

**UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO DE MANABI”  
FACULTAD DE GESTIÓN, DESARROLLO Y SECRETARIADO EJECUTIVO.**



**TESIS DE GRADO**

**Previo a la obtención del Grado Académico de Licenciada en  
Secretariado Ejecutivo Bilingüe.**

**TEMA:**

**ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA DEL IDIOMA INGLÉS QUE FORTALECE LA  
FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA SECRETARIA BILINGÜE EN LA  
FACULTAD DE GESTIÓN, DESARROLLO Y SECRETARIADO EJECUTIVO  
DE LA ULEAM.**

**AUTORAS:**

Chávez Mero Rocío Maribel.

Lucas Alay Karen Lisseth.

**DIRECTOR DE TESIS:**

Lic. Carlos Cañar Ordoñez.

**Manta – Manabí – Ecuador**

**2014**

**UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO DE MANABI”  
FACULTAD DE GESTIÓN, DESARROLLO Y SECRETARIADO EJECUTIVO.  
CARRERA DE SECRETARIADO BILINGÜE.**



**TESIS DE GRADO.**

**PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE LCDA. EN SECRETARIADO  
EJECUTIVO BILINGÜE.**

Sometida a consideración de los señores Miembros del Tribunal de sustentación como requisito previo a la obtención del título.

**APROBADO**

**A.S. Sonia Sión Garcés. Mg. I.G.**

DECANA DE FACULTAD

\_\_\_\_\_

Miembro Del Tribunal

\_\_\_\_\_

Miembro Del Tribunal

\_\_\_\_\_

Miembro Del Tribunal

\_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO DE MANABI”  
FACULTAD DE GESTIÓN, DESARROLLO Y SECRETARIADO EJECUTIVO.**

**CARRERA DE SECRETARIADO BILINGÜE.**



**CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS.**

**Lcdo. Carlos Augusto Cañar Ordoñez**, Docente de Inglés de la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo.

**CERTIFICA:**

Que la presente Tesis de grado titulada: “Estrategia de enseñanza del idioma inglés que fortalece la formación profesional de la secretaria bilingüe en la Facultad de Gestión, desarrollo y Secretariado Ejecutivo de la ULEAM”, ha sido revisada y se encuentra lista para su presentación y apta para su defensa.

Las opiniones y conceptos vertidos en esta Tesis de Grado son fruto del trabajo, perseverancia y originalidad de sus autoras: Rocío Maribel Chávez Mero y Karen Lisseth Lucas Alay, siendo de su exclusiva responsabilidad.

Manta, Octubre del 2014.

**UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO DE MANABI”  
FACULTAD DE GESTIÓN DESARROLLO Y SECRETARIADO EJECUTIVO.**

**CARRERA DE SECRETARIADO BILINGUE**



**DECLARACION DE AUTORÍA.**

La realización del presente trabajo de investigación es el resultado del esfuerzo realizado por las autoras, por lo que asumimos la responsabilidad que señalan los reglamentos para el efecto.

**LAS AUTORAS.**

---

**Chávez Mero Rocío Maribel**

---

**Lucas Alay Karen Lisseth**

## **DEDICATORIA.**

Dedico este presente trabajo a Dios por darme sabiduría, fuerza y voluntad para seguir adelante y no desmayar en las adversidades presente. A mi madre por ser el pilar fundamental y haberme brindado su apoyo incondicional con sus sabios consejos para hacer de mí una mejor persona.

A mi hermano y sobrino por estar siempre presente con sus palabras de afecto y compañía. Amí querido padre e hijo que aunque no estén físicamente los llevo en lo más profundo de mi corazón.

A mi amado esposo, por brindarme su amor, comprensión, confianza y apoyo necesario para culminar mis estudios. A mi familia en general, que de una u otra manera han contribuido para cumplir mis objetivos planteados.

**Karen Lisseth Lucas Alay.**

## **DEDICATORIA.**

Al haber alcanzado mi meta anhelada, quiero dedicar este logro a Dios por darme las fuerzas de seguir adelante y así culminar esta etapa de mi carrera profesional.

A mis queridos padres, que me guiaron por el camino correcto y con su apoyo me ayudaron con mis estudios de superación.

A mi esposo, que a pesar de los obstáculos que se nos presentaron siempre estuvo ahí y que con su cariño me impulso a lograr mi objetivo deseado.

A mi hija, que con su amor me lleno de fuerza y voluntad para lograr esta meta y así culminar mi reto propuesto.

Finalmente, dedico este trabajo a todas las personas que estuvieron conmigo y de alguna forma me brindaron su apoyo incondicional, afecto y comprensión.

**Rocío Maribel Chávez Mero.**

## **AGRADECIMIENTO.**

A Dios quien nos dio la vida y nos ha llenado de bendiciones en todo estos años de estudio, a él que con su infinito amor nos ha dado la sabiduría suficiente para culminar nuestra carrera universitaria.

A nuestros padres y esposos por todo el esfuerzo que hicieron apoyándonos incondicionalmente para hacer de nosotras personas de bien, gracias infinitamente por su paciencia y sacrificio.

A nuestros hermanos y hermanas, sobrinos y sobrinas quienes han sido nuestros amigos fieles y sinceros, en los que hemos podido confiar y apoyarnos para seguir adelante.

A todos los Catedráticos que con voluntad nos transmitieron sus sabios conocimientos y de manera especial a nuestro amigo y Tutor de tesis Lic. Carlos Cañar Ordoñez quien con sus instrucciones, apoyo y consejos supo guiar el desarrollo de este presente trabajo investigativo desde el inicio hasta su culminación.

## **LAS AUTORAS**

## INDICE DE CONTENIDOS:

<b>Contenidos</b>	<b>Pág.</b>
PORTADA	
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL.....	ii
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS.....	iii
DECLARACION DE AUTORÍA. ....	iv
DEDICATORIA. ....	v
DEDICATORIA. ....	vi
AGRADECIMIENTO. ....	vii
INDICE DE CONTENIDOS: .....	viii
RESUMEN.....	xii
ABSTRACT.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
INTRODUCCION .....	1
CAPITULO I.....	3
1.1. Planteamiento del Problema.....	3
1.2. Formulación del Problema .....	4
1.2.1. Objeto.....	4
1.2.2. Campo.....	4
1.3. Justificación .....	4
1.4. Objetivos .....	5
1.4.1. Objetivo General .....	5
1.4.2. Objetivos Específicos .....	5
1.5. Hipótesis.....	6
1.6. Metodología.....	6
1.6.1. Tipo de Estudio. ....	6
1.6.2. Métodos. ....	6
1.6.3. Técnicas.....	7
1.6.4. Universo y Muestra.....	8
CAPITULO II.....	9
Antecedentes históricos del idioma inglés.....	9
2.1. Evolución de la enseñanza del idioma inglés .....	9
2.1.1. Importancia de la enseñanza del idioma inglés .....	12



2.1.2. Corrientes metodológicas de la enseñanza del idioma inglés .....	13
2.1.3. Métodos interactivos para la enseñanza de un idioma extranjero. ....	17
2.1.4. Estrategias para la enseñanza del idioma inglés.....	18
2.1.4.1. Tipos de estrategias.....	19
2.1.4.1.1. Estrategias para enseñar a escribir (Writing).....	19
2.1.4.1.2. Estrategias para enseñar a leer (Reading).....	21
2.1.4.1.3. Estrategias para enseñar a escuchar (Listening).....	23
2.1.4.1.4. Estrategias para enseñar a hablar (Speaking) .....	25
2.1.5. Los medios didácticos para la enseñanza del idioma inglés.....	25
2.1.5.1. Estrategias de aprendizaje.....	27
2.1.5.1.1. Estrategias para hablar (Speaking Strategies) .....	30
2.1.5.1.2. Estrategias en la pronunciación (Pronunciation Strategies).....	31
2.1.5.1.3. Estrategias al escribir (Writing Strategies).....	32
2.1.5.1.4. Estrategias de Lectura (Reading Strategies) .....	33
2.1.6. La motivación dentro del proceso de aprendizaje .....	34
2.1.6.1. Clases de motivación. ....	35
2.6.1.1. Motivación intrínseca. ....	35
2.6.1.2. Motivación extrínseca .....	36
2.1.7. Que es el aprendizaje colaborativo .....	36
2.1.7.1. Ventajas de la aplicación del aprendizaje colaborativo.....	37
2.1.7.1.1. Aspecto sociológico. ....	37
2.1.7.1.2. Aspecto psicológico. ....	38
2.1.7.1.3. Aspecto didáctico. ....	38
2.2. Situación actual de la Formación de la Secretaria Bilingüe el desarrollo de las habilidades del Idioma Inglés. ....	38
2.2.1. Análisis del plan de estudio de la carrera de Secretariado Bilingüe.....	40
2.2.2. Meso curricular por competencias de la secretaría bilingüe .....	42
2.2.2.1. Competencias genéricas.....	42
2.2.2.2. Competencias específicas .....	43
2.2.2.3. Competencias centrales de la carrera .....	45
CAPITULO III.....	52
3.1. Análisis e interpretación de resultados .....	52

3.1.1. Resultados de la aplicación de la ficha de observación a las clases de inglés en los diferentes semestres de la Carrera de Secretariado Bilingüe de la FAGEDESE. ....	52
3.1.2. Resultados de la encuesta aplicada a los docentes de inglés. ....	60
3.1.3. Resultados de la encuesta aplicada a los estudiantes de la carrera de secretariado bilingüe. ....	68
3.2. CONCLUSIONES. ....	76
3.3. RECOMENDACIONES. ....	77
CAPITULO IV. ....	78
4. PROPUESTA. ....	78
4.1. BIBLIOGRAFÍA. ....	87
4.2. ANEXOS. ....	90

## **RESUMEN.**

El presente trabajo de investigación se desarrolló en la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo, con la finalidad de realizar una estrategia basada en el aprendizaje colaborativo, que facilite el fortalecimiento del dominio de las destrezas del idioma inglés en la carrera de Secretariado Bilingüe.

El aporte de los docentes y alumnos de la carrera de secretariado bilingüe, permitió recolectar información muy valiosa, para sustentar la idea a defender, de que la aplicación de una estrategia de enseñanza, basada en el aprendizaje colaborativo, permitirá que los estudiantes de secretariado bilingüe desarrollen las habilidades del idioma inglés (Listening, Speaking, Reading and Writing).

De ahí que, este proyecto, responde a la necesidad presente en FAGEDSE, de formar estudiantes que estén en la capacidad de comunicarse y desarrollarse en entornos laborales, en donde el empleo del idioma inglés juega un papel muy significado.

### **Palabras Claves:**

Estrategia de enseñanza, aprendizaje colaborativo, destrezas, desarrollo, formación.

## **ABSTRACT**

This research work was done in the Faculty of Management Development and Executive Secretarial in order to develop a strategy, based on collaborative learning, to facilitate the strengthening of the English language skills in the students of Bilingual Secretariat.

The contribution of teachers and students of the bilingual secretarial career, permitted to collect valuable information, to support the idea to defend, that the implementation of a teaching strategy based on collaborative learning, allow students of bilingual secretariat develop the English language skills (Listening, Speaking, Reading and Writing).

Therefore, this project, responds to the present necessity in the FAGEDESE for training students who are able to communicating and working in environments where the use of the English language is really important.

### **Key Words:**

Teaching strategy, collaborative learning, skills, development, and training.

## INTRODUCCION

“El inglés en la actualidad es uno de los idiomas más hablado a nivel mundial y debido a su utilidad en las diferentes áreas del saber, se ha convertido en el idioma de comunicación global por excelencia; de ahí que, más de 400 millones de personas alrededor del mundo tienen el inglés como idioma oficial o segunda lengua” (Garnica, 2011).

El acelerado crecimiento científico, tecnológico y educativo a nivel global, exige que los nuevos profesionales de la carrera de secretariado ejecutivo bilingüe desarrollen habilidades y destrezas en el manejo del idioma inglés, a fin de que puedan insertarse de mejor manera en el sistema laboral tanto a nivel nacional como internacional.

“El idioma inglés, siendo reconocido en los diferentes ámbitos de la sociedad moderna como una herramienta de comunicación universal y una vía de acceso a mayores conocimientos informáticos y tecnológicos, permite enfrentar de mejor manera las demandas del entorno nacional y universal” (Graddol, 1997).

Por otro lado, “además de ser el idioma inglés un medio de comunicación con otras realidades, aprender esta lengua contribuye a que los nuevos profesionales de la especialidad de secretariado ejecutivo bilingüe, cumplan sus actividades diarias en las diferentes empresas locales, nacionales e internacionales con eficiencia y eficacia, demostrando un alto nivel de competencia laboral” (Brown, 2007).

Teniendo en cuenta esta realidad y considerando las deficiencias que persisten en la actualidad en el dominio del idioma inglés; nace en la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo, la necesidad de elaborar una estrategia de enseñanza de esta lengua, que fortalezca la formación profesional de la Secretaria Bilingüe, solventando de esta manera las deficiencias que los estudiantes presentan en la actualidad.

## CAPITULO I

### 1.1. Planteamiento del Problema.

Siendo el inglés uno de los idiomas más hablados a nivel mundial, su importancia ha influido para que la mayoría de los países alrededor del mundo utilice esta lengua en las diferentes actividades sociales, económicas, políticas y educativas.

En este sentido, conscientes que el desafío de la educación contemporánea es contribuir en el desarrollo de las competencias que los estudiantes necesitan para convivir en la sociedad, el aprendizaje de varios idiomas y en especial del idioma Inglés, el cual es reconocido como el lenguaje universal por excelencia, es una herramienta indispensable para los futuros profesionales que hoy se preparan en las aulas de la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo.

Sin embargo, a pesar del esfuerzo conjunto de docentes y estudiantes por alcanzar los objetivos establecidos en el currículo institucional para formación integral de las/os estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe; se puede apreciar de acuerdo a las observaciones a clases y análisis de evidencias existentes de años anteriores, deficiencias en el desarrollo de las diferentes habilidades del idioma inglés (listening, speaking, reading and writing), en los estudiantes de la carrera durante el periodo 2013-2014, generándose la siguiente interrogante ¿Cómo influir en la enseñanza del idioma inglés a fin de fortalecer la formación profesional de las/os estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe de la FAGEDESE?.

## **1.2. Formulación del Problema**

La situación polémica anterior conlleva a la necesidad de buscar vías que contribuyan a la formación profesional de la Secretaria Ejecutiva; así, se identifica que el problema de este proyecto de investigación es la deficiencia que las/os estudiantes de la carrera de secretariado ejecutivo bilingüe del periodo 2013 - 2014 de la ULEAM, presentan al momento de desarrollar las diferentes habilidades del idioma inglés (listening, speaking, reading and writing).

### **1.2.1. Objeto**

Formación Profesional de la Secretaria Bilingüe.

### **1.2.2. Campo**

El campo de estudio se precisa en la enseñanza del idioma inglés.

## **1.3. Justificación**

La educación a través de los tiempos ha pretendido transmitir a las nuevas generaciones nuevos conocimientos que permitan el desarrollo de habilidades y destrezas en los profesionales de todas las áreas del saber, como son: la ciencia, la historia, la técnica, el lenguaje y los valores que el ser humano necesita para enfrentar los nuevos retos que se presentan en la sociedad en general.

En este contexto resulta imprescindible aprender el idioma inglés, ya que en la actualidad se le aplica en cualquier ámbito laboral; por lo tanto, es de vital importancia que las/os estudiantes de Secretariado Bilingüe alcancen el



objetivo que tiene la FAGEDESE de la ULEAM, de formar estudiantes que sean capaces de desenvolverse profesionalmente tanto en el ámbito nacional como internacional.

De ahí que, este trabajo de investigación tiene como finalidad desarrollar una estrategia de enseñanza que propicie el desarrollo de las habilidades del idioma inglés en las/os estudiantes de la carrera Secretariado Bilingüe en la FAGEDESE.

#### **1.4. Objetivos**

Los elementos anteriores conducen para que este trabajo de investigación tenga como finalidad alcanzar los siguientes objetivos:

##### **1.4.1. Objetivo General**

Elaborar una estrategia de enseñanza del idioma inglés basada en el aprendizaje colaborativo grupal que fortalece la formación profesional de la secretaria bilingüe en la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo de la ULEAM.

##### **1.4.2. Objetivos Específicos**

- a) Determinar los antecedentes del objeto y campo de estudio.
- b) Realizar la caracterización del objeto y campo.
- c) Diagnosticar la situación problemática en la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo (recolección de datos y análisis de los resultados)
- d) Elaborar una estrategia basada en el aprendizaje colaborativo grupal.

## **1.5. Hipótesis**

Una estrategia de enseñanza del idioma inglés basada en el aprendizaje colaborativo - grupal fortalecerá la formación profesional de la Secretaria Bilingüe en la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo de la ULEAM.

## **1.6. Metodología.**

### **1.6.1. Tipo de Estudio.**

**Bibliográfica:** Se obtuvo información de textos y folletos especializados y páginas web del internet.

**De campo:** Se observó con atención la manera como se lleva a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje del idioma inglés y las relaciones interpersonales en las/os estudiantes y docentes; así mismo, se realizaron encuestas a estudiantes y profesores para la recolección de información para diagnosticar la situación problemática en la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo.

### **1.6.2. Métodos.**

Para la realización de este proceso investigativo se tomaron lineamientos de diversos métodos, a fin de obtener información precisa y concisa que permitió comprender los diferentes acontecimientos que se presentaron en este proyecto de investigación.

**Método Científico:** Se consideraron una serie de reglas y procedimientos, los mismos que brindaron confiabilidad y validez al trabajo investigativo; así en la investigación se observó una realidad, se identificó un problema, se hizo una descripción y análisis, se recolectaron datos en el lugar que se producen, se verificaron hipótesis y se formularon las conclusiones.

