



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

---

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media

El uso de medios auxiliares escritos y su contribución para la mejora de la redacción

Aurora Esperanza Aguayo Orellana

Asesor  
Licenciado Humberto Rodríguez Méndez

Guatemala, marzo de 2015



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

---

---

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media

El uso de medios auxiliares escritos y su contribución para la mejora de la redacción

Aurora Esperanza Aguayo Orellana

Asesor  
Licenciado Humberto Rodríguez Méndez

Guatemala, marzo de 2015





**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala

Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media

El uso de medios auxiliares escritos y su contribución para la mejora de la redacción

Tesis presentada al Consejo Directivo de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media de la Universidad San Carlos de Guatemala

Aurora Esperanza Aguayo Orellana

Previo a conferírsele el grado académico de:

Licenciada en la Enseñanza del Idioma Español y la Literatura

Guatemala, marzo de 2015

### **Autoridades Generales**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo	Rector Magnífico de la USAC
Dr. Carlos Enrique Camey Rodas	Secretario General de la USAC
MSc. Danilo López Pérez	Director de la EFPEM
Lic. Saúl Duarte Beza	Secretario Académico en funciones de la EFPEM

### **Consejo Directivo**

MSc. Danilo López Pérez	Director de la EFPEM
Lic. Saúl Duarte Beza	Secretario Académico en funciones de la EFPEM
Dr. Miguel Ángel Chacón Arroyo	Representante de Profesores
Lic. Saúl Duarte Beza	Representante de Profesores
Dra. Dora Isabel Águila de Estrada	Representante de Profesionales Graduados
PEM Ewin Estuardo Losley Johnson	Representante de Estudiantes
PEM José Vicente Velasco Camey	Representante de Estudiantes

### **Tribunal Examinador**

Lic. Ovidio Alfonso Pivaral	Presidente
Maestra Haydeé Lucrecia Crispín López	Secretaria
Dra. Amalia Geraldine Grajeda Bradna	Vocal I



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media –EFPEM–**

Guatemala, 5 de agosto de 2014.

**Doctor**  
**Miguel Ángel Chacón Arroyo**  
**Coordinador Unidad de Investigación**  
**EFPEM – USAC**

Estimado Doctor Chacón:

Con atento saludo, permítame informarle que, en mi calidad de Asesor del trabajo de investigación denominado: **El uso de medios auxiliares escritos y su contribución para la mejora de la redacción**, correspondiente al estudiante: Aurora Esperanza Aguayo Orellana, carné: 51230, de la carrera: Licenciatura en la enseñanza del Idioma Español y la Literatura; manifiesto que he acompañado el proceso de elaboración y ejecución; así como la revisión del informe final.

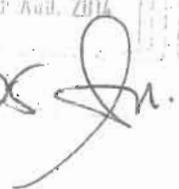
De igual forma, no se le ha encontrado problemas de plagio de documentos, investigaciones y publicaciones, ya sea en forma electrónica o impresa, razón por la que se considera trabajo inédito y que su contenido es responsabilidad de la sustentante. Además, la estudiante ha presentado declaración escrita garantizando esta calidad de su tesis.

En función de lo anterior, manifiesto que el presente trabajo cumple con los requerimientos establecidos por la EFPEM, por lo que solicito sea aceptado para continuar con los trámites correspondientes.

Cordialmente,

  
Humberto Rodríguez Méndez  
Asesor  
Colegiado Activo No. 5484

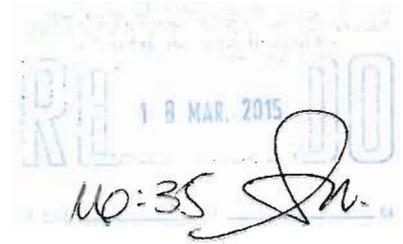
c.c. Archivo

05 AGO. 2014  
15:05  




**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Escuela de Formación de Profesores  
de Enseñanza Media  
-EFPEM-



El infrascrito Secretario Académico de la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media de la Universidad de San Carlos de Guatemala

CONSIDERANDO

Que el trabajo de graduación denominado *“El uso de medios auxiliares escritos y su contribución para la mejora de la redacción”*, presentado por el(la) estudiante **AURORA ESPERANZA AGUAYO ORELLANA**, carné No. **51230**, de la Licenciatura en la Enseñanza del Idioma Español y la Literatura.

CONSIDERANDO

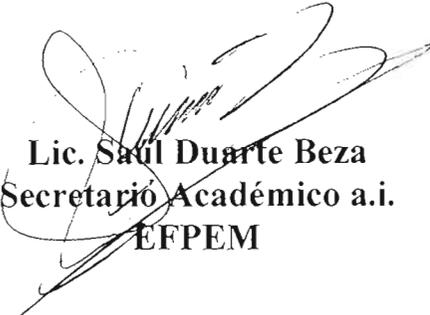
Que la Unidad de Investigación ha dictaminado favorablemente sobre el mismo, por este medio

AUTORIZA

La impresión de la tesis indicada, debiendo para ello proceder conforme el normativo correspondiente.

Dado en la ciudad de Guatemala a los **dieciocho** días del mes de **marzo** del año dos mil **quince**.

**“ID YENSEÑAD A TODOS”**

  
**Lic. Saúl Duarte Beza**  
**Secretario Académico a.i.**  
**EFPEM**



Ref. SAOIT023-2015

c.c. Archivo  
SDB/caum

**DEDICATORIA**

- A Dios Por ser mi soporte en todo momento, el dador de Sabiduría.
- A mis padres Carlos Aguayo y Jesús de Aguayo, a quien doy mi admiración y respeto.
- A mi esposo Robin Amid Rodas Urizar, por su apoyo incondicional y el ánimo brindado en el transcurso de la carrera.
- A mis hijos Rebeca y Ludwin, Carlos y Silvia, Maribel y Mauricio, Benjamín, Elisa, por su motivación constante para continuar, ser siempre inspiración para alcanzar la meta.
- A mis nietos Esteban, Juan Pablo y Daniela, deseando que ellos puedan superar lo hoy alcanzado.
- A mis centros de estudio Instituto Normal Centro América (INCA) y a la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media (EFPEM) de la Tricentenario Universidad de San Carlos de Guatemala, por su contribución en mi formación docente.
- A mis docentes Lic. Ovidio Pivaral, Lic. Plinio Cortez, Lic. David Ortiz, Lic. Jesús Cano, Licda. Eva Galich.
- A mis madrinas Licda. Vicky Hernández y Licda. Eva Galich.
- A mis amigas y compañeras En especial a Karina Cifuentes, Blanca Antillón, Brenda Toledo, Dominga Morataya, deseándoles éxitos constantes.
- A usted

## RESUMEN

La redacción es parte de las actividades de todo docente, por esa razón todo profesor en formación debe buscar alcanzar los estándares más altos de la misma, eso implica que debe conocer los lineamientos para redactar con eficacia y efectividad, si tiene alguna deficiencia podrá apoyarse en los medios auxiliares escritos y mejorar su redacción.

La investigación denominada **“El uso de los medios auxiliares escritos y su contribución para la mejora de la redacción”**, tiene como objetivo general el siguiente: Contribuir con la formación de profesores de enseñanza media en la especialidad de Lengua y Literatura identificando los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción. La metodología tuvo un enfoque cuantitativo, que incluyó la aplicación de encuestas a los estudiantes del último año de la carrera como a los docentes que los atienden y la observación de un ensayo con apoyo de los medios auxiliares escritos y sin su uso.

Al final de la investigación, se identificaron los medios auxiliares escritos que según la opinión y sugerencia de docentes son los que más favorecen en la mejora de la redacción y se convierten en referentes para futuras investigaciones.

## **ABSTRACT**

The wording is part of the activities of every teacher, for that reason all trainee teacher should seek to achieve the highest standards of it, that means you should know the guidelines to write effectively and efficiently, if any deficiency can rely on aids writings and improve their writing.

The research called "The use of written aids and their contribution to improving the wording" general objective as follows: Contribute to the training of school teachers specializing in language and literature identifying the auxiliary print media to improve the wording. The methodology had a quantitative approach, which included the implementation of surveys seniors career as teachers who care and observation of a trial with support from the writings aids without use.

At the end of the investigation, written aids in the opinion and suggestions of teachers are the most beneficial in improving the drafting and set standards for future research are identified.

## ÍNDICE

	Introducción.....	1
	<b>Capítulo I.....</b>	<b>3</b>
1	Plan de investigación.....	3
1.1	Antecedentes.....	3
1.2	Planteamiento y definición del problema.....	8
1.3	Objetivos.....	10
1.4	Justificación.....	10
1.5	Tipo de investigación.....	12
1.6	Variables.....	14
1.7	Metodología.....	17
1.8	Sujetos de investigación.....	18
	<b>Capítulo II.....</b>	<b>20</b>
2	Fundamentación teórica.....	20
2.1	Medios auxiliares escritos .....	20
2.2	Mejora de la redacción .....	28
	<b>Capítulo III.....</b>	<b>45</b>
3	Presentación de resultados .....	45
3.1	Medios auxiliares escritos .....	46
3.2	Mejora de la redacción .....	69

<b>Capítulo IV</b> .....	87
4 Análisis y discusión de los resultados.....	87
4.1 Medios auxiliares escritos .....	87
4.2 Mejora de la redacción .....	96
Conclusiones.....	101
Recomendaciones.....	103
Referencias.....	104
Anexos.....	109
Anexo 1. Propuesta Uso de medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción .....	110
Anexo 2: Encuesta para docentes .....	125
Anexo 3: Encuesta para alumnos .....	129
Anexo 4: Observación.....	133
Anexo 5: Glosario.....	135

### ÍNDICE DE TABLAS

Tabla # 1.....	46
Razones de uso de los medios auxiliares escritos (docentes)	
Tabla # 2.....	46
Razones de uso de los medios auxiliares escritos (estudiantes)	
Tabla # 3.....	47
Uso de manuales como medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción (docentes)	
Tabla # 4.....	47

Uso de manuales como medio auxiliar escrito (estudiantes)	
Tabla # 5.....	48
Uso de libros de consulta como medios auxiliares escritos (docentes)	
Tabla # 6.....	48
Uso de libros de consulta (estudiantes)	
Tabla # 7.....	49
Uso de periódicos como medio auxiliar escrito (docentes)	
Tabla # 8.....	49
Uso de periódicos como medio auxiliar escrito (estudiantes)	
Tabla # 9.....	50
Uso de revistas como medios auxiliares escritos redacción (docentes)	
Tabla # 10.....	50
Uso de revistas como medios auxiliares escritos (estudiantes)	
Tabla # 11.....	51
Uso de anuncios como medios auxiliares escritos (estudiantes)	
Tabla # 12.....	52
Uso de libros de texto como medios auxiliares escritos (docentes)	
Tabla # 13.....	52
Uso de libros de texto como medios auxiliares escritos (estudiantes)	
Tabla # 14.....	53
Uso de diccionarios como medios auxiliares escritos (docentes)	
Tabla # 15.....	53
Uso de diccionario como un medio auxiliar escrito (estudiantes)	
Tabla # 16.....	54
Uso de cuaderno de ejercicios como medios auxiliares escritos (docentes)	
Tabla 17.....	54
Uso de cuaderno de ejercicios como medios auxiliares escritos (estudiantes)	

Tabla # 18.....	55
Medios auxiliares escritos sugeridos	
Tabla 19.....	56
Medios auxiliares escritos sugeridos (docentes)	
Tabla # 20.....	56
Uso del diccionario de la Lengua para actividades de redacción (docentes)	
Tabla # 21.....	57
Uso del diccionario de la Lengua para actividades de redacción (estudiantes)	
Tabla # 22.....	57
Uso del diccionario Etimológico para actividades de redacción (docentes)	
Tabla # 23.....	58
Uso del diccionario Etimológico por parte de los alumnos	
Tabla # 24.....	58
Uso del diccionario de Sinónimos y Antónimos por parte de los alumnos (docentes)	
Tabla # 25.....	59
Uso del diccionario de Sinónimos y Antónimos por parte de los alumnos (estudiantes)	
Tabla # 26.....	59
Uso del diccionario de Idiomas por parte de los alumnos (docentes)	
Tabla # 27.....	60
Uso del diccionario de Idiomas por parte de los alumnos (estudiantes)	
Tabla # 28.....	60
Uso del diccionario Especializado por parte de los alumnos (docentes)	
Tabla # 29.....	61

Uso del diccionario Especializado por parte de los alumnos (estudiantes)	
Tabla # 30.....	61
Uso del diccionario Inverso o de Rimas por parte de los alumnos (docentes)	
Tabla # 31.....	62
Uso del diccionario Inverso o de Rimas por parte de los alumnos (estudiantes)	
Tabla # 32.....	62
Uso del diccionario de Gramática por parte de los alumnos (docentes)	
Tabla # 33.....	63
Uso del diccionario de Gramática por parte de los alumnos (estudiantes)	
Tabla # 34.....	63
Uso del diccionario de Dudas por parte de los alumnos (docentes)	
Tabla # 35.....	64
Uso del diccionario de Dudas por parte de los alumnos (estudiantes)	
Tabla # 36.....	64
Uso del diccionario Ideológico por parte de alumnos (docentes)	
Tabla # 37.....	65
Uso del diccionario Ideológico por parte de alumnos (estudiantes)	
Tabla # 38.....	65
Uso de medios auxiliares escritos por parte de los alumnos por sugerencia de docentes (docentes)	
Tabla # 39.....	66
Uso de medios auxiliares escritos por parte de los alumnos por sugerencia de docentes (estudiantes)	
Tabla # 40.....	66
Uso de medios auxiliares escritos por iniciativa de estudiantes (docentes)	

Tabla # 41.....	67
Uso de medios auxiliares escritos por iniciativa de estudiantes (estudiantes)	
Tabla # 42.....	67
Uso de los medios auxiliares escritos porque favorecen la redacción (docentes)	
Tabla # 43.....	68
Uso de los medios auxiliares escritos porque favorecen la redacción (estudiantes)	
Tabla # 44.....	68
Uso de medios auxiliares escritos por parte de estudiantes por ser accesibles por costo (docentes)	
Tabla # 45.....	69
Uso de medios auxiliares escritos por parte de estudiantes por ser accesibles por costo (estudiantes)	
Tabla # 46.....	73
El uso de medios auxiliares escritos permite obtener la característica de la claridad en la redacción (docentes)	
Tabla # 47.....	74
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr claridad en la redacción (estudiantes)	
Tabla # 48.....	74
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr precisión en la redacción (docentes)	
Tabla # 49.....	75
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr precisión en la redacción (estudiantes)	
Tabla # 50.....	75
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr propiedad en redacción (docentes)	

Tabla # 51.....	76
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr propiedad en la redacción (estudiantes)	
Tabla # 52.....	76
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr concisión en redacción (docentes)	
Tabla # 53.....	77
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr concisión en la redacción (estudiantes)	
Tabla # 54.....	77
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr sencillez en redacción (docentes)	
Tabla # 55.....	78
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr sencillez en la redacción (estudiantes)	
Tabla # 56.....	79
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr asertividad en redacción (docentes)	
Tabla # 57.....	79
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr asertividad (estudiantes)	
Tabla # 58.....	80
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr tono en la redacción (docentes)	
Tabla # 59.....	
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr tono en redacción (estudiantes)	81
Tabla # 60.....	86
Diccionarios utilizados	

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

Gráfica # 1.....	55
Consulta o apoyo de medios auxiliares escritos para actividades de redacción	
Gráfica # 2.....	69
Producción de textos	
Gráfica # 3.....	70
Sugerencias de material de apoyo para la redacción	
Gráfica # 4.....	71
Sugerencia de material de apoyo para la redacción	
Gráfica # 5.....	72
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a mejorar la redacción	
Gráfica # 6.....	73
Los medios auxiliares escritos contribuye a que la redacción sea más clara	
Gráfica # 7.....	81
El uso de medios auxiliares escritos contribuye a hacer efectiva la redacción (docentes)	
Gráfica # 8.....	82
Uso de los medios auxiliares escritos contribuye a la efectividad en redacción (estudiantes)	
Gráfica # 9.....	83
Observación de características propias de redacción en un escrito sin uso de medios auxiliares escritos	
Gráfica # 10.....	
Observación de características propias de redacción en un escrito utilizando de medios auxiliares escritos	84
Gráfica # 11.....	85
Medios auxiliares escritos utilizados en la redacción del ensayo	

## INTRODUCCIÓN

La redacción es una habilidad vital en la actividad docente, por ello todo profesor en formación debe buscar alcanzar los estándares altos de la misma. En el transcurso de la carrera elegida, deberá afianzar sus conocimientos y luego habrá de transmitirlos, y como parte de la comunicación escrita, un texto debe ser claro, preciso, conciso, propio y sencillo.

El estudiante debe cumplir con diversidad de actividades programadas por sus docentes, siendo una de ellas la asignación de tareas donde se construyen textos, por lo tanto deberá conocer los lineamientos para redactar con eficacia y efectividad, si tiene alguna deficiencia podrá apoyarse en los medios auxiliares escritos y mejorar su redacción.

Es un problema de grandes dimensiones y por ello surge la interrogante: **¿El uso de los medios auxiliares escritos contribuye en la mejora de la redacción?**

El objetivo de la investigación fue el siguiente: Contribuir con la formación de profesores de enseñanza media en la especialidad de Lengua y Literatura, identificando los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción. Para alcanzarlo, la información se analizó para identificar los medios auxiliares escritos utilizados por estudiantes y los sugeridos por docentes y, finalmente, se interpretó para recomendar cuáles son los que mejor favorecen al estudiante.

Esta investigación se desarrolló con el método deductivo, teniendo en cuenta interrogantes como: ¿qué medios auxiliares escritos utilizan los alumnos para mejorar la redacción?, ¿sugieren los docentes algún medio auxiliar escrito en actividades de redacción?, ¿cuál es el medio auxiliar escrito que más favorece en

el proceso de redacción? Éstas son algunas de las preguntas que se trataron de responder con esta investigación, la cual es de tipo descriptiva.

En el presente estudio únicamente se acopió la información que emitieron los docentes y estudiantes del último año de la carrera del profesorado en Lengua y Literatura de EFPEM en cuanto al uso de los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción, esto permitirá resaltarlos, para valorarlos, y que sirva como punto de partida para futuros estudios.

Los instrumentos utilizados fueron dos cuestionarios de preguntas estructuradas, fichas bibliográficas y observación de ensayos escritos por los estudiantes en los cuales se utilizaron los medios auxiliares escritos y en los que no se hizo uso de los mismos.

La muestra fue tomada entre los alumnos que cursan el último año de la carrera del Profesorado de Lengua y Literatura en EFPEM y los docentes que los atienden.

Se analizó y discutió las respuestas obtenidas y eso contribuyó a concluir y dar las recomendaciones pertinentes.

El informe consta de cuatro capítulos: Plan de investigación, Fundamentación teórica, Presentación de resultados, Análisis y discusión de los resultados y las conclusiones y recomendaciones, también se da a conocer una propuesta y los instrumentos.

## **CAPÍTULO I**

### **PLAN DE INVESTIGACIÓN**

#### **1.1 ANTECEDENTES**

En el presente estudio, la idea de investigar sobre el uso de medios auxiliares escritos y su contribución para la mejora de la redacción se originó a raíz de la observación del siguiente fenómeno en aulas de la carrera de Profesorado de Enseñanza Media en la especialidad de Lengua y Literatura: los estudiantes elaboran y comparten documentos escritos tanto a profesores como a sus compañeros, que presentan problemas de redacción, esto genera como resultado dos situaciones concretas: el docente otorga un punteo bajo al trabajo escrito, afectando con ello la nota, y los estudiantes no otorgan el valor correspondiente a un documento cuya calidad de redacción debe ser óptima, por contribuir a su aprendizaje.

Esta investigación se concibió ante la discrepancia de lo que se observa en cuanto a las habilidades, capacidades y destrezas en redacción que los estudiantes poseen (fenómeno) y las que conforme el perfil de ingreso de EFPEM (2003), debieran poseer en este tema, por ello este estudio pretende aportar sugerencias sobre el uso de medios auxiliares escritos que pueden utilizar los estudiantes para mejorar su redacción como parte del desarrollo de las competencias comunicativas desde el inicio de la carrera.

i. En la investigación denominada “Evidencias de las limitaciones lingüísticas que influyen en los problemas de la redacción en los estudiantes universitarios”, escrita por Arrieta de Meza (2009), dada a conocer en la Revista Iberoamericana de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología, FECT, el objetivo fue determinar los indicios claros de los problemas y limitaciones que tienen los

estudiantes en cuanto al manejo adecuado del idioma español en la redacción, a través de observaciones realizadas a distintos escritos de 100 estudiantes voluntarios, en la universidad Nacional de Venezuela. Entre los problemas detectados que afectan la redacción se encuentran: la incoherencia lexical vinculada con la correlación verbo-preposición, incoherencia lexical ligada a la redundancia, e incoherencia fraseológica evidenciada por incorrecciones del orden sintáctico de las oraciones producidas. (Arrieta, 2010).

ii. Investigación de carácter cualitativa, Institucional, realizada por Lepe Lira, Luz María; Gordillo Díaz, Rosby y Piedra Matínez, Yeredith (2009), para la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, México, determinando que por su función epistémica, la redacción de ensayos académicos es uno de los recursos más utilizados en la formación de estudiantes universitarios, con el objetivo de relacionar la noción de escritura académica de los estudiantes universitarios con la práctica real de su escritura, se aplicaron dos instrumentos: un cuestionario sobre la función de la escritura en la Universidad que explora la importancia que asignan los estudiantes a sus textos y las dificultades para escribirlos; y un ensayo académico sobre la temática. Los resultados de esta fase diagnóstica de la investigación, muestran una desconexión entre el concepto aprendido de escritura y el ejercicio escritural, y proporcionan la pauta para la generación de estrategias que incorporen la reflexión metacognitiva en el proceso de escritura, haciéndose evidente la falta de dominio de la redacción. La investigación con un enfoque cualitativo, está dividida en tres fases: a) diagnóstico; b) diseño de secuencias didácticas para promover la metacognición en la escritura; y c) evaluación. El ensayo se utiliza como pre-test para conocer la práctica habitual de escritura en los universitarios, y como post-test, después de la intervención a través de las secuencias didácticas. (Lepe, 2010).

iii. Un estudio realizado por un grupo de investigadores, financiados por el Departamento de Artes y letras, Facultad de Humanidades de la Universidad de Chile (2009), con el objetivo de describir y clasificar los errores de redacción en

un grupo de estudiantes de postgrado, se realizó en veinte sesiones de tres horas cada una. Los resultados muestran que los sujetos presentan dos tipos de errores, uno asociados a problemas generales de la escritura y otro vinculados más específicamente con la escritura de un trabajo científico (Sabaj, 2010)

iv. Una investigación realizada por Ligia Ochoa (2009), para la Universidad de Colombia, con sede en Bogotá, con el objetivo de determinar que la lectura y la escritura como factores pueden favorecer u obstaculizar la terminación de una tesis de maestría. Los datos de esta investigación provienen de entrevistas semiestructuradas a estudiantes que terminaron su tesis y se graduaron, a estudiantes que nunca la terminaron, y a directores o asesores de tesis de maestría de la Facultad de Ciencias Humanas de la Universidad Nacional de Colombia. Los resultados muestran que escribir una tesis supone capacidades cognitivas previas como las relacionadas con la capacidad de soportar críticas y la habilidad de revisar un documento pero también requiere de procesos que solo se desarrollan a propósito de la elaboración de la tesis, como reseñas críticas, escritura académica, manejo de diversas fuentes. (Sierra, 2009).

v. La investigación “Dificultades de escritura en los estudiantes universitarios”, realizada por Carrasco Altamirano, Alma y González Hernández, Klency (2009), coincidieron en tratar de identificar las dificultades de lectura y escritura que enfrentan los estudiantes universitarios, como lo es la producción académica. Se emplearon para este trabajo respuestas escritas sobre dificultades de escritura académica expresadas por los estudiantes. Se analizaron respuestas de 27 estudiantes de los últimos semestres de la carrera de Administración de Empresas en una universidad pública estatal en México, se trabajó con reflexiones escritas ofrecidas por ellos por escrito. (Carrasco, 2010).

vi. La investigación “Leer y escribir en la universidad: perspectiva de alumnos y docentes en asignaturas de ciencias sociales” realizada por Paula Corlino (2009) para la Universidad Sergio Arboleda, Bogotá, con el objetivo de brindar un recorte

de la literatura sobre el tema en función de los problemas que tienen en la redacción de estudiantes. Las conclusiones a las que se llegó son: repensar sus prácticas de escritura, desarrollar políticas que apoyen la escritura en la educación superior. Los resultados se obtuvieron de entrevistas con docentes y estudiantes del último año del instituto de lingüística de la Universidad. (Carlino, 2010).

vii. La investigación “El problema de la lectura y la escritura en el ingreso de la universidad”, realizada por Nora Valeiras y Leticia García, en el año 2013, para la Universidad Nacional de Córdoba con el objetivo de identificar los problemas que tienen los estudiantes de escritura y lectura al momento de redacción. La muestra fue de 291 estudiantes y 12 docentes, pertenecientes a las carreras de Biología, Geología e Ingeniería, fue por medio de entrevistas y observaciones en clase. Los resultados obtenidos fueron los siguientes: el resumen es la herramienta más utilizada por los estudiantes pero se evidencia que cada vez más hay menos lectura y poca redacción, el léxico es pobre, el docente indica que la universidad debe seguir con la enseñanza de la lectura y escritura. (García, 2013).

viii. La investigación “Comunidades de blogs para la escritura académica en la enseñanza superior: un caso de innovación educativa” con el objetivo de describir los elementos innovadores en la escritura en un blog en la enseñanza superior, por Sergio Reyes y Juan Manuel Fernández (2012), se realizó por medio de entrevistas etnográficas y cuestionarios en línea, a los estudiantes y docentes del curso Historia del arte de la universidad de las Américas-Puebla. Los resultados dieron a conocer las lecciones para la innovación en el aula, la incidencia de los blogs y su influencia en la redacción. (Reyes, 2013).

ix. La investigación “Escritura académica y formación de maestros ¿Por qué no acaban la tesis?” por Gregorio Hernández, 2009, con el objetivo de analizar las dificultades que presentan en la escritura académica los estudiantes de maestría en educación y los argumentos que los docentes suelen dar frente a las dificultades de escritura de los alumnos. Realizó entrevistas a docentes y alumnos

de la maestría de 2009, concluyendo que se debe revisar la definición de escritura académica y considerar las dimensiones del discurso académico. (Hernández, 2009)

x. La tesis doctoral “Escritura académica en la universidad: regulación del proceso de composición, conocimiento del tema y calidad textual”, hecha por Gerardo Bañales (2010), teniendo como objetivo analizar las relaciones entre conocimiento del tema, los procesos de regulación de la escritura y la calidad del texto producido por estudiantes universitarios, con una muestra de 24 estudiantes voluntarios del segundo curso de Diplomatura de magisterio en educación infantil de la facultad de Psicología y Ciencias de la educación para la universidad de Ramón Llull, Barcelona, fue un estudio descriptivo - correlacional, los resultados obtenidos son: los estudiantes tienen dificultad para escribir textos expositivos, no existe relación entre el conocimiento y la calidad del texto escrito, la literatura deberá tener implicaciones en el estudiante para la práctica. (Bañales, 2010)

xi. El uso de las TIC es un medio auxiliar utilizado frecuentemente el cual se contrapone al uso de los medios auxiliares escritos tradicionales, la escala de actitud aplicada estuvo dirigida a medir el componente afectivo (aceptación-rechazo) de los 98 docentes muestreados, hacia el objeto de actitud: uso de los medios de enseñanza en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En este caso el uso de las TIC y los medios tradicionales como lo son algunos de los medios auxiliares escritos, donde se concluyó: los medios de enseñanza en el nuevo modelo pedagógico son considerados como un sistema de materiales docentes y de recursos tecnológicos destinados a apoyar las actividades presenciales, semipresenciales y a distancia, así como la autopreparación de los estudiantes por ello los docentes tienen una actitud de mayor aceptación hacia la utilización de los medios de enseñanza tradicionales en comparación con las TIC. (Lombillo, 2012)

Se conoció algunas de las ideas de los estudiantes en cuanto a los medios auxiliares escritos utilizados por ellos para mejorar su redacción, unos sí están a su alcance otros no, como los diccionarios especializados, diversos manuales de redacción, por el alto costo de los mismos.

