

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA-LEÓN
UNAN-LEON
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION Y HUMANIDADES
CARRERA DE LENGUA Y LITERATURA



**TRABAJO MONOGRÁFICO PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADOS EN
CIENCIAS DE LA EDUCACION CON MENCIÓN EN LENGUA Y LITERATURA**

**FACTORES QUE INCIDEN EN LA REDACCIÓN DE TEXTOS POR
ESTUDIANTES DE SÉPTIMO GRADO, COLEGIO ADIACT N° I, MUNICIPIO DE
LEÓN, SEGUNDO SEMESTRE 2013.**

AUTORES:

- ✚ Rufino Javier Calderón Morales**
- ✚ Natividad del Carmen Nieto Martínez**
- ✚ Gloria Lucía Osorio Torres**

Tutora: Msc. Bernarda Fátima Munguía

León, Septiembre del 2014

"A LA LIBERTAD POR LA UNIVERSIDAD"



"LA OBRA MÁS BELLA ES LA DE SER ÚTIL AL PRÓJIMO"

(SOFOCLES)





AGRADECIMIENTO

Al concluir nuestro trabajo de Investigación Monográfica, para optar al título de Licenciados en Ciencias de la Educación con mención en Lengua y Literatura, damos nuestro más sincero agradecimiento a:

Dios nuestro padre celestial que nos creó y dio las fuerzas para luchar y vencer obstáculos hasta lograr este preciado éxito.

UNAN-León, a través del claustro de docentes de la carrera de Lengua y Literatura, quienes nos dieron sus conocimientos intelectuales en los distintos componentes curriculares.

Nuestros Familiares, por brindarnos su apoyo e instarnos a seguir adelante con los estudios universitarios.

Compañeras (os) por apoyarnos mutuamente durante estos cinco años que juntos compartimos.

Los autores.



DEDICATORIA

Dedico este trabajo de investigación monográfica con el amor sincero a:

DIOS Padre dador de vida, fuente rica de fe y sabiduría, el mejor maestro porque siempre ha estado a mi lado pese de mis imperfecciones.

Mis Padres: Sr. Rufino Calderón Reyes

Sra. Lucía Morales Matutes

Por el amor, sacrificio, comprensión y apoyo incondicional brindado en todo momento.

Mi Hermana, Sayda Calderón Morales, por su apoyo y comprensión.

Los Profesores por permitirme sus conocimientos teóricos y prácticos para ser un profesional de calidad y desarrollar mis conocimientos para enseñar y educar.

Mis Queridos Estudiantes con quienes he aprendido día a día y que con sus cariños han compensado mi labor.

Rufino Javier Calderón Morales.



DEDICATORIA

Con mucho amor, cariño y respeto, al terminar el presente trabajo monográfico lo quiero dedicar a:

Dios Padre celestial, porque puso en mí la idea de prepararme para trabajar en esta disciplina que desempeño con amor y orgullo.

Mis dos preciados hijos: José Antonio Roque Nieto

Cruz del Carmen Roque Nieto.

Que día a día son mi razón de existir.

Mis Profesores de la carrera de Lengua y Literatura muy especial a la Msc. Bernardita Munguía, por brindarme su apoyo y confianza en todo momento, que con amabilidad y cariño me enseñó a seguir adelante aconsejándome y dándome su enseñanza para reforzar conocimientos importantes en mi trabajo como docente de Lengua y Literatura.

Natividad del Carmen Nieto.



DEDICATORIA

A Dios nuestro señor, por permitirme llegar a finalizar la carrera, con éxito.

Mis Padres, Julio Osorio, No alcanzó ver coronar mi carrera fue designio de Dios llevárselo, el 1 de julio del 2014, y Elvira Torres, mi madre que, siempre ha orado para que mis sueños hayan sido realidad.

Esposo, Pablo López, que siempre me ha comprendido dando su apoyo moral y económico.

Mis hijos: Geysel Mercedes, Mercedes Lucía, Pablo Enmanuel, Geysel Lorena López Osorio, por darme ánimo en los momentos difíciles.

Maestros de la carrera por sus enseñanzas comprensión y sabiduría que impartieron en sus clases, que he aprovechado para mi futuro, de manera especial a Bernardita Munguía, por ser una maestra guía comprensiva, mis gracias infinitas.

Gloria Lucía Osorio Torres



INDICE	
CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	
Presentación	9
Antecedentes	10
Justificación	11
EXPLORACIÓN	12
1.1 Constitución del Equipo	13
1.2 Búsqueda de Evidencias	13
1.3 Planteamiento del Problema	14
1.4 Objetivos General y Específicos	15
1.5 Formulación de Hipótesis	16
1.6 Negociación del Escenario	17
II DIAGNÓSTICO	18
2.1 Universo, Población, Muestra	19
2.2 Criterios de selección	19
2.3 Instrumento para la recolección de la información	19
2.4 Discusión y análisis de Resultado de la Encuesta	20
2.5 Contrastación de Resultados de Entrevista	31
III FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	34
3.1 Marco Contextual	35
3.2 Marco Conceptual	37
- Proceso para elaborar Texto	37
- Pasos para elaborar un Texto	45



- El Párrafo	45
- Tipos de párrafos por la ubicación de la idea central	47
- Expresión Escrita	49
- La narración	50
- La comunicación	50
- Textos Científicos	51
- Proceso de escritura	53
- Elementos Extralingüísticos	54
- Recursos expresivos	55
- El libro y sus partes	57
- La carta	58
- La circular	62
- El memorando	63
- Tipos de organizadores gráficos	64
IV METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN	66
4.1 Fuentes de Información	67
4.2 Tipo de método que sustenta el estudio	67
4.3 Diseño Metodológico	69
V EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	70
5.1 Plan de actividades	71
VI PROPUESTA DE MEJORA	74
6. Plan de mejora	75



VII ANÁLISIS FINAL	77
7.1 Conclusiones	78
7.2 Recomendaciones	79
7.3 Reflexión del Equipo	80
BIBLIOGRAFÍA	81
ANEXOS	82



PRESENTACIÓN

En calidad de egresados, investigadores y docentes de primaria y secundaria, hemos observado en el transcurso de los años las dificultades que presentan los estudiantes en la redacción de sus escritos, incluso se ha visto que hasta en niveles de educación superior aún existe este problema. Es por tal razón que nos hemos dado a la tarea de trabajar este tema con el propósito de sembrar la inquietud y mejora de contribuir a la comunicación escrita.

Es para nosotros de vital importancia hacer énfasis en la práctica de las características formales y conceptuales de la expresión escrita, ya que un texto bien presentado estimula y llama la atención al lector y por qué no decir al mismo docente que atiende a sus estudiantes, es en séptimo grado un nivel propio para desarrollar esa habilidad y así lleve ese aprendizaje a los siguientes grados motivados a trabajar, presentar trabajos con calidad, haciendo buena práctica de la expresión escrita.

Facilitaremos a profesores del colegio Adiact. No 1, estrategias metodológicas que permitan mejorar y trabajar con eficiencia la redacción de textos con los estudiantes que tienen en sus manos y de las siguientes generaciones, no solo en el área de Lengua y Literatura si no las demás .

Superando las debilidades se persigue obtener, en primer lugar una mejor comunicación, y en segundo lugar un mejor rendimiento académico, que beneficia tanto a los estudiantes como a los docentes en general.



ANTECEDENTES

Para una buena comunicación la Expresión Escrita es fundamental, pues el objetivo de ésta es transmitir uno o varios mensajes a un público.

Se cree que el hombre inició a comunicarse a través de la escritura, hace cuatro mil quinientos años a.C. En Mesopotamia existieron muchos intentos alrededor del mundo relacionados con la escritura algunos de ellos: Los Quipus, Los Quijarrros.

En la antigüedad las escrituras servían para tener registros de las cosas que sucedían diariamente y de los sucesos que necesitaban ser recordados. Más adelante los hombres sintieron la necesidad de expresar lo que pensaban y sentían, y recurrieron a la escritura para hacerlo. Cuando el mensaje es escrito debemos tomar en cuenta muchas cosas para que se entienda claramente.

Para poder escribir un texto y expresarnos adecuadamente, es necesario aplicar las características formales y conceptuales, y esto lo adquirimos en la escuela cuando nos enseñan a escribir; muchas veces el método de enseñanza en la escuela falla y expresan lo básico, en ocasiones llegan a la secundaria, universidad, y no son capaces de expresarse bien de forma oral y escrita.

Continuamente estamos escribiendo, emitiendo mensajes; razón por lo que es de mucha importancia la Ortografía literal, puntual, acentual, así como la expresión caligráfica. La dicción es un elemento que debe ser tomado en cuenta al escribir un texto, de tal manera que al escribir el lector entienda el contenido y mensaje del texto, pues la falta de ortografía en la redacción además de una mala presentación causa mala impresión.

Es necesario enfatizar en la importancia de la Lectura y Escritura, para que el vocabulario sea más amplio, permitiéndole así ser un buen lector y escritor.



JUSTIFICACIÓN

"Factores que inciden en la Redacción de Textos por estudiantes de séptimo grado". Lo hemos trabajado por la necesidad presentada, ya que existen grandes debilidades en la Expresión Escrita, pues se ha notado que los estudiantes no hacen uso de las características formales y conceptuales en la escritura de un texto, que según el programa de primaria y secundaria lo deberían saber aplicar; se ha comprobado mediante una prueba realizada a los estudiantes sobre la falta de uso de sangría, márgenes mayúsculas, signos de puntuación, etc.

Con la realización de este estudio esperamos llevar a los docentes, estrategias que permitan superar esas dificultades una vez que ya hemos analizado las causas, permitiendo así llegar a los estudiantes una mejor calidad de aprendizaje, pues es la expresión escrita la que hace externar las ideas en orden, y la aplicación de los temas que desarrollaremos le serán de mucha importancia para ayudar en la superación las dificultades, tanto a profesores como a los estudiantes. Nuestra propuesta permitirá que profesores y estudiantes adopten técnicas que los llevaran a la práctica de habilidades y destrezas en la escritura que los aplicarán a lo largo del avance en sus estudios hasta llegar a la Universidad.

Si un error no se señala y no se corrige, ni se le hace ver al estudiante, no se mejora ni se elimina, ahora nosotros damos este paso con nuestro trabajo de Investigación Acción, esperando sea un éxito, ya que es elaborado con base en la realidad y beneficiará a docentes y a estudiantes.



CAPÍTULO I

EXPLORACIÓN



1.1 CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO

El día sábado dieciséis de junio del año dos mil trece, reunidos en el salón de clase del Instituto Nacional de Occidente, por orientación de la profesora Lic. Luisa Amanda Granados para trabajar en el Componente de Metodología de la Investigación II, e iniciar el Protocolo de la Monografía a presentar, acordamos en formar el equipo quedando constituido por: Prof. Rufino Javier Calderón Morales, Lic. Natividad del Carmen Nieto Martínez Prof. Gloria Lucía Osorio nos pusimos de acuerdo en trabajar el tema **"Factores que inciden en la redacción de textos por estudiantes del séptimo grado del Colegio Adiact No1 del Municipio de León, segundo semestre"**.

1.2 BÚSQUEDA DE EVIDENCIAS.

La puesta en práctica de la investigación Acción en búsqueda de evidencias, procedimos a visitar el colegio Adiact 1 seleccionamos los estudiantes de séptimo grado, ubicado en el Reparto que lleva su mismo nombre en el barrio de Sutiava, como primera actividad fue visitar a la Directora Lic. Mercedes Mafalda Pérez, entregar carta de solicitud de autorización para entrar a dicho centro las veces que fuesen necesario en el desarrollo de las diferentes actividades que nos permitieran iniciar y culminar nuestra investigación, procedimos a hablar con los estudiantes, aplicamos un diagnóstico iniciando con un dictado de un texto corto para comprobar las percepciones planteadas, ésta nos permitió planificar el resto de actividades e implementar la Investigación Acción haciendo cada actividad con las técnicas necesarias y obtener de nuestro trabajo un resultado satisfactorio.



1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Se ha observado que en el Colegio Adiact No. 1, que un noventa por ciento de los estudiantes de séptimo grado presentan grandes dificultades en la expresión escrita, como falta de uso de sangría, márgenes, letra mayúscula cuando es necesario.

Los docentes expresan que los estudiantes ya vienen con las debilidades, pero el profesor no lo supera para ayudar a disminuir el problema, por tales razones, abordamos los Factores que inciden en la expresión escrita por los estudiantes del séptimo grado del Colegio Adiact No 1. del municipio de León. Estas dificultades provocan que el estudiante manifieste un comportamiento de inseguridad en sí mismo, por lo que, se puede notar la falta de participación por escribir al ponerlos a redactar un escrito, se nota en el mismo profesor cuando lo mandan a sacar el mejor estudiante de Lengua y Literatura para que participe en concursos de competencias al decir no avisan con tiempo.

Por estas causas nuestro equipo nos hemos propuesto trabajar en la planificación de actividades que permitan al docente prepararse pedagógicamente con talleres de capacitación de expresión escrita y puedan superar las dificultades en los estudiantes. Como docentes de Lengua y Literatura consideramos que la Expresión Escrita en el estudiante es como la presentación de uno mismo. Y la iniciamos con este trabajo que esperamos sea tomado en cuenta por los que lleguen a tener en sus manos este importante trabajo que preparamos con mucho entusiasmo.



1.4 OBJETIVOS

General:

Determinar los factores que inciden en la redacción de textos por estudiantes de séptimo grado del Colegio Adiact No 1, segundo semestre 2013, Municipio de León.

Específicos:

- 1- Identificar las causas que inciden en la dificultad de redacción de textos por estudiantes de séptimo grado.
- 2- Mostrar la importancia que tiene el uso apropiado de las técnicas de Escritura en la redacción de texto para la comunicación eficaz entre emisor y receptor.
- 3- Aplicar estrategias en la redacción de textos, mediante el proceso Enseñanza Aprendizaje a séptimo grado, a fin de superar las dificultades.



1.5 FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS

Para la redacción de textos la base fundamental está en conocer las reglas ortográficas de escritura, características formales y conceptuales del párrafo que permita facilitar la comunicación entre emisor y receptor la expresión escrita asume un valor primordial para el lector en todos los medios, en el estudio, hogar y trabajo, de una buena escritura depende una buena información, que hace fácil el proceso de codificación de la palabra escrita en el mensaje que se escribe o se lee.



