

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE LENGUA Y LITERATURA  
UNAN, LEÓN



Monografía para optar al título de Licenciados en Ciencias de la Educación,  
mención Lengua y Literatura.

Tema:

**FORTALECIMIENTO DE LA EXPRESIÓN ESCRITA EN LOS  
ESTUDIANTES DE V AÑO DE LA CARRERA DE LENGUA Y  
LITERATURA, DURANTE EL II SEMESTRE DEL AÑO 2012 Y I  
SEMESTRE DEL AÑO 2013.**

**AUTORES:**

Bra. Arling Jaqueling Ayestas Gutiérrez  
Br. Francisco Javier Leiva Soza  
Bra. Jeymin Erylett Ramírez Ruiz

**TUTORA:**

*Yamileth Sandoval Ramos*  
*Máster en Lengua y Literatura Hispánica*

**Septiembre del año 2013.**

*¡A la libertad por la Universidad!*



**FORTALECIMIENTO DE LA EXPRESIÓN ESCRITA EN LOS ESTUDIANTES DE V AÑO DE LA CARRERA DE LENGUA Y LITERATURA, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2012 Y I SEMESTRE DEL AÑO 2013.**





ÍNDICE

Agradecimiento

Dedicatorias

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>10</b>
1.1. Planteamiento del problema.	10
1.2. Antecedentes	11
1.3 Justificación	12
1.4. Objetivos: General y Específicos	13
<b>2. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN PROBLEMA</b>	<b>14</b>
2.1. Organización y Caracterización del Equipo de Investigación	14
2.2. Instrumentos y Técnicas para la Recopilación de la Información	16
2.3. Resultados, análisis e interpretación de la situación problema	17
2.4. Reflexión del diagnóstico	23
2.5 Hipótesis – Acción	24
<b>3. PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN</b>	<b>25</b>
3.1 Marco contextual	26
3.2 Fundamentos teóricos sobre La Expresión Escrita.	27
3.2.1 Interés por la Expresión Escrita.	28
3.2.2 Aspectos importantes para trabajar la Expresión Escrita.	28
3.2.3 El Informe	29
3.2.4 El Ensayo	33
3.2.5 La carta	40
3.2.6 Recomendaciones para una buena redacción.	43
3.2.7 Fases de la redacción	49
3.3 Teorías y enfoques sobre la Metodología de Investigación.	56
3.4 Planificación de la Investigación de Acción.	59



<b>4. EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN</b>	<b>61</b>
4.1 Actividades Implementadas	62
4.2 Logros alcanzados en las actividades implementadas.	68
4.2. Mecanismos para el seguimiento y monitoreo	69
<b>5. REFLEXIÓN Y EVALUACIÓN</b>	<b>70</b>
5.1. Resultados de la acción	71
5.2 Cumplimiento del Plan de Acción	72
5.3 Medidas correctivas para el cumplimiento del plan de acción	73
5.4 Lecciones aprendidas	74
<b>6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	<b>76</b>
6.1. Conclusiones	77
6.2. Recomendaciones	78
<b>7. BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>79</b>
<b>8. ANEXOS</b>	<b>80</b>



**AGRADECIMIENTO.**

*“Por muy alta que sea una colina siempre hay un sendero hacia su cima”.*

Al finalizar nuestra Monografía, agradecemos a:

- Dios: Por ser nuestro mejor maestro y guía espiritual en el transcurso de la vida y de nuestros años de estudios universitarios.
- Nuestros padres: Quienes confiaron en nuestras habilidades, nos apoyaron siempre y con su amor, sacrificio, consejos, y paciencia nos animaron a continuar nuestros estudios y a luchar por nuestros sueños.
- Docentes del Departamento de Lengua y Literatura, de la UNAN, León, por compartir sus conocimientos y acompañarnos día a día en nuestros estudios, encaminándonos a alcanzar nuestras metas, formándonos no solo en conocimientos, sino en valores humanos.
- Estudiantes de Quinto año de la carrera de Lengua y Literatura por haber permitido realizar nuestro estudio basado en cada uno de ellos, por su participación y apoyo en cada una de las actividades realizadas.

*Los Autores.*





### DEDICATORIA.

Después de haber terminado mi trabajo monográfico lo dedico a:

- **Dios:** Por regalarme el don de la vida, acompañarme e iluminar mi camino en todo momento, fortaleciendo mi corazón y orientar mi mente por la senda correcta. Por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.
- **Mi madre:** *María de los Ángeles Gutiérrez* por darme la vida, su confianza y orientarme por el camino del bien, dándome los consejos y apoyándome incondicionalmente.
- **Mi padre:** *Santos Pablo Ayestas* por ser el pilar de mi educación, quien con mucho sacrificio me apoyó en lo económico, en lo espiritual dándome su confianza, su amor incondicional mostrado a través de su perseverancia.
- **Mis Hermanos:** *Laddys Lisbeth y Jaris Paul Ayestas Gutiérrez* con los cuales crecí y quienes siempre me animaron a seguir adelante a pesar de las dificultades.
- **Mis maestros:** Quienes marcaron cada etapa de mi camino como estudiante, orientándonos y animándonos a seguir adelante para lograr mi propósito. Especialmente a M.Sc. *Yamileth Sandoval Ramos* quien ha sido nuestra guía en todo el proceso de elaboración de este trabajo monográfico y en todo momento.
- **Mis amigos:** Con quienes compartí los buenos y malos momentos en mi periodo de estudio, en especial hago mención de: Francisco Javier Leiva Soza, Elba María Avilés Tercero, Ana Marcela Castellón Balmaceda, Jeymin Erylett Ramírez Ruiz y Engels Rolando Hernández Campos y a aquellos que no menciono pero que de una u otra manera han contribuido a cumplir con mis propósitos.

*Arling Jaqueling Ayestas Gutiérrez.*



## DEDICATORIA

Al concluir mi trabajo monográfico, lo dedico a:

- Dios Padre Todopoderoso por habernos dado el regalo especial de la vida, la sabiduría y la fortaleza para poder culminar mis estudios superiores.
- Mi padre *Florencio Leiva Pravía* y mi madre *Ángela Soza* quienes me han brindado su gran amor, cariño y comprensión y sobre todo su apoyo incondicional.
- *Lic. Luis Anselmo Soza Valle* por ser un maestro modelo en mi vida y por haberme proporcionado los conocimientos básicos sobre mi disciplina, durante mis estudios de Educación Media.
- Mis hermanos: *Reina Alberta, Carlos Alberto y Cony de los Ángeles*. A todos ellos por depositar en mi toda su confianza y su apoyo económico.
- Nuestra tutora *M.Sc. Yamileth Sandoval Ramos* por ser nuestra guía y amiga, estar con nosotros siempre y en todo momento tomándonos de la mano orientándonos a la culminación de nuestra Monografía.

*Francisco Javier Leiva Soza*



## DEDICATORIA

Tengo el honor de dedicar este trabajo monográfico a:

- **Dios:** Porque de él recibí la vida y el alimento de su espíritu, el cual se ha demostrado en la sabiduría, la perseverancia y su amor al guiarme desde lo más alto para así escalar un peldaño más en mi vida, logrando llegar de esta manera a la meta deseada, y por ser la luz que iluminó mi camino durante todo este tiempo.
- **Mis padres:** *Francisco Ramírez Pérez y Juana Francisca Ruiz Dávila* por darme la vida y su apoyo incondicional, por confiar en mi estando siempre a mi lado en los buenos y malos momentos, animándome a continuar la búsqueda de mi superación personal.
- **Mis amigos:** En especial *Marcela Castellón, Arling Ayestas, Elba Avilés, Francisco Leiva*, quienes han sido mis compañeros(as) durante cinco años motivándome y moralmente me incentivaron a concluir con mi anhelo y el de mis padres.
- **Mis maestros del departamento de Lengua y Literatura** que de alguna manera nos transmitieron muchos conocimientos y consejos en especial a la *M.Sc. Yamileth Sandoval Ramos* quien fue nuestra tutora brindándonos todo su empeño en nuestro trabajo, siendo además nuestra amiga.
- **Mis hermanos:** *Kely y Martín Ramírez* a quienes quiero mucho, me han apoyando emocionalmente y a todas aquellas personas que de una u otra forma fueron partícipes de mi triunfo.
- **La Asociación hijos e hijas del maíz y Acción esperanza**, por apoyarme económica y moralmente por inspirarme a estudiar esta carrera en especial a *Baltazara y Hermelinda Pérez*.

*Jeymín Erylett Ramírez Ruiz*



# I - Introducción



## **I. Introducción**

La expresión escrita es una destreza que se puede aprender y dominar, se caracteriza al escritor porque tiene un dominio del idioma, es decir sabe organizar sus ideas y utiliza cuidadosamente los signos de puntuación para redactar oraciones claras y precisas.

El proceso de escritura requiere del empleo de tres principios los cuales son: precisión, claridad, brevedad; en la presente Monografía notarán que en el diagnóstico los estudiantes de Lengua y Literatura presentaron dificultades a la hora de redactar un escrito y al ser parte del grupo investigador, consideramos realizar nuestra Investigación pues este es un problema que nos atañe a todos los egresados en Ciencias de la Educación.

En la actualidad un profesor de Lengua y Literatura se caracteriza por su forma de expresarse, ya sea oral y escrita. Con este trabajo pretendemos además de analizar las dificultades de los estudiantes y hacer conciencia de la verdadera actitud que debe tomar ante la problemática que presentan, haciendo énfasis en su importancia para lograr una verdadera formación profesional. Como egresados de Lengua y Literatura hemos de tener una mejor competencia lingüística.

### **1.1 Planteamiento del problema**

Al observar las dificultades en la expresión escrita de los estudiantes de V año de la carrera de Lengua y Literatura nos dispusimos a identificar las causas, ya que es una problemática que existe debido al bajo nivel de conocimiento de vocabulario que tienen, porque como bien sabemos la ortografía depende del hábito de los estudiante y solo a través de la lectura es como pueden mejorar la capacidad de expresarse por escrito en las distintas formas y a la vez ordenar el pensamiento para desarrollar una buena composición , ya sea en prosa o en verso.



Es necesario recordar siempre que la lectura es el único medio que permite que la redacción sea enriquecedora, tomando en cuenta que es un proceso, para el cual se necesita de mucho conocimiento.

## **1.2 Antecedentes**

El desarrollo de la expresión escrita es un problema que se manifiesta desde los primeros grados y a un nivel secundario.

Este problema se ha venido manifestando, desde años anteriores en todos los niveles, surge debido a las debilidades que presentan los estudiantes en la ejercitación de ortografía y caligrafía.

La real academia española en el afán de dar respuesta a las muchas inquietudes planteadas, refiriéndose a los problemas de ortografía literal, ha brindado una serie de reglas prácticas en diversas ediciones, lo que ha logrado enriquecer nuestro idioma. De igual manera escritores nicaragüenses han aportado en diversos volúmenes información acerca de la ortografía literal, material que es accesible a estudiantes y docentes que conlleven a profesionalizar sus habilidades y destrezas especialmente en la expresión escrita.

Haciendo un recorrido de búsqueda de información nos dimos cuenta que en la Biblioteca de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades en el año 2010, se realizó un Trabajo titulado *La elaboración de ensayos en estudiantes de Lengua y Literatura*, el mismo tutorado por M.Sc Bernarda Munguía; en este estudio los involucrados incidieron en la redacción y elaboración de Ensayos. Es por ello que nuestro estudio se diferencia, ya que en el nuestro abordamos otros aspectos de Redacción de textos escritos haciendo énfasis en la competencia lingüística, tanto en la oralidad como en lo escrito.



### **1.3 Justificación**

Nuestro trabajo de Investigación –Acción tiene el propósito de contribuir en la mejorar la expresión escrita en los estudiantes de la carrera de Lengua y Literatura en el segundo semestre del año lectivo 2012 y primer semestre del año 2013, tomando en cuenta que es un aspecto vital en la vida de los estudiantes y futuros profesionales.

Tanto estudiantes como docentes deberían de poseer los elementos necesarios para redactar adecuadamente documentos que le permitan resaltar sus esfuerzos y que le ayude a ser mejores profesionales en un futuro. Al tener una buena expresión escrita ellos tendrán mejores posibilidades de empleos, una mejor condición de vida, además de ser reconocidos, no solo a nivel personal sino también a nivel social.

Uno de los factores que facilitan una buena redacción en los estudiantes de la carrera de Lengua y Literatura es la lectura constante, ya que el estudiantado que lee adquiere un mejor acervo cultural para poder expresarse de manera escrita.

La perspectiva de la carrera de Lengua y Literatura se manifiesta a través de los trabajos prácticos de investigación por los estudiantes, los cuales son presentados y defendidos bajo la tutoría de los académicos; a los muchachos se les ha ido creando el desarrollo de dichas habilidades mediante la búsqueda de información y descubrimiento por competencia, autonomía e iniciativa, descartando así la metodología tradicional reproductiva del conocimiento.



## **1.4 Objetivos**

### **General**

- ❖ Conocer el nivel de dificultades presentes en la expresión escrita en los alumnos de V año de Lengua y Literatura en el II semestre del año 2012 Y I semestre del año 2013.

### **Específicos**

1. Identificar las principales dificultades en la expresión escrita en los estudiantes de V año de Lengua y Literatura en el I semestre 2012 y segundo semestre 2013.
2. Determinar los factores que influyen en que los estudiantes no tengan buena redacción de textos escritos.
3. Elaborar estrategias para mejorar la expresión escrita en los estudiantes de V año de la carrera Lengua y Literatura.
4. Ejecutar actividades en donde los estudiantes de Lengua y Literatura apliquen la buena redacción de ensayos e informes y la correctividad en textos escritos.



# II-Diagnóstico de la situación problema



## **2.1 ORGANIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN.**

Nuestro grupo monográfico está conformado por tres estudiantes de la carrera de Lengua y Literatura del año lectivo 2013, quienes pertenecemos a diferentes departamentos de nuestro país: Jeymin Ramírez (Achuapa- León), Arling Ayestas (Dipilto – Nueva Segovia) Y Francisco Leiva (Terrabona-Matagalpa).

Desde que iniciamos nuestra preparación superior en la UNAN-León, Facultad Ciencias de la Educación y Humanidades, tomamos la decisión de intervenir de manera directa en el proceso educativo en el entorno donde nos hemos desarrollado durante cinco largos años como estudiantes de V año de Lengua y Literatura, y ayudar brindándoles un reforzamiento en la expresión escrita durante el II semestre 2012 y I semestre 2013.

