



DOCUMENTO PILOTO

LENGUAJE GRADO 5°

MALLAS DE APRENDIZAJE

INTRODUCCIÓN GENERAL

Lenguaje - Grado 5°

Los estudiantes que vienen de cuarto grado han mejorado su *comprensión escrita* identificando elementos propios de cada tipo textual; p. ej., en textos como el afiche informativo reconocieron el título, la presentación por medio de texto e imágenes y la enunciación de datos como la fecha, el horario y el lugar. Además, emplearon estrategias de lectura para la comprensión como la búsqueda de información en fuentes diversas. En la *comprensión oral* los estudiantes reconocieron las ideas centrales de las emisiones y sus principales características formales (como las partes en las que se divide un texto oral), así como los propósitos comunicativos que cumplen. Respecto a la *producción escrita*, los estudiantes formalizaron el proceso de escritura teniendo en cuenta el público al que se dirige, la estructura de los párrafos (una idea central que es desarrollada por medio de ideas secundarias), el uso adecuado de conectores, vocabulario y normas ortográficas. Por otra parte, en relación con la *producción oral*, realizaron exposiciones, noticias y relatos, eligiendo los contenidos y las estructuras según determinadas situaciones comunicativas.

En grado quinto, los estudiantes afianzan estrategias para la *comprensión escrita* como la relectura y el subrayado, y conocen nuevas como la síntesis de un texto en un esquema que jerarquiza las ideas. Asimismo, identifican elementos propios de las diferentes tipologías textuales

para deducir información y diferenciar cada uno de estos tipos. En cuanto a la *comprensión oral*, los estudiantes recuperan información específica de los textos que escuchan como ideas principales, ideas secundarias, ejemplos, problemas, soluciones, hechos y opiniones; además de ello, la analizan, es decir que son capaces de extraerla del texto sin perder la relación que dichos contenidos tienen con el mismo, y plantean opiniones fundamentadas en las ideas que se han presentado en la emisión y en sus conocimientos previos.

Por otra parte, en relación con la *producción escrita*, los estudiantes refuerzan el proceso de escritura teniendo en cuenta no sólo los contenidos y la estructura, sino también los propósitos y el registro. Aparte de ello, tienen en cuenta la importancia de emplear adecuadamente elementos ortográficos y gramaticales que permiten que los textos sean comprendidos por otros. Para finalizar, los estudiantes son capaces de corregir sus textos a partir de coevaluaciones y autoevaluaciones teniendo en cuenta el desarrollo de los contenidos, aspectos formales como la estructura, la gramática y la ortografía, y la adecuación a una intención comunicativa. En cuanto a la *producción oral*, se espera que el estudiante de grado quinto lea en voz alta teniendo en cuenta la acentuación correcta de las palabras, el tono de la voz para potenciar la expresividad y el volumen de la voz para ser oído por los demás.

MAPA DE RELACIONES

CONVENCIONES:



Grado



Categoría organizadora



Proceso



Acciones asociadas a los DBA



PROGRESIÓN DE APRENDIZAJES

DOCUMENTO PILOTO

ÁREA DE LENGUAJE

Comprensión oral

GRADO 4°

Interpreta el tono del discurso de su interlocutor, a partir de las características de la voz, del ritmo, de las pausas y de la entonación.

GRADO 5°

DBA 5 Comprende el sentido global de los mensajes, a partir de la relación entre la información explícita e implícita.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

- **Asume** una postura crítica y respetuosa frente a los mensajes que circulan en su medio.
- **Prevé** los contenidos del mensaje de un emisor a partir de sus entonaciones y la manera como organiza un discurso.
- **Comprende** la diferencia de diversos espacios de expresión oral, como la mesa redonda, el panel, el foro y el debate, atendiendo a su respectiva estructura.

GRADO 6°

Interpreta obras de la tradición popular propias de su entorno.

Comprensión escrita

GRADO 4°

Organiza la información que encuentra en los textos que lee, utilizando técnicas para el procesamiento de la información que le facilitan el proceso de comprensión e interpretación textual.

GRADO 5°

DBA 6 Identifica la intención comunicativa de los textos con los que interactúa a partir del análisis de su contenido y estructura.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

- **Reconoce** la función social de los textos que lee y las visiones de mundo que proponen.
- **Aplica** estrategias de comprensión a distintos tipos de texto que lee para dar cuenta de las relaciones entre diversos segmentos del mismo.
- **Organiza** de forma jerárquica los contenidos de un texto en relación con la forma en que son presentados.

GRADO 6°

Comprende diversos tipos de texto, a partir del análisis de sus contenidos, características formales e intenciones comunicativas.

Producción oral

GRADO 4°

Participa en espacios de discusión en los que adapta sus emisiones a los requerimientos de la situación comunicativa.

