

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y EDUCACIÓN
INSTITUTO DE LITERATURA Y CIENCIAS DEL LENGUAJE



Apoyo en la redacción de informes técnicos a 3° medio en la formación diferenciada:
Técnico en Elaboración Industrial de Alimentos.

**Trabajo de Título para optar al Grado de Licenciado en Educación
y al Título de Profesor de Lenguaje y Comunicación.**

Profesora Guía:

Marcela Cordero Villarroel

Alumno:

Juan Pablo Barría Godoy

Viña del Mar, Junio 2017

Agradecimientos

Quiero agradecer a todos los profesores que colaboraron en mi aprendizaje, agradecerles a aquellos buenos profesores y directivos que aportaron con paciencia y comprensión, entregando su apoyo desinteresado cuando lo necesité. Quiero agradecerles, ya que es por ellos que decidí seguir el ejemplo de contribuir en la formación integral de personas y de este modo devolver la mano a quien viene detrás, dejando siempre la puerta abierta a los que participan de esta hermosa labor que es educar.

También, quiero agradecer a mi familia, a mi compañera y a mis amigos por toda la compañía que me entregaron en este periodo para conseguir terminar esta etapa, agradecerles, por todas las alegrías y dificultades que en su compañía fueron superadas. Agradecerles, por los detalles sencillos que enriquecieron cada sutil momento de consciencia del presente. Agradecerles finalmente, por estar presentes en mi vida y yo en la de ellos, esperando que sea siempre algo enriquecedor.

Finalmente, quiero agradecer a todos aquellos que saben lo difícil que es cumplir las metas que nos proponemos, en especial, cuando estamos frente a distintas dificultades que requieren del esfuerzo y la constancia para alcanzar los objetivos propuestos. Para así, luego de evaluar, ser capaces de continuar con todos esos hermosos aprendizajes que nos van humanizando en el paso del tiempo.

Índice

Contenido	Página
1.- Introducción.....	4
2.- Análisis del contexto.....	5
2.1.- Descripción del contexto desde la institución hasta los alumnos.....	5
2.2.- Descripción de las mediaciones realizadas.....	7
3.- Metodología.....	8
4.- Marco teórico.....	12
4.1.- Justificación desde los planes y programas.....	12
4.2.- Definición contextual del género Informe técnico.....	13
4.2.1.- Estructura del informe técnico.....	14
4.2.2.- Movidas retóricas y sus pasos.....	16
4.3.- Enfoque didáctico para el proceso de escritura integral.....	18
5.- Plan de acción.....	21
5.1.- Descripción general de la propuesta.....	21
5.2.- Síntesis de la secuencia didáctica.....	22
6.- Análisis de evidencias.....	37
6.1.- Análisis cualitativos.....	37
6.2.- Análisis cuantitativos.....	40
7.- Reflexión.....	45
8.- Plan de mejora.....	48
8.1.- Durante la aplicación del plan de acción.....	48
8.2.- Posterior a la aplicación del plan de acción.....	52
9.- Conclusiones.....	55
10.- Bibliografía.....	56
Anexos	

1.- Introducción

En la formación inicial del docente (formación de pregrado) se consolida la base teórica a partir de la cual se desenvuelve en su carrera profesional. No obstante, este conocimiento inicial se puede ver transformado o profundizado durante su desarrollo como profesor en ejecución debido a que las teorías van evolucionando en el tiempo y de igual forma los modos de concebir la educación desde los distintos campos que intervienen en ella. Por ejemplo, los cambios paradigmáticos que surgen a partir de los distintos estudios justifican la renovación o integración de nuevas metodologías y esto representa una necesidad real de una formación constante con el fin de contar con las competencias pedagógicas suficientes para ejercer la profesión estando actualizado a las distintas necesidades educativas.

De lo anterior, cabe señalar la importancia de los contextos situados donde los docentes pueden poner en práctica lo aprendido en su formación constante y a su vez, evaluar la factibilidad de aplicación de dichos conocimientos según los distintos contextos educativos a los que se enfrenta. En este caso, el docente en formación inicial tiene la posibilidad de enfrentarse a prácticas concretas durante su etapa de pregrado, siendo estas, las instancias de mayor significación para un aprendizaje crítico en consideración de que sirven como primeras experiencias pedagógicas a mejorar.

