

## ASIGNATURA

### Taller de Lectura y Redacción I



SEMESTRE I

BLOQUE 2

Mérida, Yucatán a junio de 2023

\*\*\*\*\* **Semana 1** \*\*\*\*\*

**(12- 13 de octubre)**

**Sesión 1**

CONTENIDO	CRITERIO DE EVALUACIÓN DEL BLOQUE 2 CR-I
<p>*La distinción entre la oralidad y escritura.</p> <p>* El empleo de las nociones básicas de sintaxis.</p> <p>*La identificación del tema, la intención y las partes de un texto para la elaboración de un resumen.</p>	<p>Actividad de diagnóstico: 5</p> <p>ADA 1 15</p> <p>ADA 2 10</p> <p>ADA 3 15</p> <p>Actividad de reforzamiento y metacognición: 5</p> <p>INTEGRADORA</p> <p>Presentación avance del proyecto de vida: 50</p>

**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.**

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2 Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentra y los objetivos que persigue.</li> <li>4.3 Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas.</li> <li>4.5 Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.</li> <li>8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.</li> </ol> |
|---|---|

## **Reglamento de la clase de Lectura y Redacción I**

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 en forma total o parcial, quedarán automáticamente anulados, sin comentario alguno.
4. Las ADAS y evidencias se recibirán a computadora 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.

## Evaluación diagnóstica

**VALOR: 5 PUNTOS**

I. Subraya la opción correcta en cada caso.

1. Es un tipo de comunicación que se establece entre dos o más personas que intercambian ideas, pensamientos y emociones

- a) Escrita                      b) Oral                      c) Mímica                      d) Social

2. Es un tipo de comunicación que permite expresar ideas, pensamientos y emociones a través de los signos que conforman el lenguaje.

- a) Escrita                      b) Oral                      c) Mímica                      d) Social

3. Es la 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



**(Del 16 al 20 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 un conjunto de 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 transformará 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. El gesto es una característica muy común en el proceso de comunicación. Aún sin darnos cuenta gesticulamos. Tal vez sin esta característica, el proceso comunicativo estaría limitado. Con el gesto enfatizamos, complementamos, incluso llegamos a modificar 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. La entonación genera también 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 y buscar incidir de manera muy diversa en los oyentes. Por medio del matiz de entonación se puede informar, exclamar, exigir, persuadir, dudar, rogar, hacer un mandato, etc. un ejemplo de expresión declarativa o declaración sería:

“Volverán las oscuras golondrinas”

Si decimos que la entonación añade un significado es porque también suscita diferentes respuestas y efectos. Al verso de Gustavo Adolfo Bécquer podemos darle también el tono de pregunta: “¿Volverán las oscuras golondrinas?” Este mismo verso puede ser entonado como exclamación: “¡Volverán las oscuras golondrinas!”

Las palabras dan emociones, pero, en cualquier vuelo literario, las emociones nacen desde la voz del narrador. Pueden ser voces irónicas, cínicas, desafiantes, persuasivas, desconfiadas, enamoradizas, vengativas, melancólicas... Una frase literaria, dicha en tono satírico, no significa lo mismo que expresada en tono frío o distante. Es como 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, porque, 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 lloverá o amenazar a alguien con que le lloverá encima. El tono del relato, puede modificar la historia y forma parte del punto de vista desde dónde quiere narrar el escritor. Cuando éste comienza un cuento, opta por una narración concreta, elige desde qué narrador va a contarla (primera, segunda o tercera persona), pero también desde qué sentimiento (tono) lo enuncia.

Los teóricos de la comunicación verbal señalan que, al interactuar los hablantes, establecen ciertos mecanismos de interpretación de supuestos o intenciones. Para salvar los problemas de los supuestos se establecen presuposiciones o implicaturas, para rescatar lo no dicho, lo supuesto, lo que depende del contexto y de la situación determinada y no se dice, pero se manifiesta de alguna manera. Una sonrisa o un ademán, una expresión facial incluso una frase, por ejemplo: “no te vayas a molestar”, lo que supone si no se hace la aclaración la persona que reciba el mensaje se molestará.