**Método Analítico:** Se estudiaron cada una de las variables, partiendo de la observación del problema, el planteamiento de las hipótesis, y la verificación de los resultados obtenidos, los mismos que permitieron plantear las conclusiones generales del proyecto.

**Método Inductivo:** Permitió configurar el conocimiento desde los hechos particulares a las generalizaciones, en comparación con los puestos de trabajo que sirvieron de base para la investigación, de estrategias motivacionales de Secretariado Bilingüe de la FAGEDESE.

**Método Deductivo:** Permitió realizar un análisis a partir de un marco general de referencia, para culminar en un caso en particular.

**Método Sintético:** Facilitó ir del todo a las partes, asociando juicios de valor, abstracciones, conceptos y valores que incrementaron el conocimiento de la realidad para la comprensión del objeto de estudio.

### **1.6.3. Técnicas.**

**Observaciones:** Se utilizaron para recabar información cualitativa en base a los objetivos planteados en la investigación.

**Encuestas:** Se aplicaron una serie de preguntas a los docentes y estudiantes de la FAGEDESE de la ULEAM para la realización del diagnóstico de la situación problemática que se encuentra en la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo (recolección de datos y análisis de los resultados).

#### **1.6.4. Universo y Muestra.**

**Universo:**El universo total que forma parte del proyecto, es la Facultad de Gestión Desarrollo y Secretariado Ejecutivo de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, conformada por estudiantes de Secretariado Bilingüe.

**Muestra:** La muestra está constituida por 96 estudiantes del primero al octavo semestre de la carrera de Secretariado Bilingüe del año 2013-2014 de la Facultad de Gestión Desarrollo y Secretariado Ejecutivo.

## **CAPITULO II**

### **Antecedentes históricos del idioma inglés.**

El idioma inglés es probablemente el tercer idioma del mundo en número de hablantes que lo tienen como lengua materna (entre 300 y 400 millones de personas) y el tercero más hablado detrás del chino mandarín. La llegada de tres tribus Germánicas (los Anglos, los Sajones y los Jutos) a las Islas Británicas en los años 500 A.C, da como origen esta nueva lengua. El inglés es una lengua germánica occidental que surgió en los reinos anglosajones de Inglaterra bajo la influencia del Reino de Northumbria (Crystal, 1997).

Desde esa época el idioma inglés ha ido evolucionando de forma rápida durante toda la historia hasta llegar a la actualidad, conservándose alrededor de 5000 palabras sin mayores cambios.

### **2.1. Evolución de la enseñanza del idioma inglés**

Con la influencia económica, militar, política, científica, cultural y colonial de Gran Bretaña desde el siglo XVIII y los Estados Unidos de América desde mediados del siglo XX, el inglés ha sido ampliamente difundido por todo el mundo, llegando a ser el idioma principal del discurso internacional y lengua franca en muchas regiones.

La lengua inglesa es ampliamente estudiada como segunda lengua, es la lengua oficial de muchos países y es una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y de numerosas organizaciones mundiales, así como de Canadá, los Estados Unidos, países caribeños anglófonos y otras antiguas colonias británicas.

En la actualidad, la enseñanza del idioma inglés ha tenido mayor importancia debido a las necesidades que plantea el siglo XXI, donde se hace necesario que los estudiantes adquieran un buen dominio de esta lengua.

Al respecto, Madrid y McLaren (1995) consideran que “los estudiantes deben comunicarse tanto de forma escrita como oral en una lengua extranjera (competencia lingüística), expresando ideas y contenidos de forma coherente (competencia discursiva), sabiendo recurrir a los registros apropiados para cada situación social (competencia sociolingüística), procurando una comunicación eficiente y sin interrupciones (competencia estratégica) y, finalmente, aplicando los conocimientos de la cultura del país de la lengua extranjera”

De ahí que, la idea de enseñar inglés, es dar la posibilidad a los estudiantes de comunicarse en esta lengua dentro y fuera del país, brindarles herramientas necesarias para el conocimiento y el desarrollo de las cuatro habilidades lingüísticas básicas (escuchar, hablar, leer y escribir), así como una serie de sub-habilidades, cuyo objetivo primordial es el dominio de este idioma.

En este sentido, “el aprendizaje del idioma Inglés debe desarrollarse en contexto y las actividades deben proveer oportunidades para que al desarrollar un tema central, se logren integrar las habilidades por medio de procesos reales, ya que a nivel mundial el idioma Inglés ha llegado a tener un gran impacto en el uso de la comunicación entre personas de diversos países, ya sea para temas de tecnología, economía, ciencia, cultura, turismo y otros” (SEP. Secretaria de Educación Pública de México, 2008).

Para alcanzar este propósito, existen una serie de estrategias educativas que favorecen el desarrollo de las habilidades del idioma inglés, las mismas que deben describirse y ser aplicadas en todas las sesiones de enseñanza y aprendizaje del Inglés.

Así por ejemplo, en el aprendizaje de nuevo vocabulario, es importante que las palabras se ofrezcan contextualizadas y con abundantes recursos, ya sean visuales u otros, por ejemplo: objetos reales, cualidades visibles, acciones ejecutadas en clase, acciones simuladas, ilustraciones, gráficos, canciones, diccionario, entre otros instrumentos. Este proceso de adquisición concluye con la revisión periódica del vocabulario y el recuento de la palabra en distintos contextos en la enseñanza de inglés.

Asimismo, se pueden tener en cuenta estrategias como oír, que no es lo mismo que escuchar; lo que significa que para poder escuchar la persona tiene que concentrarse en lo que se está diciendo para poder descifrarlo e interpretarlo.

En este contexto, las autoras coinciden con el criterio de Cook (2001), quien plantea que las personas que escuchan deben discriminar entre los diferentes sonidos, comprender el vocabulario y las estructuras gramaticales, interpretar el énfasis y la intención, así como interpretar el contexto socio-cultural en el que ocurre el segmento educativo.

El criterio del autor, se enfocó en que la enseñanza de inglés, implica desarrollar la destreza que permitirán a los alumnos una serie de procesos

cognitivos que propicien la comprensión de lo que se está diciendo y por lo tanto su aplicación en el contexto de la vida cotidiana.

Además, involucra el desarrollo de la personalidad del educando para su preparación en la vida, tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje como en cualquier otro. Éste se identifica como un proceso pedagógico escolar que posee las características esenciales, lo cual se distingue por ser mucho más sistemático, planificado, dirigido y específico, por cuanto la interrelación maestro-alumno es cada día más directa, con el fin de lograr el desarrollo integral de la personalidad de los educandos para así obtener resultados efectivos.

### **2.1.1. Importancia de la enseñanza del idioma inglés**

El inglés es probablemente el segundo idioma del mundo en número de hablantes que lo tienen como lengua materna (entre 300 y 400 millones de personas) y el segundo más hablado detrás del chino mandarín.

Al extender Inglaterra su lengua por todo el mundo (Imperio Británico) y al convertirse los Estados Unidos de América en la mayor potencia económica y militar, el idioma inglés se ha convertido en efecto la lengua franca en la actualidad.

A nivel del área educativa y principalmente en los niveles de educación superior, el dominio del idioma inglés se considera un aspecto complementario en la formación del futuro profesional.



De ahí que los estudiantes en los diferentes niveles están priorizando el alcanzar un aprendizaje significativo del idioma inglés. Por tal motivo, los docentes de los diferentes establecimientos educativos de educación superior, preocupados en la preparación de los estudiantes en el dominio de esta lengua, se encuentran aplicando cierta combinación de estrategias, métodos, técnicas y procedimientos que les permita alcanzar los objetivos establecidos.

En este sentido, Leontiev (1975) menciona que “la enseñanza debe ser desarrolladora, que permita avanzar hacia adelante, conduciendo el desarrollo tanto del futuro profesional como de la sociedad en general”

Al profundizar en este particular, pese a la existencia de otras lenguas internacionales y de idiomas como el esperanto o interlingua que buscan el uso de una lengua más neutral; el inglés constituye hoy en día el principal idioma de comunicación internacional.

### **2.1.2. Corrientes metodológicas de la enseñanza del idioma inglés**

Dentro de proceso de revisión teórica de la enseñanza del idioma inglés es importante considerar algunas corrientes metodológicas que se han desarrollado para este fin a lo largo de la historia. Sobre este tema, De León (2005) considera que los siguientes son los métodos más sobresalientes:

#### **Método de gramática – traducción (Grammar – Translation Method)**

Este método es importante dentro de la enseñanza de la lengua extranjera y donde su objetivo principal es que el estudiante sea capaz de leer literatura en otra lengua (Inglés). El idioma literario es superior al hablado y para alcanzar

este objetivo se debe conocer y memorizar las reglas gramaticales y el vocabulario de la lengua, por lo tanto se convierte en un método deductivo mentalista y se adquiere aprendiendo memorísticamente las reglas gramaticales.

Según Mattos (2011), “el método de gramática-traducción tiene características fundamentales, que por sus elementos de carácter absoluto hacen que el método no sea por sí solo una feliz solución para el aprendizaje de lenguas extranjeras”

Por otro lado, de acuerdo con Meidinger (1822), “este método conocido como tradicional surge como una necesidad para facilitar el aprendizaje de nuevas lenguas extranjeras, para lo cual se adaptó tradicionalmente conocido en la enseñanza del griego y el latín a las circunstancias de aquel entonces”

De ahí que este método mantenga en su esencia fundamental la enseñanza de la gramática y la traducción, posibilitando el trabajo de alumnos y maestros quienes ya conocían la esencia del método aplicado al griego y el latín.

### **Enfoque comunicativo (Communicative Approach)**

De acuerdo con David Nunan (1996) “la enseñanza del idioma inglés dentro del enfoque comunicativo tiene como objetivo desarrollar la competencia comunicativa, entendiendo esta competencia como la capacidad de saber qué decir, a quién, y cómo decirlo de manera apropiada”

Rivers (1981) menciona que este enfoque permite a los profesores de lengua extranjera "absorber las mejores técnicas de todo lo conocido sobre el lenguaje"

Al reflexionar sobre este aspecto, las autoras consideran que en este enfoque se desplaza la tensión del conocimiento formal de la lengua hacia la participación en situaciones comunicativas, en las que se realizan lecturas, se escribe, se habla o se escucha. Asimismo, se pone énfasis en el uso de materiales auténticos que permiten un acercamiento a la realidad de los hablantes; libros, periódicos, folletos, revistas en el idioma inglés; grabaciones de radio, televisión, temas de propagandas, avisos, anuncios e impresos forman parte de estos materiales.

En concordancia con este aspecto, Nunan (1989) considera al enfoque comunicativo como "una unidad de trabajo en el aula que implique a los alumnos en la comprensión, manipulación, producción o interacción en la lengua extranjera mientras su atención se haya concentrada prioritariamente en el significado más que en la forma"

### **Método audio - lingual (Audio – lingual Method)**

Según Spada (2004) este método tuvo sus orígenes fundamentalmente en los Estados Unidos y "su característica principal radica en que la enseñanza se realiza de forma contextualizada, considerando que la lengua materna es un sistema lingüístico distinto que debe mantenerse separado de la enseñanza de la lengua extranjera"

Al respecto, Richards and Rodgers(1986) señalan que “este método apareció por inicios de la Segunda Guerra Mundial de la necesidad de los soldados norteamericanos de comunicarse en alemán, francés, italiano, japonés”.

### **Método audiovisual (Audiovisual Method)**

Según Stern (1985) el método audiovisual surge en Francia en el Centro de Investigaciones y Estudios para la Difusión del Francés y tuvo posteriores adaptaciones y revisiones en Gran Bretaña, Estados Unidos y Canadá. A diferencia del método audio - lingual, el audiovisual, que se desarrolla en la década de los 60 enfatiza el carácter social del idioma, siendo el medio de comunicación entre los seres o entre los grupos sociales.

### **Teoría cognoscitiva (Cognitive Theory)**

Al respecto, Jean Piaget (1921) “propone que esta teoría está destinada a estudiar y analizar todas las estructuras mentales del conocimiento que el ser humano posee a través del tiempo de su interacción con las personas que los rodean”

El autor en mención, como máximo representante de esta teoría destinó su análisis al estudio de las capacidades sensorio motriz que detallan el funcionamiento de la inteligencia, en relación con las acciones de cada persona para la formación de conceptualizaciones y pensamientos.

“Dentro de esta teoría, el análisis de la gramática no tuvo gran impacto en la enseñanza de idiomas aunque su gran mérito radica en que se convierte en una teoría alternativa del aprendizaje; como su mismo nombre indica, la

cognoscitiva, al contrario del estructuralismo pone énfasis en el proceso de aprendizaje consciente de una lengua extranjera” (Velazco, 2002).

### **2.1.3. Métodos interactivos para la enseñanza de un idioma extranjero.**

Para Magnus Hestenes (1979) “los métodos interactivos para la enseñanza de un idioma extranjero reconocen que la enseñanza de un segundo idioma es para el uso de una comunidad o grupo que habla el segundo idioma. En el contexto escolar, la comunidad está en la escuela, en el salón de clases, en la vecindad o en la combinación de todas o alguna de las anteriores”

Sobre este tema, Navarro (2004) menciona que los métodos interactivos se consideran como el proceso por el cual una persona es entrenada para dar una solución a situaciones; tal mecanismo va desde la adquisición de datos hasta la forma más compleja de recopilar y organizar la información.

Por otro lado, las editoriales de material de inglés tienen una variedad de hojas de ejercicios, trabajos y tarjetas de memoria que son interactivas para ayudar a los estudiantes a ser más activos en el aprendizaje del idioma inglés.

En este particular, el Ministerio de Educación y Cultura (1997), en su obra Modelo de Diseño Curricular sobre las estrategias metodológicas menciona que “la tendencia actual deja de lado las estrategias convencionales para dar paso a las más dinámicas, que propician el desarrollo de herramientas y operaciones intelectuales creativas, empleo de la técnica, aplicación de la investigación y la informática y habilidades de estudio independiente.”

En este sentido, los ejercicios sencillos como traducir párrafos desde su idioma original hacia el inglés facilitan la comprensión del mismo. Las tarjetas de vocabulario también pueden ser utilizadas para aprender palabras rápidamente.

Al profundizar en esta consideración, Sánchez (2010) manifiesta que el plan de estudios debe contener lecciones de escucha, lectura e inglés hablado.

Además considera que en las lecciones sobre vocabulario y gramática, se hace necesario incorporar lecciones de pronunciación adecuada, así como la preparación de los exámenes enfocados en el desarrollo del habla, haciendo uso de exposiciones y disertaciones, en el caso de la escritura se estructurarían ensayos, obras etc. La exanimación de la lectura mediante la aplicación de lectura oral de textos para conseguir la certificación en el idioma inglés.

#### **2.1.4. Estrategias para la enseñanza del idioma inglés**

Sobre este tema, Barriga (2010) “propone que las estrategias son consideradas como un conjunto de actividades, técnicas y medios que se organizan, planifican y se aplican en relación a las necesidades de los estudiantes y lo que se les va a enseñar”

Por otro lado, Chamot (1988) en su estudio realizado con estudiantes de colegios hispanos y rusos sobre las estrategias de aprendizaje del idioma inglés, plantea un modelo cognitivo de investigación en estrategias de

aprendizaje de una lengua extranjera. El autor es del criterio que siendo el inglés un idioma muy importante en todos los ámbitos del saber, se hace necesario la aplicación de estrategias que faciliten su aprendizaje y aplicación en la comunicación cotidiana con otras personas de manera efectiva.

En este particular, Oliveros (2002) en su obra Metodología de la Enseñanza, menciona que “la estrategia es una ciencia que se deriva de una ciencia superior, conocida como la didáctica. Siendo esta ciencia, la que permite y facilita el aprendizaje de nuevas lenguas extranjeras; para lo cual la aplicación de métodos y técnicas en la enseñanza de la gramática y de las habilidades del idioma inglés, permiten que tanto estudiantes como docentes fortalezcan su formación y su desempeño”

#### **2.1.4.1. Tipos de estrategias.**

De acuerdo con Garner (1989), “algunas estrategias son adquiridas sólo con instrucción extensa, mientras que otras se aprenden muy fácilmente e incluso parecen surgir espontáneamente. Por ello, los diferentes tipos de estrategias permiten establecer y mantener la motivación de los estudiantes, enmarcando de una forma efectiva cada aspecto de aprendizaje para mejorar el desarrollo de las habilidades del idioma inglés”

##### **2.1.4.1.1. Estrategias para enseñar a escribir (Writing).**

En referencia a este tema, Leki (1991) menciona que “la escritura es la expresión natural de la reflexión que hacen los estudiantes sobre sus experiencias auditivas, orales y de lectura en una lengua extranjera”. En este sentido cuando los estudiantes escriben libremente, sin prestar mayor

atenciónen los errores gramaticales que puedan cometer, desarrollan más confianza y sentido de poder en ese idioma.

Algunos de los procedimientos que se pueden mencionar en el desarrollo de la habilidad de escribir en el idioma inglés, puede ser escribir en la pizarra diferentes temas para que los alumnos escojan uno de ellos; esta información puede ser dada en forma de diagramas, tablas, gráficos, etc. Los estudiantes debaten en grupos los temas, agrupan ideas y planean lo que van a escribir; el docente supervisará cada actividad que los estudiantes realicen y, al término de su conclusión, estas serán intercambiadas en los diferentes grupos para su análisis, comentarios y correcciones de estilo y organización que puedan presentarse.

### **El método global para la escritura.**

Este método se lleva cabo a través del análisis de frases o textos cortos para llegar a sus elementos más básicos. Para la aplicación de este método en el desarrollo de la escritura en estudiantes de un nivel superior se presentan las siguientes estrategias:

- a) Leer la frase o texto, que en este caso puede estar compuesto de un párrafo de 10 líneas.
- b) Descomponer el texto en oraciones y mediante estas generar nuevos párrafos que estén relacionados con el primero (para este punto, cada oración debe ser la fuente para generar un párrafo nuevo).