En cuanto al uso de las TIC algunos estudiantes tienen mucha habilidad para su utilización, pero otros no las emplean por el costo o porque en sus comunidades no hay acceso para hacerlo. Es de hacer ver también, que algunos estudiantes no buscan la forma de mejorar su redacción, simplemente no hacen nada por mejorarla.

Basulto (2012), considera que para que los estudiantes puedan mejorar la presentación de sus textos escritos se debe promover la comprensión y la práctica de la actividad lingüística en sus múltiples variedades de manifestación (geográficas, históricas, sociales, funcionales), no es solo con teoría, es vivencial el trabajo, para que se dé el cambio deseado.

## **1.2 PLANTEAMIENTO Y DEFINICIÓN DEL PROBLEMA**

En la Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media –EFPEM-, de la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-, se realiza la tarea de formar a los profesionales que, en el futuro, tendrán a su cargo el proceso de aprendizaje-enseñanza del Idioma Español y la Literatura, entre otras especialidades y, tiene como uno de sus objetivos principales desarrollar la capacidad comunicativa oral y escrita (dominio del Idioma), como parte de la cultura general básica.

Como docentes, uno de los procesos a utilizar para la realización de toda tarea comunicativa, por escrito, es la redacción. Dicho proceso, si se entiende como la composición de textos escritos, es una capacidad que deberá desarrollar en sus estudiantes como parte de su labor formativa debiendo llegar a perfeccionarla,

pues al tener dominio sobre esa destreza y habilidad es más fácil transmitir el conocimiento a los estudiantes que estarán bajo su responsabilidad.

Redactor es quien desarrolla un contenido escrito producto de un raciocinio, es decir, la acción y el efecto de redactar un tema (Sethi, 2010). Escribir y compilar son acciones que tienen implícito el ordenamiento del contenido como también de la estructura de las palabras, Real Academia Española, (2010).

Si se toman estas premisas como verdaderas, es fácil deducir que los futuros profesores de EFPEM, no cumplen con ellas puesto que es observable que muchos de sus escritos no poseen las características apropiadas de una correcta redacción de acuerdo con lo expresado por sus docentes y, debido al nivel educativo en el que se encuentran, por iniciativa propia buscan medios auxiliares escritos para mejorar la presentación escrita de sus textos.

Los PEM en Lengua y Literatura, egresados de EFPEM juegan un papel fundamental tanto para el sistema educativo nacional como en el aula y con el alumno, como también con la sociedad a la que pertenecen, ante tal situación, es pertinente preguntar: **¿El uso de los medios auxiliares escritos contribuye en la mejora de la redacción?**

De esta pregunta se derivan estas otras:

- ¿Cómo se describen los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción?
- ¿Sugieren lo docentes algún medio auxiliar escrito en actividades de redacción?
- ¿Qué recomendaciones se pueden en cuanto al el uso de los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción?

### 1.3 OBJETIVOS

#### a. General:

- Contribuir con la formación de profesores de enseñanza media en la especialidad de Lengua y Literatura, identificando los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción.

#### a. Específicos:

- Describir los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción.
- Identificar los medios auxiliares escritos sugeridos por docentes en actividades de redacción.
- Proponer estrategias de uso de medios auxiliares escritos para que los estudiantes del último año del profesorado en Lengua y Literatura mejoren su redacción como parte del proceso de la comunicación escrita.

### 1.4 JUSTIFICACIÓN

En la actualidad la realidad educativa es una situación de constante queja, tanto de parte del docente, como de los estudiantes, así como la sociedad en la que los alumnos se tendrán que desenvolver cuando hayan terminado su preparación académica. Las instituciones educativas que son los empleadores de los profesores de segunda enseñanza en Lengua y Literatura, buscan en ellos que tengan las competencias específicas del área.

Esas características, propias de una comunicación escrita efectiva, deben de haber sido afianzadas durante el proceso aprendizaje-enseñanza de la carrera para que, al llegar al último año, haya alcanzado un nivel alto de comunicación escrita. Cuando ese estudiante se convierta en facilitador de la educación, una de

sus actividades será contribuir a que la misma sea significativa, tomando en cuenta que:

La intervención del maestro durante el proceso de escritura, es relevante en cuanto a establecer las estrategias necesarias para enseñar procesos adecuados para que la misma sea una herramienta positiva de conocimiento. (Viñao, 2010)

Toda institución educativa debe velar por que los estudiantes al graduarse, tengan un conocimiento que les permita conocer e identificar las estructuras de los textos para que los mismos sean coherentes y claros, y para que se dé una comunicación efectiva (eficaz + eficiente).

Para redactar debe expresarse con originalidad, y para ello se requiere organizar el pensamiento, es decir, poner en orden los datos que se desea manejar en la presentación escrita. Las características que en todo texto escrito deberán identificarse son la claridad, precisión, propiedad, concisión, sencillez, oportunidad, tono, sintaxis. (Salazar, 2010).

Pero al leer diversos escritos de la mayoría de estudiantes del último año de la carrera del profesorado de Lengua y Literatura, se nota la falta de propiedad (utilización correcta de las palabras, construyendo las frases conforme a las reglas gramaticales; usando solo los vocablos adecuados de acuerdo con el significado, la escritura y la pronunciación que se les quiere dar a las palabras) y concisión (expresión de pensamientos, ideas y conceptos referentes al tema con el menor número de palabras, sin que por ello se le reste claridad y precisión respecto de su contenido).

Saber redactar es muy importante, ya que con frecuencia los estudiantes son evaluados en función de la calidad de su expresión escrita. Debido que la redacción es un proceso complejo porque implica diferentes fases: planificación, reunión y organización de las ideas, escritura y revisión y redacción final, cuando

no se evidencia en los escritos las características apropiadas, se hace necesario recurrir a los diversos medios auxiliares escritos para su mejora.

Por lo tanto, considerando que la capacidad de redacción es relevante socialmente para lograr un proceso comunicativo o informativo, o como uno de los reflejos de un buen desempeño profesional, es conveniente el desarrollo del presente estudio para determinar qué hace el estudiante para mejorarla y qué medios auxiliares son los más utilizados.

Comunicarse es una acción inherente al ser humano, y hacerlo de manera escrita se considera de relevancia social porque se trata del registro mismo de pensamientos e ideas, por lo que los futuros docentes deben estar conscientes de que la capacidad de redacción debe desarrollarse de una u otra forma puesto que en la profesión que desarrollarán es imperativo escribir sin errores y, considerando que estará formando a quienes son el presente y futuro de la nación, no cabe cometer errores, aún en una proporción minúscula.

En función de lo anterior, este estudio tiene una implicación práctica, puesto que contribuye con identificación de medios auxiliares escritos que por iniciativa personal y orientación docente utiliza el estudiante en el proceso de redacción que realiza. Asimismo, describe la opinión de los docentes en cuanto a la capacidad de redacción que presentan sus estudiantes y la utilización de los medios auxiliares, lo cual le dio un valor teórico que significa un aporte para el mejoramiento de la redacción de los docentes en formación en EFPEM, así como la posibilidad de inspirar una exploración más profunda del fenómeno estudiado.

## **1.5 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

Es una investigación de tipo descriptiva puesto que, esta busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades,

procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. (Hernández, Fernández y Baptista, 2006).

Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren. En este estudio únicamente se recogió la información que emitieron los docentes y estudiantes del último año de la carrera del profesorado en Lengua y Literatura de EFPEM en cuanto al uso de los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción con la finalidad de resaltarlos, para valorarlos, y que sirva como punto de partida para próximos estudios.

La información se analizó para identificar los medios auxiliares escritos utilizados por los estudiantes y los sugeridos por los docentes para la mejora de la redacción y, finalmente, se interpretó para recomendar cuáles son los que mejor favorecen al estudiante.

## 1.6 VARIABLES

Variable	Definición Teórica	Definición Operativa	Indicadores	Técnicas	Instrumentos
Medios auxiliares escritos	Son canales que coadyuvan al desarrollo-organización de la persona facilitando las condiciones necesarias para poder llevar a cabo una mejor redacción (Blanco Sánchez, 2012)	Indagación por escrito acerca de la opinión que tienen los docentes y estudiantes sobre los medios auxiliares escritos.	<p>Acerca de los medios auxiliares escritos: Manuales, consulta o lectura, libros de texto, diccionarios, cuadernos de ejercicios, Medios masivos (periódicos, revistas, anuncios).</p> <p>a. necesarios</p> <p>b. utilizan con mayor frecuencia</p> <p>c. utiliza por:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sugerencia de los docentes</li> <li>2. iniciativa personal</li> <li>3. mejor favorecen en su redacción</li> <li>4. son accesibles</li> </ol> <p>d. utilización de distintas clases de diccionarios</p>	<p>Encuesta</p> <p>Observación</p>	<p>Cuestionario de preguntas estructuradas</p> <p>Tabla de cotejo</p>

Variable	Definición Teórica	Definición Operativa	Indicadores	Técnicas	Instrumentos
Mejora de la redacción	Es el cambio o progreso de la elaboración de un escrito en búsqueda del perfeccionamiento (Real Academia Española, 2010)	Indagación por escrito acerca de la opinión que tienen los docentes y estudiantes sobre la mejora de la redacción.	<p>Acerca de la mejora de la redacción</p> <p><u>Características propias de la redacción</u></p> <p>1. <b>Claridad</b> (evita vocablos ambiguos, abuso de pronombres, cuida el uso de gerundios, adjetivos, evita las expresiones incompletas).</p> <p>2. <b>Precisión</b> (utiliza las palabras exactas).</p> <p>3. <b>Propiedad</b> (<u>adecuación-código apropiado, coherencia -ideas ordenadas, uso de nexos correctos, cohesión- unidad temática, uso de signos de puntuación correctos).</u></p> <p>4. <b>Concisión</b> (dice más con menos palabras).</p> <p>5. <b>Sencillez</b> (utiliza palabras de fácil comprensión).</p>	Encuesta  Observación	Cuestionario de preguntas estructuradas  Tabla de cotejo

Variable	Definición Teórica	Definición Operativa	Indicadores	Técnicas	Instrumentos
			<b>Mejora de la redacción . a.</b> redacción de escritos académicos. <b>b.</b> redacción de escritos laborales. <b>c.</b> redacción de escritos como docente.		

## 1.7 METODOLOGÍA

Esta investigación se desarrolló con el método deductivo pues partió de lo general, es decir, de la revisión documental para determinar los elementos necesarios para realizar una redacción apropiada, e identificar los distintos medios auxiliares escritos que contribuyen a mejorar la redacción.

Se utilizó también el método inductivo, desde el momento en que se inició con la observación, determinación e identificación de la utilización o no utilización de los medios auxiliares escritos para el mejoramiento de la redacción que usan los estudiantes del último año de la carrera del profesorado en Lengua y Literatura como también la orientación y las sugerencia dada por sus docentes.

Hernández, Fernández y Baptista (2006), indican que recolectar datos implica tres actividades estrechamente vinculadas entre sí: 1) seleccionar un instrumento de medición de los disponibles para el estudio del comportamiento a desarrollar, uno que se adecue a los objetivos de la investigación, una cuestión que resulta necesaria de observar es que este instrumento debe ser válido y confiable, de lo contrario no se podría basar en los resultados; 2) aplicar ese instrumento de medición, es decir, obtener las observaciones y mediciones de las variables que son de interés de acuerdo con los objetivos de la investigación; y 3) preparar las mediciones obtenidas para el proceso de análisis.

En tal sentido, como instrumento más adecuado para recoger la información se consideró el cuestionario de pregunta estructurada que permitió obtener información tanto de los profesores del área como de los estudiantes del último año de la carrera del profesorado en Lengua y Literatura. Como también el fichaje de la fundamentación teórica y la tabla de cotejo.

Las técnicas utilizadas son encuesta y la observación.

El proceso investigativo incluye los siguientes pasos o procedimientos:

- a. Fichaje de textos
- b. Diseño de instrumentos
- c. Validación de los instrumentos
- d. Análisis de antecedentes
- e. Entrevistas a estudiantes y docentes
- f. Análisis de los resultados
- g. Elaboración del documento propuesta preliminar
- h. Ajustes
- i. Corrección de redacción y estilo
- j. Elaboración del informe final
- k. Impresión y reproducción del documento versión final
- l. Entrega final del documento a las autoridades de la EFPEM

## **1.8 SUJETOS DE LA INVESTIGACIÓN**

La investigación se realizó con la población de estudiantes que pertenecen al último grado de la carrera del profesorado de Lengua y Literatura, y al cuerpo docente del área, quienes cumplieron con las siguientes características.

### **Estudiantes:**

- Todas y todos los estudiantes que se matricularon en el ciclo 2013, del último año de la carrera de Profesorado en Enseñanza Media en la especialidad de Lengua y Literatura, de EFPEM, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Que fueron regulares de plan sabatino

## Docentes

- Estuvieron activos como profesores titulares, interinos, técnicos y auxiliares de la cátedra en el área de Lengua y Literatura.

La muestra de estudiantes y docentes fue una muestra probabilística porque todos tienen la misma probabilidad de ser participantes en el estudio.

### Cálculo muestral:

Sujetos	Población	%	La fórmula $M=p.Fc$	Muestra
Sección A	65	100	No aplica, porque la población es menor a 100, se tomó a todos los estudiantes de la sección A.	65
Sección B	110	100	$110*0.2534$	28
			<b>Total</b>	<b>93</b>

Fuente: EFPEM, Coordinación del profesorado de Lengua y Literatura.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

#### **2.1 MEDIOS AUXILIARES ESCRITOS**

La calidad de la enseñanza exige introducir diversos materiales y recursos tratando que la clase sea más receptiva, participativa, práctica y amena, como también el contribuir a comprender y, después, realizar lo indicado en clase.

En la actualidad la implementación de recursos para apoyar la labor docente es necesaria. Los medios auxiliares escritos son parte de un conjunto de elementos didácticos que son útiles para el aprendizaje.

Los materiales, recursos o medios auxiliares, y en particular los didácticos, son importantes, pero no tienen un especial valor por sí mismos. Su uso queda justificado cuando son integrados adecuadamente, en el proceso educativo, mismo que debe ser compatible, con el entorno que lo rodea, escolar, regional, social, etc. (Blanco, 2012).

Los medios auxiliares escritos juegan un papel específico dentro del proceso educativo, la redacción es parte del proceso educativo, por lo tanto requiere la utilización de ellos. Algunos estudiosos de la materia, los nombran como medios auxiliares escritos, otros como recursos educativos escritos, otros como materiales auxiliares.

Los medios auxiliares escritos son todos los elementos físicos y concretos que facilitan el aprendizaje y el desarrollo personal (Santos, 2010). Esos elementos en manos del estudiante y docente contribuyen a un aprendizaje significativo antes, durante y/o después de un encuentro educativo, son experiencias y elementos

que se utilizan en la enseñanza y que hacen uso de la visión y/o el oído (Alvarado, 2009). Se los señala entonces como los elementos necesarios, en la enseñanza de la redacción se utilizan esos medios. Se les reconoce como un recurso instruccional que proporciona al alumno una experiencia indirecta de la realidad y que implican tanto la organización didáctica del mensaje que se debe comunicar, como el equipo técnico necesario para materializar ese mensaje. (Alvarado, 2009).

El ser un recurso instruccional hace que dé los pasos o las sugerencias a seguir para comprender algún contenido académico y alcanzar los objetivos propuestos por el docente o el alumno, es decir, que los medios auxiliares escritos, son los instrumentos que sirven como recursos para que mediante manipulación, observación o lectura se ofrezcan oportunidades de aprender algo, o bien con su uso intervenga en el desarrollo de alguna función de enseñanza. (Blanco, 2012).

Su utilización hace que se desarrolle de una forma efectiva la redacción. La lectura correcta hace que se dé la oportunidad de comprender uno o varios contenidos que han sido difíciles de comprender y así alcanzar la meta propuesta.

Los medios auxiliares facilitan las condiciones necesarias para que el alumno pueda llevar a cabo las actividades programadas con el máximo provecho. (Blanco, 2012).

Se puede decir que medios auxiliares son aquellos recursos que facilitan el proceso enseñanza-aprendizaje, utilizados por el alumno y/o maestro. Son los que permiten la adquisición de habilidades y destrezas en el alumno, consolidando los aprendizajes previos y los nuevos por adquirir. Los medios escritos son todos aquellos cuya utilización es por medio de la lectura y su presentación es escrita. Y se convierten en auxiliares, cuando el alumno los utiliza como apoyo didáctico.

Los medios auxiliares escritos son facilitadores y potencializan la enseñanza, funcionan como mediadores instrumentales e inciden en la educación valórica y favorecen el aprendizaje significativo. (Blanco, 2012)

### **2.1.1 Clasificación de los medios auxiliares escritos**

Moya Martínez (2010), indica que los medios auxiliares se clasifican en:

#### Textos impresos

- a. Manuales
- b. Libros de texto
- c. Libros de consulta y/o lectura
- d. Diccionarios
- e. Cuaderno de ejercicios
- f. Medios masivos: periódicos, revistas, anuncios

#### Material audiovisual

- a. Proyectorables
  - Pizarrón
  - Rotafolio
  - Murales
- b. Proyectorables fijas
  - Transparencias
  - Diapositivas
  - Filminas
- c. Proyectorables en movimiento
  - Cine
  - TV
  - Imágenes por ordenador

#### Medios informáticos

- a. Software apropiados
- b. Medios interactivos

c. Multimedia e internet

**Manual:** es un libro que recoge lo más importante de una materia, una guía que ayuda a entender el funcionamiento, la dinámica a seguir como también da las directrices para realizar determinada actividad. (Real Academia Española, 2010).

Los manuales son un medio auxiliar escrito que contribuye a la mejora de la redacción, permitiendo que el estudiante, que los lea y luego aplique en sus escritos, los cuales hará de una manera apropiada. Entre los manuales se citan algunos:

- a. **Manual de redacción:** es un libro preparado específicamente para ayudar a redactar toda clase de texto. Es una guía explicativa y metódica de la lengua Manual de redacción y escritura profesional: este libro de redacción, análisis y ortografía es útil para todos aquellos profesionales y estudiantes que necesiten una guía explicativa y metódica de la lengua castellana (Ossorio, 2010). Ese es uno de los medios auxiliares escritos que todo estudiante debe poseer para poder escribir sus documentos con propiedad.
- b. **Manual de publicaciones APA:** establece las normas que regirán la redacción para publicar trabajos de investigación en una o varias disciplinas. Su propósito es uniformar las citas, referencias y bibliografías de manera que se le haga más fácil al lector localizar las fuentes (Zavala, 2010). Es un manual que detalla el formato general del trabajo escrito.

**Libro de texto:** sirve para apoyar el desarrollo de un programa escolar, es una herramienta facilitadora del aprendizaje, aborda temas propuestos en programas escolares, explicándolos a sus destinatarios, los alumnos, de manera clara y suficiente.

Es un manual de instrucciones o un libro estándar en cualquier rama de estudio. (Fernández, 2011).

**Libro de consulta:** son libros útiles para contribuir a la enseñanza-aprendizaje de las distintas materias, desde las matemáticas hasta la investigación científica, incluyendo la redacción. Un libro de consulta permite que el estudiante amplíe los conocimientos de los contenidos vistos en clase, se convierte en docente extra aula. Son importantes, en ellos se acumuló el saber, el conocimiento. El desarrollo humano se difundió a través de ellos a las nuevas generaciones, el desarrollo humano está ligado a los libros de consulta. (Lucena, 2013).

**Diccionario:** es una obra de consulta de palabras o términos que se encuentran ordenados alfabéticamente. De dichas palabras o términos se proporciona su significado, definición, etimología, ortografía y, en el caso de algunas lenguas, fija su pronunciación, separación silábica y forma gramatical. La información que proporciona varía según el tipo de diccionario del que se trate. La disciplina que se encarga, entre otras tareas, de elaborar diccionarios es la lexicografía (Anónimo, 2013).

Son herramientas imprescindibles, instrumentos esenciales para dominar de modo adecuado una lengua, aprender a utilizarlos no se limita a saber encontrar un término o una palabra determinada, es buscar e interpretar. Son los dos pasos esenciales para sacar el mayor rendimiento posible al diccionario, una herramienta didáctica de considerable valor para el aprendizaje, no solo en el área lingüística, sino también en otros ámbitos del conocimiento (Lucena, 2013). Éstos se pueden clasificar de la siguiente manera:

- a. **Diccionario de la Lengua:** tiene la finalidad de exponer de manera breve el significado de las palabras que conforman una lengua específica. Para la lengua española el referente más común es el

Diccionario de la lengua española de la Real Academia Española.  
(Blogger, 2009)

- b. **Diccionario Etimológico:** es el que brinda datos acerca del origen de los vocablos propios de una lengua. (Educativo, 2013).
- c. **Diccionario de sinónimos y antónimos:** este tipo de diccionario tiene la particularidad de vincular palabras tanto de significado análogo (sinónimos) como opuesto (antónimos). (Fisher, 2010).
- d. **Diccionario de Idiomias:** estos incluyen las palabras de significado semejante en un idioma distinto. (Educativo, 2013).
- e. **Diccionario especializado:** contiene términos que se engloban dentro de un campo de estudio específico. Aportan información acerca del significado que estas palabras tienen en el área que se utilizan. Por ejemplo, diccionarios de informática, computación, diccionario de gramática, etc. (Educativo, 2013).
- f. **Diccionario inverso o de rimas:** los diccionarios inversos tienen la peculiaridad de estar organizados de manera alfabética de acuerdo a las últimas letras de cada vocablo, no las primeras, como de costumbre. De esta manera, su propósito consiste en facilitar la búsqueda de palabras que rimen con otras. Algunos de estos diccionarios no contienen el significado de los términos. (Educativo, 2013).
- g. **Diccionario de Gramática:** esta clase de diccionario incluye estructuras gramaticales. Su finalidad es simplificar el aprendizaje de un idioma extranjero, a través de la consulta sobre el significado o la construcción de una determinada estructura (Educativo, 2013).

**h. Diccionario de dudas:** aporta el significado real de aquellas palabras que han sido desvirtuadas. Es decir, ayuda a utilizar los términos correctos, sin tener en cuenta el significado vulgar de los mismos (Educativo, 2013).

**i. Diccionario ideológico:** en éste se encuentran las palabras de acuerdo con su vinculación o conexión a una determinada idea. Parte de un concepto de carácter general y luego se adentra en un conjunto de términos hasta encontrar el buscado (Educativo, 2013).

