



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “CECILIA DE LLERAS”
Reconocida por Resolución N°.001089 de Sep.20 de
2002 y Ratificada por Resolución No.0757 del 12 de Junio de 2009
Ratificación de la implementación de la Jornada Única por resolución
No. 0486 de 27 de febrero de 2015. DANE: 123001002478 – NIT: 800.175.499-4
Montería – Córdoba

FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE		
ÁREA/ASIGNATURA: Humanidades Lengua Castellana	DOCENTE: Humberto Seña Montalvo- Lissana Montes Estrada	
GRUPO(S): 7-1,2,3,4,5,6	UNIDAD: I	TIEMPO: 02/03/2026 Marzo 02
PROPÓSITO(S) DE APRENDIZAJE: Comprende e interpreta diversos tipos de textos, para establecer sus relaciones internas y su clasificación en una tipología textual.		
PROPÓSITO(S) ESPECÍFICOS: Reconoce la estructura de los diferentes textos, orales y escritos, en diversos contextos de actividad social y cultural, entre los que se incluyen textos literarios. Da cuenta de los mecanismos de uso y control de la lengua y de la gramática textual que permiten regular la coherencia y cohesión del texto, en una situación de comunicación particular.		
NOMBRE DE LA UNIDAD: Literatura y cultura un mundo por explorar		
TEMA(S): Aplicación de signos de puntuación: la coma, punto, punto y coma. Texto argumentativo (hecho y opinión). Instrucciones: • Se sugiere desconectar los estímulos tecnológicos que impidan la concentración. • Considerar un tiempo de 40 minutos por día, para realizar paulatinamente la guía de aprendizaje. • Leer atentamente antes de responder. • Los conceptos de los temas deben copiarse en el cuaderno de Lengua Castellana, las actividades se pueden realizar en hojas de block sin rayas o en el cuaderno. • Solo se enviarán las actividades al docente ¿Cómo sé que aprendí? las cuales se encuentran al final de la guía		



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

LO QUE DEBO SABER - EXPLORACIÓN

Aquí tendrás la oportunidad de saber cuáles son los conceptos que necesitas tener claros para poder desarrollar los aprendizajes que se van a tratar en esta guía.

Usos del punto y de la coma

◆ Saberes previos

Recuerda: ¿cuántos usos del punto y cuántos de la coma conoces?, ¿por qué crees que son más los casos de uso de la coma?

◆ Analiza y conoce

Como el punto cierra los enunciados, su uso es específico. Mientras tanto, la coma señala diferentes tipos de relaciones entre palabras y enunciados.

El punto y la coma son los signos delimitadores más usados en el español. Se utilizan para hacer pausas o para separar ideas y ayudan al lector a realizar una lectura más organizada.

◆ RECORDAMOS

Texto Argumentativo

Lee atentamente

- 1.-Me gusta ese equipo.
- 2.-Creo que hicimos bien el trabajo, **porque completamos todo lo que dice la pauta de evaluación.**
- 3.-Mañana trasladarán a mi mamá a su nueva pieza.
- 4.- No creo que tengas razón, **los resultados yo los comprobé con la calculadora.**
- 5.-El programa no es para niños, **debido a que muestran escenas de gran violencia.**
- 6.- Llegaron temprano luego del partido

- Teniendo en cuenta las oraciones 2,4 y 5 podríamos decir que el PROPÓSITO de un texto argumentativo es: CONVENCER.
- Debido a lo anterior podemos señalar entonces, que la FUNCIÓN predominante en un texto argumentativo es APELATIVA.
- Para cumplir con el propósito de convencer se deben utilizar argumentos, los cuales pueden ser de diferente origen.

¿DÓNDE ENCONTRAMOS TEXTOS ARGUMENTATIVOS?

Encontramos textos argumentativos en diferentes situaciones:



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE



Observa atentamente las imágenes anteriores y reflexiona acerca de su relación con la argumentación.

LO QUE ESTOY APRENDIENDO

En esta parte de la guía encontrarás actividades y ejercicios que te permitirán apropiarte de los conceptos de esta primera Unidad y ponerlos en práctica.

Escribe los conceptos en tu cuaderno:

¿Por qué es importante el uso del punto y coma?

