

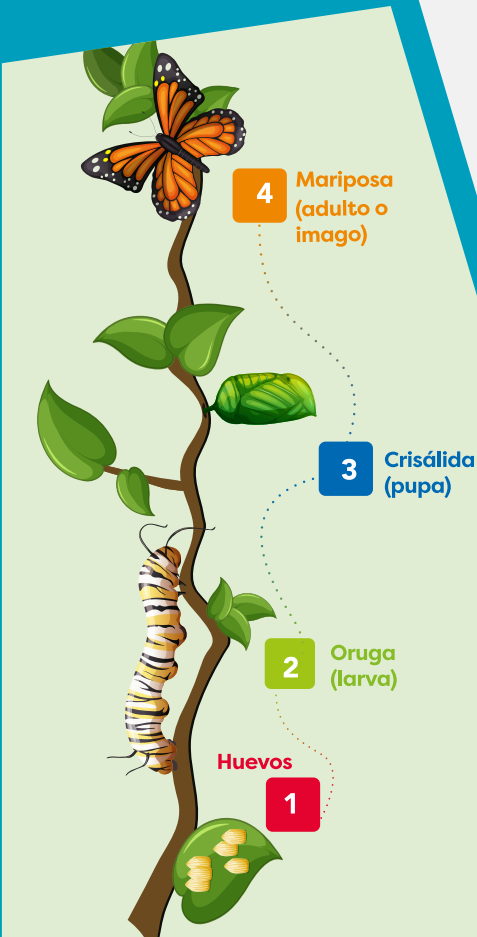
Cuarto grado

4

Español

Leer para aprender

Guía del docente



2025

4

Español

Leer para aprender Cuarto grado



Guía del docente

La mesa redonda



La mesa redonda puede tener público y también puede realizarse en privado.

Planificamos una mesa redonda

1. Lee la información.



La mesa redonda es una técnica de comunicación en la que un grupo de personas se reúnen para expresar sus conocimientos y opiniones sobre un tema o un asunto de interés.

- **No es polémica.** Generalmente, los temas tratados en las mesas redondas no son polémicos; por ejemplo, los vecinos de una calle se reúnen para conversar sobre formas de lograr un objetivo común.
- **Carece de jerarquías.** El nombre de esta técnica hace referencia a que sus participantes están en igualdad de condiciones; por esta razón, es común que las mesas redondas carezcan de moderador, como sí ocurre en técnicas como el debate.
- **Es informativa.** Las mesas redondas también se llevan a cabo para dar a conocer una noticia o avances científicos interesantes. Aunque también se utilizan para dar a conocer aspectos de un tema de interés con el objetivo de tomar una decisión.

2. Preparen la mesa redonda. R. L.

1

Seleccionen el tema y formen un equipo.

Elijan un problema o una situación de su escuela o su comunidad con el objetivo de aportar soluciones. Traten de seleccionar un tema al que ustedes, realmente, puedan realizar aportes; por ejemplo, crear conciencia sobre el ahorro del agua.

2

Investiguen.

Elaboren una lluvia de ideas sobre acciones que pueden tomar con respecto del tema elegido. Asegúrense de que cada miembro del equipo seleccione una idea distinta de los demás, con el objetivo de desarrollarla.

3

Estructuren la mesa redonda.

La estructura de una mesa redonda consta de una introducción en la que uno de los participantes presenta el tema de la dinámica. A continuación, cada participante efectúa su presentación. Luego, se realiza una discusión general con base en cada participación y se toman decisiones comunes. Finalmente, uno de los miembros del grupo toma nota de los acuerdos a los que se llegaron.

Participamos en una mesa redonda

3. Realicen la mesa redonda de acuerdo con las siguientes indicaciones: **R. L.**
 - a. Un miembro del grupo presenta el tema de la mesa redonda y expresa el objetivo de esta.
 - b. Presenten, de manera ordenada, sus puntos de vista sobre el tema seleccionado. Mientras cada persona hace uso de la palabra, los restantes miembros del grupo escuchan en silencio y con respeto. En caso de que surjan dudas sobre lo expuesto, pidan la palabra levantando la mano.
 - c. Una vez que todos han participado, se desarrolla una fase de discusión en la que se toman acuerdos. Den prioridad a aquellos acuerdos que no requieran mucho tiempo ni tampoco gastos de dinero.
 - d. Un miembro del grupo registra, por escrito, los acuerdos a los que hayan llegado.