En el aula nos encontramos estudiantes de diversos departamentos del país, por ser nosotras y él con afinidades en común, surgió la posibilidad de trabajar, por lo que decidimos constituirnos como equipo de investigación. Haber tomado la decisión de trabajar juntos (as) y llegar hasta la culminación de nuestra monografía fue excelente decisión, considerando que siempre hemos practicado valores de responsabilidad, respeto, solidaridad, compañerismo, entre otros.

Para la integración del grupo de trabajo consideramos como punto de partida las relaciones interpersonales como un valor importante para la socialización y de esta manera lograr una investigación de calidad, ya que para la elaboración de esta trabajo se requiere dedicación, interés, dinamismo y participación activa de todo el grupo, así mismo determinamos que todos tenemos la misma visión, enfoques y metas a seguir.

El tener en común ser Becados Internos en el mismo ámbito educativo, lo que nos facilitó tiempo, espacio y sobre todo disponibilidad para reunirnos y seguir el proceso de nuestra investigación. Además, cabe señalar que tenemos acceso a una biblioteca, la cual presta las condiciones necesarias para el enriquecimiento de nuestro trabajo mediante las investigaciones.



## 2.2 INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS PARA LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Para la obtención de la información necesaria que permitiera respaldar nuestro estudio monográfico sobre El Fortalecimiento de la expresión escrita que poseen los estudiantes de V año del II semestre del año 2012 y I semestre del año 2013 de Lengua y Literatura, se aplicaron los siguientes instrumentos:

- **Encuestas:** Diseñada para aplicarse a 24 estudiantes.

Según (Vásquez y Bello 2010): “Las encuestas son instrumentos de investigación descriptiva que precisan identificar a priori las preguntas a realizar”.

La encuesta es un instrumento de recogida de datos por medio de preguntas cortas, cuyas respuestas se obtienen de forma escrita u oral. Es decir es un método desde el que se estudian determinados hechos o fenómenos. A través de ellos se obtiene información tomando como fuentes pensamientos, opiniones y características individuales del sujeto.



**2.3 RESULTADOS DE LOS ANÁLISIS E INTERPRETACION DE LA SITUACIÓN DEL PROBLEMA.**

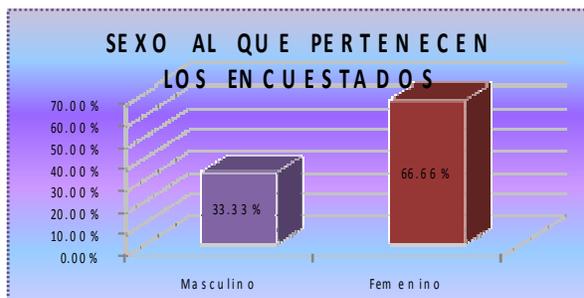
Tabla 1

**Sexo de los estudiantes encuestados.**

Sexo	No.	%
Masculino	8	33.3
Femenino	16	66.6
Total	24	99.9

Fuente: Primaria.

**Gráfico 1**



La encuesta se realizó a 24 estudiantes de V año de la Carrera de Lengua y Literatura, de los cuales, 8 estudiantes para un 33.33% pertenecen al sexo masculino y 16 para un 66.66% al sexo femenino, viéndose encuestado más mujeres, estos estudiantes se encuentran en una edad de 19 a 25 años de edad y son originarios de distintos municipios de nuestro país (Achuapa, El Sauce, El Jicaral, Villanueva, Santo Tomás, El Viejo, Ciudad Antigua, San José de Bocay, Jinotega, Matagalpa, etc.)



Tabla 2

GUSTO POR LA ESCRITURA.

TE GUSTA ESCRIBIR?	No.	%
SI	22	92
NO	2	8
TOTAL	24	100

Fuente: Primaria.

Gráfica No. 2



En esta tabla representamos el porcentaje de los estudiantes que les gusta escribir con un promedio de 92 %, ya que la mayoría expresan que a través de la escritura mejoran la ortografía y caligrafía, tomando en cuenta también que de esta manera desarrollan sus habilidades y expresan lo que sienten y creen conveniente; en cambio el 8% de estudiantes no les gusta escribir porque considera que es aburrido.



Tabla 3

TEXTOS EN LOS QUE TIENEN MÁS DIFICULTADES EN ELABORARLOS		
Cartas	1	4.16
Currículo Vita	7	29.1
Ensayo	9	37.5
Actas	8	33.3
Circulares	5	20.8
Informe	10	41.6
Otros	2	8.33

Fuente: primaria.

Gráfica 3



Los estudiantes de V año de la carrera de Lengua y Literatura presentan la mayor dificultad en la elaboración de informe con un porcentaje de 41.6% esto se debe a la falta de ejercitación en el aula de clase, otra causa es porque no hay dominio en cuanto a la elaboración de informe y la menor dificultad presente en la elaboración de cartas quizás porque desde primaria se han logrado venir ejercitando más sobre la elaboración de la carta.

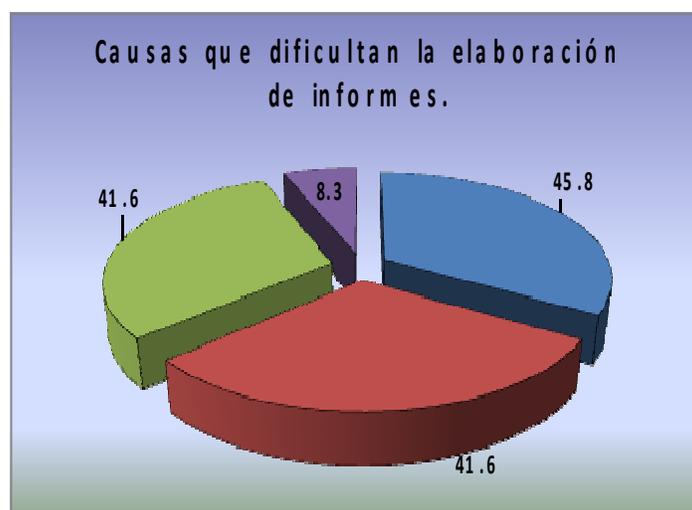


Tabla 4

Causas que dificultan la elaboración de ENSAYOS E INFORMES.		
Falta de lectura	11	45.8
Escasez de vocabulario	10	41.6
Falta de información	10	41.6
Otras	2	8.3

Fuente: primaria.

Gráfica No. 4



Tomando en cuenta los resultados de la Tabla 3 en donde se refleja que los estudiantes expresaron en esta encuesta que la mayor dificultad es la elaboración de un ensayo y el informe es porque como estudiantes no ponen en práctica la lectura. Esta dificultad la manifiesta un 45.8% de estudiantes, esto conlleva a que haya una escasez de vocabulario y de esta manera no estarían enriquecidos de información esta dificultad se debe también a la falta de práctica y además porque muchas veces no tienen tiempo.

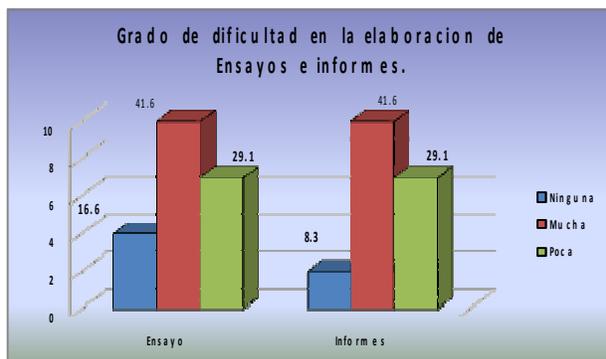


Tabla 5

Grado de dificultad en la elaboración					
Ensayos			Informes		
Ninguna	4	16.6	Ninguna	2	8.3
Mucha	10	41.6	Mucha	10	41.6
Poca	7	29.1	Poca	7	29.1

Fuente: Primaria

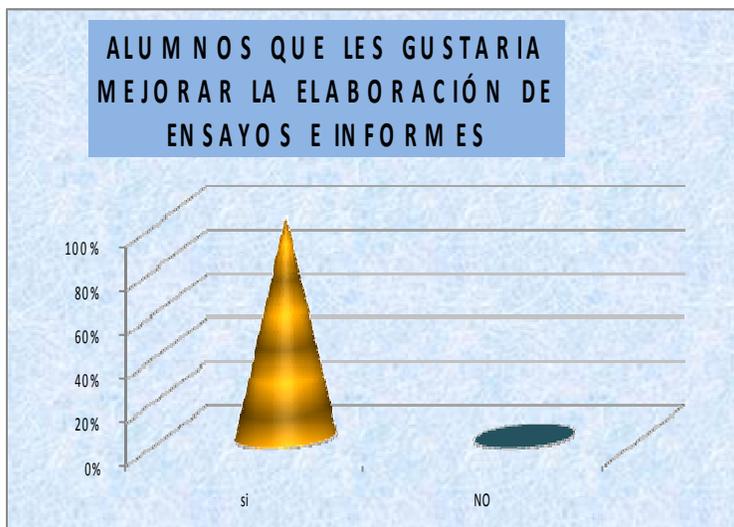
Gráfica No. 5



La mayoría de los estudiantes expresan que el grado de dificultad presente es mucha en un 41.6% respectivamente; ya que no ponen en práctica los conocimientos adquiridos en sus años de estudios universitarios y la minoría expresan en un 16.6% y 8.3%.



Gráfica 6



Los estudiantes encuestados del V año de la carrera de Lengua y Literatura en cada una de sus encuestas demuestran la preocupación por mejorar en la elaboración de ensayos e informes, ya que 24 estudiantes que corresponden al 100% confirma el interés por mejorar reconociendo que el buen dominio de ello es fundamental en su carrera y en la práctica educativa.

A partir de este momento el equipo investigador nos dimos a la tarea de preparar el Plan de Acción para ayudar en el fortalecimiento de la Expresión escrita, principalmente en el Ensayo y el Informe.-



## **2.4 Reflexión del diagnóstico.**

Mediante la recopilación de datos en las encuestas realizadas a estudiantes del V año de la carrera de Lengua y Literatura logramos conocer de acuerdo a sus respuestas, que el mayor grado de dificultad de estos estudiantes se encontraba principalmente en redactar ensayos e informes con precisión, coherencia y claridad los párrafos. Así también se presentaron dificultades en el orden lógico de las ideas, la ortografía acentual, puntual y literal, fue a través de las encuestas que nosotros como grupo procedimos a darle solución a estas dificultades a través de los diferentes talleres que implementamos con el objetivo también de motivarlos y demostrarles la importancia de escribir bien en el momento de redactar.

Considerando también que como futuros docentes de Lengua y Literatura no es posible que nos graduemos sin que podamos ordenar nuestras ideas y saberlas expresar, ya sea de forma oral o escrita, ya que ello es el reflejo de nuestra preparación como buenos docentes y son esos conocimientos los que compartiremos con nuestros estudiantes a quienes les servirá para toda su vida. Todo ello lo pretendemos lograr mediante la implementación de estrategias que vayan en pro de la mejora de las dificultades presentes en la expresión escrita.



## 2.5 Hipótesis- acción



*La práctica constante de la escritura y el empleo de técnicas y estrategias lectoras ayudará a los estudiantes de la carrera de Lengua y Literatura a fortalecer su expresión escrita.*



# III - Planificación de la acción



### **3.1 Marco Contextual.**

Este trabajo de investigación – acción sobre el Fortalecimiento en la Expresión Escrita lo desarrollamos en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Facultad Ciencias de Educación y Humanidades.

La UNAN- LEÓN, es un centro de educación superior, con una población estudiantil aproximadamente de 3,403 bachilleres de todo el país. En la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades se atienden las modalidades que atiende son: regular y sabatino, dicha Facultad está dirigida por el M.Sc. Francisco Javier Parajón.

Además, cuenta con: 102 docentes de los cuales 87(85%) tienen maestría y 15 para un 15% cuenta con sus estudios de licenciaturas y en proceso para obtener el título de Máster en el área respectiva.

La UNAN- LEÓN, se caracteriza por ser una de las mejores universidades de Nicaragua, con un excelente prestigio, la cual tiene como misión y visión formar profesionales de calidad para el servicio de la sociedad nicaragüense.

Esta Escuela fue fundada por el Dr. Braulio Espinoza Mondragón que fue su Primer Director; M.Sc. Boanerges Méndez Cajina, quien fue nombrado Coordinador de los Cursos Sabatinos y el Dr. Alfredo Hernández Sequeira, Secretario Académico de la misma. En el año 1988 egresó la primera promoción e inmediatamente fue convertida en la Facultad de Ciencias de la Educación, según resolución Número 199 del 31 de Octubre de 1988. En el año 1989, la Facultad se anexó a la Facultad Preparatoria, fusionándose los Departamentos de Matemática, Física, Química, Biología, Español y Ciencias Sociales e iniciándose un período de transformación curricular y mejora que continúa en nuestros días.



### 3.2 Fundamentos teóricos sobre “EXPRESIÓN ESCRITA”.

“La escritura puede concebirse como un proceso cognitivo” (Berninger y Whitaker, 1993); además se relaciona con otros procesos cognitivos, considerados como requisitos para su desarrollo. Según (Cossu y Marshall, 1990), “la escritura es una actividad compleja que implica que el escritor tenga conocimientos, habilidades básicas, estrategias y capacidad para coordinar múltiples procesos”. Por otra parte el aprendizaje de la escritura tiene una incidencia importante en el desarrollo cognitivo.

1. Es el desarrollo normal del lenguaje escrito que presupone la integridad de los procesos sensoriales y motores.
2. La expresión escrita no es más que el habla escrita, no el lenguaje en sí, si no una mera vía para grabar este mediante signos visibles.
3. Es una habilidad donde se debe desarrollar los aspectos psicomotores.

Según (Vigotsky 1978), “el lenguaje escrito es una función psíquica superior cuya construcción supone potentes recursos de mediación semiótica”.

#### ¿QUÉ SIGNIFICA ESCRIBIR BIEN?

Se trata de describir, comprender y explicar la habilidad del escritor, también llamada “competencia textual”. Como una de las habilidades básicas del lenguaje. En definitiva la expresión escrita debe concebirse como un proceso complejo, en el que se pueden distinguir varias dimensiones relacionadas agrupadas a su vez en dos categorías:

- a) El sujeto individual: dimensiones cognitivas y lingüísticas.(Psicología, dominio del lenguaje).
- b) El contexto: dimensión social (el otro) y cultural (el lenguaje).

