

UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ
EXTENSIÓN BAHÍA DE CARÁQUEZ
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN MENCIÓN
CASTELLANO Y LITERATURA

TESIS DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
LICENCIADA EN CIENCIAS DE EDUCACIÓN MENCIÓN EN
CASTELLANO Y LITERATURA

TEMA:

“APLICACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN Y
ORTOGRAFÍA PARA MEJORAR LAS DESTREZAS DE
ESCRITURAS EN LOS ESTUDIANTES DE SÉPTIMO AÑO DE
BÁSICA DE LA ESCUELA CARLOS NAVIA MACÍAS EN EL
AÑO LECTIVO 2015 - 2016”

AUTORA:

MARÍA FERNANDA FIGUEROA DELGADO

DIRECTORA DE TESIS

LIC: LILIAN VILLACIS ZAMBRANO MG:CS.

Bahía de Caráquez – Manabí - Ecuador

Año: 2016-2017

CERTIFICACIÓN

En legal uso de mis funciones y atribuciones, en calidad de Director de Tesis.

CERTIFICO:

Que la presente investigación cumple a satisfacción con los requisitos y protocolos establecidos por la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí y las normas de investigación que ordenan y sugieren la estructura de la misma, por lo que puede ser presentada para su revisión y defensa.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y los fines consiguientes.

Bahía de Caráquez, Enero del 2016

Mgs. Lilia Villacís Zambrano
DOCENTE ULEAM- EXT.BAHÍA
DIRECTORA DE TESIS

Las concepciones, opiniones y contenidos generales del presente trabajo de titulación son de exclusividad y responsabilidad de sus autoras, se han reproducido ideas de trabajos autorizados exclusivamente para refrescar la investigación, sin fines especulativos.

Para constancia de nuestras afirmaciones, firmamos en unidad de Acto y de criterio.

Bahía de Caráquez, Enero del 2016

MARÍA FERNANDA FIGUEROA DELGADO

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

Previo al cumplimiento de Grado otorga la calificación de:

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CALIFICACIÓN

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CALIFICACIÓN

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CALIFICACIÓN

S.E. Ana Isabel Zambrano Loor
SECRETARIA DE LA UNIDAD ACADÉMICA.

DEDICATORIA

A MI FAMILIA

Que por su dedicación y sacrificio, fue posible la culminación de esta etapa profesional que me ha capacitado para un futuro mejor y que siempre pondré al servicio del bien, la verdad, solidaridad y la justicia para el bien de la comunidad.

AGRADECIMIENTO

La presente investigación va dirigido con una expresión de gratitud para mis distinguidos Maestros y en especial para mi familia, que con nobleza y entusiasmo vertieron todo su amor y para quienes me apoyaron en todo momento y han sido testigos de mis triunfos y fracasos. Y para la Universidad, de la cual llevo las mejores enseñanzas, porque en sus aulas recibí los más gratos recuerdos que nunca olvidaré. Y que me servirán para enfrentarme a la realidad profesional.

RESUMEN

El presente trabajo investigativo acerca de las técnicas y redacción ortográficas para desarrollar la destreza en la escritura está dirigido a los docentes estudiantes como una herramienta de trabajo, que proporcionará al maestro mayor facilidad en la enseñanza del lenguaje escrito y oral, sobre todo en el mejoramiento de la destreza de escritura, así se logra en el estudiante una mejor comprensión y a la vez un buen rendimiento académico en las destrezas de hablar y escribir bien.

El objetivo se pudo demostrar a través de la puntualización del diagnóstico que guiaron el desarrollo de la investigación, comprobando que si no hay una buena formación en la redacción escrita, que permita desarrollar destrezas y habilidades del pensamiento.

La metodología utilizada ayudó a recolectar toda la información requerida, e interpreta los resultados de encuestas, cuestionarios aplicados a estudiantes y profesores para conocer más a fondo de la situación del problema en una manera científica.

Se comprobó con los aportes recogidos de dar una solución al problema, los mismos que fueron la base para proponer una guía de técnicas ortográfica que ayudaran a solucionar el problema, del buen uso de la ortografía con sus respectivas técnicas para mejorar el aprendizaje indicado.

Se concluye con la sugerencia de la propuesta para que los maestros, continúen y exploren este tema y sus conceptos para que sean responsables, críticos y creativos porque son parte de una sociedad competitiva en un mundo globalizado, donde los estudiantes tienen que enfrentarse a la nueva sociedad del conocimiento con buenas herramientas de aprendizaje.

INDICE

CARATULA	
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS	I
CERTIFICADO DE LA AUTORA	II
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
RESUMEN	VI
INDICE	VII
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	7
1.1.-ANÁLISIS HISTÓRICO DE LA REALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	9
1.2.1.TECNICAS DE REDACCIÓN	9
1.2.1.1. TIPOS DE TECNICAS DE REDACCIÓN	10
1.2.2. REDACCIÓN	11
1.2.3. CARACTERISTICAS DE LA BUENA REDACCIÓN	12
1.2.3.1.QUÉ SON LAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN	13
1.2.4. ORTOGRAFIA	14
1.2.4.1. REGLAS ORTOGRAFICAS	14
1.2.4.2.CLASES DE REGLAS ORTOGRAFICAS Y SUS USOS	15
1.2.4.2.1.USO DE LAS PALABRAS	15
1.2.4.2.2.OTROS USOS	19
1.2.5. IMPORTANCIA DE LA ORTOGRAFIA	24
1.2.6. TIPOS DE ORTOGRAFIA	25
1.2.6.1. ORTOGRAFIA ESPECIALIZADA	25
1.2.6.2. ORTOGRAFIA TIPOGRAFICA	25
1.2.6.3. ORTOGRAFIA PUBLICITARIA	26
1.2.7. PARTES DE LA ORTOGRAFIA	26

1.2.8.	LA ORTOGRAFIA EN EL AULA	26
1.2.9.	HABILIDADES	27
1.2.10.	DESTREZAS	28
1.2.11.	DESTREZAS FUNCIONALES DE ESCRITURA	29
1.2.12.	LA ESCRITURA ELEMENTOS IMPORTANTES DE LOS ESTUDIANTES	29
1.2.13.	LA GRAMATICA	31
1.2.14.	COMO ESPECIFICAR ASPECTOS DE LA ESCRITURA QUE CONTRIBUYEN A LA GRAMATICA	32
1.2.15.	PROBLEMAS COMUNES EN LA ESCRITURA EN LAS ESCUELAS	33
1.2.16.	¿CUÁL ES EL COMPONENTE PRINCIPAL EN LA ESCRITURA	33
1.2.17.	CÒMO DETECTAR PROBLEMAS COMUNES DE ESCRITURA	34
1.2.18.	LA SUPERACIÒN D ELOS PROBLEMAS DE LA ESCRITURA ¿CÒMO PUEDEN AYUDAR LOS PADRES	35
1.2.19.	¿ QUÈ ESTRATEGIAS PUEDEN UTILIZAR LOS PROFE SORES PARA ENSEÑAR GRAMÀTICA EN EL CONTEXTO DE LA ESCRITURA	36
1.2.20.	PRACTICAS EFECTIVA DE ESCRITURA	38
1.2.21.	ESTRATEGIAS DE ESCRITURA	38
1.2.22.	RESUMIENDO TEXTO	38
	CAPITULO II	34
2.1.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÒN DEL TRABAJO DE CAMPO	40
2.1.2.	ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES	40
2.1.3.	ENCUESTA DIRIGIDA AUTORIDADES Y PROFESORES	47
2 1.4.	ANÁLISIS GLOBAL DEL TRABAJO DE CAMPO	50

CAPITULO III	52
3.1 TEMA DE LA PROPUESTA	52
3.2. ANTECEDENTES	52
3.3.. JUSTIFICACIÓN	53
3.4 OBJETIVO GENERAL	54
3.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	54
3.6. TEMAS DE LA PROPUESTA	54
3.7. METODOLOGÍA	55
3.8. DESARROLLO DE LA PROPUESTA	57
CONCLUSIONES	60
RECOMENDACIONES	61
BIBLIOGRAFÍA	62
ANEXO	
FICHAS DE LAS ENCUESTAS (ESTUDIANTES, DOCENTES)	
FOTOS	

INTRODUCCIÓN

El trabajo investigativo referente a la Aplicación de las técnicas de redacción y ortografía para mejorar las destrezas de escrituras en los estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías en el año lectivo 2015 – 2016, es muy importante dentro del contexto escolar por lo significativo que es para los estudiantes que tienen grandes dificultades en la aplicación de las normas ortográficas en su proceso de redacción.

La actual indagación justifica su realización puesto que la educación en el Ecuador ha estado sufriendo muchos cambios revolucionarios, entre los cuales se pueden citar el mejoramiento de las infraestructuras y tecnología que utilizan las instituciones educativas fiscales en el desarrollo del procesos de enseñanza aprendizaje; igualmente existe mayor exigencia para las personas que desean ingresar al área educativa como profesores, lo cual en cierto modo garantiza el mejoramiento de la calidad de la educación que se imparte en todos los niveles, situación que permite que una mayor cantidad de jóvenes puedan tener posibilidad alcanzar sus propósitos educativos.

Además pretende encontrar esas brechas delgadas y delicadas en cuanto a la educación, específicamente en el área de castellano para los estudiantes de educación básica, conduciendo estos nuevos conocimientos y metodologías a nuevas etapas de desarrollo y mejoramiento.

Para (Vigara Tauste, s.f.). dice que En los últimos años y tomando en consideración los nuevos modelos pedagógicos como el constructivista los cuales han hecho investigaciones que permiten modificar las técnicas de redacción y ortografía, las mejoran y la educación crece, de modo que este trabajo se justifica puesto que procura mejorar las destrezas de escritura de los estudiantes de séptimo año de educación general básica.

Manzano Díaz, (2007), afirma que el "Dominio de las destrezas en escritura ayuda de manera lógica y pragmática en el desarrollo de la creatividad, la libertad de expresión, el desarrollo intelectual, permite que la imaginación de los jóvenes se incremente y sirva para canalizar hacia los suyos esa educación que habilita el crecimiento de una nación, ya que los avances educativos han determinado que el nivel de creatividad de los jóvenes dependan de aquellas destrezas de escritura que se desarrollan en las escuelas."

Además es factible puesto que las actividades didácticas que propondrá la presente investigación, ya que plantea la elaboración de manera concatenada con todos los entes educativos textos, cuentos, historias, experimentaciones, ensayos, artículos, dinámicas de redacción, las mismas que coadyuvan a acrecentar el propósito principal de la investigación, el cual es mejorar las destrezas de escrituras, utilizando todas las normas de redacción que obliga la Real Academia de la Lengua Española (Gray, 1957).

La investigación contribuye con las destrezas de la escritura por cuanto recabará información pertinente que servirá de base para la elaboración de una guía didáctica que busca incrementar las habilidades que tienen los estudiantes en las actividades de redacción.

Si la propuesta de la presente investigación obtiene los resultados esperados, se recomienda que se aplique en las demás instituciones educativas y adecue para los demás años, cursos y paralelos de las unidades educativas de la región, y de esta manera se contribuirá no solamente en al área educativa sino también el área social, ya que se necesita que las instituciones educativas formen hombres y mujeres que trabajen en pro de una sociedad educada y desarrollada.

El problema científico está enmarcado en la siguiente formulación "¿De qué manera se logra mejorar las destrezas de escritura de los estudiantes de

séptimo año de básica con la aplicación de técnicas de redacción y ortografía?"; cuyo objeto de estudio es "Las técnicas de redacción y ortografía empleadas por docentes en los estudiantes del medio educativo"; y el campo "Destrezas de escritura de los estudiantes de séptimo año de básica"

La guía principal de esta investigación está vitalizada por su principal objetivo es cual es "Diseñar una guía de técnicas de redacción y ortografía para los estudiantes de séptimo año de educación básica de la escuela "Carlos Navia Macías" para mejorar sus destrezas en escritura"; su hipótesis es: "La aplicación de técnicas de redacción y ortografía permiten incrementar los niveles de destreza de escritura de los estudiantes de séptimo año de básica"

En cuanto a la conceptualización de las variables, se encontró que la variable independiente es "Técnicas de redacción y ortografía", lo cual es el acto humano de escribir ideas, sucesos, descubrimientos y sentimientos, que otorga la oportunidad de inmortalizar los pensamientos literarios, históricos, científicos y cotidianos que ocurren en el mundo. (Hernández, 2012); y la variable dependiente: "Las destrezas de escritura", lo que se conceptualiza como las destrezas de escrituras son las artes y prácticas que pretenden establecer normas que ayuden a mejorar la conexión entre lo que se aprende y lo que se comunica a la comunidad por medio del escrito (Universidad de Sofía "San Clemente de Ojrid", 2008).

La operacionalización de las variables mencionadas anteriormente sería las siguientes: en cuanto a la variable independiente: Diferentes técnicas utilizadas en la redacción, La lectura y la escritura en la educación, Errores más comunes en la redacción, Importancia del acento, puntuación y signos, La cohesión y coherencia en la escritura y para la variable dependiente: Importancia de la escritura, Métodos para desarrollar las destrezas de la escritura., Técnicas de mejoramiento de la escritura , Proceso de escritura (Elaboración, Expresión y Revisión).

El objeto de la investigación concerniente a la investigación tiene su importancia educativa puesto que proyecta, impulsa y estimula a los docentes a hacer investigación donde garantice la realidad objetiva de los hechos y contribuye a crear nuevas ideas, aportes, para la solución de los problemas dentro de un contexto institucional, organizacional, real de una comunidad determinada, a la vez se crea la investigación participativa que coadyuve a elevar la enseñanza aprendizaje y experiencias educativas.

El objetivo es diseñar una guía referente a las técnicas de redacción ortográficas para mejorar las operaciones intelectuales: analizar, sintetizar, argumentar y resumir para mejorar la escritura en la escuela Carlos Navia Macías en los niños del séptimo, el campo de la investigación es el educativo pedagógico dentro del contexto de la realidad donde se desenvuelve el problema.

Las tareas científicas de la presente investigación se fundamentan con los siguientes estamentos:

- Análisis del contexto histórico de la realidad del problema
- Analizar y contextualización de las técnicas de redacción y ortografía que se utilizan en el proceso de enseñanza aprendizaje en estudiantes de séptimo año de básico.
- Diagnosticar el nivel de destrezas de escritura que posean los estudiantes de séptimo año de básica para observar sus niveles de destrezas escritura.
- Diseñar una propuesta que sirva de guía para el desarrollo de la destreza de escritura en los niños de la escuela Carlos Navia Macías.
- Verificar resultados

El Diseño Metodológico de esta investigación empleó lo siguientes métodos de investigación, los mismos que serán necesarios para la obtención de la

información requerida que facilitará el estudio del problema planteado, los métodos teóricos como la investigación documental ya que las fuentes bibliográficas son de vital importancia y trascendencia para conocer los antecedentes y las investigaciones realizadas por diferentes autores concernientes al tema de investigación, la Investigación de Campo porque permitió estudiar, analizar e interpretar los hechos en el sitio de la investigación donde los estudiantes y docentes realizar sus actividades diarias curriculares, en donde se podrá visualizar de manera concreta cuales son las técnicas actuales de redacción y la ortografía plasmada en los escritos de nuestros docentes y estudiantes.

