letra, es decir, tal cual está escrito. No se agrega a la lectura en voz alta ninguna explicación u opinión, sólo se lee el contenido para compartirlo a los oyentes. Por ejemplo, un artículo científico.
4) Lectura oral: que se manifiesta en voz alta, siendo agradable tanto para quien lee como para quien escucha y respetando las reglas de lectura.
5) Lectura silenciosa: la que hacemos con la mente, en casos de un estudio personal, mensajes de correo electrónico, lectura de periódico, revista, entre otras.
6) Lectura reflexiva: es aquella lectura en la cual buscamos aprender algo nuevo, tratando de complementar con nuestra experiencia, o bien, investigando. Por ejemplo, cuando estudias para un examen no siempre es importante memorizar, también es necesario reflexionar sobre el contenido del texto para comprender mejor el porqué de su existencia.
7) Lectura rápida: en este caso, es cuando se lee entre líneas o párrafos, tratando de entresacar lo más relevante para el lector, puede hacerse en silencio o en voz alta. Usualmente es de tipo informativo y personal. Es muy usado cuando se lee alguna noticia.
8) Lectura diagonal: es una estrategia de lectura rápida que se realiza cuando se lee entre líneas, pero de forma descendente y de derecha a izquierda, únicamente buscando ciertas palabras, ya que el contenido en general no importa. No es recomendable para la

comprensión o el estudio de los conceptos o ideas del texto. Ejemplo de ello es cuando se requiere recortar determinadas palabras.

9) Lectura de escaneo: la lectura no obedece a ninguna regla, únicamente con el uso de los ojos se revisa el contenido de arriba abajo y sólo dura escasos segundos. Es muy típico cuando se busca cierta lectura o información en especial, por ejemplo, cuando se quiere evaluar un material para comprar en una librería o determinar si puede servir la información para desarrollar un trabajo de investigación.

Etapas de Lectura

Tienes que ser muy consciente cuando vas a leer un texto o material, sin importar el tipo de lectura que se vaya a emplear como la mejor estrategia para la comprensión de un texto, que hay tres etapas generales que se emplean para lograr el objetivo.

Etapa de prelectura

Es el primer contacto con el texto, por lo que conviene hacerse preguntas como de qué trata el material, si contienen imágenes, gráficas, sólo texto, cómo se organiza, los esquemas, entre otros aspectos. Elementos que te ayudan a tomar las decisiones que faciliten la comprensión de la posterior lectura del texto.
Un elemento esencial es la predicción, que te ayudará a despertar la curiosidad y atención en lo que inialmente destaques del texto. La predicción es la hipótesis que elaboras cuando exploras, hojeas o revisas el material a leer. Cuentan mucho los conocimientos previos que tengas sobre el tema, el autr o título de la obra.

Los textos tienen dos estructuras por un lado, la estructura física, que comprende la presencia textual, y por otro la disposición espacial.
López y Linares (2012;35) nos define estos elementos de la siguiente manera:
” La presentación textual es la forma discursiva en la que se presenta el contenido del texto.” Éste puede estar escrito en prosa o en verso, tener ilustraciones, esquemas, mapas o grafías, incluyendo la tipografía(negritas, subrayados, comillas, por ejemplo)Mientras que la disposición espacial es la forma en que se distribuye la información en una página: si hay columnas, si ocupa una media parte o el total de la página, por mencionar algo.
La disposición espacial es de gran ayuda en el caso delibos de texto, periódicos, revistaso páginas electrónicas. La optimización de los espacios, aunada a la creatividad para la presentación de la información, la identificación de cómo se distribuyen elementos dentro de un texto en cuanto a su disposición espacial, nos ayudará a contar con elementos de predicción útiles.

Con la prelectura se logra:

- Obtener un conocimiento rápido del tema.
- Formar el esquema general del texto donde insertaremos los datos más concretos de la segunda lectura.
- Comenzar el estudio de una manera suave, entrando en materia con más facilidad.
- En el ámbito escolar, puede servirte para dar un vistazo a tus apuntes antes de ir a clase, lo que hace posible:
  Conectar antes con la explicación del profesor, costándote menos trabajo atender y enterarte del tema, y poner de manifiesto las dudas que aclararás en clase, y tomar los apuntes con mayor facilidad.

No se trata de leer con detenimiento y analizar todo el tema en profundidad, sino de obtener de

forma rápida una visión global del tema o cuestión, con lo cual se capta la idea general al ver de qué trata el material y detector los aspectos en que se desglosa el desarrollo de éste.
Para lograr una buena prelectura lo primero es fijarse en el título del material, ¿qué nos dice respecto del tema? De igual forma, en los capítulos o secciones ya que delimitan los conceptos y subtemas. Hay elementos gráficos como esquemas, letras negritas o cursivas, gráficas, imágenes con sus pies de información que también ofrecen a simple vista la panorámica del tema que aborda la lectura.