El manejo de las presuposiciones e implicaturas es importante pues permite adelantarnos a los propósitos o suponer las intenciones de quien habla o escribe. 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/lugares destinados para alguna actividad.
- El contexto semántico que indica la cantidad de significados que puede tener una palabra.
- El contexto situacional que nos señala la posición en la cual el hablante se localiza.
- El contexto cultural, determinado por las expresiones propias de la región; un término puede ser incomprendido por personas de otra región u otra cultura.

## Sesión 2

### Requisitos para una buena comunicación verbal

Hablamos con anterioridad, de algunas características de la comunicación oral. Mencionábamos que ésta era espontánea, algunas veces 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, 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. Adecuado tono de voz al contenido que se desea transmitir.
- Coherencia. Lógica de los conceptos, que tenga sentido y correspondan las palabras.
- Volumen. Regulación de la voz según el número de oyentes, acústica y tamaño del lugar.
- Vocabulario adecuado. Riqueza de propiedades en el uso de las palabras.
- Fluidez. La utilización de las palabras adecuadas, precisas, sin interrupciones, muletillas o tartamudeos.

### 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.

- 1) Planeación: Ésta comprende, preparación, localización de los recursos, atención al destinatario, reajuste del tema y del mensaje.
- 2) Ejecución: Ésta es la fase central de 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





nivel cultural de quien nos escucha.

- Marco de referencia común. Quién nos escucha sabe de lo que estamos hablando.
- Interés mutuo por comunicarse. Debe haber un interés mutuo por comunicarse.
- Respuesta o retroalimentación. Para 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. La descripción 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. en las obras literarias éstas suelen ser muy importantes ya que ubican de manera inmediata al lector en un contexto determinado.

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, animal, 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 de aquello que se va 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. De hecho, 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. La tradición oral nos habla de algunos géneros claves, desde el cuento hasta las viejas historias de las tradiciones orales.

Saber contar bien una historia es todo un arte. Quien sabe contar bien un conjunto de acontecimientos tiene mayor posibilidad de persuadir, de convencer o simplemente de ser escuchado.

Nosotros mismos a diario nos vemos en la necesidad de contar sucesos e historias. Esto lo hacemos delante de nuestros amigos, en nuestras escuelas, en nuestro 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 mentalmente el relato con una secuencia lógica, pensando en la introducción, el desarrollo y la conclusión. Procurando que tenga claridad y fluidez narrativa.
- Determinar los personajes que participan, presentarlos e ir hablando de ellos.
- Darle movimiento a la secuencia 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.
- 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.

La escritura oral o la escritura inmediata a estas nuevas formas de comunicación escrita que han surgido a partir de 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:



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			
<b>Aprendizaje esperado</b>	5) Identifica el tema, la intención y las partes de expresiones orales y escritas.				
<b>Competencias Disciplinares</b>	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 se recibe. 8. Valora el pensamiento lógico en el proceso comunicativo en su vida cotidiana y académica.				
<b>Atributos de las competencias genéricas</b>	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.				
<p><b>Instrucción:</b> En equipos de dos o tres integrantes, redactar un diálogo creativo y original de una situación actual, luego lo presentarán delante los compañeros del salón.</p> <p><b>Extensión:</b> dos cuartillas mínimo, máximo tres cuartillas. <b>Valor: 15 puntos.</b></p> <p><b>Ejemplos de situaciones que se pueden abordar.</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Inseguridad y delincuencia. Pobreza. Desigualdad. Corrupción.</td> <td>Depresión Desempleo. Escasez de agua. Discriminación</td> <td>Violencia contra la mujer Sistema de salud pública Violencia infantil Violencia intrafamiliar</td> </tr> </table>			Inseguridad y delincuencia. Pobreza. Desigualdad. Corrupción.	Depresión Desempleo. Escasez de agua. Discriminación	Violencia contra la mujer Sistema de salud pública Violencia infantil Violencia intrafamiliar
Inseguridad y delincuencia. Pobreza. Desigualdad. Corrupción.	Depresión Desempleo. Escasez de agua. Discriminación	Violencia contra la mujer Sistema de salud pública Violencia infantil Violencia intrafamiliar			

