

Reglas ortográficas

Lenguaje | Ortografía

Descripción del Curso

La Unidad 8 de la asignatura Ortografía está diseñada para estudiantes de 9 a 10 años y se centra en crear un texto corto aplicando reglas ortográficas. El objetivo principal es lograr la cohesión entre lo aprendido sobre tilde, mayúsculas y puntuación para redactar un texto breve de 4-6 oraciones que demuestre dominio de estas reglas. A través de actividades estructuradas, se busca que el alumnado planifique, redacte y revise un texto, cuidando la acentuación, el uso de mayúsculas y la puntuación adecuada. Específicamente, se trabajará en: planificar un texto breve cuidando tilde, mayúsculas y puntuación; redactar un párrafo de 4-6 oraciones con atención a las reglas aprendidas; revisar y corregir el texto para asegurar coherencia y corrección ortográfica. Las prácticas incluirán ejercicios guiados, escritura de textos cortos y revisión entre pares, con énfasis en la claridad comunicativa y la mejora continua. Al final de la unidad, el alumnado deberá demostrar, en un texto de 4-6 oraciones, la capacidad de aplicar de manera correcta las reglas ortográficas aprendidas y de revisar su propia producción para mejorar la calidad de la escritura cotidiana.

Competencias

- Desarrollar competencia lingüística para aplicar correctamente tilde, mayúsculas y puntuación en textos breves de uso cotidiano. - Producir textos cortos con cohesión, claridad y coherencia, adaptados a contextos reales de comunicación. - Desarrollar habilidades de revisión y autoevaluación para identificar y corregir errores ortográficos. - Fomentar la colaboración y la retroalimentación entre pares para mejorar la calidad de la escritura. - Desarrollar autonomía en la planificación, redacción y revisión de textos, aplicando estrategias de revisión y edición.

Requerimientos

- Materiales: cuaderno de escritura, lápiz, borrador y reglas básicas de ortografía; acceso a diccionario o glosario básico. - Entrega de textos: planificar, redactar y entregar un texto corto de 4-6 oraciones que demuestre dominio de tilde, mayúsculas y puntuación. - Participación y práctica: actividades guiadas en clase y revisión entre pares para retroalimentación. - Tiempo y organización: disponer de tiempo suficiente para planificar, redactar y revisar el texto, así como para discutir y corregir errores con la guía del docente.

Unidades del Curso

Unidad 1: UNIDAD 1: Clasificación de las reglas básicas de acentuación

Objetivos de Aprendizaje

- Clasificar palabras dadas en agudas, llanas y esdrújulas, usando al menos 5 ejemplos de cada grupo.

- Explicar en una frase breve por qué cada palabra lleva tilde o no.
- Reconocer palabras que no llevan tilde y justificar por qué.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Introducción a la acentuación

Descripción corta: aprendemos qué es el acento escrito y cómo se llama la sílaba que suena más fuerte en una palabra.

1. Diferencia entre acento prosódico y escrito
2. Reglas básicas de acentuación (agudas, llanas/llanas y esdrújulas)
3. Ejemplos simples de cada tipo

2. Tema 2: Clasificación por sílaba tónica

Descripción corta: identificamos qué tipo de palabra es según dónde recae la voz al pronunciarla.

1. Palabras agudas: ejemplos y cómo se determina la tilde
2. Palabras llanas: ejemplos y criterios
3. Palabras esdrújulas: ejemplos y criterios

3. Tema 3: Actividades de clasificación

Descripción corta: practicamos con tarjetas y ejercicios para fijar la clasificación.

1. Tareas en grupo: clasificación de palabras en agudas, llanas y esdrújulas
2. Autoevaluación y repaso de dudas

Actividades

- **Actividad 1: Clasificación rápida** - El alumnado separa palabras en tres columnas (agudas, llanas, esdrújulas) usando tarjetas. Se resumen las reglas y se comparten dudas para afianzar conceptos.
- **Actividad 2: Juego de palabras** - En parejas, se escogen tarjetas con palabras y se determina la sílaba tónica realizando una breve explicación oral. Principales aprendizajes: identificación de la sílaba tónica y la necesidad de tilde.
- **Actividad 3: Tarjetas de ejemplos** - Se colocan ejemplos en una cartulina y cada alumno demuestra por qué llevan tilde o no, justificando con una frase breve.