DBA
7

Construye textos orales atendiendo a los contextos de uso, los posibles interlocutores y a las líneas temáticas pertinentes con el propósito comunicativo en el que se enmarca el discurso.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

- **Reconoce** los momentos adecuados para intervenir y para dar la palabra a los interlocutores de acuerdo con la situación y el propósito comunicativo.
- **Construye** saberes con otros a través de espacios de intercambio oral en los que comparte sus ideas y sus experiencias de formación.
- **Ordena** la información en secuencias lógicas acordes con la situación comunicativa particular.
- **Articula** con claridad los sonidos del discurso y lo hace de manera fluida.

GRADO 6°

Produce discursos orales y los adecúa a las circunstancias del contexto: el público, la intención comunicativa y el tema a desarrollar.

Producción escrita

GRADO 4°

Produce textos atendiendo a elementos como el tipo de público al que va dirigido, el contexto de circulación, sus saberes previos y la diversidad de formatos de la que dispone para su presentación.

DBA
8

Produce textos verbales y no verbales a partir de los planes textuales que elabora según la tipología a desarrollar.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

- **Establece** relaciones de coherencia entre los conceptos a tratar, el tipo de texto a utilizar y la intención comunicativa que media su producción.
- **Elabora** planes textuales que garantizan la progresión de las ideas que articula en un escrito.
- **Emplea** técnicas para la organización de ideas como esquemas y mapas mentales.

GRADO 6°

Produce diversos tipos de texto atendiendo a los destinatarios, al medio en que se escribirá y a los propósitos comunicativos.

MICROHABILIDADES
PARA LA LECTURA , LA ESCRITURA,
LA ORALIDAD Y LA ESCUCHA

DOCUMENTO PILOTO

ÁREA DE LENGUAJE

Microhabilidades para la comprensión escrita

LECTURA



1. **Compara y contrasta** dos conceptos del mismo nivel jerárquico al interior de un texto (p. ej. biótico / abiótico).
2. **Compara y contrasta** dos o más ideas o temas desarrollados en dos o más textos.
3. **Usa** elementos que organizan un texto como el índice, las secciones, los títulos y los subtítulos para deducir información.
4. **Comprende** el uso de imágenes, gráficos, tablas, mapas, ilustraciones, esquemas y símbolos en un texto.
5. **Lee** textos literarios como poemas, cuentos, fábulas, leyendas, mitos, novelas e historietas y los diferencia de textos no literarios.
6. **Identifica** la voz que habla en textos poéticos y en narraciones.
7. **Recuenta** los hechos de una historia a partir de la perspectiva de uno de sus personajes.
8. **Distingue** elementos formales de los poemas como la rima, el verso y la estrofa.
9. **Comprende** las diferencias formales entre los textos narrativos (como los cuentos) y los textos líricos (como los poemas).
10. **Distingue** causas y efectos en textos narrativos, expositivos e informativos.
11. **Distingue** problemas y soluciones en textos narrativos, expositivos e informativos.
12. **Identifica** las razones que presenta un autor en un texto argumentativo.
13. **Analiza** la estructura de un texto en relación con su tipología (p. ej. la introducción, el desarrollo y la conclusión en un texto expositivo).
14. **Comprende** el lenguaje figurado (como la ironía, la metáfora, el neologismo y el símil) presente en diversos tipos de texto.
15. **Hace** inferencias de un texto a partir de sus conocimientos previos.
16. **Valora** un texto calificándolo respecto a otros a partir de criterios establecidos previamente.
17. **Evalúa** la información de un texto para determinar si cumple con un propósito comunicativo determinado.
18. **Emplea** algunas estrategias de comprensión lectora como la relectura, el subrayado, la síntesis de las ideas más importantes, la organización de información en esquemas que expresan jerarquía y la recapitulación de información.
19. **Selecciona** información de fuentes impresas y digitales de acuerdo con sus necesidades de consulta.
20. **Busca** información sobre un tema en diferentes medios como libros, revistas, enciclopedias, diarios, etc. físicos y virtuales para formular preguntas que guíen una investigación.
21. **Asiste** a la biblioteca para investigar sobre un tema específico, encontrar textos para el disfrute personal e informarse sobre la actualidad.

DOCUMENTO PILOTO

Microhabilidades para la comprensión oral

ESCUCHA >

1. **Distingue** los hechos de las opiniones en una conversación.
2. **Reconoce** la idea principal, las ideas secundarias y los ejemplos empleados en una emisión verbal.
3. **Distingue** los problemas y las soluciones mencionados en una emisión verbal.
4. **Registra** la información más importante y el sentido global de una emisión oral.
5. **Prepara** su participación en discusiones leyendo previamente y vinculando sus experiencias en torno a un tema con el propósito de facilitar su comprensión.
6. **Formula** su opinión sobre un tema de forma fundamentada y respetuosa siguiendo las reglas establecidas en el escenario de discusión.
7. **Comprende** los contenidos y las estructuras de distintas emisiones orales presentes en las exposiciones, las instrucciones, las entrevistas, los testimonios, las obras de teatro o las películas.
8. **Reconoce** la intención comunicativa que tiene el emisor de un discurso (narrar, describir, explicar, informar, persuadir, etc.).
9. **Relaciona** el tono de voz del emisor con su intención comunicativa.
10. **Asiste** a obras de teatro y otras representaciones artísticas (escolares y públicas) en las que infiere el significado del lenguaje gestual, los movimientos corporales y las modulaciones de voz.