Etapa de Lectura

Una vez realiza la prelectura, pasamos a una segunda fase del proceso de lectura que en sentido estricto es la lectura misma, es decir, analizar la estructura del texto para captar las ideas que se desarrollan en él.
Como afirman los tratados sobre aprendizaje, “leer equivale a pensar”; la lectura es el instrumento para desarrollarnos intelectualmente y ejercitamos en el estudio. Además, es un hábito que una vez que se aprende, es necesario ejercitarlo en mayor o menor medida cada vez que sea posible.
En esta fase de lectura se presenta un doble proceso. Por un lado, físico, con el movimiento de los ojos para captar sensitivamente las palabras. Y, por otro lado, el mental, que implica el uso de la capacidad cognitiva para la comprensión de los significados de las unidades lingüísticas.

> Leer significa reconocer sensitivamente las palabras y darle un significado a las ideas que se expresan en el material analizado.

En la actualidad hay una discusión sobre qué sería lo más importante de una lectura: la velocidad o la comprensión. En los tiempos modernos se promueven cursos que intentan aumentar la velocidad de lectura, inclusive con promesas que garantizan que en tiempo récord es posible leer un libro completo. Para este caso, es necesario no olvidar que la lectura debe priorizar la comprensión de las ideas. La clave del éxito no se encuentra en cuanto más rápido se lee, sino en qué tanto se desarrolla la capacidad de entender las ideas que el autor del material quiere transmitir.
Para mejorar la comprensión lectora se recomienda:

1) Fomentar y crearse un buen hábito de lectura con una actitud positiva frente al texto escrito.
2) Ser conscientes de que la parte de los conocimientos se obtiene por medio de la lectura.
3) Debemos ampliar nuestro vocabulario lo más posible.
4) Eliminar los defectos adquiridos por malas costumbres en el momento de leer.
5) Tener siempre presente que lo más importante es realizar la lectura de forma comprensiva, que nos permite la captación de los conceptos leídos y repetición de éstos con la valoración de sus contenidos.

Etapa de poslectura

En la última fase de lectura, se proponen actividades que permiten conocer cuánto comprendió el lector. La lectura dejaría de ser completa para el caso del aprendizaje si no se controla y reorganiza la información extraída del texto. Para ello se usan los apuntes, los diagramas y resúmenes.
Algunas de las actividades que se sugieren son ampliamente conocidas por los alumnos, ya que han formado parte de la vida académica.

- Resumen: que consiste en extraer las ideas principales o enunciados nucleares con las palabras propias del autor, complementando con impresiones u opiniones personales.
- Cuadro sinóptico: es un resumen esquematizado y gráfico del texto a leer, indica cómo se ordena un texto y sus elementos principales. Además, permite visualizar fácilmente una

representación esquemática de la información, lo cual aclara su comprensión: Facilita la identificación de la relación que hay entre ideas.

- ❖ Reporte de lectura: es una forma de comunicación escrita en el quehacer académico. El autor del reporte, que fue el lector del material, hace una construcción personal del conocimiento adquirido y la comprensión de las ideas.

Esta etapa está muy vinculada con el estudio y análisis de información. Si la lectura que estás realizando es con fines recreativos, como el caso de leer una obra literaria y no se tenga motivo para realizar un análisis detallado de la obra, se prescinde de ésta.

SESIÓN 2

La lectura en voz alta

Para que un mensaje llegue al receptor de modo más completo y preciso, conviene contemplar los siguientes cuatro aspectos involucrados con la voz: pronuncia, volumen, ritmo y entonación.

- Pronunciación.
  Radica en articular los sonidos para leer en voz alta. El uso de pausas sirve para puntuar los pensamientos. Del mismo modo que la coma, el punto y coma, y el punto sirven para separar las palabras escritas en grupos de pensamientos, las pausas de distinta duración coadyuvan a separar las palabras habladas en unidades que tienen un significado en conjunto. La pausa facilita inflexiones de la voz, el cambio de tono y de ritmo y definitivamente contribuye, si se hace buen uso de ella, a mantener viva la atención. Una pronunciación sin pausas provoca una monotonía aterradora.

- Volumen.
  Se refiere a la intensidad de la voz o de otros sonidos: bajar o subir el volumen. Así, cuando subimos el volumen de la voz damos énfasis a los que tiene mayor interés.
  Subir el volumen equivale al subrayado en la expresión escrita. Cuando la persona que lee en voz alta quiere llamar la atención de los oyentes es fundamental la transmisión oral de las ideas. Lo que es la médula de un párrafo puede pasar muchas veces inadvertido por no cuidarse este aspecto de la ficción.
  No obstante, debemos procurar no caer en dos prácticas viciosas: por una parte, el uso exagerado de la fuerza enfática, y por otra, el uso del énfasis de una manera continua.
  No debemos perder de vista que, si intentamos destacar un punto más allá de lo que su verdadero valor o importancia merecen, la audiencia perderá el interés en la lectura en voz alta; por eso, la mejor práctica radica en seleccionar las ideas que sean verdaderamente relevantes, y apoyarse en ellas con el énfasis que requieran.