### Lista de cotejo del ADA I

CRITERIO	VALOR	OBTENIDO	OBSERVACION
Entrega en tiempo y forma	0.5		
Portada (logotipo, datos de la escuela, Título del trabajo, número del ADA, materia, nombre del profesor, integrantes del equipo, grado, grupo y fecha de entrega).	0.5		
Formato: Arial, tamaño 12, interlineado 1.5, márgenes 2.5 cm (todos los lados), sangría, y hojas paginadas con excepción de la portada.	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 lectura)	3		
Dominan los aspectos orales en su participación (volumen, dicción, fluidez, entonación, gestos, ademanes)	3.5		
Aplica correctamente la ortografía y redacción.	3		
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>		

- Trabajo sin lista de cotejo y sin los nombres de los integrantes tendrá 5 pts 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.

## Sesión 1

### 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) cuerpo textual (varios párrafos dentro del texto)
- 4) un final (últimos párrafos).

Los conceptos de "línea" y "párrafo", son también importantes en la explicación de la estructura de los textos.



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. Por ejemplo, el título "El Padre de Las Casas" del ensayo de José Martí, de la lista de lectura de este curso, 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", también incluido en este curso, es un título que dice lo contrario o contradice el tema central del texto, el cual es que el amor no libera sino esclaviza.
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, en los últimos párrafos se hace una recapitulación o resumen de las principales ideas expuestas en el texto, o se termina el texto con comentarios generales, sin resumen, o se retoma o recuerda uno de los temas con los que se abrió el artículo. 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. El ensayo de Dámaso Alonso tiene un final circular porque la última frase del texto retoma el tema de la intuición del autor y del lector que fue el mismo que le sirvió al autor para empezar su artículo: "A ambos lados de la obra literaria hay dos intuiciones: la del autor y la del lector" (primer párrafo); "La intuición del autor, su registro en el papel; la lectura, la intuición del lector. No hay más que eso: nada más" (último párrafo).

## Sesión 2

### ¿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.

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.** Cumple el rol dentro de la oración de indicar sobre quién recae la acción del verbo. El sujeto tiene un núcleo, que es generalmente un sustantivo o pronombre que indica de quién o quiénes hablamos específicamente. 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. La sintaxis del español establece un orden por defecto en el que se formulan las oraciones, que conocemos como SVP: Sujeto-Verbo-Predicado.

**Verbo.** Es la palabra que indica la acción en la oración.

**Predicado.** Es 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 en cuanto a creatividad, elocuencia, poesía, etc.

## 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.

### Ejemplos de sintaxis

En una oración como “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”, dotado de un núcleo “compran”.

A esto se le conoce como análisis sintáctico. 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 sobre 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 de las partes (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.

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 también 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.

## Sesión 3

### Oraciones simples y compuestas

Abordemos ahora un elemento sustancial en la conformación de nuestra escritura: la oración. Para la Real Academia Española ésta 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 nexos (y, o, que, ...) le llamamos oraciones compuestas.

Ejemplo de oraciones simples:

- El árbol es verde.
- La canasta con fruta tiene peras, manzanas e higos.
- Juan caminó lentamente hacia el valle.

Ejemplo de oraciones compuestas:

El árbol es verde, pero tiene fruta roja.

Como te habrás dado cuenta, el párrafo está formado por oraciones que tienen un solo verbo; se trata de oraciones simples. Pero también tiene oraciones con más de un verbo conjugado, llamadas oraciones compuestas.

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. Si decimos: Juan come, utilizamos una oración simple.

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.

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.