Los métodos empíricos como la Lectura Científica, para desarrollar el marco teórico se analizaron libros, artículos científicos y demás documentos sobre los temas que atañen a la investigación, ya sean estos, las técnicas propias de lectura en sus diferentes facetas, la manera como los estudiantes desarrollen su criticidad y creatividad en el proceso de aprendizaje, Entrevistas, las cuales se realizaron al director de la Escuela Carlos Navia Macías para obtener información sobre los resultados de los procesos activos de redacción y destrezas de escrituras de los estudiantes de séptimo año de básica; la herramienta que se aplicó para desarrollar la entrevista fue un cuestionario con preguntas abiertas estructuradas y no estructuradas.

Además de las encuestas, las mismas que se realizaron a los docentes de séptimo año de Básica de la Unidad en cuestión para recabar información concerniente a los métodos y técnicas de redacción y ortografía que usan en las aulas de clase. La herramienta que se aplicó para el desarrollo de la encuesta fue un cuestionario de preguntas cerradas.

La observación, fue otro de los métodos que permitió analizar las destrezas de escritura que los estudiantes evidencian en las aulas de clases; para esto se utilizó una ficha de observación que contiene los elementos necesarios para recolectar la información de interés para la investigación.

En cuanto a la población para esta investigación estuvo conformada por el director de la escuela, 4 docentes; y 32 estudiantes de séptimo año de Básica, por el cual se tomó una muestra total ya que la población a investigar es pequeña se consideró como muestra el 100% de la población, que son los 32 estudiantes.

CAPITULO I

1.1. FUNDAMENTACIÓN DEL PROCESO HISTORICO DEL PROBLEMA

Los grandes problemas que arrastra la sociedad, es mal uso de técnicas que permitan enseñar a manejar una ortografía para romper con las falencias que tiene niños. Jóvenes y adultos al momento de leer y escribir.

La base de una buena ortografía, es saber sustentar un buen texto escrito sin faltas ortográficas, la misma que ayudará a realizar una buena comunicación escrita. Pues el problema de la ortografía no es solamente no usar una buena redacción con tácticas especializadas, las fallas van más allá, es el ejercicio cotidiano que a diario utilizamos, ya sea para enviar una carta, un mensaje, todo va por escrito, por lo que debería ser correcto, en lo que se refiere a la ortografía.

Pero se tiene un gran enemigo cibernético la tecnología mal usada, que esta creado distractores digitales, cuando e hace un mal uso de los signos para comunicarse, aunque actualmente los procesadores de textos incorporan herramientas ortográficas, que no son suficientes aún.

Para algunos analistas, pedagogos, maestros la única forma de mejorar la ortografía en el país, es impidiendo que se siga degradando la forma de expresión y corriendo fraternalmente a quienes escuchan expresarse de forma inadecuada, hacer las correcciones pertinentes en el momento oportuno.

Para Pedro A. Izquierdo Redactar y otros (2012)” etimológicamente quiere decir “poner en orden”, consiste en expresar por escrito lo pensamientos e ideas previamente ordenadas.”

El propósito de la redacción es combinar palabras, frases, párrafos y textos, para, a través de ellos, verter ideas ya alboradas, de manera que se produzcan en un todo armonioso, capaz de ser debidamente comprendido.

No hay que olvidar que el idioma es una herramienta que le permite a la humanidad comunicarse con otras personas, por lo tanto esto exige escribir y leer bien, para que el mensaje no sea mal interpretado, es verdad que nadie es perfecto, pero si no escribes bien, interpretas inadecuadamente.

Actualmente manejar bien el lenguaje sea este oral y escrito es universal y una herramienta para lograr el verdadero éxito profesional y claro, mejores oportunidades laborales; cabe decir que todo aprendizaje es válido si se lo utiliza en algo, en este caso su vigencia y utilidad es permanente dentro.

Toda institución debe tener presente que una forma esencial en el desarrollo de una buena redacción es importante para su estudio, el manejo de una buena ortografía, por consiguiente una buena redacción que le permita expresarse de manera clara y precisa

La aplicación inadecuada de técnicas para enseñanza de escritura y la redacción por parte de los maestros viene a constituirse en otra de las causas que estancan el aprendizaje de los estudiantes. El Ministerio de Educación no busca alternativas para incentivar a los profesores a participar en cursos de capacitación y actualización que les ayuden a manejar nuevas técnicas del manejo de una buena ortografía.

Además se encuentran maestros que se sienten satisfecho por lo poco que han aprendido a buscar actualización y se conforman con lo poco que han

aprendido y no dedican su tiempo a la auto preparación, mucho peor a la investigación que les permitan conocer nuevas e innovadoras técnicas de aprendizaje que optimicen el proceso de enseñanza para los estudiantes para que no se arrastre la gran falencia de saber leer, escribir bien toda redacción del conocimiento.

Para Corder (1967), quien definió al error como una desviación sistemática de las reglas que rigen el funcionamiento de una lengua; definición que se presta para utilizarla en el caso de la ortografía.

Según este autor, el error tiene su origen en la competencia de un estudiante que aún no domina dichas reglas y que no tiene forma de autocorregirse. Por otro lado, el mismo autor reserva el término equivocación o falta para designar a una falla que suele ser accidental (por ejemplo, por distracción o fatiga), pero que el estudiante puede ser capaz de corregir dado que posee los conocimientos y habilidades para ello, es necesario que en la enseñanza se debe de anexar actividades extracurriculares para profundizar las reglas ortográficas dese una nueva pedagogía.

1.1. FUNDAMENTACIÒN TEORICA

1.1.1. TECNICAS DE REDACCIÒN

Técnica de redacción es el nombre que se da a la disciplina y normativa que establece las técnicas para expresarse y para escribir, en los órganos de prensa y en otras líneas periodísticas.

1.1.1.1. TIPOS DE TÉCNICAS DE REDACCIÓN

ORTOGRAFÍA: Visualizar las palabras que se presentan. Descubrir semejanzas. Añadir grupalmente, palabras semejantes a las presentadas considerando su correcta escritura, por ejemplo las esdrújulas: pésimo, mínimo, máximo, fantástico, fanático.

PUNTUACIÓN: La idea del texto se pierde por la ausencia o exceso de signos de puntuación. El uso de la coma, el punto, los dos puntos, las comillas, los guiones, a veces resulta complicado, pues no es fácil memorizar tantas reglas.

Sin embargo, antes de redactar es recomendable dar un vistazo a las reglas principales para evitar errores de interpretación.

SENCILLEZ: Debemos recordar que se escribe para los demás, no para uno mismo. Por ello, utilizar palabras de dominio común facilita aún más la comprensión del texto para el lector y la redacción para el autor. Sin embargo, debe tenerse cuidado de no pecar de ignorante o de abusar de erudito.

LA COHESIÓN: Para que un texto sea cohesivo es necesario que el emisor haya vinculado entre sí las oraciones mediante los elementos que marcan las relaciones semánticas. La cohesión permite apreciar en conjunto las oraciones, por eso, se dice que es una relación interoracional que permite que las oraciones se organicen en un texto.

De este modo, un texto no es la suma de las oraciones que lo componen, sino que es el producto de relaciones transfrásticas (entre oraciones) que se instauran en él.

LA COHERENCIA: Hace referencia al dominio de procesamiento de la información. El mensaje que vehiculizan los textos se estructura de una determinada forma, según cada situación de comunicación.

1.1.2. REDACCIÓN

Desde la perspectiva de Clareció García (2012) la redacción “es el acto humano de escribir ideas, sucesos, descubrimientos y sentimientos, que otorga la oportunidad de inmortalizar los pensamientos literarios, históricos, científicos y cotidianos que ocurren en el mundo”.

Por esta razón la ortografía es un medio para dominar el lenguaje y por tanto una herramienta que se necesita emplear todos y cada uno de los días, a fin de plasmar correctamente la cultura aprendida producir un nuevo conocimiento.

El que no sabe redactar no podrá responder a una comprensión lectora por lo que no tiene nada que ver con el nivel económico menos aún con el social, es evidente que quien escribe bien sabe comunicarse con el mundo que lo rodea. Redactar bien permite asegurar que el contenido del texto pueda ser leído, comprendido e interpretado por el lector. Leer es excelente hábito para dominar la redacción, ya que permite renovar frecuentemente el lenguaje a través de la incorporación de vocabulario y los aspectos concernientes a la cultura general.

1.1.3. CARACTERÍSTICAS DE LA BUENA REDACCIÓN

Las características de una buena redacción son claridad, Concisión y sencillez.

CLARIDAD: Característica primera de la buena redacción es la claridad. Si la intención de quienes escribimos es que nos entienda un amplio público, esto nos exige claridad en las ideas y transparencia expositiva; es decir - como indica Gonzalo Martín Vivaldi- “visión clara de los hechos o de las ideas y exposición neta y tersa de los mismos”.

Para Martín Vivaldi (1999) sostiene, además, que “claridad significa expresión al alcance de un hombre de cultura media y, por tanto, quiere decir: pensamiento diáfano, conceptos bien digeridos y exposición limpia, con sintaxis correcta y vocabulario o léxico al alcance de la mayoría, ni preciosista ni demasiado técnico”

En otras palabras, a las ideas claras debe corresponder una construcción de la frase basada en un orden lógico y sin palabras rebuscadas.

Por su parte, Roberto Zavala Ruíz propone “como primera obligación doméstica de la redacción “comunicar el pensamiento del autor, siguiendo un orden lógico o atendiendo al interés psicológico que lleva a destacar algunos elementos y a iluminar a media luz los menos importantes.”

CONCISIÓN: Otra obligación de la prosa, como señala Zavala Ruíz, es la concisión, virtud o cualidad que consiste en decir lo más con lo menos, ahorrar palabras y evitar lo innecesario.

El autor nos invita, con Azorín, a no entretenernos y destaca que ser conciso exige precisión en el lenguaje, combatir el exceso verbal y el regodeo, y acabar con las imprecisiones “que tratan de explicar a sus amigas, las vaguedades”.

SENCILLEZ: Uno y otro autor identifican la sencillez -que consiste en emplear palabras de uso común como tercera cualidad de la buena redacción. Martín Vivaldi afirma que la sencillez no quiere decir vulgaridad; que con palabras de uso común se pueden expresar elevados pensamientos, y que esta obligación del buen redactor va de la mano con la naturalidad. Ser sencillo es huír de lo enredado, de lo artificioso, de lo complicado, de lo barroco en suma; y ser natural “es decir naturalmente lo natural”.

1.1.3.1. QUE SON TECNICAS DE REDACCIÓN

Las técnicas de redacción son procedimientos que permiten ordenar las ideas y utilizar un lenguaje apropiado que permitan dar pautas para obtener textos que llamen y mantengan– la atención de los lectores.

Lograr textos de buena calidad es un requisito indispensable para el éxito en distintos medios: prensa escrita, radio, Internet.

Existen algunas técnicas de redacción de textos que pueden ser de gran utilidad para redactar textos atractivos y que llamen la atención del público, a continuación se describirán algunas técnicas.

1.1.4. ORTOGRAFÍA

Para Baltazar Hernández (2012) la ortografía “significa la forma de escribir correctamente las letras y signos de una lengua. Es la estructura fundamental para que una sociedad se comunique de manera audiovisual, de acuerdo a un conjunto normativo de símbolos escritos que le permiten identidad y perdurabilidad”.

Es de gran importancia lo que dice este autor, que el que no sabe escribir bien, nunca podrá manejar las letras de manera correcta, por ende sus interpretaciones de cualquier lectura será precaria, es decir que le costará manejar destrezas y habilidades interpretativas en el proceso de enseñanza aprendizaje.

1.1.4.1. REGLAS ORTOGRÁFICAS

Las reglas ortográficas son las reglas de gramática y ortografía son muy importantes a la hora de establecer una correcta comunicación escrita. Los errores de ortografía pueden cambiar el sentido y el significado del mensaje que se desea transmitir, por ello es importante tener presentes algunas reglas básicas.

Nadie está exento de cometer algunos errores a veces, pero mejor evitarlo teniendo presente estas seis reglas de oro de la ortografía del idioma español.

1.1.4.2. CLASES DE REGLAS ORTOGRAFICAS Y SUS USOS

<u>B-V-W</u>	<u>C-Z-QU-K</u>	<u>G-J</u>	<u>H-SIN H</u>
<u>Y-LL</u>	<u>M-N</u>	<u>R-RR</u>	<u>S-X</u>
<u>ACENTOS</u>		<u>MAYÚSCULAS</u>	
<u>INTERROGACIÓN</u>		<u>GUIÓN Y RAYA</u>	
<u>PUNTO</u>		<u>COMA</u>	
<u>PUNTOS SUSPENSIVOS</u>		<u>DOS PUNTOS</u>	
<u>PUNTO Y COMA</u>		<u>PARÉNTESIS</u>	

1.2.4.2.1. USOS DE PALABRAS

Uso de la B, V y W	<p>Se escribe B antes de L y R (BLA y BRA) Ejemplos: doble, brazo, abrigo, broma, bruja, amable, broche, brillante, descubrir.</p> <p>Llevan B los verbos terminados en BIR, menos hervir, servir y vivir. Ejemplos: escribir, subir, prohibir, recibir, descubrir y suscribir.</p> <p>Se escriben con B los tiempos de los verbos BEBER, DEBER, CABER, SABER Y HABER. Ejemplos: bebimos, deberás, cabía, sabremos, había, ha habido.</p> <p>Llevan B las terminaciones -ABA, -ABAS, -ÁBAMOS, -ABAIS, -ABAN de los verbos de la primera conjugación. Ejemplos: cantaba, jugabas, amaban, saltabas.</p> <p>Se escriben con V los adjetivos terminados en -AVO, -AVA, -EVO, -EVA, -EVE, -IVO, IVA. Ejemplos: esclavo, octava, longevo, nueva,</p>
---------------------------	---

	<p>decisivo, activa.</p> <p>Se escribe B cuando va seguida de consonante o está al final de palabra. Ejemplos: obsequio, club, objeto, obstáculo, obtener, Job. Excepto ovni.</p> <p>Llevan B las palabras que empiezan por las sílabas BU-, BUR- y BUS-. Ejemplos: bueno, Burgos, buscar, burla, buque, bulla, burgalés y buñuelo.</p> <p>Se escriben con V las formas de los verbos acabados en -OLVER. Ejemplos: absolver, disolver, y volver.</p> <p>Se escriben con V las formas de los verbos que en infinitivo no tienen B ni V. Ejemplos: de ir, voy, vamos; de estar, estuve; de andar, anduve.</p> <p>Llevan V las palabras que empiezan por VICE-, VIZ- o VI- ("en lugar de"). Ejemplos: vicealmirante, vizconde, virrey y vicepresidente.</p> <p>Se escribe con B el pretérito imperfecto de indicativo del verbo IR: iba, ibas, íbamos, ibais e iban.</p>
<p>Uso de la C, Z, QU y K</p>	<p>Se escribe C en las sílabas CA, CO, CU, como casa, Paco y cuaderno. Con las vocales E, I, se escribe QUE, QUI, como queso, quitar, quemar.</p> <p>Se escribe C en las sílabas CE, CI, como ceja, ciervo, cielo. Con las letras A, O, U, se escribe Z, como Zaragoza, zoquete y zumo.</p> <p>Se escribe Z al final de las palabras cuyo plurales CES, como andaluz, andaluces; perdiz, perdices; luz, luces; lombriz, lombrices; disfraz, disfraces.</p> <p>Se escribe -CC- cuando en alguna palabra de la familia léxica aparezca el grupo -CT-. Ejemplos: adicción (adicto), reducción (reducto).</p>
<p>Uso de la G, J, GU y GÜ</p>	<p>El sonido G suave con A, O, U, se escribe GA, GO, GU y con E, I, se escribe GUE, GUI. Ejemplos: goma, galleta, guapa, Miguel, guitarra, gorro, guerra.</p> <p>El sonido J fuerte, con A, O, U se escribe JA, JO, JU y con E, I se puede escribir G o J. Ejemplos: caja, rojo, Juan, gemelo, gitano, jefe y jirafa.</p>