**Cuaderno de ejercicios:** en este cuaderno el estudiante encuentra numerosas actividades para consolidar y ampliar el trabajo de aprendizaje realizado en el aula. Estas actividades cubren los contenidos gramaticales, léxicos y comunicativos del Libro del alumno. Por otro lado, facilitan al estudiante la evaluación y toma de conciencia de su proceso de aprendizaje. (Corpas, 2012). Un cuaderno de ejercicios permite una fijación del conocimiento adquirido, la ejercitación contribuye a un mejor aprendizaje.

**Medios masivos:** son canales que permiten la comunicación interpersonal entre emisor y receptor, el emisor está constituido por personas específicas que entregan la información a través de los medios. El receptor de los mensajes es, colectivo y heterogéneo. Es importante indicar que los medios masivos tratan los más diversos temas, que abarcan todos los ámbitos del interés público, tienen un ámbito espacial y temporal, el mensaje toma diversidad de estructuras, de acuerdo con los recursos que se tengan para darlos a conocer. (Anónima, 2010). Entre los medios masivos escritos están:

**a. Prensa:** la prensa escrita es el medio de comunicación que tradicionalmente, ha dado respuesta a la necesidad de las personas por saber qué es lo que ocurre en su entorno inmediato y lejano. Así, su función primordial es

informar, aunque también pueden entretener y, por último, generar opinión (Blanco M. I., 2012).

Entre sus principales limitaciones y desventajas se encuentran: calidad baja de texto cuando no se presta atención a los mismos; pocos lectores debido a una población donde hay analfabetismo y donde la escuela no desarrolla pensamiento crítico en sus estudiantes en la mayoría de los casos, contribuyendo a no hacer un análisis de lo escrito en los mismos, muchas veces selectivo con relación a los grupos socioeconómicos.

- b. Revistas:** son un medio visual masivo-selectivo porque se dirigen a públicos especializados. Publicación periódica generalmente, semanal, quincenal o mensual sobre varias materias o sobre una sola especialmente (Real Academia Española, 2010). En la actualidad las revistas, tanto físicas como en Internet, se han convertido en una poderosa herramienta para hacer llegar la información a sectores educativos, profesionales, personales y /o comerciales. (Sánchez, 2009).

Dentro de las revistas muchas veces se encuentran los siguientes elementos que permiten ser más gráfico su contenido. (Fisher, 2010).

- a. **Desplegados:** anuncios que se desdoblán en 3 o 4 páginas.
- b. **Gate Folder:** parecido al anterior pero este es desprendible.
- c. **Booklets:** anuncios desprendibles en forma de folleto.

Sus principales ventajas son: selectividad geográfica y demográfica alta; credibilidad y prestigio; reproducción de calidad alta; larga vida y varios lectores del mismo ejemplar físico. Sus limitación es el costo elevado. (Tecnológicos, 2010).

## 2.2 MEJORA DE LA REDACCIÓN

2.2.1 **Redacción:** es cualquier texto que se quiera dar a conocer, cualquier impresión que se desee transmitir a través de la palabra escrita. Es fundamental si se desea comunicar una o varias ideas por escrito.

La palabra redacción proviene del término latino redactio y hace referencia a la acción de redactar (poner por escrito algo sucedido, acordado o pensado con anterioridad). La redacción requiere de coherencia y cohesión textual. (Basulto, 2009).

Dado que el orden de las palabras dentro de una oración puede modificar la intención del autor, es necesario que el redactor organice en su mente las ideas que desea trasladar al papel.

Entonces, por redacción se entiende todo aquel elemento escrito que haya sido redactado y realizado por una persona. La redacción puede darse de muchas diferentes maneras y con muchos diferentes estilos dependiendo del tipo de información que se quiera describir, del momento, del espacio, del público y de muchas otras cosas. El acto de redactar es, en otras palabras, poner por escrito algo que se vivió o algo que se quiere contar. (Definición ABC, Comunicación y Redacción, 2013).

Basulto (2009), explica que el redactar es una actividad comunicativa, que implica un estado cultural avanzado de quien la ejercita y que como no se trata de un acto cuyo dominio se practica de manera mecánica, sino de un proceso de construcción de productos escritos, su aprendizaje y su práctica demandan un cuidadoso proceso de elaboración de su materia prima, el pensamiento, y de su forma de expresión o presentación por medio de textos escritos.

2.2.2 **Mejora:** es el cambio o progreso de una cosa hacia un estado mejor (Real Academia Española, 2010).

2.2.3 **Mejora de la redacción:** práctica escrita que denota cambio o progreso hacia un estado mejor o más adecuado y que cumple con la función comunicativa escrita (Real Academia Española, 2010). Se busca que el escrito se desarrolle de una manera completa, correcta y elegante, que el tema se mantenga dentro de los ciertos límites de amplitud.

- **Tipos de redacción**

Hay varios tipos de redacción, cada uno de ellos con sus respectivas características, es decir, hay varios modelos o clases de redacción y cada uno de ellos reúne las características más representativas que las distinguen de otro:

**a. Redacción académica:** la redacción académica es aquella cuyos textos se caracterizan por describir una información en forma sistemática y lógica. Es propia del ambiente científico y universitario:

Cuando se trata de la escritura de textos académicos o universitarios, los temas que pueden abordar estos discursos son muy amplios, por ejemplo: estudios de comunicación social, filosofía, psicología, arquitectura, cine, física, etc. Existe una complejidad distinta en este tipo de textos, ya que hay que lograr una uniformidad a lo largo del texto en muchos elementos. Suelen ser más dificultosos estructuralmente y tienen un protocolo bastante definido que hay que cumplir, para alcanzar las exigencias que el campo académico requiere. Estos textos pueden incluir varios niveles de títulos, ilustraciones, cuadros, listas numeradas y sin numerar, citas, notas al pie, columnas, tablas, infografías, glosario, bibliografía, índices, etc. (Koval, 2011, pág. 113).

Es por ello que todos los docentes universitarios debieran trabajar en forma conjunta la redacción académica, para que de esta manera se fijen en el estudiante los lineamientos de la misma.

- b. Redacción literaria:** es la que tiene por finalidad la expresión artística a través del lenguaje escrito. La redacción literaria refleja la cultura, la sensibilidad y la capacidad creadora del escritor. Escribir bien implica una ardua tarea de análisis, reflexión, corrección y crítica del propio trabajo hasta encontrar la expresión adecuada, la construcción correcta y la coherencia lógica necesaria para lograr un texto elegante y agradable. (ABC, 2010).

Por ejemplo, un poema, puede expresar sentimientos, emociones o ideas del escritor. La redacción literaria se caracteriza por dar el escritor una completa libertad al momento de escribir.

- c. Redacción periodística:** es un tipo de comunicación en el que el periodista se convierte en el emisor mientras que el público receptor es masivo, lo que significa que el mensaje es algo repetido, impersonal y con escasa retroalimentación, el mensaje refleja parte de la realidad. Los textos periodísticos se caracterizan fundamentalmente por relatar noticias o sucesos actuales o bien por manifestar una opinión sobre esos hechos (Iñigo, 2009). Esta redacción debe cumplir con todas las reglas ortográficas y los lineamientos dados por la Real Academia, pues es un documento leído por un grupo numeroso de personas.

- d. Redacción formal:** es el conjunto de oraciones organizadas e interrelacionadas al modo coherente en párrafos que giran alrededor de un mismo tema. (Arrieta, 2010). Esta redacción es más un estilo que una clase de redacción. Con base en la anterior definición se puede determinar que las características de la redacción formal son:

1. conjunto de oraciones,
2. desarrollo de un mismo tema,

3. se organizan en párrafos, e
4. interrelación coherente de ideas

Como otros estudiosos, Casián (2012), determina que la estructura de una redacción formal contiene los elementos siguientes:

- a. Introducción o inicio
- b. Desarrollo o cuerpo
- c. Conclusión o cierre

**e. Redacción administrativa:** esta redacción permite que por medio de ella se dé la comunicación entre entidades estatales y/o personas naturales, el contenido del texto está relacionado con el trabajo dentro de un ordenamiento legal. La redacción como parte del proceso de comunicación escrita, posee su propia particularidad, se muestra entonces que la redacción administrativa debe estar sujeta a un formulismo pre establecido en el que intervienen una fuente o emisor también llamado comunicador, y un destinatario o receptor (Coyuntura Económica, 2011).

Se infiere que el objetivo de la comunicación escrita por medio de la redacción administrativa es la de informar y permitir que las partes intervinientes puedan entender lo que una o ambas buscan expresar. Sin olvidar que si bien siguen un formato también debe encontrarse en esa redacción todas las cualidades que se encuentran en todos los tipos de redacción.

**f. Redacción técnica:** hace referencia a los escritos propios de una determinada ciencia o disciplina. Los textos de este tipo de redacción se caracterizan por poseer un lenguaje y una estructura de redacción exclusiva del ámbito científico al cual pertenecen (Basulto, 2009). Es la exposición escrita de contenidos científicos y técnicos asociados con las ciencias, deben conocerse todos los términos propios.

- **Características de la redacción**

Verter las palabras en un libro, en una tesis, en un documento o en cualquier otro escrito, es dar un sello personal. En esa comunicación escrita se evidencia la cultura, el estilo y la forma de quien escribe.

La redacción tiene varias características, son ellas:

- a. **Claridad:** significa expresión al alcance de un hombre de cultura media y, por tanto, quiere decir: pensamiento diáfano, conceptos bien digeridos y exposición limpia, con sintaxis correcta y vocabulario o léxico al alcance de la mayoría, ni preciosista ni demasiado técnico. En otras palabras, a las ideas claras debe corresponder una construcción de la frase basada en un orden lógico y sin palabras rebuscadas (Carrasco, 2010). Es importante que todo escrito sea claro, de lo contrario el mensaje no llega al receptor a quien está dirigido, esta característica (claridad), contribuye a que el texto sea de fácil comprensión.

Está comprobado que quienes mejor manejan el idioma saben que la mejor palabra es la que entiende la mayoría; que la claridad implica el empleo de términos de uso común, y que esto no significa emplear un lenguaje corriente en el sentido peyorativo de esta palabra y, aunque los libros técnicos y científicos requieren un vocabulario propio (una jerga conocida y reconocida por minorías), incluso esos textos se pueden y deben escribir con un lenguaje general, entendible para lectores medianamente instruidos. (Blanco, 2012).

Entonces, para que la claridad sea evidente en un texto o escrito debe observarse que se eviten los vocablos ambiguos, el abuso de pronombres, cuidar el uso de gerundios, evitar el exceso de adjetivos y las expresiones incompletas, superfluas e innecesarias, pues todo lo anterior debe tomarse en cuenta para que el texto no sea de difícil comprensión.

**b. Precisión:** es usar las palabras que comunican exactamente, sin lugar a dudas, lo que se quiere decir (Anónimo, 2013)

Es importante esta característica, el lector no puede preguntar al escritor qué quiso decir, por lo mismo todo texto deberá ser preciso, es decir, se debe ser exacto, minucioso en el lenguaje, no se debe abusar de la precisión de tal forma que el mensaje sea corto y no llene los requerimientos de comprensión.

**c. Propiedad:** es el significado o sentido peculiar y exacto de las voces o frases dentro de un texto (Real Academia Española, 2010). Por lo tanto, cada palabra dentro de la oración deberá ser utilizada con el significado que le pertenece.

Para tener valor comunicativo, todo texto debe tener dos clases de propiedades:

1. Propiedades superficiales: se notan a simple vista, son la ortografía y el uso correcto de los signos de puntuación;
2. Propiedades profundas: que van más allá de lo que capta la mirada y hacen el escrito diferente a los demás, siendo la adecuación, coherencia y cohesión. (Cid, 2010, pág. 58).

Además todo texto debe manifestar en su desarrollo escrito las siguientes cualidades específicas:

- a. Adecuación: el que escribe (enunciador), debe seleccionar el código apropiado para expresarse, esto es, adecuar la información al tipo de destinatario al que se dirige.
- b. Coherencia: las ideas de un escrito están ordenadas de manera lógica y enlazada mediante los nexos y signos de puntuación correctos para permitir la comprensión real del mismo.

c. **Cohesión:** todo texto constituye una unidad con un principio, un desarrollo y una conclusión pero, al mismo tiempo, cada una de sus partes son independientes entre sí. Para que un texto tenga cohesión debe presentar unidad temática. (Cid, 2010).

Una redacción que es propia, se dice entonces que es adecuada, coherente y los enlaces son escritos correctamente (cohesión).

**d. Concisión:** Cid (2010), explica que concisión consiste en decir lo más con lo menos, ahorrar palabras y evitar lo innecesario. Además invita como lo hizo Azorín, a no entretenernos y destaca que ser conciso exige precisión en el lenguaje, combatir el exceso verbal y el regodeo, y acabar con las imprecisiones “que tratan de explicar a sus amigas, las vaguedades”.

De nada sirve escribir muchas palabras si, al final, en vez de explicar o decir el mensaje deseado, no se dijo o se entiende otra situación. Ser conciso implica emplear aquellas palabras que sean absolutamente precisas para expresar lo que se quiere decir. Conciso no quiere decir lacónico sino denso, es decir, que lo escrito tenga sentido. La concisión, en síntesis, genera rapidez y viveza en el estilo de la redacción.

**e. Sencillez:** el vocablo sencillez no quiere decir vulgaridad; que con palabras de uso común se pueden expresar elevados pensamientos, y que esta obligación del buen redactor va de la mano con la naturalidad. (Anónimo, 2013)

La sencillez en un escrito se da cuando el escritor o redactor utiliza palabras de fácil comprensión; y que al escribir se sirve de su propio vocabulario, de

su modo habitual de expresión, se expresa con vocablos de uso común y no enredado.

**f. Asertividad:** se define la asertividad como la habilidad personal que permite expresar sentimientos, opiniones y pensamientos en el momento oportuno, de la forma adecuada y sin negar ni desconsiderar los derechos de los demás. (Amorin, 2009).

La redacción al ser asertiva es producto de un pensamiento crítico, como también el reflejo de la madurez del escritor.

**g. Tono:** en la lengua escrita, el tono se nota en el estilo —por ejemplo, personal frente a impersonal, formal frente a informal— al igual que en la selección del vocabulario y en la expresión. El tono es una herramienta importante del escritor, hace que un texto tenga impacto o no, y también, que la expresión o estilo del escritor sea reconocible y único. En la exposición y particularmente en la argumentación, el tono que el lector percibe en un texto puede afectar su opinión del escritor y la credibilidad de éste. (McGraw-Hill, 2010).

El tono es sinónimo de huella digital, es la identificación personal en el escrito, es el sello personal del escritor.

- **Importancia de la redacción**

La redacción es una herramienta con la que debiese contar toda persona para dar a conocer sus ideas, conocimientos o lo que desee expresar por medio de la palabra escrita. Escribir correctamente, es un compromiso constante, donde se requiere de conocimientos previos, como por ejemplo identificación de párrafos, ideas principales y secundarias, uso de las distintas reglas ortográficas, esos elementos cognoscitivos son los que sirven de base o de guía, para la consecución de tal fin.

“La importancia radica en poder convencer, persuadir o comprender el mensaje dado a través de la lectura de la redacción”. (Tareas, 2011).

Redactar requiere de coherencia y cohesión textual, dado que el orden de las palabras dentro de una oración puede modificar la intención del autor, es necesario que el redactor organice en su mente las ideas que desea trasladar por medio de la palabra escrita. Una vez concretada esta organización mental, se identifiquen las ideas principales y secundarias, para que a la hora de redactar aparezcan en orden y de acuerdo a la importancia de cada una. Si el autor no logra ordenar de manera lógica y cuidada su texto, el escrito carecerá de interés para el lector. Y en ese momento deja de tener la validez que la redacción debe poseer.” (Anónima, 2010, pág. 67)

La redacción es inherente a la escritura, por medio de ella se da a conocer toda idea o pensamiento, todo acto de escritura implicará redacción pero esto se dará cuando se construyan oraciones e ideas con las palabras o símbolos necesarios para un texto escrito.

Es necesario comprender la importancia de emplear con propiedad y fluidez los elementos formales de la escritura, para el desarrollo del docente de educación media, dentro del proceso formativo, pues éste modelará a las futuras generaciones. Es indispensable reconocer la importancia que tiene la redacción en lo educativo como en cualquier ámbito donde se necesite construir un texto y así expresarse adecuadamente, si bien es cierto que a través del tiempo va cambiando de distintas maneras la forma de escribir, modismos y adaptaciones de vocablos de otros idiomas, la comunicación escrita siempre tendrá vigencia.

- **Importancia del proceso enseñanza-aprendizaje de la redacción**

Es responsabilidad de cada institución educativa velar de que los estudiantes tengan conocimiento de las estructuras de los textos, tomando en cuenta el tema, quiénes serán sus lectores y el contexto donde se produce. (ABC, 2010).

Esos detalles no deben pasar inadvertidos, de lo contrario, al encontrarse en un nivel académico superior, esa deficiencia será notoria y los textos construidos por los estudiantes mostrarán una falta de calidad textual. No se puede separar la comunicación de la redacción, eso hace que la redacción sea útil en todas las disciplinas, además la redacción es uno de los medios que la comunicación utiliza para dar a conocer los mensajes creados por el redactor. La redacción ayuda a desarrollar el pensamiento ya que permite organizar y compartir ideas con la sociedad a la que se pertenece.

Al escribir, el estudiante produce textos, por lo tanto desarrolla y construye conocimiento con sus propias ideas. “El estudiante crea sus propias estructuras lingüísticas, no reproduce las del profesor o las del libro de texto”. (Blogger, 2009)

La capacidad que tiene el lenguaje escrito para trascender el tiempo y el espacio es lo que hace de la enseñanza y el aprendizaje de la expresión escrita un proceso de tanta importancia. A través de la escritura, se es capaz de compartir ideas, transmitir sentimientos, persuadir y convencer a otras personas. Se es capaz de descubrir y articular ideas de maneras que sólo la escritura hace posible. (Basulto, 2009). Por eso es importante que la enseñanza-aprendizaje de la redacción sea significativa.

- **Redacción como actividad comunicativa**

La comunicación es el proceso mediante el cual se transmite información de una entidad a otra. Los procesos de comunicación son interacciones mediadas por signos entre al menos dos agentes que comparten un mismo repertorio de signos y tienen unas reglas semióticas comunes. (Real Academia Española, 2010).

Para redactar se hace uso de la comunicación escrita, ésta a su vez utiliza el lenguaje. El lenguaje es una cualidad inherente del ser humano, es un conjunto de sonidos articulados con que se comunican los integrantes de grupos humanos, al

redactar se hace esa transmisión de sonidos, pero los mismos permiten formar palabras y estos a su vez construyen oraciones que darán a conocer las ideas deseadas, eso implica el seguimiento de reglas para hacerlo correctamente.

La redacción permite que el alumno se comunice utilizando la lengua, esa comunicación escrita cumple una necesidad o resuelve alguna situación, satisfaciendo los intereses de la persona de quien escribe, de allí el compromiso que toda institución educativa vele para que sus estudiantes redacten correctamente.

La redacción demuestra las distintas funciones del lenguaje, es decir, se refiere al uso de la lengua que hace un hablante. (*Cardona, 2010*). No importa en cuál de sus manifestaciones se encuentre, el lenguaje verbal o escrito siempre identificará sus distintas funciones comunicativas. Gil indica que esas funciones son:

- a. Representativa o referencial, los textos escritos transmiten información objetiva, expresan situaciones o informaciones sobre una realidad.
- b. Expresiva o emotiva, es el texto escrito en el cual el redactor expresa sus sentimientos.
- c. Conativa o apelativa, se observa cuando el contenido del texto escrito influye en el receptor del mensaje.
- d. Estética, está orientada a la forma del mensaje.
- e. Fática o de contacto, se refiere a que el mensaje escrito facilita el contacto social.
- f. Metalingüística, esa función se refiere a que el lenguaje mismo, la redacción aclara el mensaje dado.

- **La redacción en el ámbito educativo**

La redacción es una actividad frecuente en el ámbito escolar, puede presentarse en distintas formas, como lo son un resumen (explicación corta en la que se presenta lo principal de un asunto o materia, Real Academia Española, 2010), una síntesis (composición de un conjunto de ideas a partir de sus elementos separados en un previo proceso de análisis, Real Academia Española, (2010), una sinopsis (resumen argumentativo, Real Academia Española, 2010), un guión de ideas, un esquema, un cuadro sinóptico, son formas de expresión visual de ideas o textos ampliamente utilizados como recursos instruccionales que comunican la estructura lógica de la información.

También el uso de un mapa conceptual (es una técnica usada para la representación gráfica del conocimiento). Un mapa conceptual es una red de conceptos, Real Academia Española, 2010) que son diferentes formas de reducir los textos. El conocimiento adquirido de la manera escrita permite aplicarlo a diversas situaciones. Como el redactar una serie de documentos para presentarlos a manera de: exposición, conferencia, ensayo, artículo, examen, reseña o reporte de lectura. Eso implica adquirir o poseer cierta habilidad para lograr una buena lectura, comprensión y redacción de los textos. (Casián, 2012).

El relacionarse con la redacción o mejor dicho la familiaridad con la lengua escrita tiene sus implicaciones, como lo dice el ensayo “Reflexiones sobre la lectura y la redacción en el aula”, la redacción es “una invitación a que el alumno descubra su contenido no sólo al descifrar la correspondencia grafofonética, sino al ir en busca de su proyección a través del tiempo y del espacio”. (García, 2011).

La redacción es un instrumento de expresión y comunicación, por lo tanto tiene importancia dentro del ámbito educativo, por ello, conforme a lo externado en el ensayo arriba citado, se dice que, “la competencia lingüística será un recurso que el alumno deberá desarrollar con el mayor grado posible de eficiencia sintáctica y

semántica del idioma” contribuyendo a que el estudiante forme sus respectivas oraciones sin necesidades de contar con términos y conceptos previos.

La lengua escrita o sea la presentación de un escrito tiene estrecha relación con la redacción de un texto, este es un instrumento que permite que la comunicación sea evidente, dejando constancia del mensaje dado, requiere ser aplicada conscientemente en la resolución de problemas concretos y en la manifestación de ideas más permanentes y proyectivas en la sociedad a la que pertenece y que constantemente evoluciona.

La escritura implica el desarrollo de procesos cognitivos. Al analizar esa situación como lo expone en el ensayo Reflexiones sobre la lectura y la redacción en el aula, donde se cita: “En relación con ésta, los aspectos que el alumno necesita descubrir son: la direccionalidad, el contenido semántico contextual de los términos, las relaciones sintácticas y semánticas, los criterios ortográficos, la intención de un mensaje escrito y su finalidad” (García, 2011).

Para ello es de vital importancia que se elabore un programa adecuado. El programa representa el conjunto de contenidos que deben ser abordados en un curso escolar y que los docentes tienen que mostrar a los alumnos como materia de aprendizaje. Es responsabilidad del docente la elaboración de una propuesta de trabajo, con condiciones y dinámicas particulares observadas en el grupo de estudiantes (Díaz, 2009).

- **Importancia de la redacción en la docencia**

La mejor forma de evaluar la capacidad de expresión de una persona es por medio de la redacción. Por ello, es fundamental desarrollar las habilidades de los alumnos y alumnas para redactar, de manera creativa y práctica. (Dalles, 2009).

La expresión es inherente a todo ser humano, es manifestación de un pensamiento, un sentimiento o un deseo por medio de palabras, gestos. Por medio de la redacción se hace posible también esa manifestación. Todas las personas se expresan, y cuando lo hacen por escrito queda evidencia. Unos tienen una capacidad de hacerlo con mucha fluidez otras con menos.

El docente y futuro docente del área de Comunicación y Lenguaje mantiene una relación estrecha con el proceso de la redacción y se mantiene en dos vías, una cuando él redacta y otra cuando promueve la redacción en sus estudiantes. Es fundamental desarrollar las habilidades de los alumnos y alumnas para que ellos puedan redactar de manera creativa y den a conocer sus pensamientos, es decir, puedan expresarse apropiadamente.

“Es importante que los docentes estén preparados para demostrar en cualquier lugar y circunstancia que poseen estas capacidades” (Dalles, 2009). Eso quiere decir que el futuro docente de Lengua y Literatura deber estar en capacidad de elaborar un texto escrito.

Es importante recordar que no se puede ni debe separar el pensamiento de la comunicación, por lo tanto, la redacción debe ser cultivada en todas las disciplinas (Colón, 2013). Todo docente debe comprender que su curso es parte del aprendizaje, él tratará de desarrollar las competencias en beneficio de un aprendizaje significativo, incluso la redacción.

Colón (2013) sigue diciendo que, para algunos, la escritura solamente sirve para reproducir la lengua oral y la enseñanza de la misma consta sólo de memorización de grafemas y reglas ortográficas.

Pero la realidad es que por medio de la redacción se expresan todos los pensamientos que se deseen dar a conocer. El docente deberá incentivar la

redacción como parte de sus labores diarias, eso le pulirá en la utilización correcta de los grafemas y las reglas ortográficas.