Por lo tanto, estas instancias de práctica son una oportunidad para el desarrollo y la profesionalización de los docentes en formación, ya que permiten evidenciar los aspectos en los cuales el docente puede mejorar en cuanto al desarrollo de sus habilidades docentes, como por ejemplo; identificar distintos problemas pedagógicos a los cuales el docente pueda proponer procedimientos metodológicos para intentar mejorar tales falencias.

En este trabajo se dará cuenta del proceso del trabajo de título del profesor en formación Juan Pablo Barría, el cual, a partir de un contexto real desarrollará un plan de acción que promueva la mejora del problema pedagógico identificado, siguiendo paso a paso la aplicación de este plan de acción con fundamento en la investigación acción como matriz teórica y demostrando así, todas las competencias docentes adquiridas en su formación inicial.

2.- Análisis del contexto

2.1.- Descripción del contexto desde la institución hasta los alumnos

Para “la inserción de la problemática investigativa” (Miguélez, 2000, pág. 33), a continuación se presenta una contextualización desde lo más general hasta lo más específico sobre lo que respecta a la situación de enseñanza aprendizaje donde se sitúa el docente en formación.

La institución es el Instituto Técnico Profesional Marítimo de Valparaíso, el cual posee una formación diferenciada para los niveles 3 y 4 medio, es decir, imparte carreras técnico profesionales como Gastronomía, Operaciones Portuarias, Elaboración Industrial de Alimentos y mecánica automotriz. Contando con talleres especializados para dichas áreas. Además, cuenta con distintos programas extra programáticos como talleres de música, teatro, deporte, banda de guerra, entre otros. Por lo que el PEI del establecimiento se basa en formar individuos que tengan las herramientas tanto para el mundo laboral como para su inserción social.

El departamento de lenguaje y comunicación, realiza la bajada curricular en función del PEI del establecimiento, por lo tanto, sitúa los contenidos y el desarrollo de habilidades según las necesidades de cada especialidad, usando ejemplos y actividades que respondan a cada contexto específico de cada carrera, incluso el cuaderno del estudiante que ocupan los alumnos para las clases, es distinto (situado) para cada curso de cada especialidad. Además, para fortalecer las competencias comunicacionales, el departamento de lenguaje y comunicación dispone de una cantidad de horas semestrales para apoyar la producción escrita de las bitácoras de trabajo y los informes técnicos revisándolos durante la clase. Lo anterior, en base al monitoreo y refuerzo procedimental de dichos géneros textuales específicos de su formación diferenciada. Además, la profesora de la asignatura de lenguaje y comunicación quien además es la profesora mentora de la práctica final se llama Nataly Toro, quien lleva tres años de antigüedad en el establecimiento.

El profesor en formación realiza su práctica en el tercero medio A, el cual posee una formación diferenciada (Técnico profesional) en la especialidad Elaboración Industrial de Alimentos, está a cargo de la profesora Alejandra Calavasero (profesora jefe).

De lleno al grupo curso, está compuesto por 40 alumnos. Es el más grande en cantidad de estudiantes en los terceros medios, con 22 hombres y 18 mujeres con un rango etario promedio de 16 años.

Por otra parte, según el sociograma de cada estudiante (facilitado por la profesora jefe para su análisis), se puede establecer sobre la situación socio-cultural y económica de los estudiantes que: la tipificación socioeconómica promedio de los estudiantes es de categoría c1, además, en promedio, poseen un amplia y diversa realidad familiar en lo que respecta a su constitución, es decir, algunos viven con un solo padre, otros, con ambos padres y otros con sus abuelos. Por otra parte, no existen alumnos con realidad vulnerable, todos, aunque no presentan una totalidad de familias constituidas, (según entrevistas de conversación cualitativa espontaneas a partir de esta información), se puede determinar que los estudiantes en general se sienten a gustos con sus realidades familiares.