	<p>Cuando la G y la U han de tener sonido independiente ante E, I es forzoso que la U lleve diéresis. Ejemplos: antigüedad, desagüe, vergüenza y cigüeña.</p> <p>Se escriben con J las palabras que terminan en -AJE, -EJE. Ejemplos: coraje, garaje, hereje y equipaje.</p> <p>Se escriben con G las palabras que tienen ese sonido de G suave ante una consonante. Ejemplos: grito, gladiador, globo, gracioso, gnomo y maligno.</p> <p>Se escriben con G los verbos terminados en -IGERAR, -GER y -GIR, como aligerar, coger y fingir. Excepciones: tejer y crujiir.</p> <p>Llevan G las palabras que empiezan por GEO- (tierra). Ejemplos: geografía, geometría y geología.</p> <p>Se escriben con G las palabras que terminan en -GÉLICO, -GENARIO, -GÉNEO, -GÉNICO, -GENIO, -GÉNITO,-GESIMAL, -GÉSIMO y -GÉTICO: angélico e ingenio.</p> <p>Llevan J las formas de los verbos que no tienen G ni J en el infinitivo. Ejemplos: de decir, dije, dijeron; de traer, trajimos, trajeron.</p>
<p>Uso de la H</p>	<p>Se escriben con H todos los tiempos del verbo HACER y no llevan H las formas del verbo ECHAR. Ejemplos: hago, echaban, hacemos y echamos.</p> <p>Se escriben con H los tiempos del verbo HABER. Se escribe HA y HE si van seguidos de Participio Pasivo: ha salido, he contado, a jugar, a ver.</p> <p>Llevan H las que empiezan por HIA-, HIE-, HUE- y HUI-. Ejemplos: hiato, hiena, huele, huidizo, hierba, hierro, hueco, huevo. Excepción: iatrogénico.</p> <p>Llevan H los compuestos y derivados de palabras que tengan esa letra, como honra, deshonra. Menos oquedad, orfandad, osamenta, óvalo, oscense y oler.</p>
<p>Uso de Y, LL</p>	<p>Se escribe Y al final de palabra si va precedida de una vocal, como jersey, Paraguay. Excepciones: saharai y bonsái.</p> <p>Llevan LL las palabras terminadas en -ILLA e -ILLO. Ejemplos: mesilla, cigarrillo, costilla, amarillo, colmillo y parrilla.</p> <p>Se escriben con Y los plurales de los nombres que terminan en Y en singular. Ejemplos: rey, reyes; ley, leyes; buey, bueyes.</p>

	<p>Se escribe con Y la conjunción copulativa Y. Ejemplos: tú y yo. Esa conjunción es E si la segunda palabra empieza por I: tú e Inés. Excepciones: cinz y hierro.</p> <p>Llevan Y las formas de los verbos que no tienen Y en su infinitivo. Ejemplos: de caer, cayeron; de leer, leyendo; de poseer, poseyeron.</p>
Uso de la M y N	<p>Se escribe M antes de B y P. Ejemplos: tambor, cumpleaños. Pero se escribe N antes de V. Ejemplos: envío, invitar y convivir.</p> <p>Llevan M al final de palabra algunos extranjerismos y latinismos. Ejemplos: zum, álbum, currículum y audotórium.</p> <p>Se escribe M delante de N, como alumno, amnistía. Pero se escribirá N cuando la palabra está formada con los prefijos CON, EN e IN: connatural, innoble.</p>
Uso de la R y RR	<p>El sonido R múltiple se escribe RR, como perro y turrón. El sonido simple se representa con R, como cara, pared, amarillo y arcilla.</p> <p>Se escriben con R las palabras con sonido simple después de B, C, D, F, G, K, P y T. Ejemplos: brazo, cromo, dromedario, frase, gramo, prado y travieso.</p> <p>Se escriben con R las palabras con sonido múltiple al principio de palabra. Ejemplos: ratón, regalo, rico, rosa y rubio.</p> <p>Se escribe R con sonido múltiple cuando va después de L, M, N y S. Ejemplos: alrededor, rumrum, honra, israelita, Enrique y Conrado.</p>
Uso de la S y X	<p>Se escriben con X las palabras que empiezan por la sílaba EX- seguida del grupo -PR-. Ejemplos: expresar, exprimir, exprés, expresamente y expreso.</p> <p>Llevan X las que empiezan por la sílaba EX- seguida del grupo -PL-. Ejemplos: explanada, explicar, exploración. Pero esplendor y espliego.</p> <p>Se escriben con X las palabras que empiezan por los prefijos EX- (fuera, más allá) y EXTRA- (fuera de). Ejemplos: excarcelar, extramuros y excursión.</p> <p>Llevan X las palabras que empiezan por XENO- (extranjero), XERO- (seco, árido) y XILO- (madera). Ejemplos: xenofobia, xerografía y xilófono.</p>

1.2.4.2.2. OTROS USOS

USOS DE LOS ACENTOS

Las palabras AGUDAS llevan tilde o acento cuando terminan en VOCAL, N o S: aquí. Si termina en S precedida de otra consonante no lleva: robots, tictacs.

Las palabras LLANAS llevan tilde cuando NO terminan en VOCAL, N ni S: ángel, árbol. Si acaba en S precedida de consonante sí lleva: bíceps, cómics.

Las ESDRÚJULAS se acentúan siempre. Ejemplos: plátano, ángeles, lámpara, teléfono, Málaga, décimo, águila, cántaro, sábana.

Hay diptongo cuando se juntan dos vocales cerradas I, U, entre sí o con otras abiertas A, O, E. Si lleva tilde será en la abierta: acarició, después.

Llevarán acento las vocales I, U, cuando están en hiato, sin formar diptongo, como caloría, avemaría, baúl, Andalucía, brío, María, día, caímos.

Las palabras SOBRESDRÚJULAS se acentúan siempre. Ejemplos: gánatela, llévatelo, dígamelo, cómetelo, llévesemela.

Las palabras que tienen una sílaba (monosílabas) no llevan tilde.

USO DE LAS MAYÚSCULAS

Se escribirá con letra inicial mayúscula todo nombre propio: Carlos, Platero, Madrid, Ramos, Luna. Los nombres comunes llevan minúscula: niño, perro.

Lleva letra inicial mayúscula la primera palabra de un escrito y después de punto. Ejemplos: El ciclista corre. Tú cantas. Santiago baila.

En las palabras que empiezan por LL y CH, sólo se escribirá con mayúscula la letra inicial. Ejemplos: Chillida, Llorente, Chile.

Llevan mayúscula los nombres de divinidades, festividades religiosas y atributos divinos: Dios, Navidad, Todopoderoso, Cristo, Inmaculada.

Usamos minúscula para escribir los días de la semana, los meses y las estaciones del año. Ejemplos: lunes, marzo, primavera e invierno.

Se escriben con mayúscula los nombres de dignidad y organismos. Ejemplos: Rey, Papa, Presidente, Ministro, Biblioteca Nacional, Tribunal Supremo.

Se escriben con mayúscula los números romanos. Ejemplos: Juan Pablo II, siglo XVI, Juan Carlos I, tomo III, Felipe II

INTERROGACIÓN Y EXCLAMACIÓN

Los signos de interrogación (¿?) se escriben al principio (¿) y al final (?) de las preguntas: ¿Qué hora es? ¿vas a ir de excursión?

Los signos de exclamación (!) se escriben al principio (!) y al final de la frase (!): ¡Eso es una injusticia! ¡Qué alegría verte! ¡Ay de mí!

Después de los signos que indican cierre de interrogación o exclamación (?!), no se escribe nunca punto. ¿Dónde has comprado ese vestido?

GUIÓN Y RAYA

Se emplea guión (-) para separar las sílabas de una palabra, especialmente cuando ésta no cabe en un renglón. Ejemplos: in-sec-tos, or-to-gra-fía.

Las palabras que contengan la H precedida de consonante se dividirán de manera que la H comience en el renglón siguiente. Ejemplo: in-hu-ma-no.

Se emplea raya o guión largo en diálogos, como en este ejemplo: - ¿Cómo te llamas? -Andrés Pereda. -De dónde eres? -De Castilla.

PUNTO

El punto y seguido separa enunciados que integran un párrafo. Se continúa escribiendo en la misma línea: Dieron un paseo. La mañana era espléndida.

El punto y aparte separa dos párrafos distintos. La primera línea del nuevo párrafo debe tener un margen mayor, es decir, ha de quedar sangrada. El punto y final es el que cierra un texto. El punto se utiliza también después de las abreviaturas. Ejemplos: Sra., Excmo., a.C.

COMA

Se emplea coma (,) para separar dos o más palabras de una enumeración. Ejemplo: Acudió toda la familia: abuelos, padres, hijos, cuñados, etc.

Se usa coma para separar las oraciones de un enunciado. Ejemplo: Antes de irte, corre las cortinas, cierra las ventanas, apaga la luz y cierra.

Las comas separan estas expresiones: esto es, es decir, o sea, en fin, por último, por consiguiente, sin embargo, no obstante, además, en tal caso, por lo tanto, en cambio, en primer lugar, etc.

Se escribe coma para aislar el vocativo: Julio, ven acá. Si el vocativo va en medio del enunciado se escribe entre dos comas: Estoy alegre, Isabel, por el regalo.

Se usa coma para aislar una oración explicativa que se intercala en una frase. Ejemplo: Ella es, entre mis amigas, la más querida.

Hay coma cuando se invierte el orden regular de las partes de un enunciado. Ejemplo: Dinero, ya no le queda.

PUNTOS SUSPENSIVOS

Se usan puntos suspensivos (...) al final de enumeraciones incompletas. Ejemplo: Puedes hacer lo que te apetezca más: leer, ver la tele, oír música...

Cuando se quiere expresar duda, temor o vacilación. Ejemplo: Iré, no iré... Debo decidirme pronto.

Cuando se reproduce una cita textual o un refrán, omitiendo una parte. Ejemplo: Entonces pensé: "Más vale pájaro en mano..." y acepté el dinero.

DOS PUNTOS

Se usan dos puntos (:) para anunciar una enumeración. Ejemplo: Tres son las provincias aragonesas: Huesca, Zaragoza y Teruel.

Los dos puntos preceden a las citas textuales. La primera palabra posterior lleva mayúscula. Ejemplo: Ya lo dijo Descartes: "Pienso, luego existo".

Se emplean los dos puntos en el saludo de las cartas y otros documentos. Ejemplo: Querido amigo: Te escribo esta carta para comunicarte que...

Usamos dos puntos cuando se enuncia una proposición general y enseguida se explica. Ejemplo: Dioses eterno: no tiene principio ni fin.

Se usan dos puntos para señalar la relación causa-efecto. Ejemplo: Se ha quedado sin trabajo: no podrá ir de vacaciones este verano.

En textos jurídicos y administrativos. Ejemplos: El Secretario de esta entidad CERTIFICA: Que D. José Álvarez ha seguido el Curso de.

PUNTO Y COMA

Se usa punto y coma (;) para dividir las diversas oraciones que ya llevan alguna coma: La chaqueta es azul; los pantalones, grises; la camisa, blanca.

Para separar proposiciones yuxtapuestas, si ya se ha empleado coma: La muchacha gozosa, corría hacia su casa; sus padres acababan de llegar.

Se suele colocar punto y coma antes de las conjunciones más, pero, aunque, sin embargo, por tanto, por consiguiente, en fin, etc. Se le avisó que cambiara; pero no quiso.

PARÉNTESIS

Se usan los paréntesis () cuando se interrumpe el sentido del discurso con un inciso aclaratorio. El abuelo Alberto (en su juventud fue un brillante cirujano) parecía una estatua sentado en el sillón.

Para intercalar algún dato o precisión como fechas o lugares: El año de su nacimiento (1616) es el mismo en que murió Cervantes.

Se utiliza para evitar introducir una opción en el texto: En el documento se indicarán el (los) día (s) en que haya tenido lugar la baja.

1.1.5. IMPORTANCIA DE LA ORTOGRAFÍA

Según Itzel Quiroz (2011) La ortografía es de gran importancia ya que si no escribimos correctamente las palabras podemos cambiar su significado, originando un gran error, ya que si no entendemos bien no podrán ser captadas las ideas ni almacenar en nuestro cerebro la información real lo que causaría confusión”

Para aprehender a usar bien la ortografía se deben tomar en cuenta los signos de puntuación y el uso correcto de las letras en las diferentes terminaciones. Una buena ortografía ayudara a lograr mayor alcance de los conocimientos y a una comunicación global de las destrezas lingüísticas.

1.1.6. TIPOS DE ORTOGRAFIA

Según Clara Arriba (2010) existen 3 tipos de ortografía, la especializada, tipográfica y publicitaria.

1.2.6.1. LA ORTOGRAFÍA ESPECIALIZADA: se ocupa de las reglas de escritura gráfica aplicadas a todo aquello que no son estrictamente letras, como los signos, los símbolos, el ordenamiento alfabético.

1.2.6.2. LA ORTOGRAFÍA TIPOGRÁFICA

La ortotipografía es el conjunto de usos y convenciones particulares con las que se rige la escritura por medio de elementos tipográficos en cada lengua. Se ocupa de la combinación de la ortografía y la tipografía y en particular la forma en que la primera se aplica en las obras impresas.

Martínez de Sousa (2012) define la “Ortotipografía como «el conjunto de reglas de estética y escritura tipográfica que se aplican a la presentación de los elementos gráficos, como las bibliografías, cuadros, poesías, índices, notas de pie de página, citas, citas bibliográficas, obras teatrales, aplicación de los distintos estilos de letra (redonda, cursiva, versalitas, así como las combinaciones de unas y otras”.

Estas reglas, sin embargo, suelen ser parte de lo que se llama más propiamente estilo editorial, así como del diseño editorial, ya que pueden variar de una publicación a otra; la ortotipografía concreta su aplicación desde un punto de vista ortográfico y tipográfico.

1.2.6.3. LA ORTOGRAFÍA PUBLICITARIA

Es la aplicación de la ortografía y de la ortotipografía a la publicidad, en la que se usa la ortografía en publicidades de radio o televisión.

1.1.7. PARTES DE LA ORTOGRAFIA

Para poder aprender a escribir bien, conviene estudiar las tres partes de la ortografía por separado. Estas partes son:

LITERAL. -La que se refiere a las letras con que se escriben las palabras, llamada **ortografía**.

ORTOGRAFÍA PUNTUAL O PUNTUACIÓN. La que tiene relación con los signos de puntuación con que se separan las palabras, frases y oraciones

ORTOGRAFÍA ACENTUAL O ACENTUACIÓN .La que se refiere a los acentos que llevan las distintas palabras de nuestro idioma.

1.1.8. LA ORTOGRAFÍA EN EL AULA

La enseñanza de la ortografía tiene su origen en el contexto de situaciones de escritura, ya que es al escribir -y sobre todo al revisar un escrito-, cuando los estudiantes pueden centrarse más sobre los problemas ortográficos. A partir de estos problemas, surgidos en el momento de tomar decisiones

("¿con v o con b?", "¿con s o con c?"), es posible crear espacios de reflexión. Progresivamente (según el contexto, a partir de segundo o tercer año), los contenidos ortográficos, además de ser objeto de reflexión mientras se está escribiendo y revisando, también dan lugar a situaciones de sistematización.