El incentivarla no implica que la redacción sea utilizada solamente como un mecanismo de transcripción de informaciones que ya están disponibles, es decir el estudiante solamente escribe para “copiar” lo que es dicho por el docente. La redacción contribuye a desarrollar el pensamiento ya que permite organizar ideas, compartir ideas con sus compañeros, crear textos literarios, a redactar informes u otra clase de escritos académicos. Al escribir, el estudiante produce textos, por lo tanto desarrolla su conocimiento con sus propias ideas. El estudiante crea sus propias estructuras lingüísticas, no reproduce las del profesor o las del libro de texto. Por lo tanto la participación del docente es vital en la creación de textos escritos, es importante en el proceso de la redacción.

- **La redacción y la influencia del docente**

Según la UNESCO en su informe de seguimiento de la Educación para todos en el mundo, afirma que Las características de los educandos, los aportes materiales y humanos son factores que inciden en los resultados de los alumnos y alumnas, aunque más adelante asevera que los docentes son la influencia más determinante en el aprendizaje (UNESCO, 2009).

Tedesco (2009), define al docente como “la variable clave para mejorar la educación; aunque haya más libros, más horas, mejores equipos y mejores edificios, el maestro es el que utiliza todo eso y es el responsable de la enseñanza”. Claro mensaje de que el papel que juegan los maestros y maestras en el desarrollo de un aprendizaje de calidad es vital. (Tedesco, 2009) .

El papel del maestro y maestra juega un rol determinante en el esquema de calidad definido por la UNESCO; es de todos muy conocido que los alumnos y

alumnas llegan en condiciones muy diferentes a la escuela (diferencias individuales) y el maestro y maestra debe de ser capaz de poder activar esas experiencias y unificarlas para así poder anclarlas con los conocimientos nuevos y así ir desarrollando un aprendizaje más significativo, del mismo modo y haciendo alusión a los aportes de materiales, estos tendrán relevancia por el uso que le den los responsables de la enseñanza.

- **La redacción y el desafío tecnológico**

La redacción sí tiene una relación estrecha con la tecnología. A través de ella constantemente se transmiten ideas, pensamientos, mensajes, los cuales se presentan en forma escrita.

El diccionario de la Real Academia Española (2010), define como tecnología al “conjunto de teorías y de técnicas que permiten el aprovechamiento práctico del conocimiento científico” y desafío es “competir con alguien en cosas que requieren fuerza, agilidad o destreza”.

La tecnología requiere de destreza y habilidad para su uso, y cuando se redacta utilizando la tecnología, se debe tener conocimiento de las propiedades del texto escrito y conocimiento del uso de la tecnología.

Una comunidad o grupo social que crece siempre afronta dilemas dentro de la comunicación y en un mundo globalizado se requiere del uso de la tecnología para establecerla y la redacción debe ser concreta y entendible, hace entonces que sea uno de los desafíos a resolver dentro de la problemática educativa.

El uso de una herramienta que conecta en forma natural los equipos de los estudiantes a una red interna, a través de la cual el docente puede ver las pantallas de ellos y proyectar, si lo desea, cualquiera de éstas, hace que el trabajo individual de los alumnos se pueda compartir, revisar y enriquecer con los

comentarios inmediatos y directos tanto del profesor como de los compañeros, haciendo de la redacción un proceso dinámico. (Heredia, 2010).

### CAPÍTULO III

#### PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

A continuación se presentan los resultados obtenidos por medio de las encuestas, realizadas a docentes y estudiantes del último año de la carrera del profesorado en Lengua y Literatura en el plan sabatino.

Número de docentes encuestados..... 12

Número de estudiantes encuestados... 93

Para efectos de este estudio se procedió a solicitar a doce profesores y a noventa y tres estudiantes que respondieran una encuesta con el propósito de determinar el uso de los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción.

También se realizó una observación en la redacción de 10 estudiantes voluntarios, se solicitó que se escribiera un ensayo con extensión de dos páginas mínimo, luego se les pidió que escribieran el ensayo pero con apoyo de recursos auxiliares escritos (manuales, libros de consulta, libros de texto, diccionarios, cuadernos de ejercicios, periódicos, revistas).

Los resultados se presentan a través de tablas y gráficas.

### 3.1 MEDIOS AUXILIARES ESCRITOS

De acuerdo con lo expresado en la encuesta, el 100% de docentes (12), considera necesario el uso de los medios auxiliares escritos para contribuir en la mejora de la redacción al igual que el 100%(93) de estudiantes. Los docentes y estudiantes expusieron sus razones del por qué consideran necesario utilizar los medios auxiliares escritos. Las cuales son:

**Tabla # 1**

Razones de uso de los medios auxiliares escritos (docentes)

Razones de uso de los medios auxiliares escritos	Cantidad	
	#	%
Permiten afianzar el conocimiento, lo visto en clase solo es base.	7	58%
Contribuyen a aclarar cualquier duda sobre los temas vistos en clase, permitiendo la comprensión de los mismos.	4	34%
Dan información sobre uso correcto de las palabras.	1	8%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

**Tabla # 2**

Razones de uso de los medios auxiliares escritos (estudiantes)

Razones de uso de los medios auxiliares escritos	Cantidad	
	#	%
Son guías para el aprendizaje	23	25%
Son un refuerzo para el conocimiento a adquirido en clase	18	18%
Son una herramienta de apoyo	12	13%
Son medios de información	12	13%
Contribuyen a la mejor comprensión de los temas trabajados en clase	12	13%
Permiten el aprendizaje de distintas reglas de la redacción	8	9%
Aclaran dudas de distintos temas, especialmente cuando el profesor no está con el alumno	8	9%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

**Tabla # 3**

Uso de manuales como medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción

Uso de manuales	#	%
Opción 1	2	17%
Opción 2	3	25%
Opción 3	1	8%
No sugieren	6	50%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

Los manuales son sugeridos como medios auxiliares escritos por docentes, como primera opción propuesta por el 17%(2), un 25% lo sugiere como segunda opción y un 8%(1) sugiere como tercera opción, un 50% de docentes no recomienda el uso de manuales.

**Tabla # 4**

Uso de manuales como medio auxiliar escrito

Uso de manuales	#	%
Opción 1	10	11%
Opción 2	7	7%
Opción 3	4	4%
No lo sugieren	84	78%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

El 11%(10) de los estudiantes indican que los docentes sugieren el uso de manuales como primera opción, el 7%(7) opina que se los recomiendan como segunda opción y como tercera opción el 4%(4), el 78%(84) indicaron que no les sugieren este medio auxiliar escrito. En comparación con lo expuesto por los docentes, se observa que la diferencia de opinión no es significativa.

**Tabla # 5**

Uso de libros de consulta como medios auxiliares escritos

Uso de libros de consulta	#	%
Opción 1	3	25%
Opción 2	0	0%
Opción 3	0	0%
No sugieren	9	75%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

El libro de consulta es un medio auxiliar escrito sugerido en un 25%(3) como primera opción, no son recomendados como segunda y tercera opción, y 75%(9), no lo propone.

**Tabla # 6**

Uso de libros de consulta

Uso de libros de consulta	#	%
Opción 1	8	9%
Opción 2	21	22%
Opción 3	12	13%
No sugieren	52	56%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

El 9%(8) de los estudiantes opina que sus docentes les sugieren el libro de consulta como medio auxiliar escrito como primera opción, como segunda opción el 22%(21) y en tercera opción el 13%(12), un 56%(52) señala que no les sugieren este medio. En comparación con lo expuesto por docentes, se observa que sí sugieren su uso, la diferencia de opinión no es significativa.

**Tabla # 7**

Uso de periódicos como medio auxiliar escrito

Uso de periódicos	#	%
Opción 1	0	0%
Opción 2	2	17%
Opción 3	2	17%
No sugieren	8	66%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

Los periódicos son medios auxiliares escritos sugeridos por docentes como segunda y tercera opción en un 17%(2), y un 66%(8) no propone este medio auxiliar.

**Tabla # 8**

Uso de periódicos como medio auxiliar escrito

Uso de periódicos	#	%
Opción 1	4	4%
Opción 2	6	7%
Opción 3	10	11%
No sugieren	73	78%
Total	93	100

Fuente: elaboración propia

Los periódicos son un medio auxiliar escrito sugerido por docentes según la opinión vertida por estudiantes, el 4%(4) indica que se les sugiere como primera opción, el 7%(6) señala que se los recomiendan como segunda opción, como tercera opción el 11%(10), el 78%(73) indica que no se los aconsejan utilizarlos. Sí se compara con lo expuesto por docentes, en ambos grupos se sugieren, la diferencia de opinión no es significativa.

**Tabla # 9**

Uso de revistas como medios auxiliares escritos

Uso de revistas	#	%
Opción 1	0	0%
Opción 2	0	0%
Opción 3	3	25%
No sugiere	9	75%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

Las revistas son sugeridas por docentes como tercera opción en un 25%(3), un 75% (9) restante no propone su uso.

**Tabla # 10**

Uso de revistas como medios auxiliares escritos

Uso de revistas	#	%
Opción 1	0	0%
Opción 2	0	0%
Opción 3	2	2%
No sugieren	91	98%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

El 2%(2) de estudiantes indicó que sus docentes les sugieren utilizar revistas como medio auxiliar escrito para mejorar la redacción, el 98%(91) indicó que no se las sugieren. Al comparar con la opinión de docentes la diferencia no es significativa.

### Uso de anuncios como medios auxiliares escritos

Los docentes no consideran el uso de anuncios como un medio auxiliar escrito para contribuir en la mejora de la redacción.

**Tabla # 11**

Uso de anuncios como medios auxiliares escritos

Uso de anuncios	#	%
Opción 1	0	0%
Opción 2	0	0%
Opción 3	2	2%
No sugieren	91	98%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

Un 2% (2) de estudiantes indicó que sus docentes les sugieren utilizar anuncios como medio auxiliar escrito para mejorar la redacción, el 98% (91) indicó que no se los sugieren. La comparación con la opinión dada por docentes, no es significativa.

**Tabla # 12**

Uso de libros de texto como medios auxiliares escritos

Uso de libros de texto	#	%
Opción 1	4	34%
Opción 2	1	8%
Opción 3	0	0%
No sugiere	7	58%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

Los libros de texto considerados por docentes como primera opción en un 34% (4) y como segunda en un 8% (1), mientras que el 58% (7) no lo propone.

**Tabla # 13**

Uso de libros de texto como medios auxiliares escritos (estudiantes)

Uso de libros de texto	#	%
Opción 1	49	53%
Opción 2	18	20%
Opción 3	15	16%
No sugieren	11	11%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

Los libros de texto son un medio auxiliar escrito sugerido por docentes según la opinión vertida por estudiantes, el 53% (49) opina que se los sugieren como primera opción, como segunda opción el 20% (18) y como tercera opción el 16% (15), el 11% (11) indicó que no los sugieren. En este caso al establecer una comparación con la opinión dada por docentes sí hay una diferencia, el 58% de maestros no sugieren este medio auxiliar escrito y el 11% de estudiantes estima que sus docentes no sugieren su uso.

**Tabla # 14**

Uso de diccionarios como medios auxiliares escritos

Uso de diccionarios	#	%
Opción 1	5	42%
Opción 2	1	8%
Opción 3	4	34%
No sugiere	2	16%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

Los diccionarios son sugeridos por un 42% (5) de los docentes como primera opción, como segunda opción por el 8% (1) y como tercera opción por el 34% (4), el 16% (2) no sugiere este medio auxiliar.

**Tabla # 15**

Uso de diccionario como un medio auxiliar escrito (estudiantes)

Uso de libros de texto	#	%
Opción 1	12	13%
Opción 2	41	44%
Opción 3	12	13%
No sugieren	28	30%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

Los diccionarios son un medio auxiliar escrito sugerido por docentes, el 13% (12) de estudiantes indicó que se los sugieren como primera opción, como segunda opción el 44% (41), como tercera opción el 13% (12), el 30% (28) indican que nos les sugieren este medio. Al establecer comparación con la opinión de docentes, se observa que se mantiene la sugerencia de este medio auxiliar, la diferencia no es significativa.

**Tabla # 16**

Uso de cuaderno de ejercicios como medios auxiliares escritos

Uso de diccionarios	#	%
Opción 1	0	0%
Opción 2	5	42%
Opción 3	2	17%
No sugiere	5	42%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

Los cuadernos de ejercicios son un medio auxiliar escrito para la mejora de la redacción, un 42% (5) de docentes los sugieren como segunda opción y como tercera opción en un 17% (2), 42% (5) prefiere no proponerlos

**Tabla # 17**

Uso de cuadernos de ejercicios como medios auxiliares escritos  
(estudiantes)

Uso de cuaderno de ejercicios	#	%
Opción 1	0	0%
Opción 2	4	4%
Opción 3	35	38%
No sugieren	54	58
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

4% (4) de los estudiantes indican que sus docentes les sugieren el de los cuadernos de ejercicios como segunda opción, como tercera opción el 38%(35) y el 58% (58) indica que no le sugieren el uso de este medio. Al establecer la comparación con la indicación dada por docentes, la diferencia de opinión no es significativa.

Los docentes en un 100% sí recomiendan a sus estudiantes consulta o apoyo de medios auxiliares escritos para actividades de redacción. Entre los sugeridos están los siguientes:

**Tabla # 18**

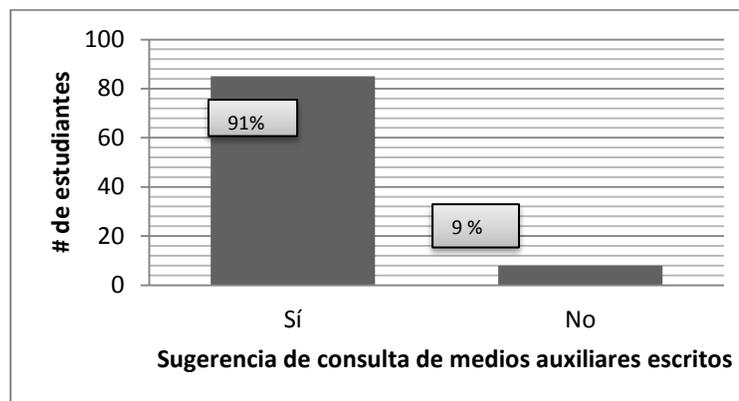
Medios auxiliares escritos sugeridos

Medios auxiliares sugeridos para apoyo o consulta	Cantidad	
	#	%
Redacción y ortografía de Víctor Manuel Portillo	1	9%
Para escribirte mejor 1, 2 y 3, de Ana María Maqueo	5	46%
Diccionarios: Dudas, Sinónimos y Antónimos	3	27%
Columnas periodísticas, relacionadas con redacción y la ortografía	1	9%
Ortografía Plan Vocacional de Elena Dávila y Carmen Cifuentes	1	9%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

**Gráfica # 1**

Consulta o apoyo de medios auxiliares escritos para actividades de redacción (estudiantes)



Fuente: elaboración propia

El 91% (85) de los estudiantes indican que sus docentes sí les sugieren que consulten o se apoyen en medios auxiliares escritos para las actividades de redacción, y el 9% (8) indica que no les son sugeridos, al comparar con la

respuesta emitida por docentes, la diferencia no es significativa, los sugeridos son los siguientes:

**Tabla # 19**

**Medios auxiliares escritos sugeridos**

Medios auxiliares sugeridos para apoyo o consulta	Cantidad	
	#	%
Para escribirte mejor 1, 2 y 3, de Ana María Maqueo	35	38%
Diccionarios: Dudas, Sinónimos y Antónimos	24	25%
Columnas periodísticas, relacionadas con redacción y la ortografía	10	11%
Documentos dados por docentes	24	26%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

**Tabla # 20**

Uso del diccionario de la Lengua para actividades de redacción (docentes)

Uso del diccionario de la Lengua	#	%
Siempre	11	92 %
Casi siempre	1	8%
Algunas veces	0	0%
Rara vez	0	0%
Nunca	0	0%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

El 92% (11) de los docentes sugiere a sus estudiantes utilizar siempre el diccionario de la Lengua, y el 8% (1) casi siempre.

**Tabla # 21**

Uso del diccionario de la Lengua para actividades de redacción

Uso del diccionario de la Lengua	#	%
Siempre	69	74 %
Casi siempre	8	9%
Algunas veces	8	9%
Rara vez	4	4%
Nunca	4	4%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

Los estudiantes indican que los docentes les sugieren utilizar el diccionario de la Lengua, el 74% (69) indica que siempre, casi siempre el 9% (8), algunas veces el 9% (8), rara vez y nunca en 4% (4). Al comparar con la respuesta dada por docentes, se presenta una diferencia, pero la misma no es significativa.

**Tabla # 22**

Uso del diccionario Etimológico para actividades de redacción

Uso del diccionario Etimológico	#	%
Siempre	0	0%
Casi siempre	2	17%
Algunas veces	3	25%
Rara vez	0	0%
Nunca	7	58%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

El 17% (2) de los docentes sugiere a sus estudiantes utilizar el diccionario Etimológico casi siempre, el 25% (3) lo sugiere algunas veces y el 58% (7) prefiere no sugerirlo nunca para actividades de redacción.

**Tabla # 23**

Uso del diccionario Etimológico por parte de los alumnos

Uso del diccionario Etimológico	#	%
Siempre	4	4%
Casi siempre	0	0%
Algunas veces	27	29 %
Rara vez	15	16 %
Nunca	47	51%
Total	93	100 %

Fuente: elaboración propia

Los estudiantes indican que los docentes les sugieren utilizar el diccionario Etimológico, el 4% (4) siempre, algunas veces el 29% (27), rara vez el 16% (15) y nunca el 51% (47), para actividades de redacción. Se presenta una diferencia de opinión, pero la misma no es significativa

**Tabla # 24**

Uso del diccionario de Sinónimos y Antónimos por parte de los alumnos

Uso del diccionario de Sinónimos y Antónimos	#	%
Siempre	42	45%
Casi siempre	12	13 %
Algunas veces	17	20%
Rara vez	11	11%
Nunca	11	11 %
Total	93	100 %

Fuente: elaboración propia

El 45% (42) de los estudiantes indican que sus docentes sí les sugieren el uso del diccionario de Sinónimos y Antónimos para actividades de redacción siempre, casi siempre el 13% (12), algunas veces el 20% (17), rara vez y nunca en un 11% (11), respectivamente. Al comparar con las respuestas dadas por los docentes, se da una diferencia pero en ambos grupos se manifiesta que este medio sí es sugerido.

**Tabla 25**

Uso del diccionario de Sinónimos y Antónimos por parte de los alumnos (docentes)

Uso del diccionario de Sinónimos y Antónimos	#	%
Siempre	6	50%
Casi siempre	5	42 %
Algunas veces	0	0%
Rara vez	0	0 %
Nunca	1	8%
Total	12	100 %

Fuente: información propia

El 50% (6) de los docentes sugiere a sus estudiantes utilizar el diccionario de Sinónimos y Antónimos siempre, el 42% (5) casi siempre, y el 8% (1) nunca sugiere su uso.

**Tabla # 26**

Uso del diccionario de Idiomas por parte de los alumnos

Uso del diccionario de Idiomas	#	%
Siempre	1	8%
Casi siempre	1	8%
Algunas veces	0	0%
Rara vez	0	0%
Nunca	10	84 %
Total	12	100 %

Fuente: Elaboración propia

Para actividades de redacción el 8% (1) de los docentes sugiere a sus estudiantes el uso del diccionario de Idiomas siempre, casi siempre el 8% (1), y nunca el 84% (10).

**Tabla 27**

Uso del diccionario de Idiomas por parte de los alumnos

Uso del diccionario de Idiomas	#	%
Siempre	2	2%
Casi siempre	2	2%
Algunas veces	8	9 %
Rara vez	10	11 %
Nunca	71	76 %
Total	93	100 %

Fuente: elaboración propia

Los estudiantes opinan que sus docentes les sugieren el uso del diccionario de Idiomas de la siguiente manera: 2% (2) siempre, el 2% (2) casi siempre, el 9% (8) algunas veces, rara vez el 11% (10) y nunca el 76% (71). Al comparar con las estimaciones dadas por docentes se observa que en ambos grupos, se sugiere su uso, pero la categoría de nunca es diferente aunque no significativa.

**Tabla # 28**

Uso del diccionario Especializado por parte de los alumnos

Uso del diccionario Especializado	#	%
Siempre	1	8%
Casi siempre	1	8%
Algunas veces	2	17%
Rara vez	0	0%
Nunca	8	67%
Total	12	100%

Fuente elaboración propia

Un 8% (1) de los docentes sugiere a sus estudiantes el uso del diccionario Especializado siempre, el 8% (1) lo propone casi siempre, algunas veces el 17% (2) y nunca el 67% (8), según lo muestra la tabla.

**Tabla # 29**

Uso del diccionario Especializado por parte de los alumnos

Uso del diccionario Especializado	#	%
Siempre	2	2%
Casi siempre	7	7%
Algunas veces	23	26%
Rara vez	7	7%
Nunca	54	58%
Total	93	100 %

Fuente: elaboración propia

El 2% (2) de los estudiantes indican que sí les sugieren el uso del diccionario de Especializado para actividades de redacción siempre, casi siempre el 7% (7), algunas veces el 26% (23), rara vez en un 7% (7), nunca el 58% (54), como se observa en la tabla. Al establecer comparación con la opinión dada por docentes se da una diferencia, en cuanto a nunca, pero no es significativa.

**Tabla # 30**

Uso del diccionario Inverso o de Rimas por parte de los alumnos

Uso del diccionario Inverso o de Rimas	#	%
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
Algunas veces	1	8%
Rara vez	0	0 %
Nunca	11	92%
Total	12	100 %

Fuente: elaboración propia

El 8% (1) de los docentes sugiere a sus estudiantes el uso del diccionario de Inverso o de Rimas algunas veces, y el 92% (11) nunca lo sugieren.

**Tabla # 31**

Uso del diccionario Inverso o de Rimas por parte de los alumnos

Uso del diccionario Inverso o de Rimas	#	%
Siempre	0	0%
Casi siempre	7	7%
Algunas veces	17	18%
Rara vez	10	11%
Nunca	59	64 %
Total	93	100 %

Fuente: elaboración propia

Los estudiantes indican que sí les sugieren el uso del diccionario Inverso o de Rimas para actividades de redacción sus docentes, casi siempre el 7% (7), algunas veces el 18%(17), rara vez el 11%(10), nunca el 64%(59), según lo muestra la tabla y al establecer la comparación con la opinión dada por docentes, en cuanto a Nunca se da una diferencia del 28%.

**Tabla # 32**

Uso del diccionario de Gramática por parte de los alumnos

Uso del diccionario de Gramática	#	%
Siempre	5	42%
Casi siempre	6	50%
Algunas veces	0	0 %
Rara vez	0	0 %
Nunca	1	8%
Total	12	100 %

Fuente: elaboración propia

El 42%(5) de los docentes sugiere a sus estudiantes el uso del diccionario de Gramática siempre, casi siempre el 50%(6), y nunca el 8% (1), para actividades de redacción.

**Tabla # 33**

Uso del diccionario de Gramática por parte de los alumnos

Uso del diccionario de Gramática	#	%
Siempre	58	62%
Casi siempre	6	7%
Algunas veces	21	23%
Rara vez	4	4%
Nunca	4	4%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

El 62% (58) de los estudiantes indican que sí les sugieren sus docentes el uso del diccionario de Gramática para actividades de redacción simple, casi siempre el 7% (6), algunas veces el 23% (21), rara vez el 4% (4), nunca en un 4% (4), según lo muestra la tabla. Al establecer la comparación con la opinión dada por el docente en cuanto a Nunca, la diferencia no es significativa.

**Tabla # 34**

Uso del diccionario de Dudas por parte de los alumnos

Uso del diccionario de Dudas	#	%
Siempre	1	8%
Casi siempre	1	8%
Algunas veces	1	8%
Rara vez	2	17%
Nunca	7	58%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

Los docentes sugieren a sus estudiantes el uso del diccionario de Dudas para actividades de redacción, siempre, casi siempre y algunas veces en un 8% (1), rara vez el 17% (2) y nunca el 58% (7), como lo muestra la tabla.

**Tabla # 35**

Uso del diccionario de Dudas por parte de los alumnos

	#	%
Siempre	33	36%
Casi siempre	12	13%
Algunas veces	12	13%
Rara vez	7	7%
Nunca	29	31%
Total	93	100 %

Fuente: elaboración propia

Los estudiantes indican que sí les sugieren el uso del diccionario de Dudas para actividades de redacción por parte de sus docentes, siempre el 36% (33), casi siempre el 13% (12), algunas veces el 13% (12), rara vez el 7% (7), nunca el 31% (29), según se observa en tabla. Se da una diferencia con la opinión dada por docentes, pero la misma no es significativa.

**Tabla # 36**

Uso del diccionario Ideológico por parte de alumnos

Uso del diccionario Ideológico	#	%
Siempre	0	0%
Casi siempre	0	0%
Algunas veces	3	25%
Rara vez	0	0%
Nunca	9	75 %
Total	12	100 %

Fuente: elaboración propia

Los docentes sugieren a los estudiantes, el uso del diccionario ideológico para actividades de redacción, algunas veces el 25% (3), y nunca el 75% (9).

**Tabla # 37**

Uso del diccionario Ideológico por parte de alumnos

Uso del diccionario Ideológico	#	%
Siempre	2	2%
Casi siempre	2	2%
Algunas veces	12	13%
Rara vez	15	16%
Nunca	62	67 %
Total	93	100 %

Fuente: elaboración propia

Los docentes sugieren a los estudiantes, el uso del diccionario Ideológico para actividades de redacción, el 2% (2) de los estudiantes indican que siempre, casi siempre el 2%(2), algunas veces el 13% (12), rara vez el 16% (15) y nunca el 67% (62). Al comparar con la opinión dada por docentes, se da una diferencia la cual no es significativa.