Según (Zuñiga1996): Para satisfacer las necesidades reales del estudiante, lo más acertado para lograrlo es que la propuesta pedagógica del discente para acercar a la lengua escrita debe basarse en el constructivismo y las actividades planteadas deben invitar al estudiante a pensar, crear, actuar.



### 3.2.1 INTERÉS DE LA EXPRESIÓN ESCRITA

La expresión escrita puede considerarse como una herramienta importante y como un sistema de signos que sirven de medio de comunicación entre los hombres y a la vez un instrumento auxiliar para expresar sus sentimientos, debe ser tal como lo plantea **Fuentes (1998)**.

La enseñanza de la expresión escrita debe manejarse como un aprendizaje continuo y sistemático, debe conducir al estudiante a que asuma la escritura como una herramienta útil de comunicación para que surja luego en él la necesidad de obtener una escritura legible y comprensible para aquellos que tratan de decodificar su mensaje.

El interés de esta teoría lingüística está en la estructura y no en el significado social del lenguaje. Su interés es la oración no el texto.

En el lenguaje escrito, donde falta una base situacional, la comunicación solo puede ser lograda a través de las palabras y sus combinaciones, donde los buenos escritores llegan al producto final después de un largo proceso de diferentes fases: el pre- escritura, la composición y revisión, de esta forma se enseña, aprende a expresarse de manera escrita. Para que los alumnos activen el proceso mental superior desarrollando el pensamiento creador debe saber trasladar los conocimientos adquiridos a las nuevas condiciones, es decir, que desarrollen la capacidad mental para exponer todo lo aprendido mediante la expresión escrita.

### 3.2.2 ASPECTOS IMPORTANTES PARA TRABAJAR LA EXPRESIÓN ESCRITA

1. La caligrafía: Es importante el dominio del trazo y producción de cada letra, el grado de legibilidad que tiene nuestro escritor.
2. La limpieza del texto: Ausencia de manchas, borrones, líneas, entre otros.



3. La correlación entre espacio blanco y texto: Los formatos, los márgenes izquierda, derecha, el número de líneas, entre los párrafos, el título, etc.
4. La disposición de las diversas partes de la expresión escrita. Ejemplo: En un texto = introducción, título, párrafos separados, despedida, etc.
5. La tipografía que se ha de usar mayúscula, minúscula, subrayado, tipo de letra, etc.

### **3.2.3 EL INFORME**

El concepto de informe deriva del verbo informar, consiste en un texto o una declaración que describe las cualidades de un hecho o de eventos que lo rodean, sin embargo los informes pueden incluir elementos persuasivos tales como recomendaciones, sugerencias u otras conclusiones motivacionales que indican posibles acciones futuras que el lector del informe pudiera adoptar. Los informes pueden ser públicos o privados y tratan a menudo sobre preguntas planteadas por individuos.

#### **Características del informe.**

- ❖ Cuenta con un título en el que se concreta el tema, que se enuncia como frase nominal debe tener carácter generalizador.
- ❖ Los subtemas se enuncian claramente a través de inter títulos y siguen conservando la característica de frase nominal.
- ❖ En vista de que es un documento que da cuenta de acciones realizadas, es conveniente redactarlo en pretérito y procurar que este tiempo se conserve a lo largo del documento.
- ❖ Aunque se mencionen datos informativos, dependiendo del tipo de informe habrá interpretación y proposición.
- ❖ La enunciación generalmente se acompaña de tablas, datos, gráficos y documentación complementaria que puede ir a manera de apéndice o nexos.



- ❖ Si es un informe que responde al lenguaje especializado de una disciplina concreta, deberá ir acompañada de un glosario que facilite la comprensión de los tecnicismos.
- ❖ Se enuncian únicamente datos comprobados y relevantes para la gestión requerida, puesto que pueden ser la base para tomar decisiones.
- ❖ El estilo es directo y formal. Se recomienda hacer uso de oraciones breves y observar su perfecta construcción.
- ❖ La sobriedad es un requisito importante. Se debe evitar cualquier signo de parcialidad o subjetividad.
- ❖ La redacción suele ser impersonal y directa.

En el informe se incluyen datos, se llega a conclusiones basadas en la interpretación de éstos, y en algunos casos se hacen recomendaciones. Es por esto que es muy importante ser lo más objetivo posible en la exposición del informe.

### **IMPORTANCIA DEL INFORME.**

El informe es de mucha utilidad en las empresas privadas y gubernamentales, en las instituciones culturales y educativas, en los centros de investigación, organizaciones sindicales, en fin en todo centro o institución que requiera una comunicación fluida que mejora su funcionamiento, y que hace que más personas tengan la misma información en el mismo momento.

### **VENTAJAS**

- 1)- Sirve como base para tomar decisiones a partir de los datos que ofrece.
- 2)- Es una suerte de soporte de trabajo que se ha realizado.
- 3)- Facilita la comunicación, ya se hace posible formar a muchas personas al mismo tiempo.
- 4)- Permite que el nuevo personaje consulte los archivos los informes acerca del trabajo realizado en la empresa.



- 5)- Ayuda a economizar tiempo y a que se evite la repetición de trabajo.
- 6)- Sirve para evaluar el trabajo de quien lo escribe.
- 7)- Es un valioso instrumento de trabajo que se puede consultar cuando sea necesario.

## **CLASES DE INFORMES**

### **Informe Expositivo**

Como su nombre lo indica es en el que se exponen los hechos tal como ocurrieron sin que la persona que lo elabora realice una interpretación o análisis; no se extraen conclusiones mucho menos recomendaciones, los datos se presenta de manera ordenada, pero sin valorarlos. Es conveniente comenzar con una introducción en la que se explican los objetivos que percibe al informe, el asunto o tema a informar y las generalidades de la situación.

Este puede servir para que el gerente o la junta directiva tomen decisiones, que permitan obtener otra calidad de leche. Otro ejemplo de este tipo de informe es aquel que se elabora para comunicar un trabajo realizado durante el mes o el semestre. Se exponen las actividades realizadas sin llegar a conclusiones, ni recomendaciones.

### **Informe Interpretativo**

Su objetivo es informar e interpretar. Presenta los datos y los explica con un criterio objetivo. En este tipo de informe el autor interpreta los datos y extrae conclusiones. Para que la empresa o institución tome las decisiones necesarias.

### **Informe Analítico**

Este es el más completo de los informes, ya que para su elaboración es necesario recuperar la información, interpretarla y analizarla; extraer conclusiones y recomendaciones. Por tanto, precisa mayor preparación de quien lo elabora así como alto grado de responsabilidad. Al presentar las recomendaciones, las que deben estar basadas en los datos obtenidos debe ser un trabajo muy objetivo.



Un ejemplo es aquel que elabora el jefe inmediato de una dirección o departamento para evaluar el rendimiento de un trabajador. El procederá a revisar los reportes de asistencia, los informes de su trabajo, el cumplimiento de las tareas asignadas, porcentaje de cumplimiento, etc., de estos datos se extraen las conclusiones y recomendaciones que insistimos deben ser muy objetivas.

**Según su forma, los informes pueden ser:**

Formales, Semi- formales, e informales.

- ❖ El formal, en el cual es necesario una investigación seria, comprobar los datos, elaborar estadísticas, etc. Este tipo de informe lleva las siguientes partes: índice, el texto extenso, conclusiones, recomendaciones, apéndices, y bibliografía.
- ❖ El informe semi- formal es menos riguroso que el anterior y es más ligero o bien los asuntos que se abordan son de mayor importancia.
- ❖ El informal es un informe breve y no requiere todo el proceso de elaboración de los anteriores, en el se desarrollan asuntos de menor importancia.

**PARTES DE UN INFORME**

Un informe debe de constar de tres partes fundamentales: introducción o estudio preliminar, desarrollo o estudio, conclusiones o recomendaciones.

En el informe extenso debemos poner más atención al aspecto formal. La mayoría de los autores **(María López de Arroyo y Fernández de la Torriente) recomiendan más o menos, el siguiente modelo.**



**A)- Cubierta:** También se le llama portada, su propósito es proteger el informe, por eso se recomienda usar un material más fuerte y resistente (cartulina, lámina de plástico). Lleva los datos siguientes: título, nombre de la institución autora u autor. Si el informe ha sido elaborado por muchas personas se coloca primero el nombre de la persona que tuvo mayor carga.

**B)- Página del título:** Contiene el título del informe, el nombre del autor(a) o autores(as), lugar y fecha de publicación, institución y responsables.

### **3.2.4 EL ENSAYO**

Es un escrito en prosa en el que se aborda con profundidad un tema específico del que el autor hará su interpretación personal. **El ensayista español José Ortega y Gasset lo define como una “disertación científica sin prueba explícita”.** El autor siempre tiene libertad para darle su enfoque personal por lo que se dice que contiene elementos personal y subjetivos.

#### **Características del ensayo**

**Montaigne (1958) señala que:** “El ensayo carece de métodos” sin embargo, presentamos algunas de sus características más importantes:

- a)-** No pretende aportar soluciones concretas ni agota el tema. El punto de vista del autor su visión personal es lo que adquiere mayor importancia.
- b)-** Tiene una estructura libre no está sometida a un esquema rígido, su extensión varía de acuerdo al propósito del ensayo, pero usualmente es breve.
- c)-** En el ensayo se puede abordar todo tipo de tema e ideas: literarias, estéticas, filosóficas, social, éticas, etc.
- d)-** Su estilo es cuidadoso, con un manejo adecuado del lenguaje.



## CLASES DE ENSAYO

**Ensayo de exposición de ideas:** Su objetivo principal es comunicar ideas sociológicas, políticas y filosóficas al lector, ejemplo: la obra “Oficios Compartidos” del escritor Sergio Ramírez Mercado.

**Ensayo poético o de creación:** Es un ensayo donde el escritor pinta el mundo, los hombres y las mujeres desde su perspectiva o sensibilidad artística, por ejemplo: El Nicaragüense obra de Pablo Antonio Cuadra.

**Ensayo crítico:** Se emite un juicio crítico en torno a una idea, un tema o una obra. Se emplea en la historia, la filosofía y las ciencias: ejemplo “La Utopía” del Dr. Alejandro Serrano Caldera:

- ✓ **El ensayo personal, (Cultivado por M. Montaigne),** “se dice que es personal cuando el ensayista escribe sobre si mismo y ofrece su opinión sobre diferentes hechos”.
- ✓ **El formal** es más extenso, tiene mayor rigor en el desarrollo del tema y es más ambicioso en la forma de abordarlo.

Desde el punto de vista de su organización el ensayo consta de tres partes básicas” señala la autora (Rodríguez Rosales 1996):

- **Introducción:** Es la parte donde el autor plantea sus objetivos, que es lo que pretende con el trabajo. Motiva al lector resaltando la importancia del tema, explica porque lo ha seleccionado.
- **Desarrollo o cuerpo del ensayo:** El autor expone sus puntos de vista en relación al tema seleccionado. En otras palabras desarrolla el tema en si.
- **Conclusión:** Es el momento de señalar el logro obtenido, la importancia de los resultados, limitaciones encontradas y metas que pueda alcanzar el tema desarrollado.



## **Dificultades que presentan los estudiantes.**

### **Dificultad en el acento y signos de puntuación**

Aunque algunos consideren que estos aspectos son en realidad básicos, sin embargo su uso deficiente puede llevarnos a errores en el sentido del texto.

Por ejemplo, en el título de un trabajo de investigación un autor se refería a "las aptitudes del profesor" y en el texto desarrollaba el tema "las actitudes del profesor". Como ves, una sola letra había cambiado el sentido de la frase.

Por otra parte es difícil encontrar estudiantes que utilicen los signos de puntuación con un criterio propio y fundado; en la mayoría de los casos se guía por una intuición más o menos vaga al respecto.

### **Dificultades en los aspectos sintácticos de la lengua.**

Si redactar es poner por escrito nuestras ideas, sentimientos, experiencias, entre otros, significa que planteemos que lo escrito debe expresar exactamente lo mismo que queremos decir. Las ideas claras; redacción clara, sin embargo el paso del pensamiento a la escritura no siempre es coincidente.

Pensar tiene un proceso fundado en la investigación; redactar tiene como base las ideas previamente concebidas y ordenadas y además, otros elementos que se relacionan con la lengua; si la desconocemos será difícil redactar un texto claro.

### **Dificultades en el ordenamiento de nuestras ideas y conceptos de tal manera que la secuencia sea ordenada de forma lógica.**

No debemos considerar la lengua como herramienta porque corremos el riesgo de pensar que es algo rígido y que con aplicar las normas es suficiente. La lengua concreción de una facultad fundamental del hombre: su inteligencia, es por tanto dinámica, cambiante, influida profundamente por las experiencias personales por nuestra propia cultura, por nuestra forma de ser.



Es objetiva se refiere al mundo de las ideas de los conceptos y tienen que ver con la lógica. Presenta una información clara, objetiva y verificable, en cambio es subjetiva, emotiva y se refiere a nuestra actitud con respecto a la realidad. Es el mundo de lo bello, de lo bueno, de lo deseable, etc.

 **Dificultades con respecto a la riqueza lexicológica.**

La precisión y claridad en el uso de la lengua tiene que ver con la riqueza de nuestro vocabulario. Sin embargo, el problema no está tan sencillo como parece.

El descuido y el escaso afecto a nuestra lengua nos lleva no solo a empobrecerla sino a agredirla. Algunos ejemplos nos servirán para constatar cómo este descuido nos lleva a empobrecer el lenguaje y con ello nuestra propia capacidad de expresarnos. En este caso hacemos referencia a la expresión escrita. Veamos:

- ❖ El verbo **contemplar** ha invadido nuestra redacción; hoy todo se contempla, como si quisiéramos rescatar aquellas famosas órdenes medievales contemplativas; se contempla un proyecto, un plan, un objetivo, una acción, etc.
- ❖ Otro caso enfermizo es el verbo **“manejar”**: todo se maneja, situaciones, sentimientos, los problemas no se solucionan, sino se manejan. No se diga de los conceptos, las ideas, todo ello se materializa con este verbo y luego se manipula ¿alguien podría interpretar la expresión “estamos manejando su casa”: resolviéndolo, exponiéndolo y analizándolo, o todo junto?

Cuando a cada palabra la despojamos de su significación y se la vamos acumulando a otra, además de convertirla en un término vacío, empobrecemos el lenguaje.