1.6 NEGOCIACIÓN DEL ESCENARIO

Para realizar la investigación de nuestro trabajo monográfico se hizo por la gestión de La Lic. Natividad Nieto quien trabaja para el centro, ella hizo los trámites con la directora de dicho Colegio con el propósito que nos diera el permiso de las diferentes visitas que se harían durante el proceso de la investigación. Por lo que entregamos la siguiente carta de solicitud.

Lunes, 16 de julio del 2013.

A: Lic. Mercedes Mafalda Pérez.

(Directora del Colegio Adiact No 1)

De: Alumnas(o) de quinto año de Lengua y Literatura.

Reciba saludos fraternos:

Apreciable directora nos dirigimos a usted a través de esta carta con el fin de solicitarle nos conceda el permiso que nos dé la oportunidad de visitar el colegio Adiact No 1 que está bajo su dirección con el fin de realizar en él nuestro trabajo de Investigación Acción pues hemos elegido el tema Factores que inciden en la redacción de textos con los alumnos de séptimo grado aprovechando que la Lic. Natividad Nieto le da clases a ese grupo de estudiantes ya que es requisito que uno de nuestros integrante este atendiendo de forma directa el grupo de estudiantes que se seleccionan para trabajar el tema ya que es Investigación Acción y se necesita darle seguimiento hasta culminar nuestra investigación.

Sin más a que referirnos de antemano nuestros sinceros agradecimientos. Esperando de usted respuesta positiva.

Atte.: Prof. Rufino Javier Calderón Morales

Prof. Gloria Lucia Osorio Torres

Lic. Natividad del Carmen Nieto Martínez



CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO



II DIAGNÓSTICO

Las dificultades de la expresión escrita hacen que la comunicación no sea eficiente, pues para la práctica de ésta es necesario el dominio de reglas ortográficas y aplicación de las características formales y conceptuales de la escritura de textos.

2.1 Universo, población y muestra

El universo estuvo constituido por los 379 estudiantes ambos sexo, estudiantes que asisten a clases al colegio Adiact No 1 del municipio de León, enero 2013-noviembre 2013.

La población está constituida por 115 estudiantes de secundaria seleccionados del colegio Adiact No 1 del municipio de León.

La muestra fue conformada por 22 estudiantes del séptimo grado que representa el 19.13% del total de la población.

2.2 Criterios de selección

- ✓ Estudiantes activos de séptimo grado del colegio Adiact.
- ✓ Ambos sexos (hombres, mujeres)
- ✓ Estudiantes de edades entre 11-16 años

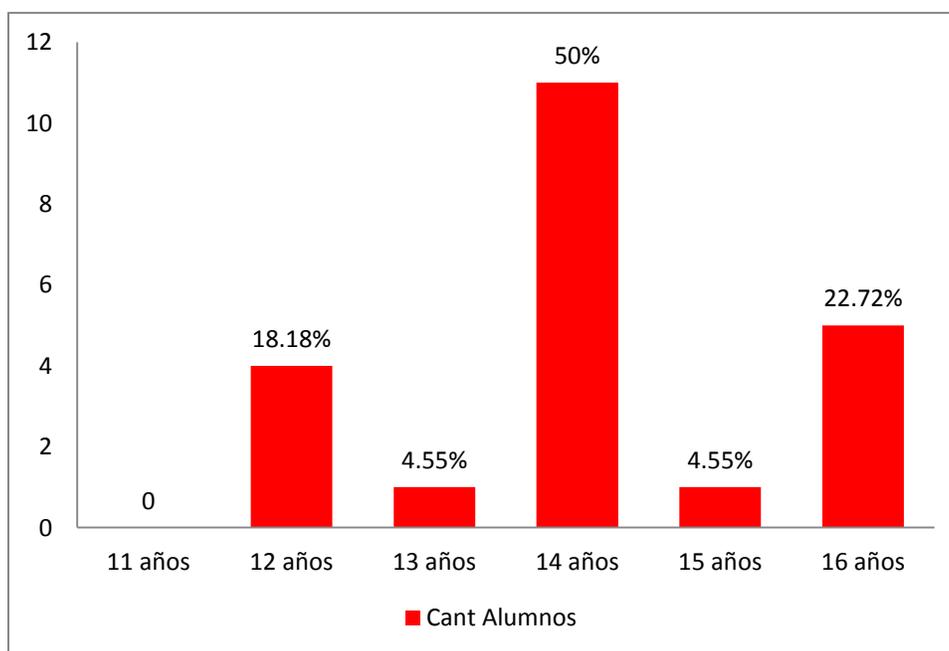
2.3 Instrumento para la recolección de la información: El instrumento de recolección de la información consistió en encuesta y entrevista, la encuesta esta con categorías definidas para el llenado rápido por los estudiantes, la entrevista a directora, subdirectora, profesores del colegio.



2.4 Discusión y análisis de resultado de la Encuesta.

TABLA 1. Edad de los estudiantes

Edad	Cantidad de estudiantes
11 años	0
12 años	4
13 años	1
14 años	11
15 años	1
16 años	5

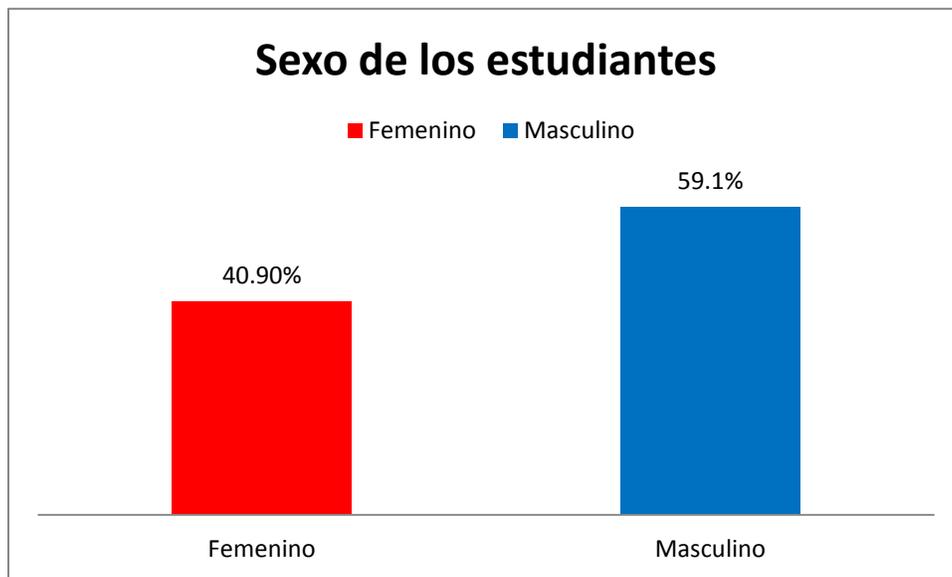


De los 22 estudiantes encuestados 11 se encuentran en la edad de 14 años seguido de 5 estudiantes con la edad de 16 años 4 de 12 años, 1 de 15 y 1 de 13 años se observa que las edades en que debería estar en séptimo grado han sido sobrepasadas lo cual se puede deber a que los estudiantes no dedican las horas necesarias al estudio lo que les ha atrasado en su nivel escolar, otros por que entraron a estudiar con edad avanzada. Estos estudiantes en su mayoría son de la zona rural. Sectores aledaños al colegio.



TABLA 2. SEXO DE LOS ESTUDIANTES ENCUESTADOS

Sexo	Cantidad
Femenino	9
Masculino	13

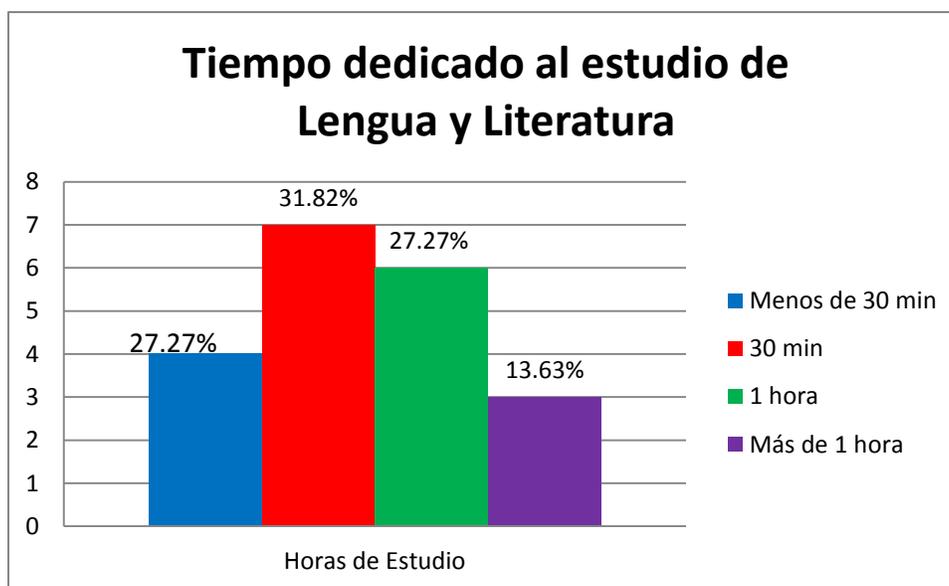


En el gráfico se observa que predomina el sexo masculino con un dieciocho por ciento más que el sexo femenino. De veintidós estudiantes nueve son mujeres y trece varones. Este factor puede darse que a esta edad algunas jovencitas salen a temprana edad embarazadas, otras deciden buscar otro colegio que les quede más largo y estar retirada de la casa para tener oportunidad de irse a vagar y llegar más tarde a su casa, otras porque sus padres no les dan los gustos que ellas quieren, buscan trabajo y se van a estudiar sabatino o dominical o simplemente dejan de estudiar.



TABLA 3. TIEMPO DEDICADO AL ESTUDIO DE LENGUA Y LITERATURA

Horas de Estudio	Cantidad de estudiantes
Menos de 30 min	6
30 min	7
1 hora	6
Más de 1 hora	3

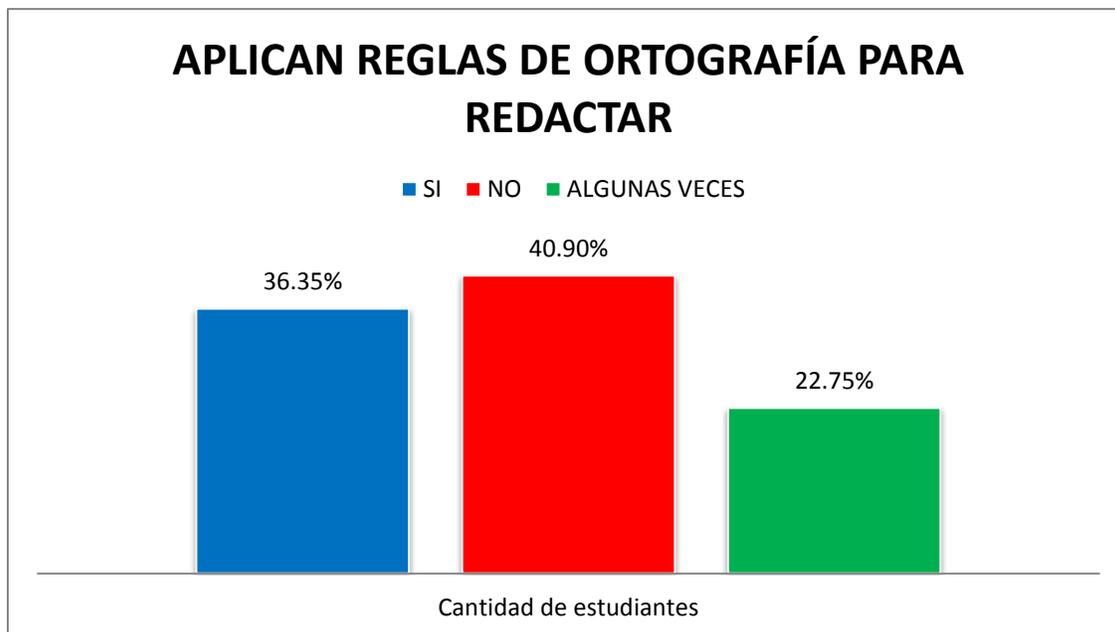


De los 22 estudiantes encuestados 7 le dedican media hora al estudio, seguido por los que estudian media hora con 6 estudiantes, 6 estudiantes lo hacen una hora y 3 estudiantes menos de media hora, lo que nos sugiere que los estudiantes no están realizando estudio significativo si no solamente realizando las tareas asignadas sin repasar o practicar algún tipo de ejercicio que mejore sus habilidades en alguna asignatura. Esta situación puede ser que algunos son estudiantes que trabajan, otros sus padres no están con ellos, viven con familiares y no se aplican a ser responsables con sus estudios.



TABLA 4. APLICACIÓN DE REGLAS ORTOGRAFICAS PARA REDACTAR

Aplican reglas de ortografía	Cantidad de estudiantes
SI	8
NO	9
Algunas Veces	5

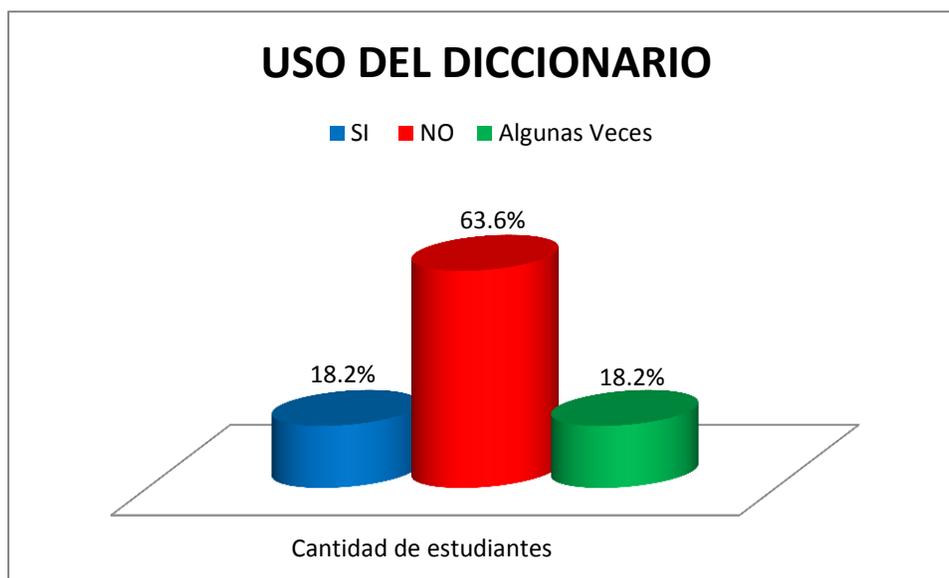


De los 22 estudiantes 8 estudiantes aplican reglas ortográficas, 9 estudiantes no aplican y 5 estudiantes respondieron que algunas veces aplican las reglas ortográficas. El treinta y seis por ciento aplican reglas ortográficas, el cuarenta por ciento no aplican reglas ortográficas lo que se puede observar que son los estudiantes que sus padres no vigilan sus estudios y un veintidós por ciento lo hacen algunas veces son estudiantes que les da lo mismo salir bien o reprobar la clase. Estas son debilidades que encuentra el profesor en el desarrollo de la clase y que no todos los docentes hacen énfasis en estas situaciones en darle seguimiento de forma individual para ayudarlo a tener un estudio con calidad.