Desde allí, se elaboran conocimientos que permiten controlar la corrección de las nuevas producciones escritas contenidos ortográficos, además de ser objeto de reflexión mientras se está escribiendo y revisando, también dan lugar a situaciones de sistematización.

1.1.9. HABILIDADES

La habilidad es la aptitud innata, talento, destreza o capacidad que ostenta una persona para llevar a cabo y por supuesto con éxito, determinada actividad, trabajo u oficio. Casi todos los seres humanos, incluso aquellos que observan algún problema motriz o discapacidad intelectual, entre otros, se distinguen por algún tipo de aptitud.

En 1993 la División de Salud Mental de la Organización Mundial de la Salud (OMS) lanzó la Iniciativa Internacional para la Educación en Habilidades para la Vida en las Escuelas.”

El propósito de esta actuación era difundir mundialmente la enseñanza de un grupo genérico de diez destrezas psicosociales, consideradas relevantes en la promoción de la competencia psicosocial de niñas, niños y jóvenes.

1. Autoconocimiento
2. Empatía
3. Comunicación asertiva
4. Relaciones interpersonales
5. Toma de decisiones
6. Solución de problemas y conflictos
7. Pensamiento creativo
8. Pensamiento crítico
9. Manejo de emociones y sentimientos
10. Manejo de tensiones y estrés

1.2.10. LAS DESTREZAS

Para el Centro de educación Educar las “destrezas específicamente las destrezas con criterios de desempeño necesitan para su verificación, indicadores esenciales de evaluación, la construcción de estos indicadores serán una gran preocupación al momento de aplicar la actualización curricular debido a la especificidad de las destrezas, esto sin mencionar los diversos instrumentos que deben ser variados por razones psicológicas y técnicas.”

La destreza es la habilidad que se tiene para realizar correctamente algo. No se trata habitualmente de una pericia innata, sino que normalmente es adquirida La destreza es la habilidad en su nivel más elevado.

De manera contraria, se dice que alguien es torpe, inútil o inepto cuando no tiene la capacidad para realizar una acción con eficacia. Cuando alguien consigue una gran calidad en la ejecución de algo, se dice que es un maestro y los maestros son un referente para quienes todavía son aprendices.

La destreza es una cualidad que ha intervenido en la historia de la humanidad. Tuvieron que ser diestros los descubridores del fuego, de la rueda o los que construyeron los primeros barcos de navegación. Pero no es algo propio del pasado, pues cada día asistimos a nuevas maneras de expresar la destreza.

1.2.11. DESTREZAS FUNCIONALES DE ESCRITURA

La escritura manuscrita para María de Lourdes Villaseñor Bell (2011)” Su aprendizaje es un proceso evolutivo que se desarrolla gradualmente. No todos los niños están preparados para la escritura en la misma forma, ni tampoco todos progresan a un mismo ritmo en su aprendizaje. “

Por lo tanto, es necesario adaptarse a las diferencias individuales de los alumnos.

Los aprendizajes de la lectura y la escritura no siempre se logran al mismo tiempo. Muchos niños saben leer y sin embargo tienen dificultades para escribir. Por el contrario, algunos niños copian palabras con buena caligrafía, pero sus habilidades lectoras son escasas.

1.2.12. LA ESCRITURA ELEMENTOS IMPORTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Para congresoeduc (2011). A medida que crecen, los niños deben demostrar destrezas de escritura más complejas y completar tareas más complejas usando la escritura. Además, muchas universidades requieren que los estudiantes escriban ensayos como parte del proceso de admisión.”

Es indispensable el proceso de aprendizaje del estudiante, dentro del desarrollo evolutivo de instrucción, porque posibilita estructurar la mente del individuo y acoge dentro de su organización mental todo proceso cognitivo, procedimental y afectivo que se adiestre en la enseñanza temprana.

Los niños se desarrolla a diferentes niveles, pero lo importante para que los niños aprendan a escribir es entender primero cómo coger un lápiz. La parte importante es tener los conceptos básicos de cómo coger un lápiz. En este nivel ellos no necesitan escribir una letra específica.

Cuando los niños están empezando a aprender a escribir y ellos cometen errores, como escribir las letras al revés, recuerde que esto es una parte normal del desarrollo de la escritura. Los niños están viendo algo abstracto y tratando de darle sentido. Lo importante es el proceso, no el producto. Por esta razón se puede incorporar la escritura en cualquier tipo de juego. Se puede hacerlo en el juego con arena introduciendo moldes y letras y cosas con las que puedan escribir.

Una escritura exitosa requiere el desarrollo de habilidades de percepción visual. Las habilidades de percepción visual ayudan a niños a obtener y organizar información visual del ambiente e interpretar lo que ven. Estas habilidades incluyen:

- : • Constancia visual de formas – la habilidad de identificar una forma aunque sea diferente en tamaño, orientación, color o textura.
- Asociación visual entre figuras – la habilidad de distinguir una forma del fondo que la rodea.
- Relación espacial / Posición en el espacio – la habilidad de entender la posición de objetos en relación a otros objetos y en sí mismo.

- Discriminación visual – la habilidad de percibir las diferencias y semejanzas entre las formas.

- . • Clausura visual – la habilidad de identificar una forma aunque parte de ella no sea visible.

- . • Memoria visual – la habilidad de recordar lo que uno ve. Las habilidades de percepción visual juegan un papel importante en el aprendizaje de cómo formar letras. Estas habilidades son importantes copiando, cambiando el tamaño, espaciando, y orientando letras y palabras correctamente.

1.2.13. LA GRAMÁTICA

Para (DiStefano, P. & Killion, J,(1984).Es el sonido, estructura y sistema de significado del lenguaje. Todas las lenguas tienen la gramática, y cada idioma tiene su propia gramática. Las personas que hablan el mismo idioma son capaces de comunicarse porque saben intuitivamente el sistema de la gramática de ese lenguaje, es decir, las reglas de construcción de significados.”

Los estudiantes que hablan español ya conocen la gramática castellana. Reconocen los sonidos de las palabras, el significado de esas palabras, y las diferentes formas de juntar palabras para formar frases con sentido

Sin embargo, mientras que los estudiantes pueden ser oradores efectivos, necesitan orientación para convertirse en buenos y eficaces escritores. Tienen que aprender a transferir sus conocimientos de conceptos gramaticales de la lengua oral a la lengua escrita.

La enseñanza de la gramática eficaz comienza con lo que los estudiantes ya saben sobre la gramática, y les ayuda a utilizar este conocimiento mientras escriben. Mediante la conexión de su conocimiento de la lengua oral a la lengua escrita, los profesores pueden desmitificar la terminología gramatical abstracta para que los estudiantes puedan escribir y leer con mayor competencia y confianza (Gray, 1957).

1.2.14. COMO ESPECIFICAR ASPECTOS DE LA ESCRITURA QUE CONTRIBUYEN A LA GRAMÁTICA?

Debido a que la escritura es una actividad compleja y difícil para muchos estudiantes, los profesores deben centrarse en los conceptos gramaticales que son esenciales para la comunicación clara del significado.

Las investigaciones realizadas desde la década de 1960 muestran que la enseñanza de la gramática que es independiente de la instrucción de escritura no mejora la competencia de escritura de los estudiantes.

Además, (Kreimer, 1991). "las investigaciones indican que la transferencia de la instrucción gramática formal a la escritura no es aplicable a los elementos más grandes de la composición. A través de estudios detallados de escritura de los estudiantes ".

Weaver (1998) propone un enfoque similar a la enseñanza de la gramática en el contexto de la escritura. Ella escribe: "Lo que todos los estudiantes necesitan es una guía en la comprensión y aplicación de aquellos aspectos de la gramática que son más relevantes para la escritura." Tejedor propone cinco conceptos gramaticales que permiten a los escritores a mostrar una mejoría en la revisión frase, el estilo y la edición.

1.2.15. PROBLEMAS COMUNES EN LA ESCRITURA EN LAS ESCUELAS

Manzano Díaz, 2007 “.La escritura es una parte importante de la vida de cada estudiante de secundaria. De hecho, los estudiantes escriben más que nunca, desde los trabajos de investigación de la escuela a ensayos sobre pruebas estandarizadas para los mensajes de texto a sus amigos. Sin embargo, los problemas de escritura abundan.”

Los niños que se encuentran en las escuelas normalmente tienen problemas para realizar sus redacciones, pero ya los adolescentes en los colegios dejan de lado aquellos problemas de redacción

Uno de los principales problemas en la escritura es que los libros que provee el estado trae consigo temas que no atañen a nuestra nación, contienen muchos temas mundiales, americanos o europeos, pero poco de nuestra región y peor aún nuestras culturas, de hecho los niños saben más acerca de otros lugares que su propio país.

1.2.16. ¿CUÁL ES COMPETENTE PRINCIPAL EN LA ESCRITURA EN LA ESCUELA?

Los padres pueden ser más eficaces para ayudar a que sus hijos cumplan con las expectativas de sus grados. En el nivel competente o más, los estudiantes de secundaria son capaces de planificar, proyecto, y los ensayos libres de errores completos de más de 1.500 palabras o más.

Los estudiantes de primaria no saben cómo seleccionar la forma apropiada de escribir para diversas audiencias y propósitos, incluyendo narrativos, expositivos, persuasivos, descriptivos, los negocios y las formas literarias. Los estudiantes de séptimo grado deben exhibir una facilidad cada vez mayor con las estructuras complejas de oraciones, vocabulario más sofisticado, y un estilo de escritura individual en evolución.

Según Calkins, (1980). Al revisar borradores seleccionados, se espera que los estudiantes a mejorar el desarrollo de un tema central, la organización lógica de los contenidos, y la creación de relaciones significativas entre las ideas. Además, los estudiantes deben editar sus ensayos para el correcto uso de la ortografía”.

1.2.17. CÓMO DETECTAR PROBLEMAS COMUNES DE ESCRITURA

Los padres pueden detectar problemas comunes de escritura simplemente mediante la revisión de los ensayos de sus hijos, las tareas sobre escritura, etc. Los problemas de escritura también pueden salir a la luz cuando los estudiantes de primaria se preparan para la parte de escritura de las pruebas.

En estas pruebas, se les pide a los estudiantes que escriban una redacción, que consiste en la lectura e interpretación de una muestra de escritura, la selección de la forma apropiada de escribir de usar, y completando una redacción libre, ellos muestran errores.

Para Braddock, (1963).”Las redacciones miden la capacidad del estudiante para desarrollar una idea, organizar y expresar opiniones de manera coherente, y el uso de la elección apropiada de textos, variadas estructuras de oraciones y convenciones del lenguaje correctos. Si su estudiante de primaria tiene problemas en cualquiera de estas áreas “.

1.2.18. LA SUPERACIÓN DE LOS PROBLEMAS DE LA ESCRITURA ¿CÓMO PUEDEN AYUDAR LOS PADRES

En la escuela los problemas de escritura se pueden superar a través de una combinación de retroalimentación completa, practicando mucho la escritura, y una cuidadosa revisión. Los padres deben de hablar con los maestros. Compartir sus observaciones y preocupaciones.

Jesús Martín, (2013). A menudo existen problemas de escritura porque los estudiantes necesitan más comentarios o están confundidos acerca de la retroalimentación que reciben. Otro tema es el horario del estudiante y el tiempo que no comparten con sus padres, que no les da suficiente tiempo para la práctica y revisión.”

Dar retroalimentación positiva. Al revisar los ensayos del estudiante, dar retroalimentación positiva, además de hablar de lo que se necesita mejorar. Involucrar al estudiante en el proceso de revisión para discutir la mecánica de la escritura sin la desaprobación de sus ideas. Los estudiantes deben entender que la escritura es un proceso y hay que revisar su trabajo una y otra vez. Los niños necesitan aliento tanto como corrección. Además, hablar en privado para evitar la posible vergüenza.

Fomentar la práctica y revisión, sugerir que escriban las actividades que se relacionan con los intereses del niño, como escribir para el periódico de la escuela o de una página web del club. Los estudiantes también deben practicar la interpretación de escribir mensajes y completando ensayos cronometrados en la preparación para los exámenes.

Solicitar una opinión. Gran parte de la escritura de la escuela secundaria se centra en la producción de ensayos persuasivos que transmiten una perspectiva bien definida y un argumento bien razonado. Los estudiantes deben aclarar y defender posiciones, así como refutar argumentos opuestos. Iniciar discusiones en el hogar sobre problemas de actualidad y animar a los niños a expresarse y apoyar sus opiniones. Si tienen fuertes puntos de vista sobre un tema en particular. El estrés de lectura: Los buenos lectores son buenos escritores. Si un estudiante no lee ensayos publicados, editoriales de periódicos, u otro de no ficción, no sabrán cómo suena la redacción de ellos con ensayos similares. Por supuesto, toda lectura aumentará las habilidades de escritura y vocabulario.

Asegurarse de que el estudiante tenga un lugar tranquilo para escribir y les ayuda medir el tiempo que se necesita para completar una tarea de escritura. Escribir generalmente tarda más de lo que se piensa. Si se precipita la asignación, los estudiantes pueden sentir que no pueden escribir, cuando en realidad sólo necesitaban más tiempo para revisar.

1.2.19. ¿QUÉ ESTRATEGIAS PUEDEN UTILIZAR LOS PROFESORES PARA ENSEÑAR GRAMÁTICA EN EL CONTEXTO DE LA ESCRITURA?

Para AG Guzmán - (1997). La instrucción de la gramática se integra más natural durante las fases de revisión, edición y corrección del proceso de escritura. Después que los estudiantes han escrito sus primeros borradores y se sienten cómodos con las ideas y la organización de su escritura, los profesores pueden desear emplear varias estrategias para ayudar a los estudiantes a ver conceptos gramaticales como opciones de idioma que pueden mejorar su propósito escrito “.

Para Kurz gefasst: Sofía, 2008).”Tanto el compañero como el escritor pueden discutir formas de variar los inicios de oraciones. Después de que el escritor revisa las oraciones, el compañero puede leer las frases en voz alta. Entonces ambos pueden discutir la eficacia de la redacción “.

Los profesores pueden ayudar a los estudiantes a convertirse en mejores correctores a través de grupos de edición de pares. Sobre la base de las habilidades de escritura de sus alumnos, los profesores pueden asignar diferentes tareas de corrección de pruebas a individuos específicos en cada grupo.

Por ejemplo, una persona en el grupo puede corregir los errores ortográficos, otra persona de errores del acuerdo, otra persona por fragmentos y ejecutar los complementos, y otra persona los errores de puntuación.

Segùn Arándiga y Vallés Tortosa Valles, (2013) Así los estudiantes desarrollarán cada vez más mayor habilidad en la corrección de redacciones, se convierten en responsables de más áreas de corrección de redacciones. Colaborar con los compañeros de clase en grupos de edición de pares ayuda a los estudiantes a mejorar sus conocimientos de gramática, así como comprender la importancia de la gramática como herramienta de comunicación eficaz “.

Los maestros a integrar la enseñanza de gramática con la instrucción por escrito, deben utilizar los términos gramaticales que tengan sentido para los estudiantes, es decir desde la realidad donde se desenvuelve para que así tenga más sentido de lo que aprenden, logrando que ellos se adueñen del conocimiento

Mediante la incorporación de términos gramaticales de forma natural en los procesos de revisión, edición y corrección de pruebas, los maestros deben ayudar a los estudiantes a entender y aplicar la gramática y cuál es el propósito de su propia escritura.

