

43
2ej.



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS



"ANALISIS COMPARATIVO ENTRE LOS TALLERES DE REDACCION DEL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA Y LOS TALLERES DE LECTURA Y REDACCION DEL SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES"

Informe Académico de Actividad Profesional

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN LENGUA Y LITERATURAS
HISPANICAS

P R E S E N T A:

SILVIA RESENDIZ COLIN



Asesor: Lic. Silvia Vázquez y Vera

México, D. F.



1998

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS
COLEGIO DE LETRAS H.

259374



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**A LOS DOS SERES QUE REPRESENTAN EL CENTRO DE MI VIDA,
POR LOS CUALES ME HE SUPERADO
Y ME HE REALIZADO COMO SER HUMANO.**

¡ GRACIAS POR SU COMPRENSIÓN !

SANDY Y JOSÉ

**A LAS PERSONAS QUE ME GUIARON PARA CULMINAR ESTE
TRABAJO,
PRINCIPALMENTE**

A LA LIC. SILVIA VÁZQUEZ Y VERA.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
-------------------	---

CAPÍTULO 1

1. MARCO HISTÓRICO DE LA EDUCACIÓN ABIERTA EN MÉXICO.....	2
---	---

1.1. ORGANISMOS EDUCATIVOS QUE OPERAN LA MODALIDAD ABIERTA EN EL NIVEL MEDIO SUPERIOR.....	3
---	---

- CENTRO PARA EL ESTUDIO DE MEDIOS Y PROCEDIMIENTOS AVANZADOS DE LA EDUCACIÓN (C E M P A E).....	3
---	---

- COLEGIO DE BACHILLERES (CB).....	4
------------------------------------	---

- COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA (CONALEP).....	4
--	---

- DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL (DGETI).....	4
--	---

- DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS (DGIT).....	5
--	---

- INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL (IPN).....	5
---	---

CAPÍTULO 2

2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS MODALIDADES ESCOLAR Y NO ESCOLAR.....	6
---	---

CAPÍTULO 3

3.- PREPARATORIA ABIERTA.....	9
-------------------------------	---

3.1. GENERALIDADES.....	11
-------------------------	----

3.2. OBJETIVOS.....	11
---------------------	----

3.3. CARACTERÍSTICAS.....	11
---------------------------	----

3.4. MATERIALES DIDÁCTICOS.....	12
---------------------------------	----

3.5. ASESORÍA.....	13
--------------------	----

3.6. EVALUACIÓN.....	14
3.7. PLAN DE ESTUDIOS.....	14
3.7.1 RELACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL DEL TALLER DE REDACCIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS.....	18

CAPÍTULO 4

4.- SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES (SEA).....	19
4.1. GENERALIDADES.....	19
4.2. OBJETIVOS.....	20
4.3. CARACTERÍSTICAS.....	21
4.4. MATERIALES DIDÁCTICOS.....	22
4.5. ASESORÍAS.....	23
4.6. EVALUACIÓN.....	24
4.7. PLAN DE ESTUDIOS.....	26
4.7.1. RELACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL DEL TALLER DE LECTURA Y Y REDACCIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS.....	29

CAPÍTULO 5

5.- ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE EL TALLER DE REDACCIÓN DEL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA (SEP) Y EL TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN DEL SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES.....	31
5.1. OBJETIVOS.....	32
5.2. CONTENIDO.....	34
5.3. METODOLOGÍA.....	40
5.4. MATERIAL DIDÁCTICO.....	45

5.5. EVALUACIÓN.....	50
CONCLUSIONES.....	54
BIBLIOGRAFÍA.....	56
ANEXOS.....	1

INTRODUCCIÓN

La Educación juega un papel fundamental en el crecimiento y desarrollo de nuestro país. Así durante la Colonia se constituye como un instrumento de dominación, justificada por la evangelización ; individualista, tras los frutos de la Independencia ; científica y elitista en la época porfiriana ; social y popular, al triunfo de la Revolución, por ello se afirma que, a través de la educación es posible conocer la historia de los mexicanos.

En la actualidad uno de los problemas básicos de la educación es atender a una gran población que demanda servicios educativos, por tal motivo se crea la Educación Abierta.

El concepto de Educación Abierta nace en el seno de la Educación para Adultos, al hablar de formas no convencionales de educación y de la participación del estudiante como elemento fundamental en el proceso educativo.

En general, la enseñanza abierta implica un cambio en el modelo del profesor activo y el estudiante pasivo, de tal manera que el aprendizaje es resultado de la actividad del propio estudiante.

Así, la Educación Abierta se presenta como una nueva concepción, basada en la capacidad de aprendizaje autónomo del adulto y como una nueva modalidad, que permite que la educación llegue a sectores de la población, hasta el momento, no atendidos.

El tema de Educación Abierta en el nivel medio superior, enmarca el análisis de una materia tan importante como la Redacción, y digo importante porque su objetivo principal es desarrollar en el alumno las habilidades necesarias para que se exprese correctamente en forma oral y escrita, aspecto fundamental en el desarrollo de todo ser humano.

El presente trabajo contiene cinco capítulos. Se inicia con un marco histórico de la Educación Abierta en México, para continuar con los organismos educativos que operan la modalidad abierta en el nivel medio superior, las características de las modalidades escolar y no escolar, así como los aspectos sobresalientes en el Sistema de Preparatoria Abierta y el Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres, capítulos que enmarcan el análisis de los Talleres de Redacción de Preparatoria Abierta de la SEP y los Talleres de Lectura y Redacción del SEA del Colegio de Bachilleres.

El análisis de los Talleres de Redacción se realiza con la finalidad de observar su funcionamiento y aplicación en los dos sistemas de enseñanza abierta.

CAPÍTULO 1

1.- MARCO HISTÓRICO DE LA EDUCACIÓN ABIERTA EN MÉXICO.

La Educación siempre ha sido un factor determinante en el desarrollo de los países. En México, específicamente, la educación pública adquirió una gran importancia al crearse la Secretaría de Educación Pública en septiembre de 1921.

Con el nacimiento de la SEP se llevaron a cabo una serie de acciones, para mejorar la educación, como el establecimiento, en 1923, de las misiones culturales y la instauración de las escuelas rurales en 1925, que culminaron en 1947 con la fundación de la Dirección General de Alfabetización y Educación Extraescolar.

En 1947 se inició la capacitación por correspondencia a maestros en servicio, durante vacaciones y en períodos escolares intensivos. A esto se le consideró el inicio de los programas abiertos en América Latina.

En 1964 se realizó una campaña de alfabetización y en 1968 se establecieron los Centros de Educación de Adultos (CEDA) encargados de alfabetizar y ofrecer educación primaria a personas mayores de 15 años, fue este el primer intento de educación abierta en México.

En la década de los 70, los sistemas abiertos se crearon como una alternativa de solución ante el problema que implicaba el crecimiento de la población demandante de servicios educativos en el nivel medio y superior.

Con la promulgación de la Ley Nacional de Educación para Adultos en 1975, se organizó la educación básica para adultos en la modalidad extraescolar, la cual se caracterizó por ser una innovación dentro del sistema educativo nacional que permitió atender las necesidades educativas del país y cuyo objetivo principal fue **“contribuir decisivamente a superar el rezago educativo del país, es decir, educar de manera no escolarizada a todos aquellos que de una u otra manera abandonaron el sistema formal de educación, es indispensable lograr que el adulto, más que un conjunto de conocimientos básicos, aprenda a aprender.”**¹

Los sistemas abiertos de educación se distinguen principalmente por la flexibilidad en el espacio y en el tiempo, ya que eliminan la necesidad de asistir regularmente a los centros educativos, además el educando tiene la opción de utilizar el horario que más le convenga sin verse en la disyuntiva de abandonar su trabajo u ocupaciones habituales.

¹ SEP La educación de adultos en México : Perspectivas y realidades. México. P.p.37 y 38.

1.1. ORGANISMOS EDUCATIVOS QUE OPERAN LA MODALIDAD ABIERTA EN EL NIVEL MEDIO SUPERIOR

La Ley General de educación establece, en sus artículos, modalidades capaces de incrementar y superar la eficiencia en las tareas educativas, ya que manifiesta: " Todo individuo tiene derecho a recibir educación y, por lo tanto, todos los habitantes del país tienen las mismas oportunidades de acceso al sistema educativo nacional, con sólo satisfacer los requisitos que establezcan las disposiciones generales aplicables." ²

Como una alternativa al problema de la gran demanda en el sector educativo, se crean los Sistemas de Enseñanza Abierta, que pretenden romper con el concepto elitista de la educación y ampliar así las posibilidades de desarrollo de los alumnos inscritos que reciben el nombre de " usuarios".

Los sistemas abiertos tienen como finalidad superar las relaciones de dependencia existentes entre maestro - educando y programas - tiempo.

En nuestro país existen una serie de instituciones que han desarrollado e iniciado programas de educación abierta en el nivel medio superior como son :

- CENTRO PARA EL ESTUDIO DE MEDIOS Y PROCEDIMIENTOS AVANZADOS DE LA EDUCACIÓN (CEMPAE)

El Centro para el Estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación (CEMPAE) fue creado por decreto presidencial en 1971 ; en 1973 realizó un convenio con el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM), con el propósito de elaborar planes de estudio y libros de texto para el nivel medio superior, el cual fue aprobado como plan piloto en el área metropolitana de Monterrey, N.L., posteriormente se aplicó en toda la República Mexicana.

En 1979 por propuesta del Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública se integró un plan de trabajo tendente a prestar el servicio de preparatoria abierta, quedando como organismos responsables el CEMPAE y la Dirección General de Acreditación y Certificación (DGAC).

La Preparatoria Abierta modelo CEMPAE tiene como objetivo, brindar medios y métodos de enseñanza - aprendizaje a todas aquellas personas mayores de 15 años, que no han sido atendidos por los sistemas tradicionales de educación, que

² SEP Normatividad Básica, México. 1996. p. 9

desean iniciar o concluir sus estudios de nivel medio superior y acreditar y certificar sus conocimientos, sin desatender sus actividades productivas.

En 1983 con la abrogación del CEMPAE, sus funciones fueron delegadas a la Dirección General de Evaluación Educativa dependiente de la SEP.

- COLEGIO DE BACHILLERES (C B)

El Colegio de Bachilleres se constituyó, por decreto presidencial, como organismo descentralizado del Estado y con personalidad jurídica y patrimonio propios, el 26 de septiembre de 1973 y fue facultado para impartir la educación extraescolar en el nivel medio superior en 1976, a través del Sistema de Enseñanza Abierta (SEA) .

El SEA es una modalidad educativa extraescolar que brinda educación media superior a personas mayores de 15 años que por razones de tiempo o distancia no han iniciado a concluido sus estudios de bachillerato, fomenta el autoaprendizaje y permite acreditar el saber sin importar la forma en que se adquiere, dando a sus estudios la misma validez que en el sistema escolarizado.

- COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA (CONALEP)

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica fundado por decreto presidencial en 1978 y su Sistema Modalidad Abierta (SMA) se inició en 1982.

El SMA surgió como una alternativa educativa dirigida a un sector amplio de la población para incorporar a los trabajadores en niveles especializados dentro de los procesos productivos, a fin de satisfacer la demanda de profesionales técnicos en nuestro país ; así mismo ofrece posibilidades de avance según la capacidad , dedicación y tiempo disponible del educando.

- DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL (DGETI)

El Sistema Abierto de Enseñanza Tecnológica Industrial (SAETI) de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, se inició a manera de plan piloto en 1976 y formalmente en 1979.

El SAETI se fundamenta en el artículo tercero constitucional, que enfatiza el carácter democrático que deberá tener la educación, considerando la democracia como " un sistema de vida fundado en el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo".

El SAETI es una modalidad educativa que, rebasa los tiempos y espacios rígidos, característicos de los sistemas escolarizados, conjuga elementos administrativos, didácticos y metodológicos de una manera tal que posibilita la realización de estudios a una persona, conforme a su capacidad, tiempo disponible e interés.

- DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS (DGIT)

El sistema de Tecnológico Abierto de la Dirección General de Institutos Tecnológicos se creó en 1974 como plan piloto y en 1978 de manera formal.

Esta modalidad es preferentemente para obreros y trabajadores, así como para personas que por razones de distancia no pueden asistir regularmente a las instituciones educativas.

Su objetivo primordial es acreditar oficialmente a las personas que demuestren el dominio de los conocimientos y habilidades contempladas en los programas de estudio vigentes, ofreciéndoles la oportunidad de obtener el título en el nivel medio superior dentro de las especialidades con que cuentan las instituciones dependientes de la Dirección General de Institutos Tecnológicos.

- INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL (IPN)

El Sistema Abierto de Enseñanza (SAE) del Instituto Politécnico Nacional se instituyó en 1979 , al incorporarse el Centro de Educación y Capacitación para los Trabajadores del Congreso del Trabajo (CEDUCT).

El SAE fue implantado en el IPN debido a la necesidad de satisfacer la gran demanda educativa del país y ofrecer una alternativa educativa que otorgara la oportunidad de iniciar, continuar o retomar el proceso de aprendizaje a un número considerable de población, que por diversas razones no puede asistir a un sistema escolarizado.

En el IPN se entiende por Sistema Abierto de Enseñanza, el conjunto de normas, procedimientos y recursos educativos organizados de tal forma, que permiten al estudiante iniciar o continuar un plan de estudios, sin necesidad de asistir a una escuela con calendarios y horarios rígidos.

CAPÍTULO 2

2.- CARACTERÍSTICAS DE LAS MODALIDADES ESCOLAR Y NO ESCOLAR

La ley General de Educación en su capítulo IV "Del proceso educativo", sección I, señala en sus artículos del 37 al 46 que el sistema educativo nacional tiene tipos y modalidades de educación.

Los tipos de educación son tres :

- ◆ Básico que incluye preescolar, primaria y secundaria.
- ◆ Medio superior que comprende el bachillerato y los niveles equivalentes a éste.
- ◆ Superior formado por licenciatura, especialidades, maestría y doctorado, así como las opciones terminales y educación normal.

Las modalidades de la educación son escolar y no escolarizada, ésta última es llamada también por algunos organismos educativos como extraescolar ; a estas modalidades también se les llama sistemas con el objeto de mostrar que son dos entidades diferentes aunque persiguen la misma finalidad, que es la formación del individuo.

El Sistema Escolar : " es el conjunto de recursos humanos, materiales y técnicos destinados a desarrollar un proceso educativo, que se realiza conforme a un curriculum predeterminado, dentro de una escuela, sujeto a un calendario escolar, con horarios rígidos, bajo la dirección de un profesor, quien desarrolla los programas de las asignaturas o áreas de conocimiento al ritmo de aprendizaje de la mayoría de los alumnos que integran la clase o grupo escolar. Es una educación intramuros." ³

CARACTERÍSTICAS DE LA MODALIDAD ESCOLAR

- ⇒ Transmite los conocimientos con una participación pasiva del estudiante y un papel activo del docente.
- ⇒ Tiene un programa rígido (previamente elaborado sin participación de los alumnos).
- ⇒ El programa se cursa en un tiempo fijo y sin considerar el ritmo y capacidad individual del educando.
- ⇒ Se acude a clases diarias de manera obligatoria.

³ SEP. La Educación Extraescolar y su Estructura. México. 1995. p. 15

- ⇒ La institución educativa establece un plan de estudios con un tiempo establecido para cada período regulado por un calendario escolar.
- ⇒ Utiliza a uno o varios profesores que tienen a su cargo el proceso enseñanza - aprendizaje.
- ⇒ Es dirigida a todas las personas que reúnan los requisitos establecidos por la institución educativa a la cual se quiera ingresar.
- ⇒ Existe un horario establecido.
- ⇒ Requiere de aulas y espacios cerrados generalmente.
- ⇒ No existe la asesoría, porque el alumno recibe información directamente del docente en su grupo.
- ⇒ No existen textos de autoestudio, a excepción de los fascículos del sistema abierto del Colegio de Bachilleres que se utilizan en el sistema escolarizado para recuperar a los alumnos con problemas de aprendizaje (reprobación).
- ⇒ No se fomenta el autodidactismo, porque interviene como factor importante el maestro en el proceso enseñanza - aprendizaje.
- ⇒ No hay curso propedéutico.

El Sistema no escolarizado o extraescolar : “ es el conjunto de recursos humanos, materiales y técnicos orientados a desarrollar una serie de acciones educativas, flexibles en su realización , empleando métodos, técnicas , recursos, planes pedagógicos y técnicos coordinados y con objetivos específicos, independientemente del tiempo. Además, complementan, suplen y o sustituyen al sistema escolar.”⁴

CARACTERÍSTICAS DE LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA O EXTRAESCOLAR

- ⇒ Busca la participación activa del estudiante y el docente únicamente lo orienta.
- ⇒ El programa es flexible de acuerdo con el tiempo disponible y la capacidad del educando.

⁴ *Ibidem.* p. 15.

- ⇒ No se requiere la asistencia a clases.
- ⇒ La institución educativa establece los planes de estudio, los tipos de coordinación y asesorías para que se alcancen los objetivos propuestos.
- ⇒ Ofrece la oportunidad de continuar o concluir los estudios a nivel medio superior a personas que por distintas razones no han podido lograrlo en el sistema escolarizado.
- ⇒ El horario se fija libremente.
- ⇒ Existe una asesoría a través de la cual se orienta, interpreta y precisa los objetivos del programa.
- ⇒ Los textos de autoestudio están diseñados y elaborados de tal forma que facilitan el autoaprendizaje y la autoevaluación.
- ⇒ Se genera el autodidactismo, es decir la capacidad de aprender a aprender, mediante el estudio autodirigido.
- ⇒ Existe un curso propedéutico en donde se orienta a los usuarios acerca del autodidactismo y las características, requerimientos, ventajas y limitaciones tanto del programa como del sistema.

CAPÍTULO 3

3.- PREPARATORIA ABIERTA

Concebida como modalidad educativa sistematizada y organizada, la educación abierta surgió en Gran Bretaña en el año de 1963 como respuesta a las exigencias de quienes no tenían acceso a la educación de nivel superior escolarizado.

En virtud de la importancia de la educación abierta, varios países y sus instituciones educativas adoptaron la idea tal como surgió; otros, entre ellos México, la adecuaron a sus características y situaciones propias.

La modalidad abierta en México cubre demandas de servicios educativos y ofrece a las personas la posibilidad de iniciar, continuar o concluir la educación media superior; además favorece la formación de personas con sentido crítico de su realidad para que actúen como agentes autónomos de transformación en su medio social.

El 31 de agosto de 1971, se decretó en el Diario Oficial de la Nación la creación del Centro para el Estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación (CEMPAE), como un organismo descentralizado de interés público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con sede en la ciudad de México y con las siguientes finalidades:

1. Fomentar, planear, coordinar y controlar la educación extraescolar
2. Programar la investigación y experimentación educacional del país.
3. Asesorar a los organismos o instituciones con funciones semejantes.

En 1973 el Centro para el Estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación (CEMPAE) realizó un convenio con el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESEM), con el propósito de diseñar y elaborar planes de estudio y libros de texto para el nivel medio superior, mismos que fueron probados como plan piloto en el área metropolitana de la ciudad de Monterrey, N. L.

En 1979 como propuesta del Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública se integró un plan de trabajo tendente a prestar el servicio de preparatoria abierta, y quedaron como organismos responsables el Centro para el Estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación y la Dirección General de Acreditación y Certificación (DGAC).

El objetivo general de esta modalidad educativa fue brindar medios y métodos de enseñanza - aprendizaje a todas aquellas personas mayores de 15 años que desearan iniciar o concluir sus estudios de nivel medio superior y lograr acreditar y certificar sus conocimientos sin desatender sus actividades productivas.

Hasta 1982 la estructura administrativa de la preparatoria abierta funcionó a través del CEMPAE en lo relacionado con la producción de materiales de difusión y promoción del sistema y la DGAC en lo relativo al proceso de acreditación y certificación.

En cuanto a las funciones específicas, el CEMPAE se encargó de editar, vender y distribuir los libros de texto ; promover el sistema y capacitar asesores, además de producir apoyos audiovisuales que se transmitían por los canales de televisión, 8 en Monterrey, N.L. y 11 en el Distrito Federal.

Respecto a la DGAC, se encargó de normar y operar los procedimientos de acreditación y certificación; elaborar, producir, y distribuir instrumentos de medición del aprendizaje ; organizar, supervisar y controlar la aplicación y calificación de los mismos ; registrar y elaborar informes de resultados y emitir certificados para los usuarios.

El 20 de enero de 1983 apareció en el Diario Oficial la abrogación del Decreto por el que fue creado el CEMPAE , debido a que las atribuciones que le fueron conferidas, además de coincidir con las facultades generales asignadas a la Secretaría de Educación Pública, se duplicaban en lo particular con aquellas encomendadas a otros organismos tales como el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, El Consejo Nacional Técnico de la Educación, el Consejo de Contenidos y Métodos y el Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos de Educación Superior.

El Diario Oficial del 20 de enero de 1983, menciona en su artículo segundo transitorio que : **“Los bienes y recursos del Centro para el Estudio de Medios y Procedimientos Avanzados de la Educación (CEMPAE), se incorporan al servicio de la Secretaría de Educación Pública.”**⁵

En 1983 con la abrogación del organismo CEMPAE, sus funciones fueron delegadas a la Dirección General de Evaluación Educativa, la cual quedó como responsable única y total del sistema.