Evaluación

Se evaluará la habilidad para clasificar al menos 15 palabras en agudas, llanas y esdrújulas, y para justificar la acentuación de cada una mediante una explicación breve. Instrumentos: lista de verificación de clasificación, preguntas orales y revisión de las frases justificativas.

Unidad 2: UNIDAD 2: Regla de tilde en palabras agudas que terminan en vocal, en n o en s

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar palabras agudas que requieren tilde por terminar en vocal, en “n” o en “s”.
- Colocar la tilde correctamente en palabras agudas dentro de oraciones y dictados simples.
- Corregir oraciones con errores de tilde en palabras agudas.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Regla de tilde en palabras agudas

Descripción corta: forma de identificar cuándo se coloca la tilde en palabras que acentúan en la última sílaba.

1. Regla general: tilde en palabras agudas si terminan en vocal, “n” o “s”
2. Ejemplos prácticos y contraejemplos
3. Distinción entre tilde necesaria y palabras que no la llevan

2. Tema 2: Práctica de dictado con palabras agudas

Descripción corta: ejercicios de dictado corto para aplicar la regla aprendida.

1. Dictado corto con palabras agudas terminadas en vocal, n o s
2. Corrección conjunta de las palabras con tilde

3. Tema 3: Ortografía en oraciones

Descripción corta: crear oraciones simples respetando la tilde en palabras agudas.

1. Construcción de oraciones con palabras dadas
2. Revisión de tilde en cada palabra

Actividades

- **Actividad 1: Corrección de dictados** - Se dictan palabras agudas y el alumnado escribe con tilde; luego se corrigen errores y se explican las razones.
- **Actividad 2: Construcción de oraciones** - En parejas crean oraciones cortas que incluyan palabras agudas con tilde adecuada.
- **Actividad 3: Juego de memoria de acentos** - Tarjetas con palabras y su tilde; se revisan en grupo para afianzar la regla.

Evaluación

Evaluación de la aplicación correcta de la tilde en palabras agudas dentro de oraciones y dictados cortos. Instrumentos: dictado, lista de verificación de tilde y corrección explicada.

Unidad 3: UNIDAD 3: Escribir palabras con tilde correctamente en oraciones y dictados

Objetivos de Aprendizaje

- Redactar oraciones simples que incluyan palabras con tilde correctamente colocada.
- Realizar dictados cortos con puntuación y tilde adecuadas.
- Corregir errores de tilde en oraciones proporcionadas.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Repaso de la tilde en palabras agudas, llanas y esdrújulas

Descripción corta: repasamos cuándo llevar tilde y cuándo no, con ejemplos sencillos.

1. Reglas básicas de tilde vistas hasta ahora
2. Ejemplos de palabras comunes con tilde

2. Tema 2: Escritura de oraciones con tilde

Descripción corta: practicar la escritura de oraciones cortas que incluyan palabras acentuadas.

1. Construcción de oraciones con palabras objetivo
2. Revisión de acentuación en cada palabra

3. Tema 3: Dictados cortos con retroalimentación

Descripción corta: dictados breves para consolidar la escritura con tilde.

1. Dictado de frases simples
2. Revisión y corrección de errores

Actividades

- **Actividad 1: Dictado guiado** - Se dicta una frase y el alumnado escribe con atención a la tilde; se corrige en grupo y se explican las reglas aplicadas.
- **Actividad 2: Escribe una oración** - Cada estudiante redacta una oración sencilla que contenga al menos dos palabras con tilde y las revisa en parejas.
- **Actividad 3: Corrección de textos breves** - Se entregan oraciones con errores de tilde para corregir y justificar.

