



# Recrea

Educación para refundar 2040





¡Así como la vida educa  
la educación da vida!



**Recrea**  
Educación para refundar 2040



Educación





Secundaria

Lengua Materna

ESPAÑOL, 3er. Grado

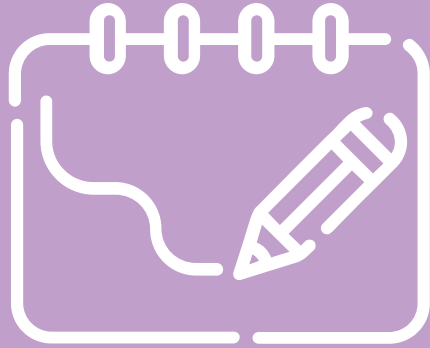
El prólogo y los formularios

## OBJETIVO

Que logres determinar el lenguaje adecuado para dirigirte a los lectores al elaborar un prólogo, además de que comprendas los requisitos de información y documentación en el llenado de formularios y la utilidad de los medios electrónicos para la realización de trámites.



# Recomendaciones generales

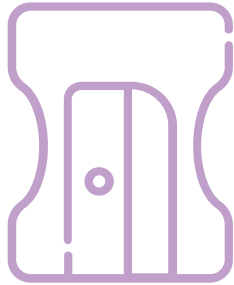


- **Lee detenidamente las instrucciones.**
- **Toma nota de tus observaciones y hallazgos.**
- **Comenta con tu familia los aprendizajes logrados en esta ficha.**
- **Relaciona el aprendizaje con tu vida diaria.**
- **Comunica en todo momento los avances, dudas o sugerencias a tu maestra o maestro.**
- **Realiza alguna actividad deportiva o lúdica al concluir las actividades cada día.**

# SEMANA No. 17 del 14 al 18 de diciembre de 2020

<i>TEMA</i>	<i>APRENDIZAJE ESPERADO</i>	<i>ÉNFASIS</i>	<i>DÍA</i>
1. Disertación ortográfica.	Determina el lenguaje adecuado (directo o indirecto) para dirigirse a los lectores al elaborar un prólogo.	Reflexionar sobre aspectos ortográficos en la escritura de prólogos.	14 de diciembre.
2.-¿Lo digo yo o que lo diga él?	Determina el lenguaje adecuado (directo o indirecto) para dirigirse a los lectores al elaborar un prólogo.	Analizar el uso de las formas verbales para generar compromiso y modificar la forma de dirigirse a los lectores.	15 de diciembre.
3.- ¿Cuál es la diferencia?	Comprende los requisitos de información y documentación que requiere el llenado de un formulario y los documentos probatorios adicionales que se solicitan.	Identificar distintos tipos de formularios e introducción que se solicita.	16 de diciembre.
4. -¿En dónde firmo?	Comprende los requisitos de información y documentación que requiere el llenado de un formulario y los documentos probatorios adicionales que se solicitan.	Distinguir la función de los recursos gráficos.	17 de diciembre.
5.-¿En qué se parecen?	Reconoce la utilidad de los medios electrónicos para la realización de trámites.	Analizar características y función de los formularios impresos y electrónicos.	18 de diciembre.

# ¿Qué necesitamos?



## Materiales:

- Cuaderno de trabajo.
- Libro de texto.
- Enciclopedia.
- Computadora (si cuentas con ella).
- Internet (no importa si no cuentas con éste).
- Antología Literaria elaborada y prologada por ti (productos anteriores).
- Formularios impresos y electrónicos.

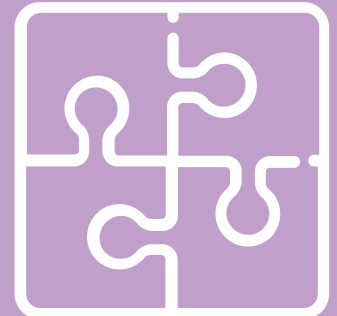
# PRODUCTOS

Prólogo de tu antología con las adecuaciones que le realices.

Recopilación de formularios impresos y electrónicos.

Identificación de la función de formularios impresos y electrónicos.

Llenado de formularios y reflexión sobre sus características y los recursos gráficos.





**¡Para iniciar!**



¡Ponte a prueba!