En la actualidad la Preparatoria Abierta forma parte de la Dirección de Sistemas Abiertos, dependiente de la Dirección General de Educación Extraescolar.

⁵ Diario Oficial de la Nación del 20 de enero de 1983.

3.1. GENERALIDADES

La Preparatoria Abierta constituye una alternativa educativa, distinta a las opciones de enseñanza - aprendizaje tradicionales, que permite iniciar o concluir el bachillerato propedéutico. En ella se pretende generar en el estudiante el interés y las habilidades para aprender por sí mismo, y que sea él quien responda a sus inquietudes y dudas, a través de la investigación y el estudio.

Los alumnos inscritos en la Preparatoria Abierta, pueden seguir sus estudios cuándo quieran, cómo quieran, y de acuerdo con su propio ritmo de estudio.

3.2. OBJETIVOS

- ◆ Extender las oportunidades de acceso a la educación media superior.
- ◆ Fomentar y desarrollar en los estudiantes la habilidad de aprender a aprender o el autodidactismo.
- ◆ Incrementar actitudes de autoanálisis que permitan orientar, preparar y estimular al usuario del sistema a conocer por sí mismo sus capacidades.

3.3. CARACTERÍSTICAS :

- ◆ No se aplica examen de admisión.
- ◆ No hay límite de edad.
- ◆ No se exige promedio mínimo para ingresar.
- ◆ Inscripción al sistema durante todo el año.
- ◆ No existe seriación de materias, por lo cual, se puede elegir el orden de acreditación que convenga a sus intereses.
- ◆ No se tiene límite de tiempo para terminar los estudios, de modo que se puede avanzar de acuerdo a su propio ritmo, capacidad, disponibilidad e interés.
- ◆ No se requiere asistir a lugares específicos , ni horarios fijos para realizar los estudios.

- ◆ Se puede estudiar y trabajar al mismo tiempo, o bien, combinar con otros estudios.
- ◆ Conforme a lo que establece la Ley Federal de Derechos Vigentes, los únicos servicios que tienen costos son :
 - Derecho a examen para la acreditación de materias.
 - Duplicado de certificado de terminación de estudios.

3.4. MATERIALES DIDÁCTICOS

Los materiales didácticos son la vía principal mediante la cual el estudiante realiza el aprendizaje, para apoyar su estudio, la Preparatoria Abierta cuenta con los siguientes materiales :

◆ LIBROS DE TEXTO

La mayoría de las materias de Preparatoria Abierta tienen libros de texto, que son el material básico de estudio y están estructurados de tal forma que facilitan el aprendizaje autodidacta a través de la presentación de objetivos generales del texto, unidades temáticas con objetivos e introducciones y esquemas resumen, que a su vez se subdividen en módulos, los cuales contienen objetivos específicos; ideas guía, actividades complementarias y ejercicios de autoevaluación con un sistema de verificación de lo aprendido.

Sin embargo, existen materias que no poseen este material; en estos casos se emplean textos comerciales que han sido adaptados para el Sistema mediante guías de estudio. Las materias que implican el uso de estas guías son : Principios de Física, Física I y II , Principios de Química General , Química, Biología, Bioética e Historia de México Siglo XX.

◆ CUADERNOS DE TRABAJO

Contienen una serie de ejercicios cuyo propósito es la práctica de lo aprendido y lograr así una mejor preparación. Existen Cuadernos de Trabajo para cada uno de los semestres de Inglés y para Taller de Redacción II y III.

◆ ANTOLOGÍAS

Las antologías son una serie de fragmentos y lecturas originales que colocan al educando en contacto directo con los autores. Tienen como objetivo reforzar el estudio y ampliar el conocimiento acerca de los temas que se tratan en el libro de Texto. Hay antologías para las siguientes materias : Textos Literarios I , Textos Políticos y Sociales I y II y Textos Científicos.

◆ EJERCICIOS DE AUTOEVALUACIÓN

Los ejercicios de autoevaluación son una serie de actividades que se presentan en el libro de texto y evalúan los conocimientos adquiridos . Las preguntas que contienen son de opción múltiple y ofrecen un acercamiento al educando con la estructura de los exámenes que presentará para acreditar las materias.

Estos ejercicios operan para las siguientes materias : Metodología de la Lectura ; Taller de Redacción I y III ; Matemáticas I, II, III y IV ; Metodología del Aprendizaje ; Textos Literarios I, II y III ; Química ; Principios de Química ; Principios de Física ; Textos Políticos y Sociales I y Biología.

Es importante señalar que los materiales descritos comprenden el 100% del contenido a aprender, por lo que la presencia de los objetivos representa una guía y ayuda no sólo al momento de estudiar, sino en la autoevaluación de los módulos y unidades así como en la acreditación de las asignaturas ; además guardan una relación directa con el contenido de los exámenes.

3.5. ASESORÍA

El profesor, en este caso llamado "asesor" , solamente debe coordinar el aprendizaje del usuario (si éste lo desea, ya que existe la posibilidad de que lo haga solo).

La asesoría y los asesores son un elemento importante en la promoción y desarrollo de la habilidad y actitud autodidacta del estudiante de Preparatoria Abierta, ya que a través de ellos se :

- ⇒ Motiva al alumno sobre la importancia de su autoformación.
- ⇒ Organiza el tiempo disponible.

- ⇒ Recuerda las mejores técnicas de estudio.
- ⇒ Promueve la lectura de comprensión.
- ⇒ Sugiere sobre el ambiente adecuado para estudiar.
- ⇒ Confrontan y resuelven dudas sobre el contenido del material didáctico y su manejo.

Como una forma más de apoyar los estudios de los jóvenes, la Preparatoria Abierta cuenta con un servicio de asesorías a través de los centros SEP. Este servicio es gratuito y permanente, y ayuda a resolver dudas con respecto al contenido y uso del material, la asistencia a ellas no es obligatoria.

3.6. EVALUACIÓN

La evaluación en Preparatoria Abierta se lleva a cabo a través de la presentación de exámenes por materia; las pruebas son de opción múltiple y cubren el 100 % del contenido de los libros de texto.

Es importante mencionar que los Ejercicios de Autoevaluación, que se encuentran al final de cada módulo en el libro de texto, brindan al alumno un acercamiento a la estructura de los exámenes.

Cabe señalar que la Secretaría de Educación Pública es la única que diseña y aplica los exámenes, que posteriormente realizan los alumnos en el día, hora y centros señalados por ella.

3.7. PLAN DE ESTUDIOS

Los programas no son elementos aislados, forman parte de un plan de estudios de una o varias carreras, o bien de un ciclo de enseñanza, como es el caso del bachillerato en la Preparatoria Abierta.

“ El plan de estudios es la síntesis instrumental, mediante la cual se seleccionan, organizan y ordenan, para fines de enseñanza, todos los aspectos de una profesión que se consideran social y culturalmente valiosos y profesionalmente eficientes. (Glazman R. e Ibarrola M. Diseño de Planes de Estudio).⁶

⁶ PANSZA G. Margarita. Operatividad de la didáctica. México. 1997 p. 20.

El Plan de Estudios de la Preparatoria Abierta comprende 33 materias organizadas en seis semestres, los tres primeros corresponden al tronco común y a partir del cuarto el plan se divide en tres áreas (Humanidades, Ciencias Físico-Matemáticas y ciencias Administrativas y Sociales), de las cuales el alumno puede elegir la que corresponda a la carrera que desea estudiar posteriormente.

MATERIAS POR ÁREA

TRONCO COMÚN

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
Metodología de la Lectura Metodología del Aprendizaje Historia Moderna de Occidente Taller de Redacción I Inglés I Matemáticas I	Textos Literarios I Taller de Redacción II Matemáticas II Historia Mundial Contemporánea Inglés II Apreciación Estética (Pintura)
TERCER SEMESTRE	
Textos Literarios II Taller de Redacción III Matemáticas III Lógica Inglés III	

HUMANIDADES	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y SOCIALES
CUARTO SEMESTRE	CUARTO SEMESTRE
<p>Inglés IV</p> <p>Matemáticas IV</p> <p>Textos filosóficos I</p> <p>Textos Literarios III</p> <p>Principios de Física</p>	<p>Inglés IV</p> <p>Matemáticas IV</p> <p>Textos Filosóficos I</p> <p>Principios de Física</p> <p>Principios de Química General</p>
QUINTO SEMESTRE	QUINTO SEMESTRE
<p>Inglés V</p> <p>Textos Filosóficos II</p> <p>Textos Políticos y Sociales I</p> <p>Principios de Química General</p> <p>Biología</p>	<p>Inglés V</p> <p>Matemáticas V</p> <p>Textos Filosóficos II</p> <p>Textos Políticos y Sociales I</p> <p>Biología</p>
SEXTO SEMESTRE	SEXTO SEMESTRE
<p>Inglés VI</p> <p>Textos científicos</p> <p>Textos Políticos y Sociales II</p> <p>Historia de México Siglo XX</p> <p>Apreciación Estética (Música)</p> <p>Bioética</p>	<p>Inglés VI</p> <p>Matemáticas VI</p> <p>Textos Científicos</p> <p>Textos Políticos y Sociales II</p> <p>Historia de México Siglo XX</p> <p>Bioética</p>

CIENCIAS FÍSICO - MATEMÁTICAS**CUARTO SEMESTRE**

Inglés IV

Matemáticas IV

Textos Filosóficos I

Física I

Química

QUINTO SEMESTRE

Inglés V

Matemáticas V

Textos Filosóficos II

Textos Políticos y Sociales I

Física II

SEXTO SEMESTRE

Inglés VI

Matemáticas VI

Textos Científicos

Historia de México Siglo XX

Biología

Bioética

3.7.1. RELACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL DEL TALLER DE REDACCIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Los programas de Talleres de Redacción I, II y III que se encuentran ubicados en el tronco común del Plan de Estudios de la Preparatoria Abierta, guardan una relación vertical que consiste en que los temas que se tratan parten de lo sencillo y van a lo complejo.

La relación horizontal es el vínculo que tienen los Talleres de Redacción con las otras materias del Plan de Estudios, éste se ve reflejado en el objetivo fundamental que pretende que el estudiante se exprese con corrección tanto en forma oral como por escrito, a través de la redacción que implica cumplir con reglas de puntuación, ortografía, dominio de la gramática y el enriquecimiento de su vocabulario.

Los Talleres de Redacción tratan de fortalecer las cuatro habilidades básicas relacionadas con la lengua: escuchar, hablar, leer y escribir, y la capacidad de emplear con eficacia y eficiencia la lengua.

Al afianzar y comprobar sus habilidades en el uso de la lengua, los estudiantes serán capaces de expresar y comprender ideas, así como desarrollar la seguridad de que pueden adquirir por sí mismos diversos conocimientos relacionados con las otras materias del Plan de Estudios, e incursionar con éxito en diversos ámbitos de la cultura.

CAPÍTULO 4

4.- SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES (SEA)

La Asociación Nacional de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior (ANUIES) como institución organizadora de actividades que tenían la finalidad de reestructurar el nivel medio superior del sistema educativo, estableció una vinculación con la Secretaría de Educación Pública para orientar las reformas del bachillerato, así, con base en los acuerdos de las reuniones celebradas al inicio de la década de los 70 en Villahermosa, Toluca y Tepic se logró la transformación de las escuelas vocacionales CECyT (Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos) y la creación del CCH (Colegio de Ciencias y Humanidades) y del Colegio de Bachilleres (C B).

En el período presidencial del Lic. Luis Echeverría Álvarez (1970-1976) se observó el aumento de la demanda educativa en las instituciones que impartían educación en el nivel medio superior, y con la finalidad de atender la demanda se ampliaron los servicios educativos.

De esta forma el Estado creó por decreto presidencial, el 26 de septiembre de 1973, el Colegio de Bachilleres como organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios.

El fin primordial del Colegio de Bachilleres es impulsar e impartir la educación en el nivel medio superior realizando esta labor con los servicios educativos en las modalidades escolar y extraescolar ; contribuyendo , de alguna manera, a disminuir las desigualdades educativas.

4.1. GENERALIDADES

El Colegio de Bachilleres implantó en 1976 la modalidad extraescolar denominada Sistema de Enseñanza Abierta (SEA) a fin de ofrecer el servicio educativo a todas aquellas personas que habiendo terminado la educación secundaria no han tenido la oportunidad de iniciar, continuar o concluir sus estudios de bachillerato.

Este sistema abierto se fundamenta en la capacidad del estudiante para realizar adecuadamente un estudio independiente ; es decir, en la facultad que

tiene para estudiar por decisión propia y en el lugar y tiempo que tenga disponible.

El Colegio de Bachilleres ofrece su Sistema de Enseñanza Abierta en cinco de sus planteles. Cada centro de estudio reúne a personal académico, técnico y administrativo en instalaciones apropiadas para prestar atención a todas las personas interesadas en estudiar su bachillerato en el SEA.

Los servicios educativos que ofrece el SEA son: Plática de inducción, Asesoría Psicopedagógica, Asesoría de Contenido, Conducción de prácticas de laboratorio, Salas de circuito cerrado, Biblioteca y Actividades paraescolares.

4.2 OBJETIVOS

Esta modalidad extraescolar ofrece una educación integral para que el estudiante desarrolle habilidades y adquiera conocimientos que le permitan analizar, comprender, interpretar y criticar la realidad.

De acuerdo con lo anterior el SEA tiene los siguientes objetivos fundamentales :

- ◆ Desarrollar la capacidad intelectual del estudiante, mediante la obtención y aplicación de conocimientos.
- ◆ Crear en el autodidacta una conciencia crítica que le permita adoptar una actitud responsable ante la sociedad.
- ◆ Incorporar al estudio a jóvenes y adultos que por diversas razones desertaron del sistema escolarizado y aún pensando en que no culminaran su bachillerato, logran elevar su nivel académico.
- ◆ Proporcionar los elementos necesarios para que los autodidactas puedan llevar acabo con éxito su aprendizaje.

4.3 CARACTERÍSTICAS

- ◆ La flexibilidad es la característica principal de esta modalidad y permite que cada persona estudie con un ritmo propio.
- ◆ Elección de las asignaturas que se desean cursar.
- ◆ Asistencia a asesorías, si así se desea, en el horario que más convenga.
- ◆ La población que se atiende es heterogénea, son jóvenes y adultos que en cualquier época del año desee estudiar el bachillerato.
- ◆ El alumno planifica el estudio con un ritmo individual de acuerdo con su tiempo disponible y su capacidad para adquirir el conocimiento.
- ◆ El estudiante tiene la responsabilidad de su aprendizaje, así como del conocimiento de sus logros mediante el autoaprendizaje y la autoevaluación.
- ◆ Al tener dificultades en el proceso de aprendizaje el estudiante recurre a la asesoría, para disipar sus dudas y salvar los obstáculos.
- ◆ No existe una relación continua entre el profesor y el estudiante, ya que ésta se genera a partir de las necesidades del usuario.
- ◆ El estudiante mantiene una estrecha relación con el texto o material de estudio impreso.
- ◆ El sistema cuenta con diferentes apoyos didácticos como guías, textos, prácticas de laboratorio, recursos audiovisuales y asesorías, entre otros.
- ◆ Los estudios realizados en el SEA tienen la misma validez oficial que los efectuados en el sistema escolarizado.

4.4. MATERIALES DIDÁCTICOS

El Sistema de Enseñanza Abierta cuenta con diferentes recursos didácticos, éstos tienen como finalidad motivar y reforzar el aprendizaje, porque son elaborados para fomentar el estudio independiente de los usuarios.

Los materiales didácticos utilizados en el SEA se clasifican en básicos y complementarios :

A) BÁSICOS : Son los recursos didácticos de mayor importancia para que el estudiante realice su aprendizaje.

◆ LIBROS DE TEXTO Y GUÍAS DE ESTUDIO

Ambos son materiales impresos diseñados con una estructura didáctica que permite la presentación concreta y sencilla del conocimiento. Con la actualización de programas del Colegio de Bachilleres se organizó la elaboración del material de apoyo de acuerdo con los nuevos programas y el modelo didáctico del SEA.

B) COMPLEMENTARIOS : Son materiales que sirven de apoyo en la utilización de los básicos.

◆ CUADERNILLOS DE PRÁCTICAS DE LABORATORIO

Son utilizados para complementar el proceso de aprendizaje en las ciencias experimentales. En los laboratorios el estudiante puede comprobar los conocimientos teóricos que se manejan en los materiales básicos; por otra parte, las teleprácticas apoyan también las experiencias del laboratorio.

◆ MATERIALES AUDIOVISUALES

(Videocintas y audiocintas) : Tienen la finalidad de motivar y apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

◆ CONDUCCIÓN DE PRÁCTICAS DE LABORATORIO

Con la finalidad de complementar los conocimientos teóricos, en cada centro hay personal especializado e instalaciones adecuadas para desarrollar prácticas experimentales para las asignaturas de Física, Química, Biología y Ecología.

Las prácticas de laboratorio brindan la oportunidad de profundizar en el aprendizaje de la teoría científica de las Ciencias Naturales, promueven el pensamiento analítico y despiertan un espíritu de investigación científica.

Es el propio estudiante quien, de manera individual, realiza el experimento bajo la dirección y orientación del conductor del laboratorio.

Al concluir la realización de las prácticas de la asignatura estudiada, el conductor del laboratorio, entregará al alumno un comprobante para que solicite y presente la evaluación final.

◆ SALAS DE CIRCUITO DE RADIO Y TELEVISIÓN

Estas salas son utilizadas para presentar al estudiante los materiales audiovisuales que necesite consultar.

◆ BIBLIOTECAS

Todos los usuarios del SEA tienen acceso a la biblioteca de los centros, para consulta y préstamo de libros, para investigar y ampliar sus conocimientos.

◆ ACTIVIDADES PARA ESCOLARES

Son actividades culturales, artísticas, sociales y deportivas que se ofrecen en cada centro para fomentar el desarrollo integral del estudiante.

* Los servicios de biblioteca y actividades para escolares son un apoyo que brinda la modalidad escolarizada a la abierta.

4.5 ASESORÍAS

En el SEA existen tres tipos de asesoría :

◆ PLÁTICA DE INDUCCIÓN

Su objetivo es proporcionar información sobre el funcionamiento y características del sistema.

Se realiza en dos sesiones : una de información sobre el sistema y la otra sobre la metodología del estudio independiente, que favorece la construcción del conocimiento.

* La asistencia a la plática de inducción es necesaria para la inscripción.

◆ **ASESORÍA PSICOPEDAGÓGICA**

Su función principal es contribuir a la formación autodidacta del estudiante, con el apoyo de técnicas de estudio favorece el aprendizaje ; y ayuda a adquirir hábitos para aprender a aprender, a través de técnicas didácticas que facilitan la lectura, la elaboración de resúmenes, cuadros sinópticos y fichas de trabajo.

El Asesor Psicopedagógico orienta sobre los trámites administrativos referentes al registro, inscripción y egreso.

◆ **ASESORÍA DE CONTENIDO O CONSULTORÍA**

Ayuda a orientar, aclarar y resolver dudas y dificultades de aprendizaje relacionadas con el contenido de las disciplinas del plan de estudios.

Esta actividad se realiza individual o grupalmente.

El Asesor de Contenido aplica al estudiante evaluaciones formativas para que se dé cuenta si está preparado para presentar la evaluación global o fascicular.

4.6 EVALUACIÓN

El proceso de evaluación en el SEA, proporciona elementos para decidir la acreditación de cada asignatura, es dirigido por el Departamento de Evaluación y el Área de diseño de instrumentos de evaluación final.

Los instrumentos de evaluación y medición permiten al estudiante confrontar las metas propuestas y los resultados obtenidos, de manera que pueda apreciar críticamente su trabajo , estos instrumentos consisten en :

A) AUTOEVALUACIONES

En los materiales impresos, llamados fascículos, al final de cada unidad se incorporan autoevaluaciones, que permiten al estudiante conocer el avance de su aprendizaje resolviendo una serie de ejercicios relacionados con el contenido estudiado.

B) EVALUACIONES FORMATIVAS

Son exámenes aplicados por los asesores después de que el estudiante resolvió satisfactoriamente las autoevaluaciones. Éstas corresponden al contenido de cada asignatura y permiten valorar el avance del aprendizaje ; aún cuando los resultados no influyen en la calificación definitiva, es un requisito indispensable para presentar el examen final.

A) EVALUACIÓN FINAL, SUMARIA O DE ACREDITACIÓN

Esta evaluación es un examen global de la asignatura, sirve para acreditar las materias y obtener la promoción al siguiente semestre. Estos exámenes son pruebas objetivas representativas del contenido, son aplicadas y supervisadas por el Departamento de evaluación del SEA.

Los instrumentos para la evaluación final se elaboran a partir del contenido de los fascículos. Las evaluaciones finales ofrecen dos opciones :

- ◆ Por fascículo : en esta opción el estudiante realiza una evaluación final por cada uno de los fascículos que integran una asignatura y por cada uno se le asigna una nota de evaluación (A , B , C , I), que no es numérica y sólo le indica el nivel de dominio que demostró en los contenidos.