Microhabilidades para la producción oral

ORALIDAD >

1. **Produce** textos orales como argumentaciones, entrevistas y relatos para comunicar a otros sus ideas teniendo en cuenta el contenido, la estructura y la intención comunicativa.
2. **Emplea** recursos visuales y auditivos para comunicar sus ideas con efectividad.
3. **Participa** en escenarios de discusión oral como la mesa redonda, el pannel, el foro y el debate.
4. **Produce** textos orales atendiendo al destinatario, al contexto de producción y a los saberes previos que comparte con sus interlocutores.
5. **Realiza** exposiciones orales en las que presenta las ideas de forma ordenada y las fundamenta con datos, ejemplos y fuentes de consulta.
6. **Reconoce** las diferencias entre el discurso oral y el escrito a partir de la simplicidad o complejidad de las oraciones, la formalidad o informalidad del registro y el uso de vocabulario cotidiano o especializado.
7. **Reconoce** el registro apropiado para contextos comunicativos formales e informales.
8. **Emplea** en sus producciones lenguaje figurado (como la metáfora, el modismo y el símil) para enriquecer y precisar lo enunciado.
9. **Indaga** previamente aspectos relacionados con el tema que se tratará en una discusión oral para intervenir de manera efectiva en ella.
10. **Asume** un rol en las interacciones orales con los demás, organizando sus ideas para expresarlas con claridad y escuchando con atención.
11. **Expresa** sus opiniones utilizando una entonación adecuada y moderando sus movimientos corporales y gestuales producto del nerviosismo.

Microhabilidades para la producción escrita

ESCRITURA



1. **Planea** la escritura de un texto a partir del tema que va a desarrollar, la estructura que va a emplear, el propósito que cumplirá al hacerlo y el destinatario al que va dirigido.
2. **Escribe** textos desarrollando las ideas en párrafos y empleando un vocabulario y registro adecuados a la situación comunicativa.
3. **Revisa** los textos que escribe apoyándose en el uso del diccionario y en las valoraciones del docente y los compañeros.
4. **Corrige** los textos que escribe analizando la coherencia, el uso de vocabulario, la ortografía, la presentación y el uso de conectores temporales (en ese momento, luego), causales (por esta razón, por lo tanto, de modo que) y aditivos (además, también, en realidad).
5. **Edita** los textos que escribe garantizando la comunicabilidad del texto (presentación, desarrollo de contenidos, ortografía, etc.).
6. **Emplea** imágenes, gráficos, tablas, líneas de tiempo, mapas, ilustraciones, esquemas y símbolos para enriquecer sus producciones escritas.
7. **Conjuga** adecuadamente los verbos de uso frecuente en sus escritos garantizando su adecuación a la persona gramatical y al tiempo verbal.
8. **Acentúa** adecuadamente las palabras agudas, graves, esdrújulas y sobreesdrújulas, y palabras de uso frecuente que tienen tilde diacrítica (la que permite distinguir palabras que se escriben igual pero que tienen significado distintos como: de - dé).
9. **Escribe** textos expositivos, informativos, descriptivos y argumentativos en los que desarrolla una idea por párrafo, presenta el tema en el título y agrega las fuentes que ha utilizado.
10. **Escribe** textos expositivos e informativos en los que organiza las ideas por medio de comparaciones, contrastes o relaciones de causa y efecto.
11. **Escribe** textos narrativos en los que presenta una serie de sucesos en un orden cronológico determinado, emplea conectores e incluye descripciones y diálogos.
12. **Escribe** textos expositivos en los que sintetiza las ideas y la información relevante de textos que ha leído.
13. **Escribe** textos argumentativos en los que plantea sus opiniones y las sustenta a partir de información consultada previamente.
14. **Escribe** textos líricos como los poemas y las canciones en los que emplea figuras literarias como el símil, la metáfora o la personificación.
15. **Escribe** diferentes tipos de textos atendiendo a los contenidos y estructuras que permiten lograr un propósito comunicativo.
16. **Escribe** textos con letra clara y buena ortografía consciente de que deben ser comprendidos por otros.