### Falta en la redacción de ensayos e informe.

✎ **Sintaxis descuidada:** Si se describe apresuradamente y no se le presta la debida atención al orden de las palabras, el resultado será casi siempre una oración deficiente a veces el significado literal es tan absurdo que el lector sonríe, pero entiende el mensaje. En otras ocasiones el significado es confuso y el lector tiene que leer la oración varias veces para tratar de entenderle. En el peor de los casos, el significado es totalmente distinto u opuesto. Considere estos ejemplos:

**“Las muestras se tomaron en el área señalada usando una pala.”**

Esta oración dice literalmente que el investigador uso una pala para señalar el área donde tomó las muestras”.

✎ **Concordancia entre el sujeto y el verbo**

El sujeto y el verbo tienen que concordar en género y número. Si el sujeto es singular, el verbo tiene que estar singular, si el sujeto es plural el verbo tiene que ser plural; considere el siguiente ejemplo:

“La actividad de las drogas racémicas **son** muy inferiores”.

El sujeto de la oración es la actividad de las drogas; a su vez el núcleo de estas frases nominal es la actividad y no las drogas racémicas que están al lado del verbo.

*Correcto: “La actividad de las drogas racémicas **es** muy inferior”*

✎ **Pronombres ambiguos**

Los pronombres son útiles, porque evitan la repetición de los sustantivos y acortan las oraciones. Sin embargo, el antecedente de cada palabra tiene que estar perfectamente claro.



Ejemplo de oraciones con pronombres inadecuadamente utilizados que provocan ambigüedad:

- ✓ La testigo entregó su declaración escrita y el acusado ofendido la quemó.

No se sabe si quemó la declaración escrita o a la testigo.

- ✓ El pueblo estaba irritado contra el alcalde por las perniciosas influencias que lo dominaban.

¿A quién dominaban al alcalde o al pueblo?

- ✓ Si el pueblo no ama al alcalde es porque se deja llevar por perniciosas influencias.

El pronombre él es tácito y no se sabe a quién se refiere.

- ✓ La madre de Rosa, a quien secuestraron.

¿A quién secuestraron a la madre o a la hija?

- ✓ El poder que le había granjeado la victoria.

No se sabe si el poder granjeo la victoria.

#### **Puntuación deficiente**

El uso inadecuado de los signos de puntuación es muy común en la redacción científica. La puntuación deficiente obliga a leer las oraciones varias veces, tratar de entender o hace que adquiera un significado dudoso o distinto. Durante la corrección del artículo se debe evaluar la posesión de cada signo de puntuación.

#### **Faltas ortográficas**

Se pueden cometer faltas ortográficas por falta de acentuación o acentuación incorrecta, uso de una palabra parecida pero con otro significado (homónimas) o por uso incorrecto de b- v- c- s-z, etc. Algunas veces el error es digital que se produce al presionar una tecla incorrecta. El uso correcto de la ortografía es imprescindible en la redacción de informes.





### **Abreviaturas**

Son convenientes porque ahorran espacio y aligeran la lectura, pero confunden al lector si se usan incorrectamente. Es necesario seguir las reglas correspondientes para el uso de abreviaturas.

### **Negación doble**

La negación doble es otro de los vicios comunes del lenguaje cotidiano (no hay nadie, no es imposible). Aunque algunos lingüistas no objetan la negación doble porque ésta usualmente no afecta el sentido de la oración, su uso debe evitarse en la redacción técnica porque la expresión positiva es más clara, precisa y concisa.

## **LA CORRESPONDENCIA:**

### **3.2.5 LA CARTA**

La palabra carta se origina del griego “kharthes” y del latín “carta”. En su acepción más común, la carta se define como “una conversación por escrito con una persona ausente”. En realidad, la carta es una especie de “conversación” que por su propia naturaleza se diferencia de la conversación directa, entre otras características, porque sus “interlocutores” se comunican por escrito, exponiendo sus ideas, sentimientos y puntos de vista de una vez, sin que se dé la constante interrupción, típica de la comunicación verbal.

### **ESTRUCTURA INTERNA DE LA CARTA**

Estructura es “la distribución ordenada de las partes que componen un todo”. Un texto se estructura de acuerdo con las partes o elementos que lo constituyen como unidad total.

Cuando se escribe, se debe estructurar el texto en partes debidamente articuladas entre sí, de modo que se realice un trabajo ordenado y coherente. ¿Cuál es el camino por seguir? Es la respuesta a cuatro preguntas:



### **¿Por qué?**

Es el objetivo (primer paso) que nos planteamos: informar, comentar, responder, solicitar, etc.

### **¿A quién?**

Es el destinatario (segundo paso) de nuestro mensaje. Por ejemplo: al profesor de español.

### **¿Qué?**

Es el asunto (tercer paso) del escrito: felicitación, solicitud, comentario, resumen de un libro, información de actividades, etc.

### **¿Cómo?**

Es la manera de abordar el escrito (cuarto paso), es decir, el tipo de lenguaje que va a utilizar: coloquial o familiar, científico, técnico, comercial, literario, etc.

## **TIPOS DE CARTAS.**

### **Cartas de Solicitud**

Las cartas de este tipo se escriben de acuerdo con el propósito y naturaleza de la solicitud: un trabajo en una empresa, un crédito o una referencia comercial sobre el cliente, una prórroga a un plazo por expirar, un pedido de mercancía, etc.

#### **Cartas de solicitud de empleo.**

##### **Concepto.**

Las cartas de solicitud de empleo, llamadas también de oferta de servicios, se escriben con la finalidad de conseguir un tipo de trabajo determinado de una empresa.



Se caracterizan porque se requieren esfuerzos argumentativos, pues la necesidad de persuadir al posible empleador de la importancia y conveniencia de los servicios del postulante, así como, conseguir una entrevista con él, exige lo más discretos y equilibrados recursos de razonamiento. Pueden incluir o no alguna referencia.

Cuando la solicitud de empleo se hace a través de formularios especialidades que con tal fin preparan algunas empresas, el aspirante se limita a contemplar los datos requeridos con seriedad, honradez y veracidad.

**Características esenciales.**

Descripción sucinta de las cualidades y actitudes del solicitante: preparación académica, conocimientos especializados, habilidades técnicas, experiencias en trabajo y cargos anteriores, particularmente relacionados con el empleo que se solicita, etc.

Manifestación discreta del interés por el trabajo: deseo de aplicar los conocimientos adquiridos, inquietud y entusiasmo por adquirir nuevas experiencias en beneficio personal y de la empresa misma, firme intención de contribuir al desarrollo de la empresa con honradez, responsabilidad, iniciativa y espíritu de sacrificio.

Especificaciones más o menos completas de las cualidades profesionales en el currículum vita, estudios realizados, títulos obtenidos, cursos y seminarios, experiencia profesional, obras públicas, distinciones, cargos desempeñados, trabajo actual, etc.

Necesidad expresa de una entrevista personal para ampliar la información y especificar otros detalles de particular interés.



A veces la naturaleza del puesto de trabajo exige determinadas condiciones físicas del postulante. En estas circunstancias, es pertinente incluir algunos aspectos importantes como: aspecto personal, salud, edad, estatura, peso, etc. Cuando la carta de solicitud de empleo se apoya en un anuncio, debe hacerse referencia al medio de publicación, al nombre del puesto anunciado y a la fecha.

Es necesario enfatizar que la carta de solicitud de empleo, como toda correspondencia, debe reunir excelentes cualidades en su aspecto físico: ortografía impecable, excelente distribución de las partes, nitidez, pulcritud y agradable presentación.

### **3.2.6 RECOMENDACIONES PARA UNA BUENA REDACCIÓN**

De acuerdo con: **(Carmen Galindo)**, “la persona que tiene como trabajo redactar un texto debe percibirse como un artesano produciendo un objeto”. El texto es el objeto del redactor.

#### **1. Uso del diccionario:**

La herramienta fundamental del redactor es el diccionario. Consultarlos de manera constante es indispensable para idear la materia del escritor, que como ya se dijo en la palabra existe una gran variedad de diccionarios: semánticos de uso, de sinónimos, de dudas del idioma, enciclopédicos, biográficos, de especialidades, entre otros.

#### **2. Escribir, escribir y escribir:**

Muchas veces se piensa que el arte de escribir es un privilegio para unas cuantas personas. Lograr un texto correctamente escrito implica no solo conocimiento sino dedicación y práctica; lo que en ese momento se le ocurra, habrá iniciado el camino para una buena redacción.



### **3. No repetir vocablos:**

Al contrario de lo que podemos suponer en el momento de escribir, cuando mas la necesitamos contamos con menos y no con más palabras. Muchos términos que empleamos al hablar son soslayados por diversas razones: desconocemos su ortografía, tenemos duda sobre su significado exacto o son más propios del habla que de la lengua escrita. No hay que repetir palabras este imperativo nos lleva a las siguientes recomendaciones.

### **4. Leer:**

No hay mejor forma de ampliar nuestro léxico y de paso nuestros horizontes culturales, es leer y de preferencia obras en español.

### **5. No emplear sinónimos rebuscados:**

Escribamos de modo que se nos entienda y más hoy en que la literatura es menos escrita y más hablada. Es necesario no olvidar que las palabras rebuscadas limitan el aprendizaje de la buena redacción.

### **6. Adjetivar para orientar al lector:**

Debemos comprometernos con el lector para que entienda el sentido de nuestro pensamiento, es importante que en nuestro texto se incluyan las características del mismo por medio de los adjetivos explicativos (ensayo **breve**, resumen **ilustrado**, etc); posesivos (**su** ensayo, **su** calificación, **mi** compromiso); numerales (**primer** parcial, **el tercio** de su calificación).

### **7. No prodigar los adverbios y cuando aparezcan colocarlos frente al verbo.**

Los adverbios tienen la desventaja de que la mayoría acaban en "mente". Si en dos oraciones seguidas hay dos adverbios, casi seguro se escuchará un sonsonete. Ejemplo: evidentemente, claramente, inmediatamente parcialmente, se sustituye por es evidente, con claridad, de inmediato de modo o de manera parcial.



**8. Evitar las palabras gastadas.**

Es común el uso de palabras como cosa, especie, algo, para referirnos a objetos o situaciones que pueden precisarse en un texto. Cuando escribimos: “en su declaración, el presidente analizó, entre otras cosas, que la deuda externa obedece a...” demostramos que no sabemos a cabalidad cómo catalogar las tales cosas.

**9. Evitar los verbos que sirven para todo.**

Existen ciertos verbos que se emplean a manera de “comodines tales como: **hacer, poner, decir, ser, estar, haber.** etc. Ciertamente es correcto escribir hizo un cuadro. Hizo una escultura, hizo una película, hizo una novela; pero se gana en precisión cuando escribimos o modeló una escultura; filmó, actuó o dirigió una película; escribió una novela o cocinó una paella ‘‘.

**10. No elegir las palabras por bonitas, sino por su significado.**

Un texto plagado de palabras bellas de por si, pero que no vienen al caso es una clara señal de inexperiencia al redactar. Debe elegirse cada palabra por su significado; no prodiguemos entonces espejismos, dialéctica, querubines y piedras preciosas, ni adjetivos elogiosos como espléndido, excelente, magistral, infame, criminal o canalla a no ser que el sentido muy bien meditado lo justifique.

**11. No emplear tecnicismos innecesarios.**

Utilizar la jerga del oficio deja fuera de la conversación al lector; sin embargo, en algunos casos los tecnicismos son indispensables; por ejemplo, no es lo mismo los capitalistas que los ricos, aunque la segunda palabra la entendemos todos. De ahí que los tecnicismos deban usarse, pero siempre explicando enseguida su significado.



### 12. No abusar de las siglas.

Muchas organizaciones sociales emplean siglas; el redactor debe escribir en la primera referencia el nombre completo, poner entre paréntesis las siglas y en el resto del texto emplear indistintamente las siglas o el nombre. Ejemplo: "Ayer se reunió la Coordinadora Nacional del Reforzamiento Solidario (CNRS)".

### 13. La prosa no debe rimar.

En el texto suelen aparecer frases que riman de modo no deliberado. En particular la terminación **ón**, por su frecuencia, suelen aparecer tan cercana a otra semejante que el indeseable verso aparece a cada rato: **"En ocasión de la conmemoración de la publicación de El son del corazón de Ramón López Velarde, la reflexión de un crítico literario fue..."**. "En estos casos existen cinco posibilidades: cambiar, omitir, alejar, pluralizar o resignarse". **"Con motivo de las conmemoraciones de la publicación del libro póstumo de López Velarde, titulado El son del corazón, un crítico literario escribió las siguientes reflexiones..."**

### 14. Partir de un esquema.

Es de gran ayuda elaborar un esquema que con menor o mayor detalle trace una guía que debe seguir el texto. Esto evita perderse y al asignar espacios a los puntos que se abordarán le otorga estructura y equilibrio al escrito y elude la desproporción.

Para elaborar un esquema es recomendable escribir todas las ideas que tenemos en mente con el objeto de seleccionar aquellas que aparezcan más atractivas y sobre todo pertinentes.

Este esquema que puede ser de dos o tres puntos o que si se trata de una investigación larga, es equivalente al índice del libro, tiene la característica de ser provisional, por lo tanto, sufrirá cambios o consecuencia de que conforme avanza la investigación, resulta indispensable hacer pequeños ajustes.



**15. Elaborar muchos, muchos borradores.**

Uno es el esquema y otro el borrador. La escritora norteamericana Mary McCarthy acostumbraba poner 1500 páginas a un lado de un escritorio y otras 300 en el otro escritorio, lo que expresaba alegando era necesario arruinar las primeras para conseguir 300 bien pulidas. El borrador contiene las distintas versiones de nuestro texto, del cual de una vez a la siguiente que cambiamos palabras, puntuación, orden de los párrafos y hasta enfoques.

**16. Releer lo escrito como si fuera otro el autor.**

El primer escrito de un texto es el propio redactor. De hecho, una vez conseguido un primer borrador, las correcciones dependerán de la capacidad crítica de uno mismo. Esta tarea, sin embargo, se dificulta por la cercanía con el texto. Es indispensable fortalecer la facultad de autocrítica creando distancia, leyendo con frialdad, desdoblándonos para leer lo escrito como si fuera de otro.

**17. Entrar directamente en materia.**

Muchos textos comienzan exponiendo que la economía mundial, luego abordan la de Nicaragua y cuando llegan al tema de la industria de Managua, ya malgastaron tiempo y espacio. Así, es indispensable entrar directamente en materia, pues de lo contrario se corre el riesgo de que cuando se llegue a lo central se acabó el tiempo, el espacio y hasta la paciencia del lector.

