

## actividades

1. Realice una narración sobre alguna experiencia agradable que haya vivido:

---



---



---

2. Describa a una persona que le haya ayudado a superarse en sus estudios:

---



---



---

3. Escriba, en orden alfabético, las siguientes palabras: cooperación, social, abecedario, contaminación, libertad, superación, abuso y cuentas. Investigue sus significados:

---



---



---

4. Interprete el siguiente refrán: "En la unión esta la fuerza".

---



---



---

5. Busque una noticia de su preferencia y escriba las ideas principales y las secundarias.

6. ¿Cuál es la importancia de una buena comunicación? Explique las razones.

7. MUESTRA CALIGRÁFICA Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*La base del estudio es el esfuerzo*



Educación de Jóvenes y Adultos por Radio

INSTITUTO RADIOFÓNICO FE Y ALEGRÍA - VENEZUELA

Inscrito y Subvencionado por el M.E.C.D.

E.B.A. I: Educación  
Básica de  
Adultos.

## LENGUAJE

### 4° SEMESTRE



PARTICIPANTE: \_\_\_\_\_

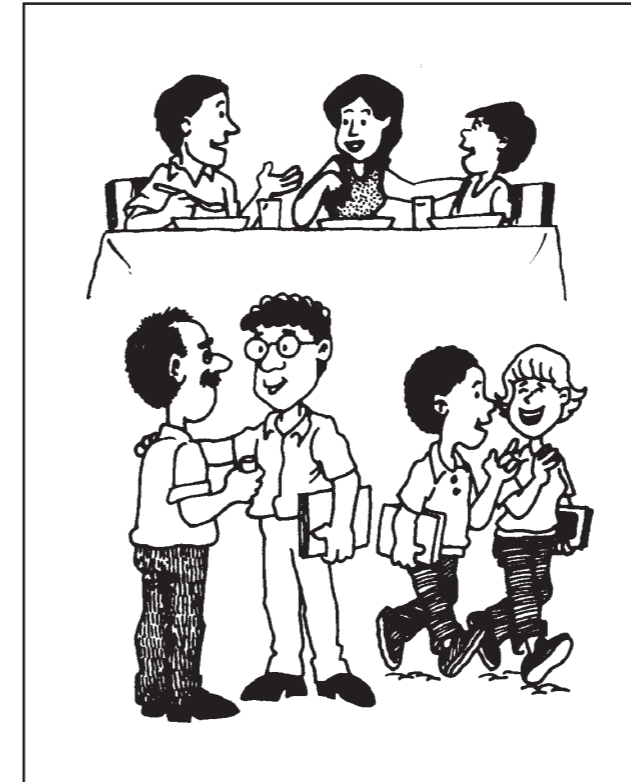
PRODUCIDO, EDITADO Y DISTRIBUIDO POR I.R.F.A. NACIONAL  
Calle 3 B, Edificio Fe y Alegría, C2.07, Piso 2.  
La Urbina, Caracas 1073 DC, Venezuela.

## ÍNDICE

	Pág.
El Lenguaje. Introducción .....	3
¿Cómo estudiar mejor? (Repaso) .....	5
La Comunicación .....	7
Normas del buen oyente .....	9
Normas del buen hablante .....	10
Escribiendo y pronunciando mejor (1) .....	11
Escribiendo y pronunciando mejor (2) .....	13
Escribiendo y pronunciando mejor (3) .....	15
Escribiendo y pronunciando mejor (4) .....	17
Familia de palabras .....	19
El orden alfabético .....	21
El uso del diccionario .....	23
Signos de Puntuación: La coma .....	25
Signos de Puntuación: El Punto .....	27
Signos Ortográficos: El Paréntesis .....	29
Signos Ortográficos: Las Comillas .....	30
Las Mayúsculas (Parte 1) .....	31
Las Mayúsculas (Parte 2) .....	33
La Redacción .....	35
Como leer mejor .....	37
La Narración (1) .....	39
La Narración (2) .....	41
La Descripción (1) .....	43
La Descripción (2) .....	45
El Diálogo .....	47
La Carta .....	49
Tipos de Lenguaje: El Lenguaje Coloquial .....	51
Tipos de Lenguaje: El Lenguaje Técnico .....	53
Lenguaje y Comunicación (Repaso) .....	55

## LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

( REPASO )



1. Una buena comunicación nos permite tener mejores relaciones con quienes nos rodean:

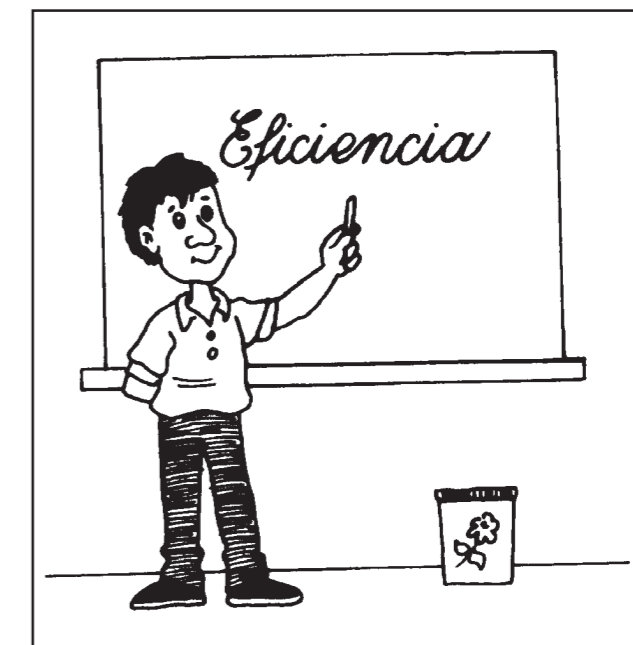
- En el hogar.
- En el trabajo.
- En nuestros estudios.
- Con nuestros amigos.
- Con los vecinos.

2. Para comunicarnos mejor se hacen necesarias ciertas condiciones:

- Expresar nuestras ideas con claridad.
- Ser sinceros y respetuosos con quienes hablamos.
- Escuchar con atención a la persona que nos habla.
- Respetar las ideas de los demás, entre otras.

3. La lectura nos brinda la oportunidad de conocer y aprender cada día más. Para estudiar con eficiencia debemos leer, interpretarlo lo que leemos y respetar los signos de puntuación. También la lectura nos mantiene informados y constituye una excelente alternativa recreativa.

4. La escritura nos ayuda no sólo a estudiar sino también a informar y comunicarnos con otras personas. De allí la importancia de practicarla con eficiencia.



## actividades

1. Lea el siguiente párrafo y responda las siguientes preguntas:

"La velocidad de disolución es influida por una serie de factores tales como la temperatura, la agitación, la mayor o menor pulverización del soluto. Cuánto más considerables sean dichos factores mayor será la velocidad de disolución".

MARAVILLAS DEL SABER  
CREDSA

a. ¿A qué tipo de lenguaje pertenece?, ¿Por qué lo cataloga así? ¿A qué tema o contenido se refiere? (consulte el diccionario).

---



---



---



---



---

2. Lea este otro párrafo e interprete su contenido, según las preguntas:

a) ¿A qué tipo de lenguaje pertenece?, ¿Por qué?

"**La maceración:** Consiste en sumergir ciertos alimentos en un medio ácido, como el vinagre, o aceitoso para que se ablanden y prolonguen su duración, como por ejemplo en la elaboración de los encurtidos.

Los encurtidos son hortalizas o legumbres que se sumergen en líquidos que impiden su descomposición."

---



---



---



---



---

3. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*A buen entendedor, pocas palabras.*

## EL LENGUAJE

### INTRODUCCIÓN



Las personas tienen la necesidad de comunicarse. El ser humano tiene la capacidad de entenderse por medio de un sistema de símbolos llamado lenguaje; el cual puede ser:

- **Verbal:** la palabra oral o escrita.
- **No verbal:** señales visuales, auditivas, \_\_\_\_\_, entre otras.

Saber comunicarse es muy importante para poder comprender a los otros y poder ser comprendidos. Muchos problemas, tanto personales o comunitarios pueden solucionarse a través de una mejor comunicación.

Para comunicarse mejor debemos adquirir destrezas en cada una de las siguientes áreas: la lectura, la escritura, hablar y escuchar.

## actividades

1. ¿Por qué necesitamos comunicarnos con las demás personas?

---



---



---



---

2. ¿Por qué las normas ortográficas influyen en una buena comunicación?

---



---



---



---

3. ¿De qué formas podemos comunicarnos?

---



---



---



---

4. ¿Qué problemas de comunicación ha tenido y como lo ha resuelto?