Juan duerme pensando en su amada



## Sesión 4

Actividad de Aprendizaje 2		Bloque II	Semestre I
<b>Aprendizaje esperado</b>	5) Identifica el tema, la intención y las partes de expresiones orales y escritas.		
<b>Competencias Disciplinares</b>	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.		
<b>Atributos de las competencias genéricas</b>	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 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 8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.		
<p><b>Instrucción: Analiza el siguiente texto, de acuerdo a los aspectos que se presentan a continuación: el tema, la intención comunicativa y el tipo de texto.</b>  <b>Escribir cinco oraciones simples, cinco oraciones compuestas que estén en el texto y señalar la estructura. La organización del trabajo será en binas.</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Valor 10 puntos.</b></p>			

### La lectura es factor de éxito en los estudios

¿Qué es la lectura? "Una mirada íntima que, en silencio, explora y descubre alegrías y tristezas, placer y dolor, curiosidades y sabiduría". "Una linterna que ilumina y da sentido a significados del mundo que desconocemos" "la lectura es una inmortalidad hacia atrás" (Humberto Eco)

Siempre me han llamado la atención los alumnos brillantes que sobresalen en un salón de clases. Esos alumnos a los que, juzgándolos superficialmente bajo la lupa de la envidia, se les auguran rotundos fracasos en el mundo laboral, ya que suponen que no desarrollaron más habilidad que la de estudiar, sin considerar, que son muchas las habilidades y valores que están involucrados en la actividad del estudio (perseverancia, esfuerzo, disciplina, trabajo, etc)

Casualmente, todo el mundo conoce a algún compañero de clases que estudiaba mucho y tenía buenas calificaciones y que ahora es un empleado mediocre, pero para que el ejemplo sea más contundente, se les compara con el éxito de los que no eran tan estudiosos.

Es obvio que estamos ante un tópico muy extendido, un error de percepción y un injusto trato de los que estudian. La verdad es que los chicos aplicados serán, con toda seguridad, adultos exitosos a nivel laboral, pero sobre todo a nivel personal e invariablemente se harán merecedores de respeto y admiración en cualquier lugar donde realicen sus actividades.

Independientemente de las consideraciones que se les debe tener por su dedicación y esfuerzo, siempre me interesó conocer las razones por las que esos alumnos sobresalían, así que me puse a investigar qué es lo que tenían en común.

Los resultados fueron interesantes y un poco previsibles, porque de alguna manera confirmaban la existencia de determinados factores que propiciaban el éxito de los estudiantes, entre ellos hay que destacar la importancia que le daban a la educación en su entorno familiar, el apoyo y respeto a la figura del maestro y la participación de los padres en actividades escolares.

Sin embargo, uno de los factores más importantes es el tiempo que los padres dedicaban a ayudarlos con sus tareas, por lo menos en primaria, y el monitoreo a una prudente distancia que tenían sobre ellos en secundaria y bachillerato. Definitivamente, el apoyo de los padres siempre será el más significativo en el éxito escolar de sus hijos

En cuanto al aspecto académico, el más determinante de todos siempre fue el de la lectura eficaz, tanto en velocidad como en comprensión. Son estudiantes que saben leer muy bien, entienden lo que leen y saben procesar la información para convertirla en aprendizaje.

La lectura es y será factor de éxito en los estudios. Aquellos que se han dado a la tarea de revisar los reactivos del examen PISA, que se aplica cada trienio desde el 2000 a alumnos de 15 años de países miembros de la OCDE, podrán observar que casi todos tienen largos textos sobre los que están basadas las preguntas.

Por lo tanto, si no dominan la lectura, no importará lo mucho que hayan estudiado y repasado con sus profesores, porque no les será fácil salir airoso de la prueba. La propia OCDE Sintetiza con estas palabras la importancia de la lectura:

“La capacidad lectora consiste en la comprensión, el empleo y la reflexión a partir de textos escritos y virtuales, con el fin de alcanzar las metas propias, desarrollar el conocimiento y el potencial personal y participar en la sociedad”

La lectura es una actividad que desarrolla la inteligencia, las emociones y la imaginación. Si los niños no saben leer con fluidez y no entienden lo que leen; por mucho que se cambien programas, modifiquen metodologías o se equipen las aulas con lo último en tecnología, los resultados de aprendizaje seguirán siendo muy pobres.

Si los maestros tampoco leen y no contagian con su entusiasmo por la lectura a sus alumnos, seguirán padeciendo la frustración que supone un esfuerzo estéril.

Alfonso X, El Sabio, escribió en Las siete partidas, siglo XIII:

“Bien y lealmente deben los maestros mostrar sus saberes a los escolares leyéndoles libros”.