En caso de obtener una I (insuficiencia) esta no será tomada en cuenta para la determinación de su calificación, para ello deberá presentar nuevamente esa parte, hasta lograr un nivel de suficiencia.

- ◆ Global de fascículos : en esta opción el estudiante realiza en un sólo evento la evaluación final de los contenidos del total de los fascículos que integran una asignatura.

Ahora bien, estos instrumentos globales están elaborados de tal manera que permiten detectar cuáles fascículos domina y cuáles no. De esta manera se le informará, si fuera el caso, en qué fascículos tiene una nota de suficiencia (A,B,C) y cuáles deberá presentar nuevamente, debido a que la nota obtenida fue de insuficiencia (I).

Una vez que haya obtenido notas de suficiente en todas y cada una de las partes que integran la evaluación global, se le asigna la calificación numérica de la asignatura.

Las notas de evaluación representan los niveles de aprendizaje que el estudiante logra, y éstos son :

- A. Dominio suficiente de los objetivos.
- B. Dominio bueno de los objetivos
- C. Dominio excelente de los objetivos.
- I. Dominio insuficiente de los objetivos.

Para lograr la calificación de la asignatura, el estudiante debe obtener notas valorativas positivas que demuestren el nivel de aprendizaje alcanzado en cada fascículo.

Con base en las notas valorativas positivas (**A,B,C**) se determina la calificación de la asignatura, la cual se obtiene con la suma ponderada de los distintos puntajes obtenidos en todos los fascículos.

4.7 PLAN DE ESTUDIOS

Debido a la importancia que tiene en el CB la formación de los estudiantes, su plan de estudios está constituido por una serie de materias y asignaturas ubicadas en dos áreas : la de formación propedéutica y la de formación terminal.

Dentro del área propedéutica, es importante el conocimiento universal generado por las ciencias y se retoma como la base que servirá a los alumnos para continuar con estudios en el nivel superior.

Por otra parte, la formación terminal ofrece a los estudiantes una preparación técnica, con la finalidad de capacitarlos para el trabajo, permitiéndoles una adecuada incorporación a la vida económica del país.

Con el propósito de ofrecer a los estudiantes una formación integral y para atender la doble finalidad (propedéutica y terminal) de la institución, se diseñó el plan de estudios adecuado para impartir materias que permitan al estudiante continuar con estudios superiores y otras con carácter técnico para capacitarlo en actividades productivas.

El SEA utiliza el mismo plan de estudios que el sistema escolarizado y tiene una doble función : la propedéutica, cuya finalidad es permitir al estudiante continuar con sus estudios a nivel superior, y la terminal que proporciona una capacitación técnica para la incorporación al trabajo productivo ; al finalizar el ciclo en esta modalidad, el estudiante debió cursar 30 asignaturas obligatorias, 6 optativas y una capacitación.

A diferencia del sistema escolarizado, en el SEA, la preparación técnica tiene sólo dos capacitaciones :

- ◆ Contabilidad
- ◆ Administración de Recursos Humanos.

El Colegio de Bachilleres ofrece a aquellos usuarios del Sistema de Enseñanza Abierta que no tienen interés en acreditar ninguna de las dos capacitaciones que ofrece la modalidad extraescolar, la alternativa de elegir cualquier capacitación para el trabajo en el Sistema Escolar , dependiendo de cada plantel.

ASIGNATURAS ACADÉMICAS

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE
MATEMÁTICAS I FÍSICA I QUÍMICA I INT. CIENCIAS SOCIALES I MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN I TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I	MATEMÁTICAS II FÍSICA II QUÍMICA II INT. CIENCIAS SOCIALES II MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN II TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II
TERCER SEMESTRE	CUARTO SEMESTRE
MATEMÁTICAS III FÍSICA III QUÍMICA III HISTORIA DE MÉXICO I LITERATURA I INGLÉS I FRANCÉS I	MATEMÁTICAS IV BIOLOGÍA I CIENCIAS DE LA TIERRA HISTORIA DE MÉXICO II LITERATURA II INGLÉS II FRANCÉS II

QUINTO SEMESTRE	SEXTO SEMESTRE
BIOLOGÍA II E.S.E.M. I FOLOSOFÍA I	ECOLOGÍA E.S.E.M. II FILOSOFÍA II

MATERIAS OPTATIVAS	MATERIAS OPTATIVAS
EST. DESC. E INF. I CÁLCULO DIFERENCIAL I FÍSICA MODERNA I CIENCIAS DE LA SALUD I SOCIOLOGÍA I ECONOMÍA I T. ANAL. DE LA COM. I INT. A LA ANTROP. I L. ADIC. AL ESP. INGLÉS L. ADIC. AL ESP. FRANCÉS	EST. DESC. E INF. II CÁLCULO DIFERENCIAL II FÍSICA MODERNA II CIENCIAS DE LA SALUD II SOCIOLOGÍA II ECONOMÍA II T. ANAL. DE LA COM. II INT. A LA ANTROP. II L. ADIC. AL ESP. INGLÉS L. ADIC. AL ESP. FRANCÉS

4.7.1. RELACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL DEL TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS

El Taller de Lectura y Redacción se encuentra ubicado en el primer y segundo semestres, del plan de estudios, por considerar la comprensión de la lectura , la redacción y la expresión oral como base para el desarrollo de los trabajos académicos de los alumnos y como parte fundamental de su desarrollo integral.

El objetivo fundamental de la materia es desarrollar en los alumnos la habilidad para la práctica de los discursos orales y escritos, mediante la realización constante de ejercicios en la lectura , redacción y expresión oral.

El Taller de Lectura y Redacción pretende desarrollar en el estudiante las habilidades de lectura, redacción y expresión oral, enmarcadas en un proceso de investigación documental que le permitan enfrentarse y solucionar los problemas de comunicación que su medio social y académico les presente.

De este modo, la materia tiene una relación directa y horizontal con todas y cada una de las asignaturas del plan de estudios que se imparten en el primer semestre, las cuales son :

Física I
Química I
Matemáticas I
Introducción a las ciencias sociales I
Métodos de investigación I

El Taller de Lectura y Redacción I tiene relación con las otras asignaturas, que se imparten en el primer semestre, porque :

- ◆ Estudia las características formales y discursivas de textos de carácter científico, tanto de las ciencias sociales como de las naturales.
- ◆ Ejercita la práctica de los procedimientos de comprensión de lectura.
- ◆ Ofrece elementos para elaborar escritos diversos como resúmenes, comentarios e informes.
- ◆ Desarrolla la expresión oral en la exposición de temas.
- ◆ Proporciona las herramientas necesarias para llevar a cabo el proceso de investigación documental en cualquier área.

De la misma forma el Taller de Lectura y Redacción II, que se imparte en el segundo semestre, tiene relación directa y horizontal con las asignaturas del mismo semestre, pero con otros temas y actividades, las cuales, por la verticalidad del plan de estudios, tienen un mayor grado de dificultad.

Las asignaturas del segundo semestre que se relacionan con el Taller de Lectura y Redacción II son :

Física II
Química II
Matemáticas II
Introducción a las ciencias sociales II
Métodos de investigación II

La relación que guarda el Taller de Lectura y Redacción II con las otras asignaturas se fundamenta en los siguientes aspectos :

- ◆ Estudia las características formales y de contenido de textos de carácter periodístico y literario, como parte de la cultura básica que debe obtener el bachiller, y como modelos discursivos de información y comunicación lingüística.
- ◆ Ejercita la práctica de los procedimientos de comprensión de lectura.
- ◆ Ofrece elementos para la elaboración y estructuración de una exposición escrita.
- ◆ Desarrolla la exposición oral con la presentación de trabajos.
- ◆ Proporciona las bases para discriminar, analizar, valorar y opinar sobre la información que se obtenga a través de la lectura.
- ◆ Genera en el estudiante la posibilidad de adquirir un estilo propio de expresión de sus conocimientos e ideas.

Por todo lo anterior se puede concluir que el Taller de Lectura y Redacción tiene una relación horizontal y vertical con las materias que pertenecen al plan de estudios.

CAPÍTULO 5

5.- ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE EL TALLER DE REDACCIÓN DEL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA (SEP) Y EL TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN DEL SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES

“ La tecnología educativa es un conjunto de procedimientos o métodos, técnicas, instrumentos y medios, derivados del conocimiento científico, organizados sistemáticamente en un proceso, para el logro de objetivos educativos.”⁷

Esta definición sobre la Tecnología educativa, nos ayudará al análisis comparativo entre los Talleres de Redacción impartidos en la Preparatoria Abierta y el SEA del Colegio de Bachilleres.

A los recursos que la Tecnología educativa proporciona para planificar la instrucción, desde los planes y los programas de estudio, pasando por las unidades hasta las lecciones, se les llama modelos de instrucción.

Un modelo de instrucción representa, en forma organizada, los diferentes elementos que participan en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Un modelo de instrucción consta de cinco elementos básicos :

- ◆ Objetivos.
- ◆ Estrategias, métodos y técnicas.
- ◆ Materiales didácticos.
- ◆ Evaluación.
- ◆ Retroalimentación.

Este modelo de instrucción sugiere que la primera actividad que hay que desarrollar debe ser la formulación clara de los objetivos que se pretenden lograr, lo que obliga a reflexionar hacia donde se quiere llegar, para que en segundo lugar, de acuerdo con ellos, seleccionar las estrategias más adecuadas para conseguirlo. El tercer paso es seleccionar los materiales convenientes, para llevar a cabo más adelante la evaluación con base en los objetivos establecidos y, por último, tener presente que es importante realizar una retroalimentación.

⁷ OGALDE Careaga, Isabel. Los materiales didácticos. Medios y recursos de apoyo a la docencia. México. 1992. p.15.

Estos pasos no son exclusivos de un curso, un grado, una materia de estudios o un nivel educativo, sino que se pueden aplicar a cualquier situación de instrucción, y en cualquier modalidad ya sea escolarizada o abierta, previa adaptación.

Este modelo de instrucción se utilizará en el análisis comparativo, porque sus cinco elementos básicos serán la línea rectora en el estudio de los Talleres de Redacción, tanto de Preparatoria Abierta como del SEA del Colegio de Bachilleres.

Antes de entrar al primer aspecto de este capítulo, se dará la simbología con la que se designarán de aquí en adelante los Talleres de Redacción.

PREPARATORIA ABIERTA SEP

- ◊ Taller de Redacción I TR I
- ◊ Taller de Redacción II TR II
- ◊ Taller de Redacción III TR III

COLEGIO DE BACHILLERES SEA

- ◊ Taller de Lectura y Redacción I TLR I
- ◊ Taller de Lectura y Redacción II TLR II

5.1. OBJETIVOS

Los TR I, II y III forman parte del tronco común (primero, segundo y tercer semestre), del Plan de estudios del Sistema de Preparatoria Abierta (SEP) y constituyen la materia de Taller de Redacción.

TR I contiene cuatro unidades, cada una dividida en módulos, éstos a su vez, estudian cada tema por separado.

TR I “ orienta en forma práctica y eficaz al alumno para que adquiera el dominio de redactar con claridad, precisión, concisión y originalidad”⁸ a través del cumplimiento de ciertas normas fundamentales y el dominio de la gramática.

TR II, como el anterior, contiene cuatro unidades, cada una abarca las siguientes áreas :

- a) Analogía, Sintaxis y Semántica, b) Vocabulario y c) Redacción.

En todas las áreas se han introducido temas que son “de utilidad para que pueda desenvolverse con facilidad en el difícil arte de la expresión escrita.”⁹

⁸ DÍAZ Garza, Enrique Taller de Redacción I. México. 1993. p. 11.

TR III está estructurado en cuatro unidades, y cada una en módulos que hacen un total de dieciseis. Las unidades contienen las siguientes áreas :

a) Sintaxis y Analogía, b) Vocabulario y c) Redacción.

En las áreas de sintaxis y analogía se estudian temas como la oración compuesta, las proposiciones sustantivas, adjetivas y adverbiales, así como la significación de tiempos del subjuntivo, correspondencia temporal y equivalencia de tiempos y modos.

En el área de vocabulario se estudian la palabra y sus elementos constitutivos : lexemas, morfemas, prefijos, sufijos... se incluyen las etimologías latinas y griegas.

Respecto a redacción los temas : el cuento, entrevista, comentario y ensayo **“ crearán habilidades para que el alumno desarrolle nuevos y ya aprendidos conocimientos sobre el difícil arte de la comunicación escrita. ”**¹⁰

En conclusión el objetivo fundamental de TR es : **“ desarrollar en el alumno las habilidades que le permitan expresarse con corrección tanto en forma oral como por escrito. ”**¹¹

La asignaturas TLR I y TLR II impartidas en el primero y segundo semestres respectivamente constituyen la materia Taller de Lectura y Redacción del CB.

La materia TLR se ubica en el área de formación básica, en la que se incluyen las materias esenciales para la formación del estudiante de bachillerato .

Esta materia pretende que el estudiante desarrolle las cuatro habilidades lingüísticas : escuchar, hablar, leer y escribir, que le sirvan de base para adquirir conocimientos en otras áreas a partir del manejo eficiente de la lengua. La finalidad de esta área es lograr que el estudiante desarrolle habilidades lógicas y metodológicas que le permitan la apropiación, construcción y aplicación de los conocimientos para solución de problemas de su entorno físico, social y académico.

TLR I se propone que el estudiante, utilice los procedimientos de comprensión de lectura que le permitan entender la forma y contenido de los diferentes tipos de texto y, en especial, la información que contienen los textos de carácter científico, a fin de que pueda expresar dicha información en forma escrita y oral. De manera paralela, se promueve la realización de actividades de investigación documental que posibilita el acceso a la información necesaria para elaborar trabajos escolares en los que aplique el aprendizaje logrado.

⁹ DÍAZ Garza, Enrique. Taller de Redacción II. México.1991. p.15.

¹⁰ DÍAZ Garza Enrique. Taller de Redacción III. México. 1992. p.11.

¹¹ *Ibidem*. P. 11.

TLR II tiene como intención que el estudiante comprenda el contenido de textos periodísticos y literarios, a partir de la aplicación de procedimientos y estrategias de lectura que le permitan acceder a la información contenida en ellos, a fin de que, a través de diversas actividades de investigación, pueda emitir su opinión y los argumentos que la sustentan. En forma paralela, se promueve el desarrollo de la expresión escrita y oral a partir de diversas actividades que lo lleven a estructurar su juicio sobre un tema y presentarlo en cualquiera de estas dos formas.

En conclusión la materia T L R tiene como objetivo que el estudiante “ desarrolle las habilidades que le permitan la comprensión de textos de carácter científico, periodístico y literario, utilizando las estrategias de lectura pertinentes para llegar a la producción escrita y oral. La primera, mediante la redacción de diversos escritos en los que demuestre la organización y coherencia de sus ideas ; la segunda a través de la ejercitación, en la que manifieste fluidez, coherencia, claridad y dicción.”¹²

5.2. CONTENIDO

Cada asignatura de TR está dividida en cuatro unidades que hacen un total de doce en la materia, cada unidad contiene módulos, dieciseis por asignatura, éstos a su vez, estudian cada tema por separado.

A continuación se presenta el contenido de las asignaturas en un esquema:

TR I	TR II	TR III
Unidad I a IV 16 Módulos.	Unidad V a VIII 16 Módulos.	Unidad IX a XII 16 Módulos.
16 Temas gramaticales.	17 Temas gramaticales.	12 Temas gramaticales.
2 Temas literarios.	7 Temas literarios.	4 Temas literarios.
88.9%Temas gramaticales	70.8%Temas gramaticales	75% Temas gramaticales
11.1 % Temas literarios.	29.2 % Temas literarios.	25 % Temas literarios.

¹² ACERO, Leticia y otros. Programa de la asignatura TLR II. México 1993. p. 7.

Como se puede observar la asignatura TR posee más temas relacionados con la gramática que los relacionados con la literatura. (Ver anexo 1).

◆ Descripción del Contenido del libro de texto de TR I :

1. Portada.
2. Portada interior.
3. Introducción.
4. Unidad : Objetivos generales.
5. Módulo : Objetivos específicos.
6. Esquema resumen.
7. Desarrollo del tema.
8. Actividades complementarias.
9. Hojas de trabajo .
10. Reactivos de autoevaluación.
11. Páneles de verificación.
12. Apéndice * :
 - a) Antología.
 - b) Respuestas a las hojas de trabajo.

13. Bibliografía general.

* El apéndice se encuentra al final del módulo dieciseis.

** Cabe aclarar que en ocasiones primero se presentan las hojas de trabajo y posteriormente las actividades complementarias.

◆ Descripción del contenido de texto TR II :

1. Portada.
2. Portada Interior.
3. Introducción.
4. Unidad : Objetivos generales.
5. Módulo : Objetivos específicos.
6. Esquema resumen.
7. Desarrollo del tema.
8. Hojas de trabajo.
9. Recapitulación.
10. Actividades complementarias.
11. Bibliografía básica.
12. Reactivos de autoevaluación.
13. Páneles de verificación.
14. Bibliografía general.
15. Instrucciones para el alumno.

◆ Descripción del contenido de TR III.

1. Portada.
2. Portada interior.
3. Índice.
4. Introducción.
5. Instrucción para el alumno.
6. Unidad : Objetivos generales.
7. Módulo : Objetivos específicos.
8. Esquema resumen.
9. Desarrollo del tema.
10. Hojas de trabajo.
11. Actividades complementarias.
12. Reactivos de autoevaluación.
13. Páneos de verificación.
14. Bibliografía general.

*** Ver anexo 3. "Elementos que integran el contenido de TR."

Al comparar la estructura del contenido de TR, se puede observar que existen las siguientes diferencias :

- ⇒ En TR I las hojas de trabajo, que son ejercicios de repaso, se encuentran al final de cada tema, en cambio en TR II y TR III no están desarrollados en los libros de texto sino que sólo se enuncia que se realicen estas hojas en el cuaderno de trabajo, libro que se debe adquirir por separado.
- ⇒ TR II tiene Recapitulación, que es el resumen del contenido del módulo, éste no aparece en TR I ni en TR III.
- ⇒ Las instrucciones para el alumno sólo aparecen en TR II y TR III y es importante mencionar que en TR III aparecen al inicio y en TR II, al final.

El TLR I consta de tres unidades : 1. Diferentes tipos de texto. 2. Textos de carácter científico. 3. Investigación documental y exposición de temas.

El TLR II tiene dos unidades : 1. Textos periodísticos. 2. Textos literarios.

TLR I	TLR II
Unidad I	Unidad I
"Diferentes tipos de texto". 1 Objetivo de unidad. 14 Objetivos de operación.	"Textos periodísticos" 1 Objetivo de unidad. 17 Objetivos de operación.
Unidad II	Unidad II
"Textos de carácter científico". 1 Objetivo de unidad. 19 Objetivos de operación.	"Textos literarios". 1 Objetivo de unidad. 20 Objetivos de operación.
Unidad III	
"Investigación documental y exposición de temas". 1 Objetivo de unidad. 9 Objetivos de operación.	

El contenido del TLR I introduce al estudiante al conocimiento general de los textos científico, periodístico y literario, para continuar con el análisis del texto científico en particular, esto le proporciona las bases para la investigación documental y la exposición escrita y oral de un tema.

Con fundamento en lo anterior el TLR II continúa con el desarrollo de la habilidades lingüísticas, con el propósito de que el estudiante encuentre, cada vez más, un mayor sentido en las lecturas que realice, al obtener conocimientos para la comprensión, análisis y valoración del mensaje contenido en textos periodísticos y literarios, retomando la investigación documental.

Dentro del contenido de los programas de TLR se encuentran los objetivos de unidad que expresan, de manera general, los conocimientos, habilidades, valores y actitudes que constituyen los aprendizajes propuestos ; así como los objetivos de operación para temas y subtemas que precisan los límites de amplitud y profundidad con que los contenidos serán abordados , es decir, señalan los aprendizajes a obtener ("el qué"), los conocimientos, habilidades o medios que se requerirán para lograrlos ("el cómo") y la utilidad de tales aprendizajes en la formación del estudiante ("el para qué").

El contenido del programa se encuentra desarrollado en fascículos, 6 para el TLR I y 6 para el TLR II, estructurados en temas como se muestra a continuación :

TLR I	TLR II
<i>Fascículo 1</i>	<i>Fascículo 1</i>
" Un acercamiento general a la estructura de los diferentes tipos de textos."	" El discurso periodístico : Estructura y contenido."
<i>Fascículo 2</i>	<i>Fascículo 2</i>
" Elementos para el manejo de información en la elaboración de trabajos escolares."	" Textos informativos."
<i>Fascículo 3</i>	<i>Fascículo 3</i>
" El texto científico."	" El artículo de opinión."
<i>Fascículo 4</i>	<i>Fascículo 4</i>
" El texto científico : Particularidades de su lenguaje (1)."	" El texto literario :"
<i>Fascículo 5</i>	<i>Fascículo 5</i>
" Texto científico : Particularidades de su lenguaje (2)."	" Narración y descripción : Dos formas del discurso :"
<i>Fascículo 6</i>	<i>Fascículo 6</i>
" Investigación documental."	" El autor, su relación con el contexto histórico, corriente literaria y estilo." " Reseña."