Evaluación

Evaluación de la capacidad para escribir correctamente palabras con tilde en oraciones y en dictados cortos.

Instrumentos: dictado, oración escrita y actividad de corrección con justificación.

Unidad 4: UNIDAD 4: Mayúsculas al inicio de oración y en nombres propios

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar cuándo se debe usar mayúscula al inicio de una oración.
- Reconocer nombres propios y escribir correctamente en textos cortos.
- Revisar textos para corregir errores de uso de mayúsculas.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Mayúsculas al inicio de oración

Descripción corta: reglas básicas para empezar frases con mayúscula.

1. Regla general: iniciar todas las oraciones con mayúscula
2. Ejemplos de oraciones correctas e incorrectas

2. Tema 2: Nombres propios

Descripción corta: identificar y escribir nombres de personas, lugares y títulos de forma adecuada.

1. Qué es un nombre propio
2. Ejemplos y práctica de escritura

3. Tema 3: Revisión de mayúsculas

Descripción corta: ejercicios de revisión de textos breves para detectar errores.

1. Lectura y corrección de textos
2. Justificación de las correcciones

Actividades

- **Actividad 1: Reescribe con mayúsculas** - Se proporcionan oraciones en minúsculas; el alumnado las corrige colocando mayúsculas al inicio y en nombres propios.
- **Actividad 2: Juego de nombres propios** - Se forman nombres propios a partir de palabras base y se practican las reglas de escritura.
- **Actividad 3: Dictado con énfasis en mayúsculas** - Dictado donde se destacan nombres propios y el inicio de oraciones para reforzar la regla.

Evaluación

Se evaluará la correcta utilización de mayúsculas al inicio de oraciones y en nombres propios en textos breves.

Instrumentos: revisión de un texto breve, listas de verificación y corrección de errores.

Unidad 5: UNIDAD 5: División de palabras al final de la línea

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar las sílabas de palabras simples para saber dónde partirlas.
- Aplicar reglas básicas de separación silábica en palabras comunes.
- Practicar la división silábica en oraciones y textos breves.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: ¿Qué es la separación silábica?

Descripción corta: diferenciamos sílaba por sílaba para dividir palabras correctamente.

1. Reglas básicas de silabeo para palabras cortas
2. Ejemplos de división en palabras simples

2. Tema 2: Práctica de separación en palabras comunes

Descripción corta: ejercicios de dividir palabras en sílabas para escribir en la siguiente línea.

1. División de palabras con estructuras simples
2. Comprobación de que la división sea correcta

3. Tema 3: División en oraciones

Descripción corta: aplicar la separación silábica en textos breves para facilitar la lectura.

1. Dividir palabras en oraciones sin perder el sentido
2. Autoevaluación de las divisiones realizadas

Actividades

- **Actividad 1: Dividir palabras en colores** - tarjetas con palabras para practicar la separación silábica en la columna correspondiente.
- **Actividad 2: Escribir con cortes** - los alumnos escriben oraciones colocando guiones de separación en las palabras adecuadas.
- **Actividad 3: Dictado con separación** - dictado breve con énfasis en la correcta división de palabras al final de la línea.

Evaluación

Se evaluará la capacidad para dividir correctamente palabras al final de la línea en textos breves. Instrumentos: actividad de separación, revisión de oraciones y rúbrica de precisión en la silabación.

Unidad 6: UNIDAD 6: Clasificar palabras según si llevan tilde por ser agudas, llanas o esdrújulas

Objetivos de Aprendizaje

- Identificar el tipo de palabra (aguda, llana, esdrújula) dada una lista de palabras.
- Justificar por qué cada palabra lleva tilde o no, usando una frase explicativa.
- Aplicar la clasificación para crear ejemplos nuevos y explicarlos ante la clase.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Clasificación por tilde

Descripción corta: revisión de reglas y criterios para agudas, llanas y esdrújulas.

1. Regla para cada tipo de palabra
2. Ejemplos representativos

2. Tema 2: Justificación de la acentuación

Descripción corta: redactar breves explicaciones para justificar la tilde de cada palabra.