---



---



---



---

5. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*El amigo habla claro*

## TIPOS DE LENGUAJE

### EL LENGUAJE TÉCNICO



En el trabajo y los estudios utilizamos diversas formas de expresión o de comunicación. Incluso empleamos lenguajes y signos especiales.

Recordemos: se pueden distinguir dos tipos de lenguaje:

Lenguaje:

Lenguaje:

**Lenguaje técnico:** Es el lenguaje donde se emplean términos propios de una profesión, arte u oficio. Es preciso y objetivo.

Ejemplo: "La preparación de encurtidos por maceración, consiste en sumergir las hortalizas en vinagre o aceite."

Analicemos este otro ejemplo:

"Entre las plantas frutales sobresalen el banano o plátano (musa sapientum, musa paradisíaca), planta de talla arbórea, que llega a medir 3 mts. de altura, de hojas de 2mts. de longitud y varios decímetros de anchura, da un fruto largo y triangular, por lo regular sin semilla, de sabor delicado y olor agradable."

MARAVILLAS DEL SABER  
CREDSA

## actividades

**Responda en su cuaderno y comente con sus compañeros:**

1. ¿Qué ciencia estudia las plantas?
2. ¿Cuáles tipos de plátano existen?

## ejercicios

1. Lea el siguiente párrafo y responda las siguientes preguntas.

“ Yo cargo bultos en el mercado, todavía soy capaz de descargar hasta 300 kilos. Yo descargo arroz de los camiones; llevo los bultos al almacén y hay que irlos acomodando muy bien para que no se vayan a caer. Uno tiene que subir como diez metros encima de los bultos. Imagínense que no estuvieran bien acomodados y de pronto se le cayeran a alguien encima. ¡Virgen santísima! No quedaba uno ni para el cuento.

En este trabajo no siempre ganamos lo mismo pues depende de la capacidad del camión. Nos pagan 1000 Bs. por tonelada. Si el camión es de 6 toneladas nos ganamos 6000 Bs. divididos entre la cantidad de personas que intervengan en la descarga.

Cuando no hay muchos camiones nos juntamos hasta 5 o 6. Así que todos tenemos aunque sea para el cafecito. Es que uno no debe ser egoísta aunque se gane poco.

“A Camellar” Dimed.

a) ¿A qué tipo de lenguaje pertenece?

---



---

b) ¿Por qué lo cataloga así?

---



---

c) ¿Cuál es el tema del escrito?

---



---

2. Elabora un escrito de tu propia creación utilizando el lenguaje coloquial.

---



---



---



---

## ¿CÓMO ESTUDIAR MEJOR?

Estudiar y aprender requiere de una serie de actividades que se resumen a continuación:



### EXAMEN PRELIMINAR

Es dar una rápida ojeada para ver lo que viene más adelante.

Se puede efectuar este EXAMEN PRELIMINAR mediante los títulos o subtítulos descriptivos que colocan los autores al principio de cada tema.

Otros dividen los libros en temas o subtemas, esto te proporcionará una idea más clara y general del asunto que debes aprender.

Si el autor no emplea títulos para los temas, puedes encontrar **oraciones claves** en el primero o en el último de los párrafos, que proporcionan una idea general sobre el contenido de estos.

### FORMULARSE PREGUNTAS

Cuando estés leyendo el título del capítulo o el tema, o cuando te encuentres desarrollando el EXAMEN PRELIMINAR, debes plantearte algunas preguntas que consideres podrán contestarse mediante una cuidadosa lectura del material: **¿qué?**, **¿cómo?**, **¿cuándo?**, \_\_\_\_\_.

Las preguntas favorecen la *concentración*, ya que te indica lo que se debe precisar a lo largo del estudio.



## ¿CÓMO ESTUDIAR MEJOR?

### CONTINUACIÓN

#### GANAR INFORMACIÓN MEDIANTE LA LECTURA

La lectura eficaz depende de la actitud, dicho de otra manera: hay que pensar intensamente en lo que se está leyendo.

Aprenderás en el mismo grado en que tu mente se conserve atenta y comprenda cada aspecto de lo que estás leyendo. Todo aprendizaje es un trabajo que pide al cerebro entrar en acción y esto ocurre cuando actúas con interés en relación con el material que vas a estudiar.

#### DESCRIBIR O EXPONER LOS TEMAS LEIDOS.

Con esto queremos decir repetir oralmente, con palabras propias, lo que se ha leído. Subraya las partes importantes conforme se vayan leyendo. Los subrayados recordarán los puntos más importantes y te servirán para reconstruir el tema.

#### REPASAR LOS CONOCIMIENTOS QUE SE HAN ADQUIRIDO

Es una forma abreviada de la etapa anterior ya descrita, pero que se efectúa, con fines de repaso, algún tiempo después del primer estudio. Lo que se debe recordar es que el repaso se fundamenta en la meditación sobre el material que se estudió con anterioridad.

### actividades

#### Responda en su cuaderno:

1. ¿En qué consiste el Examen Preliminar?
2. ¿Qué importancia tiene el Formularse Preguntas?
3. ¿Qué debes hacer para Ganar Información mediante la Lectura, esto es, para leer más eficazmente?
4. Describe algunos de los beneficios de describir o exponer los temas leídos.
5. ¿Puedes aplicar estos procedimientos? (Razona tu respuesta).

## TIPOS DE LENGUAJE

### EL LENGUAJE COLOQUIAL



Existen diversas maneras de comunicarnos, pero la más común es hablando.

Según las ocasiones, tenemos que usar un lenguaje apropiado a cada situación, en el trabajo, el hogar, de visita, en los estudios, entre otras.

De aquí que debemos distinguir básicamente dos tipos de lenguaje:

**Lenguaje Coloquial:** conversación.

**Lenguaje Técnico:** profesional.

**Lenguaje coloquial:** Es el que utilizamos a diario en conversaciones con amigos, familiares, vecinos y compañeros de trabajo. Es un lenguaje informal, improvisado, espontáneo y sencillo.

Ejemplo:

- Los refranes y dichos populares
- Los apodos
- \_\_\_\_\_.

"- No salgo más con sus niñitas; se acabó. No me hacen ningún caso. Andan desperdigadas por la calle, cada una por su lado; llevan los sombreros en la mano; se tropiezan con todo el mundo; señalan a la gente con el dedo; entran corriendo a las iglesias y salen gritando. A mi me avergüenzan. Además es mucha responsabilidad. Busque otra cuidadora que se las lleve a pasear, yo me voy..."

MEMORIAS DE MAMÁ BLANCA

Teresa de la Parra.

### actividades

#### Responda en su cuaderno y comente con sus compañeros:

1. Escriba un diálogo en donde se utilice un lenguaje coloquial.

## actividades

1. ¿Cuáles son las diferencias entre una carta y una esquila?  
(consulte el diccionario)

---



---



---



---

2. ¿En qué ocasiones ha tenido que escribir cartas? ¿Por qué?

---



---



---

3. ¿El servicio de correos de su comunidad funciona adecuadamente?, ¿Por qué?

---



---



---

4. ¿Qué problemas tiene el servicio de correos de nuestro país?, ¿Cómo se pueden solucionar?

---



---



---

5. Escriba en su cuaderno estas dos cartas:

- A su familia, anunciándole su viaje de visita.
- A un organismo oficial.

6. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*La comunicación escrita es un arte*

## LA COMUNICACIÓN



La comunicación es el proceso mediante el cual compartimos informaciones, ideas, emociones con otras personas y recibimos la respuesta que produjo el mensaje.

Una buena comunicación nos permite relacionarnos con quienes nos rodean:

- En el hogar
- En el trabajo
- En nuestro estudios
- Con vecinos y amigos
- \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_.

Las artes del lenguaje son: **hablar, escuchar, leer y escribir**, ellas permiten comunicarnos mejor.

En la comunicación hay factores que entorpecen su fluidez, estas interrupciones son llamadas interferencias y evitan que el mensaje se entienda.

### actividades

1. ¿Ud, siente necesidad de comunicarse con los demás?, ¿Cuándo?, ¿Por qué?

---



---



---

2. ¿Qué medios utiliza para comunicarse con los demás?

---



---



---

3. ¿Qué puede hacer cuando una persona no entiende lo que se le quiere comunicar?

---



---



---

4. ¿Por qué es importante comunicarse?