**Tabla # 38**

Uso de medios auxiliares escritos por parte de los alumnos por sugerencia de docentes

Sugerencia de docentes	#	%
Siempre	9	75%
Casi siempre	2	17%
Algunas veces	1	8%
Rara vez	0	0%
Nunca	0	0%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

Los docentes le sugieren a sus estudiantes el uso de los medios auxiliares escritos en toda actividad de redacción, siempre en un 75% (9), casi siempre en un 17% (2), algunas veces un 8% (1).

**Tabla # 39**

Uso de medios auxiliares escritos por sugerencia de docentes

Uso de medios auxiliares escritos (sugerencia de docentes)	#	%
Siempre	46	49%
Casi siempre	22	24%
Algunas veces	19	20%
Rara vez	2	2%
Nunca	4	4%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

El 49% (46) de los estudiantes afirma que siempre utiliza los medios auxiliares escritos, casi siempre el 24% (22) y algunas veces el 20% (19), rara vez el 2% (2) y nunca el 4% (4) como aceptación de sugerencia de docentes.

**Tabla # 40**

Uso de medios auxiliares escritos por iniciativa de estudiantes

Iniciativa de estudiantes	#	%
Siempre	1	8%
Casi siempre	1	8%
Algunas veces	3	25%
Rara vez	5	42%
Nunca	2	17%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

El uso de los medios auxiliares escritos por iniciativa personal de los estudiantes, siempre en un 8%(1), casi siempre en un 8%(1), algunas veces en un 25%(3), rara vez en un 42%(5) y nunca 17%(2), según opinión dada por docentes.

**Tabla # 41**

Uso de medios auxiliares escritos por iniciativa personal

Uso de los medios auxiliares escritos por iniciativa personal	#	%
Siempre	39	42%
Casi siempre	33	36%
Algunas veces	17	18%
Rara vez	2	2%
Nunca	2	2%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

El 42% (39) de los estudiantes indicaron que siempre utilizan los medios auxiliares escritos por iniciativa personal, casi siempre el 36% (33), algunas veces el 18% (17), rara vez y nunca en un 2% (2), respectivamente.

**Tabla # 42**

Uso de los medios auxiliares escritos porque favorecen la redacción

Favorecen la redacción	#	%
Siempre	1	8%
Casi siempre	1	8%
Algunas veces	3	25%
Rara vez	4	34%
Nunca	3	25%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

El 8% (1) de los docentes opina que los estudiantes utilizan los medios auxiliares escritos porque los consideran que sí favorecen la redacción siempre, casi siempre el 8% (1), algunas veces el 25% (3), rara vez el 34% (4) y nunca 25% (3).

**Tabla # 43**

Uso de los medios auxiliares porque favorecen la redacción

Uso de medios auxiliares escritos porque favorecen la redacción	#	%
Siempre	56	60%
Casi siempre	12	13%
Algunas veces	21	22%
Rara vez	2	2%
Nunca	2	2%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

Los medios auxiliares escritos según los estudiantes son utilizados porque favorecen la redacción, siempre en un 60%(56), casi siempre en un 13% (12), alguna vez en 22% (21), rara vez y nunca en un 2% (2) respectivamente.

**Tabla # 44**

Uso de medios auxiliares escritos por parte de estudiantes por ser accesibles por costo

Accesibles por costo	#	%
Siempre	10	84%
Casi siempre	0	0%
Algunas veces	0	0%
Rara vez	1	8%
Nunca	1	8%
Total	12	100%

Fuente: elaboración propia

El 84% (10) de docentes considera que los estudiantes utilizan siempre los medios auxiliares escritos por su costo, rara vez 8% (1) y nunca también en 8% (1).

Tabla # 45

Uso de medios auxiliares escritos por ser accesibles por costo

Medios auxiliares escritos accesibles por costo	#	%
Siempre	15	16%
Casi siempre	15	16%
Algunas veces	41	44 %
Rara vez	19	20%
Nunca	4	4%
Total	93	100%

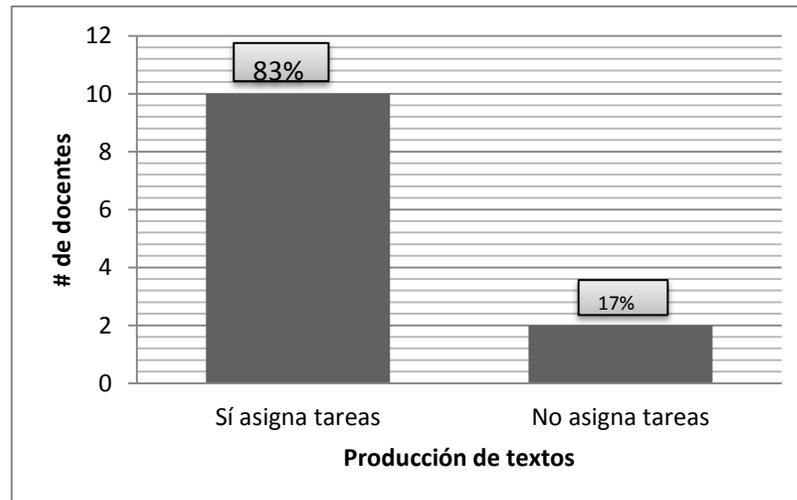
Fuente: elaboración propia

Los medios auxiliares escritos son utilizados por ser accesibles por costo según los estudiantes, siempre en un 16% (15), casi siempre en un 16% (15), algunas veces en 44% (41), rara vez en un 20% (19) y nunca en un 4% (4).

### 3.2 Mejora de la redacción

Gráfica # 2

Producción de textos



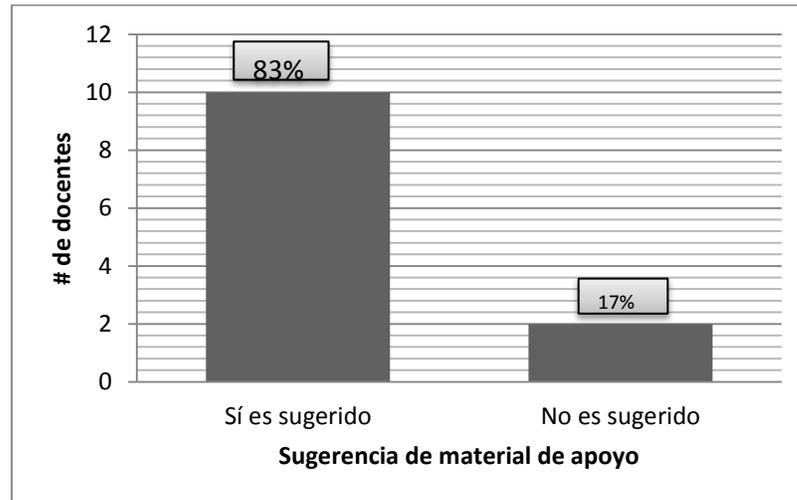
Fuente: elaboración propia

El 83% (10) de los docentes al programar sus tareas sí asigna tareas de producción de textos, el 17% (2) manifiesta que no lo hace.

El 100% de los estudiantes opinan que sus docentes al programar sus actividades sí asignan tareas de producción de textos. La diferencia no es significativa.

**Gráfica # 3**

Sugerencia de material de apoyo para la redacción

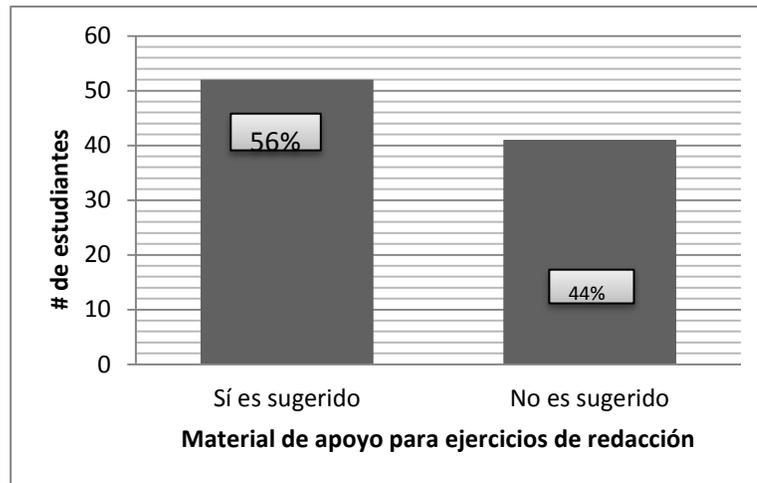


Fuente: elaboración propia

El 83% (10) de los docentes al programar sus tareas y realizar ejercicios de producción de textos, sí sugiere material de apoyo para redactar, el 17% (2) manifiesta que no lo hace.

**Gráfica # 4**

Sugerencia de material de apoyo para la redacción



Fuente: elaboración propia

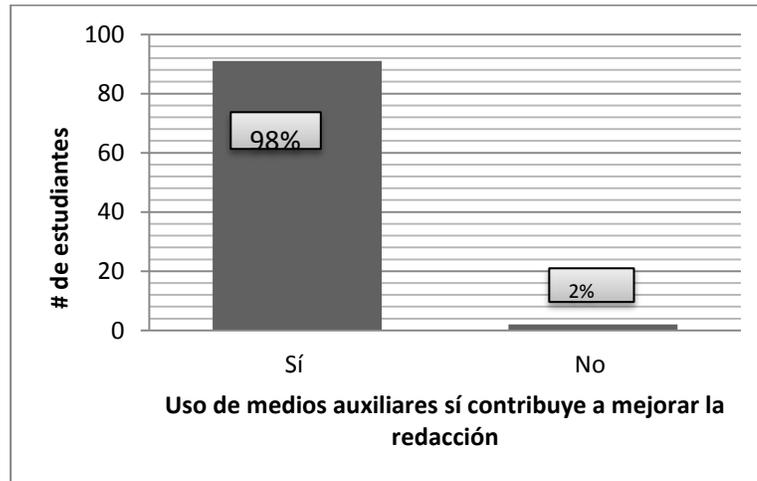
El 56% (92) de los estudiantes indican que los docentes al asignarles tareas de producción de textos sí les sugieren material de apoyo para redactar y el 44% (41) indicó que no les sugieren ningún material.

**El uso de medios auxiliares escritos contribuye a mejorar la redacción**

En un 100% de docentes opinan después de utilizar los medios auxiliares escritos, los estudiantes sí mejoran la redacción.

**Gráfica # 5**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a mejorar la redacción



Fuente: elaboración propia

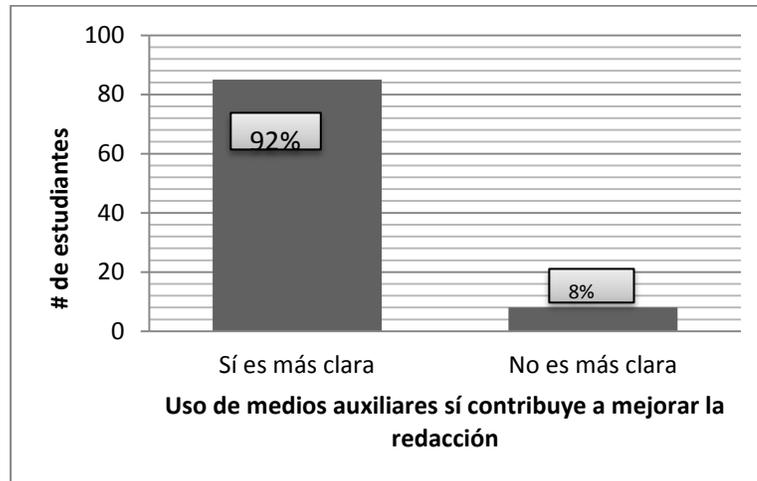
Los estudiantes en un 98% (91), opinan que después de utilizar los medios auxiliares escritos sí mejoran la redacción, un 2% (2) afirma que no contribuyen para mejorarla. La diferencia no es significativa.

**El uso de medios auxiliares escritos contribuye a que la redacción sea más clara**

El 50% (6) de los docentes opina que después de utilizar los medios auxiliares escritos, la redacción de los estudiantes es más clara, el 50% (6) dice que no lo es.

**Gráfica # 6**

Los medios auxiliares escritos contribuyen a que la redacción sea más clara



Fuente: elaboración propia

Los estudiantes opinan en un 92% (85) que después de utilizar los medios auxiliares escritos, la redacción es más clara. El 8% (8) dice que no lo es.

**Tabla # 46**

El uso de medios auxiliares escritos permite obtener la característica de la claridad en la redacción

Claridad	#	%
Definitivamente sí	4	33%
Posiblemente sí	8	67%
Indeciso	0	0%
Posiblemente no	0	0%
Definitivamente no	0	0%
Total	12	100 %

Fuente: elaboración propia

Los docentes consideran que después de utilizar los medios auxiliares escritos para mejora de la redacción, el 33% (4), indicó que definitivamente sí alcanza claridad en la misma y un 67% (8), indicó que posiblemente sí la alcance.

**Tabla # 47**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr claridad en la redacción

Claridad en la redacción	#	%
Definitivamente sí	60	65%
Posiblemente sí	31	33%
Indeciso	2	02%
Posiblemente no	0	0%
Definitivamente no	0	0%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

El 65% (60) de los estudiantes consideran que después de utilizar los medios auxiliares escritos para mejora de la redacción definitivamente sí alcanza claridad en la misma, el 33% (31) indicó que posiblemente sí la alcance, un 2% (2) se muestra indeciso.

**Tabla # 48**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr precisión en la redacción

Precisión	#	%
Definitivamente sí	3	25 %
Posiblemente sí	9	75 %
Indeciso	0	0 %
Posiblemente no	0	0%
Definitivamente no	0	0%
Total	12	100 %

Fuente: elaboración propia

El 25% (3) de los docentes considera que sus estudiantes definitivamente sí alcanzan precisión en la redacción y el 75% (9) indica que posiblemente sí la logren después de utilizar los medios auxiliares escritos.

**Tabla # 49**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr precisión en la redacción

Precisión en la redacción	#	%
Definitivamente sí	64	69%
Posiblemente sí	20	22%
Indeciso	7	07%
Posiblemente no	2	02%
Definitivamente no	0	00%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

El 69%(64) de los estudiantes consideran que después de utilizar los medios auxiliares escritos para mejora de la redacción definitivamente sí logra precisión en la misma, el 22% (20) posiblemente sí, el 7% (7) se muestra indeciso, probablemente no alcance precisión lo expresó un 2% (2).

**Tabla 50**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr propiedad en redacción

Propiedad	#	%
Definitivamente sí	3	25%
Posiblemente sí	8	67%
Indeciso	1	8 %
Posiblemente no	0	0%
Definitivamente no	0	0%
Total	12	100 %

Fuente: elaboración propia

Los docentes consideran que después de utilizar los medios auxiliares escritos para mejora de la redacción sus estudiantes, el 25%(3) estima que definitivamente sí logran propiedad en la misma, el 67% (8) indica que posiblemente sí la alcancen, un 8% (1) se manifiesta indeciso.

**Tabla # 51**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr propiedad en la redacción

Propiedad en la redacción	#	%
Definitivamente sí	59	63%
Posiblemente sí	28	31%
Indeciso	4	4%
Posiblemente no	0	0%
Definitivamente no	2	2%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

Los estudiantes consideran que después de utilizar los medios auxiliares escritos para mejora de la redacción, el 63% (59) estima que definitivamente sí alcanza propiedad en la misma, el 31% (28) considera que posiblemente sí la alcance, el 4% (4) se muestra indeciso, definitivamente no el 2% (2).

**Tabla # 52**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr concisión en redacción

Concisión	#	%
Definitivamente sí	6	49 %
Posiblemente sí	2	17 %
Indeciso	2	17 %
Posiblemente no	2	17%
Definitivamente no	0	0%
Total	12	100 %

Fuente: elaboración propia

El 49%(6) de los docentes consideran que después de utilizar los medios auxiliares escritos para mejora de la redacción por parte de los estudiantes, definitivamente sí alcanza concisión en la misma, el 17%(2) señala que

posiblemente sí lo logre, el 17%(2) se manifiesta indeciso, otro 17%(2) posiblemente no alcance concisión en sus textos.

**Tabla # 53**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr concisión en la redacción

Concisión	#	%
Definitivamente sí	65	70%
Posiblemente sí	22	24%
Indeciso	4	4%
Posiblemente no	0	0%
Definitivamente no	2	2%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

El 70% (65) de los estudiantes consideran que después de utilizar los medios auxiliares escritos para mejora de la redacción definitivamente sí alcanza concisión en la misma, el 22% (24) posiblemente sí la alcance, un 4% (4) se muestra indeciso, definitivamente no logre concisión un 2% (2).

**Tabla # 54**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr sencillez en redacción

Sencillez	#	%
Definitivamente sí	5	42%
Posiblemente sí	3	26%
Indeciso	1	8%
Posiblemente no	2	16%
Definitivamente no	1	8%
Total	12	100 %

Fuente: elaboración propia

Un 42%(5) de los docentes consideran que después de utilizar los medios auxiliares escritos para mejora de la redacción por parte de los estudiantes estiman que definitivamente sí alcanzan sencillez, el 26% (3) indica que posiblemente sí la alcancen, un 8%(1) se manifiesta indeciso, un 16% (2) indica que posiblemente no, un 8% (1) definitivamente no.

**Tabla # 55**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr sencillez en la redacción

Sencillez	#	%
Definitivamente sí	81	87%
Posiblemente sí	8	9%
Indeciso	0	0%
Posiblemente no	4	2%
Definitivamente no	4	2%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

El 87% (81) de los estudiantes consideran que después de utilizar los medios auxiliares escritos para mejora de la redacción definitivamente sí alcanza sencillez en la misma, el 9% (8) posiblemente sí, probablemente no y definitivamente no alcancen precisión en un 2% (2) respectivamente.

**Tabla # 56**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr asertividad en redacción

Asertividad	#	%
Definitivamente sí	5	42%
Posiblemente sí	2	16%
Indeciso	3	25%
Posiblemente no	1	8%
Definitivamente no	1	8%
Total	12	100 %

Fuente: elaboración propia

El 42% (5) de los docentes consideran que después de utilizar los medios auxiliares escritos por parte de sus estudiantes para mejorar la redacción, estima que definitivamente sí alcanzan asertividad en sus escritos, el 16% (2) indica que posiblemente sí, el 25%(3) se manifiesta indeciso, el 8%(1) indica que posiblemente no tengan sencillez, el 8%(1) definitivamente no.

**Tabla # 57**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr asertividad

Asertividad	#	%
Definitivamente sí	74	80%
Posiblemente sí	8	9%
Indeciso	7	7%
Posiblemente no	2	2%
Definitivamente no	2	2%
Total	93	100%

Fuente: elaboración propia

El 80% (74) de los estudiantes consideran que después de utilizar los medios auxiliares escritos para mejora de la redacción definitivamente sí alcanza asertividad en sus escritos, el 9% (8) posiblemente sí, el 7% (7) se muestra

indeciso, probablemente no y definitivamente no alcance asertividad en un 2% (2) respectivamente.

**Tabla # 58**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr tono en la redacción

Tono	#	%
Definitivamente sí	5	42%
Posiblemente sí	3	26%
Indeciso	2	16%
Posiblemente no	1	8%
Definitivamente no	1	8%
Total	12	100 %

Fuente: elaboración propia

Los docentes consideran que después de utilizar los medios auxiliares escritos para mejora de la redacción por parte de los estudiantes, el 42% (5) definitivamente sí alcanzan el tono en la misma, el 25% (3) indica que posiblemente sí lo logren, el 16% (2) se manifiesta indeciso, el 8% (1) indica que posiblemente no, un 8% (1) definitivamente no.

**Tabla # 59**

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a lograr tono en redacción

Tono	#	%
Definitivamente sí	70	75%
Posiblemente sí	8	9%
Indeciso	11	12%
Posiblemente no	2	2%
Definitivamente no	2	2%
Total	93	100%

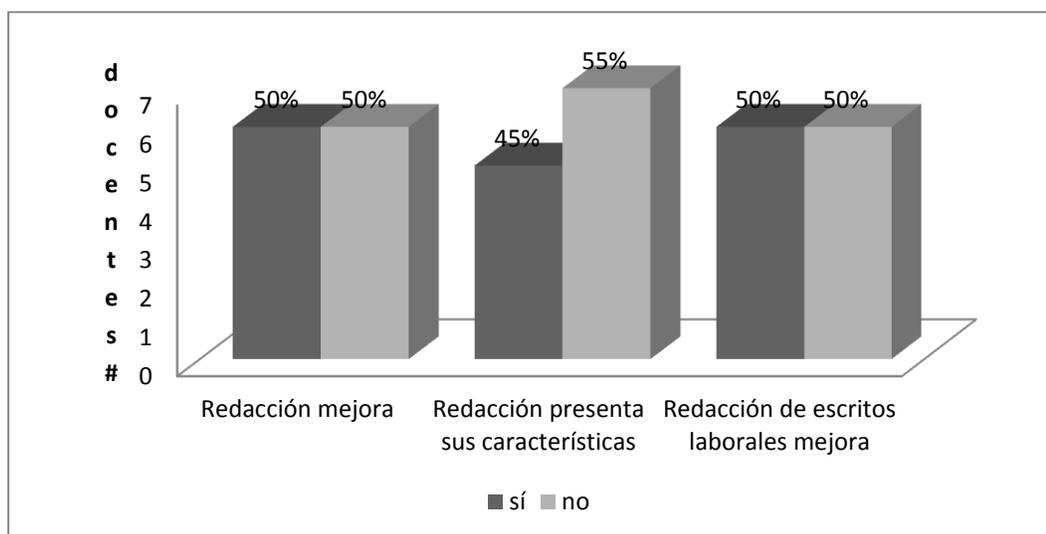
Fuente: elaboración propia

El 75% (70) de los estudiantes consideran que después de utilizar los medios auxiliares escritos para mejora de la redacción que definitivamente sí alcanza el

tono en la misma, el 9% (8) posiblemente sí, el 12% (11) se muestra indeciso, probablemente no el 2% (2) y definitivamente no alcance tono el 2% (2).

### Gráfica # 7

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a hacer efectiva la redacción

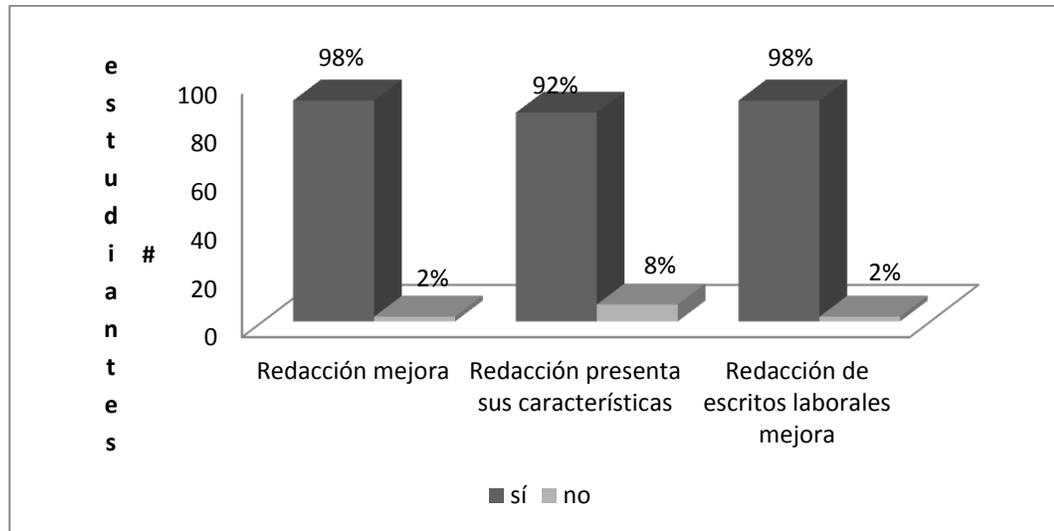


Fuente: elaboración propia

Los docentes opinan que después de utilizar los medios auxiliares escritos por parte de los estudiantes, el 50% (6) considera que sí se da una mejora en la redacción y el 50% (6) dice que no se da, también estiman que los escritos presentados por los estudiantes, el 45% (5) de los docentes consideran los escritos de sus estudiantes sí tienen las características propias de redacción y el 55% (7) que no, los docentes opinan en un 50% (6) que sí mejoran los textos laborales y un 50% (6) consideran que no se da esa mejora.