Los signos de puntuación cumplen funciones específicas en la lengua escrita las cuales se evidencian al leer un texto en voz alta. La conexión clara y significativa entre las partes de un texto hace que este sea coherente.

Se distinguen tres clases de punto:

- **Punto y seguido.** Separa enunciados de un mismo párrafo. Se usa cuando el enunciado que sigue guarda relación temática con el anterior.
- **Punto y aparte.** Indica el final de un párrafo, es decir, de una idea completa.
- **Punto final.** Indica el final de un texto, ya sea un capítulo o un libro.



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

Ejemplo

Las técnicas de memorización sirven para retener información sobre la que se ha trabajado previamente. Estas técnicas se denominan también mnemotécnicas.

Existen diferentes técnicas de memorización, adecuadas al tipo de contenidos que se quiere retener.

(En el párrafo se desarrollan dos ideas complementarias separadas por punto y seguido).

(Un párrafo después de punto y aparte. Cierra con punto final).



La coma

Por su parte, la coma indica una breve pausa en el discurso. Estos son algunos de sus usos:

- **Para separar elementos de una misma serie** (nombres, adjetivos, oraciones, etcétera): si el último elemento se une al anterior con la conjunción y, no se pone coma:

Me levanto a las ocho, me ducho, desayuno y me voy al trabajo.

- **Para separar los elementos extraoracionales** (vocativos, atributos oracionales, tópicos y circunstanciales):
una o dos veces, cuando él le habló a poca distancia, se echó a reír agachando la cabeza.

- **Para separar conectores** como *sin embargo, no obstante, ahora bien, por tanto*, etc.:
he estado en París; sin embargo, me gustaría volver.

- **Para separar incisos de cualquier tipo:**

Miguel, quien está en la última fila, es el director de esta obra de teatro.

- **Para sustituir un verbo que se ha señalado antes y no se repite otra vez:**

mi madre es abogada; la de Antonio, profesora.

- **Delante de la conjunción y (e), si no une elementos de la misma serie y, por tanto, no significa suma:**
el artefacto se fundaba en la posibilidad de repasar todas las mañanas, y desde el principio hasta el fin.



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE



- ✓ Aprenderemos lo que es un hecho y una Opinión
- ✓Cuál es la diferencia entre ambas,

El hecho se refiere a una idea, situación o acontecimiento real y objetivo.

La opinión es lo que se piensa o se siente a partir de una idea, situación o acontecimiento.

Ejemplos para diferenciar ambos conceptos:

o - **Opinión:**

La capa de ozono es un mito de las casas cosméticas para vender bloqueadores.

o - **Hecho:**

La fractura de la Capa de Ozono ha aumentado la cantidad de casos de cáncer de piel, acelera el calentamiento global y aumenta el efecto invernadero.

o - **Opinión:**

El calentamiento es consecuencia del ciclo normal del planeta.

o - **Hecho:**

A la escala en la que se está degenerando en la actualidad es un fenómeno. El sobrecalentamiento se da por causa de los gases de invernadero y el paso de radiaciones ultravioletas por el hueco en la capa de ozono.

¿Qué es un texto argumentativo?