- Ritmo.
  Radica en la combinación armoniosa de los acentos y las pausas, que crea una cadencia o pulsación. Si esa relación se manifiesta por intervalos de tiempo breves o iguales, se habrá obtenido un ritmo rápido y monótono. Si se manifiesta por intervalos de tiempo muy alejados entre sí, no se advertirá el ritmo, y si son muy irregulares será caótico.
  El ritmo está estrechamente vinculado con la velocidad de la lectura en voz alta. Hay momentos en que se ha de leer con más velocidad que otros. Los contrastes en el ritmo son de gran relevancia para dar expresividad y sentido anuestra lectura y para captar con mayor facilidad la atención de los que nos escuchan.

- Entonación.
  Es la modulación de la voz que acompaña a la secuencia de sonidos de lectura en voz alta. Refleja diferencias de sentido, de intención y de emoción.
  La entonación puede ser ascendente, descendente y mixta. La asendente sugiere interrogación, indecisión, incertidumbre, duda o suspenso. La descendente sugiere firmeza, determinación, certeza, decisión o confianza. Una inflexión doble o mixta (aquella que a la vez es ascendente y descendente) nos puede sugerir una situaciónde conflicto, contradicción o sarcasmo; también puede exponer una sugerencia.

La lectura en voz alta, más que expresar un matiz emocional, utiliza variaciones súbitas o inflexiones graduales del tono para transmitir las ideas con mayor facilidad. El significado de una frase es más claro y preciso cuando en una lectura se utilizan adecuadamente estas variantes.

Ver los siguientes videos, te ayudará:

https://www.youtube.com/watch?v=KYVprxu-Bvg

https://www.youtube.com/watch?v=yAABKkq7VXY&t=41s

SESIÓN 3

Proceso de escritura

Conforme al *Diccionario de la Lengua Española*, "escribir" se define como:

1. *tr.* Representar las palabras o las ideas con letras u otros signos trazados en papel u otra superficie.
2. *tr.* Componer libros, discursos, etc. *U. t. c. intr.*
3. *tr.* Comunicar a alguien por escrito algo. *U. t. c. intr.*
4. *tr.* Trazar las notas y demás signos de la música.
5. *prnl.* Inscribirse en una lista de nombres para un fin.
6. *prnl.* Alistarse en algún cuerpo, como en la milicia, en una comunidad, congregación, etcétera.

Para los efectos del objeto de estudio, consideramos los tres primeros significados.

Es muy necesario resaltar que la escritura es una de las actividades que más importancia tiene para los seres humanos. Gracias al resultado que se obtiene al escribir, los individuos han podido resguardar los registros más importantes de la vida humana; inicialmente, con caracteres ideográficos, ya sea con imágenes o símbolos convencionales que representaban una idea. Antiguas culturas brindaron aportaciones importantes al desarrollo de la escritura, como los egipcios al crear un sistema con base en jeroglíficos con símbolos que representaban palabras distintas. Posteriormente surgieron los alfabetos que sustituyeron los jeroglíficos con grafías específicas que representaban sonidos y que al articularse formaban palabras con un sentido y significado específicos. Éste fue un gran avance que permitió al hombre consolidar la escritura como un medio de comunicación entre individuos y resguardo de la propia conciencia de existencia.

Hoy en día, la escritura no ha perdido su validez como el medio para materializar las ideas y hacernos presentes en el mundo real. Aun con el advenimiento de nuevas tecnologías que facilitan por mucho la comunicación global, es muy cierto que los mensajes que se transmiten por la infraestructura telemática deben ser escritos. Desde correos electrónicos, mensajes SMS o por mensajerías instantáneas o *post* de las redes sociales como *Facebook* o *Twitter*, los usuarios deben escribir los mensajes.

Es por lo anterior que debemos darle importancia a la forma en que escribimos, por lo que conocer el proceso de escritura te permitirá hacer de ésta una experiencia enriquecedora, eficaz y eficiente a partir de seguir las recomendaciones que se exponen para ello. Cabe aclarar que elegir un tema sobre el cual escribir no es tarea sencilla, la facilidad de la escritura dependerá del empeño que cada uno emplea para mejorar esta importante habilidad comunicativa. Un hecho innegable es que todos, alguna vez en la vida, tenemos la necesidad de escribir un mensaje, así que manos a la obra: empecemos a mejorar nuestro proceso de escritura.

Comúnmente se ha reconocido que el *proceso de escritura* es la sucesión de las siguientes etapas: **1)** planeación; **2)** redacción de borrador; **3)** revisión y reescritura y **4)** corrección de estilo.