- c) Separar las frases existentes en las oraciones y desarrollar párrafos basados en estas frases; esto solo servirá si los párrafos, oraciones y frases siguen siendo dirigidos al mismo tema que se estaba tratando.
- d) Finalmente se unifican los párrafos realizados y se los expone.

La finalidad de este proceso es generar la creatividad del estudiante y propiciar el interés por el desarrollo de la escritura.

Siendo este método considerado como más natural por muchos especialistas, ha sido establecido para dar respuesta a las limitaciones del método tradicional.

#### **2.1.4.1.2. Estrategias para enseñar a leer (Reading).**

Dentro de la aplicación de las estrategias para la enseñanza a leer, Coleman (1929), en sus estudios realizados menciona que la forma más práctica de enseñar inglés en los Estados Unidos de Norteamérica es a través de la lectura.

Algunas estrategias para la enseñanza del idioma inglés, están en una etapa de iniciación, las cuales se las denominadas también como técnicas de reconocimiento de la tarea.

Por otro lado, están las estrategias de muestreo en donde el lector no utiliza toda la información accesible en el texto, sino sólo la que le es útil de acuerdo con los conocimientos que él posee.

Otras estrategias, permiten que el lector anticipe o prediga la información que se presentará más adelante en el texto; así mismo, facilitan relacionar la información con aquella que no se encuentra de manera explícita en el mismo.

En otras ocasiones el lector busca las palabras claves en el texto que le indiquen si su interpretación es o no correcta.

### **Desarrollo de la lectura en grupos.**

Para llevar a cabo las acciones de lectura grupal se puede aplicar los siguientes pasos:

- a) El profesor presenta la lectura con la que los grupos van a trabajar (únicamente los títulos) para que los estudiantes expresen ideas de los temas y realicen predicciones de manera oral.
- b) Una vez expresadas las ideas, el docente expresa la viabilidad que se vaya a considerar o a desarrollar en el proceso, en este caso la lectura.
- c) El profesor realiza la lectura en voz alta entonando correctamente y utilizando una adecuada pronunciación.
- d) Los estudiantes proceden a leer un párrafo de la lectura que tienen, discutiendo cada párrafo con los grupos.
- e) El docente dirige la lectura mediante preguntas de la temática.

- f) De la temática tratada se extraen las ideas principales y se elabora una nueva lectura.
- g) Se repite el proceso con los nuevos temas repartiéndolos en los grupos y leyendo de forma oral.

Para que esta estrategia provoque los resultados deseados se tiene que considerar el nivel que el estudiante tiene en el idioma.

### **Proceso para leer**

Al respecto, Actualización y Fortalecimiento Curricular (2010) considera que dentro del proceso de lectura se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Pre lectura: Se analizan los texto de forma sencilla, se identifican los títulos y se los comenta haciendo predicciones de las mismas.
- 2) Lectura: Se lee el texto en voz alta párrafo por alumno, aplicando una velocidad adecuada, se expresan las ideas implícitas en el texto.
- 3) Pos- lectura: Ordenar información de forma secuencial en esquemas gráficos.

### **2.1.4.1.3. Estrategias para enseñar a escuchar (Listening)**

Sobre este tema, Chamot (1995) menciona que “la comprensión auditiva es un proceso activo en el que se construye el significado a través de una compleja interacción entre las características, los tipos de conocimiento declarativo que

son requeridos para entenderlo y el uso de procesos estratégicos para favorecer la comprensión”

Entre las estrategias que se puede aplicar para fomentar la capacidad auditiva de los estudiantes es escuchar canciones; esta estrategia les permite desarrollar su capacidad lingüística y la comprensión de lo necesario, fomentando la atención a los procesos de escucha y concienciación del aprendiz.

### **Proceso para escuchar.**

Referente a este tema (Actualización y Fortalecimiento Curricular, 2010) considera los siguientes pasos:

- 1) Reconocer la situación de comunicación, captar sonidos.
- 2) Seleccionar las palabras o las ideas más relevantes.
- 3) Anticipar y activar toda la información que se posee sobre el tema.
- 4) Extraer información del contexto comunicativo que se presentan en las diferentes situaciones.
- 5) Utilizar los diferentes tipos de memorización para retener la información.

#### **2.1.4.1.4. Estrategias para enseñar a hablar (Speaking)**

En consideración a este tema, Palmer (1921), en *The Principles of Language Study*, presenta un diseño de modelo para la psicología del aprendizaje de una lengua y que a su vez serviría como soporte para el desarrollo de actividades prácticas en el aula.

La idea aquí es ver si los estudiantes aprovechan las oportunidades potenciales cuando se les presentan, como por ejemplo: que hablen en voz alta tan a menudo como sea posible, de tal manera, que sientan la necesidad de repetir las cosas una y otra vez fortaleciendo el aspecto del habla.

#### **Proceso para hablar**

Dentro de esta consideración el mismo autor recomienda seguir los siguientes pasos:

1. Planificar el discurso, planear lo que se piensa decir.
2. Conducir el discurso, manifestar que se quiere intervenir, formular y responder preguntas.
3. Producir textos articulando con claridad de sonidos para expresar correctamente las ideas.

#### **2.1.5. Los medios didácticos para la enseñanza del idioma inglés**

El material didáctico es todo aquel objeto artificial o natural que produzca un aprendizaje significativo en el alumno. Teniendo en cuenta que cualquier material puede utilizarse en determinadas circunstancias como recurso para

facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje, es necesario considerar que no todos los materiales que se utilizan en educación han sido creados con una intencionalidad didáctica; de ahí que, se hace necesario diferenciar los conceptos de medio didáctico y recurso educativo.

Al respecto, Zabala (1990) define a los materiales didácticos como “instrumentos y medios que proveen al educador de pautas y criterios para la toma de decisiones, tanto en la planificación como en la intervención directa en el proceso de enseñanza”

Profundizando en este tema, se puede manifestar que los materiales didácticos son usados para apoyar el desarrollo del estudiante en aspectos relacionados con el pensamiento, el lenguaje oral y escrito, la imaginación, la socialización y el mejor conocimiento de sí mismo y de los demás.

Sobre este particular, Mattos (1963), menciona que los recursos didácticos son los medios materiales de que se dispone para conducir el aprendizaje de los alumnos.

Quizá el empleo de recursos didácticos extraídos del medio, para algunos expertos se constituya en una práctica que poco a poco ha ido perdiendo terreno ante la abundancia de materiales didácticos elaborados de forma industrial; sin embargo, el uso de materiales didácticos extraídos y elaborados en base a los materiales encontrados en el contexto rural son un medio fundamental para que el alumno aprenda mediante la construcción de los conocimientos.

En este sentido, el alumno elabora el material y va conociendo y experimentando con el nombre de los objetos en inglés, los va perfeccionando y los aplica en el desarrollo de la clase; esto permite que el conocimiento se realice de manera significativa. De esta manera, la actividad del maestro se considera como una labor de mediación (Ramírez, 2008).

Por tanto, el maestro, a través de la actividad de la enseñanza, ha de facilitar el aprendizaje del alumno, para lo cual dispone de diferentes elementos, medios o recursos, de los que se ayuda para hacer posible su labor de mediación cultural.

En relación al tema, Parcerisa (1996) menciona que los materiales que utilizan el papel como soporte y de manera muy especial los llamados libros de texto, constituyen los recursos curriculares con una incidencia cuantitativa y cualitativa mayor en el aprendizaje del alumnado dentro del aula.

#### **2.1.5.1. Estrategias de aprendizaje**

Las estrategias de aprendizaje, también conocidas como estrategias de los estudiantes, se pueden considerar como las actividades que facilitan el aprendizaje de un idioma.

En este sentido, seguir un orden detallado ayuda a formar un marco de referencia para aprender. Por otro lado, realizar el proceso de agrupamiento de acuerdo a un orden determinado refleja la forma en que el cerebro organiza la

información; así por ejemplo se puede agrupar palabras del vocabulario de acuerdo a categorías: muebles, animales, equipo de oficina, etc.

Asimismo, el uso de mapas mentales facilita la agrupación de elementos que permiten un aprendizaje significativo. De la misma manera, el uso de imágenes permite que el estudiante pueda recordar fácilmente nuevos conocimientos (Rivas, 2010).

Sobre este particular, Freire (2008) en su investigación realizada, menciona que las siguientes son algunas de las consideraciones que el estudiante debe tomar en cuenta dentro del proceso de aprendizaje:

**a) Atención Selectiva**

Consiste en estudiar cosas que se pueden recordar fácilmente, tales como artículos que sean útiles para algún curso universitario o para el trabajo. En el caso que se requiera hacer una presentación para algún curso, se debe concentrar el estudio en presentaciones; por otro lado, en situaciones que se necesaria redactar un reporte, la concentración debe ser en aprender cómo escribir reportes.

**b) Auto administración en el aprendizaje del inglés**

Esto significa entender las condiciones que ayudarán a aprender inglés; así por ejemplo, si le gusta la música, busque la manera aprender en un ambiente con música. En este sentido puede ser necesario materiales como libros, revistas y quizás una computadora.



### **c) Preparaciones previas**

Aquí se debe planificar y aprender el inglés que se va a emplear para realizar actividades específicas; por ejemplo, aprender la correcta pronunciación de palabras importantes para una presentación.

### **d) Auto monitorearse**

Corregirse a sí mismo al cometer un error es bueno para la exactitud en el idioma, pero no para adquirir fluidez en el mismo.

Cuando se empieza a aprender un idioma nuevo, se puede tomar la decisión de no tratar de hablar hasta no haber aprendido el vocabulario, la pronunciación de mismo y/o la gramática necesaria. En este caso en particular se deberá poner mayor concentración en escuchar antes de hablar.

### **e) Auto– evaluación**

La etapa de auto-evaluación consiste en decidir si al término de aprender un tema, el idioma aprendido (vocabulario, gramática) es suficientemente nuevo para lograr lo que se quiere hacer.

### **f) Auto–refuerzo**

Esta etapa consiste en incentivarse uno mismo dándose un pequeño presente por haber aprendido algo de forma exitosa. Por ejemplo, un chocolate o permitirte diez minutos para jugar un juego virtual.

### **2.1.5.1.1. Estrategias para hablar (Speaking Strategies)**

Dentro de las estrategias para hablar en el idioma inglés, Actualización y Fortalecimiento Curricular (2010) menciona las siguientes:

#### **a) Haga preguntas de aclaración**

Esto significa hablar con Anglo- parlantes, pidiendo que repitan, la frase(resumiendo con palabras diferentes), expliquen o provean explicaciones.

Al respecto, Uzcategui (2000) en su obra Teoría Curricular menciona que “una enseñanza distinta que se basa en objetivos y criterios sobre la educación que se ofrece, es desarrollar una comprensión de situaciones sociales y actos humanos”.

#### **b) Solicite que le repitan**

Manifieste lo siento, pero no comprendí eso, puede repetirlo nuevamente. I am sorry, I did not catch that. Can you say that again? Lo siento pero no estoy seguro lo que quiere dar a entender. Puede decirlo nuevamente. I am sorry; I am not sure what you mean. Can you tell me again?

#### **c) Pida explicación**

Solicite que le aclaren dudas que tenga, ¿Podría explicarme eso? Explain: Could you explain that to me? Ejemplos: ¿Podría darme un ejemplo? Examples: Could you give me an example?

**d) Grábese usted mismo**

Hable con usted mismo o con otra persona; después se puede repasar la grabación. Trate de escuchar problemas tales como al decir “um” (muletilla) demasiadas veces e investigue cualquier cosa que considere que no supo cómo manifestarlo en inglés.

**e) Forme un grupo de personas para practicar hablar en Inglés**

Cante canciones en inglés que usted conoce, ya sea solo, o con amigos. Guarde en memoria los videos de canciones que son hits del momento.

**2.1.5.1.2. Estrategias en la pronunciación (Pronunciation Strategies)**

Para mejorar la pronunciación el estudiante puede vocalizar en forma audible una palabra o repetirla silenciosamente para practicar la pronunciación. Preste mucho interés en escuchar el modelo para estar seguro que está empleando la pronunciación correcta.

Al respecto, Freire (1999) en su obra Técnicas para Estudiar y Aprender afirma que en la actualidad se produce una convergencia entre la psicología y la didáctica, las que tienden a situar al aprendizaje como la interacción entre la actividad material humana y la realidad circundante.

Esto significa que se puede recordar sonidos en inglés utilizando los de nuestro propio idioma. Así por ejemplo, la palabra “one” (uno) es muy similar a la pronunciación de “Juan”.

### **2.1.5.1.3. Estrategias al escribir (Writing Strategies)**

Dentro del proceso de aprender a escribir correctamente en el idioma inglés, es importante que el estudiante tome en cuenta los siguientes detalles:

#### **a) Averigüe lo que su maestro quiere**

Observe los comentarios sobre las asignaciones anteriores y haga una lista de errores comunes que se hacen en los ensayos, mantenga esa lista al lado suyo cuando escriba su próximo trabajo. Los estudiantes a menudo cometen los mismos errores, incluso si ya han sido señalados por el profesor.

#### **b) Tome todos los apuntes necesarios**

Tome notas de los puntos más importantes o realizar un bosquejo de un tema, es un buen consejo para desarrollar resúmenes o ensayos.

#### **c) Haga una cita con su profesor de inglés**

Pídale al profesor de inglés que revise los ensayos de uno en uno, la obtención de información directa es muy eficaz; el maestro será capaz de explicar y debatir las cuestiones relativas a la tarea o un trabajo. Hable con el profesor sobre las estrategias para mejorar su escritura, recopile toda la información posible acerca de las áreas en las que usted presenta debilidad y acerca de lo que el profesor está buscando en los ensayos.

#### **d) Realice todas las asignaciones a tiempo**

No se demore en realizar sus tareas, tal como lo hacen muchos estudiantes de secundaria. Cuando se trabaja en una tarea a tiempo, habrá la oportunidad de profundizar en las áreas que se necesita ayuda.

Si este fuera el caso, hable con el maestro o haga una lista de las preguntas que se pueden formular durante la clase, solicite la aclaración respectiva antes de que se asigne una nueva tarea y separe el tiempo suficiente para corregirla.

#### **2.1.5.1.4. Estrategias de Lectura (Reading Strategies)**

En el desarrollo de la habilidad de leer es necesario que el estudiante ponga en práctica la estrategia de transferencia, la misma que consiste en emplear las ideas conocidas con anterioridad para facilitar el aprendizaje. Por ejemplo, si consideramos que un párrafo usualmente incluye una introducción, en el centro se encuentra la información de apoyo y como último la conclusión, se facilitará de manera significativa su comprensión.

Sobre este tema, Hyland (1994) menciona que la lectura es una actividad provechosa para mejorar la gramática y el vocabulario. De ahí que, ésta sea una de las habilidades principales que los estudiantes deben desarrollar durante el proceso de aprendizaje de un idioma.

En este particular, una de las estrategias que se puede mencionar es la formulación de preguntas; esto hace que los lectores continúen involucrados. Cuando los lectores formulan preguntas aclaran el sentido del texto y avanzan hacia el conocimiento y aprendizaje del mismo.

De ahí que, de acuerdo Silverstein (1994), la lectura no debe centrarse únicamente a repetir o pronunciar las palabras sino más bien a comprender lo leído.

### **2.1.6. La motivación dentro del proceso de aprendizaje**

La motivación es un tema tan amplio que es difícil resumirlo en una sola teoría; sin embargo, de manera general se ha llegado al consenso de definirla como un estado interno que activa, dirige y mantiene el comportamiento (Acosta, 1998).

Dev (1997) menciona que los estudiantes que manejan la motivación externa lo hacen por la recompensa o para evitar un castigo, sin reflexionar sobre sus beneficios; por ello, muchos investigadores del campo educativo han realizado estudios relacionados con este tema, cuyos resultados indican que existe una relación estrecha entre la motivación, aprendizaje y el desempeño.

Sobre este enunciado, Wetzell (2009) menciona que la motivación del estudiante en el ámbito universitario puede estar influida por los siguientes rasgos: la personalidad, las creencias, las atribuciones, las metas y por el ambiente o el clima generado en la escuela y en la clase, entre otros.

Por otro lado, de acuerdo a Irureta (1998), la generación del clima motivacional en la clase depende de la forma en que los docentes presentan los cursos, la atención que dedican a cada estudiante y la manera en que los evalúa.

De lo manifestado, se puede inferir que los docentes deben centrar su atención en evitar que los estudiantes fracasen en el proceso de alcanzar el dominio del aprendizaje de una nueva lengua. Sin embargo, puede suceder que a pesar de los esfuerzos realizados por los docentes, existan estudiantes que fracasen en

el proceso, lo cual se puede atribuir a la falta de motivación que éstos tenga para aprender un nuevo idioma.

#### **2.1.6.1. Clases de motivación.**

La motivación de los estudiantes es fundamental en el proceso de enseñanza - aprendizaje del inglés como lengua extranjera; de ahí que, la importancia que se debe prestar a ésta. Sobre este tema Anita (2006) considera los siguientes tipos:

#### **2.6.1.1. Motivación intrínseca.**

Este tipo de motivación proviene del interior del estudiante, puesto que un alumno intrínsecamente motivado estudia y tiene ganas de aprender algo. La motivación extrínseca en cambio procede de un factor externo que conduce la ejecución de la tarea (Bacete & Doménech, 1997).

Para motivar a un estudiante de manera intrínseca se debe aplicar estrategias que fomenten actitudes hacia el aprendizaje de contenidos; en este particular, un aprendizaje efectivo requiere que el profesor proporcione actividades interesantes que motiven la adquisición de nuevas destrezas y habilidades.