DOCUMENTO PILOTO

CONSIDERACIONES DIDÁCTICAS

DOCUMENTO PILOTO

ÁREA DE LENGUAJE

Comprensión (lectura y escucha)

DOCUMENTO PILOTO

En grado quinto, los estudiantes aprenden que para comprender textos pueden usar estrategias como hacer síntesis de lo leído por medio de la producción de resúmenes, fichas de referencia e infografías. Durante la comprensión se debe buscar que los estudiantes recuperen información puntual de los textos; en el caso de la literatura, los estudiantes pueden identificar la voz que habla en textos poéticos y en narraciones, contar los hechos de una historia a partir de la perspectiva de uno de sus personajes y distinguir elementos formales de los poemas como la rima, el verso y la estrofa. Por otra parte, en textos no literarios, diferencian información que contrasta como las causas y los efectos o los problemas y las soluciones. Además de estas acciones, es necesario promover la diferenciación de las partes de un texto en relación con su tipología (p. ej.: la introducción, el desarrollo y la conclusión en un texto expositivo) y la comprensión del uso de paratextos (títulos, imágenes, tablas, diagramas, etc.).

En cuanto a la *comprensión oral*, ocurre un proceso semejante al de la comprensión escrita pues los estudiantes extraen información de los textos orales que escuchan como las ideas principales, las ideas secundarias y algunos elementos específicos como hechos, opiniones, problemas o soluciones enunciados por el emisor. A esto se añade la comprensión de la estructura que se emplea para organizar diversos textos orales como las exposiciones, las instrucciones, las entrevistas, los testimonios, las obras de teatro o las películas, y la interpretación de la intención comunicativa que tiene el emisor de un discurso (narrar, describir, explicar, informar, persuadir, etc.). Todo esto en conjunto promueve que los estudiantes puedan determinar quién es el emisor de un texto oral, qué quiere lograr en el lector y qué recursos emplea para lograrlo.

Algunas dificultades que se pueden presentar frente a los procesos de lectura y escucha tienen que ver con la capacidad de extraer información de los textos, sobre

todo si se debe hacer inferencias para complementar opcionalmente la información. Para evitar problemas de comprensión de este tipo es necesario que el docente enseñe estrategias como la relectura para localizar información específica, el subrayado de la información más relevante de un texto y la síntesis de los principales planteamientos de un texto por medio de resúmenes o esquemas que permiten organizar la información como el cuadro sinóptico. El uso de representaciones gráficas para mostrar las relaciones entre las ideas del texto leído permite a los estudiantes seleccionar, integrar y controlar la información. Para el caso específico de los textos orales, debido a la inmediatez que deben tener los procesos de comprensión, es necesario hacer ejercicios que permitan a los estudiantes registrar las ideas más relevantes y el sentido global de una emisión, para ello vale la pena que el docente y los estudiantes en procesos de coevaluación revisen los apuntes tomados en clase y ayuden a discriminar la información relevante de la accesoría.

DOCUMENTO PILOTO

Situaciones que promueven el aprendizaje

A Microhabilidades: 2, 3, 4 y 10 para lectura.
DBA: 2 y 6

Para conseguir que los estudiantes puedan comparar varios textos discontinuos (afiche publicitario, la historieta, el folleto, el plano y el mapa) con el fin de determinar el tipo de contenidos, estructuras y propósitos que tienen, el docente puede:

- Ubicar diferentes tipos de texto en un lugar visible del salón o dar copias a los estudiantes. Frente a este tipo de textos (tras dar un tiempo para su lectura) el docente puede plantear preguntas que permitan recuperar información explícita e implícita como: ¿de qué trata el texto? ¿Qué información nos da el texto en torno a este tema? ¿De qué manera se organiza la información del texto? ¿Por qué aparecen preguntas al interior del mismo? ¿Qué parte de la información constituye un hecho y cuál una opinión? ¿Por qué algunos textos emplean más prosa que otros? ¿Por qué algunos emplean más imágenes? ¿Para qué sirven las imágenes dentro del texto? ¿Cuál es el propósito comunicativo de los textos?
- Ofrecer a los estudiantes siluetas de textos discontinuos para que ellos puedan desarrollarlas a partir del reconocimiento de la estructura y los contenidos de los textos interpretados previamente.

P. ej. el docente puede pedir a los estudiantes que continúen el relato de la historieta leída en una silueta en blanco o, en el caso de un mapa, el docente puede pedir que se diseñe otro a partir de los elementos que reconoció en el primer ejercicio (convenciones, escala, rosa de los vientos-que indica los puntos cardinales-, entre otros.)



Permita que sus estudiantes accedan a textos discontinuos. Algunos estudiantes pueden tener dificultades para recuperar información de textos escritos en prosa (aquellos compuestos sólo por palabras) pero facilidades para la comprensión de textos que emplean gráficos y otros elementos no verbales.