A continuación te presentaremos de forma general la descripción de cada una de las etapas. Es necesario que seas consciente de que el procedimiento no es letra final ni una receta que se ajuste por completo a todos los textos. En la realidad práctica cada texto tiene sus propias características, lo que lo hace único en cuanto el procedimiento a emplear para su elaboración.

1. Planeación

- Identificación de la situación comunicativa.
- Establecer con la mayor claridad el objetivo por el cual se quiere escribir.
  –¿Qué quiero conseguir?
  –¿Cómo quiero que reaccionen o respondan los lectores?
  –¿Qué espero que haga el lector con el texto?
- Considerar la *audiencia* o *destinatarios* del texto.
  –¿Qué sabes de la persona que va a leer el texto?
  –¿Cuál es el nivel de preparación y conocimiento de los lectores?
  –¿Qué tipo de palabras serán más apropiadas para que el lector pueda comprender el mensaje con facilidad?
- Elaborar un *bosquejo gráfico* o esquemático de las ideas principales del texto a redactar.
  –¿Cuál es la extensión ideal?
  –¿En cuántas partes o secciones se dividirá?
  –¿En qué forma o medio se va a transmitir el texto?

2. Redacción del borrador

Un borrador es la primera versión del texto con la información que previamente se ha planeado. Hay algunos autores que denominan a esta etapa como de *preescritura*, ya que no se considera el resultado escrito como un trabajo final.

Esta etapa es de generación de ideas, no importa si por el momento tiene errores ortográficos o de las propiedades de la redacción. Lo importante es escribir las ideas, manifestarlas en el papel.

3. *Revisión y reescritura*

Como se afirmó antes, el borrador no se considera la versión final del trabajo. Al terminarlo, es necesario regresar al texto desde el inicio para revisar las palabras, expresiones, ideas y su estructura.

Tengamos en cuenta que la palabra *revisión* viene de dos palabras latinas: "re", que quiere decir otra vez, y "vis", que significa mirar u observar algo. Por tanto, las revisiones tienen por objeto mirar nuevamente lo que se ha escrito para mejorarlo.

Al analizar el borrador se permite corregir los errores y se suprime lo que no es apropiado. Al final, se reacomodan algunas partes para que el significado sea más claro o más interesante.

4. *Corrección y estilo*

No hay límite en cuanto al número de veces que se debe revisar un borrador para llegar a una versión final satisfactoria. Cuando se llega a esa revisión final, aún se debe hacer una corrección final y editar el trabajo; se plasma el estilo que se le desea imprimir a la producción textual, a esto también se le conoce como "cirugía cosmética".

En esta etapa se verifica lo siguiente:

- Ortografía, mayúsculas y puntuación.
- Partes de las oraciones.
- Que no haya repeticiones.
- Errores en la concordancia y en el tiempo de los verbos; concordancia entre sustantivos y pronombres.
- Información que falta o se ha perdido.
- Los hechos deben concordar con la investigación.

Estos pasos cumplidos a cabalidad nos permiten producir un texto alejado de errores en la medida de lo posible, con las condiciones y características de redacción eficaz.

7. Recibido de nuevo tu discurso junto con el reporte de evaluación, reelabora tu borrador incluyendo las sugerencias y/o correcciones recibidas, siempre y cuando las consideres adecuadas. Recuerda que tu discurso, basado en una efeméride, debe tener un propósito y en su estructura evidenciar la introducción, desarrollo y conclusión, incluir por lo menos tres tipos de párrafos, tres prototipos textuales diferentes y el uso correcto de marcadores textuales.

Propiedades de la redacción

Es muy claro que el objetivo de la redacción es escribir lo que quieres decir. Sin embargo, no se trata de escribir sin un sentido claro y sin orden. Es trascendental para lograr una comunicación efectiva que la comunicación escrita sea lo más clara, precisa y sencilla posible para que cumpla con la finalidad de que el mensaje que se transmite se entienda y comprenda.

Redactar, entonces, se convierte en un arte en la medida en que somos capaces de usar los diferentes elementos, recomendaciones, estrategias y técnicas para escribir correctamente. Como has visto, el texto bien escrito no se improvisa, sino que requiere de un trabajo a conciencia para desarrollarlo.

Es por ello que independientemente de las características específicas de cada tipo de texto de las muchas variantes existentes –cartas, artículos, anuncios publicitarios, personales, escolares, formales–, hay determinadas propiedades generales que aplican a todos los textos que necesitamos escribir.

Estas propiedades genéricas de la redacción nos ayudarán a mejorar la corrección y el estilo final de un escrito. Las propiedades de la redacción son:

- *Adecuación*: que consiste en hacer uso de un lenguaje apropiado según el lector al que vaya dirigido el mensaje y su situación comunicativa.