Además, cabe evidenciar que en el curso existen 5 alumnos que pertenecen al PIE. La profesional responsable, Nicole Lillo, ha indicado según sus registros, que los diagnósticos pasan desde el funcionamiento intelectual limítrofe (FIL), dificultad específica de aprendizaje (DEA) hasta discapacidad intelectual leve (DIL). Lo que representa un desafío para las planificaciones y evaluaciones correspondientes, ya que el porcentaje de exigencia para las evaluaciones son al 56 % según el departamento de lenguaje y comunicación, potenciando las habilidades (procesamientos cognitivos) en relación a los aprendizajes actitudinales más que los contenidos conceptuales.

Otro factor pertinente en esta contextualización, según lo observado, entrevistado y estudiado es la situación de convivencia entre los estudiantes en cuanto al ambiente de aula. Lo anterior se refiere por ejemplo, a que existe una alumna con problemas de aceptabilidad externa, debido a su situación de dificultad del habla y también debido a su funcionamiento intelectual limítrofe. En términos cualitativos, existe “bullying” hacia ella y eso genera “un malestar en su persona” (opinión de la estudiante). Esta situación, según la información recabada por las profesoras jefes y la profesional del PIE, es debido a que el curso se está recién conformando y los caracteres de personalidades y la temprana conformación de grupos afloran en este curso que recién se consolida como tal.

Sobre la dinámica del proceso de enseñanza – aprendizaje, según lo observado, los estudiantes participan durante la clase, tienden a trabajar con mayor empoderamiento

cuando están en grupos, si bien resuelven las tareas asignadas cuando corresponde a un trabajo individual, se sienten más motivados cuando se realiza con un otro. Además, poseen iniciativa para resolver sus dudas, pues realizan las consultas constantemente durante la clase.

Finalmente, la infraestructura de la sala de clases es de dimensiones de 4 metros por 8 metros de profundidad con iluminación del 90 %, sin embargo, no posee una ventilación adecuada, esto afecta principalmente la relación demográfica del lugar (40 estudiantes y dos profesionales que constituyen las sesiones). Por otra parte, cuenta con un proyector, un telón para el reflejo del proyector, una pizarra de 150 cm x 250 cm blanca y no tiene estantes para dejar las pertenencias de los estudiantes por lo que frecuentemente dejan todos sus cuadernos del día escolar sobre la mesa.

2.2.- Descripción de las mediaciones realizadas

La profesora de la asignatura realiza clases estructuradas en base a los tres momentos (inicio, desarrollo, cierre), los cuales contemplan la aplicación de la planificación mensual realizada por el departamento de lenguaje y comunicación. En cada sesión, la profesora realiza clases estructuradas estipulando en el inicio el objetivo de la sesión, luego hace una introducción a los contenidos a desarrollar, haciendo intervenir a los estudiantes para la activación de conocimientos previos, por ejemplo; con lluvia de ideas que construyen los alumnos o con la exposición de algún material audio visual que motive a los estudiantes a emitir opiniones sobre dicho recurso utilizado.

Luego, pasa al desarrollo de la clase, la profesora entrega las indicaciones para el desarrollo de las actividades con el fin de promover las habilidades por medio de las dinámicas de carácter grupal o individual. Estas actividades, algunas veces están en el libro del estudiante que posee cada alumno y otras son a partir de guías de trabajo. Por otra parte, la docente va monitoreando y orientando el aprendizaje de los alumnos, resolviendo consultas y detectando aspectos a mejorar, como parte de una retroalimentación personalizada. Generalmente, las actividades o intervenciones son retribuidas con décimas para las evaluaciones posteriores lo que genera un aspecto motivacional para los estudiantes.

Finalmente, en la etapa de cierre, la profesora hace un recuento de lo aprendido durante la sesión, en este momento hace participar tanto a los que mejor se desempeñaron como

a los que tenían más dudas (según su seguimiento durante el desarrollo de la sesión) para así, generar un intercambio metacognitivo (que los estudiantes propongan aspectos para mejorar o reflexiones sobre las dificultades que tuvieron para desarrollar las actividades) sobre el proceso de aprendizaje.