Pida a los estudiantes que evalúen la información de los textos en relación al cumplimiento de un propósito comunicativo específico. Para esta actividad puede proponerles, p. ej., que organicen los textos debajo de tres categorías: textos narrativos (la historieta), textos expositivos (el mapa o el folleto) y textos argumentativos (el afiche publicitario).



B **Microhabilidades:** 1, 3, 4, 5 y 8 para *escucha*.
DBA: 1 y 5.

Con el propósito de que los estudiantes registren la información más importante de una emisión oral y determinen la intención comunicativa con que esta se produce, el docente puede:

- Establecer un escenario de discusión mensual o bimensual (entrevista, exposición, panel, mesa redonda, entre otros) al que asistirán personas de la región que hayan recibido reconocimientos, que se destaquen entre la población por la realización de alguna labor o que recientemente hayan sido mencionadas en medios locales (como la radio o el periódico) por una acción específica. Un ejemplo de estos escenarios podría ser la preparación de una entrevista a un personaje que tenga conocimiento sobre alguna problemática específica de la región.

- Pedir a los estudiantes, de manera previa al escenario, que busquen información sobre la problemática y que identifiquen las opiniones e inquietudes que tienen sobre ella. Del mismo modo, es necesario adecuar el espacio donde se reunirán para que todos puedan verse y seleccionarlos a dos estudiantes durante cada sesión: uno para que sea el moderador, que asigna turnos de habla y otro para que sea el relator, quien toma las principales conclusiones de la sesión para emplearlas en ejercicios posteriores.
- Solicitar a los estudiantes acciones específicas durante el escenario, p.ej. que hagan una lista de los hechos y las opiniones que enuncia la persona invitada, de los problemas que él o ella considera que tiene la región y de las posibles soluciones que han dialogado entre todos los participantes.
- Después del escenario, se puede retomar lo ocurrido en la emisión oral para realizar producciones escritas, p. ej. un periódico que recopile noticias, reportajes y entrevistas a partir de lo dicho por los invitados a lo largo del año.



Vincule a otros actores de la región a los escenarios educativos. Esta acción permitirá a los estudiantes conocer diferentes visiones de mundo y contrastarlas con las propias. Además, facilitará el reconocimiento de las potencialidades y problemáticas de la región y las posibles maneras de actuar frente a ellas con miras al bien común.

C **Microhabilidades:** 2, 3, 4, 13, 16 y 20 de *lectura*;
5 de *escucha*.
DBA: 1 y 6.

Con el objeto de que los estudiantes comparen, contrasten y valoren las ideas, estructuras y propósitos de dos o más textos informativos, el docente puede:

- Seleccionar tres noticias de periódicos diferentes (de ser posible, locales, regionales e internacionales) sobre un mismo tema y tomar un número de copias suficiente de cada una.
- Organizar a los estudiantes en grupos pequeños de tal manera que cada grupo trabaje una de las noticias.



Forme grupos de estudiantes que tengan niveles de lectura semejantes. Es conveniente asignar los textos más sencillos (por complejidad en elementos gramaticales, vocabulario poco frecuente o uso de recursos lingüísticos) a los estudiantes con más dificultades en la comprensión.



Busque noticias recientes y de carácter local que hayan trascendido a nivel regional, nacional y, preferiblemente, internacional. P. ej., sobre la temporada de lluvias en Cauca en julio de 2016 encontramos: “20 barrios de Cauca amanecieron inundados tras vendaval” (El Colombiano), “Antioquia es azotada por intensas lluvias” (El Espectador) y “¡Cauca Solidario!” (sitio oficial de Cauca, Antioquia). La posible ausencia de recursos para presentar las fuentes de información se soluciona con una planeación hecha con antelación.

Proponer el análisis descriptivo de la noticia (cada grupo trabajará la que le haya sido asignada) bajo los siguientes parámetros: tipo de medio de publicación, audiencia a la que va dirigido: local, regional, nacional, internacional; intención de la noticia (aparte de informar, la noticia puede buscar entretener, convocar, alertar, prevenir o convencer), fecha de publicación y fecha en que ocurrió el hecho, estructura de la noticia (titular, entradilla, desarrollo, cierre, imágenes, enlaces complementarios) y especificación de las partes de la noticia en las que se explica el qué, cómo, cuándo, dónde y por qué.

Verifique que cada estudiante tenga toda la información completa del análisis descriptivo que hayan hecho en el grupo; para ello, puede revisar si todos toman apuntes en sus cuadernos durante la actividad o pedirles que completen una ficha de análisis que se asigna de manera individual.



- Proponer a los estudiantes la organización de nuevos grupos en los que haya representación de cada una de las noticias estudiadas, pues el objetivo es compararlas a partir del análisis hecho en los grupos anteriores. Debe haber uno que haga el rol de redactor, otro que haga el rol de vocero y otro que vigile el manejo del tiempo y que se estén cumpliendo todos los pasos de la tarea.
- Plantear un esquema comparativo a los estudiantes para que, tras la exposición de los análisis previos, puedan establecer las semejanzas y las diferencias entre las tres noticias.