TABLA 5. USO DEL DICCIONARIO EN LA ESCRITURA

Uso del diccionario para redactar	Cantidad de estudiantes
SI	4
NO	14
Algunas Veces	4

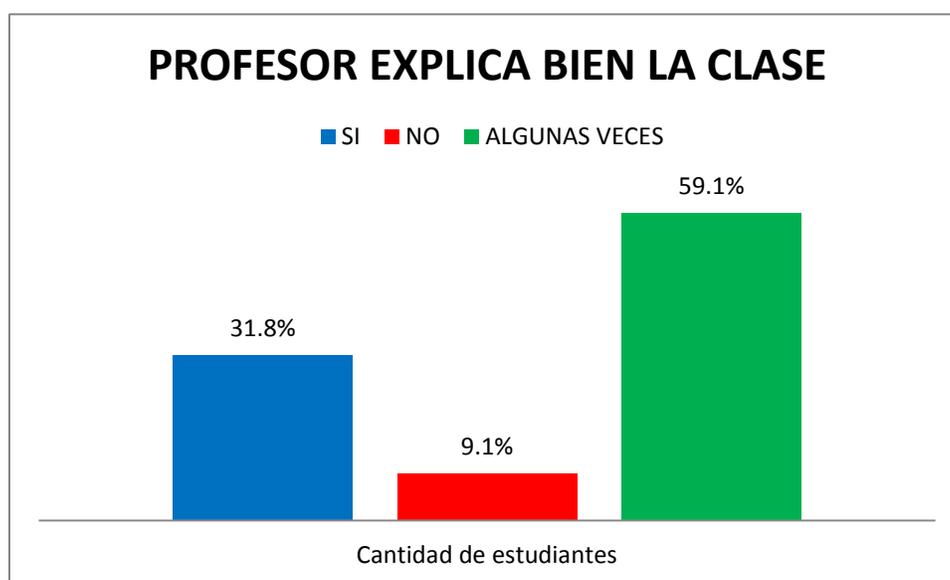


De los 22 estudiantes 4 responden que si utilizan el diccionario en la escritura 14 responden que no lo usan, 4 estudiantes responden que algunas veces hacen uso del diccionario para hacer sus escritos. En esta situación del uso del diccionario se ha venido presentando en todos los grados de colegios estatales por el hecho de que están acostumbrado que se les de todo y consideran el diccionario como un objeto caro y no lo compran hay secciones que ni un solo estudiante anda un diccionario en su mochila lo que hace difícil el trabajo del profesor la aplicación y aclaración de vocabulario de textos leídos. Se debe hacer conciencia para que el padre de familia compre un diccionario para su hijo que estudia.



TABLA 6. PROFESOR EXPLICA BIEN LA CLASE.

Profesor se da a entender cuando explica la clase.	Cantidad de estudiantes
SI	7
NO	2
ALGUNAS VECES	13

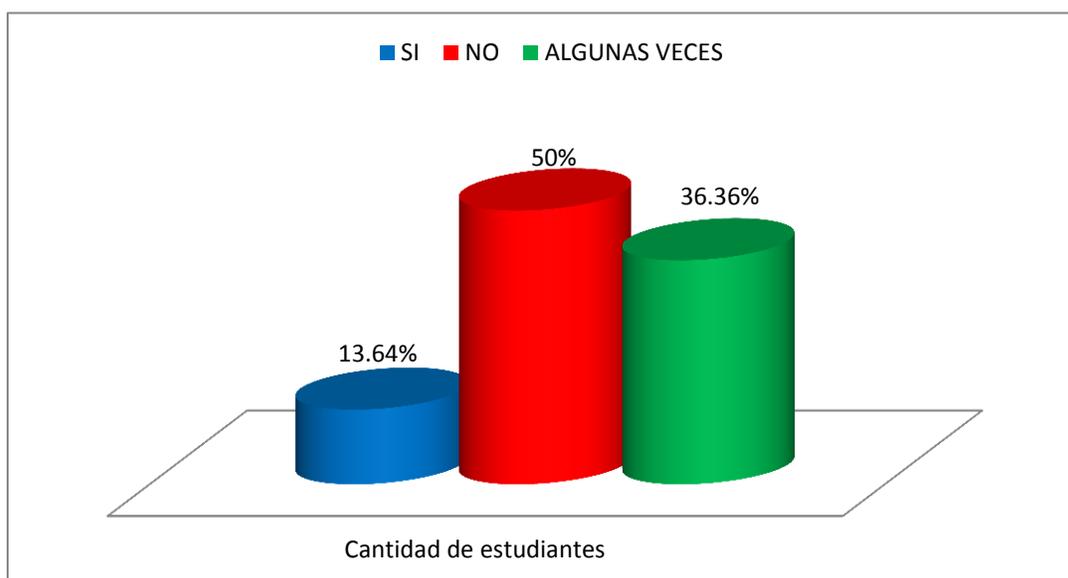


De los 22 estudiantes 7 responden que el profesor si explica bien la clase, 2 respondieron que no, 13 estudiantes responden que algunas veces. Son estudiantes que vienen de la primaria con grandes dificultades de atención a la clase quieren jugar platicar durante la clase, que a veces copian por copiar pero no pensando en mejorar su aprendizaje. Y dicen que es el profesor el que no explica bien. Esto perjudica en gran manera al profesor a hacer un trabajo de calidad y es donde se aumenta la dificultad en la escritura de textos.



TABLA 7. PIDE AYUDA EL ALUMNO PARA REALIZAR SUS TAREAS

Piden ayuda para realizar las tareas	Cantidad de estudiantes
SI	3
NO	11
ALGUNAS VECES	9

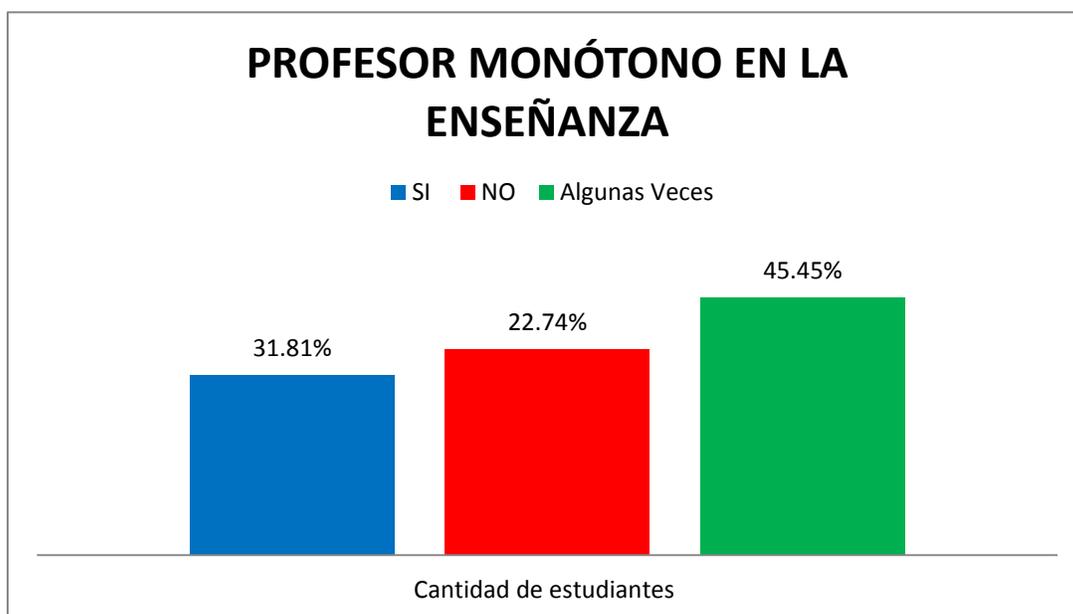


De los 22 estudiantes 3 estudiantes responden que piden ayuda para resolver las tareas, 11 responden que no, 8 responden que algunas veces lo hacen. Esto refleja que once puede que hagan sus tareas o no las hacen y de ahí el problema para tener un buen dominio ortográfico en sus trabajos de escritura y no solo en lengua y literatura sino también en las demás asignaturas. Y si la tarea tenía puntaje presentarla corren a pedir copia a como les quede a ellos les interesa ganarse un puntaje nada más.



TABLA 8. PROFESOR ES MONÓTONO EN LA ENSEÑANZA

Profesor monótono	Cantidad de estudiantes
SI	7
NO	5
Algunas Veces	10

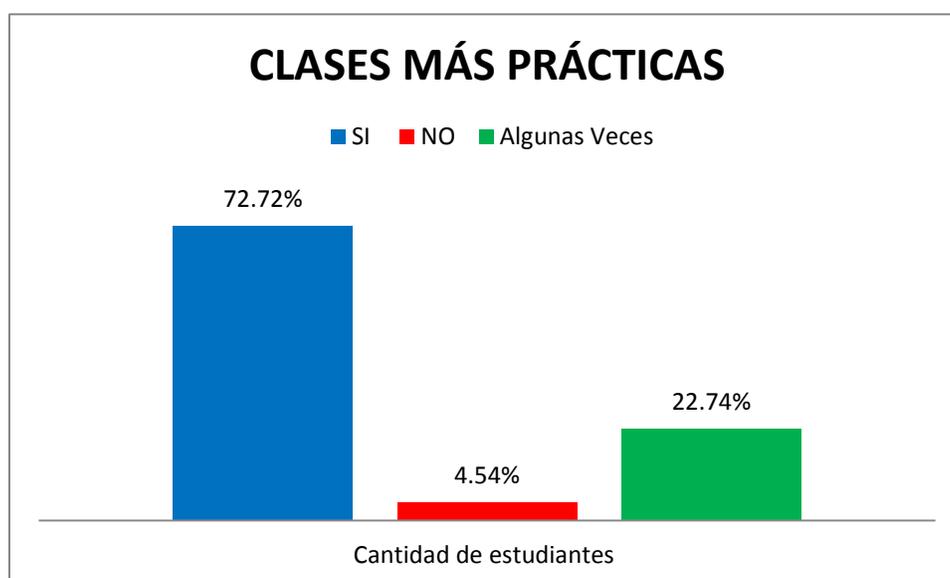


De los 22 estudiantes, 7 estudiantes responden que el profesor es monótono al impartir la enseñanza, 8 responden que el profesor no es monótono, y 10 estudiante dicen que algunas veces si relacionamos el sí con algunas veces esto nos refleja que el profesor presenta dificultad en la enseñanza de Lengua y Literatura pero también puede ser la relación estudiante profesor recordemos que son estudiantes que están pasando por una adaptación a una nueva modalidad a que cada profesor imparte asignatura diferente tiene que adaptarse con el tiempo.



TABLA 9. LAS CLASES DEBERIAN SER MÁS PRÁCTICAS

Clases más prácticas	Cantidad de estudiantes
SI	16
NO	1
Algunas Veces	5

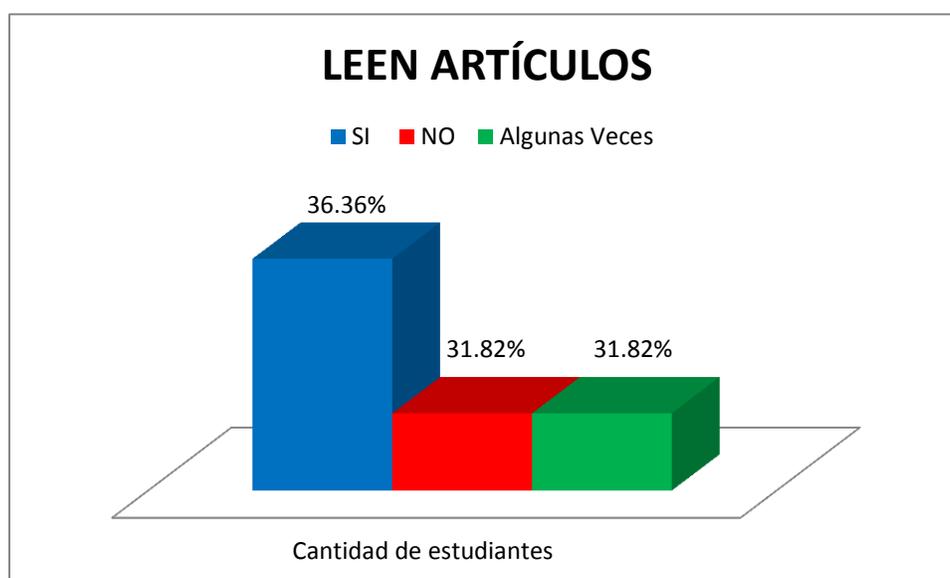


De los 22 estudiantes encuestados 16 estudiantes respondieron que si 1 responde que no, 5 dicen que algunas veces, si sumamos 16 y 5 podemos concluir que a los estudiantes les gusta el trabajo práctico. Es importante que se presenten sus trabajos que han hecho sus compañeros. Situación que el profesor debe aprovechar para trabajar en esa dirección para integrar a estudiantes con dificultades en la escritura.