Evalúo mi participación

4. Evalúa tu participación según estas pautas. **R. L.**
 → Marca con un gancho (✓) donde corresponda.

Criterios	Desempeños		
	Logrado	Parcialmente logrado	Por mejorar
1. Ayudé activamente a elegir el tema de la mesa redonda.			
2. Investigué para fundamentar mi participación.			
3. Realicé mi participación de acuerdo con las recomendaciones dadas.			
4. Solicité la palabra respetuosamente cuando lo requerí.			
5. Contribuí a tomar una decisión conjunta.			
6. Me expresé con claridad.			
7. Aporté ideas que complementaron el tema.			

Evaluación sumativa

Circula la letra que indica la opción correcta.

1. ¿Cómo se llama el acento que se usa para distinguir entre ciertas palabras que se escriben igual?
 - A) Tilde.
 - B) Acento diacrítico.
 - C) Acento prosódico.
 - D) Acento ortográfico.
2. ¿Cómo se llaman los textos narrativos anónimos que combinan hechos reales y sobrenaturales?
 - A) Fábulas.
 - B) Cuentos.
 - C) Diálogos.
 - D) Leyendas.
3. ¿Cuál opción representa una característica común en las fábulas?
 - A) Carece de personajes.
 - B) Concluye con una moraleja.
 - C) Utiliza personajes históricos.
 - D) Utiliza seres humanos como personajes.
4. ¿Qué nombre reciben las palabras que describen objetos, lugares o seres vivos?
 - A) Frases.
 - B) Artículos.
 - C) Adjetivos.
 - D) Sustantivos.
5. ¿Cuál opción representa uno de los usos de la letra mayúscula?
 - A) Antes de punto.
 - B) Al final de un texto.
 - C) En sustantivos propios.
 - D) En sustantivos comunes.

6. En la columna **A** se encuentran criterios para el acento ortográfico de las palabras y en la columna **B** aparece una lista de vocablos tildados. Coloca el número de la izquierda junto a la palabra que corresponda. Los números de las respuestas se pueden usar una o varias veces.

Columna A

1. Aguda terminada en vocal acentuada
2. Aguda terminada en **n**
3. Aguda terminada en **s**
4. Grave
5. Esdrújula
6. Sobreesdrújula

Columna B

- 2 almacén
- 6 léetelo
- 4 fértil
- 1 aquí
- 5 alístese
- 1 cebú
- 6 pídemelo
- 1 dominó
- 5 analicémoslo
- 3 quizás
- 2 algodón
- 5 pirámide
- 1 acné
- 4 récord
- 6 explíquese
- 4 huésped
- 5 cúspide
- 2 alemán
- 3 detrás
- 1 Canadá
- 6 píntamelo



Contesta en las líneas lo solicitado.

7. ¿Cómo se clasifican las palabras de acuerdo con su número de sílabas? Anota un ejemplo de cada una.

R. P.: Se clasifican en monosílabas (una sílaba; por ejemplo, sol), bisílabas (dos sílabas; por ejemplo, ca - sa), trisílabas (tres sílabas; por ejemplo, pes - ca - dor), polisílabas (cuatro o más sílabas; por ejemplo, ca - ra - me - lo).

8. ¿En qué se diferencian los textos literarios de los no literarios?

R. P.: Los textos literarios se refieren a mundos imaginarios, expresan sentimientos y dan mucha importancia al lenguaje. Los no literarios se refieren al mundo real y dan una menor importancia al lenguaje.

9. ¿Cuáles son tres características de las cómicas?

R. P.: Las cómicas combinan la comunicación verbal (palabras) con ilustraciones, la acción se estructura por medio de viñetas y los diálogos aparecen en globos de diferentes tipos.

10. ¿Qué relación se da entre los artículos y los sustantivos?

Los artículos se escriben antes de los sustantivos y poseen el mismo género y el mismo número del sustantivo que acompañan.

11. ¿En qué se parecen y en qué se diferencian la comunicación verbal y la comunicación no verbal?

R. P.: Ambos tipos de comunicación se dedican al intercambio y comprensión de mensajes. La comunicación verbal se realiza por medio de palabras orales o escritas, y la no verbal, a través de sonidos, dibujos, gestos, señales, entre otras estrategias.