Sugiera hacer un cuadro en el que sea fácil evidenciar cómo se ve en cada noticia los criterios trabajados durante la clase y no algunos que los estudiantes desconozcan. Se presenta a continuación una sugerencia.



 Criterio	 Fuente 1	 Fuente 2	 Fuente 3
Títular >			
Entradilla >			
Desarrollo >			
Cierre >			
Imágenes >			
Enlaces >			

- Reunir a los estudiantes en mesa redonda y realizar algunas preguntas sobre los análisis hechos que le permitan evidenciar:
 - ¿Qué ocurrió? ¿Dónde sucedieron los hechos? ¿Por qué razón? ¿En qué momento?
 - ¿A qué público puede interesar esta noticia?
 - ¿La noticia informa de manera objetiva un suceso o lo presenta de manera parcializada juzgando los hechos y a los actores? ¿Qué intención, aparte de la de informar, cumple esta noticia?

Producción (escritura y oralidad)

DOCUMENTO PILOTO

En la *producción escrita*, se espera que los estudiantes de grado quinto manejen estrategias para planificar, escribir, revisar y editar sus textos. Para conseguir esto, una de las acciones del docente puede ser la de guiar la *planeación* por medio de esquemas que permitan al estudiante definir el tema y las ideas que lo sustentan, la estructura por medio de la cual organizará el escrito y el propósito que cumplirá. Luego, es necesario promover espacios de *escritura* en los que el estudiante tenga en cuenta la planeación, el desarrollo de ideas en párrafos, el uso de apoyos visuales como imágenes, tablas o esquemas, la conjugación, la acentuación y la coherencia. Tras esta labor, se hace necesaria una *revisión* del texto de parte del docente o de un estudiante, siempre guiada por un instrumento de valoración que permita dar sugerencias para el mejoramiento. Dicha revisión también puede darse en un escenario de autoevaluación del escrito y una corrección de aspectos formales por medio del uso de diccionarios y compilaciones de normas ortográficas. Tras esta etapa, se debe plantear al estudiante la necesidad de *corregir* su escrito y *editar*lo para que otros puedan acceder a lo que pretende comunicar.

En la *producción oral* se hace necesario que los estudiantes participen en escenarios académicos donde deben exponer y argumentar, tales como: la mesa redonda, el panel y el foro. En estos escenarios, se debe hacer énfasis en el uso de un registro formal, esto es, un discurso estructurado, propio de escenarios académicos, que emplea un vocabulario especializado y responde a normas de cortesía. Asimismo, es necesario evitar el uso de registros informales propios de otros escenarios como el diálogo cotidiano; estos registros se caracterizan por el uso de jergas, el tuteo, el uso de marcas de oralidad (o sea, bueno, pues que...). Dentro de este proceso, se deben propiciar espacios de planeación de los discursos de los estudiantes en función de los destinatarios, los contextos de producción y los saberes previos que comparten.

Algunas dificultades que se pueden presentar frente al proceso de escritura tienen que ver con la capacidad de desarrollar estrategias de composición efectivas y personales (es decir, elegidas por el estudiante (como elaborar borradores de los escritos, llevar un diario de escritura o detenerse a leer lo que ya se ha escrito). Por ello, se hace necesario presentar a los estudiantes diversas estrategias para la producción textual con el fin de que encuentren métodos acordes a sus maneras de aprender. Por otra parte, la mayor dificultad para la oralidad tiene que ver con sus escenarios de producción pues, si bien se puede planear un discurso, los procesos de producción, revisión y corrección se deben hacer en simultáneo; para ello, se debe iniciar por una valoración de parte de los compañeros o del docente posterior a la emisión de un discurso que promueva, hacia delante, la autoevaluación y la autocorrección.

DOCUMENTO PILOTO

Situaciones que promueven el aprendizaje

- A** **Microhabilidades:** 1, 2, 3, 4, 6 y 9 para *escritura*;
5 para *oralidad*.
DBA: 2, 7 y 8.

Para conseguir que los estudiantes manejen estrategias para planificar, escribir, revisar y editar sus textos, el docente puede:

- Explicar a los estudiantes que para redactar cualquier escrito debe hacerse una planeación, una redacción que contemple la escritura de borradores, una revisión en términos de adecuación (a quién va dirigido), cohesión (enlace de las ideas en el texto), coherencia (consistencia de las ideas en torno a un mismo tema) y aspectos de tipo gramatical (concordancia, tiempos verbales, nombres, pronombres) y ortográfico (puntuación, acentuación, uso de mayúsculas, etc.), finalmente, una edición (ajuste final) del texto a la luz de lo obtenido en la revisión. Durante la explicación de este proceso, el docente puede presentar imágenes para cada etapa que luego ubicará en un lugar visible como recurso didáctico para el año.