## REFLEXIONA SOBRE TU PRÓLOGO...

- ✓ ¿Hiciste uso de mayúsculas?, ¿en qué casos?
- ✓ ¿Cuándo utilizaste los signos de interrogación y admiración?
- ✓ ¿Qué signos de puntuación empleaste?, ¿en qué casos?
- ✓ ¿Identificaste los verbos conjugados?, ¿en qué persona gramatical se encuentran? (muestra ejemplos).
- ✓ ¿Hiciste uso adecuado del lenguaje directo o indirecto para dirigirte a los lectores potenciales de tu prólogo (explica).
- ✓ ¿Qué formas verbales usaste para generar compromisos al dirigirte a los lectores? (muestra ejemplos).
- ✓ ¿Identificaste y conoces la función que tienen la primera y tercera persona gramaticales en la redacción de los prólogos?

## ¡Para iniciar!

Revisa tu prólogo y valora si consideraste estos aspectos ortográficos y haz las modificaciones pertinentes

Aspectos que debo revisar en mi prólogo.	Normativa para cada aspecto.	Sí - No
Lo dividí en párrafos.	Y me aseguré que cada uno tuviera una idea principal.	
Utilicé mayúsculas.	Al inicio , después de punto y en nombres propios.	
Usé las tres clases de puntos.	Punto y seguido. Punto y aparte y punto final.	
Hice uso de los signos de interrogación y exclamación.	Al emplear expresiones de preguntas y para expresar estados de ánimo.	
Hice uso de los dos puntos.	Al introducir citas textuales, al hacer enumeraciones explicativas ,en el discurso directo , esto es en palabras dichas por una persona.	
Empleé el punto y la coma.	Para indicar una pausa mayor que la coma o separar los elementos de una enumeración cuando se trata de expresiones complejas que incluyen comas.	

NOTA: Para su revisión apoyate en tu libro de texto, consulta manuales de ortografía, además revisa el video: Ortografía y Redacción publicado el 2 de octubre de 2012, con una duración de 3:22 minutos en la plataforma YouTube

¡A trabajar!

## ACTIVIDAD 1

**¿Qué son las personas gramaticales?** INVESTIGA y plasma la información en un mapa conceptual. Puedes remitirte a diversas fuentes u observar el video: “Personas gramaticales, Español 3”, publicado el 25 de abril con una duración de 3:01 minutos en la plataforma YouTube.

### Personas Gramaticales

```
graph TD; Title[Personas Gramaticales]; C1[ ]; C2[ ]; C3[ ]; C1 --- C1_1[ ]; C1 --- C1_2[ ]; C2 --- C2_1[ ]; C2 --- C2_2[ ]; C2 --- C2_3[ ]; C3 --- C3_1[ ]; C3 --- C3_2[ ]; C1 --- C1_Box[ ]; C2 --- C2_Box[ ]; C3 --- C3_Box[ ];
```



## ¡A trabajar!

## ACTIVIDAD 3

**INSTRUCCIONES:** Lee con atención el siguiente contenido y discrimina en los fragmentos de prólogos el estilo directo o indirecto; enseguida subraya el uso gramatical de la primera y la tercera persona.

### LENGUAJE DIRECTO

Se emplea cuando el prólogo está escrito en **primera persona**.

Utiliza “yo” o “nosotros” para ofrecer información al lector sobre la obra que está a punto de iniciar a leer y se **establece un grado de compromiso entre el autor del prólogo y el lector** o receptor.

### LENGUAJE INDIRECTO

Se usa cuando el prólogo está escrito en la **tercera persona** (él, ella, ellos, ellas).

Cuenta desde afuera la acción mediante un interlocutor narrador que conoce perfectamente la obra y expone lo que va a ocurrir dentro de ella. Además puede hablar del estilo literario del autor, de la estructura, contenido, de sus logros, su ubicación histórica, geográfica, etc.

Discrimina el lenguaje directo (D) o indirecto (I) en los siguientes ejemplos:

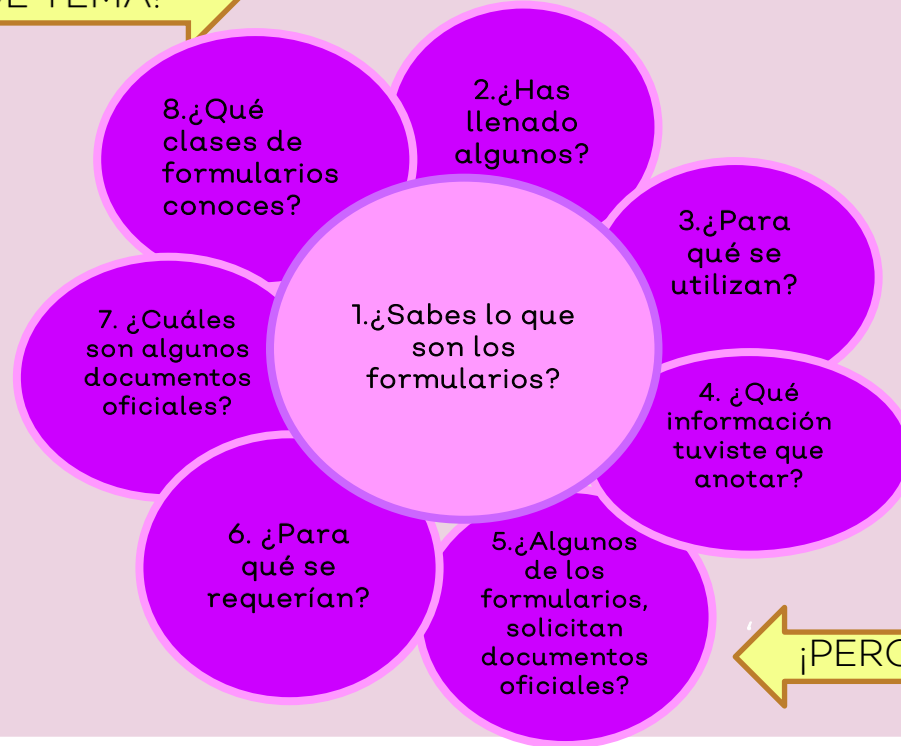
1. “Todavía se me eriza la piel al recordar las impresiones que me provocaban de niño y adolescente, leer los cuentos de Edgar Allan Poe”.  
.....(      ).
2. “El miedo amenaza nuestra seguridad, pero también es una invitación, más aún, una provocación, a ir más allá de lo conocido”.....(      ).
3. “No temo a la muerte, porque ella significa descanso”, escribió: Horacio Quiroga, un autor tan lleno de inspiración, que escribía sin descanso durante horas enteras, impulsado por una especie de frenesí.....(      ).

¡A trabajar!

## ACTIVIDAD 4

En tu cuaderno rescata los saberes que posees acerca de los formularios. Básate en los cuestionamientos, si no sabes, deja en blanco y posteriormente documéntate y completa.

¡CAMBIEMOS DE TEMA!



¡PERO NO DE ENTUSIASMO!

## ¡A trabajar!

## ACTIVIDAD 5

Ahora consulta en tu libro de texto e internet. y busca diversos tipos de formularios; si te es posible fotocopia o imprime algunos de ellos o consigue en casa o en las papelerías, formularios impresos y realiza su llenado y luego resuelve la siguiente tabla

NOMBRE DEL FORMULARIO	¿QUÉ DATOS REQUIERE?	¿PARA QUÉ TRÁMITES SE UTILIZA?	¿QUÉ RECURSOS GRÁFICOS CONTIENE?: (apartados, colores, recuadros, subrayados, tamaño y tipo de letra).

## ¡A trabajar!

### ACTIVIDAD 6

Continúa con la revisión de los formularios que recopilaste y valora los recursos gráficos que contienen. Básate en los siguientes aspectos.

El diseño de los formularios debe contener los siguientes recursos gráficos:	Nombre del formulario	Observaciones (sí o no)
Muestra un título o enunciado donde se evidencia para qué fue elaborado (función).		
Las instrucciones son breves y comprensibles.		
Forman grupos lógicos de campos y están separados con espacios en blanco.		
Muestran un aspecto ordenado y alineados los campos.		
los nombres de los campos utilizan un lenguaje comprensible.		



# ¡Para cerrar!

## ACTIVIDAD 7

Investiga y documenta tus respuestas.

1. ¿Qué son los formularios?

2. ¿Qué tipo de formularios hay y cuál es su finalidad?

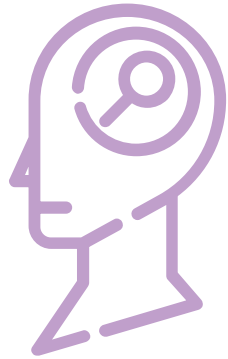
3. ¿Qué características presentan los formularios?

4. ¿Cuál es la función que desempeñan los formularios?

5. ¿Cuáles son los formularios electrónicos, su función y ventajas?