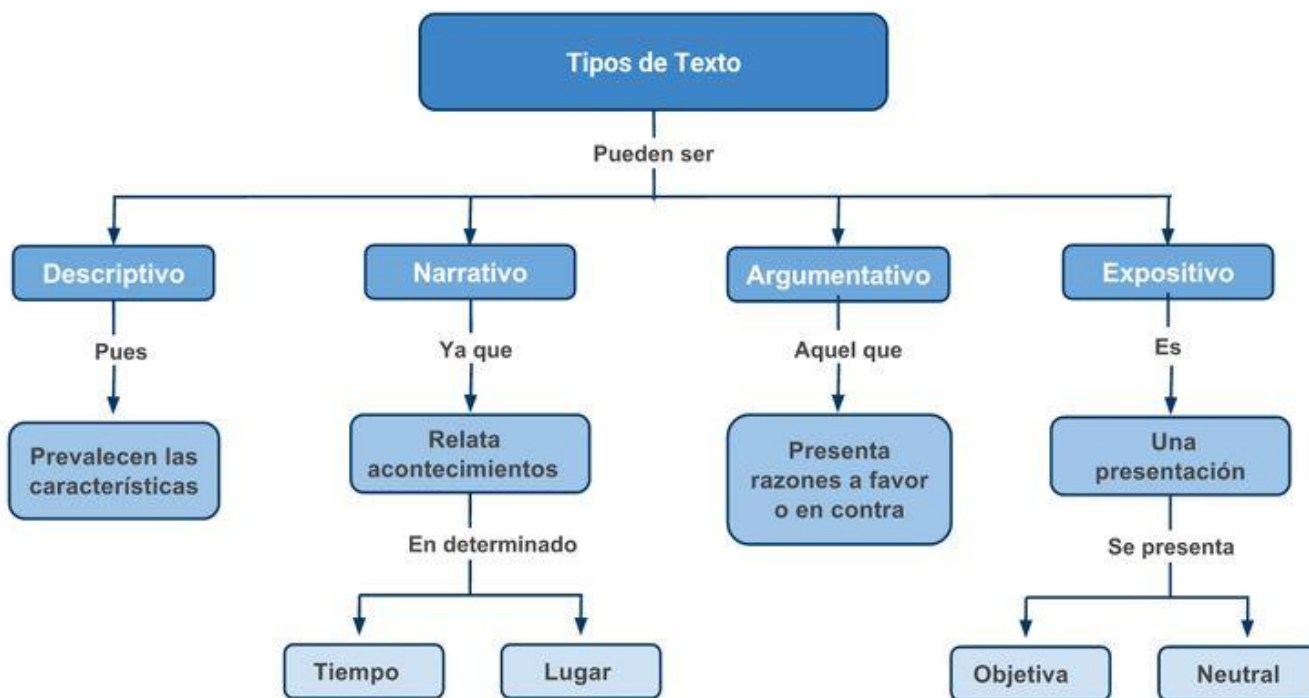
FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

Un texto argumentativo es todo [texto](#) oral o escrito en el que el autor se propone transmitir y defender una postura, un punto de vista o una opinión en torno a un tema específico. Por lo tanto, **su objetivo fundamental es convencer al lector de que su postura es la correcta** o la más conveniente.

Los textos argumentativos requieren de fundamentos y estrategias para defender su perspectiva, es decir, mecanismos de persuasión que hagan más convincentes sus argumentos. Todo texto argumentativo debe contener las razones que sostienen su punto de vista.

En general, los textos argumentativos se utilizan en diferentes [géneros](#), como los artículos de opinión, los ensayos, las disertaciones de un abogado en un juicio e incluso en [textos publicitarios](#).

La argumentación forma parte de las prácticas discursivas más comunes y cotidianas que existen, ya que permite la resolución de los problemas y las diferencias a través del contraste de ideas y de perspectivas.



Características de un texto argumentativo

Los textos argumentativos se caracterizan por lo siguiente:

- **Intención persuasiva.** Buscan persuadir o convencer al lector de un punto de vista sobre el tema que se aborda.
- **Uso de [argumentos](#).** Emplean argumentos para convencer, esto es, proposiciones razonadas que brindan información y a la par el modo en que esta debería interpretarse. Entre los tipos de argumentos más frecuentes, se cuentan los lógicos, de autoridad, causales, de moralidad, de tradición, emocionales o contextuales.



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Organización del contenido.** Disponen su contenido del modo más conveniente para cumplir con su propósito de convencer a los destinatarios. Habitualmente la estructura consta de introducción, tesis o proposición y conclusión.
- **Uso de estrategias de otros tipos textuales.** Utilizan estrategias típicas de otros tipos de texto para hacer más clara la argumentación, como el [expositivo](#) o el [narrativo](#).

¿CÓMO SÉ QUÉ APRENDÍ?

(Estas son las actividades a resolver y que enviarás a tu docente como evidencia de aprendizaje)



Interpreta

1. Lee el texto y desarrolla las actividades.

Diógenes también

[...] Todos oímos con claridad cuando el perro empezó a gruñir como acostumbran cuando sienten una calma pesada. Estaba en una esquina, echado al estilo de los lagartos, las cuatro patas estiradas y la panza pegada al piso, como si el calor aún fuera excesivo.