**18. No utilizar las frases adverbiales y conjuntivas.**

Nos referimos a expresiones como: **no obstante, mientras tanto, sin embargo, por un lado, por otra parte, además, en efecto, en realidad**, entre otras cosas. Son lazos de unión que en la mente del que escribe fingen la ilación del discurso. Aunque estas expresiones forman parte fundamental del idioma, hay que leer el texto terminado y si aparecen en exceso tachar aquellas que no son indispensables.



### **19. Evitar párrafos estilo chorizo.**

Como existe un gran error al escribir, una vez que rompimos el hielo de la página en blanco no queremos enfrentarnos al punto y aparte, aunque disminuido, reitera el primer enfrentamiento. Por eso, las frases adverbiales y conjuntivas mencionadas en el párrafo anterior y nuestras oraciones se suman unas a otras unidas por expresiones como en efecto, en realidad, a pesar de todo, con el resultado de que nos queda una retahíla de oraciones como chorizos atadas con sus nudos de frases adverbiales.

### **20. Alternar frases breves y largas.**

Sin duda las frases largas y breves están determinadas por lo que se quiera decir y no se pueda recortar lo que de por si es largo y alargar lo que quiere sólo de pocas palabras. Dedicar atención en este sentido nos permitirá una combinación de frases breves y largas.

### **21. Párrafos breves.**

Los expertos señalan que más de doce líneas (de 65 golpes de máquina cada una) pierden la atención del lector, de ahí que los párrafos de los diarios tengan por lo general entre ocho y doce líneas como máximo. Sin embargo, debido a la mayor preparación de los lectores, las revistas especializadas soportan párrafos más largos y, los libros por su número de páginas, párrafos aún más extensos. Sobre todo si se comienza a escribir, son preferibles los párrafos breves, aunque no debe caerse en el extremo contrario de quienes prodigan los puntos y aparte al grado de simular un telegrama de frases sueltas, sin ilación.



### 3.2.7 FASES DE LA REDACCIÓN

Las actividades realizadas y los textos comentados, inducen a concluir que la escritura en un proceso de pensamiento que requiere del cumplimiento de cuatro fases:

- A. Planificación.
- B. Textualización.
- C. Revisión.
- D. Edición.

**A. Planificación.** Durante este momento o fase del proceso, el escritor:

- Piensa en diferentes temas.
- Selecciona uno de ellos y lo delimita.
- Determina a que tipo de lector dirigirá su escrito.
- Se propone objetivos.
- Busca fuentes de información que le faciliten ideas acerca del tema.
- Reflexiona acerca de las ideas que le servirán para plantear su tema.
- Decide su idea central o eje del texto (es preferible que esta idea sea un solo enunciado).
- Organiza las ideas de acuerdo con el enfoque deseado, es decir, estructura su esquema.

**B. Textualización**

- Textualizar es poner por escrito, darle cuerpo, a las ideas expuestas en el bosquejo.
- Las ideas deben desarrollarse a partir del empleo de expresiones sencillas, comprensibles, y lingüísticamente correctas.
- Al escribir se ha de cuidar la ortografía, el léxico y el empleo de la morfosintaxis
- Los conocimientos sobre el tema que se aborda deben ser consistentes.
- Al redactar los párrafos deben tener en cuenta las cualidades del mismo: unidad, coherencia, cohesión, precisión y concisión.



- Debe recordar y aplicar las técnicas estudiadas para estructurar y profundizar las ideas.
- Tenga presente sus conocimientos acerca de los diferentes aspectos gramaticales.

### C. Revisión

Esta es una etapa importante en el proceso de redacción: una vez que hemos elaborado nuestro trabajo, es decir, cuando ya hemos concluido con las fases de planificación y textualización, procedemos a la revisión; hacemos un análisis de forma y de fondo, o sea, de estructura y contenido.

**Revisar es observar conscientemente un texto, buscar todos los errores (de contenido y de forma) que haya en él y señalarlos para luego corregirlos.**

En el plano **del contenido**, la revisión toma en cuenta la información que se plasma en el texto. A continuación te presentamos una guía de interrogantes para realizar esta tarea.

- ¿Realmente mi escrito tiene relación con los objetivos que persigo?
- ¿Mi texto está adecuado para el receptor que señalé durante la planificación?
- ¿Expreso en él lo que realmente deseo?
- ¿Mis planteamientos no pueden parecer confusos al lector?
- ¿Hay errores de conceptos?
- ¿Mi escrito lleva la lógica propuesta en el bosquejo que elaboré?
- ¿Debo reorganizar algunas ideas en el bosquejo?
- ¿Las ideas que expongo están relacionadas adecuadamente?
- ¿Se siente que desarrollo un tema específico en su totalidad?
- ¿Es suficiente la información presente en el texto, o debería agregar más?
- ¿Cada párrafo amplía o enriquece el tema central?
- ¿Logré los objetivos que me propuse al inicio?



Corregir un texto es una delicada tarea de análisis, que debe hacerse con tiempo y considerar los aspectos que mencionamos.

Por lo general se recomienda dejar pasar un tiempo prudencial entre una lectura y otra, para detectar con más claridad las deficiencias que pueda contener el texto. Además, es conveniente que otra persona lea el escrito, porque nosotros, acostumbrados a nuestro estilo, no detectamos errores que otros pueden percibir mediante la observación.

**D. Edición (estilo):** Proceso de adaptación de un texto a las normas de estilo de una publicación.

Editar un texto es darle un formato... como por ejemplo, cambiarle el tipo de letra a tu texto o parte del texto, cambiarle el tamaño de letra, el color, ponerle márgenes, numeración, viñetas, puedes usar fuente (letras) cursivas, negritas y/o subrayado, entre otras opciones que te permite cualquier editor de texto.

## **REDACCIÓN DE PÁRRAFOS.**

### Texto expositivo

La exposición se utiliza cuando se escribe en una situación de la vida real, ya sea para presentar un informe en una clase, escribir un ensayo durante un examen y hacer un resumen o hacer el resumen de algo leído. Exponer, en su forma personal o técnica más básica, significa presentar, declarar, interpretar o explicar el sentido genuino de una palabra, texto, idea, doctrina o proceso. El propósito de una exposición es lograr que el lector comprenda lo que explica, presenta o declara por medio de lo escrito. Por consiguiente, la exposición se dirige al raciocinio o inteligencia del lector y no a sus sentidos como lo hace la descripción, ni a su capacidad imaginativa para recrear mentalmente un evento como lo hace la narración (**Valdés, Dvorak, Pagán Hannum: 49**).



El objetivo del texto expositivo es explicar o informar ampliamente sobre un tema asunto para que lo aprendan o entiendan el o los receptores a quienes va dirigido. Es común que la exposición se relacione con la argumentación cuando el autor apoya sus puntos de vista con argumentos. En estos casos el texto es **expositivo-argumentativo**.

Modelo de párrafo expositivo.

Idea  
Principal

{ **Los flamencos son aves gregarias altamente especializadas, que se alimentan de algas microscópicas e invertebrados.** Las tres especies de flamencos sudamericanos obtienen su alimento desde el sedimento limoso del fondo de lagunas o espejos lacustre-salinos de salares, El pico del flamenco actúa como una bomba filtrante. El agua y los sedimentos superficiales pasan a través de lamelas en las que quedan depositadas las presas que ingieren. La alimentación consiste principalmente en diferentes especies de algas diatomeas, pequeños moluscos, crustáceos y larvas de algunos insectos.

*Rocha, Omar. Los flamencos del altiplano boliviano. Alimentación.*

Recomendaciones para el desarrollo del texto expositivo.

- Seleccionar un tema que conozcas bien.
- Evitar generalizaciones. Limita el tema a aquellos aspectos que se puedan desarrollar en un escrito corto.
- Buscar información relevante que apoye o amplíe la que ya conoces sobre el tema.
- Tomar en cuenta el nivel cultural del destinatario para realizar las adecuaciones que se requieran.
- Elaborar un bosquejo.
- Utilizar una redacción que motive al lector-receptor.
- Cuidar la coherencia del escrito.



- Utilizar el tono adecuado.
- Verificar que la conclusión incluya los puntos que ya se desarrollaron en el escrito.
- Elegir un título.
- Evitar errores ortográficos, de puntuación, sintaxis y coherencia.

## **LA ARGUMENTACIÓN**

La argumentación consiste en aportar razones sólidas que apoyen y defiendan ideas u opiniones sobre un tema. El propósito de la argumentación es convencer al receptor. Se puede decir que todos los tipos de textos utilizan la argumentación: filosóficos, políticos, económicos, publicitarios, científicos y otros más.

Si un emisor defiende con razonamientos su punto de vista sobre un tema, está utilizando **la argumentación**. Cuando los textos argumentativos rechazan las opiniones contrarias a las de su autor presenta la refutación.

Cuando los interlocutores argumentan posiciones contrarias sobre un mismo tema se establece un **debate**, con idea a favor o en contra.

La **tesis** es la idea básica sobre la cual se reflexiona su lugar puede ser al principio o al final del escrito. Es relevante que la tesis sea clara y creativa y que no contenga un número excesivo de ideas para que el receptor no se confunda y la defensa de la misma no resulte complicada.

Si un autor apoya su razonamiento en opiniones de prestigio intelectual para reforzar sus argumentos se vale del **argumento de autoridad**. También puede sustentarse en *proverbios y refranes*, por la fuerza expresiva que éstos tienen y el valor de verdad que comúnmente poseen. El otro tipo de argumento que se utiliza es el que nos remite al **sentir social**. En éste se alude a la operación general de la sociedad o de un grupo en particular. La finalidad es convencer o persuadir al receptor.



La **ejemplificación** es otro de los recursos que se emplea en la argumentación para ilustrar lo que se pretende demostrar, al igual que la **repetición en la exposición**, figura que impacta sobremanera al receptor. Ejemplo de texto argumentativo:

Tesis 1ª. Razón	<b>EL HOMBRE SE POSEE EN LA MEDIDA QUE POSEE SU LENGUAJE.</b>
Argumento de autoridad 2ª. Razón	Juan Luis Onieva Morales <i>No habrá ser humano completo, es decir, que se conozca y se dé a conocer, sin un grado avanzado de posesión de la lengua.</i> Porque el individuo se posee a sí mismo, se conoce, expresando lo que lleva dentro, y esa expresión solo se cumple por medio del lenguaje. Ya Lazarus y Steinthal, filósofos germanos, vieron que el espíritu es lenguaje y se hace por el lenguaje. Hablar es comprender y comprender es construirse a sí mismo y construir el mundo. A medida que se desenvuelve este razonamiento, se advierte la fuerza extraordinaria del lenguaje en modelar nuestra misma persona, en formarnos, se aprecia la enorme responsabilidad de una sociedad humana que deja al individuo en estado de incultura lingüística. En realidad, el hombre que no conoce su lengua vive pobremente, vive a medias, aun menos. ¿no causa pena a veces, oír hablar a alguien que pugna, en vano, por dar con las palabras, que al querer explicarse, es decir, expresarse, vivirse, ante nosotros, avanza en tropicónes, dándose golpazos, de impropiedad en impropiedad, y solo entrega al final una enorme semejanza de la que hubiese querido decirnos? Esa persona sufre como de una rebaja de su dignidad humana. No nos hiere su eficiencia por vanas razones de bien hablar, por ausencia de formas bellas, por torpeza mecánica, no. Nos duele en lo humano; porque ese hombre denota sus tanteos, sus empujones a ciegas por las nieblas su oscuro conciencia de la lengua, que no llega a ser completamente, que no sabremos nosotros encontrarlo. Hay muchos, muchísimos inválidos que hablan, hay muchos cojos, mancos, tullidos de la expresión. Una de las mayores penas que conozco es la de encontrarme con un mozo joven, fuerte, ágil, curtido en los ejercicios gimnásticos; dueño de su cuerpo, pero cuando llega el instante de contar algo, de explicar algo, se transforma de pronto en un baldado espiritual, incapaz casi de moverse entre sus pensamientos; ser precisamente contrario, en el ejercicio de las potencias de su alma, a lo que es en el uso de las fuerzas de su cuerpo. Podrán aquí salirme al camino de los defensores de lo inefable, con su cuento de que lo más hermoso del alma se expresa sin palabras. No lo sé. Me aconsejo a mi mismo una cierta precaución ante eso de lo inefable. Puede existir lo más hermoso de un alma sin palabras, acaso. Pero no llegará a formar forma humana completa, es decir, convivida, consentida, comprendida por los demás.
3ª Razón	
Ejemplos que apoyan la tesis.	
Experiencias personales que apoyan su razonamiento.	
Refutación de opiniones contrarias.	
Conclusión.	



## **Recomendaciones para la redacción de textos argumentativos.**

- Cuide que la tesis no generalice y se exprese en forma clara.
- La argumentación debe contener al menos tres razones.
- Cada razón debe de ser distinta de las otras.
- Cada razón debe relacionarse directamente con la tesis.
- utilice razones relevantes.
- Ordene las razones según su importancia.
- Recapitule y reafirme la tesis en la conclusión.
- Evite errores ortográficos, de puntuación, sintaxis y coherencia



### **3.3 TEORÍAS Y ENFOQUES DE LA METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN ACCIÓN.**

En nuestro trabajo de investigación el estudio que realizamos se llevó a cabo a través de la observación y análisis del entorno educativo para identificar y analizar el problema en estudio; en este caso fue la expresión escrita en los estudiantes del V año de Lengua y Literatura; para el proceso y estudio de dicho trabajo usamos el enfoque cuantitativo y cualitativo.

Según lo que señala de Grinner (referido a Hernández Sampier estos aspectos en común son los siguientes:

- Llevan a cabo la observación de eventos o fenómenos.
- Como consecuencia de estas observaciones establecen suposiciones.
- Tratan de probar en qué medida estas suposiciones tienen fundamento.
- Utilizan formas de análisis para establecer estas suposiciones.
- proponen nuevas investigaciones sobre las bases de los resultados obtenidos.

En el enfoque cuantitativo hicimos una recolección y análisis de datos para probar la hipótesis que nos formulamos previamente, a partir de los datos obtenidos en las estadísticas para poder representar a través de la medición numérica y análisis de datos, lo cual nos permitió que nuestro estudio tuviera un nivel de validez y confiabilidad en el proceso de construcción del conocimiento.

Uno de los instrumentos de recolección de datos fue la encuesta: donde utilizamos dos tipos de preguntas las cerradas que son las que tienen opciones de respuestas cerradas ejemplos: (si, no) y las abiertas que son las que nos permitieron identificar el nivel de aprendizaje alcanzado por los estudiantes.