Petra Llamas

<https://www.youtube.com/c/ReflexionesdeLaMaestraPetraLlamas/videos>

Publicado en La Jornada Aguascalientes el viernes, 27 de Mayo, de 2011.

Lista de cotejo del ADA 2

CRITERIO	VALOR	OBTENIDO	OBSERVACIONES
Entrega en tiempo y forma	<b>0.5</b>		
Presenta una portada (logotipo, datos de la escuela, Título del trabajo, número del ADA, materia, nombre del profesor, nombres completos de los integrantes del equipo, grado, grupo y fecha de entrega).	<b>0.5</b>		
Formato: Arial tamaño 12, interlineado 1.5, márgenes 2.5 cm (superior, inferior, derecho e izquierdo), sangría, y con todas las hojas paginadas con excepción de la portada.	<b>0.5</b>		
Analiza el texto con cada uno de los puntos planteados en la instrucción.	<b>6.5</b>		
Participa activamente de acuerdo al trabajo	<b>1</b>		
Aplica correctamente la ortografía y las características de la redacción.	<b>1</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo sin lista de cotejo (y sin los nombres de los integrantes del equipo) tendrá 5 puntos menos.</li> <li>• A los trabajos plagiados se les cancelará la calificación del ADA.</li> <li>• 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.</li> </ul>			

\*\*\*\*\* **Semana 4** \*\*\*\*\*

**(Del 30 de octubre al 3 de noviembre)**

**Sesión 1**

Ver video será importante:

<https://www.youtube.com/watch?v=xlb5gUByJKg>

**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 dan a la comprensión lectora son:

- \*Buscar un lugar confortable y silencioso. Hay quienes con música se relajan y comprenden.
- \*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 15 minutos, para reanudarla.
- \*Cuidar que durante la lectura se parpadee de forma natural, para que los ojos estén humedecidos y se ejercite de modo saludable al nervio ocular.

### **Tipos de Lectura**

- 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.
- 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.
- 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.
- Lectura oral: que se manifiesta en voz alta, siendo agradable tanto para quien lee como para quien escucha y respetando las reglas de lectura.
- Lectura silenciosa: la que hacemos con la mente, en casos de un estudio personal, mensajes de correo electrónico, lectura de periódico, revista, entre otras.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.

## Sesión 2

### 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.



#### Etapas 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 inicialmente destaca 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 autor 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 gráficas, 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 de libros de texto, periódicos, revistas o 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.
- \*Comenzar el estudio de una manera suave, para entrar en materia con facilidad.
- \*En el ámbito escolar, puede servirte para dar un vistazo a tus apuntes antes de ir a clase, con lo cual es posible:
  - Conectar antes con la explicación del profesor, costándote menos trabajo atender.
  - Poner de manifiesto las dudas que aclararás en clase.

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 detectar 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 realizada 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.
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.

### Sesión 3



#### 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.

### **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.

1. 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.
2. 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.
3. 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 a nuestra lectura y para captar con mayor facilidad la atención de los que nos escuchan.

4. 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 ascendente 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 situación de 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.

\*\*\*\*\* **Semana 5** \*\*\*\*\*  
**(Del 6 al 10 de noviembre)**

**Sesión 1**

**Proceso de escritura**

Ver los siguientes videos, te ayudará:

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

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

¿Qué es el proceso de escritura?

El proceso consiste en una serie de pasos que normalmente se siguen para escribir, ya sea un ensayo, un cuento, un poema, una carta, un aviso publicitario, etc. Al utilizarlo se mejora el producto final. Para el escritor profesional esto significa aumentar sus ventas; para el estudiante es la manera de entender con mayor claridad un tema, de organizar mejor sus pensamientos y de obtener mejores evaluaciones o puntajes en los trabajos escritos del colegio.

El caso de los escritos perfectos de primera vez

Hay que admitir que en casos muy raros se escribe un texto perfecto al primer intento. La historia reporta casos de esos y en la mayoría de ellos los escritos fueron realizados en



Las experiencias personales, los eventos presentes o pasados, o lo que el estudiante se imagina se pueden utilizar. Hay que pensar en la audiencia y en lo que a ésta le pueda interesar, o simplemente comenzar a escribir espontáneamente y generar pensamientos que permitan o ayuden a construir una historia. Se debe hacer una nota sobre el tópico y referirse a éste ocasionalmente.

