

## Evaluación intermedia

1. Revisa los avances que tú y tu grupo han tenido para preparar su exposición y la lectura en voz alta. Al terminar, identifiquen los ajustes que deben hacer para ponerse al día.

Aspectos a revisar	Sí	No	Cómo podemos mejorar
¿Seleccionamos los textos que presentaremos?			
¿Revisamos y corregimos los textos?			
¿Hicimos un soporte (un libro, un cartel...) para los textos que vamos a exponer?			
¿Preparamos la lectura en voz alta?			

### Ensayar la lectura en voz alta

Para ensayar la **lectura en voz alta**, te proponemos que no lo hagas solo, sino que leas tu texto con dos personas más, de la siguiente manera:

- a) Una de ellas escuchará la lectura sin tener el texto escrito. Pide que te comente si pudo seguirte hasta el final, el efecto que le produjo, las partes que más le interesaron, si todas las palabras fueron dichas de manera clara (o con la dicción correcta), si el volumen, tu postura corporal y tus gestos fueron adecuados.
- b) La otra persona escuchará la lectura siguiendo el texto escrito, evaluará qué tanto te apegaste a él: si leíste correctamente las palabras, si consideraste el ritmo y la puntuación, así como, de ser el caso, si el fragmento que elegiste es el adecuado.
- c) Si no encuentras quien te ayude, una alternativa es que hagas lo anterior con cualquier dispositivo electrónico: puedes grabar audio y video para evaluarte a ti mismo.

Diseña junto con tus compañeros las invitaciones o carteles y entréguenlos a los invitados porque se acerca el día del evento.

## ■ Para terminar

### Fase 5: Hacer los preparativos finales

#### ¡El gran día! Conversar sobre lo leído y la exposición

Es momento de realizar los últimos preparativos para la presentación. Trabajen en grupo.

1. Decidan el lugar o los lugares donde harán la exposición y donde llevarán a cabo la lectura en voz alta. Consideren la cantidad de gente que asistirá, así como el espacio que ocuparán los lectores.

2. Para exponer los textos pueden colocarlos en una mesa con letreros, como si fuera una mesa de novedades de una librería; consideren mostrar tanto el texto final como los borradores o los bocetos que hayan hecho (por ejemplo, para la historieta). Cuando los invitados observen la exposición, consideren estar presentes para explicar los procesos que llevaron a cabo para su creación.
3. Tomen en cuenta la postura en la que leerán, puede ser que lo hagan con el texto sobre un atril o un soporte, o bien con el texto en las manos. Es importante que estén cómodos y que puedan voltear las páginas con facilidad.
4. Verifiquen que su tono de voz sea el adecuado: si el lugar es grande o los invitados están lejos, puede ser que no se escuche lo que dicen. Pueden remediarlo con la disposición de las sillas o bancas en forma de herradura, en vez de acomodarlas como en auditorio.



Veán el audiovisual [Espacios públicos para la lectura](#), en el que podrán observar la organización física de auditorios, bibliotecas, librerías, teatros, etcétera, donde se ponen a disposición del público materiales escritos para su lectura o exploración, así como versiones de audio para su escucha. Esto les dará ideas sobre cómo organizar el espacio de su escuela para la presentación de los textos.



## Evaluación

Sesión  
8

Haz lo siguiente para evaluar los resultados de tu trabajo:

1. Realiza estas actividades con el fin de que reconozcas tus aprendizajes:
  - a) Busca las respuestas que escribiste en el apartado "¿Qué sabemos sobre cómo preparar la presentación de los textos?", de la sesión 1; reflexiona sobre ellas y considera cuál o cuáles cambiarías en función de lo que has aprendido hasta ahora. Comenta con tus compañeros y tu maestro los cambios que hagas.
2. Conversa sobre qué efecto tuvieron la lectura y la exposición en los asistentes a la presentación.
  - a) ¿Cuál fue la reacción de los invitados?
  - b) ¿Te gustaría llevar a cabo este mismo ejercicio en otras ocasiones?
  - c) ¿Qué desearías mejorar para las próximas veces en que leas?
3. Valora el trabajo en grupo.
  - a) Tu participación en las labores colectivas.
  - b) La capacidad de todos para ponerse de acuerdo en los procesos de planeación, revisión y corrección de textos.
  - c) El producto del trabajo colectivo.