Estrategias tales como conferencias de escritura, la escritura de asociación, mini lecciones de gramática, y los grupos de respuesta de pares son métodos valiosos para la integración de la gramática en la enseñanza de la escritura.

1.2.20. PRÁCTICAS EFECTIVAS DE ESCRITURA

1.2.21. ESTRATEGIAS DE ESCRITURA

Desde la perspectiva Manzano Díaz, (2007). Enseñar explícitamente estrategias de los estudiantes para la planificación, revisión y edición de sus productos escritos.

Esto puede implicar la enseñanza de los procesos generales (por ejemplo, de intercambio de ideas o de edición) elementos, tales como los pasos para escribir una redacción persuasiva, que ayude a l estudiantes extrapolar el conocimiento y haga de ella un aprendizaje positivo.

1.2.22. RESUMIENDO TEXTO

Desde la perspectiva de Malosetti Costa, (2005).”Explícitamente enseñar a los estudiantes los procedimientos para resumir lo que leen. La recapitulación permite a los estudiantes practicar concienzudamente los textos y escritura clara para transmitir un mensaje preciso de las ideas principales de un texto.”

La enseñanza de escritura resumen puede incluir estrategias explícitas para la producción de resúmenes eficaces o desvanecimiento gradual de los modelos de un buen resumen como estudiantes a ser más hábil con la escritura colaborativa que ayuda a socializar los conocimiento y a la vez te permite aumentar tú autoestima.

CAPÍTULO II

2.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO

2.2. ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES

1 ¿TU MAESTRA TE REvisa LOS APUNTES QUE TOMAS Y TE CORRIGE LOS SIGNOS ORTOGRÁFICOS?

El 16% de los estudiantes respondieron que "Siempre" revisa sus escritos, El 22% de los encuestados dijeron que "Casi siempre", El 31% de ellos opinaron que "A veces" sus escritos, y el 31% de los niños sostuvieron que "Nunca" estructuran sus escritos.

Lo que permite analizar esta situación, es que no siempre se les corrige a los estudiantes los signos ortográficos, esto se debe a que no tienen el suficiente conocimiento para hacerlo, los números indican que más de la mitad de los estudiantes no tienen conocimiento sobre estructuración de párrafos o redacciones, manejar los signos ortográficos, ya que escriben prácticamente lo que se les viene a la cabeza pero, lo hacen desordenadamente, confundiendo las oraciones y las ideas en sus escritos.

2. ¿CUANDO REALIZAS UN ESCRITO LA MAESTRA TE INDICA CÓMO HACERLO?

El 31% de los estudiantes respondieron que "Siempre" le indica cómo hacerlo. El 63% de los encuestados dijeron que "Casi siempre" indica cómo hacerlo, El 3% de ellos opinaron que "A veces" el 3% de los niños sostuvieron que "Nunca" indica cómo hacerlo.

Saber seleccionar un tema de redacción implica tener en primer lugar un conocimiento profundo del tema en cuestión, luego, estar interrelacionado con la historia que se narra, además de ser creativo y explícito utilizando un buen juego de palabras que exponga con claridad el contenido del texto, por lo que no hay un seguimiento en los procesos de enseñanza.

2. ¿CUANDO REDACTAS USAS EL DISEÑO QUE TE ENSEÑÓ LA MAESTRA?

El 16% de los estudiantes respondieron que "Siempre" cuando redactan usan el diseño que la maestra le enseñó. El 13% de los encuestados dijeron que "Casi siempre", El 47% de ellos opinaron que "A veces" cuando redactan usan el diseño que la maestra le enseñó., y el 25% de los niños sostuvieron que "Nunca" cuando redactan usan el diseño que la maestra le enseñó.

Cuando redactan no usan el diseño que la maestra le enseñó. Les cuesta y confundirse con la línea de tiempo del escrito o las ideas que está plasmando en la redacción, lo que los estudiantes de la escuela en cuestión expusieron es que la mayoría de ellos no diseñan ningún bosquejo, esto se vio reflejado prácticamente en la pregunta anterior, lo que hace que sus redacciones se vuelvan inentendible.

4. ¿UTILIZA LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN CORRECTAMENTE EN EL DESARROLLO DE SU REDACCIÓN?

El 25% de los estudiantes respondieron que "Siempre" utilizan signos de puntuación correctos, El 31% de los encuestados dijeron que "Casi siempre" utilizan signos de puntuación correctos, El 31% de ellos opinaron que "A veces" utilizan signos de puntuación correctos, y el 13% de los niños sostuvieron que "Nunca" utilizan signos de puntuación correctos.

Los signos de puntuación en una redacción le dan una verdadera autonomía en la redacción de un texto, así que la estadística demuestra que los niños de la escuela objeto de la investigación, si saben utilizar los signos de puntuación en un espectro elevado, es decir que más de la mitad de ellos utilizan los signos de puntuación siempre y casi siempre, lamentablemente aún existen números que indican que los estudiantes no utilizan las comas o los puntos en los lugares correspondientes dentro de una redacción.

5. ¿SU ORTOGRAFÍA ES LA CORRECTA AL MOMENTO DE REALIZAR UN ESCRITO?

El 13% de los estudiantes respondieron que "Siempre" es correcta su ortografía en un escrito, El 25% de los encuestados dijeron que "Casi siempre" es correcta su ortografía en un escrito, El 31% de ellos opinaron que "A veces" es correcta su ortografía en un escrito, y el 31% de los niños sostuvieron que "Nunca" es correcta su ortografía en un escrito.

La ortografía de los estudiantes en la escuela es relativamente baja, ya que los niños en la actualidad están cambiando las letras de las palabras o las

acortan en los mensajes de textos y chats en la computadora, esto ha provocado que la ortografía de los niños se reduzca drásticamente en los últimos diez años, es por esto que más de la mitad de los niños de la escuela en cuestión no saben utilizar de manera correcta la ortografía y lo hacen en ciertas partes de los escritos, pero no en todo.

6. ¿CUANDO ESCRIBES UN DICTADO LO HACES CON LAS INDICACIONES QUE LA PROFESORA TE HA ENSEÑADO?

El 63% de los estudiantes respondieron que "Siempre" cumple con lo que la maestra indica, El 19% de los encuestados dijeron que "Casi siempre" cumple con lo que la maestra indica, El 13% de ellos opinaron que "A veces" cumple con lo que la maestra indica, y el 6% de los niños sostuvieron que "Nunca".

Porque no cumplen con lo que la maestra indica, es que comenten errores. Las palabras en una conversación o una redacción son los ladrillos que permiten construir un buen artículo, en este caso los niños opinaron que casi siempre cumplen con lo que la maestra indica, están vinculados con muchas palabras que se utilizan de manera cotidiana o no, es interesante destacar que según los niños de la escuela, el éxito se debe a que los libros del estado vienen con glosarios bastante extensos y los profesor lo usan de manera cotidiana en sus clases.

7. ¿EN LAS REDACCIONES QUE REALIZAS UBICAS LOS SIGNOS ORTOGRAFICOS?

El 31% de los estudiantes respondieron que "Siempre" muestran creatividad y utilizan signos ortográficos, El 19% de los encuestados dijeron que "Casi siempre" utilizan signos ortográficos El 22% de ellos opinaron que "A veces" utilizan signos ortográficos, y el 28% de los niños sostuvieron que "Nunca".

Si bien es cierto una de las cosas que los niños más tienen es romper normas, y les cuesta utilizar signos ortográficos ,lamentablemente esta falta se ha venido deformando con el paso de la edad, un niño de séptimo año de básica, está perdiendo la creatividad y la capacidad escribir bien y no tienen presente los signos ortográficos, y esto se debe al mal uso de la tecnología, ya que los padres de familias, profesores y en mayor grado, los amigos, son los incidentes de su pérdida paulatina, ellos cortan la inspiración y creatividad de los niños, lo que se observa en esta investigación y específicamente en esta pregunta es que los niños están en los límites de perder esa creatividad que tienen, ya que prácticamente el 50% de los niños aún practican creatividad, pero la otra mitad no lo hacen y esto les va perjudicando en el desarrollo de sus redacciones, artículos, ensayos.

8. ¿CUANDO TOMAS APUNTES REDACTAS CON CLARIDAD LAS ORACIONES GRAMATICALES?

El 19% de los estudiantes respondieron que "Siempre" muestran interés en su redacción, con claridad El 44% de los encuestados dijeron que "Casi siempre" muestran interés en su redacción y claridad El 31% de ellos opinaron que "A veces" muestran interés en su redacción, y el 6% de los niños sostuvieron que "Nunca" muestran interés en su redacción.

Cuando los niños empiezan a redactar un escrito, ya sea esta una historia o escriben acerca de los han vivido, visto o escuchar, muestran un profundo interés en lo que hacen, se compenentran con la historia narrada, casi las tres cuartas partes de los niños encuestados dicen que cuando están en el proceso de redacción de una historia, se interesan tanto que quieren profundizar su redacción, pero no saben o no conocen las herramientas necesarias para hacerlo, esto nos muestra que la tercer parte de los niños no lo hacen y hablar de la tercera parte de los niños, ya es bastante. Para esto es bueno poner los puntos claros dese el inicio, así serán más calos en lo que escriben.

9. ¿ES NECESARIO SABER LEER Y ESCRIBIR PARA REDACTAR CORRECTAMENTE?

El 47% de los estudiantes respondieron que "siempre" esto significa que una de las condiciones para saber leer y escribir, es necesario para redactar correctamente y de esta manera se aplican técnicas que permitan redactar mejor, el 38% de los encuestados dijeron que "casi siempre" el 16% de ellos opinaron que "a veces" y el 0% de los niños sostuvieron que "nunca", porque ven que no es necesario saber leer y escribir para redactar.

Las técnicas de redacción son herramientas que les permite a los niños a ser más creativos y organizados en el momento de escribir, para esto deben dominar la destreza de la lectura y la escritura, una redacción además que les da las pautas para investigar los que otros autores han escrito acerca del tema que ellos han escogido, por eso buscan los resultado que otros autores han llegado para influenciar el trabajo de los niños, es por esto que la gran mayoría de los niños saben que es muy necesario aplicar las técnicas de redacción en sus escritos, una buena noticia que arrojó la presente investigación es que ningún niño expresó que nunca es necesario aplicar técnicas de redacción en sus resúmenes, textos o redacciones.

10. ¿TE GUSTA LEER PARA HACER RESUMENES APLICANDO LAS DESTREZAS Y HABILIDADES LECTORAS?

El 44% de los estudiantes respondieron que "Siempre" hacen resúmenes aplicando las destrezas y habilidades lectoras, El 31% de los encuestados dijeron que "Casi siempre", El 16% de ellos opinaron que "A veces" y el 9% de los niños sostuvieron que "Nunca" hacen resúmenes aplicando las destrezas y habilidades lectoras.

Aunque los niños han afirmado que lo hacen porque el profesor le indica hacerlo y cuando hacerlo, además del tiempo que le dedican a la lectura es mínimo ya que solo lo hacen estrictamente cuando es necesario, aun así la mayoría de los niños encuestados dijeron que cuando leen si se amplían sus esquemas, les desarrolla cualidades, y les da nuevas formas de mejorar en la vida.

11. ¿TUS PROFESORES UTILIZAN TECNICAS DE REDACCION PARA HACER RESUMENES?

El 31% de los estudiantes respondieron que "Siempre" su profesor utiliza las técnicas de redacción, El 31% de los encuestados dijeron que "Casi siempre" su profesor utiliza las técnicas de redacción, El 22% de ellos opinaron que "A veces" su profesor utiliza las técnicas de redacción, y el 16% de los niños sostuvieron que "Nunca" su profesor utiliza las técnicas de redacción.

Un niño no puede escribir utilizando técnicas de redacción si no existe una persona que lo incentive o guíe, en la presente pregunta los niños

respondieron que su profesor si les da técnicas de redacción, pero en un 60% aproximadamente y que necesitan conocer más a fondo las técnicas de redacción para mejorar en sus escritos, tareas o deberes escolares que tengan que hacer.

2.1.3. ENCUESTA DIRIGIDAS A LOS DIRECTIVOS Y PROFESORES

1.- TÚ COMO MAESTRA REVISAS LOS APUNTES DE LOS ESTUDIANTES PARA CORREGIR LOS SIGNOS ORTOGRÁFICOS?

Se evidencia que de entre los directivos y maestros de los 4 encuestados 2 de ellos que son el 50%, si revisa los apuntes para corregir los signos ortográficos, pero los otros 2 que son el otro 50% manifiesta que a veces.

Esto demuestra que no hay una costumbre de las autorices y maestros de enseñar a través de esta práctica por esta razón la, mayoría de los estudiante arrastran este falencia hasta los años superiores, porque no se les ha enseñado a usar los signos ortográficos.

2. ¿CUÁNDO LEEN TUS ESTUDIANTES UTILIZAN TÉCNICAS DE ORTOGRÁFICAS?

De los 4 encuestados que son el 100% manifiesta que a veces.

Esto significa que les falta d preparación a los maestros, en el uso de las técnicas ortográficas, creando dificultades pedagógicas en los estudiantes, haciendo de ellos unos analfabetos en el uso de una destreza muy importante para el estudio de la lengua.

3.- ¿LOS ESTUDIANTES MANEJAN TÉCNICAS DE LECTURA APLICANDO NORMAS ORTOGRÁFICA?

Se constata que de los 4 encuestados 3 de ellos que son el 73% no maneja técnicas de lectura y normas ortográficas, y 1 que es el 25% dice que a veces.

Es una constante que se repite en, el poco uso de las técnicas ortográfica, evidenciándose en los estudiantes un mal uso del castellano, porque hay deficiencia en los estudiantes a la hora de redactar

4.- ¿TUS ESTUDIANTES AL LEER HACEN USO DE LOS SIGNOS ORTOGRÁFICO?

Las 4 personas encuestadas que son el 100% manifiestan que los estudiantes no hacen uso de los signos ortográficos.

La ortografía no sólo incluye la escritura correcta de las palabras, sino empleo correcto de una serie de signos que reflejan aspectos de la significación de las palabras (por ejemplo, las mayúsculas), la intensidad (acento), la entonación (puntuación) o que responden a necesidades materiales de la expresión escrita, y es preocupante de que los estudiantes no manejen un buen uso de los signos ortográficos.

5.- ¿CUÁL DE LAS SIGUIENTES TÉCNICAS ORTOGRÁFICAS HACEN USO LOS ESTUDIANTES?

3 personas que son el 75%, contestan que solo hace uso en la escritura el punto, y 1 de ellos que son el 25% dice que las mayúsculas.

Se evidencia que falta un grado alto de consolidación en las habilidades ortográficas, para que se les abra camino para alcanzar el perfil como estudiante que se ve que carecen en los actuales momentos de una habilidad escrita muy fuerte el saber hacer análisis y síntesis desde la perspectiva el uso de las técnicas ortográficas.

6.- ¿CUÁNDO LOS ESTUDIANTES CONSTRUYEN DICTADOS CUMPLEN CON LAS INDICACIONES REALIZADA POR LA MAESTRA?

Solamente 1 que es el 25% manifiesta que si cumple con las indicaciones y el 75% que son 3 dicen que nunca.

En este sentido, la enseñanza de la ortografía en los estudiantes de educación media, es un eje fundamental para transformar el desarrollo de los procesos de interaprendizaje. Por esta razón es de vital importancia que desde los primeros años de educación básica se debe tener en cuenta esta habilidad y concienciar en los estudiantes la importancia del buen uso de los signos ortográficos, porque esta habilidad la tienen que manejarla toda su vida.

