

LEER Y ESCRIBIR

Módulo del nivel intermedio. 3ra. Edición. Primaria

UNIDAD I Nuestras vidas

Las estaciones del año: primavera, verano, otoño e invierno, son producto del movimiento de la Tierra alrededor del Sol y de la inclinación de la tierra.

El calendario que usamos es el **gregoriano** el cual es **un registro que comprende todos los días del año distribuidos por meses con datos astronómicos, noticias relativas a celebraciones, festividades religiosas y civiles**. El calendario ha servido **para marcar el tiempo y registrar datos importantes**.

Los días, semanas, meses y años son **palabras que nos sirven para nombrar periodos específicos de tiempo**.

Se escribe la letra inicial del nombre del mes con mayúscula sólo cuando se trata de una fecha festiva o histórica; también cuando se encuentran al inicio de una oración.

Los calendarios son universalmente conocidos debido a su organización y distribución; es decir, los días, semanas, meses, estaciones y los momentos u horas tienen la misma duración.

Un calendario es un sistema inventado por el ser humano para dividir el tiempo en periodos regulares: años, meses, semanas, días, a partir de criterios fundamentalmente astronómicos. Así, **calendarios y astronomía forman parte y son expresión de un mismo proceso**.

“El calendario que utilizamos actualmente es universal”.

Gracias al lenguaje y al pensamiento, podemos recordar **el pasado, nombrar lo que sucede en el momento y pensar en lo que puede pasar o está por venir**. El lenguaje es **una herramienta muy poderosa que nos permite distanciarnos del presente inmediato y, gracias a ello, tomar decisiones conscientes, así como valorar y revalorar nuestras experiencias**.

Signos ortográficos

Los signos de exclamación: ¡ !. Sirven para **expresar emociones, sorpresa o asombro** en determinadas situaciones escritas, se utiliza uno de apertura y otro de cierre. **Cuando se usan los signos de exclamación no es necesario utilizar el punto y seguido o el punto y aparte, ya que este punto va implícito en el signo**.

La forma en que usamos **algunas palabras nos permite ubicar en qué tiempo ocurre una acción determinada**. **Cuando se confunden o se utilizan mal los tiempos, pueden surgir equívocos o malas interpretaciones en la comunicación**.

Una forma simple de referirnos **al tiempo** es clasificando las acciones en **pasado, presente y futuro**. **Estas referencias al tiempo se hacen a través de los verbos**; en relación con ellos decimos también que **tenemos verbos en pasado, presente y futuro**.

Adverbios. Palabras o frases que modifican o determinan a los verbos como: *hoy, ayer, nunca, mañana, jamás, en la noche, al rato, por la mañana*, entre otras.

Los refranes son una forma de expresión muy popular que se utilizan en nuestro país. Muchos de ellos se refieren al tiempo; ya que es un elemento de la vida estrechamente relacionado con nuestras actividades.

Existe información dentro de un texto o una imagen que es fácil detectar y descubrir. A ella se le conoce como **información explícita**, ya que su existencia puede comprobarse fácilmente.

La información que **no** se encuentra **explícita**, pero que se puede inferir a partir de los datos dados se le llama **implícita**, es decir, **podemos dar por hecho o inferir algo a partir de algunos detalles de la imagen o el texto.**

Las **imágenes y los textos contienen elementos o aspectos** que se conocen como **contextuales**, y se les nombra así porque el lugar en el que se ubican o la situación que marcan dan pie a inferir o deducir algunos datos adicionales que no están explícitos.

El orden en que realizamos nuestras actividades está determinado por muchas situaciones. Primero, debemos pensar en el tipo de actividad y el resultado que vamos a obtener. También es importante ver qué actividad es la primordial y cuál puede realizarse después. **Lo mismo pasa con la escritura: debe organizarse de tal manera que se ponga primero lo valioso, lo relevante.**

Al ordenar nuestras ideas para escribirlas, involucramos nuestros sentimientos, deseos y pensamientos. Si escribimos ordenadamente y con base en lo que sentimos, es posible que nuestros escritos expresen mejor nuestras ideas.

La primera parte de la oración es el **sujeto (personas, animales o cosas de las cuales se dice algo en la oración)**. La segunda parte es el **predicado (qué es lo que hace la persona)**, es decir, el sujeto.

La palabra que permite identificar el predicado, es decir, el lugar y circunstancias en que se realiza la acción, se llama verbo. Éste siempre indica una acción.

Hay oraciones que contienen sujetos (personas, animales o cosas que realizan la acción), que no se encuentran explícitos en ella, a esos sujetos se les llaman implícito o tácito, ya que no se escriben en la oración, pero por la forma en que se presenta el verbo (palabra que determina la acción) se puede deducir cuál es el sujeto.