  Es muy claro que nuestro idioma es bastante flexible en las expresiones y fórmulas lingüísticas que resultan propias para ciertos sectores de la población, culturas y costumbres, así como también en función de la edad o grado de conocimiento que tiene el destinatario.

  De tal forma que un mismo mensaje o idea, dependiendo del contexto de recepción –es decir, del lector u oyente a quien va dirigido–, no puede ser igual para todos los casos.

  Si le habláramos a jóvenes estudiantes de Derecho sobre el tema del homicidio tendríamos que mencionar elementos técnicos jurídicos "adecuados" que fácilmente van a entender. Si el mismo tema lo tenemos que llevar a una comunidad en el interior del estado, con población que no tiene estudios formales, pero que requiere para su prevención hablar del homicidio, la situación nos obliga a buscar otra forma de hablar de lo mismo, sin necesidad de cambiarle el sentido de lo dicho en el primer caso, pero sí ajustado a lo que las personas podrían entender del tema.

  En conclusión, la adecuación tiende a lograr una comunicación realmente efectiva y mantener el nivel de formalidad alto, bajo o coloquial durante todo el texto elaborado.

- *Coherencia*: esta propiedad tiene que ver con las relaciones lógicas y sistemáticas de los elementos en un escrito.

  Un texto está conformado por ideas que se integran en un mensaje o tema donde todo lo expresado debe guardar una en relación entre sí y con la situación comunicativa y el contexto o entorno en donde se emite. La calidad de la co-

herencia dependerá de la cantidad y calidad de la información que conforma el texto, así como también su estructuración.

Algunos ejemplos de falta de coherencia:

1. La boda de mi primo estuvo bien animadísima y concurrida con las pocas familias que acudieron.
2. La gastronomía de Yucatán es tan variada que en la muestra de comidas internacional sólo se llevó cochinita pibil para su degustación.

- *Cohesión*: se relaciona con el uso de los recursos lingüísticos propios para dar un seguimiento a las ideas, conceptos o temas expuestos.

El éxito de la cohesión consiste en las relaciones de conexión que se establecen entre los diferentes elementos de un texto y la relación con las articulaciones gramaticales, las reglas que los rigen.

Ejemplos de falta de cohesión:

1. Julián quería ir al cine. Ya no había boletos. Le gustó la obra que vio en el teatro.
2. *Julián quería ir al cine, pero como no había boletos optó por entrar al teatro, donde vio una obra que le gustó mucho.*
3. A Progreso fue la excursión. Los muchachos se divirtieron a pesar de la lluvia.
4. *Los muchachos se divirtieron en la excursión a Progreso a pesar de la lluvia.*

SESIÓN 4

Resumen

Un resumen es un escrito que sintetiza las ideas principales de un texto o de una materia de estudio, de manera fiel a los conceptos planteados en los documentos originales. En caso de que un resumen contenga opiniones personales o deducciones a partir de otras ideas que no fueron planteadas originalmente, ya no sería un resumen, sino que sería un artículo diferente o de opinión.

El objetivo de un resumen puede ser diverso, como introducir al lector o a la audiencia en el tema, resultar una herramienta de soporte para facilitar el aprendizaje de una materia de estudio (es decir, sintetiza un mismo tema planteado por varios autores diferentes) o transmitir solo los datos principales de una noticia para que el lector o espectador sienta interés en acceder a la nota completa.

Características de un resumen:

- Es breve y claro.
- Brinda una visión general sobre un tema.
- Mantiene la objetividad en la descripción y evitar la autocrítica.
- Sintetiza los datos más relevantes de un artículo, discurso o escrito.
- Facilita el aprendizaje de una materia de estudio.
- Unifica los conocimientos de diversos autores que trabajan en un mismo tema de estudio.

¿Cómo realizar un resumen?

Un resumen se puede realizar siguiendo los pasos:

- Leer detenidamente todo el documento.
- Subrayar la información o los párrafos que contienen información importante.
- Realizar anotaciones, de ser necesario, al lado de cada concepto importante.
- Resaltar con color las palabras más importantes.

- Pasar en limpio en un cuaderno los conceptos importantes según lo subrayado, las anotaciones y lo resaltado.
- Volver a escribir esa información pasada en limpio, esta vez más sintetizada.
- Revisar la síntesis y eliminar los datos que no sumen a la comprensión general del
- tema o no resulten tan importantes.