## **METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN – ACCIÓN**

**Tipo de estudio:** Retrospectivo, ya que este estudio dio inicio en el primer semestre del año lectivo 2012, y continuo en el II semestre y finalizamos todo el proceso investigativo en el I semestre del año 2013.

### **Área de estudio:**

Este estudio se realizó en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN-León), Facultad Ciencias de la Educación y Humanidades en conjunto con los estudiantes del IV año en el II semestre 2012 Y V año en el I semestre 2013 de la carrera de Lengua y Literatura.

### **Población de estudio:**

El universo del presente estudio lo constituyeron 27 estudiantes de la UNAN-León durante el IV año en el segundo semestre 2012 y primer semestre del año 2013.

### **Muestra:**

Se estudiaron 24 estudiantes seleccionados de manera directa mediante, pues son todos los estudiantes matriculados en la carrera de Lengua y Literatura en el quinto año 2013. Los tres estudiantes que no participaron son aquellos que se encuentran limpiando su rendimiento académico, pues tienen clases pendientes.

### **Técnicas e Instrumentos de recolección de información.**

La fuente de información obtenida fue a través de encuestas y entrevistas, estructurada con preguntas cortas y relacionadas a la expresión escrita.

### **Fuentes de información.**

- ✓ Estudiantes de Lengua y Literatura en el segundo semestre de IV año en el 2012 y primer semestre de V año del año 2013.
- ✓ Docentes de la carrera de Lengua y Literatura de la UNAN- León de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades.



### **Análisis de datos.**

Los datos se analizaron cuantitativamente a través de gráficos y cualitativamente mediante la interpretación y análisis de los resultados obtenidos.

### **Variables de estudio.**

- ✓ Edad
- ✓ Sexo
- ✓ Año
- ✓ Procedencia
- ✓ Tipos textos en los que tenían mayor dificultad para elaborarlos.
- ✓ Principales causas que dificultan la redacción de ensayos e informes.
- ✓ Grado de dificultad que tienen para elaborar informes y ensayos.
- ✓ Tipos de ensayos e informes que conoces.

### **Cruce de variable.**

- ✓ Edad y sexo de los estudiantes encuestados.



### **3.4 PLANIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN ACCIÓN**

Para llevar a cabo la realización del trabajo de investigación- acción y con el propósito de reflejar uno de los problemas más comunes o sentidos en la enseñanza – aprendizaje como es la expresión escrita en los alumnos del IV año en el año lectivo 2012 y V año del año lectivo 2013 de la carrera de Lengua y Literatura.

Decidimos planificar nuestros talleres en tres actividades, ya que este estudio dio inicio en la Elaboración del Trabajo final para aprobar el componente de Metodología de Investigación II y III y finalizó con el Trabajo Monográfico.

El trabajo investigativo que utilizamos merece tomar en cuenta un Plan de Acción en el cual pondremos en ejecución lo señalado en nuestra hipótesis acción.

El Plan de Acción contiene las actividades, los objetivos, los contenidos y el tiempo necesario, y con una última casilla de observación, desarrollándose a lo largo de todo el proceso nuestro plan de acción.



**PLAN DE ACCIÓN.**

PLAN DE ACCIÓN.							
No.	Acciones	Responsables	Fecha de ejecución	Recursos	Metas	Indicadores	Medios para verificar
1	Taller sobre el <b>Ensayo.</b> <b>Concepto</b> <b>Características</b> <b>Tipos</b> <b>Partes</b>	Arling Francisco Jeymin.	29 de Junio de 2012	Mural Esquemas Videos en Data show	Se realizó la invitación a 24 estudiantes	Asistieron 23 estudiantes	Asistencia Logros. Debilidades. Sugerencias.
2	Taller sobre el <b>Informe.</b> <b>Concepto</b> <b>Ventajas</b> <b>Partes</b> <b>Clases</b>		12 de Noviembre de 2012.	Mural Presentación de un video.	Se realizó la invitación a 24 estudiantes	Asistieron 22 estudiantes	
3	Taller sobre la <b>correctividad en los textos escritos</b>  <b>Ortografía:</b> <b>Puntual,</b> <b>Acentual y</b> <b>Literal.</b>		07 de Mayo de 2013.	Mural	Se realizó la invitación a 24 estudiantes	Asistieron 20 estudiantes	 



# IV-Ejecución del plan de acción



4.1 ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS.

TALLER NO. 1 EL ENSAYO.

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	METAS	RESPONSABLES
Realizar un conversatorio a estudiantes sobre la importancia de la expresión escrita.  El ensayo.	❖ Desarrollar en los estudiantes la habilidad para elaborar ensayos.	-Lluvia de ideas.  -Preguntas y respuestas.  -Conversatorio	Interacción entre los estudiantes y los responsables.	Lograr el interés de los estudiantes por mejorar la redacción de ensayo.	Arling  Jeymin  Francisco  Marcela
Explicación a los estudiantes sobre la elaboración de ensayo de parte de las y el responsable.		Explicación del tema mediante ejemplos usando medios didácticos.	Que los estudiantes copien en su cuaderno, la información proporcionada sobre el tema.	Mejorar el aprendizaje en la redacción de ensayos.	Arling  Jeymin  Francisco  Marcela
Elaboración de ensayos por los estudiantes.		Asignar temas para la elaboración de ensayos.	Formar grupos de tres o más para la elaboración de ensayo.	Que los estudiantes empleen adecuadamente el proceso de elaboración de ensayo.	Arling  Jeymin  Francisco  Marcela



AGENDA DEL DIA DEL PRIMER TALLER.

FECHA: 29 DE JUNIO 2012.

HORA	OBJETIVOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPON-SABLE
5 minutos.	❖ Crear un ambiente apropiado para desarrollar el tema.	<p><b>EL ENSAYO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Característica</li> <li>• Tipos</li> <li>• Partes del ensayo</li> </ul>	Bienvenida Presentación de los responsables y estudiantes.	Dinámica de presentación.  Humano	Francisco Jeymin Arling Marcela
25 minutos.	❖ Explicar la teoría sobre la elaboración de ensayo.		Exposición de los responsables a los estudiantes o interactuar con los estudiantes sobre el tema.	Con medio didáctico Esquemas Cuadro sinóptico.	Jeymin Francisco Arling Marcela
25 minutos	❖ Redactar ensayos utilizando la teoría.		Presentación del video <b>El circo de la mariposa.</b> Elaborar el ensayo sobre el video presentado.	Entrega de trabajo de los estudiantes a los responsables.	Marcela Jeymin Arling Francisco
5 minutos.	❖ Valorar el nivel de aprendizaje		Agradecimiento despedida.	Humano	Jeymin Arling Marcela Francisco



**TALLER 2: EL INFORME.**

<b>Actividades</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Estrategias</b>	<b>Acciones</b>	<b>Metas</b>	<b>Responsables</b>
<p>-Discusión entre expositores y estudiantes sobre la elaboración de informe.</p> <p>-Explicación a los estudiantes acerca de la elaboración de informe.</p> <p>-Elaboración de informe por los estudiantes.</p>	<p>-Brindar a los estudiantes información sobre la elaboración de informe.</p> <p>-Reforzar en los estudiantes estrategias para la redacción de informe.</p>	<p>-Conversatorio.</p> <p>-Preguntas y respuestas.</p> <p>-Aclaración acerca del informe mediante ejemplos usando medios didácticos.</p>	<p>-Socialización entre estudiantes y responsables.</p> <p>-Que los estudiantes tomen nota sobre la información proporcionada.</p> <p>-Formar a los estudiantes en pareja para la elaboración de informe.</p>	<p>-Lograr el interés de los estudiantes por mejorar la redacción de informe.</p> <p>-Mejorar el aprendizaje en la elaboración de informe.</p> <p>-Que los estudiantes empleen correctamente la elaboración de informe.</p>	<p>Jeymin</p> <p>Francisco</p> <p>Arling.</p>



**AGENDA DEL SEGUNDO TALLER.**

**FECHA: 12 DE NOVIEMBRE DEL 2012.**

Hora	Objetivos	Contenido	Actividades	Recursos	Responsables
5 Minutos	Crear un ambiente apropiado para desarrollar el contenido.	<b>EL INFORME</b> Concepto Ventajas Clases Partes	Bienvenida, presentación de los responsables y estudiantes	Dinámica de presentación. Humano	Jeymin Francisco Arling
15 Minutos	Exposición de los responsables sobre el informe		Explicación e interacción de los responsables con estudiantes.	Mural donde se represente el contenido a explicar.	Jeymin Francisco Arling
15 Minutos	Redactar informes apropiándose de la teoría impartida.		Redacción de informes. Formar grupos de cinco y asignar temas.	Entrega de redacción de informes a responsables.	Arling Francisco Jeymin
5 Minutos	Valorar el nivel de aprendizaje de los estudiantes.		Agradecimiento y despedida.	Humano	Arling Jeymin Francisco



**TALLER 3: Tema: La correctividad en textos escritos.**

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	METAS	RESPONSABLES
Conversatorio con estudiantes sobre la importancia de la buena ortografía en un escrito.	Desarrollar en los estudiantes una conciencia ortográfica y una autoexigencia en sus escritos.	-Lluvia de ideas. -Preguntas y respuestas. -Conversatorio.	Interactuar entre los estudiantes y responsables.	Establecer una comunicación asertiva en forma escrita con los estudiantes.	-Arling Ayestas -Francisco Leiva -Jeymin Ramírez
La correctividad y estilo en los textos escritos.		Explicación del tema mediante ejemplos usando medios didácticos (mural, imágenes).	Que los estudiantes puedan visualizar y comprender la información proporcionada.	Ofrecer un material que propicie a los estudiantes una vía para que contribuya a solucionar los problemas de redacción y ortografía.	-Francisco Leiva -Arling Ayestas -Jeymin Ramírez
Demostración de aplicación de Técnicas para Redactar en donde los estudiantes implementen el buen uso de la ortografía.		Asignar ejercicios para la práctica del buen uso de la ortografía.	Formar grupos de tres integrantes para elabora de los ejercicios orientados.	Aplicación de reglas de ortografía literal, puntual y acentual en la redacción de textos básicos ensayos e informes.	-Jeymin Ramírez -Francisco Leiva -Arling Ayestas



**AGENDA DEL TERCER TALLER.**

**FECHA: 07 de Mayo de 2012.**

HORA	OBJETIVOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLES
1.00 a 1.05 pm	-Crear un ambiente apropiado para el desarrollo del tema.	Recomendaciones para la buena redacción.	-Bienvenida  -Introducción del tema por los responsables	-Humanos	
1.05 a 1.30 pm	-Explicar la teoría sobre la correctividad en los textos escritos.		-Exposición de los responsables a los estudiantes.	-Mural -Esquema	
1.30 a 2.00 pm	-Redactar un texto haciendo uso de las recomendaciones presentadas.		- Reunirlos en grupos de tres para realizar un texto tema libre y breve	-Dinámica para formar los grupos.	-Jeymin Erylett Ramírez Ruiz.
2.00 a 2.20 pm	-Analizar el trabajo realizado por los estudiantes.		-Exposición por un responsable de cada grupo.	-Entrega de trabajos a los responsables.	
2.20 a 2.30 pm	-Valorar el nivel de aprendizaje.		-Agradecimiento  -Despedida	-Humanos	



**4.2 LOGROS ALCANZADOS POR LOS TALLERISTAS Y PARTICIPANTES EN LOS TRES TALLERES)**

Ensayo	Informe	La correctividad en los textos escritos
<ul style="list-style-type: none"> <li>✎ Se creó un ambiente apropiado en el momento de impartir nuestro taller, con el cual los estudiantes se sintieron en confianza y siempre motivados a participar en el momento preciso.</li> <li>✎ Se logró desarrollar la teoría en el tiempo previsto en conjunto con la elaboración de ensayos en los que fueron utilizados sus partes.</li> <li>✎ Los estudiantes pudieron observar sus deficiencias en el desarrollo de sus ensayos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✎ Se logró explicar la teoría sobre el informe en el tiempo en que lo habíamos planificado.</li> <li>✎ Hubo participación de todos los estudiantes en el taller.</li> <li>✎ Los estudiantes tuvieron la oportunidad de comparar sus dudas con la información que se les fue dada.</li> <li>✎ Se reforzó las debilidades que se presentaban antes en los estudiantes enriquecieron sus conocimientos previos.</li> <li>✎ Se notaron cambios en la redacción de ensayos que antes tenían los estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✎ Se buscó la necesidad más sentida la cual fue en la ortografía.</li> <li>✎ Logramos exponer las recomendaciones para tener una correcta redacción además de instarlos a ponerlos en la práctica de sus escritos.</li> <li>✎ Se ejercitó la redacción en diferentes temas que se les fueron asignados lo que permitió que hubiese un intercambio de trabajos lo que conllevó a la correctividad.</li> </ul>



### **4.3 MECANISMO PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO.**

Para cumplir con cada uno de los objetivos propuestos en nuestro tema de investigación fue necesario realizar un estudio y análisis de cada una de las actividades expuestas en el plan de acción, entre ellas.

#### **Primer Taller: El ensayo**

En este taller nuestro objetivo iba en función de la redacción de ensayos, apropiándose de la teoría para luego llevarla a la práctica, cada responsable realizó observaciones, brindó información y aclaró dudas a los estudiantes sobre cada una de las actividades orientadas, para fortalecer sus conocimientos.

#### **Segundo Taller: El Informe**

Con respecto a este taller después de haber mejorado la redacción de ensayos nos dispusimos a interactuar y mejorar en la redacción de informes, tomando como referencias actividades de las cuales ellos fueron partícipes como de la Jornada Universitaria de Desarrollo Científico (JUDC), de la cual hicieron un informe empleando adecuadamente su estructura y características.

#### **Tercer taller. La Correctividad en los textos escritos.**

En los dos talleres anteriores observamos que la mayoría de los estudiantes presentaban cierta similitud en cuanto a la falta de ortografía en la redacción y coherencia en los textos, por lo tanto procedimos con la implementación del taller que fuera dirigido a la mejora de la correctividad de los textos escritos brindándoles una serie de recomendaciones importantes para su estudio y aplicación; a la vez realizamos actividades, las cuales durante el proceso constatamos el interés de los estudiantes por mejorar y la dedicación para la práctica y es de esta manera que aprendieron sobre la importancia de saber escribir.