En la asignatura TLR se observa que su contenido está relacionado con los tipos de texto, texto científico, periodístico y literario y dentro de estos se tocan temas gramaticales importantes para el manejo de la lengua oral y escrita. (Ver anexo 2).

◆ **Descripción del contenido de los fascículos de TLR I :**

1. Portada.
2. Portada interior.
3. Índice.
4. Presentación general.
5. Presentación.
6. Propósito.
7. Introducción.
8. Cuestionamiento guía.
9. Desarrollo del contenido.
10. Actividades y ejercicios.
11. Recapitulación.
*El fascículo 2 no tiene recapitulación.
12. Actividades de consolidación.
13. Lineamientos de autoevaluación.
14. Actividades de generalización.
* Los fascículos 1 y 4 no tienen actividades de generalización.
15. Guías de verificación.
16. Anexos.
*Sólo tienen anexos los fascículos 2 y 6.
17. Bibliografía.

◆ **Descripción del contenido de los fascículos de TLR II :**

1. Portada.
2. Portada interior.
3. Índice.
4. Presentación general.
5. Presentación.
6. Propósito.
7. Introducción.
8. Cuestionamiento guía.
9. Desarrollo del contenido.
10. Actividades y ejercicios.
11. Recapitulación.
12. Actividades de consolidación.
13. Lineamientos de autoevaluación.
14. Actividades de generalización.
*Sólo los fascículos 2 y 4 presentan estas actividades.
15. Bibliografía.

** Ver anexo 4 “ Elementos que integran el contenido de TLR.”

5.3 METODOLOGÍA.

Para analizar la metodología del proceso enseñanza - aprendizaje que siguen las asignaturas en estudio, se tomó como referencia el tema "Los signos de puntuación", con el fin de revisar los pasos didácticos que siguen tanto una como otra, dentro de este proceso.

La asignatura de TR I contiene reglas porque "todo proceso lógico, como el aprendizaje, tiene que presentarse ordenado".¹³ En ella se ha empleado el método inductivo - deductivo.

En la introducción de TR II , se menciona que se han utilizado " las nuevas tendencias gramaticales, sin dejar de lado lo que es operante en la gramática tradicional. El enfoque tiende, a estudiar la lengua como estructura, atendiendo a las formas más que a los significados."

En TR I se encuentra en la Unidad I, módulo 2 , el objetivo específico que menciona :

" El alumno Redactará haciendo uso del punto gramatical en sus tres modalidades."

El tema inicia su desarrollo en la página 28, en donde se observan los objetivos específicos y un esquema resumen (Ver anexo 5).

◆ Procedimiento :

1. Se inicia con una reflexión de lo importante que es el uso de los signos de puntuación para clarificar las ideas que presentan los textos.
2. Se enumeran los usos del punto, mediante ejemplos.
3. Se presentan ejemplos de los usos del punto.
4. En relación con los ejemplos se reflexiona sobre la importancia del uso de la puntuación.
5. Se dan actividades para que el alumno copie en su cuaderno textos donde se encuentren las tres clases de puntos.
6. Como reafirmación se dan actividades complementarias.

¹³ DÍAZ Garza, Enrique Taller de Redacción I. México.1993. 1 p. 11.

Posteriormente en la Unidad III, módulo 12, página 161 continúa el tema con el objetivo específico :

“ El alumno utilizará correctamente la coma (,) en la redacción de un escrito.”

◆ **Procedimiento :**

1. Se principia con la lectura de un texto de Azorín.
2. Se reflexiona acerca de la importancia del uso de la coma.
3. Se toman fragmentos de la lectura y se explican algunos usos de la coma.
4. Se da un cuadro que resume las reglas para el uso de la coma con ejemplos.
5. Se reflexiona sobre el valor de la coma.
6. Se dan actividades para que el alumno ejercite el uso de la coma.
7. Se presentan actividades complementarias.

El tema prosigue en la Unidad IV, módulo 15, página 208. Los objetivos específicos son :

“ Aplicará las reglas relativas al punto y coma en breves ejercicios.”

“ Estructurará correctamente diversas oraciones usando los signos de admiración e interrogación.”

“ Hará uso correcto de la comillas, los dos puntos y los puntos suspensivos al redactar un escrito.”

◆ **Procedimiento :**

1. Se principia con la reflexión acerca de la importancia del empleo adecuado de los signos de puntuación que se estudiarán.
2. Lectura de un texto literario, autor Azorín.
3. Con fragmentos tomados de la lectura se observa el uso del punto y coma.
4. Se enumeran los usos del punto y coma.

5. Reflexión sobre la importancia del uso de este signo de puntuación.
6. Realización de la actividad en la que coloque el punto y coma donde deba ir, de acuerdo a las reglas dadas.
7. Ejecución de actividades complementarias.

La metodología utilizada en TR I para el desarrollo del tema "los signos de puntuación" es la adecuada, puesto que se sigue el método señalado, (inductivo - deductivo), sin embargo faltan actividades didácticas tendentes a lograr que el alumno redacte, como está planteado en el objetivo.

Cabe señalar que el tema de los signos de puntuación se presenta en TR I en diferentes unidades y módulos, intercalado entre varios temas de gramática como la oración simple, el sujeto y el predicado y sus modificadores.

La metodología del aprendizaje que se maneja en la materia de TLR es la constructivista, aquella en la que, con el apoyo del asesor, el alumno elabora, a través de su praxis, su aprendizaje.

En la apropiación constructiva del conocimiento, es indispensable que el estudiante observe la utilidad de los conocimientos adquiridos, sus relaciones con otras asignaturas y las aplicaciones en la solución de problemas.

En esta materia el estudio de la lengua se realiza con una metodología teórico - práctica que no se reduce al estudio descriptivo de las estructuras de la lengua, sino a su manejo como una forma de representar la realidad y de comunicarla.

Es importante resaltar que TLR tiene un enfoque comunicativo, el cual considera la necesidad del alumno para comunicarse y lo orienta hacia el manejo de la norma culta, entendiendo como tal "la lengua que se utiliza como medio de transmisión cultural, consignada en los libros y en los medios de información escrita".¹⁴

La estructuración del conocimiento es consecuencia de la interacción del alumno con situaciones problemáticas, por lo que al iniciar el proceso educativo con el planteamiento de un problema o la representación de un fenómeno es un elemento clave para que exista un cuestionamiento y finalmente encuentre respuestas y explicaciones, ejercitando su razonamiento y confortándolo con sus conocimientos previos.

¹⁴ ACERO, Leticia y otros. Programa de la asignatura : TLR I. México. 1993. p.8

En TLR I el tema de los "signos de puntuación" se presenta en una misma unidad llamada "Diferentes tipos de textos" y como antecedente de la redacción de un texto personal

En la primera unidad de TLR I está el objetivo de operación 1.4. que enuncia :

"El estudiante elaborará un escrito en el cual destaque las diferencias y semejanzas identificadas en los textos leídos, a partir del empleo de los signos de puntuación, para organizar y dar secuencia al texto."

Este objetivo se desarrolla en el fascículo I " Un acercamiento general a la estructura de los diferentes tipos de textos".(Ver anexo 6)

◆ **Procedimiento :**

1. El tema "Redacción y expresión oral" se inicia en la página 16, con una reflexión acerca de lo que el alumno ha logrado conocer hasta ese momento.
2. Presentación del problema : "En este capítulo deberás redactar y exponer en forma oral los conocimientos que has adquirido anteriormente".
3. Definición del concepto "redactar" y los pasos que se siguen para la redacción.
4. Muestra de un cuadro, para que el estudiante lo llene a modo de repaso, acerca de los diferentes tipos de textos.
5. Señalamientos para ordenar las ideas principales y secundarias en párrafos.
6. Reflexión acerca del uso adecuado de los signos de puntuación para que el escrito tenga coherencia.
7. Presentación del texto "De dónde proviene el oxígeno".
8. Con base en la lectura del texto anterior se van conociendo los usos más frecuentes de los siguientes signos de puntuación :

- * Interrogación (¿ ?)
- * Punto y seguido, aparte o final (.)
- * Paréntesis ()
- * Coma (,)
- * Dos puntos (:)
- * Comillas (" ")
- * Punto y coma (;)
- * Puntos suspensivos (...)
- * Admiración (¡ !)

9. Todo lo anterior se aprende con ejemplos , en algunos casos los ejemplos son diferentes a los propuestos en el texto inicial.
10. Recomendaciones generales para una redacción correcta.
11. Presentación de un cuadro con los elementos de una buena redacción.
12. El alumno redacta un resumen sobre las características de los diferentes tipos de texto, semejanzas y diferencias con una extensión mínima de media cuartilla.
13. Reflexión sobre la importancia de leer el escrito en voz alta y del uso de los signos de puntuación en la redacción.
14. Definición del concepto "leer" así como la importancia de la dicción en la lectura en voz alta.
15. Recomendaciones para mejorar la dicción.
16. Actividades para que el alumno lea en voz alta su resumen, respetando los signos de puntuación, pronunciando con claridad cada palabra, modificando el tono y el ritmo de la lectura, según el énfasis que quiera darle a las frases.
17. Análisis acerca de lo importante que es leer en voz alta un escrito personal.
18. Actividades para ensayar la lectura en voz alta.

En TLR observamos que para llevar a cabo el proceso enseñanza - aprendizaje se inicia con el planteamiento de un problema , mismo que lleva al alumno a cuestionarse y con base en las definiciones que se presentan, finalmente encuentra respuestas, afirmando el conocimiento por medio de ejemplos y ejercicios.

La metodología esta basada en la lectura ,como actividad primaria, posteriormente se observan esquemas, estructuras y conceptos lingüísticos como medio para la elaboración de resúmenes, paráfrasis, exposiciones orales y escritas.

5.4. MATERIAL DIDÁCTICO

Los materiales didácticos son parte fundamental en un modelo de instrucción éste representa, en forma organizada, los diferentes elementos que participan en el proceso de enseñanza - aprendizaje. Iniciaremos por mencionar que la expresión materiales didácticos tiene varias acepciones, aquí se manejará la siguiente : **“son todos aquellos medios y recursos que facilitan el proceso de enseñanza - aprendizaje, y estimulan la función de los sentidos para acceder más fácilmente a la información, adquisición de habilidades y destrezas, y a la formación de actitudes y valores.”**¹⁵

De acuerdo con este concepto, tanto la obra o documento en que se registra el contenido del mensaje como los aparatos utilizados para emitirlo se consideran materiales didácticos. Algunos ejemplos de ellos son : Carteles, pizarrón, acetatos, transparencias, grabaciones, libros...

Los materiales didácticos que se utilizan en el sistema abierto tanto de la Preparatoria como del Colegio de Bachilleres, son varios, pero aquí sólo se analizarán los libros de texto que se emplean en las materias de TR y TLR.

Aquí se tratará sólo el libro que se utiliza en los sistemas abiertos para las asignaturas de TR y TLR.

El libro es un material impreso cuya responsabilidad es generalmente de un autor o varios coautores. Es una fuente de información que propicia sugerencias al lector e incita respuestas personales.

Ventajas :

1. Su perdurabilidad permite al lector revisar o repetir unidades de estudio tantas veces como sea necesario, y subrayar los puntos o aspectos que más le interesen.
2. Permite a cada persona adecuar su ritmo de lectura a sus habilidades e intereses.
3. Facilita la toma de notas, lo que propicia la capacidad de síntesis.

¹⁵ OGALDE Careaga, Isabel. Op. Cit. P.103.

4. Enriquece el vocabulario.
5. Su uso no requiere de equipo, por tanto, se puede utilizar en cualquier lugar.
6. Proporciona retroalimentación.
7. Es excelente para explicar un concepto.
8. En algunos libros programados, muestra los progresos paso a paso, a partir de un esquema básico.

Limitaciones :

1. Su éxito depende de la habilidad para la lectura y comprensión del estudiante.
2. El alumno con deficiencia en la lectura muestra mayor dificultad en la comprensión del contenido.
3. Propicia más el desarrollo de habilidades, como la memorización o mecanización de la información. Aunque los textos utilizados en el sistema abierto en las asignaturas de TR y TLR, son textos programados y estructurados de tal forma, en los que se incluyen ejemplificaciones.
4. Es deficiente para motivar a los alumnos acerca de un tema.

Si los materiales didácticos son todos aquellos medios y recursos que facilitan el aprendizaje, estimulando la función de los sentidos para acceder más fácilmente a la información y al desarrollo de habilidades y destrezas; la evaluación de estos materiales debe realizarse en ese contexto y no en forma aislada, de tal manera, que asegure que los mensajes y esfuerzos realizados suscitaron los niveles de respuesta esperados, es decir, que coadyuvaron al logro de los objetivos del aprendizaje en la situación de instrucción donde se presentaron.

Dado que el material didáctico abarca diferentes aspectos, Isabel Ogalde Careaga y Esther Bardavid Nissim en su libro Los materiales didácticos, sugieren para su evaluación cuatro criterios :

a) Criterios psicológicos : Son aquellos que consideran aspectos psicológicos del receptor, en relación con el material didáctico.

- ◆ Logra motivar al estudiante.
- ◆ Emplea un nivel conceptual adecuado al usuario.
- ◆ Mantiene la atención del receptor.

b) Criterios de contenido : Son aquellos referidos al contenido del mensaje, es decir , que :

- ◆ Sea actual.
- ◆ Sea adecuado a la materia que apoya.
- ◆ Sea suficiente.

c) Criterios pedagógicos : Son aquellos relacionados con la forma en que se ha estructurado el material propiamente dicho.

- ◆ La explicación de los objetivos del aprendizaje propuestos para el material.
- ◆ El logro de los objetivos propuestos para el material.
- ◆ La selección adecuada de la información.
- ◆ La dificultad gradual con la que se presenta la información.
- ◆ La coherencia interna que presenta el material.
- ◆ La claridad de la información.
- ◆ Los ejemplos del contenido que se presentan.
- ◆ El lenguaje que se utiliza.
- ◆ Lo creativo y original que resulta el material.

d) Criterios técnicos : Son los que se refieren a la calidad de la producción del material impreso, incluye lo atractivo del diseño, la portada y todas las páginas del libro.

- ◆ La claridad y facilidad de su lectura.
- ◆ La distribución de los párrafos.
- ◆ La existencia y distribución de las ilustraciones o figuras.
- ◆ La existencia y calidad de las fotografías.
- ◆ La calidad del papel y empastado.
- ◆ La inclusión de un índice o tabla de contenido.
- ◆ La inclusión de una bibliografía actualizada.
- ◆ La presentación de resúmenes, cuadros sinópticos, esquemas, diagramas.

De acuerdo con el marco referencial mencionado, los libros de texto utilizados para la materia de TR :

Criterios Psicológicos

- ⇒ No motivan ni mantienen la atención del receptor debido a la presentación y tipo de material en que están impresos ; sin embargo, manejan el nivel conceptual adecuado al usuario.

Criterios de Contenido

- ⇒ El contenido es adecuado y suficiente para la materia que apoya ; además, sus textos e informaciones son actuales.

Criterios Pedagógicos

- ⇒ Existe una explicación de los objetivos de aprendizaje y éstos se logran ; sin embargo, faltan actividades para que el alumno desarrolle la redacción.
- ⇒ La selección de la información y los ejemplos son adecuados ; sin embargo, los ejercicios que apoyan el aprendizaje no son suficientes para lograr el objetivo fundamental del Taller.
- ⇒ El lenguaje presentado en los textos es apropiado y claro para los alumnos.
- ⇒ La información aumenta su dificultad gradualmente en cuanto a la calidad y cantidad, propiciando una relación entre los nuevos conocimientos y los anteriores.

Criterios Técnicos

- ⇒ El diseño de la portada y de las páginas no es atractivo debido al tipo de material en el que están impresas.
- ⇒ Los párrafos están numerados, para localizarlos fácilmente ; sin embargo, principalmente en TR II y TR III, están saturados y esto hace que su lectura sea difícil.
- ⇒ En TR I y TR III no hay ilustraciones, sólo en TR II existen en los temas : "La descripción" y "El vocabulario usado en redacción". Hay dos mapas en el tema : "Los orígenes de la lengua española".
- ⇒ El papel utilizado es el llamado "revolución" y el empastado es de mediana calidad.
- ⇒ En los libros de texto de TR se incluye índice, resúmenes, cuadros sinópticos, esquemas y bibliografía que facilitan el autoestudio de los alumnos.

Con base en los criterios para la evaluación de materiales didácticos, los fascículos que se emplean en la materia de TLR :

Criterios Psicológicos

- ⇒ Por la forma en que están presentados no logran motivar ni mantener la atención del receptor.
- ⇒ El nivel conceptual empleado es adecuado para el usuario.

Criterios de Contenido

- ⇒ El contenido es adecuado y suficiente para la materia que apoya ; además, sus textos e informaciones son actuales.

Criterios Pedagógicos

- ⇒ Los textos contienen la explicación de los objetivos y esto hace que el alumno conozca desde el principio la situación de aprendizaje a la que se enfrentará.
- ⇒ La selección de la información es adecuada para lograr los objetivos propuestos.
- ⇒ La información parte de lo sencillo y avanza a lo complejo conservando una coherencia interna en el material.
- ⇒ Los ejemplos que se presentan son adecuados y completos.
- ⇒ El lenguaje utilizado es claro y sencillo para los receptores.

Criterios Técnicos

- ⇒ Tiene una apropiada distribución de los párrafos que trae como consecuencia la lectura fácil y clara.
- ⇒ Existen ilustraciones colocadas en los temas y espacios precisos.
- ⇒ Incluye índice, así como una bibliografía actualizada que el alumno puede consultar para precisar el contenido de los temas tratados.
- ⇒ Posee cuadros sinópticos, esquemas y resúmenes, que ayuda a la comprensión y afirmación de los temas.
- ⇒ La calidad de la producción del material no es buena, por el tipo de papel en el que está impreso y respecto al empastado, los textos sólo están engrapados.

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

5.5. EVALUACIÓN

Lo que determina la acción educativa son los propósitos que la conforman. Éstos se encuentran en los programas de la asignatura y más ampliamente en el Plan de Estudios. De tal forma que los objetivos se convierten en orientadores de las acciones que se realizarán.

Para conocer si esos propósitos se han cumplido, si los alumnos han logrado el objetivo de estudio, si ha habido cambios en su marco referencial, se necesita de la evaluación.

La evaluación se concibe como una investigación del aprendizaje. No se contempla como una actividad terminal, orientada fundamentalmente a lo administrativo. Por lo tanto, el proceso de aprendizaje y el de evaluación corren paralelos.

La evaluación no aparece aislada, ni separada de otras acciones educativas, así que interactúa con la planeación y la selección de la metodología.

Con la evaluación se obtiene información acerca del dominio que el alumno ha alcanzado de los aprendizajes propuestos en el programa y la utilidad de las estrategias didácticas empleadas para ello.

Además, la evaluación proporciona al alumno el conocimiento del dominio de los contenidos que son necesarios como antecedentes de los nuevos; la información sobre el grado alcanzado de los objetivos; el apoyo al aprendizaje al detectar aciertos y deficiencias.

La evaluación y la acreditación son procesos paralelos. La evaluación constituye un proceso complejo y permite orientar la acción educativa, de tal manera que se aprecien los logros del aprendizaje de un curso, un taller, un seminario...

“ La acreditación se refiere a ciertos aspectos concretos que están relacionados con los aprendizajes importantes planteados en los programas de estudio y que muestra los resultados del curso, seminario, taller... traducido a letras o calificaciones.”¹⁶

Para llevar a cabo la evaluación lo primero que se hace es determinar y clarificar qué se va a evaluar. Su efectividad depende, en gran medida, de una descripción detallada de lo que se va a evaluar: qué contenidos, con qué profundidad, con qué enfoque.

¹⁶ PANSZA G. Margarita. Op. Cit. P. 101.

La evaluación se realiza en tres momentos del proceso enseñanza - aprendizaje :

1. Diagnóstica.

- ⇒ Se lleva a cabo antes de iniciar una etapa de aprendizaje (un curso, un taller, una unidad, un tema.)
- ⇒ Es una exploración que se hace para conocer el manejo o dominio que se tiene respecto a ciertos conocimientos o habilidades que son antecedentes necesarios para los nuevos aprendizajes.
- ⇒ Los resultados deben darse a conocer a los alumnos para que sepan su situación de aprendizaje.

2. Formativa.

- ⇒ Se realiza durante el proceso de aprendizaje.
- ⇒ Informa sobre cómo el alumno está construyendo su aprendizaje.
- ⇒ Pone de manifiesto los aciertos y deficiencias durante el proceso de aprendizaje y esto permite la retroalimentación.
- ⇒ Es válida la autoevaluación.

3. Sumativa o de producto.

- ⇒ Se realiza al término de una etapa de aprendizaje (curso, unidad, tema..) para identificar los resultados alcanzados.
- ⇒ Se enfoca a los objetivos fundamentales del programa de estudio.
- ⇒ Permite tomar decisiones respecto a la calificación y acreditación.
- ⇒ Se traduce en calificación.

En TR para llevar a cabo la evaluación es importante considerar los objetivos, que son las metas que el alumno debe demostrar haber alcanzado para acreditar la materia.