Cuando lo oí moví los ojos lentamente en dirección a mi padre. Sonreía. Mi madre también lo observaba; cuando lo vio sonreír, sonrió. Cuando yo la vi sonreír, sonreí. Entonces coincidimos todos en volver a ver al animal, que también sonrió a su modo. Qué alivio sentí al oír que mi padre rompía de nuevo el silencio haciendo sonar sus dedos con la evidente intención de que Diógenes se le acercara. [...]

Augusto Monterroso. *Obras completas* (fragmento), 1994.

- a. Explica cómo se relacionan las oraciones y los párrafos que se separan por puntos.
- b. Reconoce los diferentes usos de la coma en cada párrafo y explícalos por escrito.
- c. Observa la convención que le sigue al punto final y responde: ¿ese es el punto con el que concluye la versión original del cuento? Justifica tu respuesta.



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

Argumenta

2. Lee las oraciones y explica cómo la ubicación y la función de las comas afectan el sentido.

- Ana María, mi abuela, es una mujer muy sabia.
- Ana María, mi abuela es una mujer muy sabia.

Relaciona cada una de las oraciones con el tipo de uso del punto y coma que le corresponda. Justifica tu elección

a. Por favor, continúe; lo escucho.

Antes de conectores.

b. Lo haremos así: tú, por la izquierda; yo, por la derecha; él, por el centro.

Separar oraciones sintácticamente independientes que tienen una estrecha relación semántica.

c. El visitante solo habla inglés; por lo tanto, no está entendiendo nada de lo que hemos dicho en español.

Para separar elementos de una enumeración si estos llevan comas.

Propón

3. Reescribe el siguiente párrafo ubicando los puntos en el lugar adecuado. Recuerda que, después de este signo, la siguiente oración inicia con mayúscula.

Como signo de puntuación, la función del punto consiste en señalar el final de un enunciado —que no sea interrogativo o exclamativo—; de un párrafo o de un texto lo complementa en esta función delimitadora la mayúscula, que marca siempre el inicio de estas unidades el correlato del punto en la cadena oral es una pausa de extensión variable, pero en todo caso muy marcada

Evaluación del aprendizaje

Busca algunos poemas que carezcan de signos de puntuación y transcríbelos con los signos que consideres necesarios. Puedes recurrir a estos autores: Raúl Gómez Jattin, Tomás Segovia o Mario Benedetti.

4. Leo comprensivamente los enunciados de cada actividad. Escribo con letra clara y legible los argumentos que me serán señalados a continuación:

- Actividad 1



FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

Deseas convencer a tus compañeros y compañeras de curso sobre la importancia de hacer actividad física por lo menos dos veces por semana. Para ello, busca y escribe dos argumentos para convencer a tus compañeros.

Argumento 1

Argumento 2

5. Debes convencer a tus padres para que te dejen salir a una fiesta, tus notas están buenas, pero la fiesta es en una casa lejos de la tuya. Busca y escribe dos argumentos para convencer a tus padres.

Argumento 1

Argumento 2

6. Ubica en la siguiente sopa de letras las palabras que aparecen al final y elabora una oración coherente con cada una de ellas.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA "CECILIA DE LLERAS"
Reconocida por Resolución N°.001089 de Sep.20 de
2002 y Ratificada por Resolución No.0757 del 12 de Junio de 2009
Ratificación de la implementación de la Jornada Única por resolución
No. 0486 de 27 de febrero de 2015. DANE: 123001002478 – NIT: 800.175.499-4
Montería – Córdoba

FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE



ENSOPADOS
por: www.buscapalabras.com.ar

Sopa de letras de ARGUMENTACIÓN 19

N	S	P	U	O	E	T	O	O	G	A	A	C
T	M	R	O	E	H	T	R	D	V	E	I	O
C	R	A	D	E	C	U	A	C	I	Ó	N	H
E	O	C	Y	E	S	D	I	O	N	T	C	E
A	T	N	L	O	I	L	R	Y	I	Y	O	R
A	R	A	C	R	R	T	R	I	N	N	I	E
A	I	G	O	L	S	Í	M	C	A	U	G	N
D	G	T	U	I	U	N	A	N	I	U	B	C
E	U	O	G	M	X	S	S	N	I	A	I	I
A	U	E	X	P	E	R	I	E	N	C	I	A
I	R	T	E	E	E	N	E	Ó	S	C	O	O
N	T	E	S	I	S	D	T	A	N	I	C	D
C	O	H	E	S	I	Ó	N	O	C	E	B	C