## Gráfica # 8

El uso de medios auxiliares escritos contribuye a la efectividad en redacción

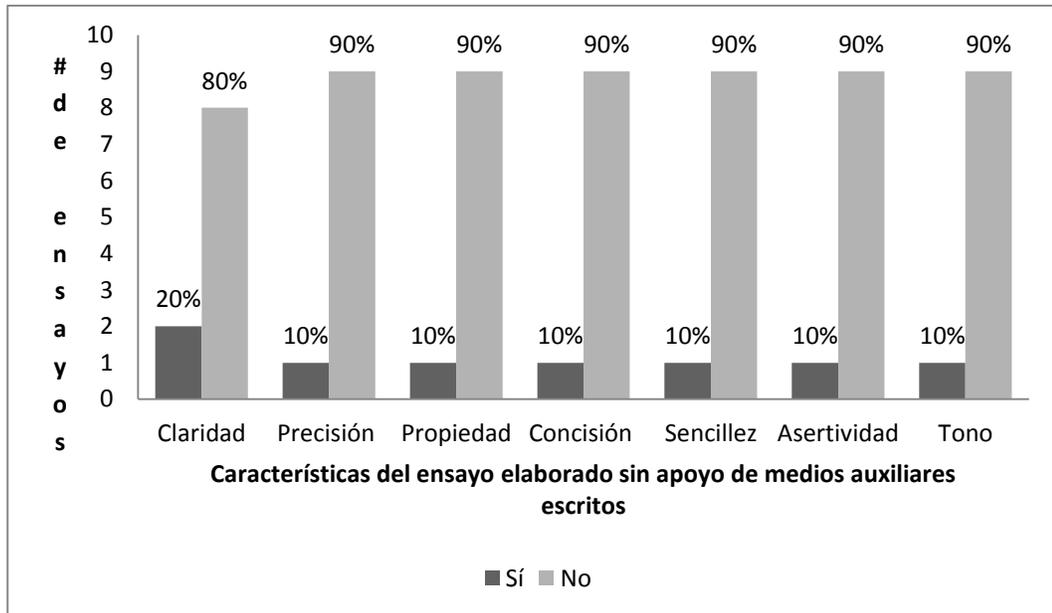


Fuente: elaboración propia

En cuanto a la efectividad del uso de los medios auxiliares escritos, los estudiantes opinan que después de utilizarlos de la siguiente manera, el 98% (91) considera que sí se da una mejora en la redacción y el 2% (2) dice que no, también estiman que los escritos presentados por ellos el 92% (86) dice que sí tiene características propias de redacción y el 8% (7) indica que no, los estudiantes juzgan en un 98%(91) que sí mejoran los textos laborales y el 2%(2) expone que no.

### Gráfica # 9

Observación de características propias de redacción en un escrito sin uso de medios auxiliares escritos

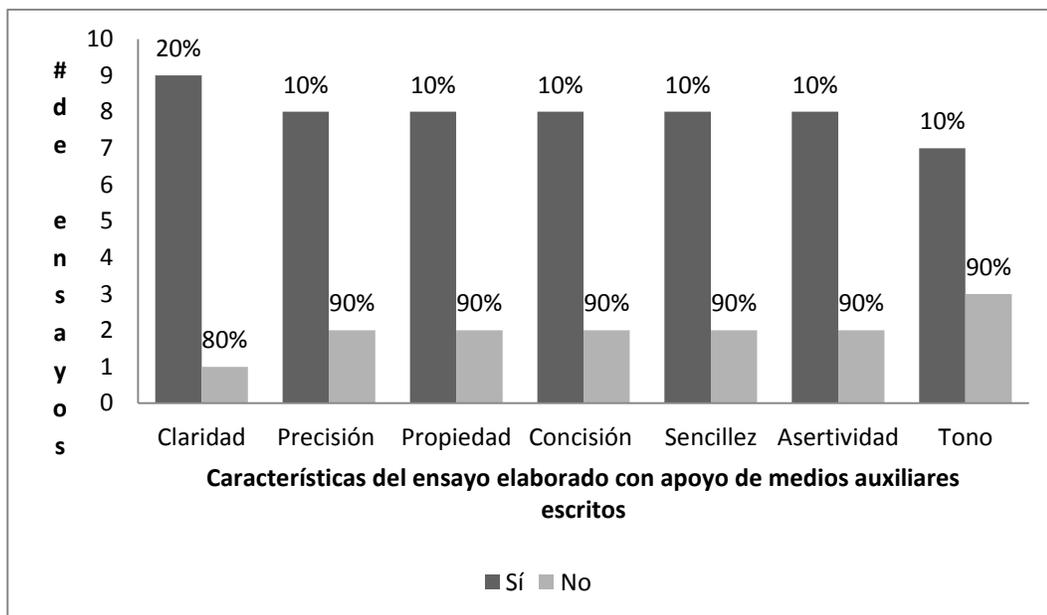


Fuente: elaboración propia

Los ensayos escritos sin el apoyo de medios auxiliares escritos, reflejan falta de las características propias de redacción. Un 20% (2) presenta claridad, Un 10% (9) tiene en su texto precisión, propiedad, concisión, sencillez, asertividad y tono.

### Gráfica # 10

Observación de características propias de redacción en un escrito utilizando medios auxiliares escritos

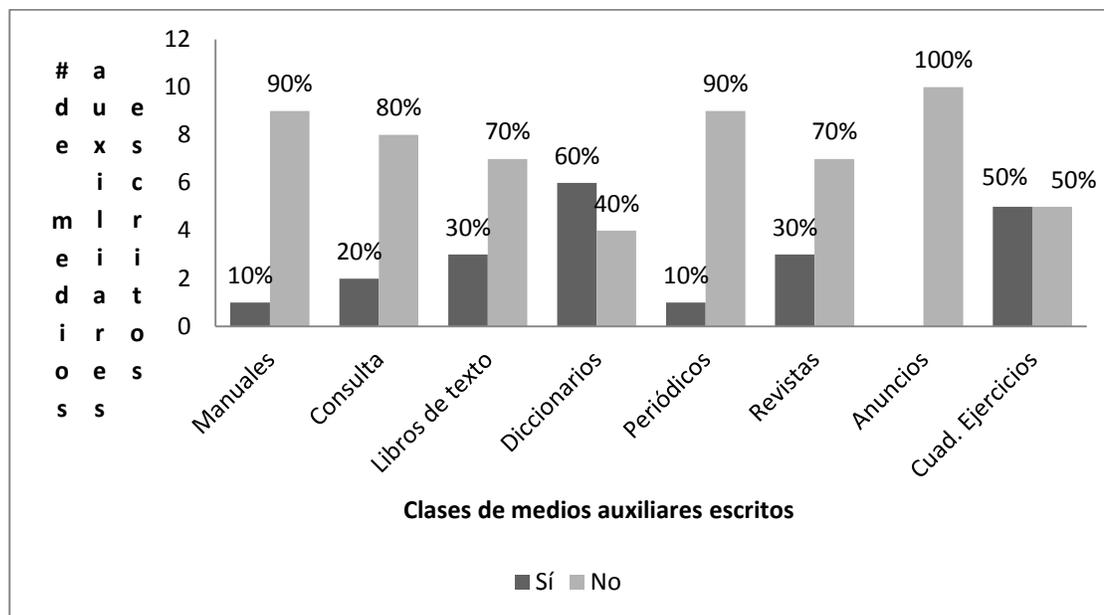


Fuente: elaboración propia

Los ensayos escritos utilizando medios auxiliares escritos, reflejan cambio, presentando características propias de redacción. Un 90% (9) tiene claridad, un 80% (8) tiene en su texto precisión, propiedad, concisión, sencillez y asertividad. Un 70% (7) demuestra tono, como lo indica la gráfica.

## Gráfica # 11

Medios auxiliares escritos utilizados en la redacción del ensayo



Fuente: elaboración propia

Los medios auxiliares escritos utilizados por los estudiantes en el momento de la redacción del ensayo fueron los siguientes, un 10% (1) utilizó manuales y periódicos, un 20% (2) libros de consulta, el 30% (3) libros de texto y revistas, un 60% (6) diccionarios, el 50% (5) cuadernos de ejercicios, los cuales eran propiedad de los alumnos.

**Tabla 60**

## Diccionarios utilizados

Diccionario	Sí	%	No	%	Total #	Total %
De la lengua	1	10%	9	90%	10	100%
Etimológico	1	10%	9	90%	10	100%
De sinónimos y antónimos	2	20%	8	80%	10	100%
De idiomas	0	0%	10	100%	10	100%
Especializado	0	0%	10	100%	10	100%
Inverso o de rimas	0	0%	10	100%	10	100%
De gramática	1	10%	9	90%	10	100%
De dudas	1	10%	9	90%	10	100%
Ideológico	0	0%	10	100%	10	100%

Fuente: elaboración propia

El 10% (1) de los estudiantes utilizó el diccionario de la Lengua, Etimológico, de Gramática y de Dudas, el 20% (2) utilizó el diccionario de Sinónimos y Antónimos. Siendo el medio auxiliar escrito más utilizado.

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

A continuación, se hace un análisis con base en los resultados presentados en el capítulo anterior.

En el mismo se exploran las respuestas dadas por encuestados, es decir, estudiantes y docentes del último año de la carrera del Profesorado en Lengua y Literatura, en cuanto a la utilización de los medios auxiliares escritos para mejorar la redacción, como la observación de la redacción de un ensayo, contribuyendo con la formación de profesores de enseñanza media de la especialidad por medio de la identificación de los medios auxiliares escritos que dan un aporte mayor en la construcción de textos para finalmente dar recomendaciones en cuanto a su uso.

Es importante indicar que dos de los objetivos específicos del estudio son: “Identificar los medios auxiliares escritos sugeridos por docentes para la mejora de la redacción”, y “Establecer, los medios auxiliares escritos que mejor favorecen a los estudiantes en su proceso de mejora de la redacción”, los cuales se cumplieron.

#### **4.1 Medios auxiliares escritos**

##### **Uso de medios auxiliares escritos**

De acuerdo con la información obtenida en la encuesta, el resultado indicó, el cien por ciento de los docentes considera necesario el uso de los medios auxiliares escritos, debido a que éstos permiten afianzar el conocimiento, lo visto en clases sólo es la base; contribuyen a aclarar dudas sobre temas vistos como también dan

información sobre el uso correcto de las palabras, evitando ambigüedad en la escritura.

Entre los materiales que sugieren a los estudiantes están:

- a. Redacción y ortografía de Víctor Manuel Portillo,
- b. Para escribirte mejor, 1, 2 y 3 de Ana María Maqueo
- c. Diccionarios
- d. Columnas periodísticas
- e. Ortografía Plan vocacional de Elena Dávila y Carmen Cifuentes

El 100% de estudiantes considera necesario el uso de los medios auxiliares escritos, debido a que son guías para el aprendizaje, son un refuerzo para el conocimiento adquirido en clase, son una herramienta de apoyo, medios de información, contribuyen a la mejor comprensión de los temas trabajados en clase, también permiten el aprendizaje de distintas reglas para redactar apropiadamente, sirven para aclarar dudas, especialmente cuando el profesor no está cerca del estudiante.

El 91% de estudiantes opina que en las actividades de redacción programadas, sí les sugieren que consulten o se apoyen en medios auxiliares escritos, el 9% opina que no les sugieren su consulta, los materiales propuestos son:

- a. Para escribirte mejor, 1, 2 y 3 de Ana María Maqueo
- b. Diccionarios
- c. Columnas periodísticas, relacionadas con la redacción y la ortografía
- d. Documentos dados por docentes

Generalmente, en el transcurso de la actividad académica, los docentes proponen a los estudiantes diversos medios auxiliares escritos para mejorar la redacción. Blanco Sánchez (2012), expuso la idea de que los medios auxiliares son

importantes, pero no tienen especial valor por sí mismos, su uso queda justificado cuando son integrados de forma adecuada al proceso educativo y para efectos de este estudio, siendo la redacción un proceso primordial, el uso de medios auxiliares escritos son convenientes.

Alvarado Espinoza (2009), señala que todos los medios auxiliares escritos son un recurso instruccional, eso hace que den los pasos o las sugerencias a seguir para comprender algún contenido académico y alcanzar los objetivos propuestos por el docente o estudiante.

Los sugeridos por docentes y de acuerdo a los resultados de la encuesta son:

- a. Los **diccionarios**, ocupan el primer lugar de sugerencia en relación a los otros medios auxiliares escritos, en un 67%.

Los diccionarios son obras de consulta y su información contribuye a ampliar el vocabulario y a desarrollar una comunicación fluida. Son sugeridos en sus distintas clases, con el propósito de mejorar la redacción y en actividades de construcción de textos, el diccionario de La Lengua, el de Sinónimos y Antónimos como el de Gramática, son los más recomendados en las actividades de redacción.

El 92% de docentes sugiere el diccionario de la Lengua siempre en un 92% y casi siempre un 8%, suma un 100% de propuesta a los estudiantes, a diferencia con otros diccionarios.

El diccionario de Sinónimos y Antónimos como el de Gramática, suelen sugerirlo en un 92%, el 8% de los docentes nunca recomienda su uso. Son diccionarios que contribuyen a que la redacción sea efectiva, pues uno amplía vocabulario y el otro provee reglas para la correcta escritura.

El 42% de los docentes sugiere el Diccionario de Dudas, 58% prefiere nunca proponer su uso. Portal educativo (2013), consultado en <http://www.tiposde.org/escolares/424-tipos-de-diccionarios/>, explica que este diccionario aporta el significado real de aquellas palabras que han sido desvirtuadas, contribuye a utilizar los términos correctos, es uno de los diccionarios que debe ser considerado emplearse en actividades propias de redacción.

El 42% de los docentes propone el uso del diccionario Etimológico, eso nos indica que un 58% prefiere nunca sugerir a sus estudiantes su uso. Todas las palabras tienen un origen, y en éste diccionario, en el que se explica la etimología de las palabras, al utilizarlo contribuiría a que la fluidez de la redacción fuera más amplia.

El diccionario Especializado, al sumar los porcentajes de sugerencia siempre, casi siempre y algunas veces hace un total de 33% a diferencia de un 67% que nunca indica su uso. Tomando en cuenta que este diccionario contiene términos que se engloban dentro de un campo de estudio específico según el Portal educativo (2013), por esa razón su empleo no es frecuente en todas las actividades de redacción programadas.

Diccionario Ideológico, algunas veces es sugerido, en un 25%. Aunque en él se encuentran palabras que se vinculan o relacionan con una idea (educativo, 2013), esa idea posiblemente sea sobre la que versa el texto, por lo mismo contribuye a una mejor exposición de ideas, haciendo más clara la redacción, debiese ser considerado con más frecuencia su uso.

El diccionario de Idiomas es sugerido siempre en un 8% y casi siempre en un 8%, el 83% nunca propone su uso, este diccionario incluye las palabras de significado semejante en un idioma distinto (Portal educativo, 2013). Por esa razón esta clase de diccionario no es imprescindible en actividades de redacción.

El diccionario Inverso o de Rimas, es algunas veces sugerido en un 8%, pero el 92% de docentes nunca propone su uso, aunque el mismo identifica términos que riman.

b. Los **cuadernos de ejercicios**, son un medio auxiliar escrito que los docentes proponen a sus estudiantes utilizarlos, los sugieren como segunda y tercera opción para la contribución en la mejora de la redacción, lo hacen en un 59%, no son recomendados como primera opción. El 41% nunca los recomienda, los cuadernos de ejercicios permiten una fijación del conocimiento adquirido (Corpas y Martínez, 2012), eso los hace necesarios en la búsqueda de mejorar la redacción.

c. Los **manuales**: el 50% de los docentes los sugiere. Ossorio Domecq (2010), sustenta la idea que son útiles para los profesionales y estudiantes que necesiten una guía explicativa y metódica en cuanto a la redacción, este material es necesario.

d. Los **libros de texto**, ocupan el cuarto lugar en frecuencia de sugerencia para actividades de redacción, el 42% de docentes los recomiendan y el 58% opina que prefiere no proponer su uso. Fernández (2011), expresa que los libros de texto sirven para el desarrollo del programa educativo, que son una herramienta facilitadora del aprendizaje. Al sugerir los libros de texto, se contribuye a consolidar el conocimiento sobre las características propias de la redacción, son herramientas efectivas.

e. Los **periódicos**, el 34% de los docentes los sugieren como segunda y tercera opción, como primera opción no son considerados, contrasta con el 66% de docentes que prefieren no sugerir su uso. Siendo un medio de comunicación que tradicionalmente, ha dado respuesta a la necesidad de las personas por saber qué es lo que ocurre en su entorno inmediato y lejano, el receptor de los mensajes es, colectivo y heterogéneo (Chile, 2009), puede utilizarse como una

herramienta al alcance de la población estudiantil por su costo, planificando su uso.

- f. Los **libros de consulta** al igual que las **revistas**, el 25% de los docentes sugieren estos medios en las actividades de redacción, haciendo notoria la observación que las revistas son propuestas únicamente como tercera opción. Estos medios son herramientas que contribuyen a fijar y ampliar conocimiento. (Fisher, 2010).
  
- g. Los **anuncios** no son medios auxiliares escritos considerados por los docentes para la mejora de la redacción.

En cuanto al uso en sí, el 100% de docentes opina que sus estudiantes utilizan los medios auxiliares escritos en distintas actividades de redacción por sus sugerencias. La influencia del docente debe incidir significativamente en el mejoramiento de la calidad de la redacción, es decir, como un conjunto de procesos y estrategias orientados al mejoramiento (Salgado, 2008), y eso queda confirmado cuando los estudiantes en su mayoría siguen las propuestas de sus docentes.

El 75% de los docentes, estiman que los estudiantes sí utilizan los medios auxiliares escritos por iniciativa personal, un 25% nunca lo hace por esa razón. Es importante que se dé así, pues la iniciativa personal es: ir hacia adelante, avanzar, es lo que es propio, pertenece y depende del sujeto (Ravizza, 2011). Es evidente que la decisión personal contribuye a un aprendizaje significativo.

El 75% de los docentes opina que los estudiantes utilizan los medios auxiliares escritos porque consideran que sí les favorecen en redacción, el 25% estima que no los utilizan porque piensan que no benefician en la mejora de la redacción, los medios son parte de un conjunto de elementos didácticos útiles en la enseñanza-

aprendizaje, y como estudiantes próximos a graduarse, los mismos deben ser de un constante uso, identificando los que mejor favorecen en la actividad de redacción. Los docentes también juzgan que los estudiantes sí tienen acceso a los medios auxiliares escritos por el costo que estos tienen.

En cuanto a la opinión de los docentes en cuanto al uso de los medios auxiliares escritos, se estableció los que mejor favorecen en el proceso de mejora de la redacción, con ello se cumplió con uno de los objetivos específicos de la investigación, estableciendo que son canales que coadyuvan al desarrollo-organización de la persona, facilitando las condiciones necesarias para poder llevar a cabo una mejor redacción (Blanco, 2012).

Generalmente, en el transcurso de la actividad académica, los docentes proponen a sus estudiantes diversos medios auxiliares escritos para mejorar la redacción. May (2009), señala que todos los elementos físicos y concretos que facilitan el aprendizaje y el desarrollo personal y en manos del estudiante contribuyen a un aprendizaje significativo ya sea antes, durante o después de un encuentro educativo, es decir, que sí son los elementos apropiados, la redacción mejorará. Los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción, sugeridos por docentes según los estudiantes son:

a. Los **libros de texto**, el 89% de estudiantes responde que sus docentes les recomiendan su uso. McGrath (2009), manifiesta que no existe un libro de texto perfecto, pero que todos aportan elementos para una enseñanza-aprendizaje, por ello se debe promover la independencia del estudiante utilizando los libros de texto. Sigue exteriorizando su opinión McGrath, son herramientas al servicio del profesorado y del estudiantado, contribuyendo en la programación educativa.

b. Los **diccionarios**, el 70% de los estudiantes opinan que sus docentes sí les proponen su uso, son herramientas imprescindibles, instrumentos esenciales para dominar de modo adecuado una lengua, aprender a utilizarlos no se limita a saber

encontrar un término o una palabra determinada, es buscar e interpretar. Son los dos pasos esenciales para sacar el mayor rendimiento posible al diccionario, una herramienta didáctica de considerable valor para el aprendizaje, no solo en el área lingüística, sino también en otros ámbitos del conocimiento. (Lucena, 2013).

El orden de frecuencia de sugerencia de las distintas clases de diccionario es:

96% de estudiantes expresó que el diccionario de La Lengua y el de Gramática son sugeridos pero que un 4% externa la opinión que nunca les son propuestos.

El 95% de estudiantes indicó que el diccionario de Sinónimos y Antónimos sí les es sugerido.

El 69% de estudiantes opinó que les sugieren el uso del Diccionario de Dudas.

El 49% de estudiantes expresó que el diccionario Etimológico sí les es propuesto para su uso.

El diccionario Especializado, este diccionario según la opinión del 42% de estudiantes, sí les es sugerido.

El 36% de estudiantes externó la opinión de que algunas veces sí es recomendado el diccionario Inverso o de Rimas y el 64% indicó que nunca.

El 33% de estudiantes dijo que el diccionario Ideológico es propuesto utilizarlo.

El 24% de estudiantes expresó que el diccionario de Idiomas sí es recomendado utilizarlo.

c. Los **libros de consulta**, el 44% de los estudiantes expone que sí les son sugeridos, son importantes, en ellos se acumuló el saber, el conocimiento. El

desarrollo humano se difundió a través de ellos a las nuevas generaciones, el desarrollo humano está ligado a los libros de consulta. (Lucena, 2013).

d. Los **cuadernos de ejercicios**, 42% de los estudiantes expresan que sus docentes les sugieren su uso como segunda y tercera opción para la mejora de la redacción. Estas herramientas facilitan al estudiante la fijación del conocimiento adquirido, la ejercitación contribuye a un mejor aprendizaje.

e. **Manuales**, el 22% de estudiantes expone que sus docentes les sugieren su uso, su importancia radica en que son documentos que establecen reglas, acompañan durante un proceso específico, en este caso la redacción, el estudiante deberá seguir sus lineamientos para una construcción de texto, correcto.

f. Los **periódicos**, el 22% de estudiantes expone que sus docentes les sugieren su uso, el periódico es una de las formas de comunicación importante que existe en la actualidad. Esto es así ya que la presencia de información de todo tipo los hace a los medios de comunicación acreedores de la posibilidad de difundir las informaciones o datos que más convenientes crean, sin que esto necesariamente implique que se falte a la verdad, contribuyendo en la mejora de la redacción pues la modelan como también dan a conocer diversas reglas de escritura.

g. Las **revistas**, el 2% de los estudiantes dice que sus docentes les recomiendan su uso como una tercera opción, aunque en la actualidad las revistas, tanto físicas como en Internet, se han convertido en un poderosa herramienta para hacer llegar la información a sectores educativos, profesionales, personales y /o comerciales (Sánchez, 2009).

h. Los **anuncios**, el 2% de los estudiantes dice que sus docentes les recomiendan su uso como una tercera opción.

Es significativo conocer que el docente influye en el estudiante, este último opinó que utiliza los medios auxiliares escritos por sugerencia del docente en un 96%. Tedesco (2009), define al docente como “la variable clave para mejorar la educación; aunque haya más libros, más horas, mejores equipos y mejores edificios, el maestro es el que utiliza todo eso y es el responsable de la enseñanza”.

El 98% de los estudiantes expresaron que utilizan los medios auxiliares escritos por iniciativa personal y porque consideran que sí les favorecen en la redacción como también juzgan que sí son accesibles por el costo que éstos tienen.

Los medios escritos más utilizados en el ejercicio de la escritura del ensayo en orden son: diccionarios, cuadernos de ejercicios, libros de texto y revistas, consulta y manuales.

Acerca de la opinión de los estudiantes en cuanto al uso de los medios auxiliares escritos, se describieron los mismos y se indicaron los que conforme a su estimación son los que mejor favorecen en el proceso de la mejora de la redacción, cumpliéndose con los objetivos específicos de la investigación, como también se afirmó que son importantes, pero que no tienen valor por sí mismos, jugando un papel específico dentro del proceso educativo, por lo tanto se requiere la utilización de ellos. (Amorin, 2009).

## **4.2 Mejora de la redacción**

### **Contribución para mejorar la redacción utilizando los medios auxiliares escritos**

Conforme a las respuestas obtenidas en la encuesta el 83% de los docentes coincidió en afirmar, que como parte de las tareas programadas, contempla ejercicios de producción de textos y sí proporcionan o sugieren materiales de apoyo para redactar, es decir, los estudiantes sí poseen la información apropiada y amplia para realizar una redacción correcta. El 17% de docentes expresó que

no asigna tareas de producción de textos, y por esa razón no necesita sugerir material de apoyo. Díaz (2009), afirma que el programa representa el conjunto de contenidos que deben ser abordados en un curso escolar y que los docentes tienen que mostrar a los alumnos como materia de aprendizaje. Es responsabilidad del docente la elaboración de una propuesta de trabajo, con condiciones y dinámicas particulares observadas en el grupo de estudiantes. Por lo tanto el docente deberá indicar los medios auxiliares a utilizarse en las actividades propias de redacción, siendo específicos por medio del programa. Los docentes han observado, que después de utilizar los medios auxiliares escritos, los estudiantes mejoran la redacción. Colón (2005), expone que es responsabilidad de cada institución educativa velar que los estudiantes tengan el conocimiento de las estructuras de los textos, por lo tanto debe sugerirse el uso de medios auxiliares escritos.

El 50% de docentes estima que las tareas asignadas, donde involucra redacción, el uso de los medios auxiliares contribuye a que esa actividad (la redacción), sea más clara. El 50% restante, considera que no se da.

El uso de los medios auxiliares escritos sí contribuye a lograr las características propias de redacción, pero no completamente. La claridad y la precisión sí se alcanzan, el 100% de docentes opinó así.

El 92% de docentes expresó que después del uso de los medios auxiliares escritos la propiedad sí se obtiene, pero es interesante que el 8% de ellos expresaran indecisión.

El 66% de docentes aceptó que sí se alcanza concisión en redacción por parte de los estudiantes, pero el 17% se mostró indeciso y un 17% considera que no logra.

La sencillez y tono según el 68% de docentes estimó que sí se obtiene, la asertividad, únicamente el 58% de ellos aceptó que puede lograrse.