También juegan un papel importante los ejercicios de autoevaluación, que se encuentran al final de cada módulo, ya que brindan a los alumnos un acercamiento a la estructura de los exámenes que deben presentar para acreditar la materia.

Cuando el alumno conoce toda la información del módulo, resuelve los reactivos de autoevaluación, que son actividades de repaso, y compara sus respuestas con las que se dan en el pánel de verificación, si comprueba que resolvió correctamente el 90 % de los reactivos , pasa al siguiente módulo ; en caso de no resolver el 90 % de las preguntas con corrección, hará las actividades que el módulo sugiere.

El marco de referencia menciona que la evaluación se realiza en tres momentos , de acuerdo con él :

La evaluación diagnóstica es la reflexión , que en TR I se hace sobre la importancia y uso de los signos de puntuación, (tema visto en la metodología).

Dentro de la Evaluación Formativa se encuentran las *hojas de trabajo* y los *ejercicios de autoevaluación* , que el alumno debe resolver para construir su aprendizaje y comprobar sus aciertos , deficiencias y el grado de avance.

Esta evaluación no es decisiva para la acreditación, pero permite una retroalimentación.

La evaluación sumativa es aquella que acredita al alumno, es decir, a través de ella se toman decisiones respecto a la calificación del curso.

La acreditación en Preparatoria Abierta para TR se realiza a través de la presentación de exámenes ; éstas pruebas objetivas son de opción múltiple y cubren el 100 % del contenido de los libros de texto.

Es de suma importancia resaltar que el diseño y aplicación de los exámenes, depende única y exclusivamente de la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Educación Extraescolar y la Dirección de Sistemas Abiertos.

Los momentos de la evaluación que presenta la materia de TLR son :

La evaluación diagnóstica se lleva a cabo al inicio de los fascículos, por medio de un *cuestionamiento guía*, que tiene la función de hacer que el alumno se entere de los temas que estudiará, su importancia y utilidad ; también lo motiva y hace reflexionar sobre lo que conoce o le hace falta repasar.

Este *cuestionamiento guía* es una autoexploración que el propio alumno realiza para demostrarse el dominio que tiene respecto a ciertos conocimientos que son antecedentes para los nuevos aprendizajes.

La evaluación formativa se desarrolla durante el proceso educativo, aquí se encuentran las *actividades*, que el alumno realiza para construir su aprendizaje, durante la explicación y estudio del tema, así como las *actividades de consolidación*, que representan la autoevaluación.

Estas actividades representan la evaluación formativa y sólo determinan el nivel de conocimiento alcanzado que sirve para reforzar o retroalimentar el aprendizaje.

La evaluación final se realiza al término del estudio de un fascículo, si así lo desea el estudiante, o al finalizar los seis fascículos correspondientes a la materia.

Los instrumentos de evaluación globales (de los seis fascículos) están estructurados de tal forma, que permiten conocer cuáles fascículos domina el alumno y cuáles no.

De esta manera se le informa, si fuera el caso, en qué fascículos tiene nota de suficiencia o aprobatoria y cuáles debe presentar nuevamente, porque la calificación que obtuvo fue de insuficiencia.

Los instrumentos para la evaluación, con fines de acreditación de la materia, son pruebas de opción múltiple y su elaboración y diseño depende única y exclusivamente del SEA del Colegio de Bachilleres.

Las pruebas están elaboradas sólo con los contenidos de los materiales de estudio que en este caso son los fascículos de TLR.

CONCLUSIONES

- * La educación abierta fue creada como una alternativa para atender a la creciente población que demanda servicios educativos en nuestro país.
- * El sistema de educación abierta cuenta con una serie de elementos que al interactuar en forma dinámica y constante, propician la habilidad de aprender a aprender o autodidactismo.
- * Un problema importante que se presenta en la educación abierta es que no todos los alumnos poseen técnicas de aprendizaje, por lo que se concretan a memorizar los materiales de estudio y tratan de encontrar quien les resuelva sus dudas, es decir, toman una actitud de aprendizaje externo.
- * El sistema abierto, además de ser una alternativa de estudio, trata de elevar el nivel académico de sus usuarios.
- * El objetivo primordial en los Talleres de Redacción de los sistemas abiertos de educación media superior es: desarrollar en los alumnos las habilidades necesarias que lo lleven a expresarse adecuadamente en forma oral y escrita.
- * Los objetivos que se presentan en los materiales impresos de TR y TLR son fundamentales, porque el alumno tendrá que demostrar que los ha alcanzado para acreditar las asignaturas.
- * El método utilizado en el desarrollo de los temas de TR y TLR es el inductivo - deductivo.
- * Los temas que se presentan en TR no tienen una secuencia, están aislados.
- * El contenido de TR tiene una carga académica mayor de temas lingüísticos, y destacan los gramaticales.
- * TLR presenta los temas lingüísticos dentro del estudio de los diferentes tipos de textos.
- * TLR posee una base teórico - práctica que no se reduce al estudio descriptivo de las estructuras de la lengua, sino a su manejo como una forma de representar la realidad y de comunicarla.

- * TLR da mayor importancia a la norma de uso de la lengua que a la norma gramatical.
- * TLR hace hincapié en el uso de la lengua como medio de comunicación, para que el alumno intercambie información de manera eficaz y exprese sus puntos de vista sobre un tema en particular.
- * El SEA del Colegio de Bachilleres maneja más actividades didácticas que llevan al alumno a elaborar redacciones.
- * Las actividades didácticas que se presentan en TR son insuficientes y no logran que el usuario comprenda para qué le sirven los conocimientos adquiridos para aprender a redactar.
- * Los materiales didácticos (libros de texto y fascículos) son la vía principal mediante la cual se realiza el autoaprendizaje, sin embargo por su presentación y diseño no motivan ni retienen la atención de los alumnos, haciendo aburrido el estudio de las asignaturas.
- * Las pruebas objetivas ,que se aplican para la acreditación de los alumnos de TR y TLR , son de opción múltiple y no toman en cuenta el objetivo del taller " aprender a expresarse correctamente en forma oral y escrita".
- * Por todo esto se puede decir que, el contenido del Taller de Redacción de Preparatoria Abierta no es apropiado para el nivel medio superior porque tiene un grado elevado, equivalente a una licenciatura. En cambio, el contenido del Taller de Lectura y Redacción del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres está más acorde al nivel medio superior en el que se aplica.
- * Se propone que el contenido de TR se revise para introducir temas y actividades didácticas encaminadas a ejercitar la redacción.
- * Se sugiere que los alumnos, antes de realizar los exámenes de las materias de TR y TLR, presenten como requisito una serie de actividades en las cuales ejerciten la redacción,

BIBLIOGRAFÍA

- ACERO, Leticia y otros. *Programa de la asignatura Taller de Lectura y Redacción I*. Coordinación del Sistema de Enseñanza Abierta. México. 1993. P.p.36.
- _____ *Programa de la asignatura : Taller de Lectura y Redacción II*. Secretaría Académica del Colegio de Bachilleres. México 1993. P. p.42.
- _____ *Taller de Lectura y Redacción I*. (6 fascículos). Coordinación del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres. México 1993.
- _____ *Taller de Lectura y Redacción II*. (6 fascículos). Coordinación del Sistema de Enseñanza Abierta del Colegio de Bachilleres. México 1993.
- ALONSO, Aurora. *Principios Filosóficos de la Educación Abierta*. Dirección General de Educación Extraescolar SEP. P. p. 10.
- BERISTÁIN, Elena. *Gramática Estructural de la Lengua Española*. 3ª Edición. UNAM. México. 1984. P. p. 524.
- Diario Oficial de la Nación del 20 de enero de 1983.
- Diario Oficial de la Nación del 31 de agosto de 1971.
- DÍAZ Garza Enrique. *Taller de Redacción III*. Preparatoria Abierta. SEP. México. 1992, P. p.258
- _____ *Taller de Redacción I*. Preparatoria Abierta. SEP. México. 1993, P.p.276.
- _____ *Taller de Redacción II*. Preparatoria Abierta. SEP. México. 1991, P.p.333.
- GUTIERREZ, José Manuel. *La Dependencia Administrativo Institucional de los Sistemas Abiertos Respecto de los Sistemas Escolarizados*. Dirección General de Educación Extraescolar SEP. P. p. 10.
- INEA. *Memoria INEA*. INEA. México 1988. P. p. 120.

- OGALDE Careaga, Isabel *Los materiales didácticos. Medios y recursos de apoyo a la docencia.* Trillas. México, 1992, P. p. 120.
- OSEGUERA E.L. *Taller de Lectura y Redacción I.* 13ª Reimpresión. Publicaciones Cultural. México. 1989. P.p.240.
- PANSZA G. Margarita. *Operatividad de la didáctica.* 7ª. Edición. Gemika. Tomo 2. México, 1997. P. p. 128.
- SEP. *Análisis de las características de los usuarios y la operación del Sistema de Preparatoria Abierta.* México. 1985. P. p. 65.
- ____ *Artículo 3º Constitucional y Ley General de Educación.* México. 1993. P. p. 96.
- ____ *La Educación Extraescolar y su Estructura 1974 - 1975.* México 1975. P. p. 55.
- ____ *La educación de adultos en México : Perspectivas y realidades.* México. P. p.70.
- ____ Dirección General de Evaluación Educativa. *Análisis de las Características de los Usuarios y la Operación del Sistema de Preparatoria Abierta.* México 1985. P. p. 65.
- ____ *Documentos Sobre la Ley Federal de Educación.* México. 1974. P. p. 78.
- ____ *Informe de los Sistemas Abiertos de Educación Media Superior.* México 1982. P. p. 92
- ____ Subsecretaría de Planeación y Coordinación Educativa. *La Educación Extraescolar y su Estructura.* México. 1974 - 1975. P. p. 55.
- ____ Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal. *Normatividad Básica.* México. 1996. Pp,60.
- SOLANA , Fernando. *Historia de la Educación Pública en México.* SEP. (F.C.E.). México. 1982. P. p. 646.

A

N

E

X

O

S

ANEXO 1

Contenido de T R I

* UNIDAD I .

Módulo 1.

- ◆ El lenguaje como medio de comunicación. La oración : simple y compuesta. La oración. La proposición.

Módulo 2.

- ◆ El punto. Punto y aparte. Punto y seguido. Punto final. Uso de mayúsculas.

Módulo 3.

- ◆ El acento. Reglas especiales del acento ortográfico. Acentuación de diptongos. Acento diacrítico.

* UNIDAD II.

Módulo 4.

- ◆ La composición literaria. Invención. Disposición. Elocución. Sinónimos. Tecnicismos. Arcaísmos. Signos de puntuación. Ortografía. Figuras literarias. Análisis de una composición literaria.

Módulo 5.

- ◆ División de la oración : predicado y sujeto. Oración bimembre. Sujeto. Núcleo. Predicado verbal y predicado nominal.

Módulo 6.

- ◆ Uso de las grafías "B", "V", "C", "S" y "Z".

Módulo 7.

- ◆ La sílaba. Diptongos y triptongos. Reglas de separación silábica.

Módulo 8.

- ◆ El estilo nominal. Esqueletos : vale de caja, memorándum, recado telefónico, recibo, solicitud al almacén, telegrama, giro postal, giro telegráfico.

★ UNIDAD III.

Módulo 9.

- ◆ El núcleo en la oración bimembre. Constitución del sujeto. Complemento del núcleo del sujeto.

Módulo 10.

- ◆ Concordancia entre sujeto y predicado. La concordancia.

Módulo 11.

- ◆ Uso de las grafías "H", "G", "J", "M", "N", "R" y "RR" .

Módulo 12.

- ◆ Los signos gráficos : coma, paréntesis y guiones. Cartas. Modelos de cartas.

★ UNIDAD IV.

Módulo 13.

- ◆ Complementos del núcleo del predicado. Análisis sintáctico. Símbolo de los elementos sintácticos. Función sintáctica de los pronombres personales. Voz activa y voz pasiva.

Módulo 14.

- ◆ Uso de las grafías : "X", "CC", "SC", "LL" y "Y".

Módulo 15.

- ◆ Uso del punto y coma, admiración, interrogación, comillas, puntos suspensivos y dos puntos.

Módulo 16.

- ◆ Complementos del núcleo del predicado. Redacción de informes y noticias. Reportajes. Reportaje de revista. Reportaje de periódico.

CONTENIDO DE T R II :

• UNIDAD V.

Módulo 1.

- ◆ El verbo. Función del verbo. Accidentes del verbo. Modos. Modo indicativo. Modo subjuntivo. Modo imperativo. Modo potencial. Tiempos verbales. Personas gramaticales. Número gramatical. Formas impersonales del verbo. El infinitivo. El participio. El gerundio. Uso correcto del gerundio. Clases de verbos desde el punto de vista sintáctico. Verbos copulativos. Verbos transitivos. Verbos intransitivos. Verbos reflejos (reflexivos). Verbos cuasirreflejos. Verbos recíprocos. Verbos personales. Verbos impersonales. Verbos auxiliares. Verbo haber. Verbo estar. Verbo ser. Significación de los verbos ser y estar. Clases de verbos. Criterio analógico. Verbos regulares. Conjugación. Conjugación regular. Significación de los tiempos del verbo en presente.

Módulo 2.

- ◆ El adverbio. Significación del adverbio. Clasificación del adverbio por su connotación. La palabra mente en la formación de los adverbios. Adverbios pronominales. Adverbios demostrativos. Adverbios relativos. Adverbios interrogativos. Apócope del adverbio. Grados. Diminutivos. Locuciones adverbiales. Uso del diccionario.

Módulo 3.

- ◆ Los orígenes de la lengua española. Período prerromano. El latín. Vocabulario de lengua prerromanas. Vocabulario de origen Latino (romano). Verbos. Sustantivos. Adjetivos. Pronombres. Adverbios. El vocabulario usado en la redacción.

Módulo 4.

- ◆ La descripción. Elementos de la descripción. Observación previa. Punto de vista. Reflexión. Presentación. Clases de descripción. Paisaje o topografía. Prosopografía. Etopeya. Retrato. Paralelo. Descripción de un solo objeto por sus múltiples detalles. Análisis de esta descripción. El lenguaje figurado. Figuras literarias. Epíteto. Personificación. Antítesis (contraste).

* UNIDAD VI.

Módulo 5.

- ◆ El sustantivo. Sujeto. Complemento de otro sustantivo. Vocativo. Complemento del adjetivo. Núcleo del predicado nominal . Complemento del verbo. Complemento directo. Complemento indirecto. Complemento circunstancial. Complemento agente. Accidentes del sustantivo . Género. Género masculino. Género femenino. Sustantivos cuya significación varía según el género que indiquen por el artículo. Sustantivos que se usan indistintamente en el género masculino y femenino. Pluralización de los sustantivos. Clases de sustantivos. Sustantivos concretos. Sustantivos abstractos.
- ◆ El pronombre. Pronombres personales. El pronombre como sujeto. El pronombre como complemento directo. El pronombre como complemento indirecto. El pronombre como complemento circunstancial (terminal). Accidentes de los pronombres que se usan como sujeto. Uso de “Le” y “Les” en la combinación con otros pronombres, adquieren la forma “Se” para evitar confusiones. Pronombres posesivos. El pronombre como adjetivo. El pronombre como sustantivo. Pronombres demostrativos. . El pronombre demostrativo como sustantivo. El pronombre demostrativo como adverbio. Accidentes. Pronombres relativos. Pronombres interrogativos y exclamativos. Pronombres indefinidos.
- ◆ El verbo. Conjugación irregular. Conjugación del verbo ser. El pretérito. Pretérito indefinido. Pretérito imperfecto de indicativo. Pretérito perfecto de indicativo. Pretérito pluscuamperfecto de indicativo. Pretérito anterior de indicativo (antepretérito).

Módulo 6.

- ◆ Los orígenes de la lengua española. El romance. Los germanos. Los árabes. Los franceses. Los romances del norte. Aportaciones de lenguas modernas : Anglicismos, galicismos, italianismos y lusitanismos.

Módulo 7.

- ◆ La descripción. El paisaje. Análisis del paisaje. Orden de la descripción. Paisaje fantástico. El lenguaje figurado. Figuras literarias. Ironía. Paradoja. Juego de palabras.

* UNIDAD VII.

Módulo 8.

- ◆ El adjetivo. Grados de significación. El adjetivo como modificador directo, tanto del verbo como del sustantivo. Género. Terminación del adjetivo. Grado comparativo. Grado superlativo. Adjetivos que tienen comparativo y superlativo propios. Formación de algunos adjetivos en grado superlativo absoluto. Adjetivos epítetos. Adjetivos numerales cardinales. Adjetivos numerales ordinales. Adjetivos numerales partitivos. Adjetivos numerales múltiples. Adjetivos distributivos. Adjetivos demostrativos.

Módulo 9.

- ◆ El artículo. Función del artículo. Género de los artículos. Número de los artículos. Artículos determinados. Artículos indeterminados.

Módulo 10.

- ◆ Concordancia en el sintagma nominal. Concordancia entre sustantivo y adjetivo. Concordancia cuando hay discrepancia entre el sexo de las personas y el género gramatical.

Módulo 11.

- ◆ El verbo.
Conjugación irregular. Casos : Diptongación, Trueque vocálico, Y eufónica, Guturalización, Pretérito llano y Futuro alterado.
Imperativo. Futuro de indicativo. Presente por futuro. Futuro perfecto de - indicativo.

Módulo 12.

- ◆ Vocabulario.
La semántica. Sinónimos. Antónimos. Homónimos. Homófonos.

Módulo 13.

- ◆ La descripción. El Lenguaje figurado. La sinestesia.

* UNIDAD VIII.

Módulo 14.

- ◆ La preposición.
Estudio de algunas preposiciones : a, de, en, para, por.
Sintagmas preposicionales.

Módulo 15.

- ◆ La conjunción.
Conjunciones copulativas, conjunciones disyuntivas, conjunciones adversativas, conjunciones consecutivas o ilativas, conjunciones causales.
- ◆ La interjección.
Interjecciones simples. Interjecciones simples propias. Interjecciones simples impropias. Interjecciones compuestas.
- Verbos Defectivos : abolir, atañer, concernir, soler, balbucir, empedernir.

Módulo 16.

- ◆ Usos del lenguaje.
Neologismos cultos. Neologismos populares.
- La narración.
Elementos de la narración. Personajes principales. Personajes secundarios. Personajes ambientales
- Desarrollo y estructura de la narración.
- Tipos de narración : el género histórico, la crónica, la biografía, la autobiografía,, la anécdota, el cuento.
- Lenguaje literario.
- Figuras literarias : símil, metáfora y símbolo.

CONTENIDO DE T R III

* UNIDAD IX.

Módulo 1.

- ◆ La oración compuesta. Propositiones u oraciones subordinadas sustantivas.
La proposición sustantiva como sujeto. La proposición sustantiva como - complemento de un adjetivo. La proposición sustantiva como complemento de un adverbio. La proposición sustantiva como complemento directo.
Los subordinantes.

Módulo 2.

- ◆ Significación de los tiempos de Modo Subjuntivo. Presente. Pretérito Indefinido. Pretérito Perfecto. Pretérito Pluscuamperfecto. Futuro Imperfecto. Futuro Perfecto.

Módulo 3.

- ◆ La palabra y sus elementos constitutivos. Lexema. Morfema. Prefijo. Sufijo. Derivación. Identificación de sufijos para la formación de sustantivos. Sufijos aumentativos. Sufijos diminutivos. Sufijos despectivos. Sufijos para la formación de adjetivos y adjetivos gentilicios.

Módulo 4.

- ◆ El cuento y sus elementos constitutivos. Tema. Personajes. Acción. Ambientación. Estilo. Estructura. Análisis del cuento "Parábola del joven - tuerto".
- * UNIDAD X.

Módulo 5.

- ◆ La oración compuesta. Propositiones adjetivas. Propositiones adjetivas en el sujeto. Propositiones adjetivas en el complemento directo. Propositiones - adjetivas en el complemento indirecto. Propositiones adjetivas en el complemento circunstancial. Propositiones adjetivas en el predicado nominal. Propositiones explicativas y propositiones especificativas.

Módulo 6.

- ◆ La conjugación perifrástica Significación de los sintagmas verbales. Sintagmas que expresan acción incoativa. Sintagmas que expresan acción durativa. Sintagmas que expresan acción perfectiva.

Módulo 7.

- ◆ La palabra compuesta y su estructura. Identificación de prefijos. Palabras Compuestas.

Módulo 8.

- ◆ La etimología. El latín. El nombre. Primera, segunda, tercera, cuarta y quinta declinación. Vocabulario de raíces latinas. Sustantivos. Primera, segunda, tercera, cuarta y quinta declinación. Adjetivos. Pronombres. Verbos. Adverbios. Preposiciones. Conjunciones. Interjecciones. Prefijos latinos. Pseudoprefijos latinos..

Módulo 9.

- ◆ La Entrevista. Entrevista impresionista. Entrevista expresionista. Papel del - entrevistador. Papel del entrevistado. Diálogo en la entrevista. Análisis de una entrevista. Ejemplo de una entrevista expresionista.
- * UNIDAD XI.

Módulo 10.