Sobre este tema, los autores en mención, catalogan que la motivación intrínseca procede del propio sujeto, que bajo su control domina la capacidad de esfuerzo puesto en la tarea.

### **2.6.1.2. Motivación extrínseca**

De acuerdo a Sandoval (2008) para que se genere la motivación es necesario que factores externos actúen sobre los elementos receptores (pensamiento, sentimiento y acción). En este sentido, para que los factores externos sean motivadores es necesario que se genere un diferencial en la percepción de la persona.

Un estudiante motivado extrínsecamente aprende y estudia por diferentes razones; las mismas que pueden ser recibir una recompensa por pasar un examen, obtener un regalo, evitar un castigo por no haber aprobado un grado, etc. Al reflexionar en esta consideración, cuando se pierde la motivación intrínseca o ésta se debilita, la motivación extrínseca debería ser utilizada.

### **2.1.7. Que es el aprendizaje colaborativo**

De acuerdo a Navarro (2013) en el proceso educativo tradicional el docente era puesto como el único responsable del aprendizaje de los estudiantes, diseñando las tareas y evaluando el aprendizaje lo que se ha aprendido.

En los modelos educativos actuales se presenta como estrategias el modelo colaborativo, que suele generar cambios importantes en el entorno educativo, cambio de los roles y lo que es más importante, un desarrollo de la autonomía de los y las estudiantes.

Para Johnson y Johnson (1998), El aprendizaje colaborativo es un proceso estructurado cuidadosamente para organizar e inducir la influencia recíproca entre los miembros del equipo de trabajo.



El aprendizaje colaborativo se lo desarrolla mediante un proceso gradual, en el que los miembros que compone el equipo de trabajose sientan mutuamente comprometidos con la generación del aprendizaje de los demás, generando un inter aprendizaje que no implica competencia.

El desarrollo del aprendizaje colaborativo se lo consigue mediante la aplicación del método de trabajo grupal, caracterizado por la interacción y el aporte de los miembros en el proceso de construcción de conocimiento; es en el desarrollo del aprendizaje colaborativo que el modelo de trabajo grupal se lo modifica apuntado a compartir el liderazgo, a aceptar las responsabilidades y el punto de vista de todos, para así construir un consenso con los demás.

#### **2.1.7.1. Ventajas de la aplicación del aprendizaje colaborativo.**

##### **2.1.7.1.1. Aspecto sociológico.**

Para el desarrollo de un adecuado aprendizaje colaborativo, es fundamental usar experiencias y conocimientos que permitan el planteamiento de una meta en común, en donde, la retroalimentación es un punto fundamental para el éxito del trabajo a realizarse o de la competencia a obtener.

Este conjunto de procesos en el aprendizaje colaborativo permite que el alumno genere habilidades personales y sociales, logrando una integración de la responsabilidad vinculada de forma grupal, generando que los miembros del equipo no se centren solo en su aprendizaje, sino que cada integrante se responsabilice por cada miembro del equipo.

#### **2.1.7.1.2. Aspecto psicológico.**

Durante la ejecución del aprendizaje colaborativo, los alumnos asumen roles desde diferentes perspectivas que representan diferentes pensamientos y el conocimiento se lo obtiene de contextos reales, para ser aplicado en situaciones cotidianas. A partir de eso, el trabajo final del grupo colaborativo tendrá lugar cuando se llegue a la recolección de un producto que requiera de la aplicación efectiva de habilidades de pensamiento superior.

#### **2.1.7.1.3. Aspecto didáctico.**

En el proceso educativo tradicional el docente tiene que diseñar de forma meticulosa la propuesta, seleccionar los objetivos, escoger los materiales de trabajo, dividir las tareas y a más de ello ser el mediador cognitivo en cuanto a proponer preguntas y, finalmente, monitorear el trabajo resolviendo cuestiones puntuales individuales o grupales según sea el emergente. Al desarrollar esta práctica de aprendizaje colaborativo, el límite de lo que corresponde al docente se desdibuja y muchas de las responsabilidades pasan a ser parte del grupo y es donde pueden ser ellos los que elijan los contenidos y diseñen el proceso de encargar la investigación.

### **2.2. Situación actual de la formación de la Secretaria Bilingüe el desarrollo de las habilidades del idioma inglés.**

Considerando las exigencias establecidas debido a las necesidades del entorno y las exigencias del mercado laboral tanto nacional como internacional, la FAGEDESE desde los inicios de esta carrera, tiene como objetivo principal que los futuros egresados alcancen un dominio del idioma inglés que les

permita comunicarse y relacionarse de manera efectiva en su área de desempeño laboral.

En este sentido, de acuerdo a las últimas exigencias ejecutadas por la Secretaria Nacional de Educación Superior, la formación profesional de la secretaria bilingüe debe estar orientada al desarrollo de una sólida preparación en el idioma inglés y de un adecuado manejo de las técnicas secretariales en el campo ocupacional de su especialidad; conocimientos que le permitirán asistir o prevenir dificultades de orden social o personal en casos particulares o de grupos de individuos, por medio de consejo, gestiones, informes, ayuda financiera, sanitaria, moral, entre otros. (Vargas, 2012).

En la actualidad la formación de la secretaria ha evolucionado de manera sustancial, las secretarias o asistentes suelen ser personas muy preparadas, capaces de resolver asuntos de manera independiente, aspectos que facilitan el trabajo del jefe y todo el personal de la empresa o institución en donde se desempeñan.

La secretaria del presente debe tener creatividad, y un buen manejo de las herramientas modernas de telemáticas, facilitar la operatividad de su jefe, dominar el inglés, además de contar con los soportes de los conocimientos básicos del lenguaje administrativo actual; siendo su función específica el ejercer el enlace en la institución tanto internas como externas.

Sin embargo, cuando todo lo antes mencionado no se relaciona con la realidad que se palpaba en las instituciones, las secretarías en vez de facilitar el trabajo de sus jefes, terminarían entorpeciendo.

Al reflexionar en este sentido, en los estudios previos realizados se presenta que las estudiantes de secretariado bilingüe no están desarrollando con certeza las habilidades del idioma inglés; presenta un bajo nivel en la comunicación oral, tomando en cuenta que esta debe de contar con una correcta pronunciación y entonación, aspectos que prácticamente no se hacen notar en la mayoría de las estudiantes de secretariado bilingüe.

Por otro lado, en el desarrollo de la habilidad de escribir, de acuerdo a los registros de control y estudios de campo realizados en las aulas de la FAGEDESE, se aprecia un nivel muy inferior al óptimo establecido en las competencias de la carrera.

### **2.2.1. Análisis del plan de estudio de la carrera de secretariado bilingüe.**

La labor del docente de la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe debe estar encaminada a lograr una participación dinámica que despierte el interés y amor a la profesión a través de una combinación teórico – práctica, que en los actuales momentos no se presenta en las clases, puesto que en las aulas el desarrollo del aprendizaje es monótono, poco creativo y ocasiona un desinterés constante por parte del estudiante.

Las esferas de actuación donde se desenvolverá el profesional de Secretariado Ejecutivo Bilingüe, serán las estructuras organizacionales públicas o privadas,

de producción, comercio y servicio que en su momento exigirán al futuro profesional un excelente dominio de competencias del área.

Las actividades que forman parte del área de Secretariado Ejecutivo Bilingüe dentro del ámbito de sus competencias son: Organización, gestión, coordinación, planificación, comunicación, traducción al inglés y viceversa y servicio al cliente, áreas en las que no se podrán desenvolver correctamente debido a que los docentes no aplican procesos que permitan la máxima potencialización del aprendizaje de los y las estudiantes.

Entre las principales labores de los docentes del área de secretariado bilingüe se presentan las siguientes:

Fomentar la capacidad investigativa, expositiva, analítica, crítica y participativa, con el apoyo de talleres y eventos, simulación del trabajo de oficina, fortaleciendo la formación profesional de los estudiantes.

Otras de las formas en el que se puede promover la formación profesional son las visitas de observación a empresas locales, prácticas pre-profesionales y de vinculación con la comunidad, entregar a la sociedad profesionales competentes, capaces de solucionar los problemas de su entorno.

Estas actividades no se las está viabilizando de forma correcta ocasionando que no se genera un aprendizaje adecuado.

## **2.2.2. Meso curricular por competencias de la secretaría bilingüe**

### **2.2.2.1. Competencias genéricas**

1. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
2. Capacidad para organizar y planificar el tiempo.
3. Responsabilidad social y compromiso ciudadano.
4. Capacidad de comunicación oral y escrita.
5. Capacidad de comunicación en un segundo idioma.
6. Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
7. Habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas.
8. Capacidad para actuar en nuevas situaciones.
9. Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas
10. Capacidad para tomar decisiones.
11. Capacidad de trabajo en equipo.
12. Habilidades interpersonales.
13. Compromiso con la preservación del medio ambiente.
14. Compromiso con su medio socio-cultural.
15. Valoración y respeto por la diversidad y multiculturalidad.
16. Habilidades para trabajar en forma autónoma.
17. Compromiso ético.
18. Compromiso con la calidad.

## **2.2.2.2. Competencias específicas**

### **NIVEL 1**

1. Conjuga verbos en todos sus tiempos en el idioma inglés.
2. Gestiona sistemas de archivos.
3. Ejecuta funciones de sistemas operativos computacionales.
4. Aplica habilidades de matemática básica.
5. Ejecuta funciones contables básicas.
6. Ejecuta tareas de soporte en una oficina.
7. Provee soporte a un equipo de personas.

### **NIVEL 2**

1. Elabora oraciones aplicando reglas gramaticales en el idioma Inglés.
2. Aplica habilidades de comunicación oral y escrita en español.
3. Ejecuta funciones de procesador de texto.
4. Aplica habilidades de matemática financiera.
5. Organiza eventos relacionados a las actividades de la empresa.
6. Mantiene las buenas relaciones entre el público y la empresa.

### **NIVEL 3**

1. Aplica habilidades de comunicación oral y escrita en inglés.
2. Ejecuta funciones de hoja de cálculo.
3. Habilidad para el uso de programas informáticos contables.
4. Redacta documentos utilizando las estructuras gramaticales.
5. Identifica los pasos para planificar y ejecutar un proceso de investigación.

#### **NIVEL 4**

1. Habilidad para la traducción oral y escrita del Inglés – Español-Inglés.
2. Gestiona bases de datos tipo planas utilizando funciones de hoja de cálculo.
3. Habilidad para aplicar conocimientos de procedimiento parlamentario.
4. Aplica conocimientos de metodología de investigación en un proceso práctico.

#### **NIVEL 5**

1. Aplica habilidades de comunicación oral y escrita utilizando Inglés Técnico de oficina.
2. Diseña y gestiona bases de datos tipo relacional utilizando un programa específico para la gestión de bases de datos.
3. Redacta documentos comerciales y oficiales.
4. Aplica conocimientos básicos de procesos administrativos para la organización y gestión del área de su competencia.

#### **NIVEL 6**

1. Redacta documentos comerciales y oficiales en inglés.
2. Ejecuta funciones de un programa de apoyo para la gestión de proyectos.
3. Aplica habilidades de estadística descriptiva básicas.
4. Habilidad para incrementar la calidad y productividad de la oficina.



## **NIVEL 7**

1. Habilidad para comunicarse en Inglés y en Español con audiencias internacionales y culturalmente diversas.
2. Ejecuta funciones de hoja de cálculo durante la etapa de recolección y análisis de datos en un proceso de investigación.
3. Integra los conocimientos adquiridos en metodologías de investigación y los aplica en la práctica.

## **NIVEL 8**

1. Procesa y canaliza la información en español e inglés mediante la utilización de programas de aplicación.
2. Aplica conocimientos de procesos administrativos para la ejecución de sus funciones específicas. Asiste la gestión administrativa en las actividades gerenciales.

### **2.2.2.3. Competencias centrales de la carrera**

**Tabla1:  
Competencias centrales de la carrera de secretariado ejecutivo bilingüe.**

<b>Nivel 1</b>	<b>Competencia central a desarrollar</b>
Técnicas de Secretariado	Ejecuta tareas de soporte en una oficina con eficiencia.
Sistema de Archivo	Identifica los elementos y procedimientos que intervienen en un sistema de Archivo con precisión
Informática Básica	Define conocimientos básicos de computación con seguridad.
Basic English	Registra las estructuras gramaticales, verbo Be, verbos en presente con claridad.
Matemática	Aplica habilidades de matemática básica con exactitud.

Básica	
Cultura y Entorno	Describe la responsabilidad social y compromiso ciudadano con afectividad.
Contabilidad Básica	Registra y describe la estructura del ciclo contable con responsabilidad y honestidad.
Desarrollo Humano	Valora el pensamiento positivo y desarrolla la visión de su futuro, el conocimiento de las emociones, sus efectos internos y externos con pertinencia.

**Fuente:** Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo

**Tabla2:**  
**Competencias centrales de la carrera de secretariado ejecutivo bilingüe.**

Nivel 2	Competencia central a desarrollar
Events Organization	Emplea conocimientos de organización, dirección y Supervisión de eventos relacionados con la actividad laboral con eficiencia.
Matemática financiera	Aplica habilidades de matemática financiera con precisión.
Fundamental English	Reconoce verbos regulares e irregulares en pasado, preposiciones de lugar, adverbios de cantidad, sustantivos expresiones en futuro con seguridad.
Informática Intermedia	Emplea herramientas informáticas para la elaboración de documentos.
Relaciones Publicas	Mantiene las buenas relaciones entre el público y la empresa.
Ortografía	Aplica habilidades de comunicación oral y escrita en Español
Cultura Física	
Ecología	Compromiso en la conservación y preservación del medio ambiente

**Fuente:** Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo

**Tabla 3:  
Competencias centrales de la carrera de secretariado ejecutivo bilingüe.**

<b>Nivel 3</b>	<b>Competencia central a desarrollar</b>
Strategic Reading	Expresa y distingue la importancia de la lectura comprensiva aplicando diversas estrategias y técnicas de lectura para desarrollar un pensamiento crítico y analítico.
Ofimática avanzada	Ejecuta funciones de hoja de cálculo.
Lower Intermediate English	Utiliza los verbos en presente simple, presente continuo y pretérito perfecto. Expresiones idiomáticas útiles, cláusulas relativas (whom, who, what, etc.), conjunciones y adjetivos superlativos
Redacción Básica	Redacta documentos utilizando las estructuras gramaticales.
Contabilidad Computarizada	Habilidad para el uso de programas informáticos contables.
Effective Writing	Revisa los signos de puntuación en inglés. Describe su pensamiento y sentimientos a través de lluvias de ideas para la elaboración y coherencia del párrafo con responsabilidad.
Introducción a la Investigación	Identifica los pasos para planificar y ejecutar un proceso de investigación.
Ética Profesional	Capacidad de comunicación oral y escrita.

**Fuente:** Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo

**Tabla 4:  
Competencias centrales de la carrera de secretariado ejecutivo bilingüe.**

<b>Nivel 4</b>	<b>Competencia central a desarrollar</b>
Translation Techniques.	Comprende los aspectos de la traducción e Identifica las técnicas relacionando la estructura gramatical del español y el inglés con calidad.
Gestión de Base de datos Planas	Gestiona bases de datos planas utilizando funciones de hoja de cálculo.
Procedimiento Parlamentario	Habilidad para aplicar conocimientos de procedimiento parlamentario.
Diseño Teórico de la	Aplica conocimientos de metodología de investigación en

Investigación	un proceso práctico.
Redacción Intermedia	Redacta documentos utilizando las estructuras
Upper Intermediate English	Aplica los verbos en pretérito perfecto y pasado simple, presente perfecto simple con seguridad.
Effective Reading	Entiende el contenido de la lectura haciendo inferencias, prediciendo significado del vocabulario, reconociendo, revisando y grabando la idea principal del texto.

**Fuente:** Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo

**Tabla 5:**  
**Competencias centrales de la carrera de secretariado ejecutivo bilingüe.**

<b>Nivel 5</b>	<b>Competencia central a desarrollar</b>
Administración	Aplica conocimientos básicos de procesos administrativos para la organización y gestión del área de su competencia.
Gestión de Base de Datos Relacional	Diseña y gestiona base de datos simples utilizando eficientemente un programa específico para la gestión de base de datos
Redacción Comercial	Redacta documentos comerciales y oficiales.
Translation Application	Aplica técnicas de traducción utilizando eficientemente el idioma inglés.
Enfoque de Género	Comprende las diferentes formas de razonamiento entre los individuos y contribuye a relaciones de género más equitativas.
Metodología de la Investigación	Aplica conocimientos para elaborar un proyecto de tesis
Advanced English	Reconoce los verbos en pretérito perfecto pasado simple, pretérito continuo y los adjetivos comparativos, superlativos y los verbos modales con responsabilidad.

**Fuente:** Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo

**Tabla 6:**  
**Competencias centrales de la carrera de secretariado ejecutivo bilingüe.**

<b>Nivel 6</b>	<b>Competencia central a desarrollar</b>
Gestión de Proyectos	Ejecuta funciones de un programa de apoyo para la gestión de proyectos.
Business English	Desarrolla las destrezas de comunicación y aumenta el conocimiento en un amplio espectro del campo empresarial
Estadística	Aplica habilidades de estadística descriptiva básicas.
Comportamiento Secretarial	Habilidad para incrementar la calidad y Productividad de la oficina.
Writing To Composing	Establece relación entre inglés funcional y el inglés comercial. Redacta diferentes documentos del ámbito empresarial con precisión.
Advanced Reading	Entiende el contenido de la lectura utilizando las palabras referenciales y la organización del texto con respecto a la idea principal.