Ver el siguiente video:
https://www.youtube.com/watch?v=sNSO0MZZCQI

Actividad de Aprendizaje 3 Bloque II Semestre I

Aprendizaje esperado	6) Desarrolla un resumen por escrito en el que demuestra el tema, la intención y las partes de los textos y lo comentan oralmente en el grupo
Competencias Disciplinares	1. Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe. 5. Expresa ideas y conceptos en composiciones coherentes y creativas, con introducciones, desarrollo y conclusiones claras. 8. Valora el pensamiento lógico en el proceso comunicativo en su vida cotidiana y académica.
Atributos de las competencias genéricas	1.1 Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades. 4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue. 4.3 Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas. 8.4 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

Instrucción: Investigan y seleccionan un texto relacionado con una problemática actual que perciban en su contexto, luego elaboran un resumen con la información y posteriormente redactan un texto del mismo tema del indagado, donde apliques el proceso de escritura.

Valor 15 puntos

Lista de cotejo ADA 3

Aspectos	Valor	Obtenido	Observaciones
Selecciona un tema actual de acuerdo al contexto	1		
Aplica las etapas del proceso de escritura al redactar.	4		
Realiza un resumen de la información seleccionada	3		
Utiliza las propiedades de la redacción (coherencia, cohesión y adecuación)	3		
Maneja con propiedad la ortografía, acentuación y signos de puntuación	1		
Participa activamente en la elaboración de la actividad.	1		
Presenta una portada (logotipo, datos de la escuela, Título del trabajo, número del ADA, materia, nombre del profesor, nombres de los integrantes del equipo, grado, grupo y fecha de entrega).	1		
Formato: Arial, tamaño 12, interlineado 1.5, márgenes 2.5 cm (todos los lados), sangría, y hojas paginadas.	1		
Total	**15**		

- Trabajo sin lista de cotejo y sin los nombres de los integrantes tendrá 5 puntos menos.
- A los trabajos plagiados se les cancelará la calificación del ADA.
- No se aceptará la expulsión de integrantes un día antes o el día de la entrega, si tienen problemas con los integrantes de su equipo avisar de forma oportuna al docente o tutor.

SEMANA 5

(Del 7 al 11 de noviembre)

SESIÓN 1

COMO ELABORAR UN PROYECTO DE VIDA A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO

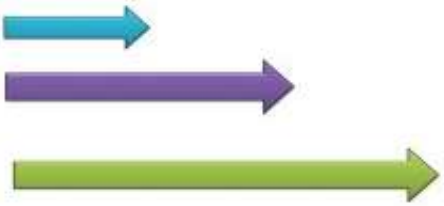
¿Sabías que?

El proyecto o plan de vida representa, entonces, en su conjunto, "lo que el individuo quiere ser" y "lo que él va a hacer" en determinados momentos de su vida, así como las posibilidades de lograrlo (D´Angelo, 1986).

¿Cuál es su función?

Desempeña, una función de integración direccional, valorativa e instrumental, de las orientaciones de la personalidad, con los modos posibles de su realización concreta en la actividad, conservando la unidad de sentido general de toda la personalidad.

¿Cuáles son sus plazos? El proyecto de vida se puede diseñar a corto, mediano y largo plazo.



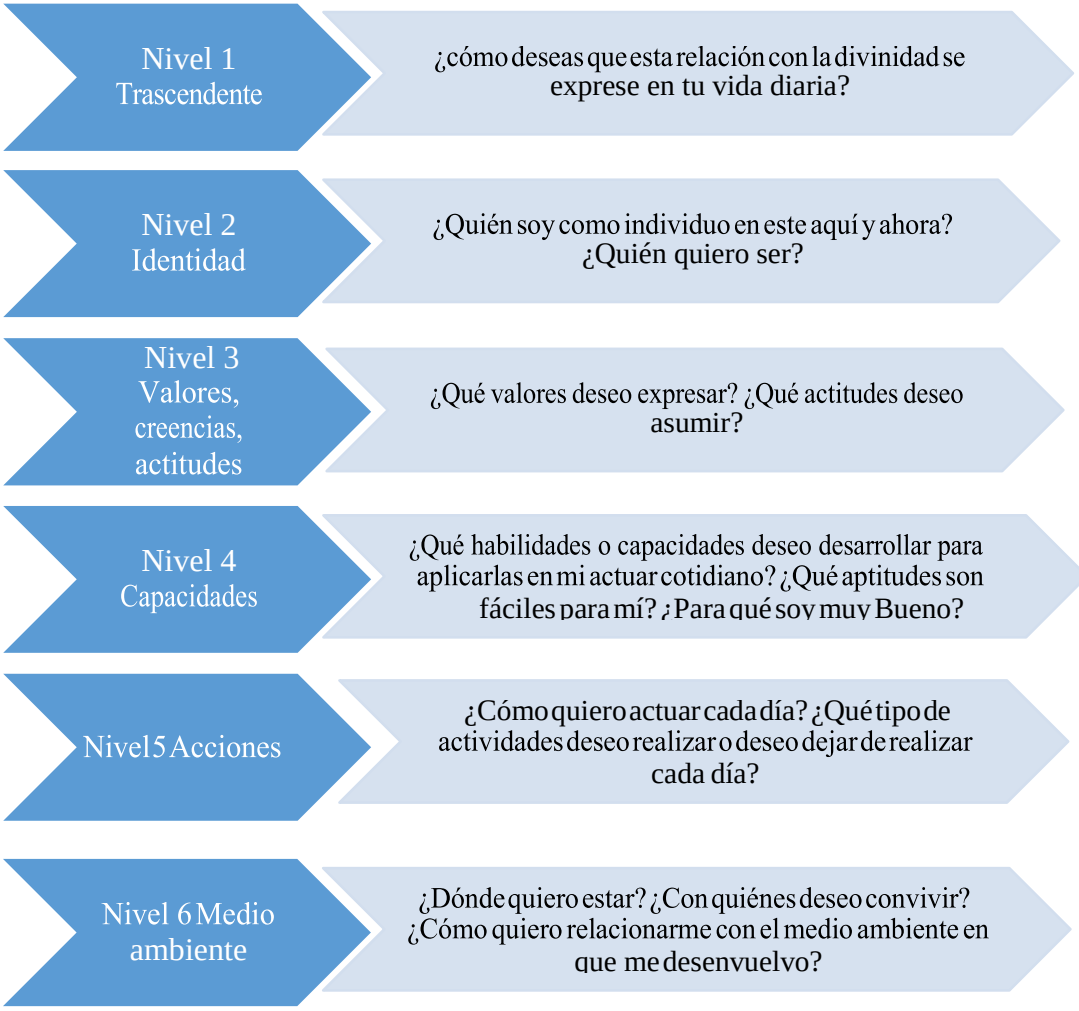
Meta	Tiempo para alcanzarla
Corto plazo	Menos de un año
Mediano Plazo	De uno a cinco años
Largo Plazo	Más de cinco años