TABLA 10. LEEN ARTÍCULOS

Lees artículos	Cantidad de estudiantes
SI	8
NO	7
Algunas Veces	7

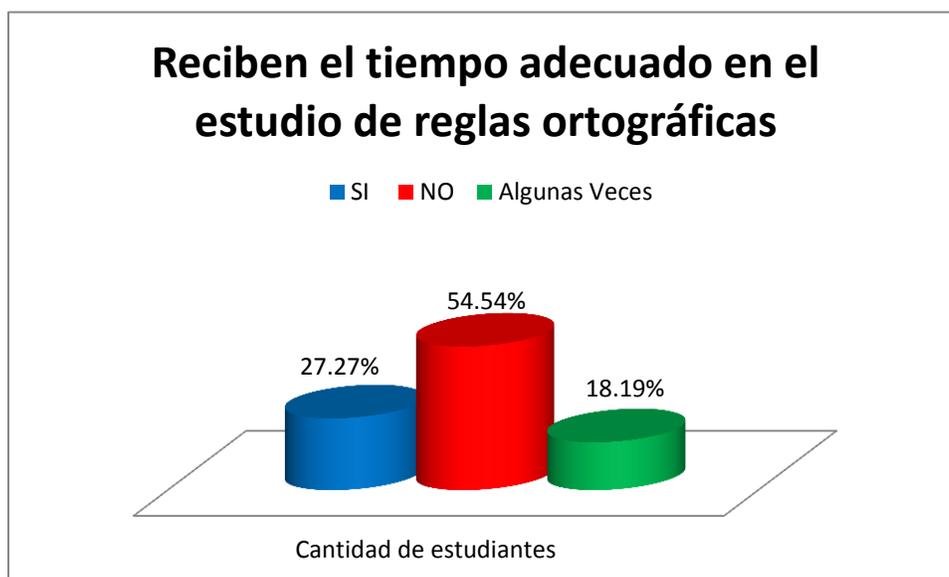


De los 22 estudiantes encuestados 8 responden que si leen artículos que le llaman la atención, 7 responden que no, 7 responden que algunas veces esto nos demuestra que los estudiantes leen muy poco, esto les perjudica en el avance de su aprendizaje, enriquecer su vocabulario. La lectura es una forma de percibir a través de la vista como se escribe la palabra y ayuda a escribir con más seguridad en la transcripción y redacción de textos.



TABLA 11. CREN LOS ALUMNOS QUE RECIBEN EL TIEMPO ADECUADO EN EL ESTUDIO DE REGLAS DE ORTOGRÁFICA.

Tiempo adecuado en el estudio de reglas ortográficas	Cantidad de estudiantes
SI	6
NO	12
Algunas Veces	4



De los 22 estudiantes encuestados 6 responden que si reciben el tiempo adecuado en reglas ortográficas, 12 respondieron que no, y 4 responden que algunas veces esto nos refleja que los estudiantes esperan más reafirmación o ejercicios en esta habilidad. Hay un cincuenta y cuatro por ciento que no se sienten bien con la clase al decir que no reciben el tiempo indicado que también estos pueden ser parte de los estudiantes que sus padres no están con ellos.



2.5 Contrastación de Resultados de Entrevista.

Entrevista realizada a directora y profesores		
	Directora	Profesores
Disciplina que considerada de mayor relevancia en secundaria.	Lengua y Literatura Matemática	Lengua y Literatura Matemática
Área que presenta mayor dificultad para estudiantes de secundaria.	Matemática	Matemática
Cuántas veces en el año hace acompañamiento a la profesora en lengua y literatura.	1 vez por mes	1 vez por mes
Cree que presentan dificultades en lengua y literatura	SI en planeamiento y falta de estrategias	NO
El supervisor revisa los apuntes a los estudiantes	SI	SI
Promueve la dirección del colegio actividades donde los estudiantes participen en temas de redacción de textos o actividades que estimulen el proceso de aprendizaje.	Si	No
Los talleres que reciben los profesores en los TEPCE proporcionan las estrategias adecuadas para el desarrollo en lengua y literatura para los estudiantes.	Si	No



En cuanto a la entrevista que se les hizo a los profesores y directores por la primera pregunta sobre la disciplina de mayor relevancia ambos responden que es español y matemáticas, esto por lo que son las dos asignaturas que toman como fundamentales para promover un estudiante al siguiente grado.

Por la segunda pregunta disciplina de mayor dificultad directores coinciden que es matemáticas pensamos que es por la forma de pensar de los docentes que dicen si se le entiende lo que te quiere decir pásalo, no debe ser así todas las clases son importantes.

Referente a la tercera pregunta de acuerdo a lo observado ambos directores y profesores expresan que se les visita una vez al mes para acompañamiento y estos refieren no tener dificultades por lo que de acuerdo al trabajo realizado por nuestro equipo de investigación si encuentra problemas al encontrar las deficiencias en la escritura de textos las que reflejamos en nuestra capacitación hecha a los profesores.

En la cuarta pregunta si se les revisa los cuadernos a los estudiantes cuando se hacen los acompañamientos pedagógicos expresan ambos que sí, lo que nosotros decimos lo contrario porque si esto se diera y una vez por mes el resultado sería otro y por tanto hicimos la recomendación hacer énfasis en este aspecto.

En la quinta pregunta por la respuesta en cuanto al planeamiento directores dicen que hacen falta estrategias los docentes dicen que no, que están bien nosotros opinamos que si hacen falta estrategias para la clase de lengua y literatura que esperamos después de este seguimiento con nuestro trabajo habrán mejoras.

La pregunta seis si realizan estrategias el colegio para estimular el aprendizaje en expresión escrita responden la dirección dice si y profesores no pensamos que no se hace por lo que propusimos realizarla como una estrategia para motivar al estudiante a ser cada día mejor en esa habilidad.



En la séptima pregunta si los TEPCES proporcionan las estrategias adecuadas para el desarrollo del área de lengua y literatura y directores responden si los docentes dicen no, nosotros consideramos que, no pues estuvimos presentes en varias capacitaciones y en ninguna vimos dieran tratamiento para hacer mejoras en ninguna área. Por esta razón en nuestras recomendaciones hacemos la invitación al MINED fortalecer esa área de capacitación a docentes de primaria, secundaria y se mejore la habilidad en la expresión escrita en los estudiantes.



CAPÍTULO III

FUNDAMENACIÓN

TEÓRICA

TEÓRICA

FUNDAMENACIÓN



3.1 MARCO CONTEXTUAL

Nuestro trabajo de Investigación Acción para la Monografía que nos permitirá optar al título de Licenciada (o) de Lengua y Literatura con el tema "Factores que inciden en la Redacción de textos por estudiantes de séptimo grado, Colegio Adiact No 1, municipio de León, segundo semestre". Se llevó a la práctica en el colegio Adiact No 1. Ubicado en el reparto Adiact segunda etapa tercera calle en el Barrio de Subtiava fundado en 1990 por cooperantes chinos y la participación de la población inicio con una sola aula. En la actualidad Cuenta con una matrícula de 377 estudiantes en total 200 varones, mujeres 177.

Este Colegio está clasificado como Rural y forma parte de un N.E.R.P.E. con nombre N.E.R.P.E Adiact esto le permite gozar de las normas establecidas para los centros rurales el N.E.R.P.E lo componen tres centros. Adiact No 2. La Inmaculada y Adiact No 1. Este último funciona como base y los otros como sus satélites.

Es dirigido por la Lic. Mercedes Mafalda Pérez quien tiene a su cargo los tres centros, el colegio Adiact No 1. Esta construido de bloques sus paredes, zinc el techo, piso de ladrillo su estructura cuenta con tres pabellones de cuatro aulas cada uno, tiene una aula tic que en ella se imparte la clase de computación, este fue construido por donantes chinos y cooperación del MINED junto con la Alcaldía de León, atiende las modalidades de preescolar, primaria, ciclo, secundaria, la Batalla por el sexto grado. Por la mañana atiende preescolar, multinivel, III nivel, II ciclo, III ciclo, de primero a tercer grado de primaria. Por el turno vespertino se atiende cuarto, quinto, sexto grado de primaria, y secundaria de séptimo a un décimo grado. Tiene una pequeña biblioteca que es atendida por dos profesoras una por el turno matutino y otra por el turno vespertino. El turno matutino cuenta con un subdirector para primaria, y el turno vespertino con una subdirectora para la secundaria.

Está bastante arborizado incluso tiene árboles frutales como: mangos aguacate, grosella, jocote, cocos, plátanos, ícados, plantas ornamentales y un hermoso árbol



de tigüillote en el centro que reúne a los estudiantes por sus frescas ramas en ratos libres a docentes y padres de familia que acuden a llamados por sus hijos o que simplemente llegan a solicitar algún trámite o preguntar por el avance de sus hijos.

El colegio es atendido por veintiuno docentes diez distribuidos por el turno matutino y once por el turno vespertino cabe señalar que todos son graduados a excepción de una profesora de primaria.

Por estar situado en uno de los repartos que ha sido señalado como uno de los repartos más peligrosos, el colegio a pesar de que fue muy bien construido y amueblado ha sido víctima de la saqueada de los mismos jóvenes habitantes del sector en horas que el colegio se encuentra solo aunque hay un guarda que cuida por las noches cuando a éste le dan vacaciones como el MINED no manda a nadie los vagos aprovechan de sus arrebatos y tienen en muy mal estado las puertas, persianas, y pupitres.

La población aledaña al lugar se dedica al comercio y unos pequeña parte que son intelectuales: profesores, enfermeras, ingenieros, bachilleres que trabajan en la zona franca Yasaqui. Una gran cantidad de la población se encuentra en desempleo la mayor parte, jóvenes que no siguieron estudiando y se dedican a estar en las esquinas unos tomando licor, otros fumando, haciendo la bulla, así se encuentra actualmente este lugar, aunque cuenta con dos canchas cerca.



3.2 MARCO CONCEPTUAL

PROCESO PARA ELABORAR TEXTO

Planeamiento del texto.

Panificar es establecer un plan organizado. Un plan debe reflejar un orden general de la obra.

Definición de texto

Texto es cualquier manifestación verbal que se produzca en un intercambio comunicativo.

El texto es una unidad total de comunicación, oral y escrita, con una determinada intención y que está bien estructurada sintáctica y semánticamente.

Una de las definiciones más conocidas dice que "texto es aquella unidad lingüística comunicativa cuya interpretación y producción depende del contexto sociocultural y situacional".

Un texto no es una unidad indivisible ya que puede ser descompuesto en las distintas partes que lo constituyen: capítulo, párrafos, oraciones, etc.

Producción y organización de ideas.

Piensa en una o varios temas. Elija uno delimitelo y defina el propósito una narración sencilla, una anécdota que le paso en la infancia o simplemente elabora un recreación literaria como: El cadejo, La cegua, La mocuana, La llorona, El punche de oro. Etc.

Un texto es un discurso: término que en su sentido pleno significa discurrir, es decir disponer una serie de palabras, convenientemente enlazadas, sin perder el hilo del pensamiento.

Quiere decir que un texto todas las ideas deben estar relacionadas entre sí y, al pasar de una idea a otra, el escritor debe estar muy atento para que el curso del sentido no pierda la unidad.

La forma de discurrir en un texto se relaciona con el estilo de quien escribe unos escritores se expresan con frases cortas, precisas y de párrafos estructurados



impecablemente alrededor de una idea central; otros en cambio se expresan de manera de pensar compleja, a través de frases largas, párrafos pesados llenas de ideas que camuflan lo importantes.

Un estilo no es mejor que otro, si no que en cualquier caso, el escritor debe controlar la conexión entre sus ideas.

Tema, título y propósito

El tema de un texto se puede definir como el asunto que se trata; pero eso es fundamental tener claro sobre que se va a escribir. Delimitar el tema es delimitar la información, las ideas, con lo cual también se organiza la estructura del texto. Un autor puede jugar con el tema, es él quien decide hasta dónde quiere llegar.

Un buen lector debe ser capaz de detectar el plan temático de un texto.

El título es el nombre de un texto. El autor escoge el título, el título define en gran medida el escrito y es la puerta de entrada para el lector: Un título puede estimular o rechazar el gusto por la lectura o puede incluso, salvar un texto de quedar en el olvido.

Hay muchas clases de títulos; todo depende del tema, del propósito y del estilo del autor.

El propósito es el objetivo del autor, lo que se propone al escribir su texto, y tiene que ver directamente con el tipo de lector, ya que es a él a quien va dirigido el escrito. El autor debe pensar que tipo de reacción espera busca producir en el lector, que respuesta espera. Propósito determina el tratamiento de los niveles del texto y los recursos que el autor requiere para lograr su objetivo.

El estilo

El estilo puede entenderse como una teoría o conjunto de normas textuales cuyo propósito es promover el correcto funcionamiento del idioma; o se puede considerar simplemente, como la manera particular en que un escritor usa el lenguaje en sus textos. La meta es llegar a lo segundo a partir del conocimiento de lo primero.



Características del estilo

Se puede dar cuenta de un buen estilo por:

a. Claridad: significa ideas diáfanas ordenadas lógicamente, expresadas con un vocabulario comprensible y una sintaxis correcta. Un estilo es claro cuando el pensamiento de quien describe llega sin dificultad a la mente del lector.

b. Concisión: se usan las palabras justas, precisas y necesarias para expresar lo que se quiere; lo contrario es la vaguedad, la impresión, el vacío. Así la concisión responde a un principio de "economía"; esto es, usar las palabras sin exceso ni desperdicio. Debe aclararse, sin embargo, que escribir con concisión no significa necesariamente escribir corto si no escribir bien.

c. Sencillez y naturalidad: lo sencillo es lo contrario de lo complejo y rebuscado, mientras que lo natural es lo opuesto a lo artificial. El buen estilo goza de un tono sincero, auténtico y fluido.

Clasificación del estilo

Depende de diversos factores. Según el tipo de oraciones implementadas en la construcción textual.

a. Estilo fragmentado: tiende a la redundancia por la ausencia de relaciones lógicas entre las ideas; por esto el desarrollo de las mismas requiere de una considerable extensión. En este estilo la sintaxis muy sencilla: las oraciones son breves y predominan los puntos; además: La puntuación sirve como conector lógico. ejemplos:

Tengo prisa, voy a terminar mi tarea.

Tiende a conectar ideas con la conjunción y.

Todos bailamos y nuestros papas nos miraban.

Plantea estructuras verbales recargadas.

Habíamos sido derrotados en la final y nos sentíamos mal.

b. Estilo conciso: tiende a condensar las ideas en un menor número de oraciones, pues establece entre ellas distintas relaciones lógicas. Se caracteriza por denso y conciso. En este estilo la sintaxis es más compleja: las frases son más largas y la puntuación más variada; además: la puntuación separa conexiones lógicas.



Ejemplo: Como tengo prisa, voy a terminar mi tarea.

Tiende a establecer relaciones lógicas más elaboradas.

Ejemplo: todos bailábamos mientras nuestros padres nos miraban. Simplifica estructuras verbales.

Ejemplo: derrotados en la final, nos sentíamos mal.