Observa el video: "*Características y función de los formularios -para la secundaria-*". Publicado el 15 de noviembre de 2016; con una duración de 3:42 minutos en YOUTUBE y responde las siguientes preguntas:

## ¿Qué aprendí?

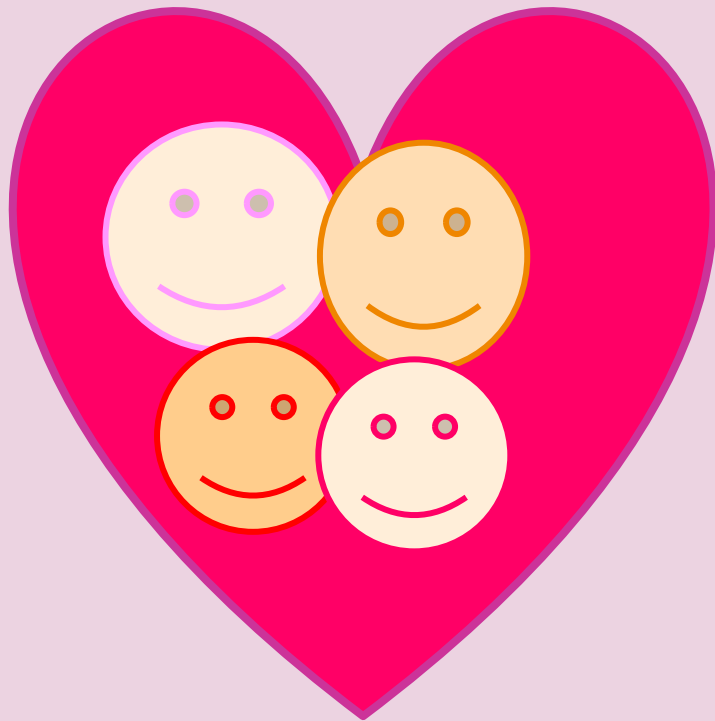


## ¿Qué beneficios me podría proporcionar lo que logré en este proyecto?

Es importante que hagas una valoración de los esfuerzos que realizaste en el desarrollo de este proyecto y elabores un texto breve en el que incluyas lo siguiente:

- ¿Qué utilidad tienen estas actividades en tu vida cotidiana?
- ¿Ya habías tenido contacto con los formularios como un requisito para realizar un trámite?
- ¿Cuáles de los formularios recopilados podrían ser de utilidad inmediata?
- ¿Qué aprendiste?
- ¿Qué, de lo que aprendiste te gustó más?, ¿por qué?
- ¿Cuál de las actividades te resultó más difícil y cómo pudiste superar el reto?

**¡MI FAMILIA  
ES MI EQUIPO!**



**¡SUMEN ESFUERZOS!**

## **¿Qué beneficios me podría proporcionar lo que logré en este proyecto?**

- Solicita su apoyo y comprensión en todo momento.
- Invítalos a recopilar toda clase de formularios.
- Solicita su apoyo con orientaciones y sugerencias sobre el llenado de los formatos de los formularios recopilados.
- Lee ante ellos tu prólogo y solicita su opinión en relación con las adecuaciones realizadas al mismo: introducción de la primera o tercera persona en la redacción, el uso y ubicación de los signos de puntuación. El manejo de los signos de interrogación o exclamación.
- Invítalos a leer y comentar textos de tu antología.

# Autoevaluación

INDICADORES DE LOGRO	Excelente Logré con éxito todas las actividades sugeridas.	MUY BIEN – BIEN Tuve algunos desaciertos en las actividades.	REGULAR No logré realizar con éxito algunas de las actividades.
Hice adecuaciones al prólogo de mi antología al revisar ortografía y el manejo del lenguaje.			
Identifiqué la función de los formularios impresos y electrónicos y lo plasmé en diversas actividades.			
Recopilé formularios impresos y electrónicos.			
Llené formularios y reflexioné sobre sus características y los recursos gráficos.			

# DIRECTORIO

Enrique Alfaro Ramírez

**Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco**

Juan Carlos Flores Miramontes

**Secretario de Educación del Gobierno del Estado de Jalisco**

Pedro Diaz Arias

**Subsecretario de Educación Básica**

Álvaro Carrillo Ramírez

**Encargado del despacho de la Dirección de Educación Secundaria**

Carlos Ramiro Quintero Montaña

**Encargado del despacho de la Dirección de Secundaria Técnica**

## **Autores:**

Graciela Lepe Ramírez

Esther Robles Corral

## **Diseño gráfico**

Josué Gómez González





Educación