# V-Reflexión y Evaluación



## **5.1 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.**

Después de haber realizado tres talleres a los estudiantes de Lengua y Literatura, dos se implementaron en el año lectivo 2012 y el otro en el primer semestre en el año 2013,

Como resultado de la ejecución de los tres Talleres se logró crear un ambiente adecuado y se cumplió con el objetivo propuesto. En cada uno pretendimos enseñarles y ejercitar con los estudiantes y compañeros nuestros, la forma de redactar ensayos porque a través de las encuestas realizadas era una de las principales dificultades, tomando en consideración que es una de las herramientas como futuros docentes de Lengua y Literatura.

Asimismo, se logró una buena comprensión del tema y una buena estructura en la redacción de ensayo e informe, también se logró una mejora en cuanto a la correctividad en los textos escritos tomando como referencia la ortografía puntual, acentual y literal en cada uno de los textos redactados.

Mediante cada una de las evaluaciones que les realizamos a los estudiantes en cada taller pudimos determinar que hubo un aprendizaje significativo y apropiación de cada una de las estrategias implementadas. Todo ello lo identificamos a través de los escritos que realizaron en cada taller y que los observarán en los anexos.



## **5.2 Cumplimiento del plan de acción.**

Como grupo investigativo hemos llegado al común acuerdo que nuestro plan de acción se llevó a cabo exitosamente, ya que en la ejecución de nuestros talleres se cumplió con el tiempo establecido que nos habíamos propuesto, a demás se creó un espacio en el cual tanto el grupo expositivo y estudiantes se motivaron a realizar las actividades que ya se habían planeado con anterioridad, la cantidad de participantes fue de 24 estudiantes y todos asistieron puntualmente a la realización de dichos talleres, siempre se mantuvo la organización en dichas actividades por lo cual esto nos permitió mantener un orden y dominio del grupo.

Las actividades que planificamos para cada taller se realizaron en el tiempo establecido de acuerdo al orden siguiente:

- ✓ Primer taller: El ensayo (29 de Junio de 2012).
- ✓ Segundo taller: El informe (12 de Noviembre de 2012).
- ✓ Tercer taller: La correctividad en los textos escritos (07 de Mayo de 2013).



✓ **5.3 MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN.**

Según el plan de acción que ejecutamos con los estudiantes de Lengua y Literatura durante el año lectivo 2012 y primer semestre del año 2013, consideramos que logramos cumplir con los objetivos que nos habíamos planteado, los cuales iban dirigidos al fortalecimiento de la expresión escrita, especialmente en la redacción de ensayos e informes, y a la vez desarrollar una conciencia ortográfica y una auto exigencia en la forma de escribir de los estudiantes y hacia nosotros mismos como equipo investigador.

Para lograr desarrollar con éxito nuestro plan de acción nosotros como grupo hicimos uso de estrategias que nos facilitaran un buen aprendizaje en los estudiantes en cada uno de los talleres. Entre ellas:

- ✓ El uso de medios didácticos acertados para lograr su atención y comprensión de temas y cumplir cada una de las actividades sugeridas como.
  - Murales llamativos y de interés.
  - Data Show (videos, películas).
  - Impresiones y fotocopias de lecturas para su análisis.
- ✓ Propiciando un ambiente favorable para desarrollar una interacción comunicativa entre los estudiantes y expositores sobre los temas desarrollados.
- ✓ Nuevos conocimientos y ejemplos acertados basados en la realidad tomando como referencia una bibliografía adecuada.
- ✓ Los talleres se realizaron en tiempo y forma en las fechas planificadas, hubo una buena participación de todos los estudiantes al asistir a cada uno de los talleres que se ejecutaron, a medida que las actividades se fueron desarrollando evaluamos el nivel de aprendizaje y dificultades que presentaban los estudiantes y de acuerdo con ello utilizamos estrategias que ayudaron a mejorar la redacción y así logramos un aprendizaje significativo.



#### **5.4 LECCIONES APRENDIDAS.**

Con la implementación del taller número 1 estudiantes del IV año de la carrera de Lengua y Literatura logramos lo siguiente.

- ✍ Apropiación de la teoría del ensayo, el informe y el ejercicio de la correctividad en textos escritos.
- ✍ El ambiente en que se desarrolla el taller fue favorable para la realización de las Actividades planteadas.
- ✍ Se logró la atención de los estudiantes con la utilización de materiales didácticos y tecnológicos.
- ✍ La puntualidad y participación de los estudiantes (a) fue satisfactoria.
- ✍ Se cumplió con el objetivo propuesto el cual era mejorar la expresión escrita en los estudiantes de la carrera de Lengua y Literatura.
- ✍ Como talleristas logramos un mayor dominio del tema y más seguridad en el momento de expresarnos ante los estudiantes.
- ✍ Los estudiantes identificaron cuales eran las ventajas y desventajas que el informe y el ensayo poseen y su utilidad.
- ✍ Se desarrolló la teoría como se había planificado.
- ✍ La práctica se basó en la teoría brindada al grupo en estudio.
- ✍ Las actividades se desarrollaron en el tiempo determinado.
- ✍ Se ejercitó la conectividad de los textos escritos.
- ✍ Los participantes ampliaron sus conocimientos con las metas propuestas por los facilitadores.
- ✍ Muy buen medio de exposición.



- ✍ Los estudiantes aprendieron a redactar textos con claridad, precisión y coherencia.
- ✍ Buen dominio del tema impartido en el taller.
- ✍ Hubo buena coordinación por parte de los exponentes.

**En el proceso de aprendizaje hemos de considerar como lección aprendida las debilidades, pues de ellas también se han de considerar las lecciones aprendidas.**

### **Debilidades**

- ✍ Irresponsabilidad por parte de los grupos en el momento de presentar su ensayo.
- ✍ Presentan dificultades en la expresión escrita (la ortografía).
- ✍ Falta de hábito lector que es lo que le permite enriquecer su léxico y de esta manera tener un mayor desarrollo de sus ideas y más seguridad en el momento de expresarse ante un grupo de escuchas.
- ✍ No se tomó en cuenta los tipos de informes y sus pasos en el momento de la elaboración de su informe.
- ✍ En algunos casos se mostró incoherencia y precisión en sus escritos.
- ✍ Algo que no les motivaba a escribir informes era el saber ¿para qué sirve?



# VI- Conclusiones y Recomendaciones



## **6.1 CONCLUSIONES**

Al finalizar nuestro estudio Monográfico concluimos lo siguiente:

De acuerdo a los objetivos propuestos como equipo investigador, conocimos que el nivel de dificultades presentes en la expresión escrita en los alumnos de V año de Lengua y Literatura, principalmente se daba en la redacción de Informes, Ensayos, Currículos y Actas.

Los factores que influyen en que los estudiantes no tengan buena redacción se da por la falta de hábito lector y en otras ocasiones por desinterés.

Entre las estrategias que elaboramos junto al grupo en estudio para mejorar la expresión escrita preparamos y ejecutamos tres talleres que tenían por objeto ejercitar y poner en práctica el plan de acción que sugerimos.

Se realizaron actividades en donde los estudiantes de Lengua y Literatura conocieron aspectos importantes y los pusieron en práctica en la elaboración de textos escritos.



## **6.2 RECOMENDACIONES**

Al culminar nuestro Trabajo Monográfico recomendamos lo siguiente a:

### **NUESTROS COMPAÑEROS ESTUDIANTES DE LENGUA Y LITERATURA QUE PARTICIPARON EN LA INVESTIGACIÓN.**

- ✎ Que sigan mejorando la elaboración de ensayo mediante la práctica.
- ✎ Que los estudiantes desarrollen un poco más las ideas planteadas en el ensayo.
- ✎ Que los estudiantes practiquen más el hábito lector, para que de esta manera adquieran más conocimientos y mejorar su escritura.

### **ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE LENGUA Y LITERATURA.**

- ✎ Que desarrollen investigaciones que vayan a fortalecer y por ende mejorar su práctica estudiantil y ser mejores docentes cuando egresen de las aulas universitarias.
- ✎ Que indaguen más sobre la Expresión Escrita ya que es punta de lanza en el trabajo de un egresado de Lengua y Literatura.

### **DOCENTES DE LA UNAN, LEÓN Y AL DPTO. DE LENGUA Y LITERATURA.**

- ✎ Que sigan enseñando sobre la Expresión Escrita y que sean más exigentes en la forma de evaluación y de correctividad de los Trabajos que encomiendan a sus discentes.
- ✎ Que el tema del vocabulario, redacción, ortografía y gramática sean evaluados de forma transversal a lo largo de la ejecución del pensum académico de la carrera.



## BIBLIOGRAFIA.

- Acuña Montenegro, José R. **Correspondencia comercial moderna** S.N.de ed. México, Graw Hill de México 1975-280Pp.
- Aguirre Orozco Alejandra y otros. **“Factores que inciden en la enseñanza de la expresión escrita en los alumnos del Instituto a distancia “Augusto César Sandino”, comunidad “Never Oporta” del municipio San Miguelito, Rio San Juan, II semestre 2009.** Tutora M.Sc. Marta Delia Alonso.
- Añorga, Joaquín, **Composición Edición revisada** Medellín, Bedout, 1966.
- Baca, Lucía Esperanza y otros. **“Dificultades detectadas en la expresión oral y escrita en niños de extra edad en el primer grado, escuela Jacinta y Francisco de la ciudad de León, año 2008.** Tutora. MSc. Gloria María Tórres.
- Basalto, Hilda **Curso de Redacción Dinámica** 2da. Ed.Trilla, 1979,187Pp.
- Catelli Quiroga, Mario José **Expresión escrita – Nicaragua.**
- Chávez, F. (1998). **Redacción avanzada.** México: Alhambra mexicana.
- García, R. y otros. (1993). **Español básico.** Managua: Vanguardia.
- Grass, É. y Fonseca, N. (1985). **Técnicas básicas de Lectura.** Managua: UNAN-Managua.
- Herrera, E. y otros (2008). **¿Redactar?** México: Patria.
- Matus, R. (2000). **Redacción comercial.** Managua: Matus Lazo Ediciones.
- Moreno, J. y otros (2008). **Taller de Redacción.** Managua: UCA
- Metz, M (2010). **Redacción y Estilo.** México: Trillas.
- Rodríguez Rosales, Isolda **La expresión escrita –Managua: UCA, 1996-312Pp.**
- Seco, M (1998). **Gramática esencial de la lengua española.** España: Espasa Galpe.
- Villalobos, M. E. y Alfaro, J. (1996). **Gramática del Español.** San José, Costa Rica: Montecinos Editores.



# Anexos



*Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua*  
*UNAN - León*  
*Facultad: Ciencias de la Educación y Humanidades*  
*Departamento: Lengua y Literatura*



## ENCUESTA

Somos estudiantes del V año de la carrera de Lengua y Literatura, realizando estudio monográfico titulado: "Fortalecimiento en la expresión escrita en los estudiantes del V año de la carrera de Lengua y Literatura, durante el año lectivo 2012 y I semestre del año 2013" .Por tal motivo, solicitando su colaboración. Agradecemos su aporte y sinceridad en cada una de las respuestas.

### **I. Datos generales**

Edad: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Año: \_\_\_\_\_

Procedencia: \_\_\_\_\_

### **II. Desarrollo**

Señale con una x la respuesta que crea conveniente.

1)- ¿Te gusta escribir?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

¿Por qué? \_\_\_\_\_

2)- ¿En cuáles de los siguientes tipos de textos tienes más dificultades en elaborarlos?

a)- Cartas ( )

b)- Currículo Vitae ( )

c)- Ensayo ( )

d)- Actas ( )

e)- Circulares ( )

f)- Informes ( )

g)- Otro ( )

h)- Especifique ( )



3)- ¿Cuál crees que es la principal causa que te dificulta la redacción de ensayos e informes?

a)- Falta de lectura \_\_\_\_\_

b)- Escasez de vocabulario \_\_\_\_\_

c)- Falta de información \_\_\_\_\_

d)- Otro \_\_\_\_\_

4)- ¿Cuál cree usted que es el grado de dificultad que tiene para la elaboración de ensayos e informes?

Ensayo	Informe
Ninguna dificultad _____	Ninguna dificultad _____
Poca dificultad _____	Poca dificultad _____
Mucha dificultad _____	Mucha dificultad _____

5)- Menciona los tipos de ensayos e informes que conoces.

6)- ¿Le gustaría aprender a mejorar su redacción de ensayos e informes?

a)- Si \_\_\_\_\_ b)- No \_\_\_\_\_

*“Gracias por su Participación”*



DOCUMENTOS QUE SE LE ENTREGARON A LOS PARTICIPANTES



LA EXPRESIÓN ESCRITA

EL ENSAYO

AGENDA

- ❖ Bienvenida.
- ❖ Presentación del taller.
- ❖ Exposición teórica del ensayo.
  - Concepto del ensayo.  
(Ana Marcela Castellón Balmaceda)
  - Características del ensayo.  
(Arling Jaqueling Ayestas Gutiérrez)
  - Tipos de ensayo.  
(Francisco Javier Leiva Soza)
  - Estructura de ensayo.  
(Jeymin Erilett Ramírez Ruiz)
- ❖ Formar cuatro grupos para elaborar un ensayo sobre el video presentado: "El circo de la mariposa".
- ❖ Entrega de ensayo a los talleristas.
- ❖ Despedida y refrigerio.

*¡Gracias por su Asistencia!*



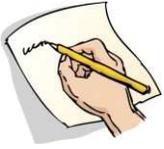
## LA EXPRESIÓN ESCRITA

### EL INFORME

#### AGENDA

- **Bienvenida.**
- **Presentación del taller.**
- **Exposición teórica de Informe.**
  - ✓ **Concepto.**
  - ✓ **Partes del informe.**
  - ✓ **Características.**
  - ✓ **Ventajas.**
  - ✓ **Clases de informes.**
- **Presentación del video de la JUDC.**
- **Formar tres grupos para elaborar un informe de acuerdo al video presentado.**
- **Plenario (entrega de informes por grupos).**
- **Despedida y refrigerio.**

*¡Gracias por su Asistencia!*



*Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua*

*UNAN, León*



*Facultad: Ciencias de la educación y Humanidades*

*Departamento: Lengua y Literatura*

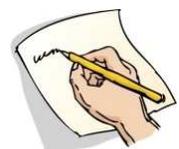
**Tema: La correctividad en textos escritos.**

### AGENDA

- ❖ Bienvenida.
- ❖ Presentación del taller.
- ❖ Exposición teórica sobre:
  - Recomendaciones para una **Buena Redacción**.
    - ✓ Jeymin Erylett Ramírez Ruiz
    - ✓ Arling Jaqueling Ayestas Gutiérrez
    - ✓ Francisco Javier Leiva Soza
- ❖ Formar grupos de tres integrantes para redactar un texto empleando correctamente las recomendaciones antes explicadas.
- ❖ Cada responsable de grupo pasará leer el texto elaborado.
- ❖ Entrega de trabajos a los talleristas.
- ❖ Agradecimiento y despedida por los talleristas.