Además, según el manejo del contenido se habla de:

c. Estilo directo: se utiliza cuando se quiere mostrar o hacer ver el asunto que se trata, bien sea una realidad exterior o un sentimiento. En este caso, quien escribe desaparece, pues le interesa que el lector se enfrente con el contenido sin mediaciones ni explicaciones.

Ejemplo:

La aldea esta desierta. Ni destruida ni saqueada, solo vacía. Absolutamente y terriblemente vacía humilde casas de pajas y maderas dispersas a lo largo del torrente y las que se percibe en mil signos que ha pasado el viento de la loca violencia de un doble asalto mortal.

d. Estilo indirecto: se utiliza para ofrecer una idea sucinta y general acerca de un tema, o cuando el autor lo explica, es decir, cuando asume el control del contenido y hace notar que lo está haciendo.

Ejemplo:

¿Quién mata y mejor: un fascista o un guerrillero marxista? Los habitantes de Quebrada Nain no lo tienen nada claro. Hace un mes fueron los primeros, los paramilitares de Carlos Castaños, los que llegaron a la aldea y asesinaron a veinte vecinos, sospechosos de colaborar con la guerrilla marxista. Ocho días después fue la guerrilla de las farc la que desembarco en el pueblo y, so pretexto de que los sobrevivientes no habían resistido lo suficiente y que quizás, nunca se sabe, habían confraternizado con el enemigo, mato a otros diez vecinos.

Para producir y analizar textos, es fundamental conocer las distintas tipologías textuales, o formas de elocución o del discurso:

1. Exposición.
2. Narración.
3. Descripción.
4. Argumentación.



5. Dialogo.
6. Prescripción

El texto personal

La escritura personal es la escritura más informal porque en ella no hay reglas que seguir, ni jueces que nos la recuerden. Cuando se escribe para uno mismo lo importante es lo que se quiere expresar: sentimientos emociones, experiencias.

Clases de textos personales

Hay muchas maneras de expresar una escritura personal y placentera: algunas de ellas.

Diario un diario personal es la manera más íntima de comunicación personal. En un diario se consignan reflexiones o emociones "en caliente" para desahogar el alma. Permite toda clase de estilo, tipo de texto y nivel de desarrollo temático. Tiene la ventaja de que va consolidando un hábito, una disciplina de escritura.

Carta

Escrito generalmente cerrado que se elabora para informar algo a alguien que se encuentra distante del autor. Debe tener un lenguaje que no se preste a dobles interpretaciones, a no ser que esa sea la intención, y no debe permitir las impropiedades conceptuales.

Ejemplo "El señor Rodríguez es un viejo cliente", cuando se debería de decir: El señor Rodríguez es cliente nuestro desde hace mucho tiempo"; también ha de evitar los pleonasmos y redundancias innecesarias.

Clases de cartas: aunque es un escrito personal tiene diversas variedades, entre ellas:

- Privadas
- Comerciales o de negocios
- Didácticas

Partes de una carta

- Remitente
- Encabezamiento
- Saludo
- Exposición del asunto
- Despedida
- Firma



Cuaderno de viajes

El cuaderno de viaje es como la bitácora del capitán de una nave. Allí se registran itinerarios, recorridos, nombres de personas, de cosas que antes no se conocían, expresiones, imágenes en palabras, se cuentan anécdotas, sentimientos, reflexiones en torno a lo que se descubre. Incluso se puede anexar tiquetes, postales, fotos, hacer dibujos, retratos, etc. Es una manera de no olvidar nunca lo que se ha vivido y de revivirlo cada vez que se lee. Hoy en día, casi nadie va de viajes sin una cámara fotográfica o una filmadora pero ¿Cuántos escriben todo lo que sienten y piensan durante un viaje?, esto difícilmente puede registrarlo en una máquina.

Memorias

Muchos podrían creer que el género de las memorias es apropiado solamente para ancianos; pero en realidad, es una alternativa para aquellos que, por ejemplo, nunca llevaron un diario o un cuaderno de viajes, las memorias son una especie de rescate, un salvavidas que lanzamos al olvido. Se trata de abrir viejos baúles FXXF para sacar recuerdos de personas y experiencias, reconstruir sentimientos, rescatar emociones. Como el diario, por su "desorden" y el estilo fluido, posibilita la libertad de temas.

Características

Un escrito sobre un tema específico tratado desde un enfoque personal se caracteriza porque el autor:

- Plantea opiniones propias.
- Plantea problemas o críticas y bosqueja soluciones.
- Analiza distintas perspectivas de un asunto.
- Valora las ideas de otros.
- Concluye a partir de la información presentada.
- Compara ideas ajenas.
- Refuta o contradice planteamientos.
- Interpreta información o los hechos consultados.
- Relaciona, de manera original, ideas de otros.

Las fuentes: Al dar tratamiento personal a un tema es muy importante referenciar las fuentes. Técnicamente hay varias maneras de distinguir entre la voz del escritor y la voz de otros autores y fuentes:



Cita textual: transcribe literalmente, las ideas de otros, se escribe con comillas y se referencia con pie de página.

Cita contextual: pone, en palabras propias y a modo de síntesis, las ideas de otros. No se escribe entre comillas pero si advierte su procedencia (de autor u obra) y también se referencia con pie de página.

Texto técnico

El texto técnico es un escrito que tiene como objetivo presentar, de una manera organizada y clara el resultado de la aplicación de un principio científico: un instrumento y su aplicación.

Clases de textos técnicos

- Descriptivos: los textos técnicos descriptivos, como su nombre lo indica, describen un instrumento, pero sin realizar interpretaciones, ni elaborar conclusiones.
- Interpretativos: Estos textos enfatizan en la importancia de un elemento técnico determinado.
- Demostrativo: Establecen las relaciones en la importancia entre un elemento técnico y unos principios científicos que se han aplicado para su elaboración.

Características y recomendaciones

Son múltiples las características del texto técnico, entre ellas tenemos:

- Objetividad y claridad.
- Precisión y unidad.
- Coherencia.
- Documentación.
- Brevedad.

Algunas recomendaciones para la redacción de artículos técnicos son:

- Búsqueda de bibliografía especializada.
- Elaboración de un plan o estructura de contenidos que nos muestren el tema y los subtemas en que se ha dividido el texto para su desarrollo.
- Redacción del borrador.
- Revisión y corrección.
- Producción del texto definitivo.



Además generalmente los textos técnicos se acompañan con ilustraciones o gráficos que ayuden a comprender más fácil su contenido.

Elaboración de un trabajo escrito

Fundamentos: Algunos fundamentos para la preparación de un trabajo escrito son los siguientes:

- Tema: debe ser conciso e interesante.
- Plan: debe seguir un orden lógico en la introducción, el desarrollo con subtemas y la conclusión. Se debe usar nomencladores

Redacción

Además de la selección del tema y la organización del plan, para redactar con claridad se deben emplear oraciones cortas, una buena ortografía y un estilo sencillo, tratando de conservar un buen ritmo y fluidez en el discurso. Para redactar el contenido se deben aplicar ciertos criterios relacionados con:

- **Ortografía:** la puntuación precisa, la acentuación adecuada las pautas sobre el uso correcto de palabras y letras, son factores que dan realce a las ideas de cualquier clase de redacción.
- **Gramática:** todos los conocimientos sobre la oración gramatical, la concordancia, los elementos de enlace y la claridad, por medio de un orden lógico de la oración, enriquecen un trabajo escrito. Cabe recordar con la oración corta, breve, se logra más fácilmente la claridad.
- **Estilo:** es un paso para buscar la palabra exacta, dar concisión a la expresión, consultar la ortografía y significado de las palabras para no caer en el rebuscamiento. Casi siempre se falla en todo el escrito por la repetición de las ideas; es aconsejable pasar un par de días para volver a leer el texto del trabajo. Crear, ordenar, dar color a la expresión hace parte de un buen escrito.
- **Presentación:** el papel impecablemente escrito por un solo lado, con tinta negra, a máquina o impresora de computador a doble espacio y con los respectivos márgenes, son detalles con menor importancia pero influyentes. Aún más, una portada bien distribuida, el plan con sus respectivos nomencladores, que vuelven a aparecer en el desarrollo de la redacción, contribuirá que un trabajo escrito llene todos los requisitos.



PASOS PARA ELABORAR UN TEXTO.

1-Escritura de borradores

Inicie la redacción de su narración, cuento, fábula o historia, recordando las tres partes de la narración introducción, desarrollo y conclusión.

2-Estrategias para la revisión de textos.

Aplice el proceso recursivo que consiste en redactar el primer borrador, corrige, agrega nuevas ideas y surge otra nueva versión y así sucesivamente las veces que sea necesario hasta lograr un trabajo excelente.

3-Edición y publicación.

Ya listo el trabajo después de la última revisión, deberá pasar en limpio, a mano, a máquina o computadora, según las condiciones para que se conozca el trabajo. Debe agregar dibujo, recortes, y con letra clara y coherente presente su trabajo.

EL PÁRRAFO.

El párrafo es una estructura formada por una o varias oraciones relacionadas entre sí para expresar una idea. El párrafo es una oración o un conjunto de oraciones que desarrolla una idea, un pensamiento.

Características del párrafo.

Formales

- 1-Formados por varios enunciados.
- 2-Comienza con sangría.
- 3-Se inicia con mayúscula.
- 4-Finaliza con punto.
- 5-Requiere de márgenes.



Generales o de contenido.

1-Unidad

Cada párrafo posee una idea central. Todo lo que sigue en él está relacionado con esa idea. Si la idea central se encuentra en una sola oración. Toma el nombre de oración tópica.

2-Sustancia

Se refiere a las ideas secundarias que conforman el párrafo. Estas pueden consistir en explicar, detallar, descubrir, comparar, etc. Estas complementan la idea principal.

3-Coherencia

Es el orden lógico a la secuencia natural, de tal manera que encajen unas ideas con otras. Si el párrafo tiene coherencia el lector puede pasar fácilmente de una idea a otra.

Ejemplo.

Fallas geológicas

Una falla es una fractura que separa dos bloques de rocas, los cuales pueden deslizarse uno respecto al otro en forma paralela a la fractura. A cada deslizamiento repentino de estos bloques se produce un temblor. Las fuerzas de origen interno provienen del interior de la Tierra y construyen el relieve.

Nuestro mundo Suplemento Educativo del Nuevo Diario, Managua Nicaragua, 16 de Marzo, 2009, p5



TIPOS DE PÁRRAFOS POR LA UBICACIÓN DE LA IDEA CENTRAL.

- **Orden deductivo o analizante**

La idea principal va al comienzo del párrafo, seguida de las ideas secundarias.
Ejemplo.

La técnica

En sus comienzos la técnica era muy simple y rudimentaria. Solo después de muchos siglos de perfeccionamiento y de descubrimiento, ha podido alcanzar el grado de desarrollo que nos asombra. De este modo pudo el hombre explotar la infinidad de recursos que posee la Tierra en su subsuelo, en su suelo, en sus mares, en sus ríos, en sus bosques...

Se llama oración tópica a la idea o enunciado que contiene la idea central dentro del párrafo

- **Orden deductivo o sintetizante.**

El párrafo empieza con las ideas secundarias y al final, se ubica la idea central.

Ejemplo.

Tiene lagos, lagunas, hermosos ríos y poetas. La faja del pacífico la cruza una ristra de volcanes activos, que pueden producir energía eléctrica. Hay preciosos bosques como Bosawas. Nicaragua es un país lindo, dulcemente bello.

La idea principal esta al final del párrafo.

- **Variación del orden deductivo, mixto o analizante-sintetizante**

El párrafo empieza con una idea central seguida de las ideas secundarias. Al final, la idea principal es reiterada con las mismas u otras palabras. Ejemplo.

La educación es importante para todo ser humano. A través de ella, conoce el mundo que le rodea y su propia interioridad aprende a ser humano en toda la



significación que esta palabra encierra. Por eso se dice que la educación es fundamental para la humanidad.

La idea principal esta subrayada, al inicio y final del párrafo.

- **Párrafo con la idea implícita**

La idea principal no está en una sola oración, si no distribuida en todo el párrafo. Las ideas secundarias nos sugieren la idea central con nuestras propias palabras. Ejemplo.

El testamento

Fragmento

Entre el rumor de los rezos de los frailes del convento de San Francisco, las llamas temblorosas de los cirios y el olor penetrante de los cataplasmas de eucalipto que los médicos querían calmar su pecho convulsionado, el coronel Joaquin de Arrechavala, oidor de su majestad católica Fernando VII en la audiencia de los confines. Miembro de la Orden Calatrava Leal Escudero del difunto Rey IV, agonizaba.

Leyendas mágicas de Nicaragua, Alejandro Bravo, Ediciones Distribuidora Cultural, Managua, 2004, p 20

La idea central queda así.

El coronel Joaquín Arrechavala, moría en una iglesia asistido por médicos y sacerdotes.

La idea principal se encuentra en todo el párrafo por lo que es necesario redactarla.



EXPRESIÓN ESCRITA

Proceso para elaborar un texto

Componer.

Concepto: Es la acción y efecto de componer. Obra científica, artística o literaria tarea que se da a los estudiantes como asunto de certamen. Escribir una composición de historia.

La composición es un proceso complejo que requiere una serie de pasos. Es una actividad cotidiana. Elaborar una carta, un telegrama, un poema, una canción, un cuento, un ensayo...

Componer, entonces, es formar de varias cosas una, juntándolas y colocándolas con cierto modo y orden.

Diferencia entre componer y redactar

Composición: Los elementos se crean o se combinan a gusto con entera libertad y cierta originalidad. Es el resultado de expresar en forma ordenada y armónica, las ideas, hechos o sentimientos para construir una obra independiente.

Redacción: Es el procedimiento que se limita a dar forma escrita a un tema determinado. Es el proceso determinado. Es el proceso de redactar cartas, informes, telegramas, crónicas, etc.

Formas básicas de elocución: La variedad de las formas de comunicación, exige una diversidad de textos en la expresión así encontramos textos informativos noticias, biografías. Expresivos conversaciones. Prescriptivos normas, ordenes erenga militar, eslogan publicitario instrucciones. Poéticos adivinanzas, trabalenguas, poesías, y los enunciativos narrativos, descriptivos, diálogos y expositivos cuentos, novelas, testimonios.



La narración

Consiste en presentar en el discurso o relato una serie de acontecimientos o hechos de interés de la sociedad, tales como la noticia, la biografía, la anécdota, el cuento, la novela.

La narración integra en su estructura una serie de elementos necesarios para su desarrollo. El argumento el tiempo, el espacio, los personajes, el punto de vista y el tema. Ejemplo.