---

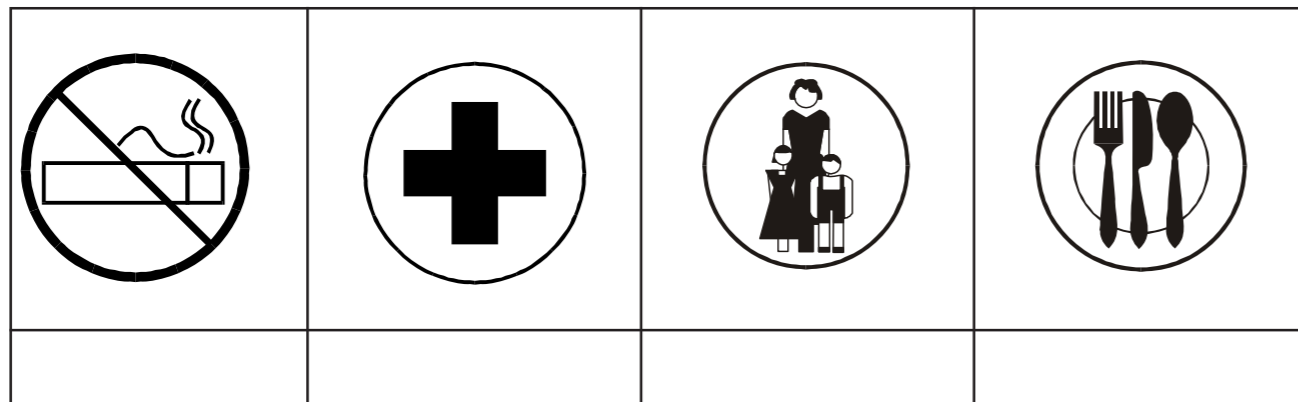


---



---

5. ¿Qué significan los siguientes signos?



5. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*La base del estudio es el esfuerzo*

### LA CARTA



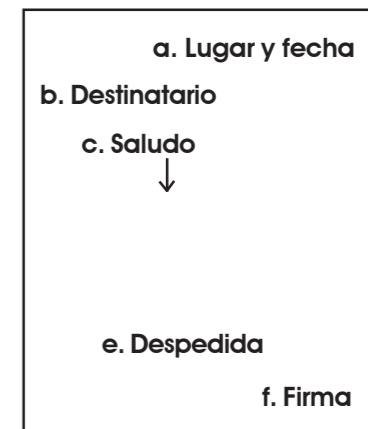
En algún momento recurrimos a la comunicación escrita, por medio de la carta, la cual es una conversación por escrito con otra persona.

Podemos distinguir **3 tipos** de cartas:

- Familiares:** Son las que se escriben a un familiar o amigo.
- Comerciales:** Son aquellas que se refieren a transacciones y operaciones comerciales
- Oficiales:** Proviene de un organismo del Estado, como Ministerios o Instituciones, entre otros.

Las cartas deben contener, básicamente, las siguientes **partes**:

- a. Lugar y fecha:** Sitio donde se escribe la carta y día de su
- b. Destinatario:** Persona a quien va dirigida la carta.
- c. Saludo:** Frase de aprecio hacia la persona a quien se escribe.
- d. Contenido:** Comprende el motivo de la carta, datos,
- e. Despedida:** Forma de cortesía o aprecio que indica el
- f. Firma:** Nombre de quien escribió la correspondencia.



**Recuerde:**

- Utilizar un lenguaje claro y sencillo.
- Expresarse en forma agradable y cortés.
- Evitar borrones y tachaduras.
- Cuidar la ortografía.

## ejercicios

1. Haz una lista de situaciones donde esté presente el diálogo.

---



---



---



---

2. Escribe un diálogo sobre algún tema de tu preferencia. (Utiliza los signos adecuados)

---



---



---



---



---



---

3. En el siguiente diálogo coloca los signos correspondientes.

Bueno, señores, como les venía diciendo, de los proyectos que presentamos sólo nos aprobaron dos prosiguió Rafael.

Cuáles Rafael.

Nos aprobaron el proyecto para la construcción de la cancha y para la compra de cinco computadoras.

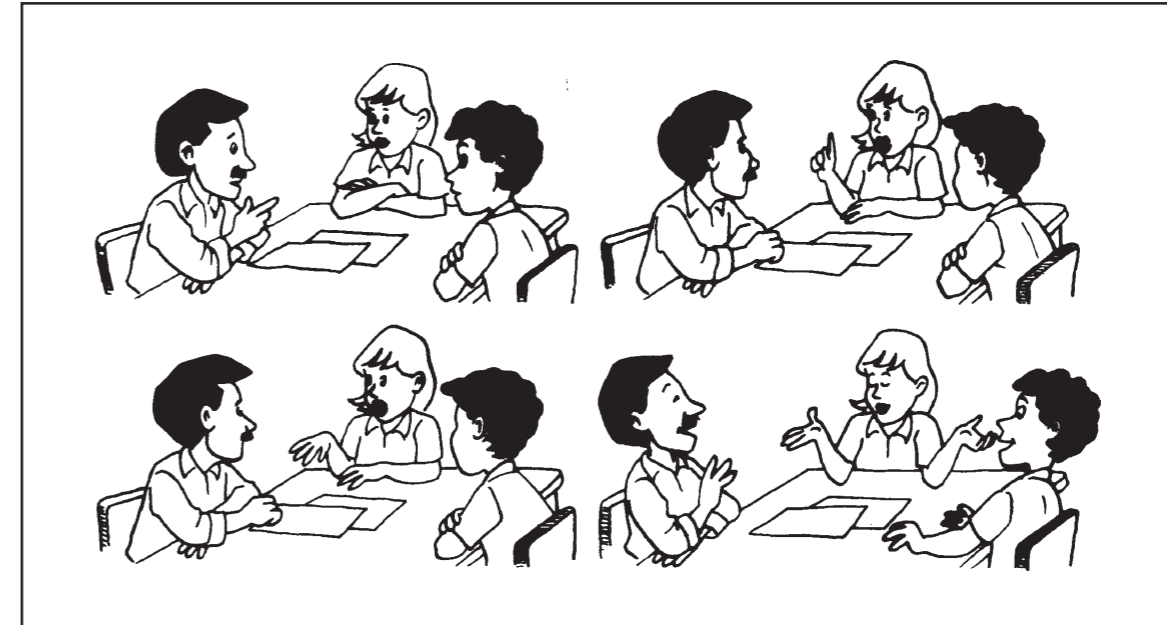
Y los otros, por qué no los aprobaron preguntó Roxana

Bueno lo que me dijeron los de la fundación fue que teníamos que actualizar los precios que pusimos en el presupuesto.

Por esa tontería nos rechazaron tres proyectos dijo Roxana con cara de disgusto.

Claro Roxana, recuerda que aprobar un proyecto implica un desembolso de cierta cantidad de dinero. Más bien es beneficioso para nosotros. Qué crees tu que pasaría si nos dan el dinero solicitado y luego no nos alcanza . Lo que tenemos que hacer es ajustar el presupuesto a los precios actuales.

## NORMAS DEL BUEN OYENTE



Nuestra comunicación diaria se basa en dos actividades principales como lo **son hablar y escuchar**.

Para que la **comunicación** se desenvuelva en una forma positiva, existen algunas normas que señalan los **derechos y deberes**, tanto del que habla como del que escucha:

1. Estar dispuestos a no sólo oír, sino a **escuchar** a nuestros compañeros.
2. Demostrar **atención**, mirando a la persona que nos habla.
3. **No interrumpir**, a menos que sea necesario.
4. Esperar el **momento oportuno** para hacer el comentario respecto al tema.
5. Esforzarse por **comprender** a la otra persona, además de respetar sus opiniones.
6. **Aclarar las dudas** que existan, en caso de no entender algún aspecto de la conversación.
7. **Aportar**, con claridad y sencillez, nuestros puntos de vista sobre el asunto.

## NORMAS DEL BUEN HABLANTE

También son necesarias algunas recomendaciones para que sepamos expresarnos adecuadamente:

Por ello proponemos:

1. Tener bien claro qué es lo que vamos a decir.
2. Exponer nuestro parecer con claridad y sencillez.
3. Mirar a la persona o personas con quienes hablamos.
4. Usar un tono de voz conveniente. Ni gritar, ni susurrar.
5. Pronunciar correcta y claramente todas las palabras.
6. Demostrar cortesía y amabilidad.
7. Acompañar la conversación con gestos adecuados.
8. No imponer nuestro parecer; pero sí exponerlo con sinceridad y convicción.

### actividades

Responda en su cuaderno las siguientes preguntas:

1. Después de observar con atención la comunicación de otras personas, de su familia o comunidad, escriba los errores más comunes que haya notado, según lo estudiado.