3.- Metodología

Luego de evidenciar los aspectos característicos del contexto en que se desarrolla el presente trabajo, es pertinente señalar que frente a la dinámica de aprendizaje, el ejercicio docente requiere de una mejora constante en cuanto a los distintos problemas que se van evidenciando, en este sentido, la investigación acción es un procedimiento recursivo y sistémico a partir del cual se pueden dar soluciones a problemas educativos reales, teniendo como protagonistas a los propios participantes del ambiente de enseñanza- aprendizaje inmersos en el contexto mismo (Fernández & Johnson, 2015), por lo tanto, ya que este trabajo se enmarca en esta metodología, a continuación se desglosará el procedimiento que se siguió para el desarrollo de la investigación acción presente.

En primer lugar, la primera fase fue observar de manera detallada el contexto donde se sitúa el docente en formación, de este modo se pudo determinar cuál era la realidad en la que se inmersa la situación de enseñanza-aprendizaje donde se realiza esta la investigación acción.

A partir de lo anterior, es que el docente se propone realizar una recolección de evidencias que se base en la realidad contextual, tomando en cuenta que la asignatura pretende entregar contenidos y promover el desarrollo de habilidades según la bajada de los planes y programas considerando el PEI del establecimiento, es decir, que lo aplicado en la asignatura de lenguaje y comunicación tenga directa relación con su formación profesional y social. Por lo tanto, ante esta necesidad situada el profesor en práctica final realiza sus averiguaciones primarias por medio de:

a) **Diario de observaciones:** El cual se conforma de anotaciones esporádicas que dan la base a los aspectos a desarrollar en instrumentos de observación elaborados a partir de ellas. Durante estas observaciones, el docente delimitó interrogantes como: ¿Cuáles son las necesidades reales de los estudiantes en su formación diferenciada y en que la asignatura de lenguaje y comunicación pueda ser un aporte significativo al contexto real?

b) Entrevistas planificadas con la profesora mentora, alumnos, departamento de lenguaje y las profesoras de la especialidad: Como base de un lineamiento de investigación cualitativa, el docente va generando preguntas a partir de la información recogida en sus primeras anotaciones esporádicas, lo que va pauteando la construcción

de otras entrevistas planificadas y otros instrumentos más específicos. Por ejemplo: profesora mentora, ¿Qué intervención realiza el departamento de lenguaje y comunicación en cuanto a la formación diferenciada? Profesora: **“tenemos el cuaderno del estudiante el cual está situado, por otra parte hacemos reforzamiento de la redacción de los documentos que crean en su formación, por ejemplo bitácoras o informes técnicos, esto sucede 1 hora a la semana...”**, luego surgen interrogantes a los alumnos: ¿conocen de que se trata la bitácora o los informes técnicos? En este caso el 100 % de los entrevistados desconocía dichos géneros y de esto surgió una pregunta para las profesoras de la especialidad: ¿En qué tipo de texto tienen más dificultad los estudiantes? Profesoras: **“en los informes técnicos, no aprenden nunca a como redactar bien un informe técnico, es más complejo de aprender que las bitácoras porque en ella solo anotan procedimientos acotados de sus experiencias prácticas, en cambio en el informe técnico deben dar cuenta de un proceso más complejo y siempre presentan informes distintos, con muchos errores de formalidad, estructura y utilización de léxico profesional...”**. De lo anterior es que se obtuvo un foco para continuar la investigación, este era saber que pensaban o sabían los estudiantes sobre el informe técnico por lo que se elaboró un cuestionario que diera cuenta de esta información.

c) **Cuestionario diagnóstico sobre los intereses interdisciplinarios, el conocimiento sobre el informe técnico y redacción disciplinar**: Con este primer instrumento formal (anexo 1) que sintetiza los aspectos más relevantes en la recolección de evidencia (a y b), en él, el profesor pudo determinar cuál era el conocimiento de los estudiantes sobre el informe técnico y como resultado general, obtuvo mayoritariamente respuestas negativas, ya que los estudiantes estaban recién formándose en la especialidad y no tenían ningún conocimiento previo sobre a) que es el informe técnico, b) su estructura, c) los aspectos formales y d) como redactarlo de manera competente (pregunta 9 que nadie contestó, anexo 1). Además, se identifica el interés que tienen los estudiantes en aprender dicho género (preguntas 3 y 4 del anexo 1) ya que por medio de este género textual situado los alumnos son evaluados y además, en ellos sintetizan sus aprendizajes teórico-práctico durante su formación diferenciada.