El caso de la señorita Amelia

Hace veintitrés años, conocí en Buenos Aires a la familia Revall cuyo fundador, un excelente caballero francés, ejerció un cargo consular en tiempo de Rosas. Nuestras casas eran vecinas, era yo joven y entusiasta, y las tres señoritas Revall hubieran podido hacer competencias de las tres gracias. De más está decir que muy pocas chispas fueron necesarias para encender una hoguera de amor...

Rubén Darío, La ninfa y otros cuentos, 1ra.ed. Ediciones Distribuidora Cultural, Managua 2005, p 25

La comunicación

El acto de comunicar consiste en transmitir una información y tener contacto con el mundo de las cosas y de las ideas entre los seres humanos, ya sea por interés, por propósitos definidos o simplemente comunicarse.

Importancia

Su gran importancia radica en que el mundo activo de hoy, cuenta con las técnicas más avanzadas de la comunicación y, por ende el ser humano tiene que estar al día con la comunicación para dar y recibir parte del desarrollo humano y su pensamiento.



Tipos de comunicación: Oral y Escrita

La comunicación puede establecerse de dos tipos de comunicación. Oral y escrita.

En la comunicación oral debemos considerar no solo los elementos de la comunicación, emisor, receptor, mensaje, código, canal, contexto, sino los códigos de la comunicación.

En la comunicación oral utilizamos el código verbal y el no verbal. El primero sirve para transmitir con palabras y frases el contenido de la información. El segundo se refiere al lenguaje del cuerpo, los gestos y modos con que nos expresamos.

Existen muchas maneras de expresarnos oralmente. La conversación, exposiciones, debates, mesa redonda, charlas, simposios, paneles, etc.

En la expresión escrita nos valemos de las palabras para comunicarnos con libertad de pensamiento y creatividad. La expresión escrita requiere del dominio del código, es decir, de las palabras con las que nos comunicamos.

De ahí que, es importante el conocimiento de las palabras con su significado y sus relaciones una vez conformadas como oraciones, párrafos, o capítulos enteros de un texto, el cual debemos ejercitar en la elaboración de cartas, resúmenes, composiciones sencillas, anécdotas, fábulas, diarios personales, murales, carteles, noticias, avisos, anuncios, etc.

Textos Científicos

Estos textos son muy importantes para conocer las ciencias y sus bondades, pues abordan temas como la naturaleza y sus fenómenos, el universo y sus grandezas, el cuerpo humano y sus funciones, etc.



Ejemplo.

La columna vertebral

Esta proporciona un soporte estructural para el tronco, así como también rodea y protege la médula espinal.

La columna vertebral proporciona además punto de unión para los músculos de la espalda y las costillas.

La columna vertebral está dividida en tres regiones; cervical, torácica y lumbar.

Nuestro Mundo, Suplemento Educativo de marzo, de Nuevo Diario, Managua, Nicaragua, 16 de Marzo, 2009 p 7

Los reportes científicos

Son textos elaborados por especialistas en determinadas materias, fruto de la experiencia y el trabajo de investigación. Los reportes guardan similitud con el ensayo científico, porque van sustentados con argumentos profundos, propios del conocimiento del investigador.

Rasgos y características

- **Universalidad**

Expresa calidad de universal, generalidad, totalidad, que abraza todos los conocimientos. La universalidad del espíritu humano.

- **Objetividad**

Significa calidad De lo que es objetivo, abordado con imparcialidad.

- **Rigor y claridad**

Es dureza, vehemencia y exactitud de lo expuesto, con delicada transparencia en el desarrollo.



El petróleo

El petróleo ha sido llamado a menudo oro líquido, por su valor en nuestra civilización moderna. Es por cierto, mucho más útil que el oro. Nuestros sistemas agrícolas, industriales, de transporte y de comunicación dependen del petróleo en cientos de formas, y su posesión o falta, pueden afectar vitalmente todas las actividades de una nación.

Si bien, el primer pozo de petróleo comercial se perforo en 1859, en Pensilvania, el hombre ha estado empleando este producto con varios fines desde los tiempos más remotos que registran la actividad humana.

El petróleo crudo, pegajoso y oscuro ha estado filtrándose y manando de grietas en la tierra en muchas partes del mundo.

Entre las diferentes teorías sobre el origen del petróleo, la que parece ser la más aceptable supone que el petróleo procede de la fauna y flora más simple de los mares, de plantas y animales microscópicos cuyos restos mezclados a los barros del fondo han dado origen a compuestos bituminosos, con ayuda de diversas bacterias, calor, presión y otros factores no bien aclarados.

Enciclopedia, maestro, Mi compañero escolar.

Proceso de escritura

- **Planeamiento**

Consiste en el tipo de texto que deseas escribir párrafos descriptivos y descripciones literarias, como la redacción de recursos expresivos.

- **Elaboración de borradores**

El primer trabajo es el primer borrador, trabajaremos tres cosas. Párrafos descriptivos, descripciones literarias y recursos expresivos.



- **Revisión y edición**

Significa que el primer borrador se revisa y se corrige, puede aplicar el proceso recursivo, revisar, corregir, agregar, revisar, corregir, agregar, etc.

Estrategias para la revisión de textos

Proceso recursivo consiste en incorporar al texto las nuevas ideas que van surgiendo en el proceso de revisión, este proceso es flexible, porque, puede introducirse nuevos elementos. Ejemplo.

Planificación, primer borrador, mas nuevas ideas, reformular estructura, segundo borrador más nuevas ideas, reformular estructura.

- **Edición y publicación de textos**

Una vez hechas las correcciones y superadas las deficiencias léxicas, textuales y de contenido, se pasa al proceso de edición y publicación del texto. Debe revisarse el diseño de la obra, la ortografía, los aspectos de redacción y gramaticales así como su estilo.

ELEMENTOS EXTRALINGÜÍSTICOS

- **Márgenes:** Son los bordes, las partes en blanco que rodean un escrito. Los márgenes de un libro deben ser iguales en la parte superior e inferior, izquierda, y derecha.
- **Sangrías:** Es el espacio que se deja entre la primera línea y las que siguen en un párrafo.
- **Presentación:** Incluye todos aquellos aspectos necesarios para que el lector sepa que asunto trata la obra, su importancia, los aspectos que aborda, las dificultades que se presentaron. En la presentación enamoramos al lector.
- **Caligrafía:** Es el arte de la bella escritura, es decir, la letra del texto debe aparecer bien hecha, legible, clara.



- **Ilustraciones recortes y dibujos:** El texto puede ir ilustrado para darle mayor realce, mayor vistosidad y atracción al lector. Para ello, pueden incluirse recortes de revistas, periódicos y libros en desusos, así como dibujos que pueden elaborarse con colores para que tenga más elegancia.

Edición del texto

Una vez realizadas todas las revisiones pertinentes, el texto debe ser editado con todos los aspectos planificados. Luego, se hará una valoración sobre el trabajo que un libro requiere, desde que se forjaron algunas ideas, pasando por el proceso de elaboración, hasta que se tiene el texto en las manos.

Recursos expresivos

El apóstrofe es una figura que consiste en interrumpir el desarrollo de nuestro pensamiento para dirigirnos con pasión y energía a personas o cosas, presentes o ausentes, y hasta nosotros mismos. Ejemplo.

¡Oh ángeles de la paz, llorad con esta sagrada virgen! ¡Llorad cielos, estrellas, y todas las criaturas del mundo, acompañad el llanto de María!

Fr. Luis de León, español

La ironía

Del griego aironeia, burla, disimulo, consiste en expresar lo contrario de lo que pensamos, aunque dando a entender por el giro de la frase, lo que en realidad queremos manifestar.

La forma más hiriente de la ironía es el sarcasmo: es una ironía amarga y mordaz que inspira el odio más cruel, no respeta al indefenso ni al vencido, ni de la muerte misma. Ejemplo.

Si eres hijo de Dios, baja de esa cruz.

(San Mateo)



La perífrasis Equivale a circunloquio, rodeo de la frase. Consiste en no decir las cosas directamente, por su propio nombre, sino valiéndose de un hábil y artificioso rodeo. Ejemplo:

Es devoto de Baco (por borracho)

El rey de los cielos (por Dios)

La lengua de Horacio y Virgilio (por latín clásico)

Tierra de lagos y volcanes (por Nicaragua)

El padre del Modernismo y príncipe de las Letras Castellanas (por Darío)

La alegoría

Es una ficción que presenta un objeto al espíritu, de modo que despierte el pensamiento de otro objeto, la alegoría comunica brillo, novedad y energía a la expresión, haciendo gráficos y sensibles conceptos abstractos y pensamientos profundos. Ejemplos:

La venda y las alas de Cupido

Un esqueleto armado con una guadaña.

Paralelismo

Es un recurso de repetición en el que se siguen estructuras idénticas en dos o más versos.

Ejemplo:

Viviendo, todo falta;

Muriendo, todo sobra.

Pleonasma

Repetición de elementos significativos. Ejemplo:

Saliendo Don Quijote a pasearse por la playa

Armado de todas sus armas.

Te bese con mis labios, me subí para arriba.



El libro y sus partes

1- **La portada** Llevan el título del libro, el nombre del autor o autores y pueden o no llevar una imagen, también se le llama cubierta y puede ser falsa y verdadera.

2- La contra portada

Aquí llevan un texto que puede ser un resumen, un extracto, críticas al libro o biografía del autor. También se les denomina cuartas: los nombres oficiales de portada y contraportada es "forros" un libro tiene cuatro forros: primera de forros (la portada) segunda de forros (la vuelta), tercera de forros (la vuelta de la contra portada), y cuarta de forros (la contraportada).

3- La solapa

Es una especie de continuación de los forros generalmente son dos solapas que llevan la foto del autor, su biografía o resumen de su nombre.

4- El lomo

Es la espalda del libro y puede ser recta y circular y allí se halla el título y el nombre del autor. Además puede aparecer información relacionada con la editorial y el número de serie o colección. La parte contraria al lomo se llama cara.

5- El prefacio

Es un texto que sirve de información importante sobre la obra para entenderla con facilidad, es sinónimo de prólogo, introducción y advertencia

6- El prólogo

Igual que el prefacio, es un discurso que precede al contenido de las obras para explicarlas y presentarlas a los lectores.

7- El cuerpo de la obra

Es el contenido esencial del libro, la parte más importante, porque el autor desarrolla sus ideas y las plantea con su escrito personal.

8- El glosario

Es una serie de palabras o diccionarios en el que se presentan las palabras con sus significados.



9- Los anexos

Es la información que se agrega al contenido del libro y que permite ampliar y enriquecer la obra, dotándolas de una variedad de temas.

10-El colofón

Son las notas finales del libro que indican la casa editora, la fecha de impresión y la cantidad de obras publicadas.

11-El epilogo

Es la información que se coloca al final del contenido de la obra como conclusión de la misma y que orienta su clausura.

12-Bibliografía

Es el conjunto de obras y autores que se consultaron para dicho libro, el cual debe reflejarse así:

Darío Rubén. Abrojos, Rimas, 1ª. Ed, ediciones Distribuidora Cultural, Managua, 2013.

13-Abreviaturas

Todo libro presenta una serie de abreviaciones usadas en el desarrollo de su contenido, con tal de ofrecer la rápida comprensión de algunas palabras.

Por ejemplo: a (área), @ (arroba), a (alias).

14-Índice general y de contenidos

Es una lista de títulos y subtítulos de una obra que reflejan el contenido desarrollado en dicha obra.

La carta

La carta constituye un medio de comunicación con personas ausentes. Es una conversación por escrito, es muy importante, pues cumple una misión muy importante social enorme al establecer vínculos en relación a la amistad, aprecio y solidaridad entre personas.



Partes de la carta

Encabezamiento: Consiste el lugar, fecha y datos del destinatario. Estos datos se agrupan sin puntuación excepto el lugar que lleva coma posterior.

Saludo: Es una norma básica de cortesía que cambiara de acuerdo con la relación que se tenga con el destinatario. ejemplo:

Estimado amigo:

Distinguido señor:

Hermano mío:

Honorable corte suprema de justicia:

Cuerpo: Es la parte central de la carta, es decir, lo que queremos comunicar en la misiva. Cada párrafo debe contener básicamente, mayúscula al inicio, sangría y una idea desarrollada.

Despedida: es un enunciado breve en el que se agradece la atención a la carta, es decir, al remitente.

Firma: es el nombre de quien escribe la carta, es decir, el remitente.

Tipos de cartas

- **Comerciales:** De solicitud, renuncia, cotización, acuse recibo, cobros, otros.
- **Privadas:** estas se dividen en dos tipos:
 - a)- familiares: parientes, amigos, amorosa.
 - b)- sociales, felicitación, invitación, pésame, agradecimiento, etc.
- **Literarias:** son las llamadas epístolas y pueden ser en verso y en prosa. Por ejemplo, las cartas de Rubén a Rosa Murillo.
- **Oficiales:** circulares, presentación, despido, otros.



Ejemplo: Carta de un hijo a una madre

León, 10 de mayo de 2013

Señora Trinidad Ruiz Velázquez

Sus manos

Estimada mamá:

Quiero que sepas que me encuentro bien al lado de mis compañeros de estudio. Ahora recuerdo con entusiasmo tus consejos y tu interés porque yo tenga una adecuada formación académica y humana. Debo decirte que me encanta la clase de Lengua y Literatura y ya empecé a escribir mis primeros poemas y cuentos. Agradezco siempre tu apoyo y confío en Dios para no defraudarle ni como hijo ni como estudiante. Ese es mi anhelo.

Atentamente, tu hijo:

Pedro Pablo



Carta de solicitud

León, 12 de mayo, 2010

Lic. Jimmy Correa
Director, instituto Nacional de Occidente (INO), León.

Estimado Licenciado Correa:

Soy Francisca Quiroz, de 11 años de edad, estudiante de Séptimo Grado de este centro y del domicilio del barrio de Guadalupe.

Tengo notas excelentes buena disciplina y recientemente, obtuve el primer lugar en el Concurso de Declamación en esta ciudad, pues pertenezco al Club de Lectores de mi sección.

Como carezco de recursos económicos para comprar algunos libros para mi formación solicito a usted me pueda ayudar a conseguir el material bibliográfico necesario: Encuentro de los jóvenes con Darío, El coronel no tiene quien le escriba, etc.

Me comprometo a hacer buen uso del material y continuar con mi alto rendimiento académico.

Le agradeceré me conceda una entrevista personal para exponerle mi interés en la lectura.