2. Lea las siguientes situaciones de comunicación y escriba lo que opina de cada una:

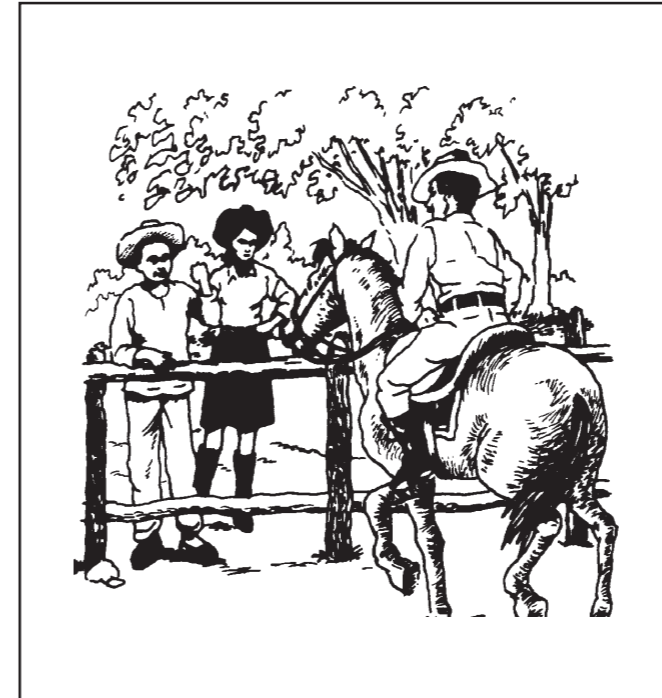
- a) Matilde es la bedel de una escuela. Se acerca a la Licenciada Romero para hablar con ella, apenas la ve, le dice: "Tú siempre con problemas"
- b) En la familia Contreras, el papá tiene la costumbre de hablar de sus problemas de trabajo a la hora de la comida.

3. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*Hablando se entiende la gente.*

## EL DIÁLOGO



"... y Antonio Sandoval, complacido en la proeza del amo:

- Llanero es llanero hasta la quinta generación.-

Entre tanto Doña Bárbara se acercaba con la sonrisa en el rostro diciendo:

-¡Ah, llanero bellaco que es usted! Y que se le habían olvidado las costumbres de sus tierras...!

"Doña Bárbara"  
RÓMULO GALLEGOS

Dentro de la narración podemos encontrar **diálogos**.

**El diálogo** es la conversación o la comunicación hablada entre dos o más personajes.

Para representar el **diálogo** en la narración escrita se utilizarán signos especiales como:

- |   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| a) El guión:                                    | ➔ | - Buenos días, señor.      |
| b) Signos de admiración:                        | ➔ | - ¡Cuidado!                |
| c) Signos de interrogación:                     | ➔ | - ¿Cómo estás?             |
| d) El apóstrofe:                                | ➔ | - Pa'bajo.                 |
| e) Indicar al final de la frase<br>quién habla: | ➔ | - Vámonos ya - dijo María. |

### actividades

Responda en su cuaderno:

1. Escriba un diálogo entre el dueño de un puesto de legumbres de un mercado y un cliente.

## actividades

1. Leamos el siguiente párrafo del texto "Mi Gente", publicado por CERPE:

"Las largas colas de mujeres y niños con latas y baldes a los pies, esperando obtener de un solo chorrillo, un poco de agua para las necesidades primordiales y los montones de basura acumulada por doquier, hablan por sí solos de la ausencia total de servicios públicos."

¿Conoce situaciones como ésta?

¿A qué se deben estos problemas?

---



---



---

2. Describa un parque o una plaza que conozcas.

---



---



---



---



---



---



---



---

3. Describa un taller de un área de tu preferencia:

zapatería, relojería, tapicería, carnicería, corte y costura o cualquier otro.

---



---



---



---

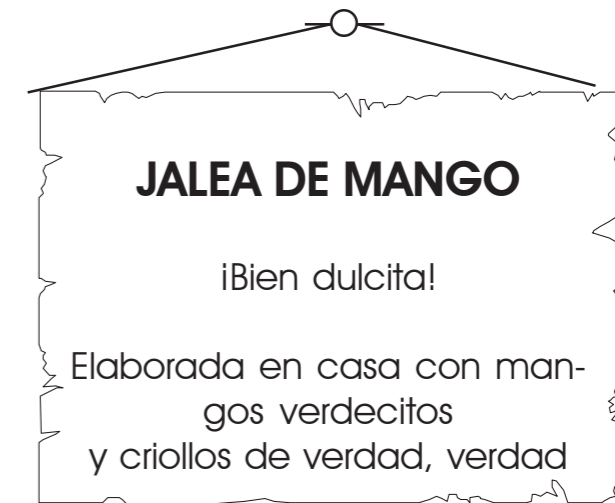


---

## ESCRIBIENDO Y PRONUNCIANDO MEJOR ( 1 )



Mala presentación



Mejor presentación

Nuestra pronunciación y nuestra escritura, influyen directamente en nuestra comunicación.

Si anunciamos un producto que queremos vender, existe el riesgo de dañar la imagen de la mercancía por una mala presentación.

Para que nuestra comunicación sea efectiva y se nos entiendan mejor las palabras, se recomienda:

1. Pensar antes de hablar.
2. Pronunciar bien las palabras.
3. Comunicar con claridad lo que decimos.
4. Respirar adecuadamente nos ayuda a hablar mejor y contribuye a mantener la salud.
5. Evitar hablar con comida en la boca.
6. Emplear palabras sencillas de uso diario, para que se entiendan con facilidad.
7. Leer la prensa y usar el diccionario cuando no se conozca el significado de una palabra
8. Respetar las normas de ortografía al escribir.

### actividades

1. Leamos la siguiente frase:

"Para progresar es necesario ser ordenado"

2. Escriba palabras que tengan el sonido que se señala:

progresar  
pro-gre-sar

ar  
alimentar

er  
vender

ir  
vivir

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

or  
hortalizas

ur  
encurtidos

_____	_____
_____	_____
_____	_____

3. Escriba cinco oraciones utilizando las palabras anteriores:

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

c. \_\_\_\_\_

d. \_\_\_\_\_

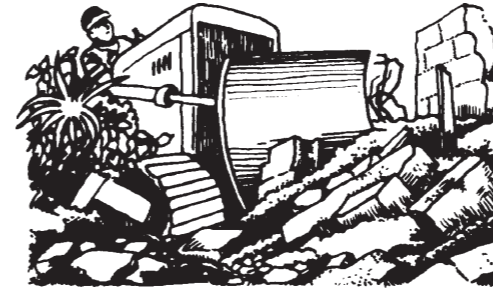
e. \_\_\_\_\_

4. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

Atendiendo más entendemos mejor.

### LA DESCRIPCIÓN ( 2 )



"Detrás de los derribadores vinieron los edificadores.(...) donde hubo chatarras y montes surgían casas robustas, amplias calzadas, torres agudas, tanques ventrudos (...) Cada mañana arribaban nuevos buques repletos de hombres extraños"

MENE

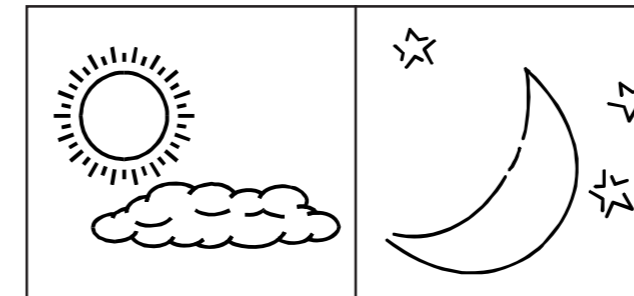
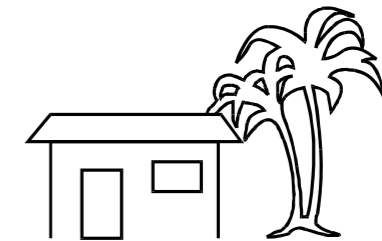
Ramón Díaz Sánchez

¿Has conocido lugares cómo éste?

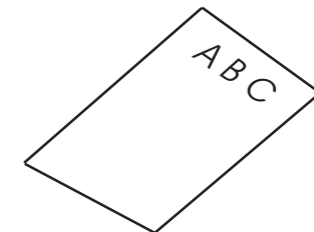
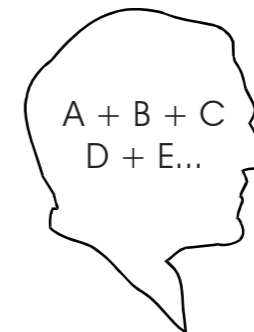
¿En cuáles ciudades se ubica este ambiente?

#### La Descripción de ambientes:

Su objetivo es dar una imagen o caracterización de personas, objetos, ambientes, \_\_\_\_\_, etc.



Ayuda al lector a entender las circunstancias o el ambiente de un hecho.



Estimula la imaginación; el lector le agrega sus interpretaciones a lo que lee, incluso puede sentir emociones de agrado o desagrado.