Planear



Escribir

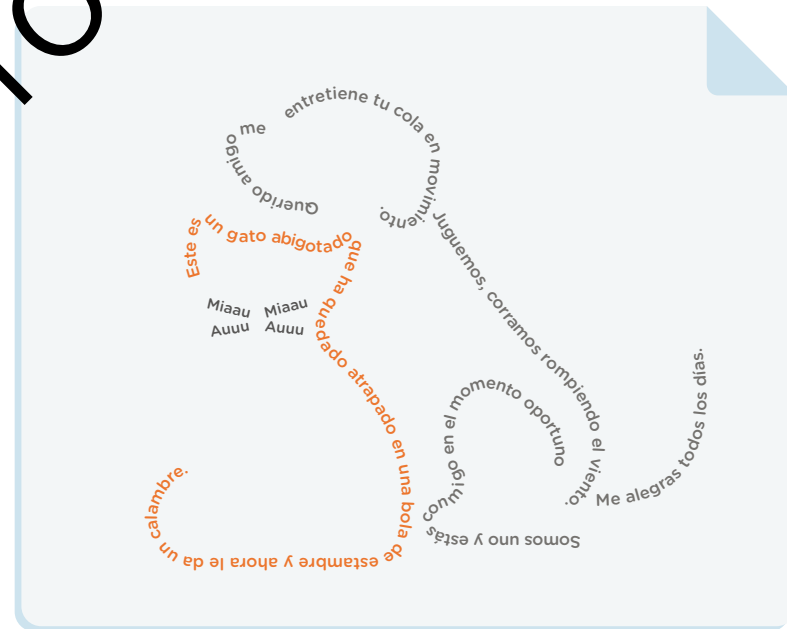


Revisar



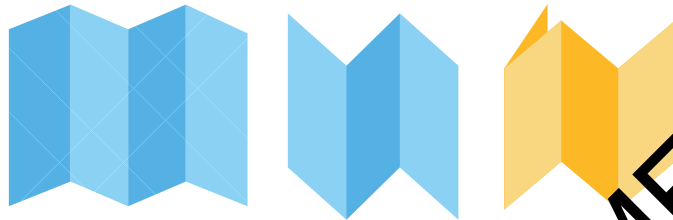
Editar

- Promover la escritura de diversos tipos de texto recorriendo las etapas presentadas y adaptándolas según la tipología (p.e., en la planeación de un texto narrativo es necesario definir los personajes y sus acciones; mientras que en un texto informativo, se tiene en cuenta la respuesta a preguntas como: ¿qué? ¿Quiénes? ¿Cuándo? ¿Dónde?). En grado quinto, los estudiantes producen textos como el resumen, el afiche publicitario, la ficha de referencia, el comentario de opinión, el caligrama y el folleto.



Caligrama

- Distribuir a los estudiantes en grupos pequeños y proponer la escritura de un texto con un propósito comunicativo específico, p. ej. un folleto, para difundir información a la comunidad educativa. Este proceso debe empezar con una planeación:
 - 1) La búsqueda de ejemplos de folletos para identificar la información que contienen.
 - 2) La selección de las partes en las que se dividirá el folleto (depende del número de dobleces que se haga en la hoja).
 - 3) El diseño de un esquema sobre la información que contendrá el folleto a partir del tema elegido.
- Solicitar a los estudiantes que, a la luz de la planeación, escriban una serie de instrucciones, recomendaciones, causas, efectos, clasificaciones u otros elementos que requiera el folleto; inserten fotografías, imágenes o esquemas que apoyen la información desarrollada en el texto y organicen adecuadamente estos elementos sobre la hoja de papel dividida en dos o tres segmentos.



Posibilite diferentes maneras para realizar el proceso de planeación. A algunos estudiantes les resulta más útil completar una hoja con una lluvia de ideas sobre lo que escribirán y a otros les puede funcionar el hecho de organizar la información en una tabla y otros requerirán de gráficos para la planeación, por lo que será óptimo permitirles la planeación por medio de un esquema.



- Reunir a los estudiantes para presentarles una rejilla de coevaluación que permitirá dar sugerencias para el mejoramiento de los textos producidos por los demás equipos de trabajo. Dicha rejilla puede emplearse a lo largo del año si da definiciones puntuales sobre lo que se espera de cada tipo textual, p. ej.:

Tipo de texto	Narrativo	Expositivo	Instructivo	Lírico
Propósito comunicativo >	¿Cumple el propósito de relatar una serie de eventos que ocurren en un tiempo y lugar determinados?	¿Cumple el propósito de plantear definiciones y difundir conocimientos sobre un tema?	¿Cumple el propósito de dar indicaciones sobre los pasos que se deben seguir para realizar una tarea?	¿Cumple el propósito de mostrar una visión íntima y personal en torno a un tema?
Estructura >	¿Está compuesto por inicio, nudo o conflicto y desenlace?	¿Está compuesto por introducción, desarrollo y conclusión?	¿Está compuesto por una indicación general y una serie de instrucciones?	¿Está compuesto por versos y estrofas?
Contenido >	¿Se presentan acciones que son desarrolladas por personajes específicos?	¿Se presentan conocimientos sobre situaciones, fenómenos, objetos o seres?	¿Es posible entender todos los pasos propuestos? ¿Se pueden realizar en el orden propuesto?	¿Se expresan algunos sentimientos e ideas personales frente a un tema?
Tras esta valoración, el texto de mi compañero puede mejorar si...				