Atentamente,

Ana Francisca Quiroz
Coordinadora del club de lectores
Séptimo grado, INO, León.



La circular

Es un escrito de cierta extensión, dirigido a varias personas, pertenecientes a una institución, empresa, corporación, etc. Estas instituciones generalmente se refieren a asuntos de carácter permanente.

Características

- Usa papel tamaño carta.
- Se refieren a instituciones, presentaciones. Avisos, recomendaciones, etc.
- Se dirige a un conjunto de personas.
- Usa la forma impersonal (se les avisa...).
- La remite una instancia (la secretaria, la dirección, etc.)
- El remitente firma a la par del nombre.

Ejemplo de circular

Circular

A: todos los alumnos del centro

De: Lic. Medardo Sevilla Mendoza

Director del I.N.A.S.E.

Asunto: Horario de entrada

Fecha: 04 de Marzo de 2010

Se les comunica que las clases empiezan a las 7: a. m., por lo que deberán presentarse al centro de estudios, diez minutos antes de la hora señalada.

Atte: La dirección



El memorando

Es un tipo de comunicación interna de mayor extensión que la circular. El memorando sirve para informar a una persona acerca de una disposición, una recomendación, una orientación, etc.

Ejemplo de memorando

Memorando

A: Lic. Denis Pichardo Cortés
Coordinadora de jornada de libros

De: Lic. Mercedes Espinoza
Delgada departamental del MINED de León

Asunto: actividades de jornada del libro

Fecha: 05 de Marzo, 2010

Los participantes en la jornada del libro, deberán asistir a las siguientes actividades principales por realizarse en el colegio San Ramón a partir del diez del corriente hasta el 10 de abril, 2010.

- Exposición de obras de Darío
- Exposición sobre caricaturas sobre el poeta
- Las cartas de Rubén Darío
- Homenaje a personas de la cultura leonesa
- Lectura y análisis de las tres libros importantes de Rubén Darío
- Elaboración de un poemario

Cordialmente.



Tipos de Organizadores gráficos

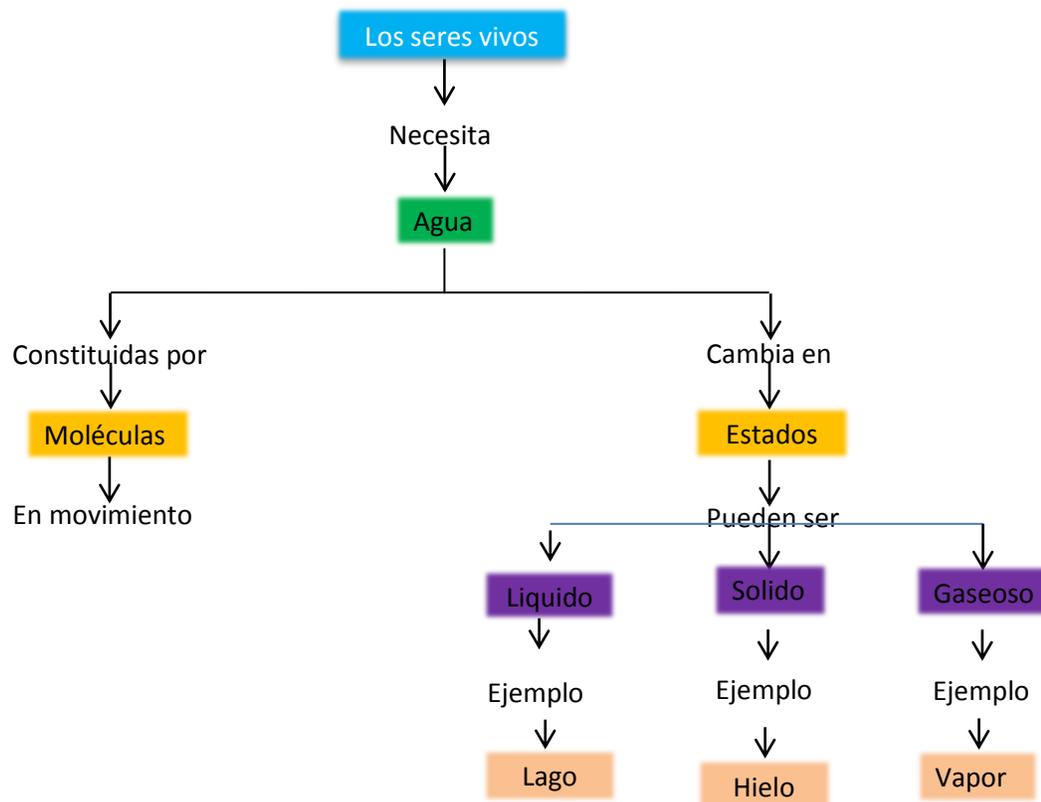
➤ Mapa conceptual

Es una herramienta cognitiva que permite representar el conocimiento (ideas y asociaciones) de una manera gráfica y sintética, orientada al aprendizaje eficiente y significativo.

Normas para la construcción de un mapa conceptual.

- Determinar el número de nivel jerárquico que se han presentado y asignarle un valor a cada uno.
- Asignar un valor a cada relación válida entre los conceptos.
- Valorar cada una de las relaciones cruzadas (proposiciones válidas entre dos conceptos distantes que aparentemente no tienen relación).
- Asignar valores a ejemplos adecuados que se hayan usado al construir las relaciones y las jerarquías.

Ejemplo.

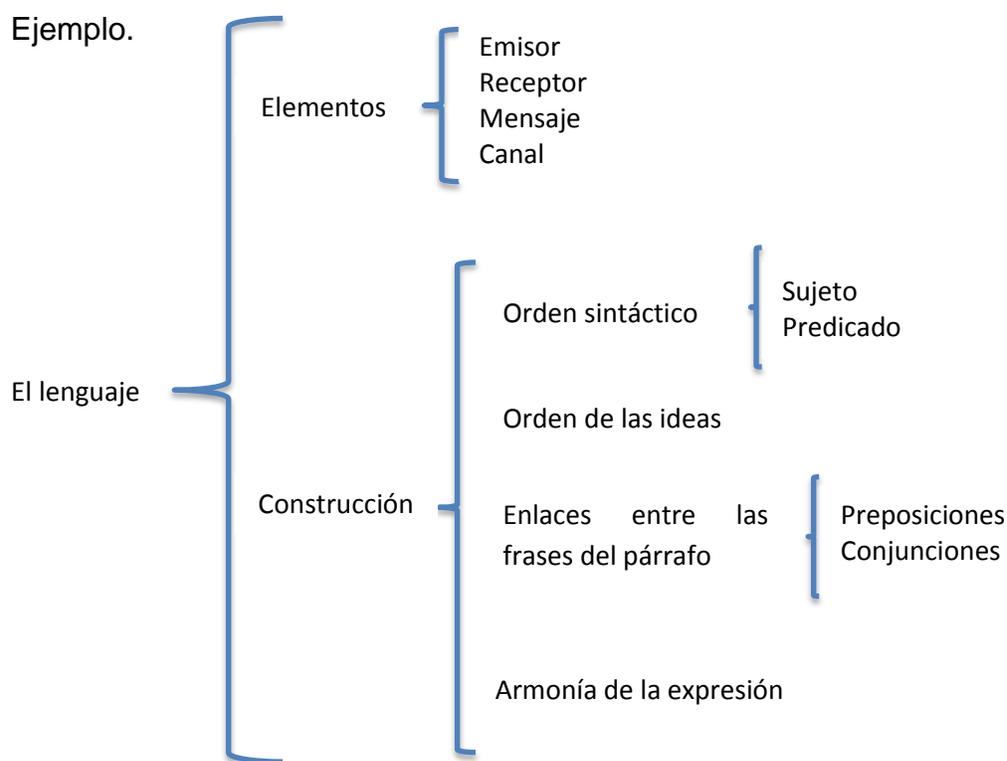




➤ Cuadro sinóptico

Es una estructura grafica que permite ordenar u organizar una información en forma horizontal con el uso de corchetes y /o matrices. Esta estructura permite sintetizar y funciona de modo de modo deductivo: desde una idea general a ideas particulares. El cuadro sinóptico ofrece una visión general de información de un texto, ya sea escrito, oral, visual o audiovisual y presenta las diferentes relaciones y derivaciones del texto en estudio. Es un tipo de esquema en que se da prioridad al aspecto gráfico: de un solo golpe de vista se adquiere una visión gráfica del contenido de un tema, cuyas ideas han sido ordenadas y jerarquizadas.

El cuadro sinóptico permite el desarrollo de los procesos de pensamiento de tipo visual, nocional, técnico y convergente.





CAPÍTULO IV
METODOLOGÍA
DE
INVESTIGACIÓN
DE



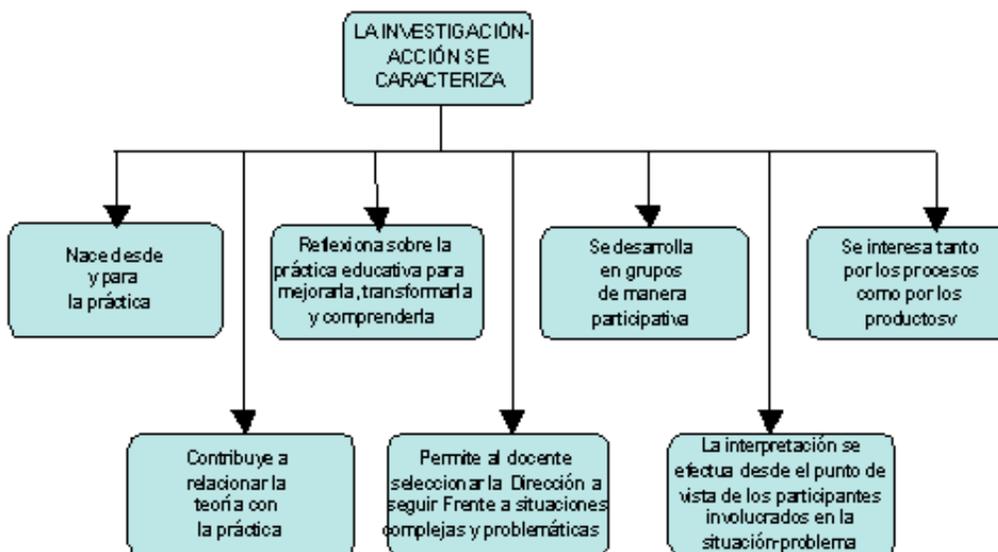
4.1 FUENTES DE INFORMACIÓN

La fuente de información es primaria por que los datos fueron obtenidos directamente de los estudiantes encuestados del séptimo año y los profesores de subdirección y directora entrevistados del colegio ADIACT N^o 1 los cuales contenían preguntas cerradas y abiertas previamente realizadas.

También tenemos fuente de información secundaria por los libros consultados, que están plasmados en la bibliografía.

4.2 TIPO DE MÉTODO QUE SUSTENTA EL ESTUDIO

Se aplicó investigación-acción que es una forma de indagación introspectiva colectiva emprendida por participantes en situaciones sociales que tiene el objeto de mejorar.



El tipo de estudio que sustenta nuestro trabajo es de tipo descriptivo, explicativo y predictivo, porque intenta describir los fenómenos que estudia explicando su funcionamiento y anticipando como se comportaran esos fenómenos en el futuro.



Descriptivo tiene un nivel de profundidad se inicia el establecimiento de relación entre factores que fluyen del fenómeno en estudio.

Explicativo está dirigido a conocer la relación entre dos o más variables, en los cuales unas determinan a las otras es decir que es condición que exista una variable para que pueda existir la otra es una relación de causalidad. En este tipo de estudio es fundamental la redacción de hipótesis.

Predictiva como su nombre lo indica, este tipo de estudio se adelanta a los hechos y predice el comportamiento futuro sobre la base de su desarrollo histórico.

Esta tipología nos orientó a la realización de cada actividad para lograr el éxito trabajando de manera activa participativa.



4.3 DISEÑO METODOLÓGICO





CAPÍTULO V

EJECUCIÓN DE LA

ACCIÓN



5.1 Plan de actividades

Fecha	Actividad	Responsable	Observación
22-07-13	Presentación de Observación de clase.	Rufino Gloria Natividad	Colegio Adiact 1
12-08-13	Clase practica Dictado Redacción de texto.	Rufino Gloria Natividad	Colegio Adiact 1
20-09-13	Taller de capacitación a profesores (as) del Colegio Adiact 1	Rufino Gloria Natividad	Colegio Adiact 1
21-10-13	Clase práctica Redacción de texto.	Natividad	Colegio Adiact 1

En la realización de cada una de estas actividades tuvimos contacto directo con los estudiantes y profesores que se tomaron en cuestión para el desarrollo de la investigación acción en el anexo presentamos resultados de los trabajos por cada una de las actividades realizados con los estudiantes como con los profesores de dicho centro educativo.

Por haberse encontrado las dificultades, falta de uso de mayúscula en sus escritos, faltas ortográficas, no practican las características formales y conceptuales del párrafo, estructura de un texto. En base a todos estos resultados se trató a los estudiantes de manera que estos resultados se convirtieran en positivos



Fueron los estudiantes a los que se les dio continuo seguimiento durante el semestre aprovechando que son estudiantes que atiende la Lic. Natividad Nieto.

Se pudo comprobar que si los estudiantes son corregidos e inducidos a presentar un trabajo escrito de calidad pueden vencer los obstáculos como son el uso de reglas ortográficas, la redacción de textos aplicando las características formales y conceptuales del párrafo en sus redacciones estas fueron superadas y ellos serán estudiantes que las pondrán en práctica cada vez que escriban y ayudaran a compañeros que compartan con ellos la educación porque así como ellos pueden migrar del centro así otros pueden emigrar a su centro.

Ha sido de buena satisfacción para nuestro equipo haber trabajado en esta acción que mejorara la educación aunque sea en pocos estudiantes, pero algo se hizo y ahora ofrecemos nuestro trabajo para que sea tomado en cuenta también para los docentes universitarios secundaria y primaria.

Se trabajó con los estudiantes la redacción de cuentos, leyendas, canciones, anécdotas, refranes, adivinanzas, trabalenguas.

Dictados corregidos entre ellos mismos y por la profesora.

Transcripciones, ejercicios caligráficos letra cursiva y script.

Lectura de sus escritos intercambiando cuadernos donde cada estudiante demostraba que su letra era legible.

Taller a profesores Colegio Adiact 1

Objetivo: Recomendar técnicas y estrategias para la redacción de textos a profesoras de primaria y secundaria de colegio Adiact 1 el día viernes 20 -09-13

Tema: Características del párrafo

Importancia de las reglas ortográficas.