- ◆ Propositiones adverbiales. Propositiones adverbiales de tiempo. Propositiones adverbiales de lugar. Propositiones adverbiales de modo. Propositiones adverbiales de cantidad.

Módulo 11.

- ◆ Correspondencia temporal de verbos.
Equivalencia de tiempos y modos verbales.

Módulo 12.

- ◆ Raíces griegas. Prefijos griegos. Terminaciones genéricas. Vocablos Morfemas.
Raíces griegas. Vocabulario. Nombres de persona de origen griego.

Módulo 13.

- ◆ El Comentario. Requisitos para logra un buen comentario. Aptitudes del comentarista . Ejemplo de comentario. La Prosificación.

*** UNIDAD XII.**

Módulo 14.

- ◆ Propositiones adverbiales Consecutivas. Propositiones adverbiales causales.
Propositiones adverbiales concesivas. Propositiones adverbiales condicionales.
Propositiones adverbiales finales.

Módulo 15.

- ◆ Análisis sintáctico. Propositiones Sustantivas. Propositiones Adjetivas.
Propositiones Adverbiales.

Módulo 16.

- ◆ El Ensayo. Rasgos distintivos del ensayo. Modalidades del ensayo. Análisis del ensayo "Mujeres". Ejemplo de ensayo interpretativo. Ejemplo de un ensayo periodístico.

ANEXO 2

CONTENIDO DE T L R I

* Unidad I . DIFERENTES TIPOS DE TEXTO.

- 1.1 Conocer la estructura externa de diferentes textos.
- 1.2 Extraer la idea global de los textos.
- 1.3 Identificar las marcas discursivas en los textos.
- 1.4 Elaborar un escrito en el que destaque diferencias y semejanzas de los textos
- 1.5 A partir del empleo de los signos de puntuación.
- 1.6 Expresar en forma oral el contenido de sus redacciones, usando las -
- 1.7 Características de la expresión oral.
- 1.8 Identificar el valor comunicativo del texto.
- 1.9 Extraer información sobre el contenido del texto, con el apoyo de las estrategias de comprensión de vocabulario : palabras en contexto, sinónimos, antónimos y vocabulario especializado.
- 1.10 Redactar la paráfrasis sobre alguno de los textos leídos.
- 1.11 Exponer en forma oral sus comentarios sobre el contenido de los textos.
- 1.12 Reconocer a la biblioteca como centro de acopio de información.
- 1.13 Discriminar las ideas centrales del texto.
- 1.14 Elaborar fichas bibliográficas y de trabajo de los textos, a partir del conocimiento de los elementos que las conforman.
- 1.15 Redactar un resumen sobre alguno de los textos leídos estructurando la exposición de sus ideas : introducción, desarrollo y conclusión.
- 1.16 Exponer en forma oral en contenido de su escrito, tomado en cuenta las características de la expresión oral.

* Unidad II . TEXTOS DE CARÁCTER CIENTÍFICO

- 2.1 Identificar las características del texto de carácter científico.
 - 2.1.1 Reconocer la estructura formal del texto de carácter científico.
- 2.2 Reconocer la estructura interna de un texto científico.
- 2.3 Redactar escritos breves con la información del texto leído.
- 2.4 Comentar en forma oral sus escritos cuidando la claridad de su expresión.
- 2.5 Reconocer las características del vocabulario científico a través de la distinción entre el contenido semántico y el conceptual.
 - 2.5.1 Reconocer los tecnicismos del texto para comprender el sentido del mismo.
 - 2.5.2 Señalar los neologismos a fin de comprender su significado.
 - 2.5.3 Manejar los lexemas y gramemas, con el objeto de formar diversos vocablos tanto técnicos como científicos.

- 2.6 Redactar un escrito en el que emplee tecnicismos y neologismos para incorporarlos a su léxico.
- 2.7 Reconocer la estructura del discurso científico.
 - 2.7.1 Identificar en el texto la exposición, la demostración, la contraposición, el contraste y la conclusión.
- 2.8 Establecer las relaciones de antecedente - consecuente y causa - efecto.
- 2.9 Redactar resúmenes de los textos para demostrar que ha comprendido el contenido.
- 2.10 Elaborar cuadros sinópticos de los textos leídos.
- 2.11 Extraer información de los textos para reconocer su estructura interna (párrafo y oración).
 - 2.11.1 Reconocer la función de los nexos y conectores.
 - 2.11.2 Comprender la estructura del discurso : Introducción, preparación, inclusión, contraste, comparación .
- 2.12 Elaborar un resumen sobre los textos leídos.

• **Unidad III . INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y EXPOSICIÓN DE TEMAS.**

- 3.1 Establecer un tema de trabajo para una investigación documental.
 - 3.1.1 Organizar el trabajo a partir de la selección y delimitación del tema.
 - 3.1.2 Seleccionar los textos que contengan la información pertinente al tema.
 - 3.1.3 Elaborar el esquema del reporte de la investigación.
- 3.2 Leer y discriminar la información en diferentes textos.
- 3.3 Recopilar la información en fichas bibliográficas y de trabajo.
- 3.4 Redactar un reporte de investigación siguiendo el esquema establecido.
- 3.5 Realizar la exposición oral del trabajo cuidando las características de la expresión oral.
- 3.6 Conocer recursos para exponer temas.

CONTENIDO DE TLR II :

• **UNIDAD I . TEXTOS PERIODÍSTICOS.**

- 1.1 Analizar las características de los diferentes tipos de textos periodísticos.
 - 1.1.1 Reconocer la forma y la estructura de los textos periodísticos.
 - 1.1.2 Distinguir las características del lenguaje periodístico.
 - 1.1.3 Conocer las formas como se presenta la noticia en los géneros periodísticos.
- 1.2 Identificar la estructura de la noticia.
- 1.3 Presentar el esquema de una nota informativa.
- 1.4 Manejar los elementos de la expresión oral.
- 1.5 Redactar una nota informativa destacando las notas del escrito.
 - 1.5.1 Recopilar información de un evento.
 - 1.5.2 Organizar la información aplicando técnicas de investigación documental.

- 1.6** Intercambiar opiniones sobre la nota redactada, poniendo en práctica la discusión grupal.
- 1.7** Distinguir el contenido del texto periodístico estableciendo el carácter informativo, interpretativo e híbrido.
- 1.8** Conocer un esquema de discurso argumentativo reconociendo sus partes en una nota de opinión.
 - 1.8.1** Destacar la estructura esquemática del contenido del discurso así como sus características.
- 1.9** Redactar una nota de opinión.
 - 1.9.1** Elaborar el esquema de un discurso argumentativo.
- 1.10** Exponer oralmente su nota de opinión en un debate.

UNIDAD II . TEXTOS LITERARIOS.

- 2.1** Reconocer el lenguaje literario.
 - 2.1.1** Identificar la función poética y sus características en los textos literarios.
 - 2.1.2** Comparar la denotación y la connotación.
- 2.2** Reconocer las formas de presentación de una obra literaria (prosa y verso).
- 2.3** Identificar los géneros literarios.
- 2.4** Redactar la paráfrasis de un texto literario.
- 2.5** Participar en una discusión grupal sobre las redacciones.
- 2.6** Establecer las características de la descripción y de la narración.
 - 2.6.1** Identificar los elementos de la descripción.
 - 2.6.2** Realizar la descripción de un personaje, un ambiente o un objeto.
 - 2.6.3** Reconocer la secuencia de la narración.
 - 2.6.3.1** Identificar los elementos de la narración.
 - 2.6.4** Elaborar una narración.
- 2.7** Señalar las características de la obra literaria.
 - 2.7.1** Identificar las características de la obra literaria estableciendo su corriente.
 - 2.7.2** Conocer las características del lenguaje de una obra literaria.
- 2.8** Redactar una reseña crítica de alguno de los textos leídos.
 - 2.8.1** Identificar la estructura y características de la reseña.
 - 2.8.2** Organizar el contenido de la reseña.
- 2.9** Argumentar sus opiniones sobre un texto literario participando en una mesa redonda.

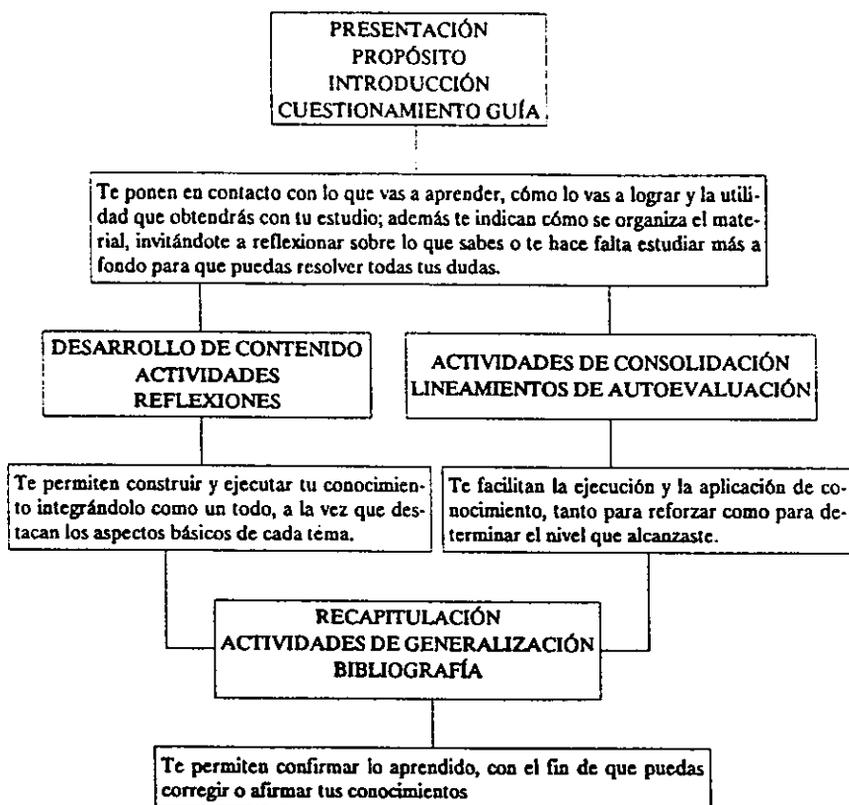
ANEXO 3

ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTENIDO DE T R

1. Portada.
 2. Portada interior.
 3. Introducción.
 4. Unidad : Objetivos generales son los propósitos que el alumno debe alcanzar al finalizar el estudio de la unidad.
 5. Módulo : Objetivos específicos son las metas que el receptor logrará al término de cada módulo.
- * Los objetivos generales y específicos son muy importantes para acreditar la materia.
6. Esquema resumen : al inicio de cada módulo, para conocer de forma general el tema a tratar.
 7. Desarrollo del tema : reflexiones, conceptos y ejemplos.
 8. Actividades complementarias : recomendaciones y sugerencias de estudio.
 9. Hojas de trabajo : Ejercicios que se encuentran al final de cada tema, en TR I, están en el mismo libro de texto, en TR II Y TR III, en un cuaderno de trabajo.
 10. Reactivos de autoevaluación : Ejercicios para comprobar el avance en el aprendizaje.
 11. Páneos de verificación : Son las soluciones a los ejercicios de autoevaluación y están al final de cada unidad.
 12. Apéndice *:
 - a) Antología : Es un apoyo a las composiciones que el alumno elabora.
 - b) Respuestas a las hojas de trabajo : sólo en TR I.
 13. Bibliografía general para consultar los temas tratados.
 14. Instrucciones para el alumno : son recomendaciones para que el alumno tenga éxito en el estudio de la asignatura, sólo en TR II y TR III.
- * El apéndice se encuentra al final del módulo dieciseis.
** Cabe aclarar que en ocasiones primero se presentan las hojas de trabajo y posteriormente las actividades complementarias.

ANEXO 4

ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTENIDO DEL TLR



ANEXO 5

Módulo 2

Al estudiar este módulo, el alumno deberá alcanzar los siguientes:

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Redactará haciendo uso del punto gramatical en sus tres modalidades.
2. Hará uso de las letras mayúsculas correctamente.

ESQUEMA RESUMEN

EL PUNTO	Punto y aparte	Se usa para separar un párrafo.
	Punto y seguido	a) Se emplea al terminar una cláusula cuando la idea central desarrollada continúa en la siguiente cláusula. b) Después de abreviaturas.
	Punto final	Se usa al terminar un escrito.

USO GRAMATICAL DE LAS MAYUSCULAS

- Las letras mayúsculas se usan en:
- El inicio de un escrito.
 - Después de punto.
 - Después de dos puntos, en casos especiales.
 - Nombres propios, sobrenombres y apodos.
 - Nombres de asociaciones o instituciones, entidades públicas, corporaciones de importancia.
 - Títulos de libros, periódicos, revistas, casas comerciales.
 - Nombres de ciencias y artes, si se usan como abstractos.
 - Lugares geográficos.
 - Títulos de obras.
 - Abreviaturas de siglas y números romanos.
 - Pronombres Nos y Vos si indican dignidad.
 - Artículos que formen parte de nombres propios.
 - Títulos que formen parte de nombres propios.
 - En certificaciones.

A. EL PUNTO

Indudablemente ha leído muchos libros, revistas o simplemente la prensa diaria. Se habrá fijado, al leer una página del libro, un reportaje o un sencillo artículo periodístico, que el autor ha estructurado el contenido en partes, y que inclusive cada parte está a su vez dividida. Esta medida tiene una poderosa razón de ser: el contenido de cualquier texto está lleno de ideas; si éstas no son expuestas con claridad, el texto no se entendería; para clarificar las ideas, para que puedan ser comprendidas y asimiladas se vale de la puntuación. Imagínese a una persona que habla sin hacer pausa alguna. Su discurso es confuso, no logra comunicar nada, sólo expresa una serie ininterrumpida de sonidos. Hablamos para comunicarnos, para que se nos entienda lo que decimos, y esto, repetimos, se logra mediante la puntuación. Considere, desde ahora, que este aspecto es importantísimo. Comenzaremos por el signo gráfico más sencillo: El punto. A continuación mencionaremos las tres clases de puntos que usamos en redacción, indicaremos su uso, así como ejemplos, para que vea su funcionalidad en la lengua escrita.

A.1. PUNTO Y APARTE. Se usa:

Cuando el escritor termina un párrafo porque va a hacer referencia a otro asunto, o cuando considera el mismo en otro aspecto.

Relea el texto "Mi tío Antonio". Observará que el retrato literario está dividido en tres partes. Estas partes se llaman párrafos. Fíjese que al final de cada uno de ellos está escrito el signo que indica punto y aparte.

A.2. PUNTO Y SEGUIDO. Se usa:

Para dividir el párrafo. El autor expresa sus ideas completas mediante oraciones. Cada una de estas ideas puede separarse escribiendo Punto y Seguido. Vuelva los ojos hacia "Mi tío Antonio". Observe que después de punto y seguido la letra siguiente se escribe con mayúscula.

A.3. PUNTO FINAL. Se usa:

Cuando se termina de escribir: un recado, una carta, un discurso, etc. Se habrá dado cuenta de ello, cuando terminó de leer "Mi tío Antonio".

A.4. EJEMPLOS. Dar

Leamos ahora un fragmento que ejemplifica lo indicado anteriormente:

El sol se fue volteando sobre las cosas y les devolvió su forma. La tierra en ruinas estaba frente a él, vacía. El calor caldeaba su cuerpo. Sus ojos apenas se movían; saltaban de un recuerdo a otro, dibujando el presente. De pronto su corazón se detenía y parecía como si también se detuviera el tiempo y el aire de la vida.

Juan Rulfo

En el ejemplo anterior se dan los casos de punto y seguido y punto final. Examine ahora el punto y aparte:

ODISEA. ¿Qué lengua moderna no ha acogido, en su léxico de todos los días, esta palabra? Al leerla o escucharla, el hombre del siglo XX ve de inmediato una serie de aventuras, desventuras, correrías, esfuerzos, obstáculos, vencedores.

José Vasconcelos, al dar por vez primera a la estampa en 1935 la historia de su propia vida, no halla mejor título que aplicarle que el de "Ulises Criollo".

Trece años antes, el irlandés James Joyce nos ofrece con su "Ulysses" una de las novelas importantes de nuestro tiempo. Es ella. . .

Manuel Alcalá

Ahora lea los ejercicios anteriores, sin puntuación. ¿Ya lo hizo? ¿Verdad que la puntuación es indispensable? De ahora en adelante estamos seguros que, al escribir cualquier documento, tendrá sumo cuidado en este aspecto.

Resuelva la hoja de trabajo 5.

HOJA DE TRABAJO 5

Copie en su cuaderno, de cualquier texto (novela, revista, periódico) un fragmento donde aparezcan las tres clases de puntos.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

1. OBSERVE la puntuación empleada en "Mi tío Antonio". Fíjese en el punto, motivo particular de estudio en este apartado. Dése cuenta de la importancia que tiene el punto para la estructuración del escrito.
2. OBSERVE cada párrafo. La estructura del mismo está realizada tomando en cuenta las ideas —oraciones—.
3. TRATE de leer sin puntuación uno de los párrafos. Piense que la puntuación tiene una poderosa razón de ser.

A. USO DE MAYUSCULAS

El uso correcto de las letras es de primordial importancia en la redacción. (Como ya sabe, las letras del abecedario se distinguen por el

Módulo 12

Al estudiar este módulo, el alumno deberá alcanzar los siguientes:

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Utilizará correctamente la coma (,) en la redacción de un escrito.
2. Redactará diversas cartas utilizando los elementos gramaticales empleados tanto en la presente unidad como en las anteriores.

A. LOS SIGNOS GRAFICOS: COMA, PARENTESIS Y GUIONES.

Volvamos con nuestro amigo Azorín:

La Xantipa tiene unos ojos grandes, unos labios abultados y una barbilla aguda, puntiaguda; la Xantipa va vestida de negro y se apoya, toda encorvada, en un diminuto bastón blanco con una enorme vuelta. La casa es de techos bajitos, de puertas chiquitas y de estancias hondas. La Xantipa camina de una en otra estancia, de uno en otro patizuelo, lentamente, arrastrando los pies, agachada sobre su palo. La Xantipa de cuando en cuando se detiene un momento en el zaguán, en la cocina o en una sala; entonces ella pone su pequeño bastón arrimado a la pared, junta sus manos pálidas, levanta los ojos al cielo y dice, dando un profundo suspiro:

¡Ay Jesús!

Y entonces, si vosotros os halláis allí cerca, si vosotros habéis hablado con ella dos o tres veces, ella os cuenta que tiene muchas penas.

—Señora Xantipa —le decíais vosotros afectuosamente—, ¿qué penas son esas que usted tiene?

Y en este punto ella —después de suspirar otra vez— comienza a relatarnos su historia. Se trata de una vieja escritura, de un huerto, de una bodega, de un testamento. Y vosotros no véis muy claro en este dédalo terrible.

A. 1. LA COMA

Ya conoce el estilo, también el tipo de descripción —retrato— de Azorín. Ahora nos ocuparemos de un signo de puntuación muy importante: la coma. Se usa con frecuencia. Estudiemos la primera oración; ya ha aprendido que debemos tomar el punto y coma y el punto, regularmente, para dividir cada oración gráficamente. La primera oración dice:

"La Xantipa tiene unos ojos grandes, unos labios abultados y una barbilla aguda, puntiaguda;"

En esta expresión hay dos comas. El autor las emplea para separar elementos análogos de una serie. Gramaticalmente: "unos ojos grandes, unos labios abultados y una barbilla aguda, puntiaguda;" tienen la misma función sintáctica.

Analicemos la segunda unidad lingüística. Es un período.

"La Xantipa va vestida de negro y se apoya, toda encorvada, en un diminuto bastón blanco con una enorme vuelta."

Aquí hay también dos comas, esta vez están separando un elemento incidental "toda encorvada" en la oración.

La tercera oración dice:

"La casa es de techos bajitos, de puertas chiquitas y de estancias hondas."

Es el mismo caso de la primera. Los siguientes casos son iguales. Veamos la expresión:

"¡Ay, Jesús!"

Cuando se apela a alguien, debe ir coma antes del nombre, si se dijo algo primero, y después del nombre si lo primero que se pronuncia es dicho nombre. Ejemplo: "Pedro, ve a la tienda", y entre comas, si va en medio: **Ve, Pedro, a la tienda.**

Estos casos son los más frecuentes.

A continuación le damos un cuadro que resume las reglas para el uso de la coma.

Se escribe coma:

1. Para separar elementos análogos de una serie.

"Se trata de una vieja escritura, de un huerto, de una bodega, de un testamento.

"Y luego, cuando ha hablado durante un largo rato, contándome otra vez todo el intrincado enredijo de la escritura, de los testigos, del notario, se levanta."

2. Para separar elementos que son incidentales en la oración.

"y pone al fin en mis manos, con una profunda solemnidad, con un profundo misterio, el abultado cartapacio." "Pero siento que pasa por el aire, vagamente, en este momento, en esta casa, entre estas figuras vestidas de negro, que miran ansiosamente a un desconocido que puede traerles la esperanza, siento que pasa un soplo de lo trágico."

3. El vocativo va separado por una coma.

Gerardo, por favor dile a Elsa que salga.
Necesito, Juan, que hagas lo que te dije.
No, María.