- Pedir a los estudiantes que se reúnan en sus grupos y evalúen el folleto de otro equipo. En este proceso los estudiantes corrigen los textos de los demás y ofrecen posibilidades de mejoramiento.
- Socializar los folletos con los compañeros del curso y de otros grados. Esta producción puede estar situada en una campaña que se esté realizando en la institución, por lo que se puede aprovechar para difundir información por medio de los escritos de los estudiantes. Es importante recordar que esta “Situación A” puede desarrollarse con otras tipologías textuales; el folleto es sólo un ejemplo.
- Tras la revisión de parte de otro grupo, pedir a los estudiantes que reescriban o rediseñen las partes que lo requieran.

- B** **Microhabilidades:** 2, 3, 4, 10 y 14 para *escritura*; 5 para *oralidad*.
DBA: 7 y 8.

Con el propósito de que los estudiantes escriban textos argumentativos en los que plantean sus opiniones y las sustentan a partir de información consultada previamente, el docente puede:

- Solicitar a los estudiantes que realicen una consulta sobre un tema específico. Es importante enseñar a los estudiantes que, dependiendo del tema, será necesario acudir a fuentes de consulta especializadas. Si, p. ej., se quisiera consultar sobre los diferentes tipos de ecosistemas que hay en la región, la búsqueda debería realizarse en secciones específicas de la biblioteca; también podría realizarse en entidades gubernamentales adscritas al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Es oportuno promover la consulta en diferentes medios: libros, revistas, enciclopedias y periódicos impresos o digitales.
- Con base en la información consultada, proponer la escritura de un texto argumentativo; este tipo de texto tiene por propósito presentar opiniones o rebatirlas con el fin de persuadir al lector. Para ello es necesario pedir a los estudiantes que escriban una lluvia de ideas con las opiniones que tienen sobre posibles problemáticas alrededor del tema escogido. Dichas opiniones deben estar sustentadas en datos específicos de la información que han recolectado.

- Presentar ejemplos a sus estudiantes de textos argumentativos como el comentario de opinión. Es importante explicar a los estudiantes que este texto les permite presentar una postura en torno a la problemática y buscar convencer a otros de la misma.



COMENTARIO DE OPINIÓN

POSTURA FRENTE A UN TEMA

INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA POSICIÓN

CIERRE QUE REITERA LA POSTURA

- Invitar a los estudiantes a planear su redacción: ¿qué información contendrá? ¿Qué información y datos específicos de la búsqueda previa se emplearán?, en cuanto a la estructura: ¿cómo se organizará la información? y en cuanto a la intención comunicativa: ¿de qué manera se defenderá una cierta postura sobre el tema escogido?




- Solicitar a los estudiantes que elaboren un primer borrador de su escrito a la luz del esquema propuesto. Asegúrese de revisar este borrador y ofrecer sugerencias de ajuste. A partir de las recomendaciones, los estudiantes producirán la versión final del documento.

Diseñe, en conjunto con sus estudiantes, una rejilla que les permita autoevaluarse para garantizar el buen uso de la ortografía, la gramática y los elementos de coherencia y cohesión antes de la publicación.

Promueva espacios de diálogo como la mesa redonda donde los estudiantes presenten su investigación en torno a una problemática y sustenten las opiniones que tienen de la misma. Dichos espacios les posibilitarán desarrollar competencias ciudadanas como: entender la posición del otro, exponer opiniones personales y escuchar las posiciones de los demás.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Lenguaje - Grado 5°

-  Alcaldía de Caucasia (29 de julio de 2016). ¡Caucasia Solidaria! Recuperado de: <http://caucasia-antioquia.gov.co/index.shtml#7>
-  El Colombiano. (29 de julio de 2016). 20 barrios de Caucasia amanecieron inundados tras vendaval. Recuperado de: <http://www.elcolombiano.com/antioquia/vendaval-inundo-varios-barrios-de-caucasia-antioquia-HF4667108>
-  El Espectador. (16 de julio de 2016). Antioquia es azotada por intensas lluvias. Recuperado de: <http://www.elespectador.com/noticias/nacional/antioquia/antioquia-azotada-fenomenos-naturales-articulo-643791>