Reconocer el **sujeto y predicado, así como su ubicación en un texto, nos permite comprender mejor lo que leemos; al mismo tiempo, nos ayuda a expresarnos con mayor eficacia.**

Una **emoción** es un **estado afectivo** que experimentamos, una reacción que viene acompañada de cambios influidos por la experiencia. **Las emociones tienen una función adaptativa de nuestro organismo a lo que nos rodea. Es un estado que se presenta normal y bruscamente.**

Durante mucho tiempo las emociones que vivimos todas las personas han estado consideradas poco importantes y siempre se le ha dado más relevancia a la parte que tiene que ver con la razón en el ser humano.

Las emociones indican la forma en que nos sentimos en distintas ocasiones; por ejemplo, cuando estamos motivados, deseosos, necesitados de algo, etcétera. **Cada persona vive una emoción de forma particular,** dependiendo de sus experiencias anteriores, aprendizaje, carácter y de la situación por la que está pasando.

Algunas personas reaccionan de una forma innata, es decir, nacieron con esa emoción; mientras que otras pueden adquirirse durante las experiencias y la convivencia con otras personas.

Unidad 2 Formas de comunicarnos

Existen distintas formas de comunicación; **hablar, escribir y emitir diferentes señalamientos o interpretar símbolos es algo que hemos hecho a lo largo del tiempo y en distintas circunstancias de la vida. La precisión con la que hablemos, escribamos o señalemos, nos permite comunicarnos con claridad.**

Complementos de la oración. Son los **artículos** y se llaman **determinados e indeterminados.** Los **primeros cumplen con la función de modificar a un sustantivo que conocemos** y son **el, la, los, las, lo.** Los indeterminados: **un, una, uno, unos, unas,** también, **modifican al sustantivo,** pero se refieren a cosas no conocidas o imprecisas. Saber cómo funcionan los artículos dentro de un texto sirve para mejorar nuestra expresión tanto escrita como oral.

Un **letrero** es un **texto que sirve para comunicar, promover o anunciar algún producto, una campaña, una fiesta, un concurso, o también para prevenir accidentes.** Por lo regular, los letreros **se colocan en lugares públicos y visibles para que la mayor cantidad de gente los lea y se entere.** Los letreros, **pueden tener escrito lo que anuncian, pero también imágenes.**

En la comunicación existen inconvenientes o interferencias que pueden provocar que el mensaje no tenga el mismo significado tanto para el que emite el mensaje, como para el que lo recibe. La comunicación nos permite tratar diferentes asuntos: **informar, saludar, solicitar, comprar, vender, trabajar; todos ellos están relacionados con más personas.**

Las palabras según su significado, tienen la posibilidad de **agruparse en un mismo término.** Ejemplo: **león, tigre, leopardo y puma** pueden agruparse en el término de fieras. Esta última palabra reúne en sí misma al conjunto de palabras que formará un **campo semántico.**

Existen **oraciones de diferente tipo;** las que afirman o enuncian una idea, opinión o juicio. Estas oraciones informan de algo que está sucediendo, que sucedió en el pasado o que está por ocurrir. Las que expresan el deseo de que ocurra algo, las que interrogan, para preguntar sobre algo a alguien. Cuando se pregunta hablando, la oración se reconoce por el tono; cuando es por escrito debe llevar dos signos llamados de **interrogación: ¿, ?.**

Las que expresan emoción que puede ser sorpresa, dolor, miedo, alegría o ira. Igual que las que interrogan se distinguen por el tono cuando se habla y cuando es de forma escrita con **signos de exclamación: ¡, !.**

Los **recibos** son **documentos expedidos por una persona o empresa.** Contiene: **cantidad total a pagar, cantidad que se debe, y uno más en el que se dice qué cosas nos dan por ese recibo. Es muy importante verificar que la información escrita en el recibo sea la correcta.**

Las **noticias** son **información de algún acontecimiento importante que se transmite de forma oral o escrita**. Si es de forma escrita, aparecen en periódicos o revistas; si es de forma oral, se transmiten por la radio o la televisión. Las noticias tienen características propias; deben presentarse de modo atractivo para que las personas se interesen por ellas. Para ello, se usa un lenguaje lleno de adjetivos.

La **carta**, se **envía en un sobre con la dirección del destinatario, del remitente**. Tiene la finalidad de comunicar noticias entre dos personas que están lejos.

El **recado** ofrece información entre personas que no se encuentran juntas, pero están en un mismo lugar.

Los **argumentos** son las razones que damos para defender o debatir una idea. Gracias a los argumentos podremos dialogar coherentemente con las otras personas y llegar a acuerdos que beneficien a todos.

UNIDAD 3

Los **volantes** son **textos utilizados para promover información relacionada con temas específicos; sirven para promover algún producto o tipo de servicio**.

Al proporcionar información es importante organizarla por secciones o partes, la información preventiva la comparten personas que han vivido algunos sucesos, o personas que tienen experiencia en casos peligrosos.

Las **instrucciones** nos sirven **para seguir el orden adecuado** de ciertas acciones que tenemos que realizar a fin de obtener un resultado determinado. Se utilizan para explicar el uso de un aparato, dar indicaciones para comportarse en algún sitio determinado, elaborar algo, entre otras. Las instrucciones deben ser claras y mostrar los pasos a seguir.