**Fuente:** Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo

**Tabla 7:**  
**Competencias centrales de la carrera de secretariado ejecutivo bilingüe.**

<b>Nivel 7</b>	<b>Competencia central a desarrollar</b>
Economy To Trade	Conoce los procedimientos de comercio exterior para dar apoyo a la gestión del sector exportador-importador.
Sistemas Informáticos Intermedios	Ejecuta funciones de hoja de cálculo durante las etapas de recolección y análisis de datos en un proceso de investigación.
Intermediate Business English	Desarrolla las destrezas de comunicación y aumenta el conocimiento en un amplio espectro del campo empresarial.
Marketing	Inserta a los estudiantes a los procesos de mercadeo y productividad reforzando el inglés técnico del futuro profesional.
Diseño del Plan de Tesis	Aplica conocimientos para elaborar un proyecto de tesis

**Fuente:** Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo

**Tabla 8:  
Competencias centrales de la carrera de secretariado ejecutivo bilingüe.**

Nivel 8	Competencia central a desarrollar
Redacción Científica	Redacta documentos comerciales y oficiales.
Gestión de Personal	Asiste a la gestión directiva en la administración del talento humano.
Sistemas Informáticos Avanzados	Procesa y canaliza la información en español e inglés mediante la utilización de programas de aplicación.
Advanced Business English	Demuestra la evolución de la habilidad de comunicación y desarrollo de pensamiento crítico de los estudiantes en el idioma inglés con criterio.
International Trade II	Aplica conocimientos de comercio exterior para dar apoyo a la gestión del sector exportador-importador.

**Fuente:** Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo

El avance de las nuevas tecnologías de la comunicación y de la información, está produciendo constantes reajustes en la formación de los estudiantes a fin de formar profesionales eficientes en su especialidad. De ahí que, el compromiso de los docentes y estudiantes es de vital importancia para llevar a cabo este proceso de formación profesional; asegurándose de esta manera que ningún profesional quede desligado del mundo laboral, y mantenga o mejore su nivel de calidad (García, 2010).

Para lograr este objetivo es fundamental un cambio de mentalidad en la sociedad en general y en cada profesional en particular, es necesario entender la formación permanente como un aspecto necesario en el desarrollo profesional de cualquier ciudadano.

Las exigencias que demandan esta profesión determinan las necesidades de recolección, procesamiento, almacenamiento, y distribución de datos e información en español e inglés relacionados con el sector administrativo y empresarial.

Por ello la formación profesional de los estudiantes debe estar siempre encaminada a buscar el buen vivir del individuo y la sociedad en general, buscando constantemente los conocimientos necesarios que permitan solventar con calidad los problemas sociales latentes.

La profesión de Secretariado Ejecutivo Bilingüe exige profesionales que den apoyo a la gestión administrativa, la planificación, coordinación y ejecución de las tareas de la oficina, incluyendo gestión de la comunicación interna y externa.

La situación actual de la formación profesional de la secretaria bilingüe en lo relacionado al idioma inglés en la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo, están en etapa de transición en el cual se está ejecutando diversas actividades, a fin de que el alumno alcance un dominio efectivo del idioma en cuestión.

## **CAPITULO III**

### **3.1. Análisis e Interpretación de resultados**

El presente trabajo de investigación se llevó a cabo considerando una muestra de 7 docentes de los diferentes semestres de la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe durante el periodo 2013 – 2014.

#### **3.1.1. Resultados de la aplicación de la ficha de observación a las clases de inglés en los diferentes semestres de la Carrera de Secretariado Bilingüe de la FAGEGESE.**

Se realizaron siete observaciones de las clases de inglés impartidas por los docentes de esta cátedra en los diferentes semestres de Secretariado Bilingüe en la FAGEGESE, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:



## Actividades de clase

Las actividades de clase permiten que:

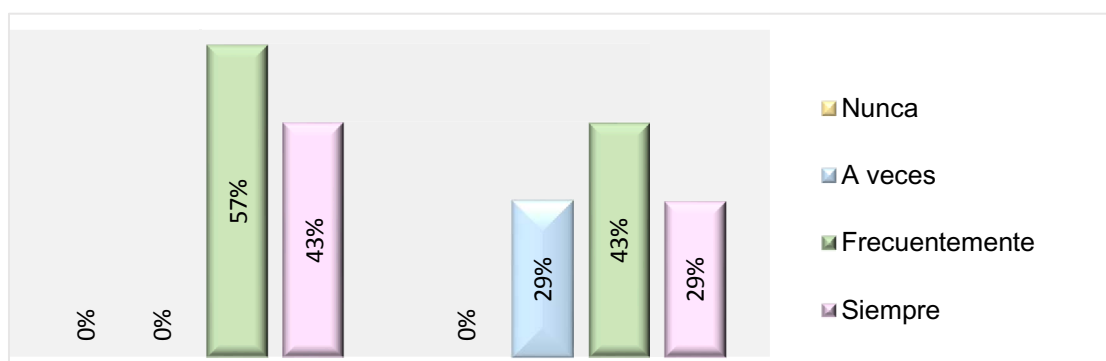
- Los estudiantes participen activamente en clase.
- Los estudiantes trabajen en equipos con sus compañeros.

**Tabla 9: Actividades de clase**

ALTERNATIVAS	A	PORCENTAJE	B	PORCENTAJE
Nunca	0	0%	0	0%
A veces	0	0%	2	29%
Frecuentemente	4	57%	3	43%
Siempre	3	43%	2	29%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Ficha de Observación aplicada en las clases

**Gráfico 1: Actividades de clase**



**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Ficha de Observación aplicada en las clases

**Análisis e Interpretación:** De los datos obtenidos se presenta que un 57% los estudiantes participan de forma frecuente, y un 43% de las veces los estudiantes trabajan en equipo; la participación y el trabajo grupal es fundamental para el desarrollo de las habilidades del idioma inglés, y es debido a la falta de actividades que propicien esto, los estudiantes poseen un bajo nivel de dichas competencias fundamentales del idioma.

### Las actividades de clase están orientadas:

- a) Hacia la fluidez en el uso del idioma.
- b) Hacia el uso correcto del idioma.

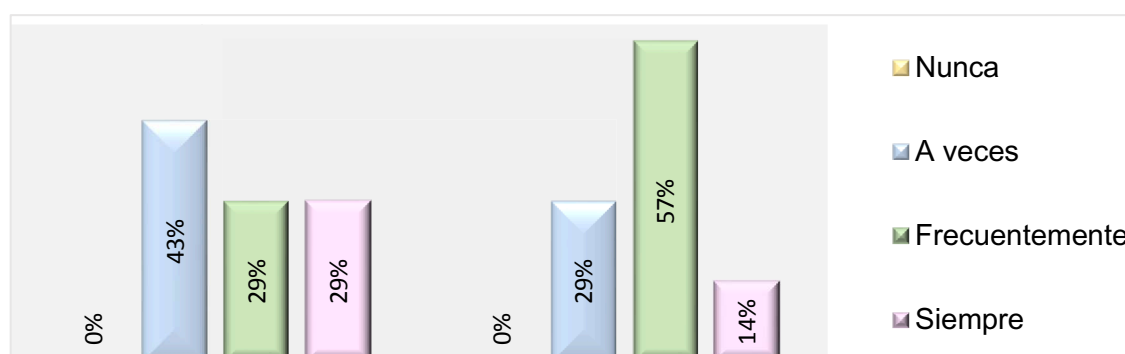
**Tabla 10: Las actividades de clase están orientadas**

ALTERNATIVAS	A	PORCENTAJE	B	PORCENTAJE
Nunca	0	0%	0	0%
A veces	3	43%	2	29%
Frecuentemente	2	29%	4	57%
Siempre	2	29%	1	14%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Autoras de Tesis

**Fuente:** Ficha de Observación aplicada en las clases

**Gráfico 2: Las actividades de clase están orientadas**



**Elaborado por:** Autoras de Tesis

**Fuente:** Ficha de Observación aplicada en las clases

**Análisis e Interpretación:** Según los datos recolectados se presenta que un 43% de las veces se encuentran orientadas hacia la fluidez del idioma inglés, encontrándose en el indicador a veces, mientras que un 57% de las veces se encuentran enfocadas al uso correcto del idioma colocándose en el intervalo frecuentemente; el desarrollo del uso correcto del idioma depende constantemente de la fluidez con que se emplea por lo tanto estas habilidades deben desarrollarse a la par y no de forma separada como se observó durante las clases.

## El docente

**En las actividades de clase, el docente se dedica a:**

- Promover el desarrollo de las habilidades receptivas (listening - Reading).
- Desarrollar las habilidades productivas (speaking - writing).
- Proponer y organizar las actividades de clase.
- Promover el trabajo en equipo.
- Participar con los estudiantes en actividades

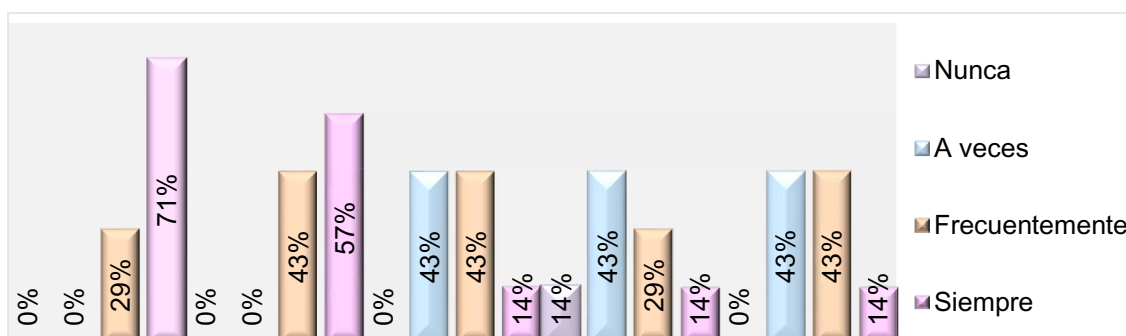
**Tabla 11: El docente**

ALTERNATIVAS	A	%	B	%	C	%	D	%	E	%
Nunca	0	0%	0	0%	0	0%	1	14%	0	0%
A veces	0	0%	0	0%	3	43%	3	43%	3	43%
Frecuentemente	2	29%	3	43%	3	43%	2	29%	3	43%
Siempre	5	71%	4	57%	1	14%	0	14%	1	14%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>	<b>7</b>	<b>100</b>	<b>7</b>	<b>100</b>	<b>7</b>	<b>100</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Elaborado por: Autoras de Tesis

Fuente: Ficha de Observación aplicada en las clases

**Grafico 3: El docente**



Elaborado por: Autoras de Tesis

Fuente: Ficha de Observación aplicada en las clases

**Análisis e Interpretación:** De los datos recolectados se presenta que un 57% de las ocasiones el docente enfoca el aprendizaje del idioma inglés a la obtención de las habilidades de Listening – Reading, produciendo un bajo nivel de las demás habilidades, generando que el estudiante no obtenga las competencias adecuadas.

## ROL DE LOS ESTUDIANTES

En las actividades el estudiante actúa como:

- Receptor.
- Repetidor de los conocimientos aprendidos.
- Ejecutor de instrucciones.
- Productor de nuevos conocimientos.

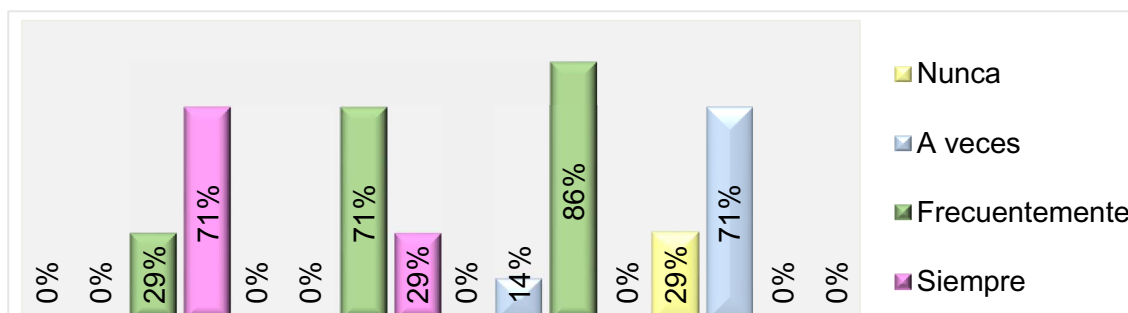
**Tabla 12: Rol de los Estudiantes**

ALTERNATIVAS	A	%	B	%	C	%	D	%
Nunca	0	0%	0	0%	0	0%	2	29%
A veces	0	0%	0	0%	1	14%	5	71%
Frecuentemente	2	29%	5	71%	6	86%	0	0%
Siempre	5	71%	2	29%	0	0%	0	0%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autoras de Tesis

Fuente: Ficha de Observación aplicada en las clases

**Gráfico 4: Rol de los Estudiantes**



Elaborado por: Autoras de Tesis

Fuente: Ficha de Observación aplicada en las clases

**Análisis e Interpretación:** De los datos obtenidos se presenta que el 71% de las veces el estudiante se presenta como un receptor de conocimiento; para el desarrollo de las competencias y habilidades del idioma inglés es esencial que los estudiantes pase de ser un receptor pasivo, a ser un actor y creador del conocimiento, para que los y las estudiantes generen las habilidades fundamentales para desenvolverse en un entorno laboral cada vez más exigente.

## USO DE LENGUAJE

En las actividades de clase el estudiante se comunica en:

- a) Inglés
- b) Inglés – Español

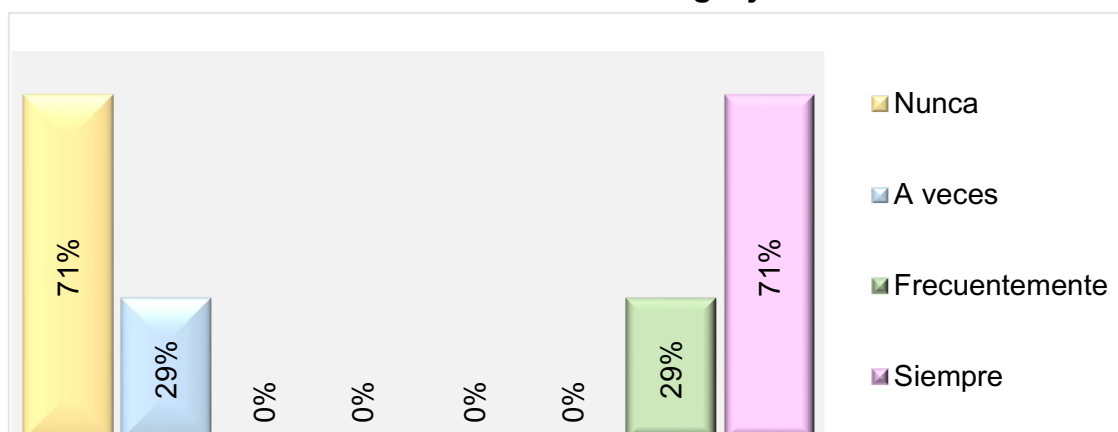
**Tabla 13: Uso del lenguaje**

ALTERNATIVAS	A	PORCENTAJE	B	PORCENTAJE
Nunca	5	71%	0	0%
A veces	2	29%	0	0%
Frecuentemente	0	0%	2	29%
Siempre	0	0%	5	71%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Elaborado por: Autoras de Tesis

Fuente: Ficha de Observación aplicada en las clases

**Grafico 5: Uso del lenguaje**



Elaborado por: Autoras de Tesis

Fuente: Ficha de Observación aplicada en las clases

**Análisis e Interpretación:** De los datos obtenidos se presenta que un 71% de las veces se usa una combinación de lenguaje inglés – español dentro de las aulas clases, dicha combinación genera que el estudiantes no desarrolle de forma adecuada el idioma inglés, por ello es fundamental que las clases se desarrollen mayormente en el idioma inglés.

### En las clases el profesor habla en:

- a) Inglés
- b) Inglés – Español

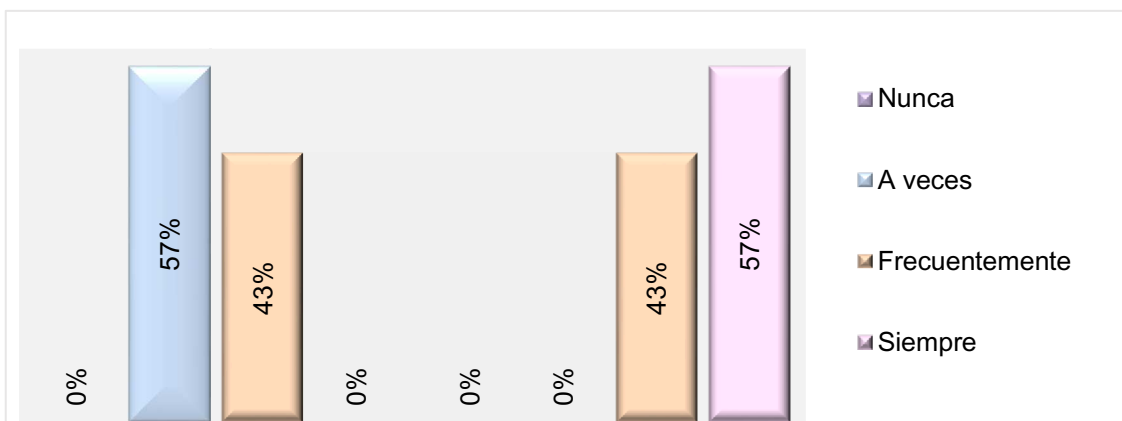
**Tabla 14: En las clases el profesor habla en**

ALTERNATIVAS	A	PORCENTAJE	B	PORCENTAJE
Nunca	0	0%	0	0%
A veces	4	57%	0	0%
Frecuentemente	3	43%	3	43%
Siempre	0	0%	4	57%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autoras de Tesis

Fuente: Ficha de Observación aplicada en las clases

**Gráfico 6: En las clases el profesor habla en Inglés o inglés - Español**



Elaborado por: Autoras de Tesis

Fuente: Ficha de Observación aplicada en las clases

**Análisis e Interpretación:** Según los datos obtenidos se presenta que en un 57% de las ocasiones los docentes se expresan en idioma inglés tanto como en español; para que el estudiante de la Facultad desarrolle un adecuado nivel de aprendizaje y obtención del idioma inglés es necesario que el nivel de uso de este por parte del docente, según el nivel en el que se encuentre el estudiante, para que una vez que se encuentre en niveles superiores, el educando desarrolle mayores competencias en el idioma.