Responsable: Lic. Natividad Nieto.



Materiales: Papelografo, marcador, lapiceros, cuadernos, folleto

Capacitadores: Gloria Osorio

Rufino Calderón

Natividad Nieto

Desarrollo: dinámica (gloria Osorio) La lancha se hunde. Para formar equipos.

Distribución de material de trabajo a los docentes folleto lápiz cuaderno, papelografo (Natividad Nieto)

Lectura y análisis del folleto por los docentes participantes en la capacitación.

Puesta en común.

Refrigerio (Rufino)

Sensibilización para la práctica y continuación de las características del párrafo, reglas ortográficas en la redacción de textos según el nivel que atiende y en las diferentes áreas.

Comentario profesores y expositores sobre el tema desarrollado.

Evaluación: se entregó a cada participante una hoja donde plasmarían las fortalezas y debilidades del taller.



CAPÍTULO VI
PROPUESTA
DE
MEJORA
DE



PLAN DE MEJORA

Objetivos	Contenidos	Actividades de aprendizaje	Estrategia de evaluación
Infiere el concepto de párrafo al identificar en ejemplos dados sus características formales y conceptuales.	El párrafo -Concepto -Características -Formales y conceptuales. Ideas principales y secundarias	-En equipo. Identifican párrafos que componen los textos leídos y numéralos. -Reconocen las características formales y conceptuales de los párrafos. -Determinen en los párrafos leídos las ideas principales y secundarias, estableciendo la relación y la diferencia entre ellas.	-Reconoce los párrafos como unidad de pensamiento. -Identifica las características formales y conceptuales del párrafo.
Aplica procedimientos apropiados, para planificar, escribir, revisar los borradores y editar el texto con estética y presentación adecuada.	-Proceso para elaborar textos. Estrategias para las recreaciones sencillas de textos narrativos.	-Delimita el tema, define el propósito específico del texto. -Organiza la estructura del texto en introducción, desarrollo, conclusión.	-En equipo. Revisa el borrador incorporando nuevas ideas al escrito en caso necesario. -Presenta a la profesora su trabajo en limpio.
Escribe con imaginación creadora y estética recreaciones sencillas de textos narrativos.	-Recreación literaria. Redacción de narraciones.	-Escribe su borrador, con secuencia lógica y coherente respetando las convenciones textuales. -Trabaja en equipo la revisión de su trabajo antes de mostrarlo a la profesora.	-Aplica en los textos escritos conocimientos ortográficos y elementos de gramática oracional y textual.



<p>Aplica el proceso de escritura en la redacción de cartas familiares, amorosas, de solicitud.</p>	<p>-Proceso de escritura. -Redacción de cartas familiares, amorosas, de solicitud</p>	<p>-Escribe cartas estableciendo una estructura comunicativa entre el texto el autor y el receptor. -Edita sus cartas familiares, amorosas, de solicitud.</p>	<p>-Escribe con adecuación, coherencia cartas familiares, amorosas de solicitud contemplando la estructura. -Edita cartas las lee y presenta al grupo de clase.</p>
--	---	---	---



CAPÍTULO VII

ANÁLISIS

FINAL

ANÁLISIS



7.1 CONCLUSIONES

Con nuestro trabajo de investigación-acción determinamos las causas que hacen que los estudiantes de séptimo grado del colegio Adiact 1 no tengan un dominio de acuerdo a su nivel de grado en la redacción de textos trabajando directamente con los estudiantes y docentes que los atienden.

Al aplicar la encuesta a estudiantes pudimos comprobar que estos estudiantes no atendían de forma adecuada a su profesor al momento de recibir la clase, no dedicaban el tiempo adecuado al estudio y realización de las tareas asignadas dentro de la sala de clase y tareas en casa, la falta de la lectura para informarse y enriquecer su vocabulario darse tiempo como estudiante para cumplir con sus obligaciones.

Para demostrar la importancia que tiene tener una buena escritura en la toma de apuntes, redactar textos, a estudiantes lo hicimos aplicando encuesta y con las respuestas emprendimos actividades que nos llevaron a alcanzar logros realizamos y coordinamos actividades como clases donde hicimos dictados, redacción de textos con temas libres.

logramos que en un 98 por ciento de los estudiantes lograron aplicar las estrategias de aprendizajes que los hiciera tener una nueva escritura con el mínimo de errores ortográfico así como el uso de las características de las reglas generales y conceptuales del párrafo al momento de hacer sus propios textos de acuerdo a su grado de estudio.



7.2 RECOMENDACIONES

En esta tarea de la educación, es muy importante tener conciencia del trabajo que debe realizar un profesor en todos los niveles, iniciado desde los la modalidad pre-escolar, primaria, secundaria, hasta llegar a la universidad, por tal razón recomendamos a:

- MINED, impartir talleres de retroalimentación en el área de lengua y literatura sobre las reglas de Ortografía así como gramaticales y dando seguimiento en los acompañamientos pedagógicos a los docentes.
- Todos los Profesores tener más cuidado en la revisión de los escritos, corregir la falta de ortografía y sensibilizar al estudiante a que debe hacer y presentar trabajo de calidad por muy pequeños que sean.
- La Universidad, dé seguimiento a que todos los docentes de todos los componentes curriculares deben corregir la Ortografía, para que esta dificultad sea mínima y las siguientes generaciones salgan con esa misión sus estudiantes escriban con calidad.



7.3 REFLEXIÓN DEL EQUIPO

Nuestro equipo manifiesta que el trabajo realizado es de mucha utilidad e importancia ya que debe ser un hábito de todo profesor y estudiante siempre deben tomar en cuenta los profesores enseñar y los estudiantes aprender esto ayuda a mantener un equilibrio en la práctica de la transcripción y redacción de textos el poner en uso las reglas ortográficas y gramaticales

Con este trabajo se logró al menos despertar el interés de los estudiantes a practicar reglas ortográficas en la realización de sus escritos tanto al tomar apuntes como al redactar sus textos nos sentimos satisfechos haber trabajado con este grupo de estudiantes y compartir nuestros conocimientos con una parte de profesores del centro Adiact 1.

Al realizar este trabajo se presentaron algunas dificultades: el poder reunirnos los tres integrantes ya que dos de nosotros vivimos en municipios uno en Achuapa y otra en la comarca de Los leches, pero el deseo de aprender y experimentar con nuestros conocimientos vencimos los obstáculos investigando buscando ayuda para lograr el éxito hasta finalizar y ahora nos sentimos orgullosos entregar este trabajo que para nosotros es muy importante al haber visto los logros en los estudiantes que demostramos en los anexos.



BIBLIOGRAFIA

1. Carmona P. Marcela; Cardona M. Nohera; Rodríguez P. Fabio. Ciencias del idioma y Arte gramatical. Editor; Gustavo de Elorza Martínez.
2. Espinoza, Carlos. Redacción de Textos Literarios. Disponible en: <http://www.abc.com.py/articulos/redaccion-de-textos-literarios-927552.html>. 1 de septiembre del 2006.
3. Morales Pedro Alfonso. Curso de Lengua y Literatura; Educación Secundaria Transformada Primera edición, 2009.
4. Zamora E. Competencia escritora y sistema de comprensión 2. Primera edición; Bogotá Colombia
5. Zozaya Leonor. Redacción de Textos. Disponible en: <http://redaccion.hypotheses.org/>. Marzo 23 del 2013.



ANEXOS



Solicitud de permiso a directora del centro.

León, julio del 2014

A: Lic. Mercedes Mafalda Pérez
(Directora del Colegio Adiact 1)

De: Estudiantes de quinto año de Lengua y Literatura.

Reciba saludos fraternos de nuestra parte:

Apreciable Licenciada Mercedes nos dirigimos a usted a través de esta con el fin de solicitarle nos conceda el permiso de darnos la oportunidad de visitar el Colegio Adiact 1 que está bajo su dirección con el propósito de realizar en el nuestro trabajo de investigación pues hemos elegido el tema Factores que inciden en la redacción de textos por alumnos de séptimo grado aprovechando que la Licenciada Natividad Nieto le da clase a ese grupo de estudiantes ya que es requisito que uno de nuestro integrante este atendiendo de forma directa el grupo que se selecciona para trabajar el tema ya que es investigación acción y se necesita darle seguimiento hasta terminar nuestro trabajo de investigación- acción.

Sin más a que referirnos de antemano nuestros sinceros agradecimientos.

Esperamos respuesta positiva.

Atte. Prof.: Rufino Javier Calderón Morales

Prof.: Gloria Lucia Osorio Torres

Lic.: Natividad del Carmen Nieto Martínez



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Lugar	Actividades	Responsable	Recursos	Observaciones
INO	Constitución del equipo	Natividad, Rufino, Gloria	Papel Lápiz Humano	
INO	Delimitación del tema	Natividad, Rufino, Gloria	Papel Cuaderno , humano	
Colegio Adiact 1	Solicitud de permiso al colegio para el trabajo de investigación-acción.	Natividad, Rufino, Gloria	Humano Carta	
Casa de Natividad	Elaboración de encuesta y entrevista.	Natividad, Rufino, Gloria	Humano Papel, lápices	
Colegio Adiact 1	Aplicación de encuesta a estudiante	Natividad	Humano, papel, lápices	
Colegio Adiact 1	Aplicación de entrevista a profesores	Natividad	Humano, papel, lápices	
Colegio Adiact 1	Exploración, dictado de texto a estudiantes de 7mo grado	Natividad, Rufino, Gloria	Texto , papel, lápices, humano	
Casa de Natividad	Consolidación de encuesta y entrevista	Natividad, Rufino, Gloria	Papel, lápices, humano	



Colegio Adiact 1	Taller a profesores del colegio Adiact 1	Natividad, Rufino, Gloria	Humano, lápices cuaderno, papelografo, refrigerio	
Casa de natividad	Recopilación de información marco conceptual Marco teórico	Natividad, Rufino, Gloria	Internet, computadora, papel, lápices, humano	
Biblioteca de preparatoria	Diseño metodológico	Gloria, Rufino, Natividad	Internet, libros, cuaderno, lápices, computadora, humano	
Básico UNAN León	Propuesta de mejora	Gloria, Rufino, Natividad	Computadora, internet, lápices cuaderno, humano	
Casa de Natividad	Análisis final, conclusiones	Rufino, Gloria, Natividad	Computadora, memoria, papel, lápices, humano	
Sala de clase preparatoria a casa de Natividad	Entrega de monografía a revisión a Lic. Bernarda Recomendaciones, Reflexión del equipo, bibliografía Entrega de monografía	Natividad, Gloria, Natividad, Rufino	Monografía, Humano Computadora, memoria, lápices, cuaderno, humano	



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA-LEÓN
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION Y HUMANIDADES
CARRERA DE LENGUA Y LITERATURA

Buenos días, somos estudiantes del V año de la carrera de lengua y literatura y estamos realizando un trabajo investigativo por lo que pedimos de su ayuda para contestar las siguiente encuesta marcando con una X la respuesta que considere, esto nos ayudar a conocer las causas que inciden en la redacción de textos en estudiantes del Séptimo año del colegio Adiact.

1- Edad _____ Sexo_____

2- ¿Cuánto tiempo le dedicas al estudio del área de lengua y literatura?

Menos de media hora____ Media hora____ Una hora____ Más de una hora____

3- Aplicas las reglas de ortografía cuando redactas una oración o texto.

SI_____ NO_____ Algunas veces_____

4- ¿Cuándo redactas haces uso del diccionario para palabras que desconoces o no estás seguro de cómo es su escritura?

SI_____ NO_____ Algunas veces_____

¿Crees que recibe el tiempo adecuado en el estudio de reglas ortográficas en el colegio?

SI_____ NO_____

5- ¿Crees que el profesor no se da a entender cuando explica la clase?

SI_____ NO_____ Algunas veces_____

6- Pides ayuda para realizar las tareas que no entiende a alguien. (Familiar, profesor, amigo.)

SI_____ NO_____ Algunas veces_____

7- ¿Crees que el profesor es demasiado monótono con la enseñanza?

SI_____ NO_____ Algunas veces_____

8- ¿Crees que las clases deberían ser más prácticas? ¿Por qué?

SI_____ NO_____

9- Lees artículos de algún tema que te interese.

SI_____ NO_____ Algunas veces_____

10- ¿Crees que la forma de escritura del celular influye en tu forma de escritura? ¿Por qué?

SI_____ NO_____



¡Gracias por su colaboración. Felices estudios!
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA-LEON
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION Y HUMANIDADES
CARRERA DE LENGUA Y LITERATURA

¡Buenas tardes directora!

La presente entrevista forma parte del diagnóstico que realizamos para nuestro trabajo monográfico que nos permitirá optar al título de licenciatura de Lengua y Literatura, el tema elegido es: Factores que influyen en la redacción de texto. Por estudiantes de séptimo grado, Colegio Adiact N.1, Municipio de León. II Semestre. Agradecemos su valioso aporte y disposición por suministrar la información que solicitamos.

- 1- ¿Qué disciplina considera de mayor relevancia en la modalidad de secundaria?
- 2- ¿Cuál es el área que presenta mayor dificultad para los estudiantes de secundaria?
- 3- ¿Cuántas veces en el año escolar hace acompañamiento pedagógico a la profesora de lengua y Literatura?
- 4- ¿Cree usted que presentan dificultades en la disciplina de Lengua y Literatura? ¿cuál?
- 5- Al hacer su acompañamiento pedagógico a la profesora de lengua y literatura, revisa apuntes a los estudiantes ¿con que frecuencia lo hace?
- 6- Ha verificado uso del cuaderno de los estudiantes de séptimo grado en la primera semana de Evaluación Diagnóstica .¿ para qué? ¿por qué?
- 7- ¿Es obligación del Director o solo del Docente evaluar o revisar proceso de aprendizaje de los estudiantes de séptimo grado?
- 8- ¿Promueve la dirección del colegio Adiact N I actividades donde los estudiantes participen en temas de redacción de textos u otra actividad que estimule el proceso de escritura a los estudiantes?



Fotos de las clases impartidas al séptimo grado del colegio Adiact N I





Compartiendo un pequeño refrigerio con los chicos



Con la directora Mafalda del colegio Adiact

Rufino y Natividad





Rufino repartiendo el refrigerio

Realización de la entrevista



Directora Mafalda del Colegio Adiact



Directora Mafalda y Natividad realizando la entrevista



Entrevista de los profesores