- Lluvia de Ideas: Se debe tratar de agrupar el tópico como un núcleo central y escribir alrededor de éste las ideas y palabras que vengan a la mente [1]. Se pueden utilizar las siguientes preguntas: ¿quién?, ¿qué?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿por qué?. Se hace una lista. Se pueden usar los sentidos: el oído, la vista, el tacto, el olfato, y el gusto. Se puede ensayar a escribir espontáneamente sobre el tópico. ¿Se puede argumentar el tópico? Si es así, ¿cómo? ¿A que hace referencia el tópico? ¿Cómo afecta a otras personas? ¿Es humorístico o serio? ¿Qué conoce la audiencia sobre el tópico? Ocasionalmente se puede referir a la lluvia de ideas.
- Búsqueda, Investigación: ¿Qué sabe usted sobre el tópico? ¿Qué necesita saber? ¿Qué necesita saber la audiencia sobre éste? Busque o investigue al iniciar el proceso no después de que haya comenzado a escribir. Una vez que haya recolectado la información que necesita, refiérase a ella ocasionalmente. No todos los tópicos van a necesitar investigación.

## **2. BORRADOR:**

Durante esta etapa del proceso se escribe un primer borrador en papel [2]. Se usa una idea principal sobre el tópico, y es bueno recordar que ésta puede cambiar durante el proceso de escritura. Si el problema es de “bloqueo”, ponga en el papel ideas muy básicas. La forma de acercarse a la escritura va a depender de si se quiere escribir ficción o no ficción (realidad), si existe un límite de tiempo para hacerlo y si el paso de pre-escritura fue productivo. No se preocupe en este momento por la parte mecánica.

## **3. REVISIÓN:**

Lo ideal es realizar el borrador con el Procesador de Texto del computador. Esto permite revisar más fácilmente. Pero se debe tener en cuenta que el computador en muchas ocasiones no le permite al escritor, ver la totalidad del texto que ha escrito. Cuando se complete el borrador, se puede imprimir una copia. En ella se deben buscar omisiones, repeticiones innecesarias, e información poco clara o que definitivamente sobra. Se debe evaluar que tan cerca se está de escribir sobre el punto focal del tópico. Se puede preguntar en este punto ¿si hace sentido lo que se ha escrito y si es interesante?

La palabra revisión viene de dos palabras latinas “re” que quiere decir otra vez y “vis” que significa mirar u observar algo. Las revisiones tienen por objeto mirar nuevamente lo que se ha

escrito para mejorarlo. En este paso, se analiza el contenido, se corrigen los errores, y se suprime lo que no es apropiado. Se reacomodan algunas partes para que el significado sea más claro o más interesante. Las decisiones que se toman en la revisión están controladas por el tópico escogido y las limitaciones que éste tiene. Es fundamental tener una frase clara sobre el tópico o una frase en la que se plantee explícitamente la tesis de éste. Se puede solicitar a un compañero que lea el trabajo y que explique cuál es el tópico.

#### **4. CORRECCIÓN / EDICIÓN:**

La elaboración de un borrador y la revisión de éste se pueden repetir hasta que se logre una prueba satisfactoria. Cuando se llega a la revisión final, se debe hacer una corrección final y editar el trabajo; esto a veces se conoce como cirugía cosmética.

Se debe verificar lo siguiente:

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

Si es posible se debe pedir a un compañero que revise y edite el trabajo. Después de que se hayan hecho las correcciones finales, el estudiante debe hacer una copia final limpia y bien presentada.

#### **5. PUBLICAR / COMPARTIR:**

La copia final limpia y bien presentada, constituye el producto que se debe compartir con la audiencia, ya sea ésta el maestro(a), compañeros, clase, padres, colegio, periódico escolar, etc... El trabajo puede presentarse por ejemplo para ser publicado, en una revista, periódico, o cualquier otro medio.