## actividades

1. Lea el siguiente párrafo y luego responda las preguntas:

"Aparte del queso, Daniel había traído de los Valles de Aragua su admirable régimen de gobierno, sus gritos de almuecín y los nombres exquisitos de las vacas (...) Como buen llanero, a más de ser excelente vaquero, poeta enigmático, Daniel era astuto y rapaz. Conciliador como nadie, amable siempre, todos sus actos iban urdidos a una trama finísima cuyo hilo, ningún ojo por avizar que fuere esa capaz de descubrir."

MEMORIAS DE MAMÁ BLANCA

Teresa de la Parra

- ¿Conoce a alguien así?
- ¿Cómo resumiría en pocas palabras el carácter de esa persona?

2. Describa físicamente al actual Presidente de Venezuela:

---



---



---



---



---



---

3. Describa su personalidad:

---



---



---



---



---



---

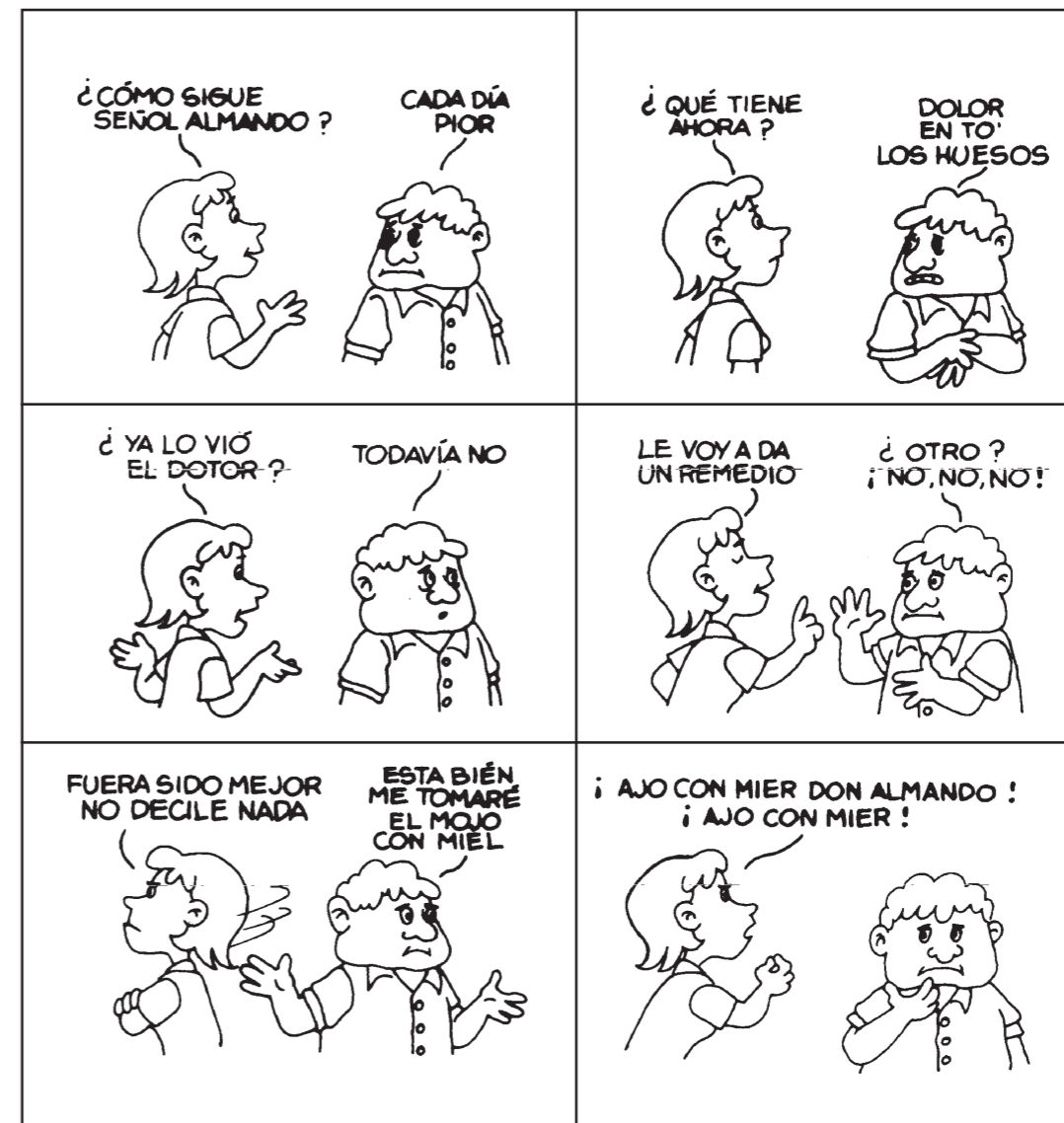
4. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*Comprender y ayudar: deberes de un padre*

## ESCRIBIENDO Y PRONUNCIANDO ( 2 )

Muchas veces pronunciamos y escribimos palabras de forma incorrecta. Por ejemplo: decimos señol por señor, pior por peor, doctor por doctor. La lectura de manera frecuente y consciente nos prepara para ir corrigiendo las palabras y escribirlas de forma correcta



Encierra con un círculo lo que le parece que es una pronunciación errónea.  
¿Cómo se escribiría correctamente? :

## actividades

1. Lea y comente la siguiente frase:

"Expresarnos de forma adecuada permite comunicarnos efectivamente y mejorar las relaciones de nuestra vida familiar y **social**".

2. Escriba las palabras que tengan los sonidos que se señalan:

social  
so - cial

al  
alcanzar

el  
sueldo

il  
filtro

ol  
moldes

ul  
último

3. Escriba cinco oraciones utilizando las palabras anteriores:

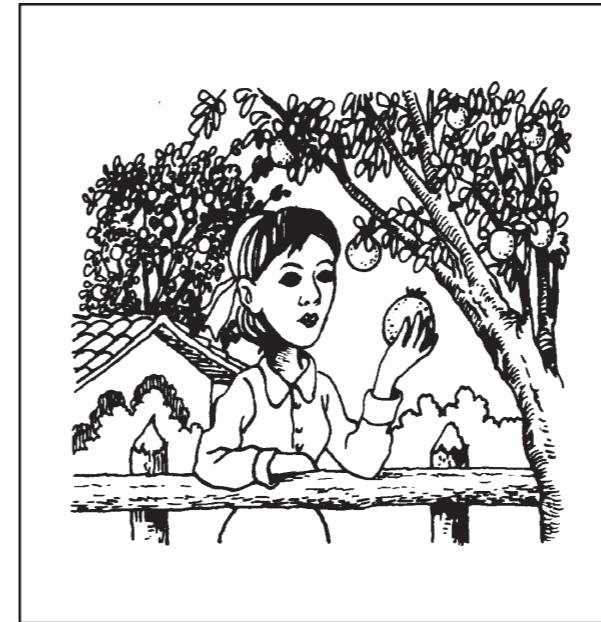
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

4. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*Si pensamos hacemos mejor las cosas.*

## LA DESCRIPCIÓN ( 1 )



Cuando nos comunicamos a través de cualquier medio, utilizamos algunas formas de expresión como son:

- La descripción.
- El diálogo.
- La narración.

La **descripción** consiste en enunciar las características de algo, es decir, lo que percibimos de un objeto, detallando los aspectos de las cosas.

Existen diversos temas para describir, como por ejemplo: personas, hechos o sucesos, problemas, objetos, entre otros.

Ejemplo de **descripción de una persona**:

"La señorita Berenice era muy diferente. Ella nunca se había casado, ni había tenido hijos, "ni para Dios, ni para el diablo", como hubiera dicho el P. Tinedo.