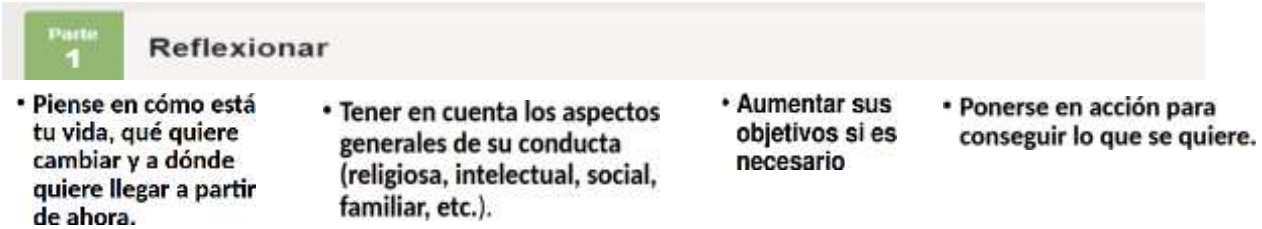
Un Proyecto de Vida incluye los elementos más importantes que deseas que haya en tu vida, es un bosquejo de cómo quiero que sea mi vida, de qué quiero que haya en ella. El Proyecto de Vida puede ser dividido en dos partes: un proyecto de vida hacia tu interior y un proyecto de vida hacia tu exterior.

Este debe estar conformado principalmente:

- Introducción
- Objetivos
- Identificación (autobiografía)
- Rasgos de tu personalidad
- Análisis de debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades
- Objetivos, aspiraciones, esperanzas, sueños, propósitos y metas
- Metas a corto, mediano y largo plazo
- ¿Cómo será mi vida profesional y personal?
- Conclusiones

Robert Dilts (S/A, 2011) señala que toda experiencia humana puede ser analizada a partir de 6 niveles neurológicos:





Parte 2 Pensar con optimismo y tener confianza en ti mismo

- **Es necesario realizar cambios de paradigma y de pensamiento para poder ver las cosas desde una perspectiva más positiva.**
- **Resaltar las cosas buenas en cada situación aparentemente mala.**
- **Tener siempre confianza en que todo va a salir bien.**
- **Confiar en que se va a lograr y tener un pensamiento positivo constante.**

Parte 3 Comprender el proceso y visualizar tus ideas

- **Comprender y asimilar la importancia de crear un proyecto de vida.** Este proceso es importante porque permitirá plasmar las ideas, las metas, los objetivos, los sueños, y deseos.

Crea un proyecto de vida sólido, claro y fuerte.

Después, hacer algunas de estas preguntas:

¿Quién quiere ser en este mundo?

¿Qué se quieres lograr en la vida?

¿Cómo realizar lo que se propone?

- **Escribir su propósito y todas las alternativas que se tienen para poder cumplirlo.**
- **Visualizar.**
- **Recordar que se logrará todo lo que se proponga.** Entre más se piensa en ello, mayor será la probabilidad de llegar a la meta propuesta. Si se está convencido de que se logrará, entonces se hará.