Valley Middle School, (2003, Abril 26), El Proceso de Escritura; EDUTEKA, Edición 17,

Descargado: de <http://www.eduteka.org/ProcesoEscritura1.php>

## **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.

El texto bien escrito es el resultado de los procedimientos específicos de cada tipo



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 3

# 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:

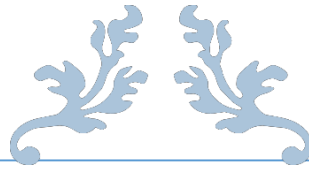
<https://www.youtube.com/watch?v=sNSO0MZZCQI>

## Sesión 4

Actividad de Aprendizaje 3		Bloque II	Semestre I
<b>Aprendizaje esperado</b>	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		
<b>Competencias Disciplinarias</b>	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 su vida cotidiana y académica.		
<b>Atributos de las competencias genéricas</b>	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 e infiere conclusiones. 8.3 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas.		
<p><b>Instrucción:</b> I. 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.</p> <p style="text-align: right;"><b>Valor 15 puntos.</b></p>			

### 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 el texto.	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 <b>portada</b> (logotipo, datos de la escuela, <u>Título del trabajo</u> , número del ADA, materia, nombre del profesor, nombres de los integrantes del equipo, grado, grupo y fecha de entrega).	1		
<b>Formato:</b> Arial, tamaño de la fuente 12, interlineado 1.5, márgenes 2.5 cm (superior, inferior, derecho e izquierdo), sangría, y con todas las hojas paginadas con excepción de la portada.	1		
<b>Total:</b>	15		



## COMO ELABORAR UN PROYECTO DEVIDA A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO



### ¿Sabías que?

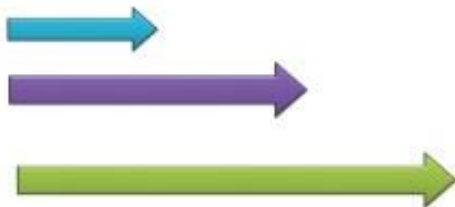
El **proyecto o plan de vida** representa, entonces, en su conjunto, "lo que el individuo quiere ser" y "lo que él va a hacer" en determinados momentos de su vida, así como las posibilidades de lograrlo (D'Angelo, 1986).