4. Antes de las oraciones introducidas por "pero", "si".

Iba a telefonearte, pero no tuve tiempo.
Puedes quedarte, si así lo deseas.

Por lo expuesto se habrá dado cuenta del valor de la coma: separa elementos lógicos en la oración, señala las relaciones lógicas en la expresión.

Resuelva la hoja de trabajo 55.

HOJA DE TRABAJO 55 *Aug. 263*

Coloque la coma donde deba ir.

Cuando Alberto salió de su casa comenzaba a oscurecer y sin embargo sólo eran las seis. Había demorado lo menos media hora en arreglarse lustrar los zapatos dominar el impetuoso remolino del cráneo armar la honda. Incluso se había afeitado con la navaja de su padre el vello ralo que asomaba sobre el labio superior y bajo las patillas. Fue hasta la esquina de Ocharán y Juan Fanning y silbó. Segundos después Emilio apareció en la ventana: también estaba acicalado.

Mario Vargas Llosa

Discurrió encerrarse toda la mañana sin salir de la dirección. Iría llamando uno por uno a los que al entrar lo miraron con más impertinencia y a los que tienen fama de revoltosos e indisciplinados. Mentalmente les pasaba lista. Tocaron a formarse. Contra su costumbre no salió a vigilar el acto en el patio. De verdad estaba enfermo.

Agustín Yáñez

Aquel cálido veintisiete de agosto el prominente banquero A.B.C.D. regresó a su casa como de costumbre entre las nueve y las nueve y media de la noche. La noche por otra parte se mostraba ideal para toda suerte de acontecimientos con aquella gran luna rojiza en el horizonte y un no sé qué de secreto y nocivo en el aire. Y la propia casa en la que muy bien podrían haber tenido lugar tales acontecimientos parecía asimismo propicia insinuante con sus altos y pensativos árboles sus grandes espejos de marco dorado y unos silenciosos salones adecuadamente alfombrados.

Francisco Tario

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

1. OBSERVE la puntuación empleada en los diversos fragmentos literarios que se le presentan a lo largo de este libro. Estudie especialmente el uso de la coma.
2. OBSERVE la función importantísima que cumple el signo, objeto de estudio en este apartado.
3. LEA sin puntuación cualesquiera de los párrafos aludidos. Los encontrará confusos, si no separa los elementos lógicos de la oración mediante comas.

Resuelva la hoja de trabajo 56.

HOJA DE TRABAJO 56

Construya en su cuaderno tres oraciones con cada una de las reglas para el uso de la coma.

A. 2. PARENTESIS Y GUIONES

Además de la coma, hay otros signos de puntuación que tienen una función equivalente. Sólo hay diferencia de matiz, lea el siguiente fragmento:

Tales disciplinas —arduas, inflexibles, y exquisitas— se imponen para negar lo dado. Y son tan eficaces que en el reino de lo natural un fantasma (como el que ocupa gran parte de las páginas de THE SUPPER AT ELSINORE) no obstante ninguna cualidad esencialmente diferente de quienes todavía no han pasado por el tránsito mortal. Y en el reino de lo sobrenatural permite calificar de reprochable una costumbre divina, una falta de tacto que aun a los niños se les aconseja evitar y que consiste en exhibir algo que todavía está a medio hacer. ¿Y qué otra cosa ha hecho Dios siempre con su universo sino mostrarlo inconcluso?

Rosario Castellanos

Ahora estudiaremos los guiones y los paréntesis.

LOS GUIONES

Hay dos clases. El **guión corto** (-) y el **guión largo** (—). El primero se usa, como se ve en el texto motivador, para separar una palabra por sílabas cuando no puede escribirse completa en virtud de que el margen se terminó.

El **guión largo** se emplea para separar elementos intercalados en una

oración; estos elementos tienen un grado mayor de separación que las comas. Ejemplo:

"Tales disciplinas —arduas, inflexibles, y exquisitas— se imponen para negar lo dado."

El paréntesis cumple la misma función que las comas y el guión largo. La diferencia está en que los paréntesis indican un grado mayor de separación que el guión largo. Ejemplo:

"Y son tan eficaces que en el reino de lo natural un fantasma (como el que ocupa gran parte de las páginas de THE SUPPER AT ELSINORE)."

Resuelva la hoja de trabajo 57.

HOJA DE TRABAJO 57 pag. 264

a) Escriba la coma, los paréntesis y los guiones que sean necesarios.

Cuando se dice "España es un país romántico" significa que en los principios del romanticismo encontró este país muchos de sus rasgos característicos puestos como modelo literario. El elogio al rebelde en primer lugar Don Juan es sobre todo eso al pirata al soldado sin piedad de los tercios de Flandes a la prostituta víctima de una sociedad injusta. El elogio a quien se deja arrastrar antes por la Pasión que por la Razón. El ver en la religión no un conjunto de leyes que seguir sino una belleza estética por un lado y dramática salvación o condena por el otro... El culto a la muerte tan entrañado en el alma hispana, etc.

Fernando Díaz Plaia

b) Continúe en la misma forma.

Me acuerdo de un colono catalán que vivía en Arenays de Munt Barcelona era hombre culto y enterado de los problemas del mundo pero al referirse a España respiraba siempre por la herida. "Desengáñese usted me dijo un día en Madrid hay un plan para hundir a Cataluña en cinco años." "Mire usted le respondí si en Madrid hubiese un plan organizado con esta precisión y seguridad para cualquier cosa ya no sería Madrid."

Mientras el don Juan de Tirso como el de Molière va al infierno en castigo de su vida escandalosa aunque el personaje de Tirso no haya raptado a ninguna novicia el de Zorrilla se salva por la intercesión de su amada.

Fernando Díaz Plaia

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

1. OBSERVE, cuando lea, el empleo de estos signos. Reflexione sobre ellos, y analice cada caso para que pueda desarrollar esta habilidad.

Complemente los siguientes enunciados, sin consultar el texto.

Se utiliza la coma:

2. Al separar elementos análogos de una _____
3. Al separar elementos que son _____ en la oración.
4. En las declinaciones, el _____ va separado por una coma.
5. Antes de las oraciones en que se introducen las palabras _____ y si.

Consulte su texto y coteje sus respuestas. De no ser adecuadas, vuelva a estudiar las reglas.

B. CARTAS

Hablar del Género Epistolar, es decir algo que desde hace mucho tiempo cultiva: escribir cartas. Epístola es sinónimo —palabra con significación semejante a otra— de carta, de misiva. La carta está considerada como una "conversación por escrito"; es pues, el medio de comunicación efectivo mediante el cual una persona se pone en contacto con otra u otras, para saludar, felicitar, pedir, recomendar, etc.

Hay diferentes tipos de cartas, como lo veremos después.

Ahora vamos a ver las características generales de la carta.

- a. REMITENTE: nombre y dirección completos de la persona o institución que dirige la carta.
- b. LUGAR Y FECHA: Ciudad y estado desde donde se envía la misiva, así como día, mes y año.
- c. DESTINATARIO Y DIRECCION: Nombre y dirección completos de la persona o institución a quien va dirigida la carta.
- d. TRATAMIENTO: Es la forma de dirigirse a la persona a quien se destina la comunicación. Depende del grado de confianza que tenga el remitente con el destinatario.
- e. INTRODUCCION: Expresiones que siguen al saludo. Por lo general es breve.
- f. TEXTO: Es el asunto fundamental de la carta. Puede estructurarse en uno o varios párrafos, dependiendo del asunto o asuntos a tratar.
- g. DESPEDIDA: Es una expresión sencilla que cierra la carta. Por lo general es breve.

Módulo 15

Al estudiar este módulo, el alumno deberá alcanzar los siguientes:

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Aplicará las reglas relativas al punto y coma en breves ejercicios de redacción.
2. Estructurará correctamente diversas oraciones usando los signos de admiración e interrogación.
3. Hará uso correcto de las comillas, los dos puntos y los puntos suspensivos al redactar un escrito.

A. USO DEL PUNTO Y COMA, ADMIRACION, INTERROGACION, COMILLAS, PUNTOS SUSPENSIVOS Y DOS PUNTOS.

En este módulo culminamos el estudio de los signos de puntuación.

A.1. USO DEL PUNTO Y COMA.

Este aspecto ortográfico ya lo conoce. Desde la primera unidad, al hablar de la estructuración de la oración hicimos hincapié en dicho signo. Ahora le daremos las normas completas para el empleo del "punto y coma". Como siempre, partiremos de un fragmento literario para que induzca el uso adecuado del signo referido.

No necesitamos hoy hacer grandes esfuerzos para imaginarnos, remontando los siglos pretéritos, allá en tiempos medievales, la figura de este poeta y el medio en que vivió y escribió sus versos. Era seguramente en un pueblecillo castellano; todo está hoy como entonces; todo, salvo que todo está más viejo, ruinoso, y que cerca de allá, al volver de un montecillo, se ven en medio del campo, alargándose misteriosamente hasta perderse de vista, dos brillantes y paralelas barras de hierro . . . En el pueblo hay callejuelas tortuosas y sombrías; un hombre de faz aguileña y de ojos luminosos se inclina sobre unos libros y amontona, junto a una balanza, montoncillos de áureas monedas; otro hombre tiene en su cámara armaduras bruñidas, pesadas espadas, mazas recias llenas de agudas puntas; otro hombre guarda en su estancia unos libros de pergamino, y va y viene —por un corredorcillo estrecho— de su casa a la paredaña iglesia, y de la iglesia a su casa.

Azorín

Estudiamos lo siguiente:

"Era seguramente en un pueblecillo castellano; todo está hoy como entonces:"

Lo que acaba de leer son dos oraciones. El punto y coma indica que el sentido de lo enunciado está completo. Son dos oraciones en serie; tienen el mismo valor. Se ha puesto punto y coma para enfatizar precisamente que la idea expresada es cabal.

De hecho el punto y coma es una extensión de la coma; se usa para definir con mayor claridad el pensamiento que se quiere manifestar.

Observe lo siguiente:

"En el pueblo hay callejuelas tortuosas y sombrías; un hombre de faz aguileña y de ojos luminosos se inclina sobre unos libros y amontona, junto a una balanza, montoncillos de áureas monedas;"

Son dos oraciones: una simple y una compuesta. Se separan con punto y coma porque son dos ideas distintas las que se están expresando, aunque están referidas a un contexto.

SE ESCRIBE "PUNTO Y COMA":

- a. **Para separar oraciones que tienen proximidad por el sentido de lo expresado.**

"Este señor que estamos observando —año de 1329— es príncipe; su padre fue infante; su abuelo no era otro que el santo rey don Fernando."

Azorín

- b. **Para separar oraciones largas, que son parecidas y que están escritas en serie.**

"Anochece. Se oye el traqueteo persistente de un carro; tintinea a intervalos una esquila. El cielo está pálido; la negrura ha ascendido de los barrancos a las cumbres; los bancales, las viñas, los almendros se confunden en una mancha informe".

- c. **Para evitar confusiones en oraciones elípticas (conjuntos expresivos donde se ha omitido un verbo para no repetirlo).**

El primer hijo de María llegó a tiempo; el sobrino, más tarde; el hermano, muy retrasado.

Como ya señalamos antes, el punto y coma se escribe cuando ya se han colocado comas en la oración, o cuando la oración, período o cláusula es extensa.

Los signos de puntuación revelan el temperamento y carácter de la persona que escribe; por ello algunas personas ponen coma o punto y coma, según lo "sienten". Este caso es muy frecuente en los escritores modernos, como Salvador Elizondo, literato mexicano, quien inicia así su "Hipogeo Secreto":

"... Dime, te imploro —dice—; la noche hubiera quedado envuelta en el más sombrío de todos los olvidos. Evoca; evoca ese sueño que habrá de realizarse; aquí, ahora. Faltan apenas unos instantes. Tratemos de resumir tu participación en los hechos. Todo; como una danza muy lenta. Están allí: un manantial; la boca en que el sueño se convierte en palabra. Reza; que tus palabras convoquen a los guías. La disciplina es como una llanura que cruzaremos a galope; un carro tirado por los caballos del crimen. Por favor; te imploro; repite conmigo."

Prosa difícil, ¿verdad? El quehacer literario es una de las tareas estéticas más difíciles y siempre perfectibles; pero usted, aprendiz de escritor, debe comenzar por respetar las reglas ortográficas y, una vez dominadas, emprenderá su propio camino y, ¿por qué no?, algún día, si se empeña, su prosa podrá servir de ejemplo a otros estudiantes que, como usted, se inician —ya lo dijimos— en un quehacer nada fácil.

Resuelva la hoja de trabajo 68.

HOJA DE TRABAJO 68

Coloque punto y coma donde deba ir, de acuerdo con las reglas dadas.

1. "Una mañana callaron las baterías. Los hombres se descrisparon las bestias pusieron las orejas en descanso lo yacente, lo inerte, se hicieron yacente e inerte sin más sobresaltos."

Alejo Carpentier

2. "Franz se bebió de un golpe la fría. Insistió en pagar él había propuesto venir aquí..."

Carlos Fuentes

3. "Se podrían cubrir las libranzas pendientes y todavía quedaría algo aunque, eso sí, algo mermado."

Juan Rulfo

4. "Emilio lo siguió murmuraba entre dientes. Naturalmente no estaban a solas las rodeaba un círculo de intrusos."

Mario Vargas Llosa

5. "No está muy lleno pero flota un olor dulzón y rancio, a desinfectante las voces y la música llegan con un estruendo algo viciado en las bancas las familias..."

Emilio Carballido

6. "Llegó Larrañaga a Basilea, al anochecer, cansado se encontraba cerca de su hotel y se fue directamente a dormir."

Pío Baroja

7. "Lavaba y cantaba la pastilla de jabón se iba desgastando entre sus manos enrojecidas y ásperas."

Fco. Rojas González

8. "Demos a nuestras vidas el sentido fatal y desinteresado de las vidas estelares liguémonos a un fin único de fraternidad, limpias las almas del egoísmo que engendra el tuyo y el mío, superados los círculos de la avaricia y el robo."

Ramón del Valle Inclán

9. "Tenía sed del origen de mi noche quería conocer con toda exactitud la organización de la prisión en la que estaba encerrado."

Salvador Elizondo

10. "Nace Larra el 26 de mayo de 1809 muere el 13 de febrero de 1837."

Azorín

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

1. Las mismas señaladas para los casos ortográficos anteriores.
2. Relea la primera unidad de este texto. Allí aparece estudiado también el uso del punto y coma.

B. ADMIRACION E INTERROGACION

Estos dos puntos tienen semejanza en su empleo. Se escriben al principio y al final de la oración cuando hablamos con énfasis, es decir, cuando preguntamos, o afirmamos rotundamente. Observe el siguiente ejemplo: Ha sido tomado de "El señor presidente", novela del escritor guatemalteco Miguel Angel Asturias, Premio Nóbel 1972.

"LA CABEZA DE UN GENERAL"

Miguel Cara de Angel, el hombre de toda la confianza del Presidente, entró de sobremesa.

—¡Mil excusas, señor Presidente! —dijo al asomar a la puerta del comedor. (Era bello y malo como Satán)—. ¡Mil excusas, señor Presidente, si vengo—... pero tuve que ayudar a un leñatero con un herido que recogió de la basura y no me fue posible venir antes! ¡Informo al señor Presidente que no se trataba de persona conocida, sino de uno así como cualquiera!

El Presidente vestía, como siempre, de luto riguroso: negros los zapatos, negro el traje, negra la corbata, negro el sombrero que nunca se quitaba; en los bigotes canos, peinados sobre las comisuras de los labios, disimulaba las encías sin dientes, tenía los carrillos pellejados como pellizcados.

—¿Y se lo llevó a donde corresponde?... —interrogó desarraigando el ceño...

—Señor...

—¡Qué cuento es éste! ¡Alguien que se presta de ser amigo del Presidente de la República no abandona en la calle a un infeliz herido víctima de oculta mano!

Un leve movimiento en la puerta del comedor le hizo volver la cabeza.

—Pase, general...

—Con el permiso del señor Presidente...

—¿Ya están listos, general?

—Sí, señor Presidente...

—Vaya usted mismo, general; presente a la viuda mis condolencias y hágale entrega de esos trescientos pesos que le manda el Presidente de la República para que se ayude en los gastos del entierro.

¿Se fijó? El uso de los signos de interrogación y admiración (exclamación) han sido empleados esencialmente en el diálogo que sostienen el señor presidente y dos de sus ayudantes. Hay más "admiraciones" en el diálogo que "interrogaciones". Esto se debe a que se está informando sobre algo; sólo hay una pregunta que el señor presidente hace a Miguel Cara de Angel. También se habrá dado cuenta de que en gran parte de la narración no hay signos de admiración e interrogación. Estos son usados, primordialmente, cuando elevamos el tono de la voz, ya sea para preguntar o bien cuando expresamos un determinado estado de ánimo (alegría, cólera, tristeza, etc.). En seguida damos las reglas para el uso correcto.

C. LA INTERROGACION Y LA ADMIRACION

- a. **Estos signos se escriben al principio y al final de la oración que deba llevarlos.**
¡Qué alegría! ¿Qué hora es? ¡Ay de mí! ¿Qué deseas?
- b. **Cuando son varias las oraciones con interrogación o admiración, pueden escribirse con minúscula, exceptuada la primera, siempre que después de cada una vaya coma o punto y coma.**

¿Te has dado cuenta de la hora que es?; ¿crees que es conveniente para ti y para nosotros lo que haces?; ¡no tienes idea de lo angustiados que hemos estado tu padre y yo!

- c. Tanto la admiración como la interrogación se han de colocar donde se inicie la pregunta o el sentido exclamativo; no importa que sea al principio o en medio de la oración.

Si me lo hubieses consultado antes, ¡cuántos problemas te habrías evitado!

Es correcto lo que dices, pero, ¿por qué decidirse tan tarde?

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

1. Lea novelas o preferentemente obras de teatro. Observe y estudie el uso de las admiraciones e interrogaciones.
2. Fíjese en las personas con las cuales platica, y en sus familiares; se dará cuenta de las diversas inflexiones de la voz y le será más fácil aplicar los signos adecuadamente.

Resuelva la hoja de trabajo 69.

HOJA DE TRABAJO 69

Coloque los signos de interrogación y admiración donde sea necesario.

1. "Ponga ojo el gobernador a los empleados rapaces."
José Martí
2. "—Disimula para mí o para usted mismo. Para usted, verdad".
E. Carballido
3. "Eres un asesino", le gritaba Ursula cada vez que se enteraba de alguna nueva arbitrariedad."
G. García Márquez
4. "Ya leyó usted a Curzio Malaparte... ahora viene un ballet hindú a Bellas Artes... el domingo pasado en el Jockey..."
C. Fuentes
5. "Dónde estás Duque No bebas a solas. No me humilles."
C. Fuentes
6. "—Oh —respondió don Segundo."
E. Guiraldes
7. "—Cuente, pues —interrumpió un impaciente."
R. Guiraldes
8. "Mi padre refería que antiguamente —cuestión de siglos, de años— la lotería en Babilonia era un juego de carácter plebeyo."
J. L. Borges

9. " Qué es una isla Una península Un continente ".

Ana Ma. Matute

10. "—Prométeme que lo harás".

Fco. Tario

D. "COMILLAS"

Carlos Fuentes, además de cultivar la novela, el cuento y el teatro, es un ensayista crítico de gran valor. Cuando se refiere a Ernest Hemingway, dice:

Un año antes de morir, Ernest Hemingway terminó, en su finca de la costa cubana, "A Moveable Feast". El título deriva de una frase dicha en conversación por el propio Hemingway: "Los que tuvimos la suerte de vivir en París nuestra juventud, sentimos que permanece dentro de nosotros durante toda la vida y a donde vayamos, pues París es una fiesta en movimiento".

Las palabras no sólo expresan la nostalgia de un escritor que en el París de los años veinte afirmó su vocación vital. Además revelan la conciencia de un hombre en busca de su verdadera imagen. "A Moveable Feast" es el documento trágico de Ernest Hemingway. El resultado, literariamente, es feliz: el estilo duro, brillante y austero del viejo escritor aprovecha la distancia para descubrir el carácter de otro hombre, para crear un personaje objetivo. Pero, humanamente, es doloroso: Hemingway enmascarado que un año después habría de suicidarse. ¿Somos sólo lo que fuimos un día, el día en que la voluntad, la necesidad y el azar —la suma del destino— se reunieron para ofrecernos nuestra máxima posibilidad? ¿Podemos o merecemos vivir después de ese momento? ¿Hemos de llegar a un compromiso con la vida que nos permita repetir los gastos, y con ellos mantener la ilusión, de una autenticidad perdida?

"Mi nueva teoría —escribe Hemingway en este libro— (era) que uno podía omitir cualquier cosa si uno sabía que la había omitido: reforzaría la historia y haría que la gente sintiera algo más de lo que entendía". El famoso estilo de Hemingway está presente —me atrevo a pensar que como nunca— en este libro póstumo: lo no dicho, las preguntas terribles o solitarias, son la materia de unas memorias que alcanzan el nivel de la creación literaria. "A Moveable Feast", es la mejor novela de Hemingway desde "Adiós a las armas" y sólo puede compararse a sus otros dos libros permanentes: "El sol también sale" y "El conjunto de los cuentos".