CONSEJOS
Plantearse metas a corto, mediano y largo plazo (todo se consigue paso a paso)
Una vez que se cumplan las metas cercanas, aumenta las metas
Nunca ser pesimista
No plantearse metas negativas
No enfocarse en las cosas malas de la vida

Actividad de reforzamiento

SESIÓN 2

VALOR: 5 PUNTOS

I. Subraya la opción Correcta en cada caso.

1. Tipo de comunicación donde se pueden utilizar movimientos y gestos que se asocian a las palabras que se están poniendo de manifiesto.

a) escrita b) oral c) mímica d) directa.

2. Tipo de comunicación que permanece en el tiempo.

a) escrita b) oral c) mímica d) directa.

3. Período específico, como por ejemplo una semana o un mes.

a) meta a largo plazo b) a corto plazo c) meta a mediano plazo d) meta lograda

4. Estructura gramatical formada por la unión de un sujeto y un predicado.

a) gramática b) oración c) palabra d) acróstico

5. estudia cómo están construidos los tipos de oraciones según el orden y el modo en que se relacionan las palabras dentro de una oración o las oraciones a fin de expresar el contenido de un discurso o concepto de manera clara y coherente.

a) lingüística b) sintaxis c) gramática d) oración.

SESIÓN 3

META COGNICIÓN

I. CONTESTA LAS SIGUIENTES PREGUNTAS DE ACUERDO A TU EXPERIENCIA EN ESTE PROYECTO.

Árbol Proyecto de Vida

SESIÓN 4

PROYECTO INTEGRADOR

ASIGNATURA: Taller de Lectura y Redacción I	**LISTA DE COTEJO Bloque 2. C. 1**	**Evidencia: Presentación de avance del proyecto de vida. (Individual) Valor: 50 puntos**
GRADO y GRUPO:	**FECHA:**	

Formato	Valor	Alcanzado	Observaciones
Entrega lista de cotejo impresa	1		
Formato: Márgenes de 2.5 cm por lado; Times New Roman o Arial, 12 pts.; Interlineado 1.5: alineación justificada; Sangría de seis espacios al inicio de cada párrafo. *Extensión mínimo 3 cuartillas; máximo 5.*	2		
Portada con: escudo y nombre de la escuela;, asignatura, evidencia, nombre del estudiante, del docente, grado y grupo, fecha de entrega.	2		
Contenido			
Introducción: Redactar el propósito, la organización de la evidencia, la importancia y utilidad del trabajo. *Mínimo media cuartilla.*	5		
Redacta su proyecto de vida con metas a corto, mediano y largo plazo.	10		
Describe claramente cada punto que aborda en el proyecto de vida.	4		
Realiza la autobiografía de acuerdo a las características de su estructura.	8		
Divide en dos partes el proyecto de vida : la parte interna (personal) y la externa (aspiraciones profesionales).	5		
Aplica de manera adecuada las propiedades de la redacción, coherencia y cohesión.	4		
Domina las reglas ortográficas, acentos y uso de signos de puntuación.	4		
Reflexión individual de media cuartilla expresando fortalezas y debilidades identificadas antes, durante y al final de las actividades realizadas, como estudiante y la relación que tiene en el diseño de su proyecto de vida.	5		
Total	**50**		

Observaciones para el cumplimiento del proyecto:

- **El proyecto será entregado en forma individual.**
- **En caso de plagio parcial o total la puntuación de la integradora se pierde en su totalidad.**
- **La lista de cotejo debe estar anexada al trabajo, en formato de Word, en caso contrario perderá diez puntos.**
- **Si el trabajo presenta atraso de 24 hrs. de la fecha establecida, perderán cinco puntos.**

Nombre del alumno	Resultado	Firma de conformidad
1.	**ADAS+I+R=**	

Niveles de dominio	Preformal 0-59	Receptivo 60-69	Resolutivo 70-79	Autónomo 80-89	Estratégico 90-100

Bibliografía

Martín Vivaldi, Gonzalo. Curso de Redacción. Teoría y práctica de la composición y del estilo. México Thomson Paraninfo. 2007

Vidales, Ripoll E.& Morales, Ojeda L.C. (2006). Taller de Lectura y Redacción I. México. Edit. Pearson.

Sánchez Amador M. (2014). Taller de Lectura y Redacción I. México. Edit.IE.

Ortega, W. (2003). Ortografía programada. (4ta. Ed. Mac Graw Hill Interamericana. Editores SA de CV.

Gutiérrez Castillo, Vicente A.; Armida López Heredia, Crisanto Salazar González y Luis G. Ibarra Ramírez. (2012). Comunicación oral y escrita I. Culiacán, Sinaloa, México, Dirección General de Escuelas Preparatorias-uas

Link

Fuente: https://concepto.de/sintaxis/#ixzz7X45IzCSG