## **CONCLUSIÓN**

Durante este proceso de observación se determina que no se prioriza que los estudiantes trabajen en clase y no se desarrollan actividades que estén orientadas al trabajo en equipos, denotando así un descuido en el desarrollo de los trabajos en grupos, lo que se refleja en el individualismo del estudiante.

Así mismo, los docentes no prestan mucha atención al desarrollo de actividades productivas, ocasionando que los estudiantes se desempeñen como simples receptores y no participen como productores de nuevos conocimientos.

Por otro lado, a pesar de que el docente se enfoca en el desarrollo de actividades que permitan potenciar el uso correcto del idioma, los procesos inadecuados y la poca participación del estudiante, hacen que éste se convierta en ejecutor de instrucciones dadas por el docente; Instrucciones que a veces se realizan en el idioma inglés, pero que generalmente se las lleva a cabo empleando una combinación de inglés-español.

### 3.1.2. Resultados de la encuesta aplicada a los docentes de inglés.

En esta parte de la tesis se establece los resultados de las encuestas aplicados a los docentes de inglés, en los cuales fueron objetos de análisis 7 docentes, analizándose cada aspecto del desempeño de los mismos dentro del aula de clase.

1. ¿Considera usted que los profesores de inglés en la Facultad utilizan materiales y ayudas audiovisuales para afianzar el proceso de enseñanza-aprendizaje?

**Tabla 15: Utilización de materiales y ayudas audiovisuales**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	6	86%
No	1	14%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autoras de Tesis  
Fuente: Encuesta aplicada a los docentes

**Grafico 7: Utilización de materiales y ayudas audiovisuales**



Elaborado por: Autoras de Tesis  
Fuente: Encuesta aplicada a los docentes

**Análisis e Interpretación:** De los datos obtenidos se presenta que un 86% de los encuestados expresaron que si utilizan materiales de apoyo y ayudas audiovisuales durante las clases, pero durante el proceso de aplicación del instrumento de observación, se evidencian un bajo nivel de aplicación de estos.



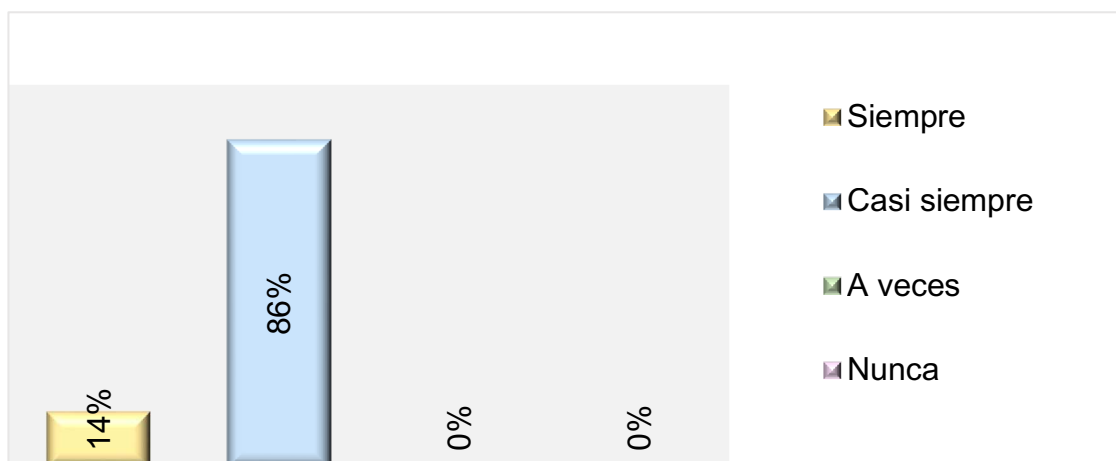
**2. Con que frecuencia usted utiliza ayudas audiovisuales en las clases de Inglés.**

**Tabla 16: Frecuencia de ayudas audiovisuales**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	1	14%
Casi siempre	6	86%
A veces	0	0%
Nunca	0	0%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autoras de Tesis  
Fuente: Encuesta aplicada a los docentes

**Grafico 8: Frecuencia de ayudas audiovisuales**



Elaborado por: Autoras de Tesis  
Fuente: Encuesta aplicada a los docentes

**Análisis e Interpretación:** De los datos obtenidos se presenta que un 86% de los encuestados respondieron que usan casi siempre ayuda audiovisuales durante las clases, pues estas ayudan al desarrollo de las habilidades de los educando; pero durante el proceso de observación de las clases se evidencian una baja aplicación de estas estrategias restringiéndose únicamente a exposiciones mediante el apoyo del proyector.

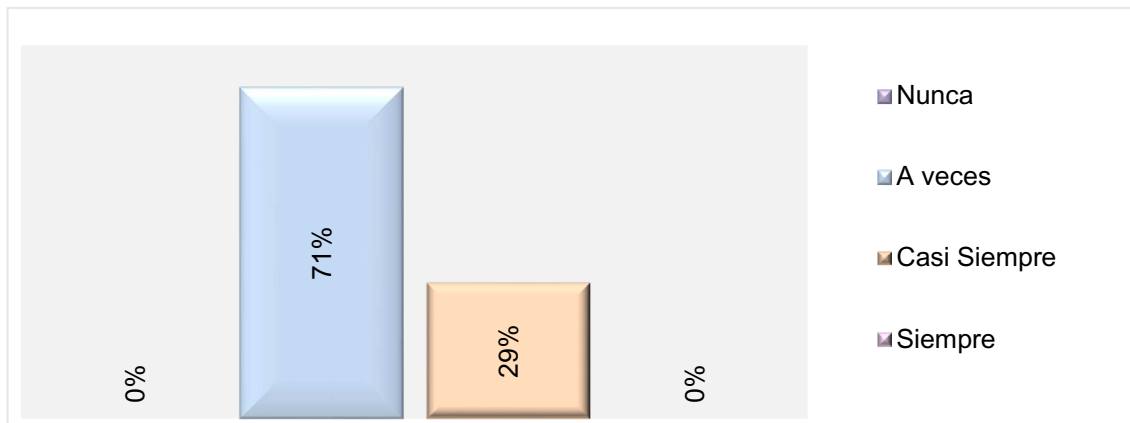
### 3. Realiza usted actividades grupales en las clases de inglés.

Tabla 17: Actividades grupales en las clases de inglés

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi siempre	2	29%
A veces	5	71%
Nunca	0	0%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autoras de Tesis  
Fuente: Encuesta aplicada a los docentes

Grafico 9: Actividades grupales en las clases de inglés



Elaborado por: Autoras de Tesis  
Fuente: Encuesta aplicada a los docentes

**Análisis e Interpretación:** De los datos obtenidos se presenta que un 71% de los docentes a veces aplican actividades grupales en clase y un 29% dio a conocer que lo realizan casi siempre; el desarrollo del idioma inglés obedece casi de manera intrínseca, la relación con otros y es por medio de esta relación que se practica de una manera adecuada, propiciando un correcto desarrollo de esta, por lo tal estas actividades deben aplicarse de forma constante durante las clases y el docente debe priorizar su aplicación.

**4. ¿Cree usted productivo la aplicación de actividades grupales en clase para mejorar el aprendizaje del idioma Inglés?**

**Tabla 18: La aplicación de actividades grupales en clase para mejorar el aprendizaje**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	6	86%
No	1	14%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los docentes clases

**Grafico 10: La aplicación de actividades grupales en clase para mejorar el aprendizaje**



**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los docentes

**Análisis e Interpretación:** De los datos obtenidos se ha logrado determinar que un 86% consideran importante las actividades grupales para el desarrollo del inglés dentro de las aulas de clase, pero fuera de esta creencia se presenta la poca aplicación de las mismas y el desinterés que muchas veces viene por el estudiante dejando la mayor parte del trabajo encargado a uno de los miembros del grupo al que paradójicamente se lo denomina como “coordinador”.

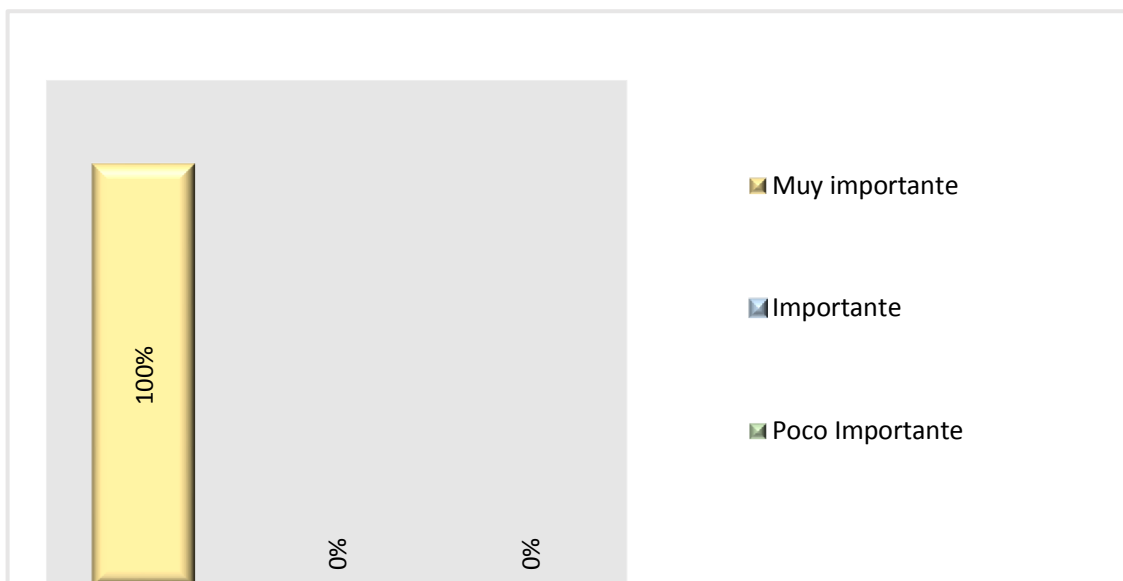
**5. ¿Qué grado de importancia tiene que los estudiantes hablen inglés durante todo el periodo de clases?**

**Tabla 19: Grado de importancia tiene que los estudiantes hablen inglés**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy importante	7	100%
Importante	0	0%
Poco Importante	0	0%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los docentes

**Gráfico 11: Grado de importancia tiene que los estudiantes hablen inglés**



**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los docentes

**Análisis e Interpretación:** Se presenta que un 100% de los encuestados reconocen el alto grado de importancia que tiene que el estudiante adquiera de manera adecuada el idioma inglés, demostrando la preocupación que el docente le demuestra a este tema.

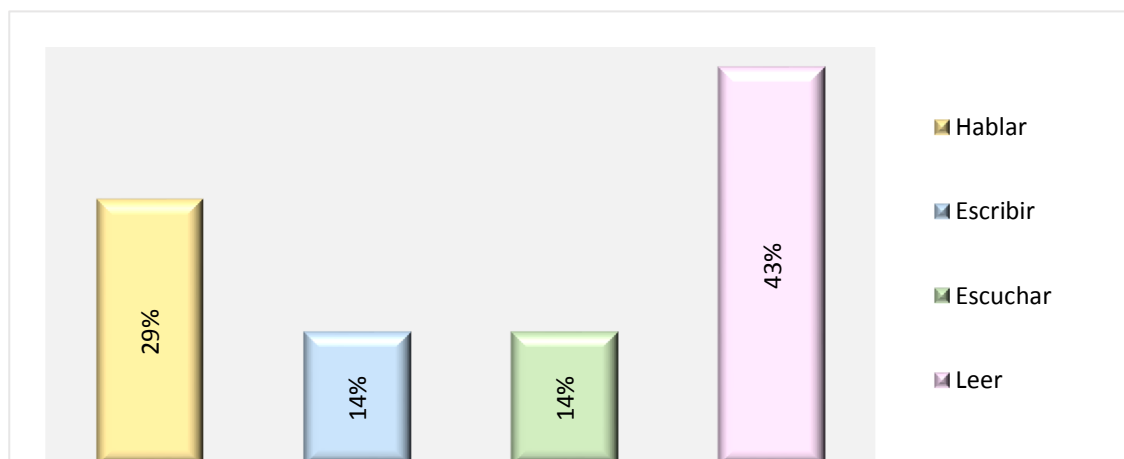
**6. De las siguientes habilidades, en cual los estudiantes prestan mayor interés en su clase.**

**Tabla 20: En cual los estudiantes prestan mayor interés en su clase.**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Hablar	2	29%
Escribir	1	14%
Escuchar	1	14%
Leer	3	43%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autoras de Tesis  
Fuente: Encuesta aplicada a los docentes

**Gráfico 12: En cual los estudiantes prestan mayor interés en su clase.**



Elaborado por: Autoras de Tesis  
Fuente: Encuesta aplicada a los docentes

**Análisis e Interpretación:** De los datos obtenidos podemos determinar que un 29% de los docentes respondieron que los estudiantes prestan mayor importancia a la habilidad de hablar, un 14% a la de escribir, de igual manera un 14% ha notado que los estudiantes prestan mayor atención a la habilidad de escuchar y un 43% determinan que el mayor interés de los estudiantes se presenta en la destreza de leer; para lograr un adecuado desarrollo de las habilidades del idioma es fundamental que el docente oriente a los estudiantes al desarrollo de las 4 habilidades del inglés.

7. Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en clase, la mayor parte del tiempo lo utiliza.

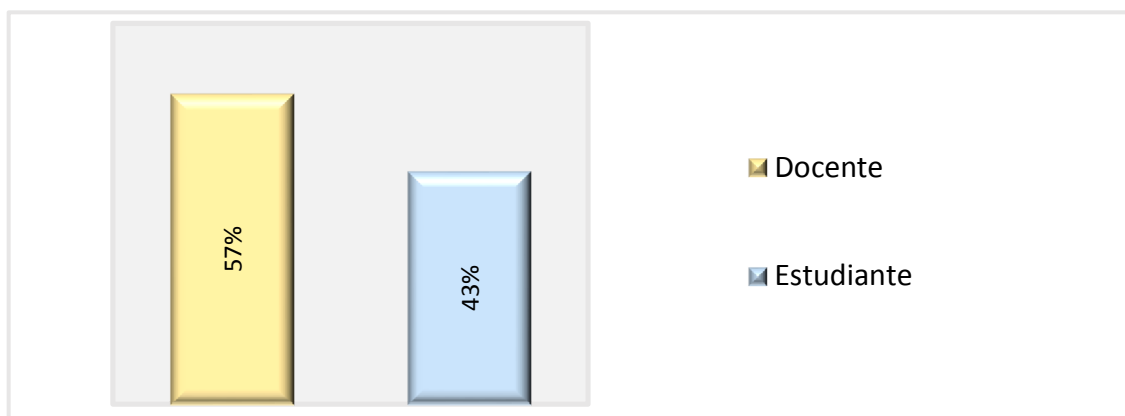
- a) Docente
- b) Estudiante

**Tabla 21: Mayor parte del tiempo utilizada por el docente o el estudiante.**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Docente	4	57%
Estudiante	3	43%
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autoras de Tesis  
 Fuente: Encuesta aplicada a los docentes clases

**Gráfico 13: Mayor parte del tiempo utilizada por el docente o el estudiante.**



Elaborado por: Autoras de Tesis  
 Fuente: Encuesta aplicada a los docentes

**Análisis e Interpretación:** De los datos obtenidos se determina que la mayor parte de los encuestado consideran que el principal actor de la clase debe de ser el docente, haciendo referencia a un 57% de los docentes, mientras que un 43% expresaron que el estudiantes debería de ser el principal actor dentro de las clases; para que el estudiante desarrolle adecuadamente el idioma inglés este debe de colocarse como el principal actor del aprendizaje, mientras que por su parte el docente debe de cumplir el rol de un mediador u orientador que dirija el aprendizaje del educando.

## **CONCLUSIÓN**

En lo referente a la encuesta realizada a los docentes, se presenta que los docentes respondieron que se valen de apoyo audio visual para el desarrollo de las clases además de utilizar materiales pertinentes para el desarrollo del aprendizaje, así también valerse de la aplicación de estrategias para la realización de trabajos en grupos.

Por otra parte se presenta que los docentes consideran de vital importancia el uso del idioma inglés por parte de los estudiantes para desenvolverse correctamente en el ámbito laboral, pero los estudiantes no demuestran mucha importancia en desarrollar las habilidades del lenguaje de forma integral, por lo contrario se centra en el desarrollo de una sola de ellas, y mayormente esta es la habilidad de leer.

Se presenta que durante el proceso de enseñanza aprendizaje que los docentes son los mayores participantes dejando a los estudiantes en un segundo plano, ocasionando un bajo nivel de desarrollo de las habilidades del inglés en los estudiantes.

### 3.1.3. Resultados de la encuesta aplicada a los estudiantes de la carrera de secretariado bilingüe.

La aplicación de los instrumentos de investigación sobre la enseñanza del idioma inglés, requirió la opinión de los estudiantes siendo un total de 96 educandos.