1. Cómo expresar la razón de la tilde
2. Ejercicios de escritura de explicaciones

3. Tema 3: Producción de ejemplos

Descripción corta: crear palabras nuevas y clasificarlas con su explicación de tilde.

1. Creación de ejemplos personales
2. Explicación oral o escrita de cada caso

Actividades

- **Actividad 1: Tarjetas de clasificación** - tarjetas con palabras para que los alumnos las clasifiquen y justifiquen en una breve frase.
- **Actividad 2: Explicaciones cortas** - cada estudiante escribe una explicación de por qué la palabra lleva tilde.
- **Actividad 3: Ejemplos nuevos** - crear palabras nuevas y justificar su tilde ante la clase.

Evaluación

Se evalúa la capacidad de clasificar palabras y justificar la acentuación con claridad. Instrumentos: lista de control, ejercicios de clasificación y breve explicación escrita u oral.

Unidad 7: UNIDAD 7: Identificar y corregir errores ortográficos simples

Objetivos de Aprendizaje

- Localizar errores comunes de tilde, mayúsculas y puntuación en textos cortos.
- Proponer correcciones con explicaciones claras.
- Practicar la revisión entre pares para construir responsabilidad lingüística.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Errores típicos de tilde y mayúsculas

Descripción corta: identificar errores frecuentes y sus soluciones simples.

1. Errores de tilde en palabras agudas, llanas y esdrújulas
2. Errores de uso de mayúsculas

2. Tema 2: Revisión de textos

Descripción corta: practicar la lectura crítica y la corrección de textos breves.

1. Lectura de textos con errores
2. Propuestas de corrección con explicación

3. Tema 3: Práctica guiada de corrección

Descripción corta: ejercicios grupales para reforzar habilidades de corrección.

1. Corrección en parejas
2. Revisión final con verificación de reglas aprendidas

Actividades

- **Actividad 1: Lectura con errores** - se lee un texto corto con errores y se señalan para corregir.
- **Actividad 2: Corrección en parejas** - trabajan en parejas para proponer correcciones y explicaciones breves.
- **Actividad 3: Puesta en común** - cada pareja comparte sus correcciones y razonamientos ante la clase.

Evaluación

Se evalúa la identificación de errores y la justificación de las correcciones en textos cortos. Instrumentos: rúbrica de corrección, lista de verificación y reflexión oral o escrita.

Unidad 8: UNIDAD 8: Crear un texto corto aplicando reglas ortográficas

Objetivos de Aprendizaje

- Planificar un texto breve cuidando tilde, mayúsculas y puntuación.
- Redactar un párrafo de 4-6 oraciones con atención a las reglas aprendidas.
- Revisar y corregir el texto para asegurar coherencia y corrección ortográfica.

Contenidos Temáticos

1. Tema 1: Planificación de un texto corto

Descripción corta: pensar en ideas simples y organizarlas para escribir.

1. Idea principal, ideas de apoyo
2. Organización de oraciones

2. Tema 2: Redacción de un texto corto

Descripción corta: escribir 4-6 oraciones que incorporen tilde y uso correcto de mayúsculas y puntuación.

1. Escritura de borrador
2. Incorporación de detalles y claridad

3. Tema 3: Revisión y mejora

Descripción corta: revisar y corregir el texto para cumplimiento de reglas.

1. Correcciones de tilde
2. Ajustes de puntuación y mayúscula

Actividades

- **Actividad 1: Planificador de ideas** - elaboran un esquema corto con la idea principal y apoyos para luego convertirlo en texto.
- **Actividad 2: Escribir el texto** - redactan un texto de 4-6 oraciones aplicando reglas aprendidas.
- **Actividad 3: Revisión y autoevaluación** - corrigen su texto y explican las correcciones hechas.

Evaluación

Evaluación del producto final: un texto corto de 4-6 oraciones que demuestre dominio de tilde, mayúsculas y puntuación. Instrumentos: rubrica de calidad textual y revisión de errores ortográficos.