Los **verbos** y su función en las oraciones es aclarar la acción que se realiza. **Use, seque, enjuague**, etcétera, son las acciones que se tienen que hacer. Estos verbos pueden estar en **singular**, como “**use**”, o en **plural**, como “**den**”. El plural o el singular de los verbos dependen de la persona de quien se hable.

Las diversas formas en que expresamos acciones se conocen como **conjugaciones verbales**. Todas son válidas siempre y cuando concuerden con lo demás que se dice en una oración.

Un texto se puede escribir con verbos en diferentes tiempos, siempre y cuando la oración así lo permita y no se pierdan las ideas y la secuencia temporal que se quiere expresar.

En el **instructivo** se dan los pasos a seguir, uno por uno, hasta describir la actividad completa. Algunos instructivos contienen imágenes con los ejemplos de cómo debe realizarse cada paso.

Los **adverbios** modifican a verbos o adjetivos. Apoyan para marcar el tiempo, modo, lugar, cantidad o duda, es decir, las circunstancias en una oración.

Los **sinónimos** son palabras que **tienen un significado similar**. Sin embargo, no todas las palabras tienen sinónimos. Las palabras que pueden sustituirse por un sinónimo son los verbos, sustantivos y adjetivos.

Hay palabras que cambian de significado de acuerdo con el **contexto**, es decir, el **entorno físico, histórico y cultural en que se encuentran**.

UNIDAD 4

La **entrevista** es una **conversación entre dos o más personas**. Ahí se habla sobre un tema o sobre la vida de alguien. Una persona realiza preguntas o guía una conversación, y las demás se ajustan a lo que pide el entrevistador. **Las entrevistas permiten recabar información de temas o asuntos específicos**. En los casos anteriores, las preguntas elegidas buscan información acerca de las personas y también sobre los sentimientos que cada una de ellas tiene. Las entrevistas también se pueden llevar a cabo cuando una persona solicita empleo.

El **diálogo** es una parte fundamental **en las entrevistas de trabajo**. Por medio de él podemos conocer y acordar horarios, actividades y sueldo. Es importante recordar que, cuando conseguimos un empleo, debemos dejar en claro todas las condiciones de trabajo.

Mayúsculas: Se escriben con **mayúsculas un título, oración o frase**.

Utilizar las letras s, c, b, v, correctamente.

Las **siglas** a.C. y d.C. significan **antes de Cristo y después de Cristo**, respectivamente. En el tiempo se utilizan porque marcan una pauta para determinar el momento en el que sucedieron diversos hechos. Antes de Cristo, había un pensamiento totalmente distinto en muchos aspectos. Estos periodos históricos se utilizan de referencia en varios documentos y libros. Ejemplo: las llamadas Organizaciones No Gubernamentales (ONG), éstas buscan que se respeten los diferentes derechos que tenemos los seres humanos, por ejemplo, la educación para todos, los derechos de la mujer, etcétera. Las siglas casi siempre se forman con la primera letra de cada palabra de la institución. Las instituciones y organismos las usan para representarse de forma abreviada en los diversos lugares que son solicitados.

Los **Derechos Humanos** son el conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el **desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada**. Estos derechos, establecidos en la Constitución y en las leyes, deben ser reconocidos y garantizados por el Estado. Todos estamos obligados a respetar los Derechos Humanos de las demás personas. Sin embargo, según el mandato constitucional, **quienes tienen mayor responsabilidad en este sentido son las autoridades gubernamentales, es decir, los hombres y mujeres que ejercen la función de servidores públicos**.

La Ley dice que toda petición o queja debe presentarse por escrito cuando no sea respetado alguno de sus derechos; ésta deberá ser respondida por la autoridad en un plazo máximo de quince días.

Nuestras **opiniones** son expresiones personales que refieren gustos, deseos, experiencias, conocimientos, valores, actitudes y expectativas, entre otros. Estas expresiones emiten un juicio o aseveración que refleja nuestro punto de vista con el que las otras personas pueden o no estar de acuerdo, pero son un puente para establecer una relación comunicativa.

Los **juicios o aseveraciones** que hacemos en relación con un tema o situación específica, además de responder a lo que pensamos y sentimos, requieren de una **justificación** como sustento. Los **argumentos**

serán más sólidos en la medida en que contemos con mayor información. Los mejores consejos o recomendaciones son aquellas opiniones que favorecen que la otra persona piense en su situación considerando nuestro punto de vista, favoreciendo con ello, que su reflexión cuente con mayores elementos para tomar una decisión.

Existen **cuentos** que tienen como **fin enseñar algo**; esos cuentos se llaman **fábulas** y la enseñanza es la **moraleja**.

Una de las reglas fundamentales al expresar nuestra opinión es hacerlo con respeto y cordialidad. Debemos recordar que nuestros puntos de vista no son los únicos y que podemos equivocarnos; por ello, debemos escuchar las opiniones de los demás y considerarlas para reflexionar sobre su pertinencia. De esta forma también escucharán las nuestras.