Palabras a encontrar:

TESIS
ARGUMENTO
CONCLUSIÓN
MAYORÍA

COHERENCIA
COHESIÓN
ADECUACIÓN
EXPERIENCIA

DIALECTO
REGISTRO
AUTORIDAD

Resuelve en línea esta sopa: https://buscapalabras.com.ar/sopa-de-letras-de-argumentacion_19.html

Esta sopa de letras fue realizada en buscapalabras.com.ar/crear-sopa-de-letras.php

¡En buscapalabras.com.ar/ensopados puedes jugar miles de sopas de letras compitiendo en tiempo real!

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Comprensión del texto (Interpreta)

- Identifica ideas principales y secundarias del texto leído.
- Explica de forma clara la relación entre oraciones y párrafos separados por punto.
- Responde a las preguntas con coherencia y usando sus propias palabras.

Nivel esperado: Explica con ejemplos del texto.

2. Uso de los signos de puntuación

- Reconoce correctamente el uso de la **coma**, el **punto** y el **punto y coma**.
- Aplica los signos de puntuación de manera adecuada en los ejercicios propuestos.
- Justifica el uso de la coma en oraciones dadas.

Nivel esperado: Usa los signos correctamente en la mayoría de los casos.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “CECILIA DE LLERAS”
Reconocida por Resolución N°.001089 de Sep.20 de
2002 y Ratificada por Resolución No.0757 del 12 de Junio de 2009
Ratificación de la implementación de la Jornada Única por resolución
No. 0486 de 27 de febrero de 2015. DANE: 123001002478 – NIT: 800.175.499-4
Montería – Córdoba

FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE

3. Producción escrita (Propón)

- Reescribe el párrafo respetando el uso correcto del punto y la mayúscula inicial.
- Presenta ideas claras y ordenadas.
- Mantiene coherencia y buena organización del texto.

Nivel esperado: El texto es comprensible y está bien puntuado.

4. Argumentación

- Explica cómo cambia el significado de una oración según el uso de las comas.
- Da una opinión breve pero clara sobre el efecto del signo de puntuación.

Nivel esperado: Explicación sencilla y bien fundamentada.

5. Presentación y cumplimiento

- Entrega el trabajo completo y dentro del plazo establecido.
- El trabajo es legible (manuscrito claro o digital).
- Sigue las instrucciones de la guía.

6. Autonomía y responsabilidad (trabajo en casa)

- Realiza las actividades de manera autónoma.
- Demuestra esfuerzo y compromiso con el aprendizaje.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE

[Los signos de puntuación. La coma. Cómo y cuándo usar la coma | Vídeos Educativos para Niños](#)

Vamos a Aprender Lenguaje 7



[TEXTO ARGUMENTATIVO | Características, contenidos, clases y rasgos lingüísticos](#)

ASÍ ENVÍO MIS EVIDENCIAS

7-1,2,3 Docente Lissana Montes

Correo electrónico: lissanacolegio@gmail.com

lmontes@iececiliadelleras.edu.co

Presencial I.E Cecilia de Lleras(sede principal) jueves de 8:00 a 10:00 am

7-4,5,6 Docente Humberto Seña

Correo electrónico: hsena@iececiliadelleras.edu.co



INSTITUCIÓN EDUCATIVA “CECILIA DE LLERAS”
Reconocida por Resolución N°.001089 de Sep.20 de
2002 y Ratificada por Resolución No.0757 del 12 de Junio de 2009
Ratificación de la implementación de la Jornada Única por resolución
No. 0486 de 27 de febrero de 2015. DANE: 123001002478 – NIT: 800.175.499-4
Montería – Córdoba

FORMATO INSTITUCIONAL – GUÍA DE APRENDIZAJE