7. ¿LOS ESTUDIANTES PRODUCEN LECTURAS DESDE SUS EXPERIENCIAS?

Las contestaciones de los directivos y maestros fueron muy radical, los 4 que son el 100% manifiestan que los estudiantes no producen lectura, dese sus experiencias.

Esto demuestra, que falta mucha motivación en los profesores y e incentivo para que sea trasladado a los estudiantes, esto conlleva a reflexionar en la

medida en que hay que ayudar a los estudiantes y que favorezcan a la búsqueda regulares, diferencias y relaciones que permitan advertir las estructuras lingüísticas conservadas por la notación ortográfica.

8. ¿ES NECESARIO QUE LOS ESTUDIANTES MANEJEN DESTREZAS LECTORAS, LEER Y ESCRIBIR PARA REDACTAR CORRECTAMENTE?

El 100% de los educadores manifiestan que es necesario que los estudiantes manejen destrezas lectoras para saber redactar.

Es de gran importancia que tanto los maestros como los estudiantes, hagan uso del utilización de estrategias para gestionar la propia comprensión de lectura, escritura, o sea, los aspectos formales de la misma se da a un gran alcance de actividades que con lleve al estudiante a la ejercitación de la misma de esta manera a despertar el interés de la lectura y escritura.

Por otro lado, el lector también debe disponer de un conjunto de estrategias que permitan saber cómo puede resolver sus dudas, cuándo debe releer, cuándo y por qué una determinada inferencia es correcta entre otras. Es decir, un conjunto de estrategias que le permitan tomar decisiones respecto a cómo leer.

2.3. ANÁLISIS GLOBAL DE TRABAJO DE CAMPO

Se demostró a partir del resultado que los les cuesta redactar, porque les faltas técnicas que ayuden a la aplicación de las destrezas y habilidades en la escritura, es por esta razón que no saben redactar de manera correcta, se encuentran fallas estructurales.

El objetivo se cumplió, porque se ve urgente el diseñar una guía referente a las técnicas de redacción ortográficas para mejorar las operaciones intelectuales: analizar, sintetizar, argumentar y resumir para mejorar la escritura en la escuela Carlos Navia Macías en los niños del séptimo

Se evidencia la hipótesis planteada, que aún falta de técnica de redacción para mejorar las destrezas en la escritura metodológicas para cubrir parte de la falencia, lo que permitió profundizar. Así, capacitar en el uso de la lengua, a partir de una buena redacción y capacitarse para mejorar la comunicación.

Por lo que debe ser la finalidad principal de la enseñanza de la lengua, ya que, en la medida en que el estudiantado sea competente comunicativamente podrá usar el lenguaje en la construcción de significados acordes a sus necesidades, logrará desenvolverse con soltura dentro de sus respectivos entornos, tendrá una oportunidad para su libre desarrollo y expresión y para formarse como un ser íntegro que puede satisfacer sus necesidades y aportar socialmente; además, podrá reflexionar de manera crítica sobre todo lo que sucede a su alrededor

Es importante que el estudiante se integre a su comunidad escolar ya que cada comunidad tiene valores, objetivos y metodologías en común. Es de vital valor que cada institución, quizás cada área de conocimiento, utilice actividades de redacción, no solamente en los cursos de lenguaje, sino en todas las disciplinas. Para que se haga un modo nuevo de estudiar y una prolongación de la enseñanza y que no cuando termine la clase de lenguaje termine el proceso de usar técnicas de aprendizaje mejorando al ortografía.

CAPITULO III

3.1. TEMA DE LA PROPUESTA

Creación de una Guía referente a las técnicas de redacción ortográficas para mejorar las operaciones intelectuales: analizar, sintetizar, argumentar y resumir en los niños del séptimo la Escuela Carlos Navia Macías.

3.2. ANTECEDENTES

Es de gran importancia, esta propuesta, por la realidad analizada, en la ciudad de, y en especial en la escuela Carlos Navia Macías, por todas las dificultades que tiene los estudiantes en el uso y el buen manejo de las técnicas de redacción y ortografía, los maestros están preocupados por estas falacias que se vienen arrastrando desde los primeros años de estudio

Así, pues la propuesta se convierte en un agente en el proceso social y como una actividad dinámica, pretende que la acción no se encasille en los patrones de programas, sino que enmarque dentro del contexto realista acorde con las necesidades e intereses de la presente exigencia del Cantón y el País.

Tomando en cuenta las necesidades, debilidades, inquietudes y las expectativas de los estudiantes, para así cubrir y fortalecer mediante los contenidos, estrategias, actividades, técnicas, evaluación, entre otras, y fortalecer los procesos de aprendizaje, desde la aplicación de nuevas técnicas de redacción y ortografía.

De esta forma, el proyecto se desarrollará con contenidos adecuados relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje de la ortografía, técnicas de estudio, comprensión lectora, análisis e interpretación de textos, producción escrita, exposiciones de contenidos sobre las diferentes estrategias aplicadas a los estudiantes.

Esto con el propósito de consolidar los aspectos formales de la lectura y escritura y a su vez los procesos lógicos que conlleven a manejar destrezas y habilidades lingüísticas, en las diversas áreas del conocimiento.

3.3. JUSTIFICACIÓN

En una sociedad como la nuestra en donde la computación, el internet y las redes sociales son las variables que consumen diariamente a los niños y no les permite desarrollar las técnicas de escritura ni la escritura de manera correcta, ya que las técnicas de redacción son especialmente importantes y esenciales en la expresión escrita, ya que con una adecuada técnica se pueden transmitir las ideas y mensaje de manera ordenada y entendible.

Con una guía sobre aplicación de técnicas de redacción se pretende obtener y desarrollar de mejor manera esas competencias textuales que todo niño debe tener, para que permita mejorar su calidad académica en la escuela y luego al colegio, ya que el séptimo año es la transición para tener éxito en la vida estudiantil en el colegio.

Un adecuado manejo de las técnicas de redacción le permite al estudiante una buena argumentación de sus pensamientos, ideas, y conocimientos, puesto que se sabe a ciencia cierta que en muchas ocasiones no puede escribir lo que verdaderamente se piensa, y esto conlleva a tergiversación de ideas y conceptos.

3.3. OBJETIVO GENERAL

Socializar la guía con los diversos temas a los maestros, para ser aplicada a los estudiantes y mejorar la redacción escrita, lexical habitual, en los niños de séptimo año de la escuela Carlos Navia Macías

3.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Detallar la guía elaborada a través de capítulos seleccionados y analizados para la facilitación y comprensión de los temas plateados.
- Dar a conocer a los estudiantes las principales propiedades que tiene el texto escrito, a efecto que identifiquen y corrijan errores comunes en su uso y apliquen los conceptos básicos de gramática y puntuación en la creación de sus textos.
- Compartir con los maestros la estructura de la guía con sus respectivas actividades
- Evaluar el trabajo y los procesos positivos que deja la guía antes mencionada.

3.5. TEMA DE LA PROPUESTA

	TEMAS	ACTIVIDADES
1.	SINGNOS ORTOGRAFICOS	Ejercicios de lectura
2.	LA REDACIÓN Y TIPOS DE REDACIÓN	Redacción de las tradiciones de del pueblo
3.	APLICACIÓN DE LAS DIVERSAS TECNICA DE LECTURA Y ESCRITURA	Parafraseo, párrafos ,rueda de atributos, flas informativo

4.	CONCEPTUALIZACIÓN DE LA LENGUA , EL LENGUAJE, LA GRAMATICA ,ORTOGRAFIA	Organizadores gráficos, cuadros comparativos
5.	LECTURA CRITICA	Análisis de párrafos de lectura
6.	PENSAMIENTO CRITICO	Descripciones tipo de género literario que usa el autor para escribir
7.	PRODUCCIÓN DE TEXTO	Escriben un resumen de anécdotas
8.	PRESENTACIÓN DE UN CRUCIGRAMA LINGÜÍSTICO	Seleccionan palabras con acento ortográfico, prosódico, diacrítico
9.	USO DE LOS SINÓNIMOS Y ANTÓNIMOS	Sopa de letras, escogiendo los sinónimo y antónimos
10.	PREFIJOS Y SUFIJOS	Ejercicios con los conceptos ejemplificando las palabras

3.6. METODOLOGÍAS

- Trabajos grupales, individuales
- Talleres
- Uso juegos didácticos
- Uso de la tecnología

3.5.- DESARROLLO DE UN TEMA DE LA GUÍA

TEMA

USO DE LOS SINÓNIMOS Y ANTÓNIMOS

OBJETIVO

Reconocer los sinónimo y antónimos a partir de una lectura escribiendo oraciones gramaticales con los mismos.

DINAMICA DE AMBIENTACIÓN

Presentación de carteles con palabras similares, y contrarias, para que encuentren los sinónimos y antónimos

-UBICA EL ANTONIMO Y EL SINONMO EN LOS CUADROS VACÍOS Y REALIZA UNAS ORACIONES GRAMATICALES CON LAS MISMAS

MODELO

SINONIMOS

ANTONIMOS

Amplificar		
Advertir		
Aerolito		

ORACIONES GRAMATICALES

.....

.....

.....

.....

.....

CONCEPTUALIZACIONES

SINONIMOS	ANTONIMOS
Los sinónimos son palabras que se escriben diferente y tienen el mismo significado	antónimos son palabras que tiene un significado contrario

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

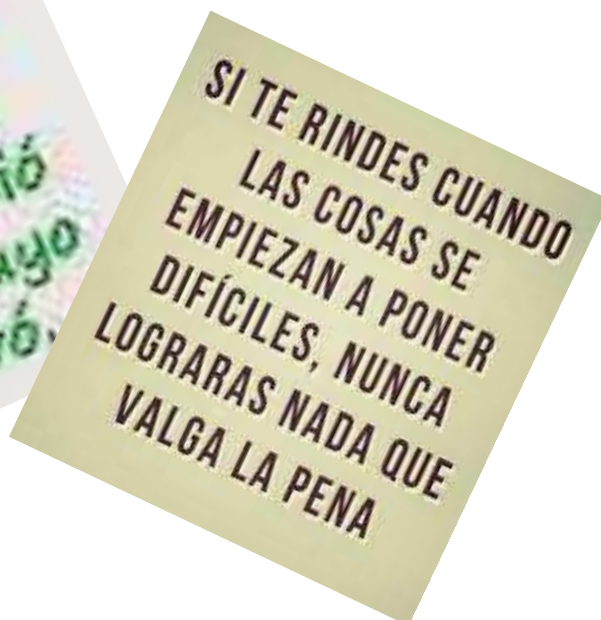
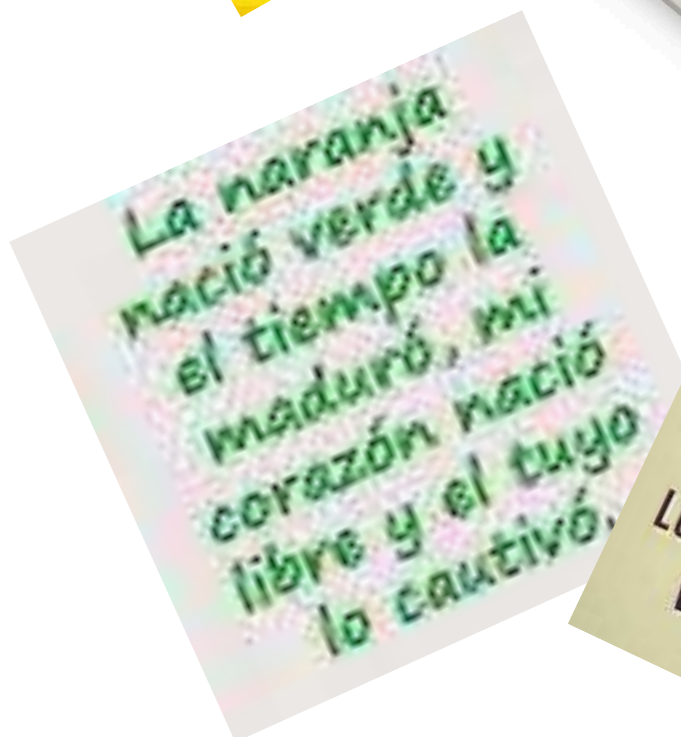
 .En los siguientes trabalenguas subraya los sinónimos

Hay chicas chachareras que chacotean con chicos chazos. Y un chico mete al chillón de la chepa un chichón por chirrichote, y el chiste, y lo chocante, es que la chepa se le ha chafado con la hinchazón del chirlo

Tengo un tío cajonero
que hace cajas y calajas
y cajitas y cajones.
Y al tirar de los cordones
salen cajas y calajas
y cajitas y cajones.

Treinta y tres tramos de troncos trozaron tres tristes trazadores de troncos y triplicaron su trabajo, triplicando su trabajo de trozar troncos y troncos

✚ En los versos ubica los antónimos con un círculo



- ✚ Redacta un verso y un trabalenguas
- ✚ Con tus propias palabras conceptualiza lo que son los antónimos y los sinónimos
- ✚ Ficha de evaluación para constatar asimilación de contenidos dosificados

RESPONDA A LAS INTERROGANTES PLANTEADAS

FICHA DE TRABAJO- EVALUATIVA

A continuación les presentamos una serie de palabras y cuatro alternativas de respuesta; habrá que elegir la que es antónimo de la palabra propuesta:

1. Elegía
<input type="radio"/> Lamentación <input type="radio"/> Plañido <input type="radio"/> Queja <input type="radio"/> Alborozo
2. Elocuencia
<input type="radio"/> Timidez <input type="radio"/> Facundia <input type="radio"/> Declamación <input type="radio"/> Grandilocuencia
3. Emular
<input type="radio"/> Luchar <input type="radio"/> Imitar <input type="radio"/> Crear <input type="radio"/> Discrepar
4. Enervar
<input type="radio"/> Abatir <input type="radio"/> Postrar <input type="radio"/> Extenuar <input type="radio"/> Fortalecer
5. Enjuto
<input type="radio"/> Cenceño <input type="radio"/> Seco <input type="radio"/> Gordo <input type="radio"/> Enclenque
6. Envanecer
<input type="radio"/> Achicar <input type="radio"/> Engreír <input type="radio"/> Ufanar <input type="radio"/> Pavonear
7. Eremita
<input type="radio"/> Ermitaño <input type="radio"/> Asceta <input type="radio"/> Antisociable <input type="radio"/> Sociable
8. Esotérico
<input type="radio"/> Velado <input type="radio"/> Público <input type="radio"/> Subrepticio <input type="radio"/> Misterioso
9. Estoico
<input type="radio"/> Sensible <input type="radio"/> Sereno <input type="radio"/> Resistente <input type="radio"/> Impávido

CONCLUSIONES

- Se evidencia que hay grandes falencias en lo concerniente a la redacción de oraciones gramaticales, sin tener en cuenta los signos ortográficos, tanto en la escritura como en la lectura, imprecisando la estructura semántica.
- En los resultado se constata que confunden las palabras en sus redacciones y la organización de la ideas, por lo que una de las grandes debilidades en el aprendizaje es la falta de combinación de palabras para que puedan escribir bien , por ende leer de manera clara y precisa.
- Se verifica que los conceptos lo tienen claro, pero la aplicación de esta noción en la práctica es muy bajo, por lo que hacen trabajar mucho la memoria y no la capacidad crítica y constructiva del conocimiento, por tanto no hay una relación de lo que asimilan , es decir no dan razón de lo que aprehenden.
- Las respuestas dada por los encuestados se comprueba que hay una falta de formación en los docentes , con respecto a la metodología y la didáctica utilizada patria mejorar el área de lenguaje, por esta razón se ve que claro las falacias de los estudiantes.