Esas características hacen que el contenido sea interpretado de un solo modo y no se preste a confusiones, la mejor forma de poder desarrollar una buena redacción es con práctica, una lectura constante y el uso de medios auxiliares escritos que apoyen lo indicado y solicitado por el docente.

En cuanto a la efectividad de los escritos el 50% de docentes estimó que el uso de los medios auxiliares escritos por parte de los estudiantes sí es funcional, permite que los escritos sean mejorados, evidencian la adquisición de características propias de la redacción y los textos laborales sean más claros.

El Instituto colombiano de normas técnicas y certificación (ICONTEC), expone la idea de que la correcta expresión escrita, tiene una importancia única, es una comunicación que transmite mensajes claros (Cardona, 2010). Para ello es necesario que las características propias de la redacción sean evidentes.

Blanco (2012), explica que los medios auxiliares escritos son los que permiten la adquisición de habilidades y destrezas en el alumno, consolidando los aprendizajes previos y los nuevos por adquirir, por lo tanto, esa idea expuesta confirma que sí se utilizan los medios auxiliares escritos, la redacción en el estudiante mejorará.

Acerca de la contribución para mejorar la redacción utilizando los medios auxiliares escritos según la opinión de docentes, permitió cumplir el objetivo de describirlos, contribuyendo con ello a la formación de profesores de enseñanza media, identificando los que mejor favorecen en el proceso de mejora de la redacción reconociendo la mejora como el cambio o progreso de la elaboración de un escrito en búsqueda del perfeccionamiento. (Real Academia Española, 2010).

La capacidad que tiene el lenguaje escrito para trascender el tiempo y el espacio es lo que hace de la enseñanza y el aprendizaje de la expresión escrita un

proceso de tanta importancia. A través de la escritura, se es capaz de compartir ideas, transmitir sentimientos, persuadir y convencer a otras personas. Se es capaz de descubrir y articular ideas de maneras que sólo la escritura hace posible. (Cardona, 2010).

El 100% de estudiantes afirmó que sí son asignadas tareas de producción de texto, pero el 50% indicó que sí sus docentes sugieren material de apoyo o consulta. Díaz Barriga (2009), escribió que los docentes deben elaborar programas tomando en cuenta las características propias del grupo a cargo, por lo mismo es conveniente sugerir el medio auxiliar escrito apropiado para mejorar la redacción.

El 98% de los estudiantes estimó que el uso de los medios auxiliares escritos sí contribuye a mejorar la redacción, esta consideración confirma lo dicho por Cardona (2005), cuando expresa que son facilitadores y potencializan la enseñanza, funcionan como mediadores instrumentales e inciden en la educación valórica y favorecen el aprendizaje significativo.

La claridad en un texto, consiste en evitar el uso de vocablos antiguos, abuso de pronombres, cuida el uso de gerundios, adjetivos, evita las expresiones incompletas, el 98% de estudiantes consideró que definitivamente sí se alcanza, únicamente un 2% se muestra indeciso.

La precisión, consiste en utilizar palabras exactas, 96% de estudiantes estimó que definitivamente sí logran esta característica en la redacción, el 3% se mostró indeciso pero el 1%, consideró que definitivamente no lo logra.

La propiedad, se demuestra al tener una adecuación, coherencia, cohesión en los escritos, el 94% de estudiantes afirmó que definitivamente sí, al igual que concisión, decir mucho con menos palabras.

La sencillez se da cuando se utilizan palabras de fácil comprensión, el 96% de estudiantes estimó que definitivamente sí la puede lograr en la redacción, después de la utilización de los medios auxiliares escritos.

La asertividad según el 89% de estudiantes expresó que definitivamente sí la alcanzó después del uso de los medios auxiliares escritos y el 84% externó la opinión de que sí logró el tono en todo escrito.

Los estudiantes valoran la importancia del uso de los medios auxiliares escritos, afirman que sí son necesarios para la mejora de la redacción. Eso confirma lo dicho por Blanco (2012), los medios auxiliares facilitan las condiciones necesarias para que el alumno pueda llevar a cabo las actividades programadas con el máximo provecho.

Acerca de la contribución para mejorar la redacción utilizando los medios auxiliares escritos según la opinión de estudiantes sí es posible, se consideró que el perfeccionamiento de la redacción es factible.

La escritura del ensayo evidenció el uso de medios auxiliares escritos sí contribuye a la mejora de la redacción, las características propias de un escrito correcto como lo son claridad, precisión, propiedad, concisión, sencillez, asertividad y tono se demuestran después de su uso.

Por lo tanto, el uso de los medios auxiliares, en la opinión de docentes y estudiantes son los canales que facilitarán las condiciones necesarias para llevar a cabo una mejor redacción, es decir, se buscará el progreso de la elaboración de un escrito.

## CONCLUSIONES

Este trabajo de investigación, basado en la información obtenida de docentes y estudiantes del último año de la carrera del Profesorado en Lengua y Literatura, y en la observación de la escritura de un ensayo utilizando los medios auxiliares escritos concluye:

1. Los medios auxiliares escritos son guías para el aprendizaje, herramienta de apoyo, medios de información, contribuyen a una mejor comprensión del tema visto en clase, afianzan el conocimiento y coadyuvan en el aprendizaje de reglas ortográficas y redacción.
2. Los medios auxiliares escritos sugeridos por docentes en actividades de redacción son los diccionarios, cuadernos de ejercicios y manuales.
3. Las estrategias de uso de los medios auxiliares escritos son necesarias, mismas que se presentan en una propuesta anexa a este informe, no obstante se enuncian las siguientes:
  - Modo de acción del docente
    - Clase magistral
    - Talleres
    - Trabajo de investigación
  - Evaluación del trabajo realizado por el alumno
    - Presentación de escritos
    - Práctica presencial del uso de los medios auxiliares escritos en actividades de clase

El conjunto de resultados obtenidos y las conclusiones comprueban el alcance de los objetivos, identificando los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción y los sugeridos por docentes y así contribuir con la formación de profesores de enseñanza media en la especialidad de Lengua y Literatura.

## RECOMENDACIONES

Las conclusiones permiten avizorar desafíos que, como problema de fondo, están presentes en nuestro quehacer formativo y profesional, así que se recomienda.

1. Promover el empleo de medios auxiliares escritos de manera sistemática en toda asignación de tareas que se relacione con la construcción de texto, ya sea en clase o fuera de ella.
2. Indicar los medios auxiliares escritos en cada programa de curso.
3. Implementar estrategias dirigidas al estudiante, con el objeto de incrementar el uso de los medios auxiliares escritos para mejorar su redacción.

## REFERENCIAS

### Libros.

- Basulto, H. (2009). Curso de redacción dinámica. En H. Basulto, Curso de redacción dinámica (pág. 395). México: Trillas.
- Cardona Serrano, A. (2010). Características de los materiales de la enseñanza-aprendizaje del idioma español. (U. D. Salle, Ed.) Diseño de los materiales de la enseñanza-aprendizaje del idioma español, 3(6), 20.
- Cid, M. d. (2010). Taller de lectura y redacción 1. México: Compañía Editorial Nueva Imagen, 224 páginas.
- Corpas, J. (2012). Curso español orientado al mundo del trabajo. Barcelona: ELE.
- Díaz Barriga, Á. (2009). Lo institucional y lo didáctico. En Á. Díaz Barriga, El docente y los programas escolares (Segunda ed., pág. 183). México: iisye educación.
- Koval, S. (2011). Manual para la elaboración de trabajos académicos. En S. Koval, Manual para la elaboración de trabajos académicos (pág. 172). Argentina: Grupo editorial Temas.
- Lepe Lira, L. M. (2010). La dificultad para escribir ensayos académicos. Un acercamiento desde la reflexión metacognitiva de estudiantes universitarios. La dificultad para escribir ensayos académicos. Un acercamiento desde la reflexión metacognitiva de estudiantes universitarios (pág. 8). México: Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- Ossorio Domecq, C. E. (2010). Manual de Redacción. En C. E. Ossorio Domecq, Manual de Redacción (pág. 35). Argentina: Universidad de Buenos Aires.
- Salgado, M. (2008). Influencia de la formación docente en la educación. Corporación universitaria del Caribe CECAR, 20.

Sethi, R. (2010). Introducción a la compilación. Guatemala (contacto): Pearson Educación, 820 páginas.

Tedesco, J. C. (2009). Importancia de la redacción. Lima, Perú: Publicaciones estudiantiles.

Viñao, A. (2010). Enseñanza de lectura y escritura. En A. Viñao, Enseñanza de lectura y escritura (págs. 345-359). México: Publicaciones Luz.

### **Revistas**

Arrieta de Meza, B. (2010). La comprensión lectora y la redacción universitaria. Revista Latinoamericana de la educación, 1-12.

Bañales Faz, G. (2010). Escritura académica en la universidad: regulación del proceso de composición, conocimiento del tema y calidad textual. Barcelona: Universidad Ramon Llull.

Blanco Sánchez, M. I. (2012). Recursos didácticos para fortalecer la enseñanza-aprendizaje de la economía. Valladolid, España: Universidad de Valladolid.

Blanco, M. I. (2012). Recursos didácticos para fortalecer la enseñanza-aprendizaje de la economía. En M. I. Blanco, Recursos didácticos para fortalecer la enseñanza-aprendizaje de la economía. (págs. 50-62). Valladolid, España: Universidad de Valladolid.

Carlino, P. (2010). ¿Qué nos dicen las investigaciones sobre la escritura de la universidad? Red nacional de la lectura y escritura en la universidad, 109-140.

Carrasco Altamirano, A. (2010). Dificultades de escritura entre los estudiantes universitarios. Educación y Conocimientos Disciplinarios, 2-8.

Casián, R. (2012). Redacción de textos. Trabajo científico, 5.

Chile, A. (2009). Recursos. México: Publicaciones UNAM.

Corpas, J. (2012). Curso español orientado al mundo del trabajo. Barcelona: ELE.

- Fisher, L. (2010). Revista especial. En L. Fisher, Revista especial (págs. 154 - 200). Barcelona: ELE.
- García, L. (2013). El problema de la lectura y escritura en los estudiantes que ingresan a la universidad. Revista 400 años universidad, 50-62.
- Heredia, Y. (2010). Tecnología educativa en el aula. Revista mexicana de investigación educativa, 371-391.
- Hernández Zamora, G. (2009). Escritura académica y formación de maestros. Revista Tiempo de educar, 11-40.
- Iñigo, A. I. (2009). Apuntes para la formación. Redacción periodística, 30-40.
- Lombillo Rivera, L. (2012). Uso de Tics. México: Publicaciones Works.
- Lucena, A. (19 de marzo de 2013). Importancia del diccionario. (U. Venezolana, Ed.) Herramientas, 1(1), 12.
- Ravizza, L. (4 de aril de 2011). Iniciativa personal. (U. d. Uruguay, Ed.) Leyes del éxito(2), 65.
- Reyes Angona, S. (2013). Comunidades de blogs para la escritura académica en la enseñanza superior: un caso de innovación educativa. Reista mexicana de investigación educativa, 50-62.
- Sabaj, O. (2010). Descubriendo algunos problemas en la redacción. Red de revistas de América Latina, 107-127.
- Salazar, A. (2010). Redacción y sus características. Revista de la universidad autónoma de México, 45-56.
- Salgado, M. (2008). Influencia de la formación docente en la educación. Corporación universitaria del Caribe CECAR, 20.
- Sierra Ochoa, L. (2009). La lectura y la escultura en la tesis de maestría. Red de revistas de América Latina, 93- 119.
- Tedesco, J. C. (2009). Importancia de la redacción. Lima, Perú: Publicaciones estudiantiles.
- Viñao, A. (2010). Enseñanza de lectura y escritura. En A. Viñao, Enseñanza de lectura y escritura (págs. 345-359). México: Publicaciones Luz.
- Zavala Trías, S. (2010). Guía a la redacción. Puerto Rico: UMET.

## Otros documentos

Coyuntura Económica. (27 de mayo de 2011). Obtenido de Coyuntura Económica: <http://coyunturaeconomica.com/comunicacion/redaccion-administrativa>

Definición ABC, Comunicación y Redacción. (15 de abril de 2013). Obtenido de Tú diccionario fácil, abc: <http://www.definicionabc.com/comunicacion/redaccion.php>

ABC, D. (2010). Comunicación escrita, redacción de textos literarios. ABC digital, 3 - 5.

Alvarado Espinoza, B. (17 de agosto de 2009). Blogger.com. Recuperado el 15 de agosto de 2013, de Blogger. com: <http://brendy-brenda.blogspot.com/>

Amorin, J. (2009). Asertividad. Comunicación y Periodismo, 5.

Anónima. (agosto de 2010). Lectura y redacción. Obtenido de Buenas tareas: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Lectura-y-Redaccion/565359.html>

Anónimo. (15 de abril de 2013). Diccionarios. Recuperado el 17 de agosto de 2013, de Diccionarios: <http://www.tiposde.org/escolares/424-tipos-de-diccionarios/>

Blanco, M. I. (2012). Recursos didácticos para fortalecer la enseñanza-aprendizaje de la economía. En M. I. Blanco, Recursos didácticos para fortalecer la enseñanza-aprendizaje de la economía. (págs. 50-62). Valladolid, España: Universidad de Valladolid.

Blogger, B. (17 de agosto de 2009). MEDIOS MATERIALES EDUCATIVOS. Recuperado el 09 de abril de 2013, de <http://brendy-brenda.blogspot.com/>

Dalles, C. (2009). Formación docente. ABC, digital, 4.

Dalles, K. (17 de octubre de 2009). Formación Docente. (M. Rosales, Ed.) Didáctica, 1(1), 4.

Educativo, P. (2013). Tiposde.org. Obtenido de Portal educativo: <http://www.tiposde.org/escolares/424-tipos-de-diccionarios/>

- Fernández, E. (2011). Fernández, Editores. Obtenido de Fernández, Editores: <http://tareasya.com.mx/index.php/profesores/maestro-de-excelencia/escuela-modelo/los-libros-de-texto.html>
- García Ponde, J. (noviembre de 2011). Buenas tareas.com. Obtenido de Reflexiones Sobre La Lectura y La Redacción En El Aula: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Reflexiones-Sobre-La-Lectura-y-La/3035135.html>
- García, L. (2013). El problema de la lectura y escritura en los estudiantes que ingresan a la universidad. *Revista 400 años universidad*, 50-62.
- Lucena, A. (19 de marzo de 2013). Importancia del diccionario. (U. Venezolana, Ed.) *Herramientas*, 1(1), 12.
- McGraw-Hill. (28 de enero de 2010). McGraw-Hill Education. Recuperado el 18 de agosto de 2013, de Composición, proceso y síntesis: [http://highered.mcgraw-hill.com/sites/0072818891/student\\_view0/rincon\\_del\\_escritor/el\\_tono.html](http://highered.mcgraw-hill.com/sites/0072818891/student_view0/rincon_del_escritor/el_tono.html)
- Real Academia Española. (2010). Real Academia Española. Obtenido de Real Academia Española: <http://www.rae.com>
- Reyes Angona, S. (2013). Comunidades de blogs para la escritura académica en la enseñanza superior: un caso de innovación educativa. *Reista mexicana de investigación educativa*, 50-62.
- Sánchez Vigil, J. M. (13 de octubre de 2009). Documentación, lectura, archivos. Recuperado el 15 de agosto de 2013, de <http://www.madrimasd.org/blogs/documentacion/2008/10/13/103382>
- Tareas, B. (octubre de 2011). Importancia de la redacción. Recuperado el 18 de agosto de 2013, de Buenas tareas: <http://www.buenastareas.com/ensayos/La-Importancia-De-La-Redaccion/2999217.html>
- UNESCO. (24 de febrero de 2009). Recursos. (Cordón Cea, Eusebio) Recuperado el 15 de agosto de 2013, de Recursos: <http://denniszr.wordpress.com/2008/02/24/maestros-y-maestras-influencia/>

**ANEXOS**



Universidad De San Carlos De Guatemala  
Escuela De Formación De Profesores De Enseñanza Media

## **PROPUESTA**

**Uso de los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción**

Aurora Esperanza Aguayo Orellana

Carné 51230

Guatemala, marzo de 2015.

**ÍNDICE**

1	Justificación .....	112
2	Marco conceptual .....	114
2.1	Importancia del uso de los medios auxiliares escritos.....	114
2.2	Clasificación de los medios auxiliares escritos.....	115
3	Marco operativo.....	116
3.1	Actividades enseñanza-aprendizaje del uso de medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción.....	117
3.2	Modelo de implementación .....	118
3.3	Estrategias de implementación .....	118
4	Sugerencias .....	122
	Fuentes de referencia .....	123

## 1. Justificación

La redacción, es una habilidad vital en la actividad docente, por ello todo profesor en formación debe buscar alcanzar los estándares altos de la misma. En el transcurso de la carrera elegida, el docente deberá afianzar sus conocimientos y luego habrá de transmitirlos, uno de esos saberes es la redacción como parte de la comunicación escrita, la cual debe ser clara, precisa, concisa, propia y sencilla, es decir debe conocer los lineamientos para redactar con eficacia y efectividad, y para alcanzar esas características propias de la redacción podrá apoyarse en medios auxiliares escritos.

Por lo anterior, es de suma importancia, identificar los medios auxiliares escritos que mejor favorecen el proceso de redacción y las estrategias de uso de los mismos. Realizar una formación de profesores de enseñanza media, desarrollando más las destrezas lingüísticas es necesario para encaminar a los docentes en formación a elevar su perfil profesional específico.

Las destrezas lingüísticas tanto las receptivas; escuchar y leer como las productivas hablar y escribir son parte de la enseñanza-aprendizaje, y en el área comunicativa son de vital importancia.

Como un aporte derivado de la investigación denominada “El uso de los medios auxiliares escritos y su contribución para la mejora de la redacción” se presenta la propuesta, delimitando la misma al conocimiento de medios auxiliares escritos y su uso para mejorar la redacción.

Los profesores de enseñanza media en Lengua y Literatura deben desarrollar las competencias específicas para desenvolverse en su labor diaria con éxito. La tarea es compleja pero no imposible, la enseñanza – aprendizaje de la redacción también es compleja pero necesaria dentro de una sociedad que constantemente

evoluciona, el mensaje a transmitir debe ser claro, conciso, coherente, propio y asertivo.

El desarrollo de la capacidad comunicativa oral y escrita, como parte de la cultura general básica es uno de los objetivos a alcanzar en todo docente en formación.

Al hacer conciencia en la educación, se debe tener como meta la búsqueda de la calidad educativa, requiriendo el cambio de lo convencional a un aprendizaje significativo. El proceso enseñanza-aprendizaje de la redacción también requiere de un aprendizaje significativo, para ello se propone utilizar medios auxiliares escritos

Como docente, uno de los procesos a utilizar en la tarea comunicativa es la redacción, ese proceso es la composición de textos escritos, es una capacidad que deberá desarrollar en sus estudiantes como parte de su labor formativa, debiendo perfeccionarla, pues al tener dominio sobre esa destreza y habilidad es más fácil transmitir ese conocimiento a los estudiantes que estarán bajo su responsabilidad.

Para contribuir con el proceso de mejora en la redacción en los estudiantes del Profesorado en Lengua y Literatura de EFPEM se da a conocer la propuesta:

### **Uso de los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción**

Siendo relevante, porque aporta académicamente en la formación del docente de educación media.

## 2. Marco conceptual

### 2.1 Importancia del uso de los medios auxiliares escritos

Los materiales, recursos o medios auxiliares, y en particular los didácticos, son importantes, pero no tienen un especial valor por sí mismos. Su uso queda justificado cuando son integrados adecuadamente, en el proceso educativo, mismo que debe ser compatible, con el entorno que lo rodea, escolar, regional, social, etc. (Blanco, 2012).

Los medios auxiliares escritos juegan un papel específico dentro del proceso educativo, la redacción es parte del proceso educativo, por lo tanto requiere la utilización de ellos. Algunos estudiosos de la materia, los nombran como medios auxiliares escritos, otros como recursos educativos escritos, otros como materiales auxiliares.

Los medios auxiliares escritos son todos los elementos físicos y concretos que facilitan el aprendizaje y el desarrollo personal (May, 2009). Esos elementos en manos del estudiante y docente contribuyen a un aprendizaje significativo antes, durante y/o después de un encuentro educativo, son experiencias y elementos que se utilizan en la enseñanza y que hacen uso de la visión y/o el oído (Alvarado, 2009). Se los señala entonces como los elementos necesarios, en la enseñanza de la redacción se utilizan esos medios.

El uso de medios auxiliares escritos es de gran importancia porque proporcionan una mejor comprensión de información al alumno (Cortez, 2011), porque la información lleva una mejor organización que permite transmitir lo que se desea dar a entender de clase, también impulsan al estudiante a tener interés por el tema a desarrollar. Cortez Miranda (Op. Cit), explica que los medios auxiliares escritos ayudan a ejercitar las habilidades de aprendizaje como a elevar el nivel de aprendizaje en el alumnado, promueve la interacción entre el docente y el estudiante.

## 2.2 Clasificación de los medios auxiliares escritos.

Moya Martínez (2010), indica que los medios auxiliares escritos se clasifican en:

Textos impresos

a. Manual: es un libro que recoge lo más importante de una materia, una guía que ayuda a entender el funcionamiento, la dinámica a seguir como también da las directrices para realizar determinada actividad. (Real Academia Española, 2010).

b. Libros de texto: sirve para apoyar el desarrollo de un programa escolar, es una herramienta facilitadora del aprendizaje, aborda temas propuestos en programas escolares, explicándolos a sus destinatarios, los alumnos, de manera clara y suficiente. Es un manual de instrucciones o un libro estándar en cualquier rama de estudio. (Fernández, 2011).

c. Libros de consulta y/o lectura: son libros útiles para contribuir a la enseñanza-aprendizaje de las distintas materias, desde las matemáticas hasta la investigación científica, incluyendo la redacción. Un libro de consulta permite que el estudiante amplíe los conocimientos de los contenidos vistos en clase, se convierte en docente extra aula. Son importantes, en ellos se acumuló el saber, el conocimiento. El desarrollo humano se difundió a través de ellos a las nuevas generaciones, el desarrollo humano está ligado a los libros de consulta. (Lucena, 2013).

d. Diccionarios: es una obra de consulta de palabras o términos que se encuentran ordenados alfabéticamente. De dichas palabras o términos se proporciona su significado, definición, etimología, ortografía y, en el caso de algunas lenguas, fija su pronunciación, separación silábica y forma gramatical. La

información que proporciona varía según el tipo de diccionario del que se trate. La disciplina que se encarga, entre otras tareas, de elaborar diccionarios es la lexicografía. (Anónimo, Diccionarios, 2013, pág. 94).

Se presentan varias clases de diccionarios: de la Lengua, Etimológico, Sinónimos y Antónimos, Idiomas, Inverso o de Rimas, Gramática, Dudas, Ideológico.

e. Cuaderno de ejercicios: en este cuaderno el estudiante encuentra numerosas actividades para consolidar y ampliar el trabajo de aprendizaje realizado en el aula. Estas actividades cubren los contenidos gramaticales, léxicos y comunicativos del Libro del alumno. Por otro lado, facilitan al estudiante la evaluación y toma de conciencia de su proceso de aprendizaje. (Corpas, Curso español orientado al mundo del trabajo, 2012).

f. Medios masivos: son canales que permiten la comunicación interpersonal entre emisor y receptor, el emisor está constituido por personas específicas que entregan la información a través de los medios. El receptor de los mensajes es, colectivo y heterogéneo. Es importante indicar que los medios masivos tratan los más diversos temas, que abarcan todos los ámbitos del interés público, tienen un ámbito espacial y temporal, el mensaje toma diversidad de estructuras, de acuerdo con los recursos que se tengan para darlos a conocer (Chile, 2009). Entre los medios masivos se pueden citar periódicos, revistas, anuncios.

### **3. Marco Operativo**

Los estudiantes constantemente deben redactar, el docente no siempre está a su alcance, por lo mismo se hace necesario el apoyo de los medios auxiliares escritos para resolver las dudas pertinentes en cuanto a los lineamientos establecidos y correctos para un mejor redactar.

El conjunto de medios auxiliares escritos permite elevar el nivel de desempeño en el proceso de redacción.

A continuación se presentan actividades a realizar con el soporte de los medios auxiliares escritos.

### **3.1 Actividades Enseñanza - aprendizaje del uso de medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción.**

La redacción tiene diversas características, las cuales para fijarse, debe realizar la actividad constantemente, entre los trabajos de redacción se mencionan:

a. Ensayos: es un escrito en prosa, generalmente breve, que expone una interpretación personal sobre cualquier tema (Sánchez, 2009). El ensayo es un género literario que se caracteriza por permitir desarrollar un tema determinado de una manera libre y personal.