### ¿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.



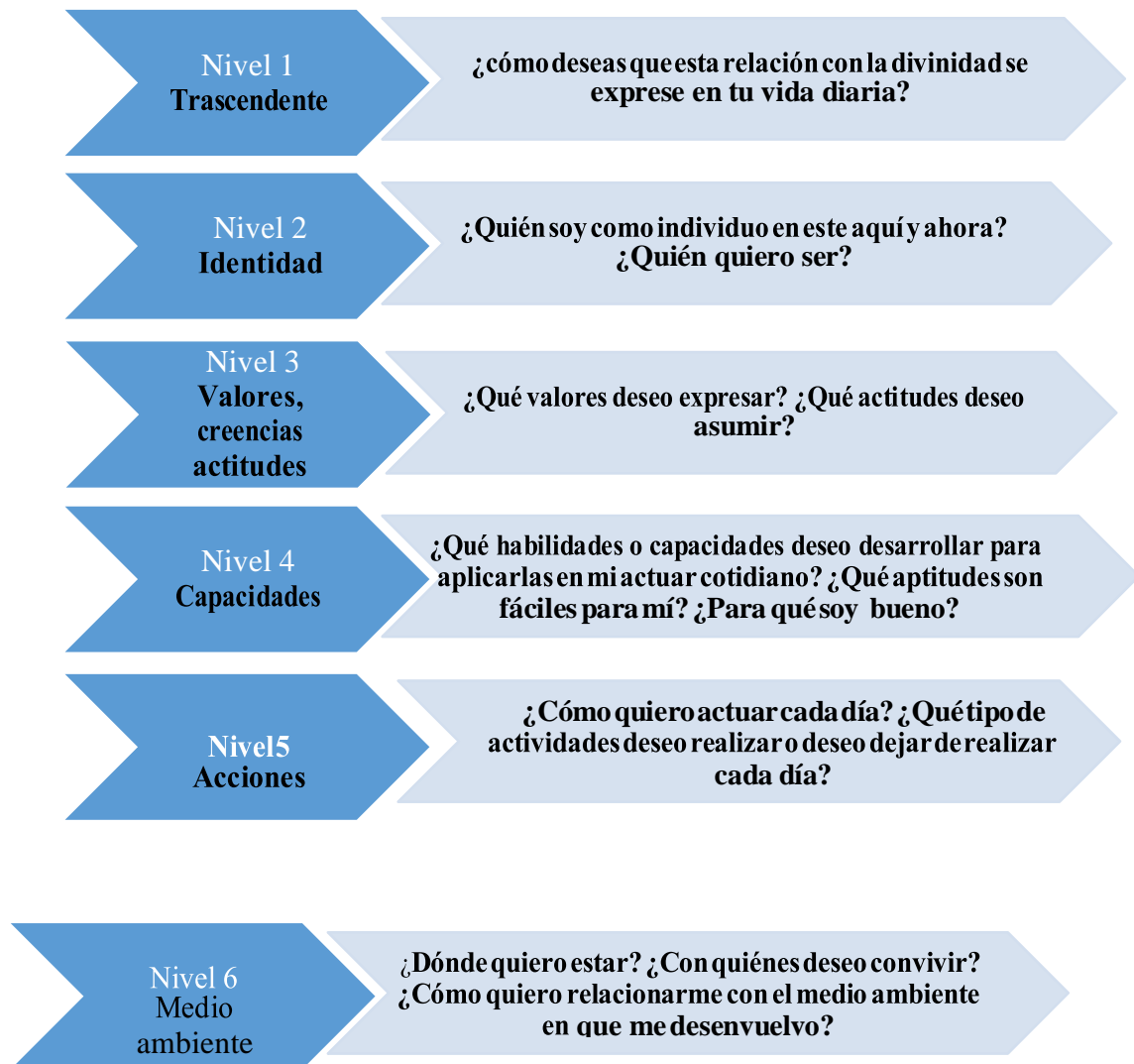
Meta	Tiempo para alcanzarla
Corto plazo	Menos de un año
Mediano Plazo	De uno a cinco años
Largo Plazo	Más de cinco años

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  
**1**

**Reflexionar**

- Piense en cómo está tu vida, qué quiere cambiar y a dónde quiere llegar a partir de ahora.
- Tener en cuenta los aspectos generales de su conducta (religiosa, intelectual, social, familiar, etc.).
- Aumentar sus objetivos si es necesario
- Ponerse en acción para conseguir lo que se quiere.

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.
- Crear un proyecto de vida sólido, claro y fuerte.  
Después, hacer algunas de estas preguntas:  
¿Quién quiere ser en este mundo?  
¿Qué se quiere 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

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 contruidos 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.

## **META COGNICIÓN**

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

### **Árbol Proyecto de Vida**





<b>ASIGNATURA:</b> <b>Taller de Lectura y Redacción I</b>	<b>LISTA DE COTEJO</b> <b>Bloque 2. C. 1</b>	<b>Evidencia: Presentación de avance del proyecto de vida.</b> <b>(Individual) Valor: 50 puntos</b>		
<b>GRADO y GRUPO:</b>	<b>FECHA:</b>			
<b>Formato</b>		<b>Valor</b>	<b>Alcanzado</b>	<b>Observaciones</b>
Entrega lista de cotejo en formato impreso.		1		
<b>Formato:</b> Márgenes de 2.5 cm por lado; Times New Roman o Arial, 12 pts; Interlineado 1.5; Justificado; Sangría de seis espacios al inicio de cada párrafo; Extensión del trabajo, mínimo tres cuartillas, máximo cinco.		2		
Portada que incluya los siguientes datos: escudo de la escuela; nombre de la escuela, asignatura, de la evidencia o proyecto, del estudiante, del docente, grado y grupo, fecha de entrega.		2		
<b>Contenido</b>				
<b>Introducción:</b> 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		
<b>Reflexión individual</b> de media cuartilla expresando sus 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		
<b>Total</b>		<b>50</b>		

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.**

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

## 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