RECOMENDACIONES

- Es indispensable crear en los estudiantes conciencia que saber leer permite al ser humano escribir con libertad, y producir todo aquello que vive cada día a partir de una buena utilización de la ortografía utilizando las destrezas y habilidades del pensamiento.
- A los profesores, deben explicar y marcar la diferencia entre estructura de una redacción y el bosquejo de la historia o desarrollo de una investigación, se debe tener en claro que una redacción puede tener varias partes como introducción, cuerpo y conclusiones, pero que bosquejar tiene que ver con trabajar con ideas dentro de una línea de tiempo, para no perder el hilo de la redacción.
- Reforzar el uso de los signos de puntuación, hacer ejercicios que tengan mucho que ver con puntuar lo que se expresa de manera correcta, y que deben establecer una clara diferencia entre una admiración y una interrogante desde una lectura crítica para fundamentar el pensamiento crítico de todo lo que se aprende.
- Es importante integrar a los educadores través de una formación continua, que les permitan conocer nuevas estrategias lectoras, que conlleven a una redacción crítica que tenga en cuenta el buen uso de la ortografía desde una guía didáctica.

BIBLIOGRAFIA

Braddock, R., Lloyd-Jones, R., y Schoer, L. (1963). Investigación en la composición escrita. Urbana, IL: Consejo Nacional de Profesores de Castellano.

Calkins, L. M. (1980). "Cuando los niños quieren aprender." Artes del Lenguaje.

Cavallo, G., & Chartier, R. (1997). Historia de la lectura en el mundo occidental. Recuperado el agosto de 2015, de unpl: <http://fba.unpl.edu.ar/medios/textos/historiadelalectura.pdf>

Cooper, C. (1975). "Investigación Resumen: oral y la expresión escrita." Cruzada por Español.

DiStefano, P. & Killion, J. (1984). "La evaluación de habilidades de escritura a través de un Enfoque basado en procesos."

Faccione, P. A.(2007). ensamiento Crítico: ¿Qué es y por qué es importante? Recuperado el agosto de 2015, de Insight Assessment: <https://ba155cc9fa4d42390fee4391abae696072cc0ed8.googledrive.com/host/0B4GwS90wX1r8VDVILUwwWnNqQnc/Evaluacion/Material%20de%20Apoyo/Unidad%201%20y%202/Pensamiento%20Cr%C3%ADtico.%20Facione.pdf>

Gray, W. S. (1957). La enseñanza de la lectura y la lescritura. Recuperado el agosto de 2015, de RevistaAnalesAbc: <http://revistaanales.abc.gov.ar/wp-content/uploads/2011/08/METODOS.pdf>

Harris, R. J. (1962). "El valor de la gramática formal en la Enseñanza de redacción escrita a niños de doce a catorce años." Ph.D. disertación. Universidad de Londres.

Hillocks, G., Jr. (1986). "La investigación sobre composición escrita: nuevas orientaciones para la enseñanza." Urbana, IL: Cámara de compensación en habilidades de comunicación y lectura y la Conferencia Nacional sobre Investigación en España.

Hillocks, G., Jr. y Smith, M. (1991). "Gramática y uso." Manual de Investigación en Enseñanza de las Artes del Castellano. Colombia.

KREIMER, Juan (1989 y 1991). ¿Cómo lo escribo? Editorial Planeta Argentina S.A., Wiamonte - Buenos Aires.

LAROUSSE. Diccionario de Sinónimos y Antónimos e ideas a fines.

LEIVA ZEA, Francisco (2001). Nociones de Metodología de Investigación Científica. (3ª Ed.). Quito – Ecuador.

MALOSETTI COSTA, Laura (2005). "¿Una imagen vale más que mil palabras?: una introducción a la lectura de imágenes". Buenos aires: Flacso.

Manzano Díaz, M. (2007). Estilos de Aprendizaje, Estrategias de Lectura y su relación con el rendimiento académico. Recuperado el agosto de 2015, de UGR: <http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/1494/1/1665366x.pdf>

Mari Mutt, J. A. (2004). Manual de Redacción Científica. Revista científica, Universidad de Puerto Rico Mayagüez, Puerto Rico, 5.

MARTÍN, Alonso (1949). Ciencias del Lenguaje y arte del estilo. Aguilar Madrid. (2ª Ed.).

MARTÍN, George. (1988). Cómo comunicar mejor por escrito. Madrid.

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Nueva gramática de la lengua española. Manual. Buenos Aires, Espasa. (2010).

SABATÉ, Emilio (1950). Para escribir correctamente. Editorial Juventud. Barcelona –España.

SALVADOR MATA, Francisco (1997). La habilidad de expresarse por escrito: Una perspectiva psicolingüística y cognitiva sobre la expresión escrita. Departamento de Didáctica y Organización Escolar. Facultad de Ciencias de la Educación. Universidad de Granada. Disponible en URL http://www.educarm.es/lecto_escritura/curso/04/t04.pdf [Consulta 17 de Diciembre de 2012]

SALVADOR MATA, Francisco (1999). DIDÁCTICA DE LA EDUCACIÓN

ESPECIAL. (1ª Ed.). Editorial ALJIBE.

SALVADOR MATA, Francisco (2000). Cómo prevenir las dificultades de la expresión escrita. (1ª Ed.). Editorial ALJIBE.

Universidad de Sofía "San Clemente de Ojrid". (2008). Jornadas de formación del profesorado en la enseñanza en la literatura española contemporánea. Zlatovraj, Sofía: Editorial Universitaria "San Clemente de Ojrid".

Valles, M. S. (2013). Técnicas Cualitativas de Investigación Social. Recuperado el 2015, de Upv: [http://academico.upv.cl/doctos/ENFE-4072/%7B0156537F-94C8-43CF-B91A-](http://academico.upv.cl/doctos/ENFE-4072/%7B0156537F-94C8-43CF-B91A-6ABB5550C70F%7D/2013/S2/IT_Valles_Tecnicas_cualitativas.pdf)

[6ABB5550C70F%7D/2013/S2/IT_Valles_Tecnicas_cualitativas.pdf](http://academico.upv.cl/doctos/ENFE-4072/%7B0156537F-94C8-43CF-B91A-6ABB5550C70F%7D/2013/S2/IT_Valles_Tecnicas_cualitativas.pdf)

Vigara Tauste, A. M. (s.f.). ORTOGRAFÍA E IDEOLOGÍA: LOS NOMBRES PROPIOS NO CASTELLANOS EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. Madrid: Universidad Complutense, departamento de Filosofía. www.aulafacil.com/cursos/15365/primaria

ANEXOS



UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ
Extensión Bahía de Caráquez
Campus Universitario Doctor Héctor Uscocovich Balda

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

**TESIS DE GRADO PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
LICENCIADOS EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN MENCIÓN
CASTELLANO Y LITERATURA**

**ENCUESTAS APLICADAS A LOS ESTUDIANTES DE SÉPTIMO AÑO DE
EDUCACIÓN BÁSICA DE LA ESCUELA CARLOS NAVIA MACÍAS**

1. ¿Tu maestra te revisa los apuntes que tomas y te corrige los signos ortográficos?

Siempre	<input type="checkbox"/>
Casi siempre	<input type="checkbox"/>
A veces	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

1. ¿Cuándo realizas un escrito la maestra te indica cómo hacerlo?

Siempre	<input type="checkbox"/>
Casi siempre	<input type="checkbox"/>
A veces	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

2. ¿Cuándo redactas usas el diseño que te enseñó la maestra?

Siempre	<input type="checkbox"/>
Casi siempre	<input type="checkbox"/>
A veces	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

3. ¿Utiliza los signos de puntuación correctamente en el desarrollo de su redacción?

Siempre	<input type="checkbox"/>
Casi siempre	<input type="checkbox"/>
A veces	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

5 ¿Su ortografía es la correcta al momento de realizar un escrito?

Siempre	<input type="text"/>
Casi siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

6¿Cuando escribes un dictado lo haces con las indicaciones que la profesora te ha enseñado?

Siempre	<input type="text"/>
Casi siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

7. ¿En las redacciones que realizas ubicas los signos ortograficos?

Siempre	<input type="text"/>
Casi siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

8. ¿Cuándo tomas apuntes redactas con claridad las oraciones gramaticales?

Siempre	<input type="text"/>
Casi siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

9. ¿Es necesario saber leer y escribir para redactar correctamente?

Siempre	<input type="text"/>
Casi siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

10. ¿Te gusta leer para hacer resúmenes aplicando las destrezas y habilidades lectoras?

Siempre	<input type="text"/>
Casi siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

11. ¿ Tus profesores utilizan técnicas de redacción para hacer resúmenes?

Siempre	<input type="text"/>
Casi siempre	<input type="text"/>
A veces	<input type="text"/>
Nunca	<input type="text"/>

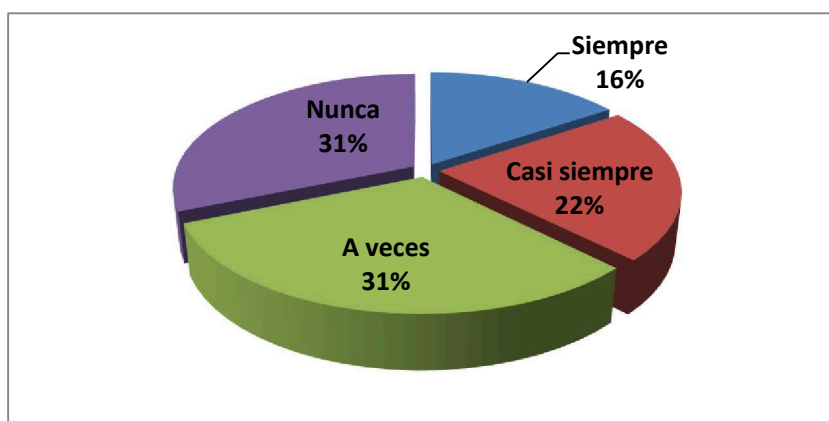
CUADROS Y GRÁFICOS DE LAS ENCUESTAS APLICADA A LOS ESTUDIANTES DE SÉPTIMO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA ESCUELA CARLOS NAVIA MACÍAS

1. ¿Tu maestra te revisa los apuntes que tomas y te corrige los signos ortográficos?

Opciones	F	%
Siempre	5	16%
Casi siempre	7	22%
A veces	10	31%
Nunca	10	31%
Total	32	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías

Autor: María Fernanda Figueroa Delgado

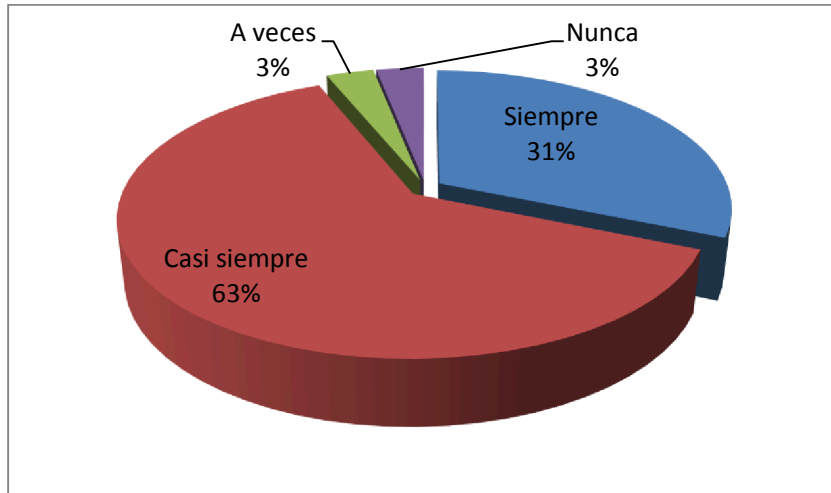


2. ¿Cuándo realizas un escrito la maestra te indica cómo hacerlo?

Opciones	F	%
Siempre	10	31%
Casi siempre	20	63%
A veces	1	3%
Nunca	1	3%
Total	32	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías

Autor: María Fernanda Figueroa Delgado

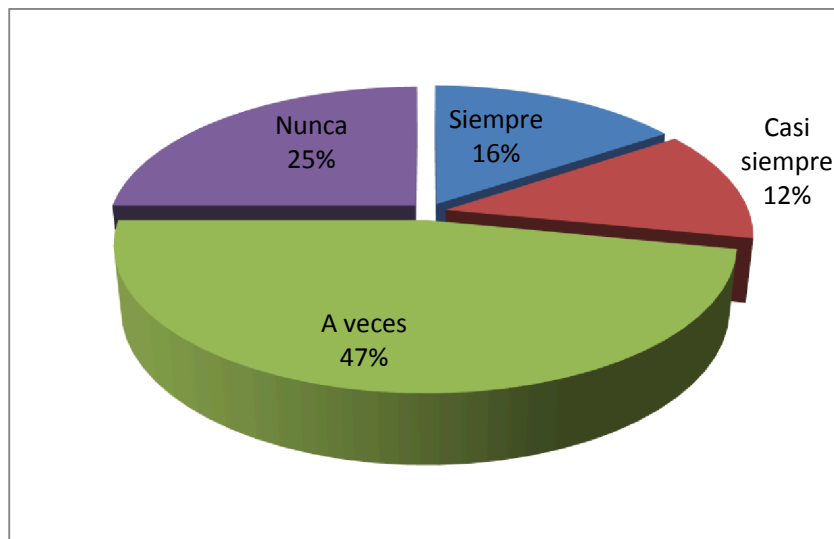


3. ¿Cuándo redactas usas el diseño que te enseñó la maestra?

Opciones	F	%
Siempre	5	16%
Casi siempre	4	13%
A veces	15	47%
Nunca	8	25%
Total	32	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías

Autor: María Fernanda Figueroa Delgado

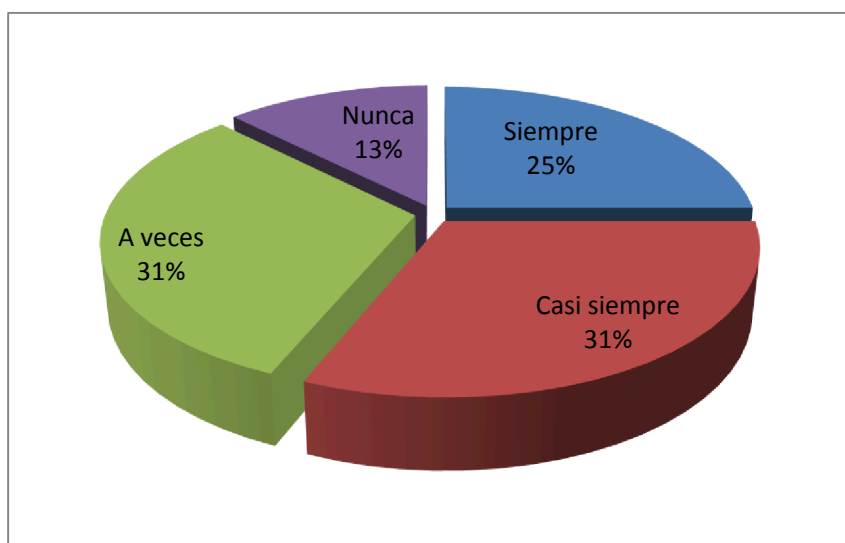


4. ¿Utiliza los signos de puntuación correctamente en el desarrollo de su redacción?