Comúnmente, las personas escriben ensayos para manifestar alguna opinión o idea, y sin tener que preocuparse de ceñirse a una estructura rígida de redacción o documentarlo exhaustivamente. El Diccionario de la Real Academia (2010, lo define como un "escrito en el cual un autor desarrolla sus ideas sin necesidad de mostrar el aparato erudito"

b. Monografías: es el desarrollo de un tema específico donde la información de investigaciones u opiniones autorizadas respaldan cada punto importante. El autor de la monografía respalda cada uno de los puntos importantes con citas de unas 20 o más fuentes de información y termina haciendo un listado de las fuentes que usó (bibliografía). Se requiere citar otros trabajos ya publicados o por ser publicados. (Turabo, 2012).

c. Trabajos de investigación: es un estudio acerca de un fenómeno o hecho, que puede ser físico o social. Las principales conclusiones se exponen de manera ordenada en un documento. El estudio se puede basar en documentos existentes y/o en encuestas y entrevistas (Málaga, 2012).

d. Guías de estudio: instrumento impreso que generalmente se entrega al estudiante al principio de un curso y que contiene todos los elementos indicativos para que el estudiante pueda realizar los estudios necesarios para el logro de los objetivos de aprendizaje de un programa educativo (Táchira, 2009)

e. Diversos tipos de texto: textos narrativos, científicos, periodísticos, literarios, instructivos, descriptivos, argumentativos.

En todas las actividades o trabajos de redacción, en su proceso de elaboración utilizarán los medios auxiliares escritos.

### **3.2 Modelo de implementación**

#### **Objetivos**

- Contribuir con la formación de profesores de educación media en la especialidad de Lengua y Literatura, aportando una propuesta para utilizar los medios auxiliares escritos apropiados para mejorar la redacción.
- Indicar las estrategias para utilizar los medios auxiliares escritos que contribuyen en la mejora de la redacción.

### **3.3 Estrategia de implementación**

#### **a. Modos de acción del docente**

El docente será el facilitador de los medios auxiliares escritos a través de las estrategias programadas.

Clase magistral	<p>Sesiones organizadas centralmente por el docente para el desarrollo de temas teóricos, con el objetivo de que el estudiante identifique los medios auxiliares escritos y conozca su aplicación.</p> <p>En la sesión inicial, el docente modelará el uso, en las siguientes sesiones el trabajo a realizar será dirigido, en las sesiones finales el estudiante utilizará los medios auxiliares escritos conforme lo requiera la construcción del texto solicitado.</p>
Talleres	<p>Reuniones programadas para la práctica de los medios auxiliares escritos, es decir, manipulación de los mismos.</p> <p>En estos talleres los trabajos de redacción serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ensayos</li> <li>b. Monografía</li> <li>c. Resolución de guías de estudio</li> <li>d. Redacción de diversos tipos de textos</li> </ol> <p>En los talleres, además del uso apropiado de los medios auxiliares escritos en la elaboración de los diversos textos, se observará las características propias de la redacción estén presentes en la misma, como lo son la claridad, precisión, propiedad, concisión y sencillez.</p>
Trabajo de investigación	<p>Promover el uso de los medios auxiliares escritos en la construcción de textos informativos de una investigación. La redacción del informe debe presentar las características propias de la redacción correcta.</p>

**b. Evaluación del trabajo realizado por el alumno**

La evaluación determinará el nivel de mejora de la redacción en los estudiantes.

Presentación de escritos que reúnan las características propias de una redacción correcta (claridad, precisión, propiedad, concisión, sencillez, asertividad, tono) utilizando medios auxiliares escritos.
--

Práctica presencial del uso de los medios auxiliares escritos en actividades de clase.
--

**c. Ejemplo (actividades sugeridas, combinación de clase magistral, taller y trabajo investigativo)****Clase magistral Inicial**

- a. Presentación física de los distintos medios auxiliares escritos.
- b. Explicación del uso de medios auxiliares escritos.
- c. Ejemplificación de uso de medios auxiliares escritos.
- d. Identificación de los distintos tipos de textos.

**Clases magistrales siguientes**

- a. Identificación del medio auxiliare escrito útil para determinado texto.
- b. Redacción de un texto, utilizando un medio auxiliar escrito, indicado por el docente.
- c. Redacción de un texto, utilizando el medio auxiliar escrito, considerado por el estudiante como el apropiado, lo cual dará como resultado un texto con las características propias de la redacción.

**Taller y trabajo investigativo**

**Taller inicial:** se solicita la redacción de un texto con base a documentos e instrucciones dadas, utilizando medios auxiliares escritos para redactar apropiadamente.

Después de redactar, el estudiante deberá evaluar lo escrito. Indicando o siguiente:

- a. ¿Cómo conceptúa al texto?
- b. ¿Cuáles son las características del texto, las del tipo de texto como las propias de la redacción?

Taller siguiente: se trabajará una investigación documental, utilizando medios auxiliares escritos. El cuerpo del trabajo investigativo será el siguiente:

- a. Definición de las clases de texto y explicación de sus características. Los textos a definir son:
  - Textos científicos
  - Textos literarios
  - Textos instructivos
  - Textos periodísticos
  - Textos publicitarios
  - Textos narrativos
  - Textos descriptivos
  - Textos argumentativos
- b. Diferencia entre los textos científicos y los literarios
- c. Relación entre los contenidos de los textos periodísticos y los narrativos

Segundo taller:

En clase redactar ejemplos para los textos que se indiquen y que utilice los medios auxiliares escritos:

- Publicitarios
- Argumentativos
- Instructivos
- Descriptivos

#### 4. Sugerencias

- Proponer a cátedra de Lengua y Literatura sugieran al cuerpo docente que realicen un estudio para unificar criterio en cuanto al uso de medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción y que los mismos sean incluidos en los programas de cada curso, constantemente hacer revisión de ellos para que el material propuesto sea actual.
- Promover en Biblioteca la adquisición y existencia requerida de diccionarios, cuadernos de ejercicios, manuales, libros de texto y libros de consulta, propios para la contribución de mejora de la redacción.
- Promover el acceso de internet en las aulas, permitiendo con ello el uso de la tecnología en pro de un aprendizaje significativo.
- Apoyar a docentes y estudiantes en sus actividades que requieren el uso de medios auxiliares escritos, organizando un horario más amplio de biblioteca que incluya el día domingo.
- Promover en toda asignación de tarea que se relacione con construcción de textos el uso mínimo de un medio auxiliar escrito.

## FUENTES DE REFERENCIA

- Alvarado Espinoza, B. (17 de agosto de 2009). Blogger.com. Obtenido de Blogger. com: <http://brendy-brenda.blogspot.com/>
- Anónimo. (15 de abril de 2013). Diccionarios. Obtenido de Diccionarios: <http://www.tiposde.org/escolares/424-tipos-de-diccionarios/>
- Blanco Sanchez, M. I. (junio de 2012). Recursos didácticos para fortalecer la enseñanza aprendizaje de la economía. Recursos didácticos para fortalecer la enseñanza aprendizaje de la economía. Valladolid, España: Universidad de Valladolid.
- Chile, U. d. (2009). Preuniversitario popular, área de comunicación. Chile: PPVJ.
- Corpas, J. (2012). Curso español orientado al mundo del trabajo. Barcelona: ELE.
- Cortez Miranda, E. (9 de diciembre de 2011). Importancia de los recursos. Salvador, Salvador.
- Fernández, E. (2011). Fernández, Editores. Obtenido de Fernández, Editores: <http://tareasya.com.mx/index.php/profesores/maestro-de-excelencia/escuela-modelo/los-libros-de-texto.html>
- Fernández, E. (2011). Fernández, Editores. Obtenido de Fernández, Editores: <http://tareasya.com.mx/index.php/profesores/maestro-de-excelencia/escuela-modelo/los-libros-de-texto.html>
- Lucena, A. (19 de marzo de 2013). Importancia del diccionario. (U. Venezolana, Ed.) Herramientas, 1(1), 12.
- Málaga, U. d. (18 de agosto de 2012). ¿Qué es un trabajo de investigación? Málaga, España. Obtenido de <http://www.planetasaber.com/preHomePS.html?1406773856>
- May, R. (mayo de 2009). Medios y materiales educativos en el aula. CalidadUC, pág. 2.

Sánchez, S. (2009). Guía para la elaboración y presentación de un ensayo. Almería, España: Universidad de Almería.

Táchira, U. d. (2009). Aula virtual UNET. Recuperado el 30 de julio de 2014, de <http://lia.unet.edu.ve/avaunet/Glosario.htm>

Turabo, U. d. (15 de agosto de 2012). Preparando una monografía. Puerto Rico, Puerto Rico. Obtenido de [http://bibliotecavirtualut.suagm.edu/Instruccion/e\\_monografia.htm](http://bibliotecavirtualut.suagm.edu/Instruccion/e_monografia.htm)

INSTRUMENTO  
ENCUESTA PARA DOCENTES



Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media – EFPEM –

**Opinión de docentes en cuanto a la utilización de los medios auxiliares escritos para mejorar la redacción**

(Medios auxiliares escritos: manuales, consulta, periódicos, revistas, anuncios, libros de texto, diccionarios, cuaderno de ejercicios)

**Objetivo:** obtener información directa de los **docentes** que atienden el último año de la carrera del **Profesorado en Lengua y Literatura**, plan sabatino, con el propósito de establecer el uso de los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción. El cuestionario es anónimo.

**I Parte:** sobre medios auxiliares escritos.

**Instrucciones:** a continuación se le presenta una serie de preguntas relativas al tema de investigación arriba identificado. Sírvase señalar con una equis la opción que refleje su punto de vista. Se garantiza total confidencialidad sobre la información.

**Uso de medios auxiliares escritos**

1. ¿Considera necesario el uso de medios auxiliares escritos?

Sí

No

¿Por qué? \_\_\_\_\_

2. Entre los medios auxiliares escritos, seleccione tres, indicando con el número 1, el que sugiere con mayor frecuencia; con el número 2, el que ocupa el segundo lugar en su preferencia de sugerencia, y con el 3, el medio utilizado como tercera opción.

Manuales .....	<input type="checkbox"/>	Libros de texto.....	<input type="checkbox"/>
Consulta .....	<input type="checkbox"/>	Diccionarios .....	<input type="checkbox"/>

Medios de comunicación masiva	Cuadernos de ejercicios .....
a. periódicos..... <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. revistas .....	
c. anuncios .....	

3. ¿Sugiere a sus estudiantes la consulta o apoyo de medios auxiliares escritos para actividades de redacción?

Sí  No

Si su respuesta es afirmativa, por favor indique, mínimo, dos medios auxiliares escritos que usted sugiere.


Instrucciones: marque con una equis en la casilla que corresponde, la razón por la que los estudiantes utilizan los medios auxiliares escritos en la producción de textos.

No.	Razones por las que utilizo los medios auxiliares escritos:	Respuestas				
		Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Rara vez	Nunca
1	Sugerencia de mis docentes.					
2	Iniciativa personal.					
3	Considero que favorecen mi redacción.					
4	Son accesibles por su costo.					

### Utilización de diccionarios

Instrucciones: marque con una equis en la casilla correspondiente la frecuencia con que sugiere a sus alumnos en las actividades de redacción, el uso de diccionario según sea el caso (pueden ser más de una clase de diccionario).

	Clases de diccionario	Respuestas				
		Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Rara vez	Nunca
	De la Lengua.					
	Etimológico					
	De sinónimos y antónimos					
	De idiomias					
	Especializado					
	Inverso o de rimas					
	De gramática					
	De dudas					
	Ideológico					

**II Parte:** sobre la mejora de la redacción

### Contribución para mejorar la redacción utilizando los medios auxiliares escritos.

Instrucciones: escriba una equis en la casilla respectiva para establecer de la utilización de los medios auxiliares escritos en la redacción.

1. ¿Cómo parte de las tareas aginadas, contempla ejercicios de producción de textos.

Sí  No

Si su respuesta es afirmativa, ¿Proporciona o sugiere materiales de apoyo para la redacción?

Sí  No

2. Marque con una equis en la casilla correspondiente, para indicar si los resultados de la utilización de medios auxiliares escritos han sido efectivos en la redacción.

No.	Criterio	Respuestas	
		Sí	No
1	Considero que, después de utilizar los medios auxiliares escritos, mejoro mi redacción.		
2	Estimo que el uso de medios auxiliares escritos contribuye a que la redacción de los textos académicos, sea más precisa, propia, concisa y sencilla.		

3.	Estimo que el uso de medios auxiliares escritos contribuye a que la redacción de los textos académicos, sea más clara.		
4.	Estimo que el uso de medios auxiliares escritos contribuye a que la redacción de los textos laborales mejore.		

3. En la columna correspondiente, coloque una equis para establecer en qué medida el uso de los medios auxiliares escritos ha permitido que los estudiantes cuando redactan logren:

No.	Criterio Características de la redacción	Respuestas				
		Definitivamente sí	Probablemente sí	Indeciso	Probablemente no	Definitivamente no
1	<b>Claridad</b> (evita vocablos arcaicos, abuso de pronombres, cuida el uso de gerundios, adjetivos, evita las expresiones incompletas).					
2	<b>Precisión</b> (utiliza las palabras exactas).					
3	<b>Propiedad</b> (adecuación-código apropiado, <u>coherencia</u> –ideas ordenadas, uso de nexos correctos, <u>cohesión</u> - unidad temática, uso de signos de puntuación correctos).					
4	<b>Concisión</b> (dice mas con menos palabras).					
5	<b>Sencillez</b> (utiliza palabras de facil comprensión).					
6	<b>Asertividad</b> (habilidad personal que permite expresar sentimientos, opiniones y pensamientos en el momento oportuno, de la forma adecuada y sin negar ni desconsiderar los derechos de los demás)					
7	<b>Tono</b> (herramienta del escritor, hace que un texto tenga impacto)					

¡MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

## ENCUESTA PARA ESTUDIANTES



Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media – EFPEM –

**Opinión de alumnos en cuanto a la utilización de los medios auxiliares escritos para mejorar la redacción**

(Medios auxiliares escritos: manuales, consulta, periódicos, revistas, anuncios, libros de texto, diccionarios, cuaderno de ejercicios)

**Objetivo:** obtener información directa de los **alumnos** del último año de la carrera del **Profesorado en Lengua y Literatura**, plan sabatino, con el propósito de establecer el uso de los medios auxiliares escritos para la mejora de la redacción. El cuestionario es anónimo.

**I Parte:** datos generales

Sección:

A

B

**II Parte:** sobre medios auxiliares escritos.

**Utilización de los medios auxiliares escritos**

**Instrucciones:** a continuación se le presenta una serie de preguntas relativas al tema de investigación arriba identificado. Sírvase señalar con una equis la opción que refleje su punto de vista. Se garantiza total confidencialidad sobre la información.

1. ¿Considera necesario el uso de medios auxiliares escritos?

Sí

No

¿Por qué? \_\_\_\_\_

2. Entre los medios auxiliares escritos, seleccione tres, indicando con el número 1, el que le sugieren con mayor frecuencia; con el número 2, el que ocupa el segundo lugar en su preferencia de sugerencia, y con el 3, el medio utilizado como tercera opción.

Manuales .....	<input type="checkbox"/>	Libros de texto .....	<input type="checkbox"/>
Consulta .....	<input type="checkbox"/>	Diccionarios .....	<input type="checkbox"/>
Medios masivos		Cuadernos de ejercicios .....	<input type="checkbox"/>
a. periódicos.....	<input type="checkbox"/>		
b. revistas .....	<input type="checkbox"/>		
c. anuncios .....	<input type="checkbox"/>		

3. ¿Sugieren sus docentes la consulta o apoyo de medios auxiliares escritos para actividades de redacción?

Sí  No

Si su respuesta es afirmativa, por favor indique, mínimo, dos medios auxiliares escritos sugeridos.

1.
2.
3.

4. Instrucciones: marque con una equis en la casilla que corresponde, la razón por la que utiliza los medios auxiliares escritos en la producción de textos.

No.	Razones por las que utilizo los medios auxiliares escritos:	Respuestas				
		Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Rara vez	Nunca
1	Sugerencia de mis docentes.					
2	Iniciativa personal.					
3	Considero que favorecen mi redacción.					
4	Son accesibles por su costo.					

5. Indique el o los medios auxiliares escritos que más le favorece en la redacción. Escriba primero el que más le favorece en relación al que considera que menos le favorece.

---

### Utilización de diccionarios

6. Marque con una equis en la casilla correspondiente, la frecuencia con que le sugieren sus docentes en las actividades de redacción, el uso de diccionario según sea el caso (puede ser más de una clase de diccionario).

No.	Clases de diccionario	Respuestas				
		Siempre	Casi siempre	Algunas veces	Rara vez	Nunca
1	De la Lengua.					
2	Etimológico					
3	De sinónimos y antónimos					
4	De idiomas					
5	Especializado					
6	Inverso o de rimas					
7	De gramática					
8	De dudas					
9	Ideológico					

### III Parte: sobre la mejora de la redacción

#### Contribución para mejorar la redacción utilizando los medios auxiliares escritos.

1. En la columna correspondiente, coloque una equis para establecer en qué medida el uso de los medios auxiliares escritos ha permitido que logren:

No.	Criterio Características de la redacción	Respuestas				
		Definitivamente sí	Probablemente sí	Indeciso	Probablemente no	Definitivamente no
1	<b>Claridad</b> (evita vocablos arcaicos, abuso de pronombres, cuida el uso de gerundios, adjetivos, evita las expresiones incompletas).					
2	<b>Precisión</b> (utiliza las palabras exactas).					
3	<b>Propiedad</b> ( <u>adecuación</u> -código apropiado, <u>coherencia</u> –ideas ordenadas, uso de nexos correctos, <u>cohesión</u> - unidad temática, uso de signos de puntuación correctos).					
4	<b>Concisión</b> (dice más con menos palabras).					
5	<b>Sencillez</b> (utiliza palabras de fácil comprensión).					
6	<b>Asertividad</b> ( <u>habilidad personal</u> que permite expresar sentimientos, opiniones y pensamientos en el momento oportuno, de la forma adecuada)					

	y sin negar ni desconsiderar los derechos de los demás)					
7	Tono (herramienta del escritor, hace que un texto tenga impacto)					

2. Marque con una equis en la casilla correspondiente, para indicar si los resultados de la utilización de los medios auxiliares escritos han sido efectivos en la redacción.

No.	Criterio	Respuestas	
		Sí	No
1	Considero que, después de utilizar los medios auxiliares escritos, mejoro mi redacción.		
2	Estimo que el uso de medios auxiliares escritos contribuye a que la redacción de los textos académicos, sea más precisa, propia, concisa y sencilla.		
3.	Estimo que el uso de medios auxiliares escritos contribuye a que la redacción de los textos académicos, sea más clara.		
4.	Estimo que el uso de medios auxiliares escritos contribuye a que la redacción de los textos laborales mejoren.		

3. ¿Cómo parte de las tareas aginadas, los docentes contemplan ejercicios de producción de textos.

Sí  No

Si su respuesta es afirmativa, ¿Proporcionan o sugieren materiales de apoyo para la redacción?

Sí  No

¡MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!



Escuela de Formación de Profesores de Enseñanza Media – EFPEM –

### Observación de redacción

(Medios auxiliares escritos: manuales, consulta, periódicos, revistas, anuncios, libros de texto, diccionarios, cuaderno de ejercicios)

**Objetivo:** determinar la diferencia en los escritos de los estudiantes del último año de la carrera **Profesorado en Lengua y Literatura**, plan sabatino donde sí se utilizan medios auxiliares escritos y en escritos donde no se utilizan.

**I Parte:** observación de un escrito sin uso de medios auxiliares escritos. (Una ensayo de dos páginas)

No.	Características de la redacción	Sí	No
1	<b>Claridad</b> (evitan vocablos arcaicos, abuso de pronombres, cuida el uso de gerundios, adjetivos, evita las expresiones incompletas).		
2	<b>Precisión</b> (emplean las palabras exactas).		
3	<b>Propiedad</b> ( <u>adecuación</u> -código apropiado, <u>coherencia</u> –ideas ordenadas, uso de nexos correctos, <u>cohesión</u> - unidad temática, uso correcto signos de puntuación).		
4	<b>Concisión</b> (se dice más con menos palabras).		
5	<b>Sencillez</b> (utilizan palabras de fácil comprensión).		
6	<b>Asertividad</b> (habilidad personal que permite expresar sentimientos, opiniones y pensamientos en el momento oportuno, de la forma adecuada y sin negar ni desconsiderar los derechos de los demás)		
7	<b>Tono</b> (herramienta del escritor, hace que un texto tenga impacto)		

**II Parte:** observación de un escrito utilizando medios auxiliares escritos. (Una ensayo de dos páginas)

No.	Características de la redacción	Sí	No
1	<b>Claridad</b> (evitan vocablos arcaicos, abuso de pronombres, cuida el uso de		

	gerundios, adjetivos, evita las expresiones incompletas).		
2	<b>Precisión</b> (emplean las palabras exactas).		
3	<b>Propiedad</b> ( <u>adecuación</u> -código apropiado, <u>coherencia</u> –ideas ordenadas, uso de nexos correctos, <u>cohesión</u> - unidad temática, uso correcto signos de puntuación).		
4	<b>Concisión</b> (se dice más con menos palabras).		
5	<b>Sencillez</b> (utilizan palabras de fácil comprensión).		
6	<b>Asertividad</b> (habilidad personal que permite expresar sentimientos, opiniones y pensamientos en el momento oportuno, de la forma adecuada y sin negar ni desconsiderar los derechos de los demás)		
7	<b>Tono</b> (herramienta del escritor, hace que un texto tenga impacto)		

III. Parte: observación de medios auxiliares escritos utilizado en el proceso de redacción del ensayo.

Medio auxiliar escrito		Medio auxiliare escrito	
Manuales		Libros de texto	
Consulta		Diccionarios	
Periódicos		Revistas	
Anuncios		Cuadernos de ejercicios	

No.	Clases de diccionario	
1	De la Lengua.	
2	Etimológico	
3	De sinónimos y antónimos	
4	De idiomas	
5	Especializado	
6	Inverso o de rimas	
7	De gramática	
8	De dudas	
9	Ideológico	

## GLOSARIO

**Capacidad:** condición cognitiva, afectiva y psicomotriz fundamental para aprender y denota dedicación a una tarea. Es el desarrollo de las aptitudes, son posibilidades.

**Coherencia:** relación lógica y adecuada de las partes que forman un todo.

**Coherencia textual:** permite concebir como entidades unitarias, las diversas ideas secundarias que aportan información relevante para llegar a la idea principal, o tema, de forma que el lector pueda encontrar el significado global del texto. Así, del mismo modo que los diversos capítulos de un libro, que vistos por separado tienen significados unitarios, se relacionan entre sí, también las diversas secciones o párrafos se interrelacionan para formar capítulos, y las oraciones frases para formar párrafos. La coherencia está estrechamente relacionada con la cohesión; con la diferencia de que la coherencia es un procedimiento macrotextual y la cohesión es un procedimiento microtextual.

**Cohesión:** unión íntima o estrecha entre los elementos del texto, utilizando los distintos conectores.

**Competencia:** implica la actuación idónea con alto grado de probabilidad. Tiene como base la habilidad motora. Integra el conocimiento, procedimiento y actitudes en la búsqueda de objetivos tanto a corto como a largo plazo.

**Consecutio temporum:** es una expresión de la gramática tradicional, usada especialmente en la gramática latina, que se refiere al conjunto de reglas y restricciones que relacionan el tiempo y el modo de la oración principal, con el tiempo y el modo de una oración subordinada según la acción descrita en la subordinada sea contemporánea, anterior o posterior a la de la oración principal.

**Destreza:** habilidad motora requerida para realizar ciertas actividades con precisión.

**Estrategia:** conjunto de actividades, en el entorno educativo, diseñadas para lograr de forma eficaz y eficiente la consecución de los objetivos educativos esperados. Desde el enfoque constructivista esto consistirá en el desarrollo de competencias por parte de los estudiantes. Este diseño puede ser realizado tanto por el docente como por el estudiante, los cuales pueden retroalimentarse mutuamente.

**Eficacia:** el nivel de consecución de metas y objetivos. La eficacia hace referencia a la capacidad para lograr lo que se propone.

**Eficiencia:** la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficiencia se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo. O al contrario, cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.

**Fenómeno:** acontecimiento, suceso o cualidad que puede percibirse a través de los sentidos o a través del intelecto.

**Habilidad:** proceso mediante el cual se realizan tareas y actividades con eficacia y eficiencia.

**Lacónico:** breve, especialmente al hablar o escribir.

**Método deductivo:** en este método se desciende de lo general a lo particular, de forma que partiendo de enunciados de carácter universal y utilizando instrumentos científicos, se infieren enunciados particulares.

**Método inductivo:** obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares. Se trata del método científico más usual, en el que pueden distinguirse cuatro pasos esenciales: la observación de los hechos para su registro; la clasificación y el estudio de estos hechos; la derivación inductiva

que parte de los hechos y permite llegar a una generalización; y la contrastación.

**Opinión:** creencia que se atribuye a una determinada sociedad en su conjunto.

**Proceso:** es un conjunto de actividades o eventos (coordinados u organizados) que se realizan o suceden (alternativa o simultáneamente) bajo ciertas circunstancias en un determinado tiempo.

**Redundancia:** es una propiedad de los mensajes, consistente en tener partes predictibles a partir del resto del mensaje y que, por tanto, en sí mismo no aportan nueva información o "repiten" parte de la información.

**Semiótica:** teoría que tiene como objeto de interés a los signos.

**Sensopercepción:** es el proceso a través del cual el individuo adquiere información del ambiente que le rodea dándole significado y contexto, este es por lo tanto el primero de los procesos cognitivos implicados en la adquisición de conocimiento.

**Técnica:** es un procedimiento o conjunto de reglas, normas o protocolos que tienen como objetivo obtener un resultado determinado, ya sea en el campo de las ciencias, de la tecnología, del arte, del deporte, de la educación, de la investigación, o en cualquier otra actividad.