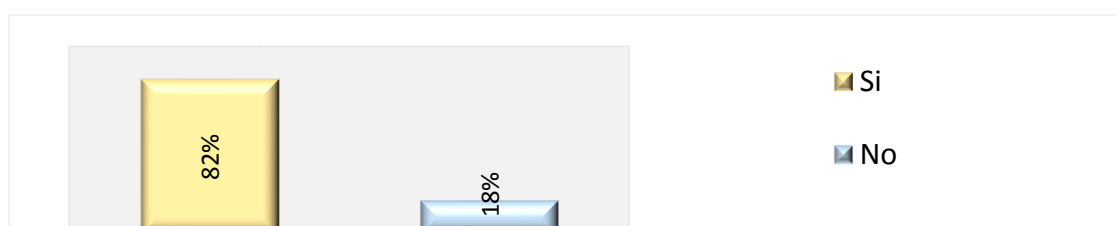
1. ¿Cree usted que la enseñanza del Idioma Inglés en la FAGEDESE fortalece la formación profesional de los/as estudiantes de la carrera de Secretariado Bilingüe?

**Tabla 22: La enseñanza del Idioma Inglés en la FAGEDESE fortalece la formación profesional**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	79	82%
No	17	18%
<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes

**Grafico14: La enseñanza del Idioma Inglés en la FAGEDESE fortalece la formación profesional**



**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes

**Análisis e Interpretación:** De los datos obtenidos se determina que un 82% de los encuestados consideran que la FAGEDESE si fortalece el desarrollo de la formación profesional determinando de esta manera la importancia de esta facultad debido a las habilidades con las que dota a los futuros profesionales.



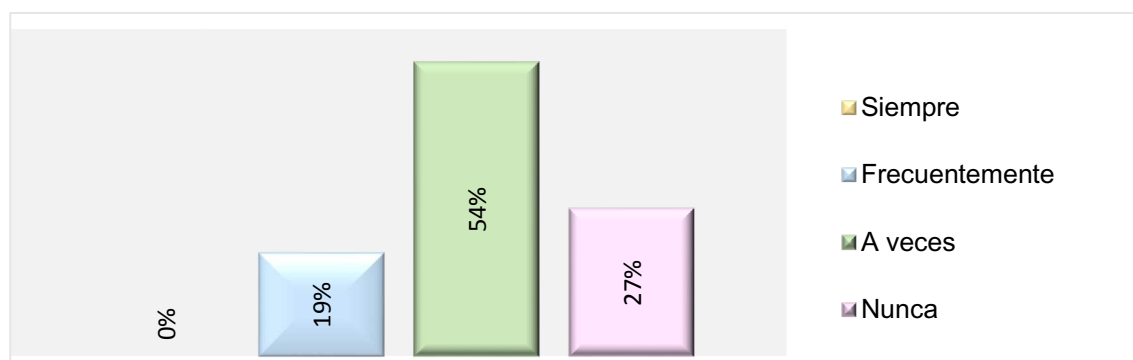
## 2. ¿Los docentes de inglés de la FAGEDESE aplican estrategias grupales para la enseñanza del Idioma Inglés?

**Tabla 23: Los docentes aplican estrategias grupales**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Frecuentemente	18	19%
A veces	52	54%
Nunca	26	27%
<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes

**Grafico 15: Los docentes aplican estrategias grupales**



**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes

**Análisis e Interpretación:** De los datos obtenidos se presenta que un 19% de los encuestados dieron a conocer que los docentes aplican de forma frecuente estrategias grupales, mientras que un 54% de los encuestados expuso que esta aplicación se da a veces durante las clases y un 27% respondió que nunca aplican este tipo de estrategias; dando a conocer la baja aplicación de estrategias grupales, las que son fundamentales para el correcto desarrollo de las destrezas del idioma inglés.

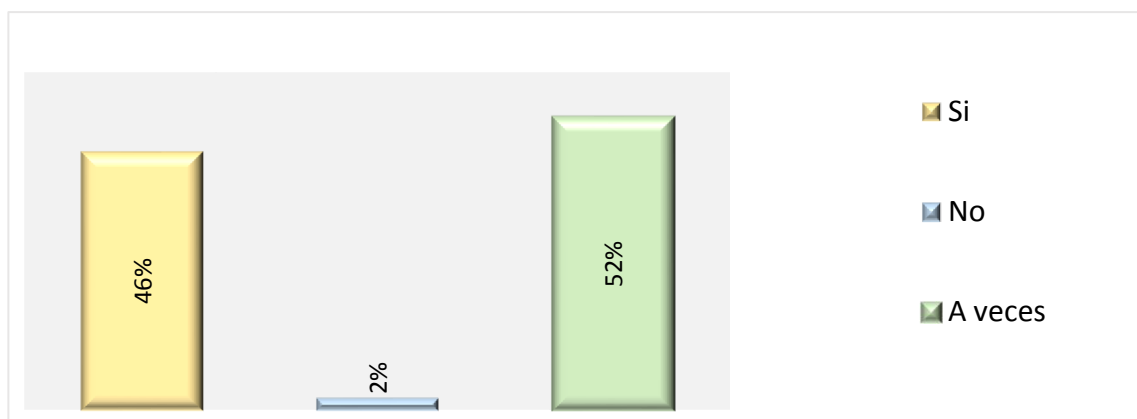
3. ¿Cree usted que las estrategias de enseñanza aplicadas por el docente permiten que el estudiante aplique el Idioma Inglés en clase?

**Tabla 24: Las estrategias de enseñanza aplicadas por el docente permiten que el estudiante aplique el Idioma Inglés**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	44	46%
No	2	2%
A veces	50	52%
<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Autoras de Tesis  
Fuente: Encuesta aplicada a los estudiantes

**Grafico 16: Las estrategias de enseñanza aplicadas por el docente permiten que el estudiante aplique el Idioma Inglés**



Elaborado por: Autoras de Tesis  
Fuente: Encuesta aplicada a los estudiantes

**Análisis e Interpretación:** De los datos obtenidos de la encuesta se logra determinar que 46% de los estudiantes consideran que la estrategias que aplica el docente si propician que el educando si aplique adecuadamente el idioma inglés, un 2% consideran que no se da esta oportunidad y el 52% expresaron que estas actividades propician la aplicación del idioma inglés; de ellos se determina que los docentes no aplican actividades que propicien la aplicación del idioma durante las clases.

**4. Las clases de Inglés permiten a los estudiantes desarrollar las habilidades de:**

- a) Escuchar y leer
- b) Hablar y Escribir

**Tabla 25: Habilidades que se desarrollan durante las clases**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Escuchar y Hablar	60	58%
Leer y Escribir	36	42%
<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes

**Gráfico 17: Habilidades que se desarrollan durante las clases**



**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes

**Análisis e Interpretación:** Mediante el análisis se presenta que un 58% consideran que durante las clases se desarrolla más las habilidades de escuchar y hablar, mientras que un 42% expresan que las clases se enfocan más en desarrollar las habilidades de leer y escribir; para el correcto desarrollo del idioma inglés el docente debe de priorizar el desarrollo de las cuatro habilidades por igual, generando un aprendizaje integral.

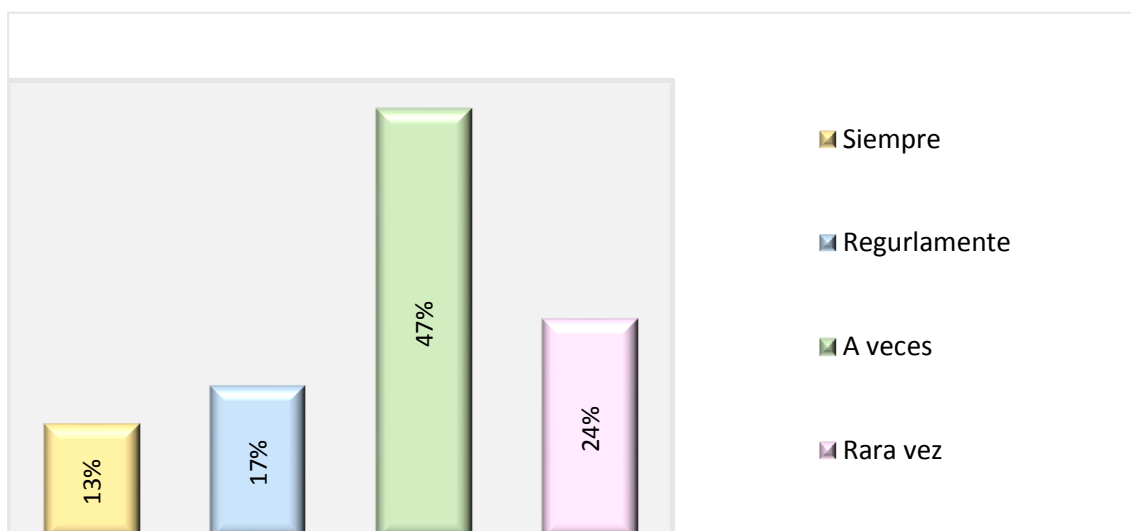
5. En la clase se comunica usted la mayor parte del tiempo en el idioma inglés.

**Tabla 26: Comunicación en el idioma inglés.**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	12	13%
Regularmente	16	17%
A veces	45	47%
Rara vez	23	24%
<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes

**Grafico 18: Comunicación en el idioma inglés.**



**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes

**Análisis e Interpretación:** De acuerdo a los resultados estadísticos se determina que un 13% de los encuestados se comunican en inglés durante las clases, mientras que un 17% lo realizan de forma regular, un 47% lo hace a veces y un 24% lo realiza rara vez, partiendo de estos resultados que son pocos los estudiantes que utilizan el idioma inglés durante todo el proceso de la clase.

## 6.- En clase el actor principal es:

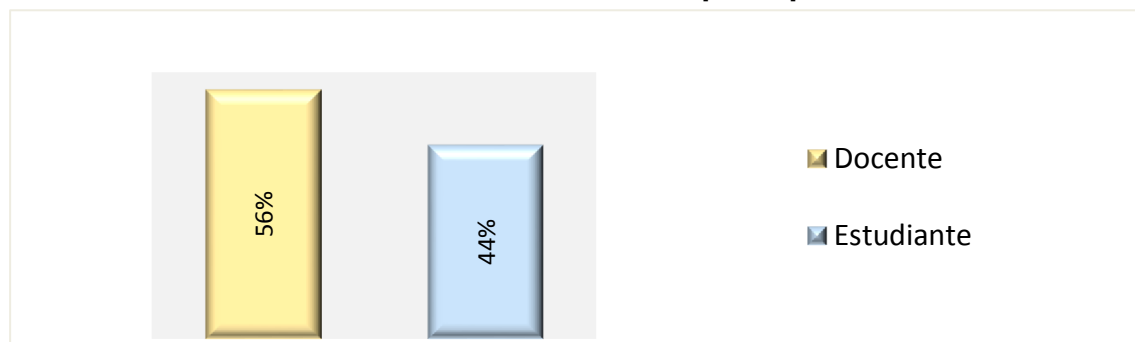
- a) Docente
- b) Estudiante

**Tabla 27: En clase el actor principal es**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Docente	64	56%
Estudiante	32	44%
<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>100</b>

**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes

**Grafico19: En clase el actor principal es**



**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes

**Análisis e Interpretación:** Al respecto de esta consideración, la mayoría de los participantes consideran que el actor principal en clase es el docente que es un 56% de los encuestados; para el correcto desarrollo del aprendizaje el estudiante debe de desenvolverse aun mayor dentro de las clases.

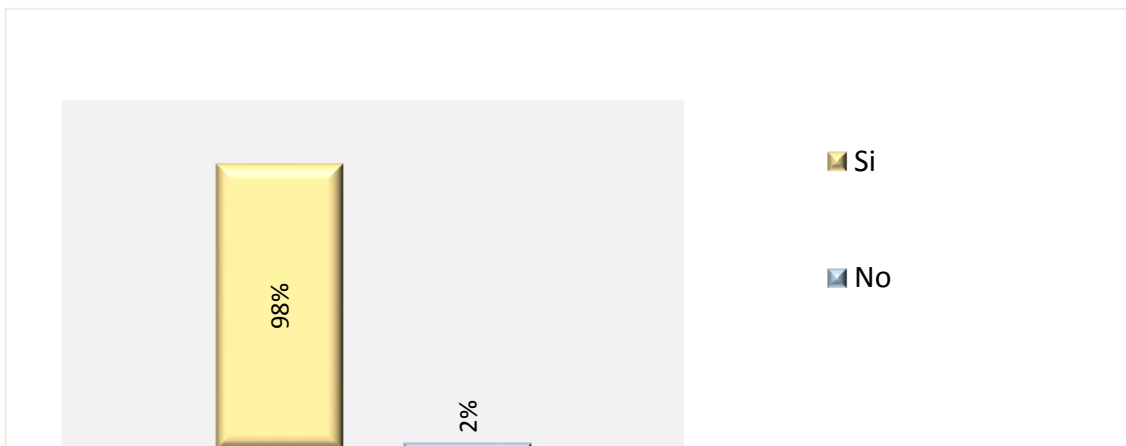
7.- ¿Cree usted que dominar el Idioma Inglés le permitirá un mejor desempeño en su campo laboral?

**Tabla 28: Dominar el Idioma Inglés le permitirá un mejor desempeño en su campo laboral**

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	94	98%
No	2	2%
<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes

**Grafico 20: Dominar el Idioma Inglés le permitirá un mejor desempeño en su campo laboral**



**Elaborado por:** Autoras de Tesis  
**Fuente:** Encuesta aplicada a los estudiantes

**Análisis e Interpretación:** En respuesta a esta interrogante se determina que un 98% de los estudiantes reconocen la importancia del idioma inglés, mientras que un 2% no lo reconocen; se determina que los estudiantes de la facultad si consideran el aprendizaje del idioma inglés como fundamental para su carrera como profesional.

## **CONCLUSIÓN**

Los estudiantes reconocen que en la FAGEDESE no se está fortaleciendo adecuadamente las habilidades de los estudiantes, especialmente en el dominio del idioma del inglés debido a:

La escasa aplicación de estrategias grupales y los métodos aplicados ocasionan que los estudiantes no dominen adecuadamente las habilidades del idioma, tomando en cuenta que los profesores mayormente son el centro de la clase la mayor parte del tiempo.

Los estudiantes y docentes del área utilizan demasiado la lengua materna, no se desarrollan adecuadamente las habilidades del idioma, pues se enfoca en muchos casos en las habilidades de (listening and Reading).

### **3.2. CONCLUSIONES**

1. Se determinó que en las aulas de secretariado bilingüe se presenta la problemática del desarrollo de las habilidades del idioma inglés, lo cual se pudo corroborar mediante la observación a clases y otros instrumentos aplicados.
2. La correcta formación profesional de la secretaria bilingüe depende de un entorno de enseñanza adecuado y de la correcta aplicación de estrategias que permitan el desarrollo de las habilidades, en especial el del aprendizaje del idioma inglés.
3. Los estudiantes no practican el idioma inglés de manera adecuada, debido a que durante las horas de clases se realiza combinaciones del inglés con el español, además del abuso de la utilización de la lengua materna.
4. Se determinó la necesidad de la implementación de una estrategia basada en el aprendizaje colaborativo que permita el desarrollo de las habilidades del idioma inglés en las/os estudiantes de la carrera Secretariado Bilingüe, que participen siempre en clases y tengan un uso correcto del idioma inglés.



### **3.3. RECOMENDACIONES.**

- 1.** Aplicar seguimientos durante las horas de clases de inglés para poder determinar el mejoramiento de la obtención de habilidades del idioma.
- 2.** Propiciar un entorno de enseñanza adecuado, aplicando de manera adecuada las estrategias pertinentes que permitan un correcto desarrollo de las habilidades correspondientes del idioma.
- 3.** Aplicar el idioma inglés en mayores porcentajes, dentro y fuera de las aulas, evitando las combinaciones del inglés en conjunto con el español.
- 4.** Implementar estrategias basadas en el aprendizaje colaborativo - grupal y de esta manera permitir el desarrollo de las habilidades el idioma inglés.

## CAPITULO IV

### 4. PROPUESTA.

**Propuesta de la estrategia de enseñanza del idioma inglés para el fortalecimiento de la formación profesional de la secretaria bilingüe en la FAGEDESE de la ULEAM.**

Las autoras de este proyecto proponen como objetivo la aplicación de una estrategia de enseñanza del idioma inglés basada en el aprendizaje colaborativo - grupal, para el fortalecimiento de la formación profesional de los/as estudiantes de la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo de la ULEAM.

**Aspectos que se requieren para la aplicación de la propuesta.**

- a) Dominio del proceso del aprendizaje colaborativo, función e importancia por parte de los docentes.
- b) Determinación de las estrategias respaldándose en la planificación del docente.
- c) Estímulo para la participación de los estudiantes.
- d) Aplicación de estrategias de apoyo.

- e) Que el estudiante domine adecuadamente el idioma según el nivel en el que se presente.

Para un correcto desarrollo de la propuesta se presentan los siguientes aspectos.

**Participación activa:** Para que las actividades se consoliden adecuadamente.

**Interacción productiva:** Para la generación de habilidades del idioma, mediante el desarrollo de actividades colaborativas.

**Consecución objetivos comunes:** Que no sea un beneficio exclusivo de un nivel o de un paralelo, más bien que se beneficie a todos los miembros de la FAGEDSE.

### **Pasos para la implementación.**

Partiendo de que para la implementación de esta propuesta se presenta como aspecto fundamental, el desarrollar las habilidades de inglés mediante al aprendizaje colaborativo grupal, es esencial la utilización de grupos de trabajo (binas o tercias grupales) para ello se presentan los siguientes aspectos a considerar:

1. Planificar las actividades a desarrollarse, mediante la articulación de objetivos y contenidos a enseñar, partiendo de la significancia de estas.

2. El docente debe de dominar el proceso del aprendizaje colaborativo para así lograr la adecuada ejecución del mismo.
3. Para el desarrollo de esta propuesta es fundamental la aplicación del aprendizaje colaborativo.
4. Desarrollar todas las actividades de las clases aplicando todo el tiempo el idioma inglés.
5. Evitar la utilización de la lengua materna.
6. Motivar a los estudiantes para que utilicen el inglés dentro y fuera de clase.
7. Desarrollar un mayor nivel de interacción entre los estudiantes mediante la utilización del aprendizaje colaborativo.