¿Qué uso le dio Fuentes a las comillas? Sobresalen dos situaciones: primero, para señalar el título de las obras de Hemingway; después, para citar el pensamiento del mismo autor sobre determinados temas. Son las dos reglas principales.

USO DE LAS COMILLAS

- a. **Para distinguir las palabras sobre las cuales el que escribe quiere llamar la atención del lector. Casi siempre para mencionar títulos de obras, nombrar palabras provenientes de otros idiomas, citar nombres de instituciones, etc.**

El texto de "Fuente Ovejuna" se imprimió por vez primera en 1619. En muchas partes del mundo se imitó al "streaker" norteamericano. La tienda que está al lado de mi casa se llama "El precio de la gloria".

- b. **Para citar ideas, pensamientos de otras personas.**

La novela de Jane Austen "Orgullo y Prejuicio" comienza: "Es verdad universalmente admitida que un soltero poseedor de buena fortuna tiene que necesitar una mujer".

- c. **En las narraciones para intercalar pequeños diálogos, o el pensamiento de un solo personaje.**

En un día de verano, hace más de tres mil quinientos años, el filósofo Pao Cheng se sentó a la orilla de un arroyo a adivinar su destino en el caparazón de una tortuga. El calor y el murmullo del agua pronto hicieron, sin embargo, vagar sus pensamientos y olvidándose poco a poco de las manchas del carey, Pao Cheng comenzó a inferir la historia del mundo a partir de ese momento. "Como las ondas de este arroyuelo, así corre el tiempo. Este pequeño cauce crece conforme fluye, pronto se convierte en un caudal hasta que desemboca en el mar, cruza el océano; asciende en forma de vapor hacia las nubes, vuelve a caer sobre la montaña con la lluvia y baja, finalmente, otra vez convertido en el mismo arroyo...". Este era, más o menos, el curso de su pensamiento y así, después de haber intuido la redondez de la tierra, su movimiento en torno al sol, la traslación de los demás astros y la propia rotación de la galaxia y del mundo, "¡Bah!", exclamó, "este modo de pensar me aleja de la Tierra de Han y sus hombres que son el centro inamovible y eje en torno al que giran todas las humanidades que en él habitan..."

Salvador Elizondo.

Resuelva la hoja de trabajo 70.

✓ HOJA DE TRABAJO 70

Coloque las comillas donde deban ir.

1. Sólo el juez de Orocué les expedía de motu proprio boletas de comprando, equivalentes a letras de cambio, pues el oro corría a hablar por ellos, con tan descarada costumbre, que ya las órdenes judiciales se limitaban a decir: Manden lo de este mes.

José E. Rivera

2. La primera de estas entrevistas, sostenida con don Artemio de Valle

Arizpe, se publicó en México en la Cultura —suplemento del periódico Novedades— el 2 de marzo de 1958.

Emanuel Carballo

3. El Time Magazine del 17 de febrero de 1967 daba la noticia de la derrota de Terrel quejándose de la crueldad de Clay con el pobre muchacho, que acabó con siete puntos de sutura encima de un ojo y una fractura de pómulo debajo del otro. ¡Horrible! ¡Escandaloso!, decían otros periódicos al comentar el combate.

F. Díaz Plaia

4. —Hoy tuve carta del abogado —dije. Y mi madre, que tendía la ropa al sol allá en el huerto de nuestra casa, me miró desgandadamente como advirtiéndome: No debieras gastarme esas bromas.

Francisco Tario

5. Una imaginación como la de Stevenson, capaz de soñar La Isla del Tesoro ante una cartografía infantil, hubiera tramado, sobre las estampas del Ramusio, mil y un rengocijos para nuestros días nublados.

Alfonso Reyes

E. DOS PUNTOS Y PUNTOS SUSPENSIVOS

Estos dos signos ortográficos son complementarios de los demás: coma, punto y coma, punto y aparte, seguido y final. Para que le sean más comprensibles partiremos, como es costumbre, de un texto:

Quedé paralizado al despertarme las esperadas, temidas, tremendas palabras:

—¡En punto de las doce acabó! La hora exacta en que hace cinco días, al entrar el año, sintió la primera punzada.

—Qué rápido se fue, y parecía tan llena de vida.

Intenté abrir los ojos, brincar. No pude. Quise gritar. También la lengua se había hecho piedra. En el fondo me consoló el pensamiento, ¡ay!, la esperanza, de que hubiera vuelto a agarrarme el sueño de quedar tieso cuando más necesito correr, o porque me siguen, o porque algo quiero alcanzar, soñando. Pero escuché que de la calle me silbaban con empeño. Hice mayor esfuerzo: tronaron los huesos del cuello, y luego, como esquitera, las coyunturas de brazos, piernas y espalda. La boca era como si toda la noche hubiera estado retacada de cobres. La lengua seca, rasposa. Seguían chiflándome los amigos. Sentí necesidad imperiosa de juntarme con ellos y hacer las paces con los que había peleado. Rehusé la intención de llamar a mi madre. Pude abrir los ojos y saber que la mañana estaba nublada. El cuerpo

era de hilacho ahora, desganzado. Lloviznaba. —El cielo llora; luego, es verdad— pensé.

—Desde anoche no ha dejado de lloviznar. Son las cabañuelas —dijo en la cocina mi madre.

Ya no se oían los chillidos de la palomilla. La luz era ceniza.

—Están doblando las campanas para la misa por la difunta.

Un sacudimiento —¡La difunta!— me aventó de la cama —¡La difunta!—, me puso en pie, me hizo vestir aprisa. En la silla encontré unos pantalones nuevos, al tiempo que mi madre se acercó:

—¿Ves cómo sí se acordaron? —pero mis ojos cortaron la palabra, y también mis voces:

—La resurrección de los muertos ¿no es el mayor milagro? Es... el que quiero— abrió mucho los ojos; pero se quedó callada y salió de la pieza. Desde la cocina, pasado buen rato, me llamó a desayunar.

Agustín Yáñez

Si leyó con concentración el fragmento anterior se habrá fijado en que los **dos puntos** están usados tanto en redacción seguida como separada. En ambos casos la función del signo citado indica que después de él va un concepto consecuente.

Los **puntos suspensivos** aparecen una sola vez; indican interrupción en la redacción, en este caso en el diálogo de uno de los personajes del cuento "La niña Esperanza".

Estos dos casos: tanto el de los dos puntos como el de los puntos suspensivos que acabamos de estudiar son fundamentales. Pero hay otros que le damos en seguida.

E.1. DOS PUNTOS. Se usan:

a. Cuando la primera oración tiene su consecuencia en la segunda.

"Miren: a mi mano derecha le falta un índice".

J.L. Borges

b. Cuando se enumeran elementos incluidos en la primera oración.

"...conocía gente de pajuera: reseros, forasteros o simplemente peones de las estancias del partido".

Ricardo Güiraldes

c. Cuando se transcribe lo dicho por otra persona.

José Luis Borges, escritor argentino, comienza su cuento:

TLON, UQBAR, ORBIS TERTIUS, así: "Debo a la conjunción de un espejo y de una enciclopedia el descubrimiento de Uqbar".

- d. **Cuando se escriben expresiones o tratamientos para iniciar el cuerpo de la carta.**

Muy señor mío:, Estimado Señor:, Hijo:, Arturo:, Amada mía:, etc.

- e. **Para introducir las palabras textuales de los personajes en el diálogo directo de los cuentos y novelas.**

"Con voz clara y tranquila, don Segundo explicó a la gente callada: —Lo cambié por unas tortas".

Ricardo Guiraldes

E.2. PUNTOS SUSPENSIVOS. Se usan:

- a. **Cuando se interrumpe lo que se está diciendo.**

Se lo diría con mucho gusto, pero...

- b. **Cuando se termina una oración y ya se han hecho suficientes enumeraciones. Va en lugar de "etc."**

"Lo viste precipitarse, clamar, quedar sepultado..."

Carlos Fuentes

- c. **Cuando se hace una pausa al querer decir algo que causará sorpresa, enojo, tristeza.**

"¡Y lo iban a matar a usted! ¡... Lo habían jurado!".

Ignacio M. Altamirano

- d. **Cuando se cita a un autor y se omite algo por no considerarlo importante. Como ejemplo observe el usado en la regla b, para los dos puntos.**

Resuelva la hoja de trabajo 71.

HOJA DE TRABAJO 71

Escriba "dos puntos" y "puntos suspensivos" donde convenga:

1. "Nunca podremos separarnos hasta que logremos lo que más hemos deseado".

Carlos Fuentes

2. "A esa gigantesca idea añada otra, hija de su nihilismo la de guardar en el silencio la empresa enorme".

J. L. Borges

3. "Sentía que todo se soldaba sobre su pena. El aire. Todo. En cada lágrima un sistema planetario".

M. A. Asturias

4. "—No te fíes muchacho, no te fíes de los gallos que entran a la riña dando el anca —aconsejó el viejo".
R. Guiraldes
5. "La noche se acercaba tranquila y hermosa, era el 24 de diciembre".
I. M. Altamirano
6. "Yo no quiero quitarles su mérito pero"
Pío Baroja
7. "Arbol único, cuyo fruto, además de nutritivo, es luminoso una manera de fructificación intelectual".
R. P. de Ayala
8. "Los panaderos llegan trotando en sus caballos, se paran en cada puerta entornada, tocan las palmas y gritan ¡El Panadero!"
J. R. Jiménez
9. "Demetrio apunta y no yerra un solo tiro ¡Paf! ¡Paf! ¡Paf!"
Mariano Azuela
10. "Su padre un hombre alto, de pelo recortado hasta el cuello, de ancha capa, tehuas en los pies y mirada de ojos exactos".
Nellie Campobello

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

1. Practique el empleo de estos signos mediante la escritura de los mismos. Obsérvelos y analícelos en las lecturas que realice.
2. Resuelva los ejercicios sobre este asunto.

REACTIVOS DE AUTOEVALUACION

1. Coloque los dos puntos y las comillas en donde convenga:
Es realmente hermoso y profundo este pensamiento de Franklin. Si los pícaros fuesen capaces de conocer las ventajas que hay en ser hombre de bien, serían hombres de bien, por picardía.
2. Señale con una X el lugar donde deberían ir puntos suspensivos.
 - a. Te lo voy a decir, pero no, lo vas a interpretar mal
 - b. y pues sé
Que toda nuestra vida es sueño,
Idos, sombras, que fingís

Hoy a mis sentidos muertos
Cuerpo y voz, siendo verdad
Que ni tenéis voz ni cuerpo
Calderón

3. Coloque los dos puntos, comas, comillas y puntos que faltan al siguiente párrafo:

Certifico Que en el documento de autos en su parte necesaria dice

Tercero Los contratantes se obligan además a no hacer uso de la facultad que les concede el párrafo segundo del artículo anterior mas que en casos de fuerza mayor

Compare sus respuestas con el panel de verificación correspondiente.

4. Coloque los signos de interrogación que faltan:

Qué es la vida Un frenesí,
Qué es la vida Una ilusión,
Una sombra, una ficción,
y el mayor bien es pequeño;
Que toda la vida es sueño,
Y los sueños, sueños son.

Calderón

5. Anote los signos de admiración según convenga, y corrija las mayúsculas.

Válgame el cielo qué veo
Válgame el cielo qué miro
Con poco espanto lo admiro,
Con mucha duda lo creo.

Calderón

6. Los siguientes trozos van escritos sin puntuación ninguna: examine cuidadosamente su contenido y ponga los que crea más convenientes para el mejor sentido e inteligencia del texto.

Cierto día un campesino se dirigía a Bagdad para vender una cabra iba montado en un burro y la cabra le seguía llevando una campanilla al cuello la pequeña caravana marchaba muy tranquilamente sin que el campesino sospechara que excitaba la avaricia de tres rateros que le seguían a la vez que se ponían de acuerdo para robarle apuesto dijo el primero a que en cinco minutos la cabra del buen hombre será mía pues bien dijo el segundo yo apuesto a que tendré burro por lo que a mí respecta añadió el tercero haré mucho más que vosotros vais a ver cómo sus ropas habrán de ser de mi propiedad el primer ladrón siguiendo al campesino y a su burro a paso de lobo separó hábilmente la campanilla del cuello de la cabra la amarró a la cola del burro y escapó con la cabra como la campanilla continuaba haciendo

ANEXO 6

REDACCIÓN Y EXPRESIÓN ORAL

Hasta aquí has tenido ocasión de acercarte a diferentes tipos de textos, ejercitar estrategias para realizar la lectura global y reflexionar sobre sus contenidos. En este capítulo deberás redactar y exponer en forma oral los conocimientos que has adquirido anteriormente.

SELECCIÓN DE IDEAS

Redactar significa manifestar por escrito las ideas que surgen del pensamiento. Es una acción que requiere de práctica constante para efectuarla adecuadamente. Además es necesario respetar algunos lineamientos ortográficos para poner en orden lo que se está escribiendo.

Para consolidar lo visto en capítulos anteriores y poner en práctica esta nueva actividad, redacta un resumen sobre las características de los diferentes tipos de textos, destacando las semejanzas y diferencias que existen entre ellos.

Lo primero que debes hacer es seleccionar y ordenar las ideas; para facilitar el trabajo te proponemos llenar el siguiente cuadro, a modo de repaso de las nociones ya estudiadas y que constituyen una buena base para la redacción.

Textos	Periodísticos	Científicos	Literarios
Características			
Intención			
Presentación del tema o contenido			
Uso de la lengua			
Lector que requiere			
Medio que lo difunde			

SIGNOS DE PUNTUACIÓN

Una vez detectadas y ordenadas las ideas, conviene pensar cómo distribuirlas: cuántos párrafos necesitamos de acuerdo con las ideas principales; dentro de cada párrafo cuántas ideas secundarias existen; cómo puede intercalarse algún cuestionamiento, si es que lo hay, y de qué forma se destaca alguna palabra o frase importantes.

Para que la distribución de tu escrito tenga coherencia es fundamental el uso de signos de puntuación. Éstos no sólo organizarán tus ideas escritas, sino que serán también la pauta fundamental para la lectura, ya que determinarán las pausas y entonaciones necesarias para entender con claridad. Lee el siguiente fragmento y observa su puntuación.

TEXTO 8

¿De dónde proviene el oxígeno?

Las plantas verdes son muy importantes para la vida sobre la Tierra porque producen oxígeno. (Ésta es la razón por la cual es importante cuidar nuestro medio ambiente y no cortar grandes extensiones de bosques.) Al obtener su propio alimento del dióxido de carbono y el agua, producen oxígeno. La energía del Sol se utiliza en este proceso llamado fotosíntesis, que significa: "hacer las cosas con la luz".

Interrogación (¿ ?)

Los primeros signos que aparecen son los de *interrogación* (¿?); éstos se utilizan cuando hay que hacer un cuestionamiento o pregunta.

Punto y seguido, aparte o final (.)

Después está un *punto* (.); éste significa que una idea ha terminado y se debe hacer pausa. Si se va a retomar la idea con otro sentido, se deberá escribir en seguida. Si se va a tratar un asunto distinto, se comenzará un nuevo párrafo. En ambos casos, la palabra que sigue al punto comenzará con mayúscula. De la misma manera, se pondrá punto al finalizar todo escrito.

Paréntesis ()

Se usa también el *paréntesis* (); éste sirve para hacer una aclaración necesaria, aunque no forme parte de la idea enunciada o del tema principal.

Coma (,)

Puedes darte cuenta que hay una *coma* (,) en el enunciado que dice: "Al obtener su propio alimento del dióxido de carbono y el agua, producen oxígeno". En este caso la coma sustituye al sujeto que se ha eliminado porque se sobrentiende, es decir, la coma se refiere a las *plantas verdes*.

Este signo es uno de los más usados en la redacción, y tiene otras funciones como son:

– Separar diversos elementos que se enuncian consecutivamente.

Ejemplo: Las fábricas, las centrales eléctricas, los escapes de los coches y otros transportes producen humo, polvo y gases contaminantes.

– Interrumpir el enunciado para hacer una aclaración o descripción.

Ejemplos: La teoría heliocéntrica, el Sol en el centro, fue una idea demasiado revolucionaria en su época. Copérnico, autor de la teoría heliocéntrica, murió a causa de sus ideas.

Dos puntos (:)

Casi al finalizar el fragmento se encuentran los *dos puntos* (:); éstos sirven para enunciar una explicación referente al enunciado anterior.

También se colocan para indicar que a continuación sigue un listado o numeración de diversos elementos de la misma especie.

Comillas (" ")

Por último aparecen las *comillas* (" "). Éstas se escriben al principio y al final de la palabra o enunciado que se quiere resaltar.

Asimismo deben utilizarse cuando se repiten textualmente las palabras de otro autor.

Ejemplo: Juárez dijo: "El respeto al derecho ajeno es la paz."

Además de estos signos, existen otros que son:

Punto y coma (;)

El *punto y coma* (;) se utiliza para separar oraciones largas en las que ya se ha empleado la coma.

Ejemplo: "Llamamos salvaje a todo el que no era degollador, carnicero, ni salvaje, ni ladrón; a todo hombre decente y de corazón bien puesto; a todo amigo ilustrado, amigo de las luces y de la libertad; y por..."

(Esteban Echeverría: *El matadero*).

Puntos suspensivos (...)

Los *puntos suspensivos* (...) indican que el enunciado ha quedado incompleto. En muchas ocasiones se hace a propósito para que el lector imagine libremente la continuación.

Admiración (! !)

Los *signos de admiración* (! !) se colocan antes y después de una frase con la que se quiere destacar alguna emoción.

Otras recomendaciones generales para una redacción correcta son:

1. Expresa tus ideas con un vocabulario sencillo, cotidiano. Evita recurrir a palabras que no conoces y, de ser necesario, usa el diccionario; esto te dará claridad.
2. Escribe exactamente lo que requieras decir, y no trates de adornar ni exagerar tus ideas, de hacerlo así, lograrás precisión.
3. Trata de que una idea sea continuación de otra, que no haya cortes bruscos. Asimismo, procura agotar hasta donde sea posible el asunto tratado en cada párrafo, lo cual te librará de poner parches y salirte del tema. Estas precauciones darán coherencia a tu escrito.
4. Vigila que tu ortografía sea correcta.

Recuerda:

Los elementos básicos de una buena redacción son:

- Selección y organización de ideas.
- Uso correcto de puntuación.
- Claridad
- Precisión.
- Coherencia.
- Ortografía.

ACTIVIDAD

Redacta un resumen sobre las características de los diferentes tipos de textos, haciendo hincapié en sus semejanzas y diferencias; procura que su extensión sea de mínimo media cuartilla.

Recuerda que los elementos anteriores son clave para mejorar tanto tu expresión escrita como oral, pero que también los debes tomar en cuenta cuando lees en voz alta; otro factor importante para esta actividad es la entonación que le des a tus lecturas.

LECTURA EN VOZ ALTA Y ENTONACIÓN

Leer es una palabra cuyo significado expresa un proceso, en el cual intervienen la identificación de grafías que, unidas, forman términos y conceptos que encierran una idea; éstos cobran significado en unión con otros y, dependiendo del contexto, expresan una idea completa. En la lectura en voz alta es necesaria la *dicción*, es decir, pronunciar claramente las palabras, deteniéndose en cada signo de puntuación.

La *dicción* es importante en la expresión oral; para lograrla es necesario articular con claridad cada vocal y consonante, además ejercitar la respiración.

Para mejorar la dicción se recomiendan los siguientes ejercicios:

- Aspirar profundamente llenando de aire nuestro tórax y expelerlo con lentitud a la vez que se pronuncian una serie de números.
- Vocalizar con un lápiz sostenido por los dientes pronunciando el abecedario.
- Finalmente practica lenta y rápidamente con trabalenguas, por ejemplo el siguiente:

En tres tristes trastos, tres tristes tigres trigo tragaban tras un tragal, tigre tras tigre, tigre tras tigre, en tres tristes trastes, trigo tragaban tras un tragal.

ACTIVIDADES

Lee en voz alta tu resumen, respeta los signos de puntuación, pronuncia con claridad cada palabra, modifica el tono y el ritmo de la lectura, según el énfasis que quieras darle a las frases. Esto lo puedes hacer frente a una o varias personas, para que te ayuden a detectar los errores, o bien auxiliarte con una grabadora para que puedas escucharte y corregirte tú mismo.

La voz como un medio de comunicación verbal marca la *intención* a través de la intensidad, tono y ritmo. En la lectura en voz alta la palabra escrita adquiere vitalidad y los signos de puntuación, *sentido*.

Leer en voz alta un escrito personal ayuda a que el mensaje sea más comprensible para el oyente. Al ser pronunciado por su autor, quien conoce el contenido e intención del discurso, se destacan las ideas principales, buscando impactar, interesar o estimular al que escucha.

ACTIVIDADES

1. Selecciona un fragmento de una nota informativa, un artículo de divulgación científica y de una novela. Ensayá la lectura en voz alta con cada uno de los diferentes tipos de textos.
2. Anota tus observaciones
3. Practica la lectura con alguno de los fragmentos, considerando los siguientes aspectos: intensidad, tono y ritmo.
4. Toma el tiempo que te lleva leer cada uno de los textos y después expresa oralmente lo comprendido en tu lectura.