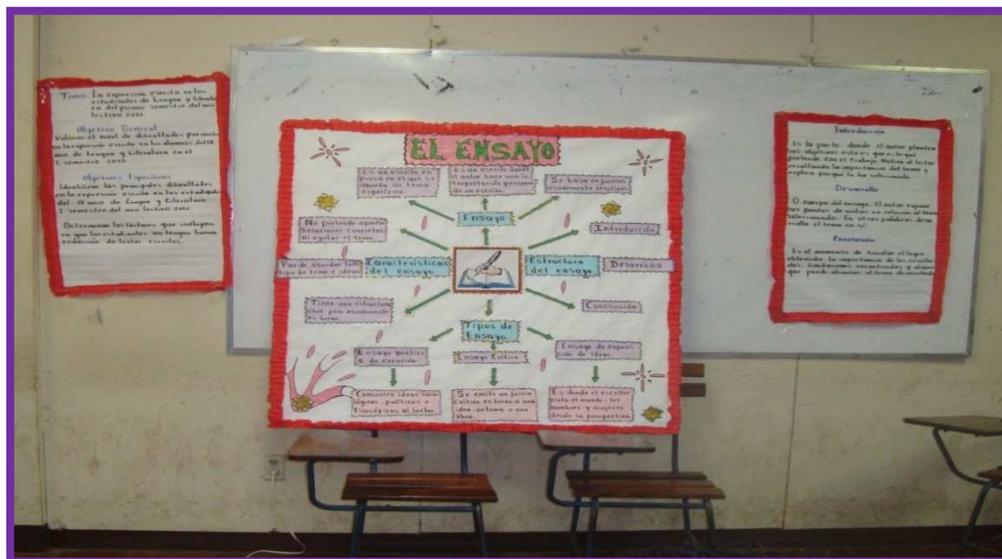
*¡Gracias por su Atención!*





FOTOS PRIMER TALLER

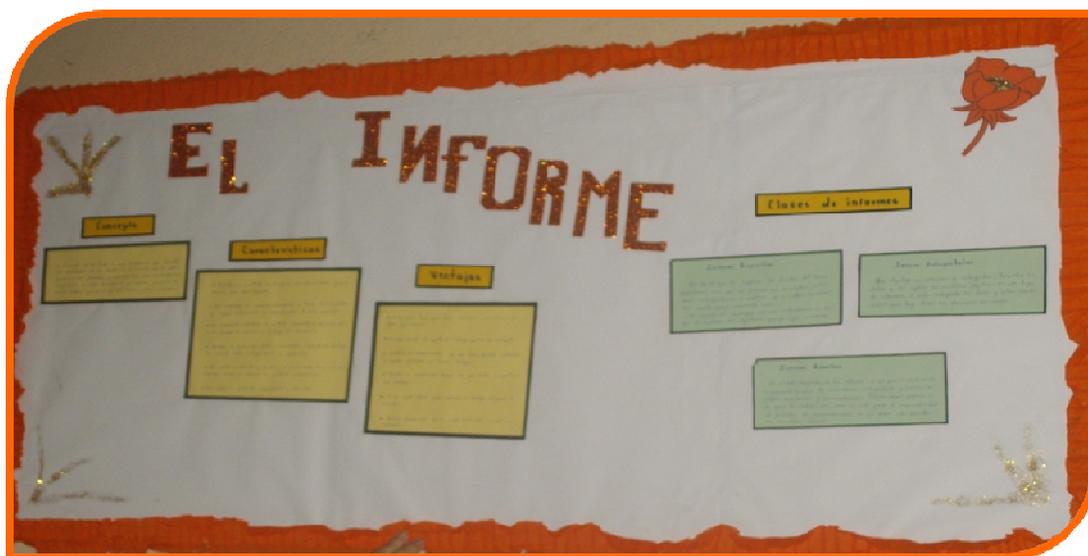
29 de Junio de 2012





FOTOS SEGUNDO TALLER

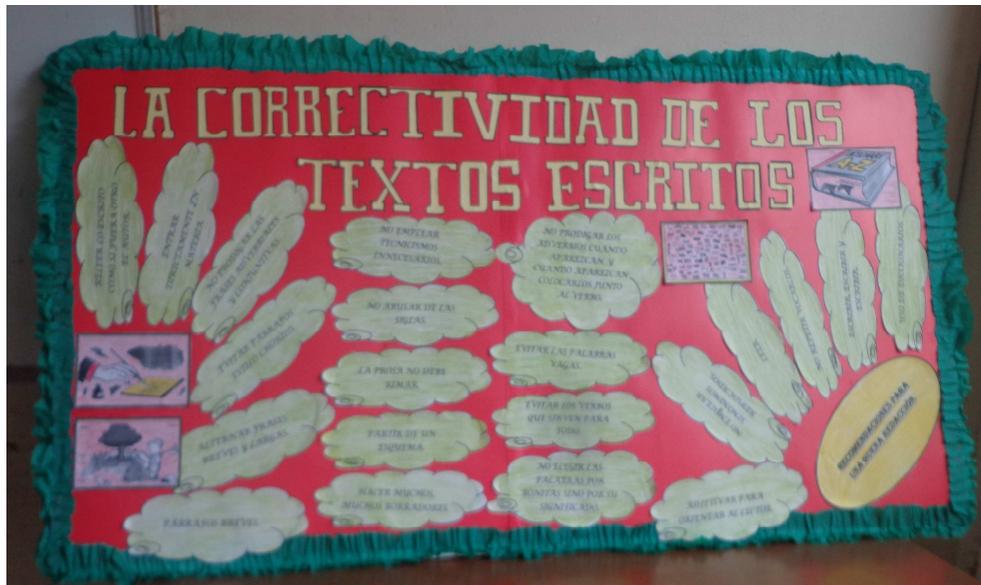
12 de Noviembre de 2012







FOTOS TERCER TALLER  
07 de Mayo de 2013







EVIDENCIAS DEL TRABAJO DE LOS GRUPOS.

Ensayo.

Capítulo LV de la novela "María" de J. Isaacs.

Isaacs plantea en su novela romántica una tendencia amorosa ante dos personajes de clase distinguida en la sociedad; los cuales son Efraín y María.

Este capítulo aborda la estancia de Efraín en Europa mientras recibe las cartas de su amada María que permanece en la región del Cauca en Colombia; la cual lo espera - María - que regrese de sus estudios para casarse con Efraín. Mientras Efraín está estudiando recibe cartas de María en las que expresa la tristeza por la ausencia de Efraín y además que se siente atacada por la enfermedad biológica que padece, y su amado se siente desesperado al leer las correspondencias, recibiendo consuelo del doctor que lo lleva a estudiar en Europa.

Vemos como se manifiesta el Romanticismo en este capítulo por la delicadeza en que se tratan y se aman los personajes principales; cosa que Jorge Isaacs logró con gran éxito consagrándose con esta novela como el máximo exponente del Romanticismo hispanoamericano.



### INFORME

La Jornada Universitaria de Desarrollo Científico realizada por la UNAN-León en el 2012.

El día 23 de octubre del presente año la Universidad Bicentennial de León llevó a cabo la JUDC, en la cual participaron estudiantes de todas las facultades; presentando una diversidad de trabajos investigativos experimentales, como parte de investigaciones desarrolladas durante todo el año. La inauguración de la actividad comenzó a las ocho de la mañana en el auditorio Ruiz-Ayestas, en donde estuvieron presentes todos los estudiantes que participaban y las autoridades principales de esta universidad, posteriormente, como facultad nos dirigimos al auditorio de Humanidades; y después de un delicioso almuerzo, las exposiciones de nuestros pósters y los que llevaban los trabajos expositivos (orales) iniciaron a la una (1:00 p.m) de la tarde; después de esto, al iniciar, el cuerpo organizativo del evento explicó los parámetros de evaluación para los pósters y los orales; y después de esto iniciaron los jurados a escuchar a cada grupo que defendía sus trabajos. La actividad culminó a las 1700 hrs.; como conclusión diremos en esta actividad porque lo pondremos en práctica en nuestra labor docente y en el ámbito social.



Tiempo N° 7

Tema 6 La importancia de saber escribir.

- Saber escribir es el medio más complicado que existe, pero es un arte que aprendemos desde pequeña dibujando las letras tal y como nos enseñan, es inspiración, la mejor técnica para desahogarnos y expresar nuestros sentimientos; con el papel y lápiz nos damos a conocer como humano a través de un escrito.

Dos cosas esenciales: "Saber leer y escribir".

- Saber escribir es el medio más complicado que existe, pero es un arte que aprendemos desde pequeños, dibujando las letras tal y como nos enseñan. La mejor técnica es la inspiración para desahogarnos y expresar nuestros sentimientos; con el papel y el lápiz nos damos a conocer como humanos mediante un escrito.

- Debemos tener en cuenta dos cosas esenciales.

✓ Saber leer

✓ Saber escribir.

Sólo así nos daremos cuenta si realmente valió la pena tanto esfuerzo.



HOJAS DE INSCRIPCIÓN DE LOS TALLERES.

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua.

UNAN-León.

Departamento de Lengua y Literatura.

Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades.

Lista de Estudiantes de IV Año de Lengua y Literatura.

Numero	Nombres y Apellidos	Firma
1	Alexander Ramos Méndez	[Firma]
2	Juan Gabriel Largasparza	[Firma]
3	Juan Carlos Barrero	[Firma]
4	Engels Rolando Hernández Campos	[Firma]
5	Angélica María Espinoza Tórez.	[Firma]
6	Edenig Rogel Chávez Paulón.	[Firma]
7	Lesly Jurani Ochoa Martínez	[Firma]
8	Deisyda Mercedes Martínez Zamora	[Firma]
9	Elba María Avilés Tercero	[Firma]
10	Santos Cristino Pérez Salazar	[Firma]
11	Nilsa Lilibeth Mairena Herrera	[Firma]
12	Fayth Aguilar Toledo	[Firma]
13	Nadia del Rosario López Mendoza	[Firma]
14	Erika Judith García Ramírez.	[Firma]
15	Maryuris Lissath Palacios Ríos	[Firma]
16	Asling Yordedis Mairena H.	[Firma]
17	Nohemí del Rosario Sánchez Espinal.	[Firma]
18	Marquith Lisbeth Jara Altamirano	[Firma]
19	Rexa Marcela Solís Alvarado.	[Firma]
20	Anastacia Graciela López	[Firma]
21	Yoseling Massiel Palma Escobar	[Firma]
22	Roberto López Centeno	[Firma]
23	Heiri Emilscán Herrera	[Firma]



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA

Facultad Ciencias de la Educación y Humanidades

Departamento de Lengua y Literatura

UNAN- LEON

Lista de participantes en el TALLER DE: " La expresión escrita – El informe"

Nº	NOMBRES Y APELLIDO	FIRMA
1	Alexander Freddy Méndez	<i>[Signature]</i>
2	Keon Emilbeth Herrera Arana	<i>[Signature]</i>
3	Angélica M <sup>a</sup> Espinoza Torres	<i>[Signature]</i>
4	Eugenia Raquel Chávez Paulán	<i>[Signature]</i>
5	Lesly Surara Dehna Martínez	<i>[Signature]</i>
6	Enka Yadhint García Ramírez	<i>[Signature]</i>
7	Nilsa Lilibeth Mairana Herrera	<i>[Signature]</i>
8	Janeth Anastacia García López	<i>[Signature]</i>
9	Joseling Massiel Palma Escorcia	<i>[Signature]</i>
10	Nadia del Rosario López Mendoza	<i>[Signature]</i>
11	Ymileth de los Angeles Caudoral Ramos	<i>[Signature]</i>
12	Adán Antonio Uroz Torres	<i>[Signature]</i>
13	Ezerth Aquilón Toledo	<i>[Signature]</i>
14	Nohemi del Rosario Sánchez Espina	<i>[Signature]</i>
15	Asling Yvelin Habana Herrera	<i>[Signature]</i>
16	Lupe Carlos Barrios	<i>[Signature]</i>
17	Roberto López Centeno	<i>[Signature]</i> RSLC
18	Aina Marcela Castillo Baluanda	<i>[Signature]</i>
19	Elba Aviles Tercero	<i>[Signature]</i>
20	Maryuris Wesseth Palacios Ríos	<i>[Signature]</i>
21	Reyna Laureli Solís Alvarado	<i>[Signature]</i>
22	Engels Tolcudo Hernández Caspor	<i>[Signature]</i>
23	Santos Cristino Pérez Salazar	<i>[Signature]</i>
24		
25		
26		
27		

!!!GRACIAS POR SU ASISTENCIA!!!



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua

UNAN, León.

Facultad: Ciencias de la Educación y Humanidades.

Departamento de: Lengua y Literatura.

Tema: La correctividad de textos escritos

Fecha: Martes 07 de mayo de 2013

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
1	Elba Avilés Tercero	Elba Avilés Tercero.
2	Kenia Emilsyth Herrera Bizaro	Kenia
3	Roberto Lopez Cordero	Roberto
4	Adán Antonio Uroz Torres	Adán
5	Florencia Raquel Chaves Taylor	Florencia
6	Angelica Maria Espinoza Torres.	Angelica
7	Lesly Surani Ochoa Martinez	Lesly
8	Marydis Lisseth Palacios BIAS	Marydis
9	Santos Cristino Vélez Salazar	Santos
10	Noelia del Rosario López Mendoza.	Noelia
11	Nilsa Lilibeth Mairena Herrera	Nilsa
12	Taseling Massiel Palma Escorcia	Taseling
13	Nehemí del Rosario Sánchez Espinal.	Nehemí
14	Engels Balanda Hernández Campos	Engels
15	Eberth Ulises Aguilar Toledo	Eberth
16	Erika Yudith García Ramírez.	Erika
17	Mercyda Mercedes Martínez Zamora	Mercyda
18	Anna Marcela Costilla Palmarcedo	Anna
19	Juan Carlos Barrera	Juan Carlos
20	Alexander Torres Merdel	Alexander
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		

!!!GRACIAS POR SU ASISTENCIA!!!