### **Fases de la propuesta.**

Esta propuesta consta de cinco fases que son importantes para que los estudiantes desarrollen las habilidades (listening, speaking, reading, and writing) indispensables en el aprendizaje del idioma inglés.

**Fase 1:** Diagnóstico del estado actual.

**Fase 2:** Análisis de los objetivos y contenidos del programa de estudio de la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe.

**Fase 3:** Tratamiento metodológico del aprendizaje colaborativo – grupal en las clases de inglés.

**Fase 4:** Ejemplificación del uso del aprendizaje colaborativo – grupal.

**Fase 5:** Evaluación.

**Fase 1: Diagnóstico del estado actual.**

**Objetivo:** Determinar el proceso metodológico en lo concerniente al desarrollo de las habilidades de inglés de los estudiantes de la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe.

En esta fase se propone un conjunto de actividades relacionadas a la elaboración de herramientas de evaluación para determinar el nivel que los estudiantes tienen en cada una de las habilidades del idioma inglés, la aplicación de éstos y el análisis de los resultados alcanzados.

**Actividad 1:** Observación de clases de inglés.

**Actividad 2:** Elaboración de reactivos de evaluación que faciliten determinar el nivel real que los estudiantes tienen en el desarrollo de cada una de las habilidades del idioma inglés.

**Actividad 3:** Aplicación de los reactivos de evaluación.

**Actividad 4:** Apreciación y tabulación de resultados obtenidos de la aplicación de los reactivos de evaluación a los estudiantes.

**Actividad 5:** Hacer partícipe a los estudiantes de los resultados alcanzados.

### **Consideraciones metodológicas.**

La elaboración y aplicación de los reactivos de evaluación deberá realizarse de manera pedagógica a fin de obtener resultados confiables, ya que a partir de éstos se establecerá el nivel que los estudiantes tienen en cada una de las habilidades del idioma inglés.

### **Fase 2: Análisis y revisión de los objetivos y contenidos del programa de estudio de la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe.**

**Objetivo:** Analizar y revisar los objetivos y contenidos actuales del programa de estudio, a fin de seleccionar las actividades que tengan pertinencia con las habilidades que se busque desarrollar.

En esta fase se realiza el análisis y revisión de los objetivos y contenidos del programa de estudio de los estudiantes de la carrera de Secretariado Bilingüe, lo cual permitirá realizar de manera efectiva, la selección y planificación de las actividades que permitan que los estudiantes desarrollen de mejor manera las habilidades del idioma inglés (listening, speaking, reading, and writing).

**Actividad 1:** Análisis y revisión de los objetivos y contenidos del programa de inglés para los/as estudiantes de la carrera de Secretariado Bilingüe.

**Actividad 2:** Indagación y determinación de actividades colaborativas grupales de acuerdo al nivel de conocimiento de inglés que los/las estudiantes tienen.

**Actividad 3:** Estructuración de las actividades colaborativas grupales de manera secuencial o en cadena.

**Actividad 4:** Socialización con los profesores del área de inglés las actividades colaborativas grupales establecidas para cada unidad y de acuerdo a los objetivos planteados.

#### **Consideraciones metodológicas.**

Para el correcto desarrollo de estas actividades es fundamental un proceso metodológico centrado en el aprendizaje colaborativo – grupal durante el proceso de desarrollo de las clases en las aulas, durante las clases de inglés, tomando en cuenta el grado de desarrollo de destrezas en el idioma dependiendo del nivel de estudio del educando, integrando estas actividades a los objetivos de las respectivas unidades.

El proceso de desarrollo de las actividades deberá ser socializadas con los docentes del área con el propósito de que ellos conozcan las actividades y así poder aplicarlas durante el P.E.A beneficiando a todos los niveles de esta carrera.

### **Fase 3: Tratamiento metodológico del aprendizaje colaborativo en las clases de inglés.**

**Objetivo:** Establecer el proceso metodológico para la aplicación del aprendizaje colaborativo en las clases de inglés.

En esta etapa se determina el proceso metodológico a ejecutarse durante la aplicación del aprendizaje colaborativo detallando así los siguientes pasos.

**Actividad 1:** Atención completa al objetivo del aprendizaje colaborativo.

**Actividad 2:** Integrar adecuadamente el aprendizaje colaborativo determinando los roles de cumplimiento de los miembros del equipo de trabajo.

**Actividad 3:** Aplicación de ejercicios partiendo del desarrollo de actividades específicas.

**Actividad 4:** Ordenamiento de los materiales para el desarrollo de las actividades.

**Actividad 5:** Aplicación de diferentes actividades grupales que puedan usarse de acuerdo a cada actividad.



### **Consideraciones metodológicas para llevar a cabo las acciones.**

Durante el desarrollo de una planificación, una de las primeras etapas que el docente debe de tomar en cuenta son los objetivos a alcanzar, estos debe estar enfocados a satisfacer las necesidades de los educandos, vinculándose a los contenidos a desarrollar, es así que las actividades colaborativas deben ser analizadas para poder ejecutarlas en horas clases.

### **Fase 4: Ejemplificación del uso del aprendizaje colaborativo - grupal**

**Objetivo:** Demostrar el proceso de aplicación de las actividades colaborativas para generar un correcto desarrollo de ellas.

En este punto de aplicación es esencial tomar en cuenta las habilidades que el estudiante posee, lo que facilitara el desarrollo de las actividades colaborativas.

**Actividad 1:** Generar los grupos colaborativos, dando a conocer la necesidad del trabajo de todos los miembros del grupo.

**Actividad 2:** Dar a conocer las actividades a desarrollarse empleando una modulación del idioma para que ellos entiendan el proceso a generarse.

**Actividad 3:** Ejecutar las instrucciones mediante ejemplos.

**Actividad 4:** Determinar el grado de captación de las instrucciones.

**Actividad 5:** Ejecutar las actividades.

### **Fase 5: Evaluación.**

**Objetivo:** Evaluar el proceso de las fases de la aplicación del aprendizaje colaborativo.

**Actividad 1:** Sesión de trabajo con los docentes para determinar los aciertos y desaciertos en las actividades.

**Actividad 2:** Determinar las principales fortalezas y debilidades.

**Actividad 3:** Toma de decisiones para mejoramiento.

### **Consideraciones metodológicas**

Como último aspecto se realizará la evaluación del proceso de cada una de las fases de las estrategias propuestas para la adecuada ejecución del aprendizaje colaborativo.

Para la adecuada verificación de las actividades es necesario que se realice una reunión con los docentes para realizar una correcta valoración de las mismas. Determinando de esta manera las debilidades y fortalezas de las actividades.

Para determinar el cumplimiento adecuado de las actividades y la verificación del correcto desarrollo de las fases de la propuesta, la evaluación juega un punto esencial, dado que el desarrollo de todos los aspectos que conforman la estrategia deben ser revisados por los docentes del área, para su correcto análisis y poder tomar decisiones al respecto.

#### 4.1. BIBLIOGRAFÍA

- Nuria, M (2011). *Principales métodos de enseñanza de lenguas extranjeras*. Alemania: Universität des Saarlandes
- Concepción, B. V.(2002). *Aprender y enseñar inglés: cinco siglos de historia*. Ciudad de Camaguey
- Casanova, F.(2003). *Formación profesional y relaciones laborales*. Organización Internacional del Trabajo
- CONE-T. (2001). *Materiales de Trabajo para la Formulación de un Acuerdo Marco sobre Formación Profesional*.
- COOK, V. (1991, 1996): *SecondLanguageLearning and SecondLanguageTeaching*. SecondEdition, Arnold, London.
- David, C. (1997). "The Cambridge Encyclopedia of the English Language": Cambridge UniversityPress.
- Domínguez, P. (2008). *Destrezas receptivas y destrezas productivas en la enseñanza del español como lengua extranjera*.

- INCANOP. (1997). *La formación al siglo XXI: les CompetenciesClau. Generalitat de Catalunya.* Barcelona.
- Ercilla. A. (2006). *Los valores en la formación profesional. Universidad Pedagógica Nacional.*
- Beluche. O. (2013). *La educación por “competencias” y el neoliberalismo.* Panamá.
- Ortiz Ocaña. A. L. (2005). *Formación de competencias laborales: Hacia una Pedagogía Profesional.* Barranquilla.
- Santiago. P. C. (2008). *Aproximación a los valores y estilos de vida de los jóvenes de 13 y 14 años de la provincia de la Coruña.* Provincia de la Coruña.
- Pineda. P. (2008). *Identificación de las competencias básicas al término de la educación secundaria obligatoria.* España.
- Ramírez, A. (2.008). *Los Medios y los Recursos Didácticos en la Educación Básica,* México: Editorial Trillas.
- Sandoval, W. (2008). *La motivación. Artículos, liderazgo, motivación.* Ecuador.

- SEP. (2008). *Orientaciones para la enseñanza de inglés en el bachillerato general*. México.
- Torroba, I. (1995) *La formación en centros de trabajo*. Ed. Escuela Española. Madrid.
- UNIVERSAL DE IDIOMAS.(2008). *Estrategias para aprender inglés*. *Aprender inglés en Costa Rica*. Costa Rica

## **4.2. ANEXOS**

**UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO DE MANABI”**

**FACULTAD DE GESTIÓN DESARROLLO SECRETARIADO EJECUTIVO**

**ENCUESTA A ESTUDIANTES**

**Objetivo:**El objetivo de esta encuesta es consultar la opinión y conocimiento que los estudiantes tienen en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje del idioma inglés.

**Estimado estudiante:** Esta encuesta es parte de un trabajo científico. Su cooperación es importante en el desarrollo de este proyecto, por lo que se sugiere leer cuidadosamente cada pregunta antes de contestar. Gracias.

**1. ¿Cree usted que la enseñanza del idioma inglés en la FAGEDESE fortalece la formación profesional de los/as estudiantes de la carrera de Secretariado Bilingüe?**

SI ( ) NO ( )

**2. ¿Los docentes de inglés de la FAGEDESE aplican estrategias grupales para la enseñanza del Idioma Inglés?**

Siempre ( ) Frecuentemente ( ) A veces ( ) Nunca ( )

**3. ¿Cree usted que las estrategias de enseñanza aplicadas por el docente permiten que el estudiante aplique el idioma inglés en clase?**

SI ( ) NO ( ) A veces ( )

**4. Las clases de inglés permite a los estudiantes desarrollar las habilidades de:**

Escuchar y hablar (    )            Leer y escribir (    )

**5. En la clase se comunica usted la mayor parte del tiempo en el idioma inglés.**

Siempre (    )    Regularmente (    )    A veces (    )    Rara vez (    )

**6.- En clase el actor principal es:**

Docente (    )    Estudiante (    )

**7.- ¿Cree usted que dominar el idioma inglés le permitirá un mejor desempeño en su campo laboral?**

SI (    )    NO (    )



**UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO DE MANABI”**

**FACULTAD DE GESTIÓN DESARROLLO SECRETARIADO EJECUTIVO**

**Encuesta a docentes**

**Objetivo:** El objetivo de esta encuesta es consultar la opinión y conocimiento que los docentes tienen con respecto al proceso enseñanza-aprendizaje del idioma inglés.

**Estimado Docente:** Esta encuesta es parte de una investigación científica. Su colaboración es muy importante en la elaboración de una estrategia metodológica sobre la aplicación. Por favor, lea cuidadosamente las siguientes preguntas y trate de ser lo más honesto posible. Gracias.

**1. ¿Considera usted que los profesores de Inglés en la Facultad utilizan materiales y ayudas audiovisuales para afianzar el proceso de enseñanza-aprendizaje?**

Si ( ) No ( )

**2. ¿Con que frecuencia usted utiliza ayudas audiovisuales en las clases de Inglés?**

Siempre ( ) Casi siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )

**3. Realiza usted actividades grupales en las clases de inglés.**

Siempre ( ) Casi siempre ( ) A veces ( ) Nunca ( )

**4. ¿Cree usted productivo la aplicación de actividades grupales en clase para mejorar el aprendizaje del idioma Inglés?**

Si ( ) No ( )

**5. ¿Qué grado de importancia tiene que los estudiantes hablen inglés durante todo el periodo de clase?**

Muy importante ( ) Importante ( ) Poco importante ( )

**6. De las siguientes habilidades, en cual los estudiantes prestan mayor interés en su clase.**

Hablar( ) Escribir ( ) Escuchar ( ) Leer ( )

**7. Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en clase, la mayor parte del tiempo lo utiliza.**

Docente ( ) Estudiante ( )

**UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO DE MANABÍ”**

**FACULTAD DE GESTIÓN DESARROLLO SECRETARIADO EJECUTIVO**

**Observación a clase de inglés**

**Facultad:**

**Fecha:**

**Semestre:**

**Nombre del docente:**

**Objetivo:**

Observar cómo se lleva a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje del idioma inglés.

Actividades		Frecuencia			
		A	B	C	D
<b>Actividades de Clase.</b>					
1	<b>Las actividades facilitan que el estudiante:</b>				
	a. participe activamente en clase.				
	b. trabaje en equipo con sus compañeros.				
	<b>Las actividades de clase están orientadas:</b>				
	a. hacia la fluidez en el uso del idioma.				
	b. hacia el uso correcto del idioma inglés.				
<b>El docente</b>					
2	<b>En las actividades de clase, el docente se dedica a:</b>				
	a. promover el desarrollo de las habilidades receptivas (listening-reading).				
	b. desarrollar las habilidades productivas (speaking-writing).				
	c. proponer y organizar las actividades de clase.				
	d. promover el trabajo en equipo.				
	f. participar con los estudiantes en las actividades.				
<b>Los estudiantes</b>					
3	<b>En las actividades el estudiante actúa como:</b>				
	a. receptor				
	b. repetidor de conocimientos aprendidos				
	c. ejecutor de instrucciones				
	d. productor de nuevos conocimientos				
<b>Uso de Lenguaje</b>					
4	<b>En las actividades de clase el estudiante se comunica en:</b>				
	a. inglés				
	b. inglés – español				
	<b>En la clase el profesor habla en:</b>				
	a. inglés				
	b. inglés – español				

**A=Nunca; B=A veces; C=frecuentemente; D=Siempre.**

**FOTOS**

## FOTOS DE LAS ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES



Encuesta a 8<sup>vo</sup> Semestre de Secretariado Bilingüe de la FAGEDESE



Encuesta a 4<sup>to</sup> Semestre de Secretariado Bilingüe de la FAGEDESE



Encuesta a 2<sup>do</sup> "A" Semestre de Secretariado Bilingüe de la FAGEDESE



Encuesta a 2<sup>do</sup> "B" Semestre de Secretariado Bilingüe de la FAGEDESE

**FOTOS DE LAS ENCUESTAS A DOCENTES DE INGLES**



Encuesta a la Lic. VianneyGiler.



Encuesta a la Lic. DannaVillacis



Encuesta a la Lic. Martha Zambrano

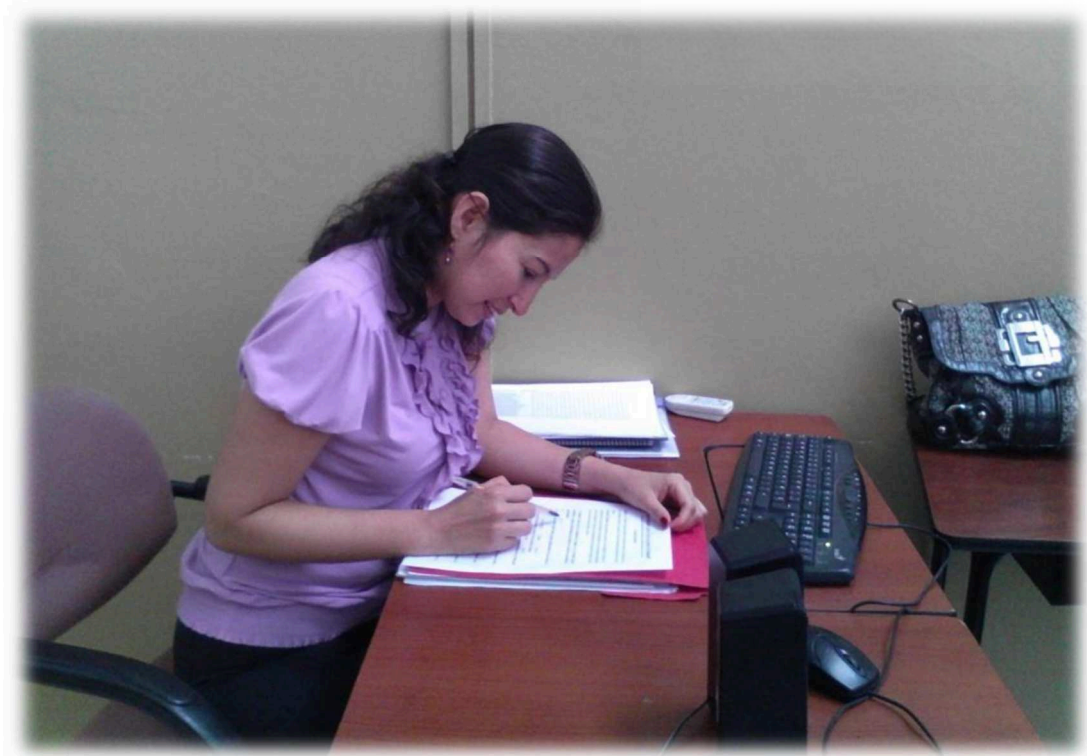


Encuesta a la Ing. Cindy Peñaherrera





Encuesta a la Lic. Verónica Cevallos.



Encuesta a la Lic. Patricia Navarrete



Encuesta a la Ing. Monserrat Bergmann