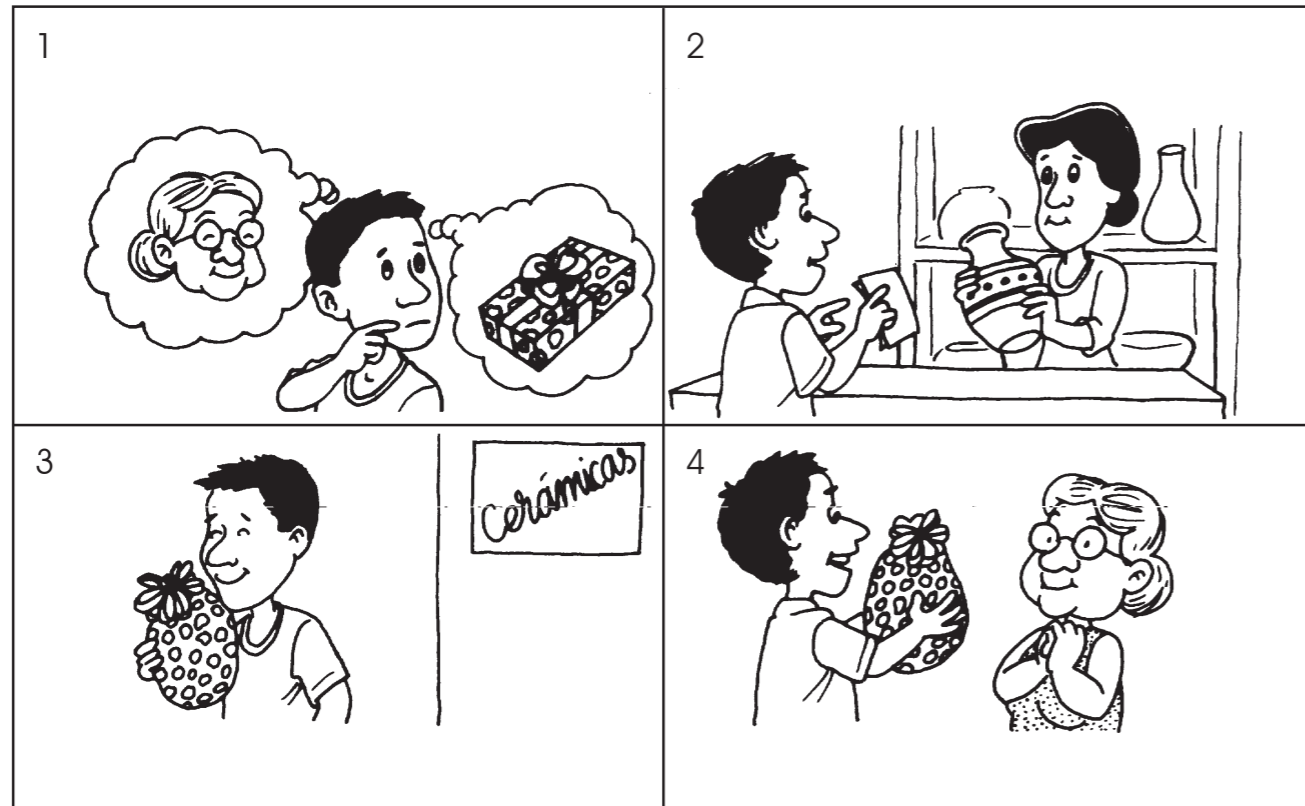
Su vida era un pequeño territorio que limitaba por todas partes con la escuela y con las matas de guayabas grandes como peras, de carne blanca y agridulce."

"CASAS MUERTAS", Miguel Otero Silva

Al describir señalamos las características de las cosas para "imaginarlas" mejor, esto es: cómo se ven, cómo huelen, los sabores, las texturas, tamaños, formas, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, etc.

actividades

1. Elabore una narración siguiendo la secuencia de los hechos presentados en estas imágenes:




---

---

---

---

---

---

---

---

2. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*El amigo se conoce en la dificultad*

ESCRIBIENDO Y PRONUNCIANDO MEJOR ( 3 )

Doña Pancha y el Señor Pepe decidieron buscar los mejores precios en el mercado:



Encierra en un círculo las palabras que tengan las siguientes sílabas:  
as - es - is -os - us.

## actividades

1. Lea la siguiente frase:

"Al sustituir la moral y las buenas **costumbres** por la flojera y el individualismo, empobrecemos nuestro país".

2. Escriba palabras que tengan el sonido que se señala:

costumbres  
cos - tum - bres

as  
ganancia**s**

es  
variedad**es**

is  
síntesis

os  
alim**entos**

us  
autob**ús**

3. Escriba cinco oraciones utilizando las palabras anteriores:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

4. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*Al estar bien organizados, obtenemos mejores resultados*

## LA NARRACIÓN ( 2 )



Recordemos:

**La narración**, es una forma de expresión que consiste en relatar o contar un hecho, real o imaginario.

**La narración** predomina en los cuentos, en las novelas, en las historias, en las leyendas y en otros tipos de relatos.

Ejemplo:

"Allanaron cada edificio, cada casa, cada hotel y boliche del vecindario. Se llevaron detenido hasta el ciego del kiosko y reventaron tantas bombas de gas que hubo una docena de intoxicados y murió un recién nacido a quien su madre no alcanzó a poner a salvo."

"EVA LUNA" de Isabel Allende

## actividades

Responda en su cuaderno:

1. ¿Esta escena le recuerda algún hecho similar que haya conocido?





## actividades

1. Lea en voz alta este párrafo y responda a las siguientes preguntas:

La familia contribuye a la tradición, debido a que las costumbres se transmiten de padres a hijos; cuanto más se fortalezca la constitución de la familia, mayor provecho se tendrá para la sociedad, ya que la familia bien constituida produce tranquilidad, equilibrio afectivo, orden, armonía, progreso y felicidad, además de evitar la funesta delincuencia.

a) ¿De qué trata el párrafo?

---



---



---

b) ¿Cuáles son los aspectos más importantes?

---



---



---



---



---

c) ¿Cuál es su opinión al respecto?

---



---



---



---

2. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*La familia es la base de la sociedad*

## FAMILIA DE PALABRAS



Con frecuencia, en nuestro lenguaje, empleamos gran variedad de palabras. Muchas de ellas provienen de otra. Es decir, son **palabras derivadas**.

Las que dan lugar a las palabras derivadas son **las palabras primitivas** estas pueden dar origen a otras, hasta obtener una **familia** cuya **raíz** es la palabra origen.

Por ejemplo:

	<b>Trabajar</b>	<b>Alimentar</b>
	<b>Trabajando</b>	<b>Alimentándose</b>
a. <b>Trabajo</b>	<b>Trabajadores</b>	b. <b>Alimento</b>
	<b>Trabajito</b>	<b>Alimentando</b>

Raíz: \_\_\_\_\_

Raíz: \_\_\_\_\_

La parte en negrita indica **la raíz** de las palabras anteriores.

El grupo de palabras que tienen una misma raíz, forman una **familia de palabras**.

## actividades

1. ¿Cuál es la utilidad de saber hacer familias de palabras?

---



---



---

2. Subraye la raíz de las siguientes palabras:

Productivo	Cocinero	Horneado	Maizal
Formación	Tomatero	Cucharón	Frutica
Fabricación	Dulcito	Tenedorcito	Nutritivo
Restaurancito	Estudioso	Cebollín	Coladorcito
Alimentación	Batidor	Ollita	Cocinita

3. Con las siguientes palabras forme familias de palabras:

mezclar: \_\_\_\_\_

---

construir: \_\_\_\_\_

---

libro: \_\_\_\_\_

---

receta: \_\_\_\_\_

---

pulpa: \_\_\_\_\_

---

4. Escriba cuatro oraciones empleando las palabras anteriores:

---

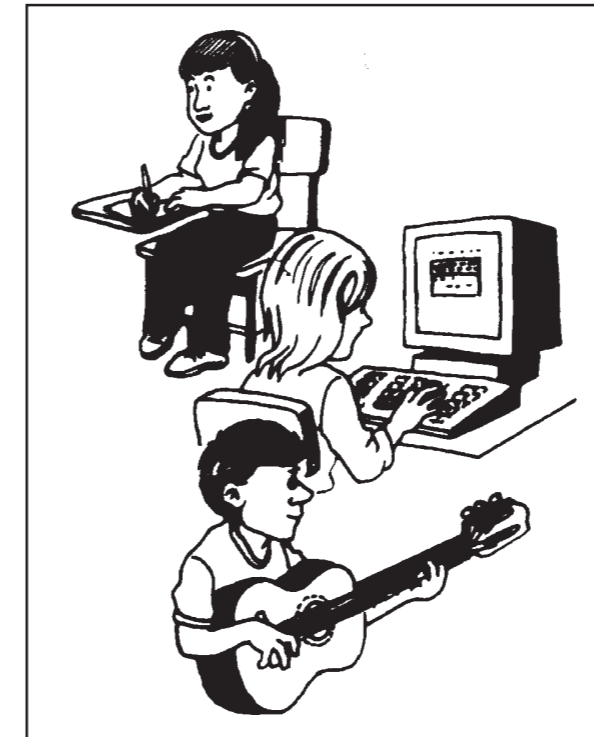


---



---

## COMO LEER MEJOR



Muchas de las actividades que a diario hacemos en el trabajo, en los estudios y en el hogar, nos exigen hábitos de estudio.

De la forma como leamos, dependerá la mejor y más completa comprensión del texto, para así obtener mejores resultados en los estudios.