Opciones	F	%
Siempre	8	25%
Casi siempre	10	31%
A veces	10	31%
Nunca	4	13%
Total	32	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías

Autor: María Fernanda Figueroa Delgado

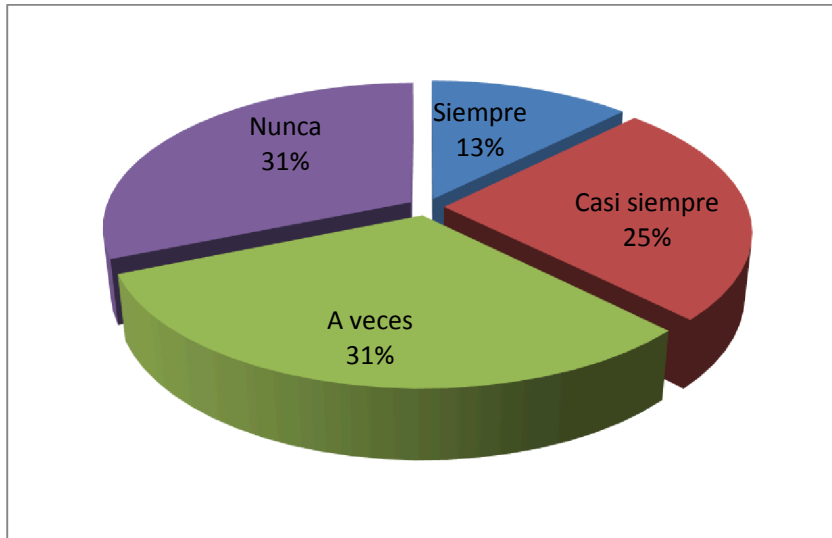


5. ¿Su ortografía es la correcta al momento de realizar un escrito?

Opciones	F	%
Siempre	4	13%
Casi siempre	8	25%
A veces	10	31%
Nunca	10	31%
Total	32	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías

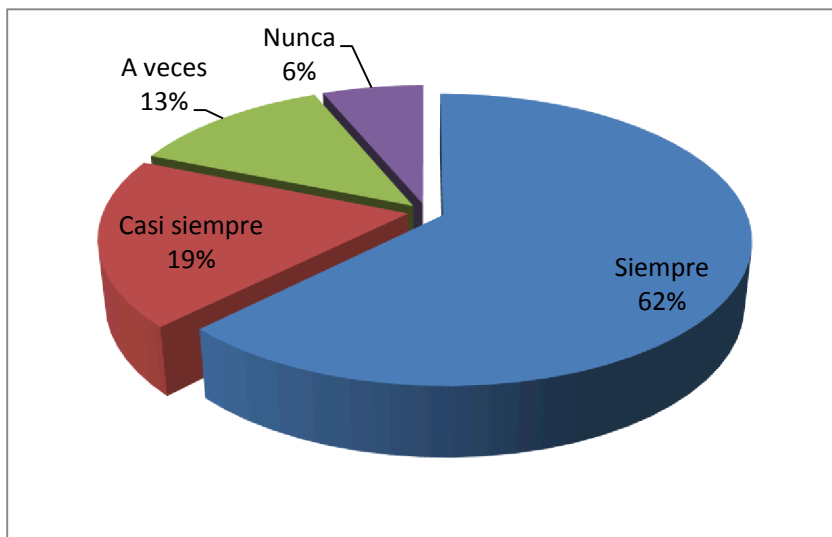
Autor: María Fernanda Figueroa Delgado



6. ¿Cuando escribes un dictado lo haces con las indicaciones que la profesora te ha enseñado?

Opciones	F	%
Siempre	20	63%
Casi siempre	6	19%
A veces	4	13%
Nunca	2	6%
Total	32	100%

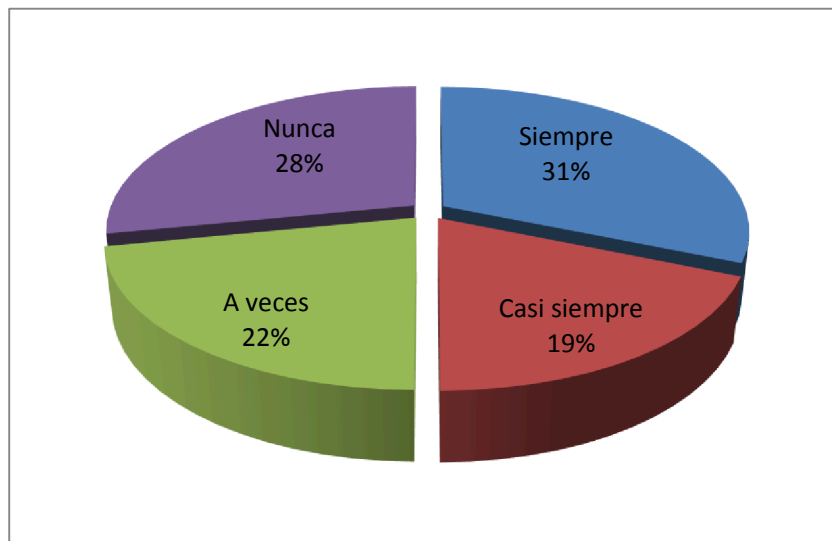
Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías
Autor: María Fernanda Figueroa Delgado



7. ¿En las redacciones que realizas ubicas los signos ortográficos?

Opciones	F	%
Siempre	10	31%
Casi siempre	6	19%
A veces	7	22%
Nunca	9	28%
Total	32	100%

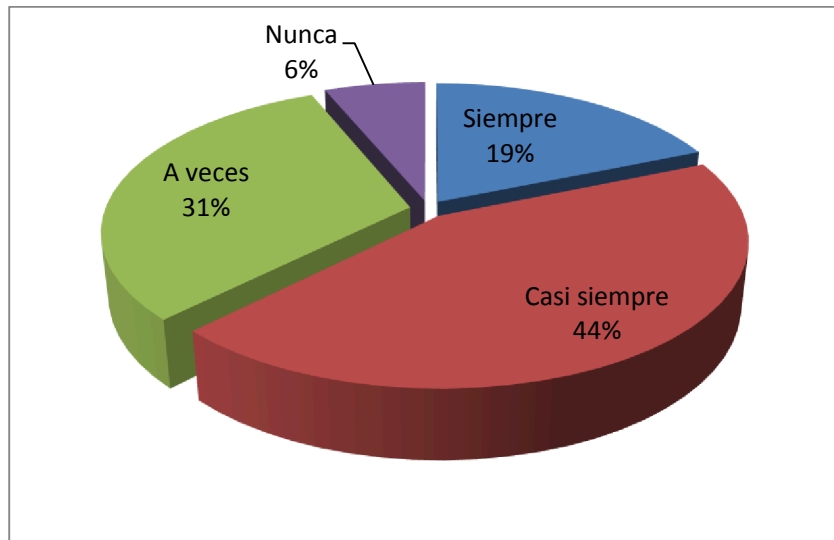
Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías
Autor: María Fernanda Figueroa Delgado



8. ¿Cuándo tomas apuntes redactas con claridad las oraciones gramaticales?

Opciones	F	%
Siempre	6	19%
Casi siempre	14	44%
A veces	10	31%
Nunca	2	6%
Total	32	100%

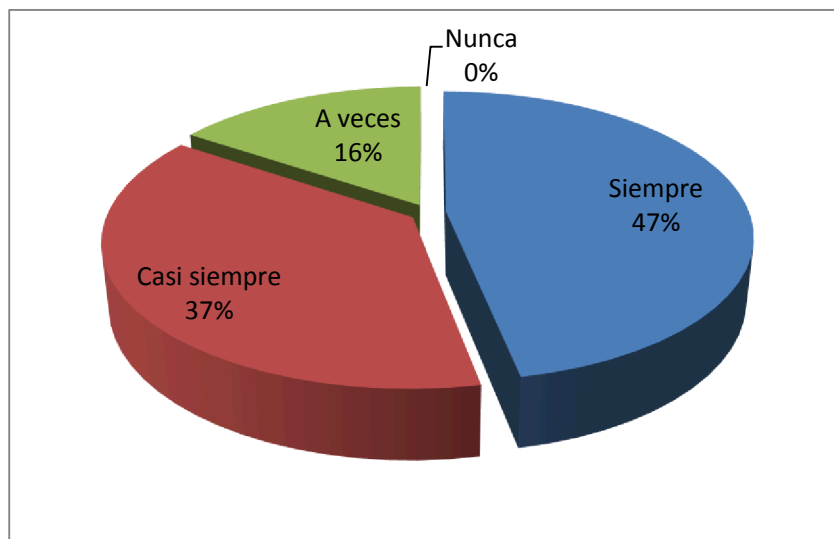
Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías
Autor: María Fernanda Figueroa Delgado



9. ¿Es necesario saber leer y escribir para redactar correctamente?

Opciones	F	%
Siempre	15	47%
Casi siempre	12	38%
A veces	5	16%
Nunca	0	0%
Total	32	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías
Autor: María Fernanda Figueroa Delgado

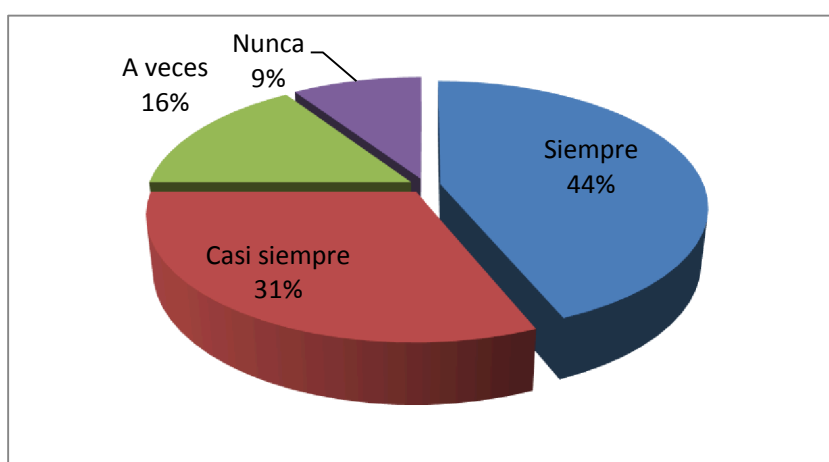


10. ¿Te gusta leer para hacer resúmenes aplicando las destrezas y habilidades lectoras?

Opciones	F	%
Siempre	14	44%
Casi siempre	10	31%
A veces	5	16%
Nunca	3	9%
Total	32	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías

Autor: María Fernanda Figueroa Delgado

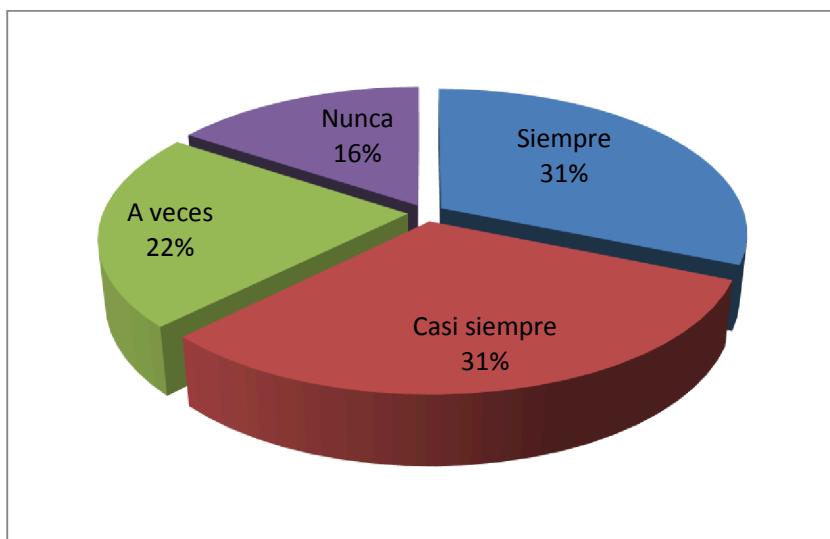


11. ¿ Tus profesores utilizan técnicas de redacción para hacer resúmenes?

Opciones	F	%
Siempre	10	31%
Casi siempre	10	31%
A veces	7	22%
Nunca	5	16%
Total	32	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías

Autor: María Fernanda Figueroa Delgado



CUADROS Y GRÁFICOS DE LAS ENCUESTAS APLICADAS A LOS PROFESORES, DE SÉPTIMO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA ESCUELA CARLOS NAVIA MACÍAS

. ¿Tu como maestra revisa los apuntes de los estudiantes para corregir los signos ortográficos?

TABLA 1		
VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	2	50%
No		0%
A veces	2	50%
TOTAL	4	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías

Autor: María Fernanda Figueroa Delgado



2. ¿Cuándo leen tus estudiantes utilizan técnicas de ortográficas?

TABLA 2		
VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si		0%
No		0%
A veces	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías

Autor: María Fernanda Figueroa Delgado



3.¿Los estudiantes manejan técnicas de lectura aplicando normas ortografica?

TABLA 3		
VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si		0%
No	3	75%
A veces	1	25%
TOTAL	4	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías
Autor: María Fernanda Figueroa Delgado



1. ¿Tus estudiantes al leer hacen uso de los signos ortográficos?

TABLA 4		
VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si		0%
No	4	100%
A veces		
TOTAL	4	100%

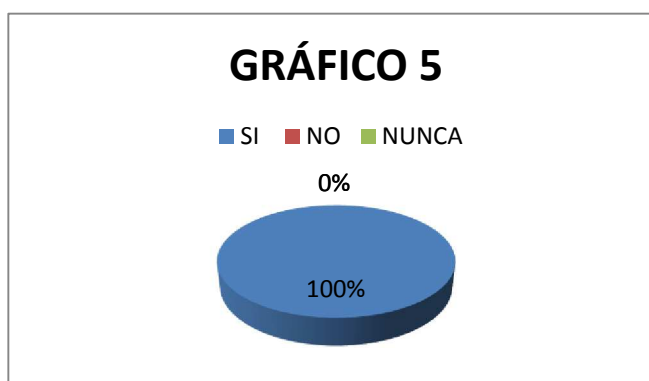
Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías
Autor: María Fernanda Figueroa Delgado



5 ¿Cuál de las siguientes técnicas ortográficas hacen uso los estudiantes?

TABLA 5		
VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Punto	1	25%
Coma	0	0%
Palabras mayúsculas	3	75%
TOTAL	4	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías
Autor: María Fernanda Figueroa Delgado



6. ¿Cuándo los estudiantes construyen dictados cumplen con las indicaciones realizada por la maestra?

TABLA 4		
VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	1	25%
NO	0	0%
NUNCA	3	75%
TOTAL	4	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías
Autor: María Fernanda Figueroa Delgado



7. ¿ Los estudiantes producen lecturas desde sus experiencias?

TABLA 7		
VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	0	0%
NO	0	0%
NUNCA	4	100%
TOTAL	4	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías

Autor: María Fernanda Figueroa Delgado



8. ¿Es necesario que los estudiantes manejen destrezas lectoras, leer y escribir para redactar correctamente?

TABLA 7		
VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	4	100%
NO	0	0%
NUNCA	0	0%
TOTAL	4	100%

Fuente: Estudiantes de séptimo año de básica de la escuela Carlos Navia Macías

Autor: María Fernanda Figueroa Delgad

IMÁGENES DE LA INSTITUCION