Para leer en forma efectiva y comprender mejor su contenido, se recomienda lo siguiente:

1. Si leemos en voz alta, debemos respetar los signos de puntuación, lo cual nos permitirá leer con buena entonación.
2. En caso de no entender el significado de alguna palabra, debemos recurrir al diccionario para aclarar la duda y comprender mejor todo el texto.
3. Leer **despacio** y con **atención** a lo que leemos, concentrándonos en lo que estamos leyendo.
4. Si después de leído el texto, no lo comprendemos bien, debemos volver a leer con más atención y más concentración.
5. Ubicar en la lectura las ideas principales o más importantes y las ideas secundarias o complementarias.

## actividades

**Responda en su cuaderno y comente con sus compañeros:**

1. ¿Por qué hay personas con serias dificultades para leer?

### actividades

1. En el siguiente párrafo, complete en los espacios en blanco los signos de puntuación correspondientes. Y sobre las líneas de abajo, los nombres de las normativas de la redacción:

En una brumosa tarde del año 1813 se detuvo una escolta de caballería frente a la casa de Moconoque\_ sitio distante una legua de la villa de Mucuchíes\_ para entonces el lugar más elevado de Venezuela\_ La casa parecía desierta\_ pero apenas habrían dado dos o tres toques en la puerta, cuando instintivamente los caballos que estaban más cerca retrocedieron espantados\_ Un enorme perro saltó a la mitad del camino dando furiosos aullidos\_ Eran un animal corpulento y lanudo como un carnero\_ de la raza especial de los páramos andinos, que en nada cede a la muy afamada de los perros San Bernardo.

EL PERRO NEVADO  
Tulio Febres Cordero

2. Redacte en el espacio siguiente una narración acerca de los problemas económicos de hoy. (Recuerde cumplir con las normas establecidas en la presentación y puntuación).

---

---

---

---

3. Redacte una composición acerca de una experiencia agradable que le ocurrió a Ud.:

---

---

---

---

4. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*Organización para mejorar resultados*

### EL ORDEN ALFABÉTICO



En ocasiones, nos vemos en la necesidad de organizar las palabras. Para ello, utilizamos **el orden alfabético**.

Cuando empleamos los archivos, el diccionario y para otras situaciones, requerimos de un orden en las palabras.

¿En qué otras situaciones utilizamos el orden alfabético?

#### Recuerde:

Para escribir palabras alfabéticamente se debe:

1. Conocer cómo se escribe la palabra.
2. Conocer las letras del alfabeto en orden correcto.
3. Cuando varias palabras comienzan por las mismas letras, se sigue el orden alfabético de la segunda letra y luego de las terceras o de las cuartas letras de las palabras.
4. Recurrir al diccionario para conocer su significado:

Sin orden:	EJEMPLO	Ordenado:
acceso	→	abasto
acaparar		acaparar
acción		acceso
abasto		acción

### actividades

#### Responda en su cuaderno:

Coloque en orden alfabético las siguientes palabras:  
mango, manualidades, maestro, mecánico, masa, mantenimiento.



## actividades

1. Escriba, utilizando debidamente las letras mayúsculas, nombres de:

a) Obras de la literatura venezolana:

---



---

b) Instituciones públicas:

---



---

c) Estados venezolanos:

---



---

d) Ríos de Venezuela:

---



---

e) Nombres y Apellidos de personas que conozca:

---



---

2. Lea el siguiente párrafo de la novela "EL PERRO NEVADO" del escritor venezolano TULLIO FEBRES CORDERO y luego copielo en el espacio libre, utilizando las letras mayúsculas correctamente:

"en cierta ocasión, un campesino de los andes obsequió un perro a Bolívar. Era un hermoso cachorro de la raza mucuchíes. los soldados le pusieron el nombre de nevado. tenía el pelo negro con manchas blancas en el lomo y las orejas. nevado acompañó al libertador en largas y peligrosas campañas. el fiel animal murió de un disparo en Carabobo".

---



---



---



---



---



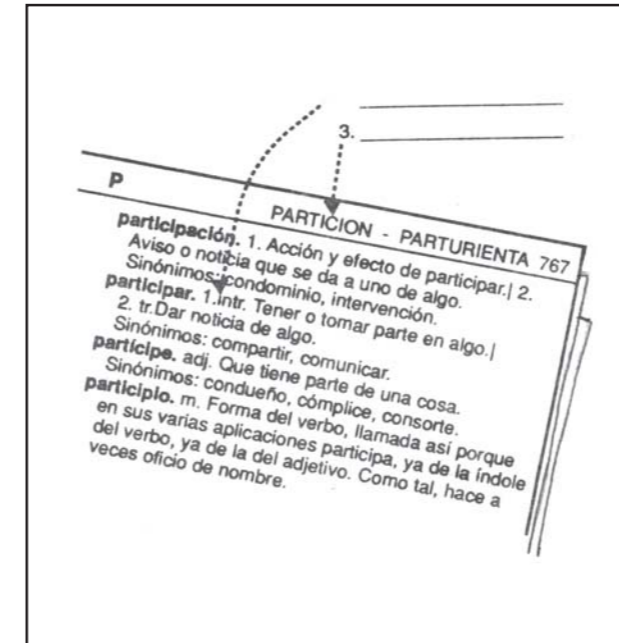
---

3. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*El trabajo dignifica a la persona*

## EL USO DEL DICCIONARIO



**Recuerde:**

No basta con pronunciar correctamente todas las palabras y sus sílabas. Es necesario, también, conocer su significado para utilizarlas en forma adecuada.

**El diccionario** es un libro en el que, por orden alfabético, aparecen casi todas las palabras de un idioma y a su lado la explicación de lo que quieren decir, su significado.

**¿Cómo usar el diccionario?**

1. Conocer el orden alfabético para buscar la primera letra del capítulo correspondiente. Dentro del capítulo, también están las palabras ordenadas por orden alfabético; pero tomando en cuenta la segunda letra de la palabra e incluso la tercera y hasta la cuarta.
2. Conocer el significado de las **abreviaturas**.
3. Utilizar las **palabras "guía"**, estas aparecen, generalmente, en la parte superior de la hoja e indican la primera y última palabra que se encuentran en esa hoja.
4. Ubicar la palabra y conocer su significado.

Ejemplo: **PARTICIPAR**

- Buscamos el capítulo de la **P**.
- Buscamos la segunda letra **A**, dentro de las palabras con **P**.
- Seguimos con la letra **R**, dentro de las palabras con **PA**.
- Para ayudarnos, observamos la palabra guía "partición", así encontraremos la palabra que buscamos y otras similares.

### actividades

1. Busque en el diccionario y transcriba aquí el significado de estas palabras:

- Cooperativa \_\_\_\_\_
- Desleir \_\_\_\_\_
- Cernir \_\_\_\_\_
- Amalgamar \_\_\_\_\_

2. ¿Cómo se abrevian las siguientes palabras?

- señor \_\_\_\_\_
- hermana \_\_\_\_\_
- número \_\_\_\_\_
- hectárea \_\_\_\_\_
- bolívares \_\_\_\_\_
- kilogramo \_\_\_\_\_

3. ¿Qué significan las siguientes abreviaturas?

- adj. \_\_\_\_\_
- art. \_\_\_\_\_
- cm. \_\_\_\_\_
- ejem. \_\_\_\_\_
- mts. \_\_\_\_\_

4. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*Un silencio también dice mucho*

### MAYÚSCULAS

( PARTE 2 )



También utilizamos las letras mayúsculas en los siguientes casos:

1. **Títulos de obras como son los libros, periódicos, revistas...**

- Por ejemplo: El Nacional, "Las Lanzas Coloradas" (Uslar Pietri)  
 Panorama, "Sobre la misma tierra" (Rómulo Gallegos)  
 Elite, "Cumboto" (Ramón Díaz Sánchez)

2. **Los nombres de instituciones o establecimientos:**

- Por ejemplo: Instituto Radiofónico Fe y Alegría.  
 Banco Central de Venezuela.  
 Ministerio de Sanidad y Asistencia Social.

3. **Nombres geográficos como los de ríos, cerros, mares, lagos...**

- Por ejemplo:
- Orinoco, Maracaibo, Avila,
  - Uribante, El Tigre, Perijá,
  - Casiquiare, Guasualito, Los Andes

## actividades

1. Lea el siguiente párrafo de la novela "CUMBOTO" del escritor venezolano RAMÓN DÍAZ SÁNCHEZ y luego coloque el punto o coma, y corrija las mayúsculas, en los sitios requeridos:

"la hacienda conserva el nombre primitivo de la región cumboto y se extiende desde la orilla del mar por el norte hasta el pie de la serranía por el sur Dentro de sus antiguos términos crecieron aldeas con sus plazuelas e iglesias Está cruzada por caminos y ríos Paralela a la carretera principal de este a oeste corre la línea del ferrocarril y todos los días el agudo silbato de la locomotora nos hace volver las cabezas y agitar los párpados".

2. Lea el siguiente párrafo de la novela "LA FLOR DEL CAFÉ" del escritor venezolano MANUEL DÍAZ RODRÍGUEZ y luego:

- Corrija las letras que deben ir en mayúsculas.
- Escriba debajo los signos de puntuación utilizados.

"imperó de nuevo el silencio y en la noche serena y callada se esparció un olor a jazmín. Ya medio abierta, por el día, acababa de abrir esa noche la flor del café. Debajo de una sábana de nieve fragante y florida se ocultaban el negro, el verde y el gris de los troncos".

3. Redacte una experiencia importante que le haya sucedido últimamente. Recuerde, los signos de puntuación y las letras mayúsculas.

4. MUESTRA CALIGRÁFICA

Hágala en su cuaderno. Use bolígrafo.

*Se esparció el olor a jazmín*

## SIGNOS DE PUNTUACIÓN:

### LA COMA



El buen uso de los signos de puntuación es fundamental para comprender lo que está escrito y para transmitir nuestro mensaje correctamente

Para la pausa y la entonación se utilizan los **signos de puntuación**.

Por ejemplo:

- El punto .
- el punto y coma ;
- paréntesis ( )
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- entre otros

**La coma** es el signo ortográfico que indica divisiones menores en la oración e indica una pequeña pausa.

La coma la usamos para separar según los siguientes casos:

1. Elementos que se nombran en las enumeraciones.

Ejemplo: Se necesita pinturas, papel, tela, madera, lápiz, tijera y goma para hacer la pancarta de promoción.

2. En las fechas y después del nombre de un lugar.

Ejemplo: Barquisimeto, 6 de mayo de 1953.

3. Para incluir palabras o frases en una oración para explicar algo.

## actividades

1. Coloque las comas y puntos donde sea necesario:

Para preparar aproximadamente dos kilos de carne la cual debe estar molida debe tener en cuenta que al comprar su carne ésta debe estar de color rojizo con buen olor buena consistencia y sin grasa Se sazona la carne con vinagre los ajos bien machacados la pimienta la sal y el comino se amasa muy bien para unir todos los condimentos luego se espolvorea con un poco de pan rallado y sal para con ella hacer bolitas y echarlas sobre la parrilla para dorar todas su partes.

2. Escriba y coloque la coma, según sea el caso:

a) Nombre de algunos de sus compañeros del Centro de Orientación:

---



---



---

b) Actividades que realiza los fines de semana:

---



---



---

c) Escriba lugar y fecha de su nacimiento:

---

d) Lugares de Venezuela que Ud. Conoce: \_\_\_\_\_

---

3. De acuerdo a lo explicado, escriba cuatro oraciones en las que utilice la coma:

---



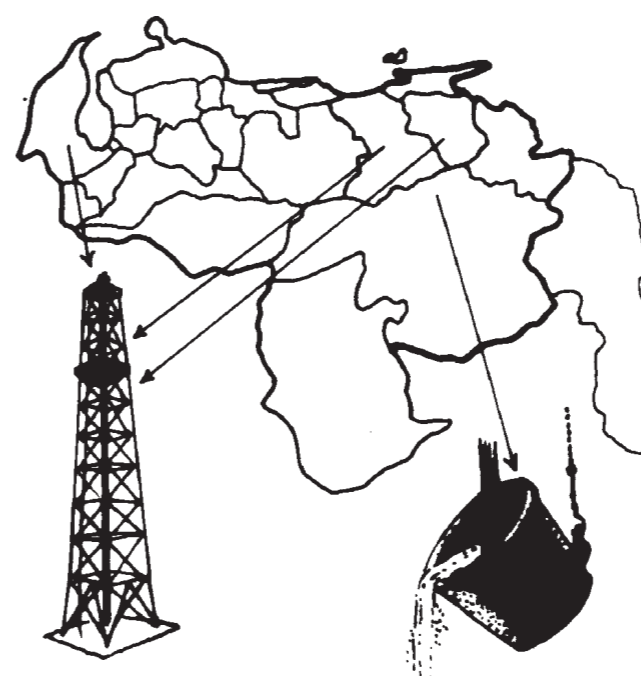
---



---

## LAS MAYÚSCULAS

(PARTE 1)



Venezuela posee muchos recursos naturales, renovables y no renovables, en todo el territorio nacional. Dos de los más importantes son el petróleo y el hierro.

Estos se pueden encontrar en sitios específicos de nuestro país, por ejemplo:

a) El petróleo en el Estado Zulia, Monagas y Anzoátegui,

b) El hierro en el Estado Bolívar.

El uso de las letras mayúsculas se establece como una norma ortográfica que permite entender mejor la escritura.

Utilizamos las letras mayúsculas en los siguientes casos:

1. Al inicio de un texto o frase.
2. Después del punto y seguido.
3. Después de punto y aparte.
4. Después de los dos puntos (:)
5. Para escribir los nombres propios de personas, ciudades, naciones, etc.

Ejemplos: \_\_\_\_\_

## SIGNOS ORTOGRÁFICOS:

### LAS COMILLAS

Comparemos los siguientes casos de uso de las comillas:

CASOS	EJEMPLOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando vamos a <b>citar textualmente</b> palabras dichas o escritas en otros textos.</li> </ul>	"Un hombre sin estudios es un ser incompleto" Simón Bolívar.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando queremos <b>resaltar</b> alguna palabra o darle sentido especial a una expresión.</li> </ul>	No es lo mismo "revisión de prueba" que "prueba de revisión".
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al hacer referencia de los <b>títulos de obras</b> literarias o científicas.</li> </ul>	Rómulo Gallegos escribió "Doña Bárbara".
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando hacemos uso de <b>referencias irónicas</b> o de <b>doble sentido</b>.</li> </ul>	En el Banco hicieron un "guiso".

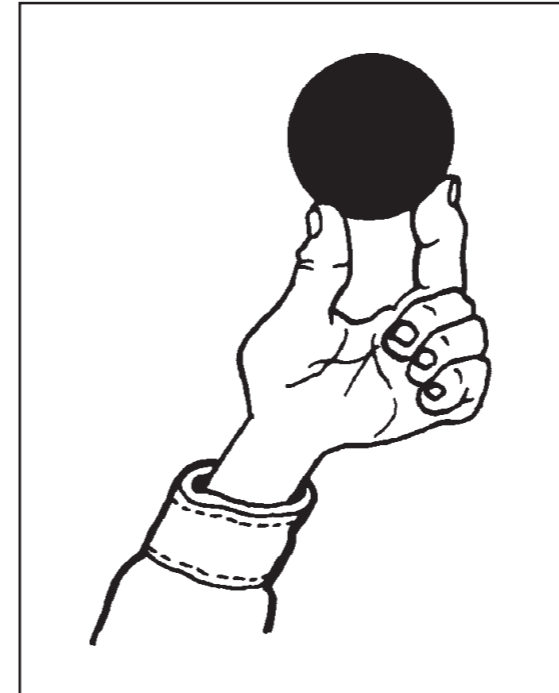
### actividades

Realice las siguientes tareas en su cuaderno:

1. Copie de algún libro algunos párrafos que sean de su agrado. Escriba el porqué de su selección.
2. Copie del periódico algunos párrafos, (recuerde el uso de las comillas) , sobre los temas siguientes:
  - a) Político
  - b) Económico

## SIGNOS DE PUNTUACIÓN:

### EL PUNTO



**Recordemos:**

Los signos de puntuación tienen las siguientes ventajas:

- Facilitan la lectura.
- Ayudan a comprender el significado.
- Dan fuerza a determinadas palabras.
- Indican las pausas a realizar.

### EL PUNTO

<p><b>a) El punto y seguido:</b> Se emplea cuando termina una oración con sentido completo; pero seguimos explicando la misma idea. Después del punto y seguido se sigue escribiendo en la misma línea.</p>	<p>La familia se compone de un grupo de personas que conviven, comparten la vida diaria, se quieren y se respetan. La familia puede estar formada por padres, hijos, abuelos, tíos y primos.</p>
<p><b>b) El punto y aparte:</b> Se emplea cuando hacemos referencia a otra idea distinta; aún cuando esté relacionado con la anterior. Separa los párrafos.</p>	<p>El nexos es la relación entre los miembros de la familia. Los miembros de la familia están unidos por nexos o parentescos consanguíneos, por afinidad y por adopción.</p>
<p><b>c) El punto y final:</b> Se emplea para darle fin a las ideas desarrolladas, una vez agotado el tema.</p>	<p>En conclusión la familia constituye la célula fundamental de la sociedad.</p>