Luego de la recolección de evidencias se procedió a categorizarlas según las necesidades contextuales y situadas reconocidas, es decir, frente a la necesidad de apoyar las competencias y/o habilidades comunicativas de los estudiantes para su

contexto real. Según lo recogido en las evidencias, el principal problema que se rastrea hasta el momento es que los estudiantes no saben escribir informes técnicos ya que desconocen todo sobre aquel género y a partir de estos resultados es que se logra discriminar las siguientes categorías:

- 1) **Desconocimiento de la estructura del informe técnico:** El 65 % desconoce cómo desarrollar cada parte del género informe técnico: introducción, desarrollo, conclusión, recomendaciones, etc.
- 2) **Dificultad o desconocimiento sobre la redacción de informes técnicos:** El 70 % de los estudiantes tiene dificultad para redactar de manera ordenada el informe técnico.
- 3) **Desconocimiento de los aspectos formales que caracterizan a un informe técnico:** El 90 % de los estudiantes no conoce qué tipo de persona gramatical es pertinente al género, aparte, desconocen los aspectos de ortografía acentual, puntual y literal.
- 4) **Bajo dominio del uso de un léxico especializado en la redacción de informes técnicos:** El 90 % de los estudiantes desconoce cómo utilizar un léxico que dé cuenta del dominio disciplinar en el que se están formando.

Por lo tanto, a partir de estas categorías es que surgió la pregunta de investigación: ¿Qué procedimiento pedagógico permitirá que los estudiantes aprendan a redactar un informe técnico integral?, esta pregunta es reflejo del problema central de esta investigación acción (los estudiantes no saben redactar informes técnico) y en respuesta a esta pregunta central en la investigación acción es que el profesor en formación ha establecido la siguiente hipótesis: los estudiantes de tercero año medio, de la especialidad de Elaboración Industrial de Alimentos podrán aprender a redactar informes técnicos por medio del “*Manual para la redacción de Informes Técnicos*”, que tiene como base teórica, la estructura del informe técnico, un proceso de redacción integral del mismo en consideración de los aspectos formales y de orden, el uso de un léxico adecuado y respetando la ortografía acentual, puntual y literal.

Luego de que se estableciera la pregunta de investigación acción que permite definir la hipótesis central, el docente buscó y delimitó un marco teórico a partir de las categorías definidas (desarrollado en el punto 4) con el fin de respaldar la elaboración de un plan de acción por medio del cual se promoviera la solución del problema pedagógico a subsanar.

Este plan de acción, debe reunir procedimientos temporales (secuencia didáctica, anexo 2) a partir de los cuales el docente pueda dar cuenta del avance que tengan los estudiantes durante su ejecución, incorporando en él, el objetivo principal, los objetivos secundarios, los recursos utilizados, en que cantidad de sesiones y que productos se esperan obtener para evaluar si efectivamente se cumplió el objetivo inicial, comprobando o refutando la hipótesis inicial (que los estudiantes logren redactar un informe técnico por medio de un proceso de escritura que considere la estructura, los aspectos formales, el correcto uso del léxico especializado y respetando las normas ortografía literal, acentual y puntual).

Una vez terminado el plan de acción y en base a los resultados obtenidos es que se procede a realizar un análisis tanto cualitativo como cuantitativo de dichos resultados, permitiendo generar reflexiones críticas (apartado 7 del presente trabajo) a partir de las cuales el docente identifique los aspectos que se puedan mejorar, explicándolos y justificándolos en el apartado 8.-Plan de mejora.

Lo anterior significa que a partir de las nuevas falencias que surgen en el análisis de los resultados del plan de acción aplicado es que se establecerán nuevas hipótesis sobre nuevos problemas pedagógicos evidenciados y de este modo, dar cuenta de la dinámica continua de evaluación crítica donde se promueve que el docente sea un actor activo en la mejora de los procesos de aprendizajes, empoderándose de la posibilidad pedagógica de mejorar las falencias que dificulten los aprendizajes de los estudiantes en un mecanismo recursivo como lo es la metodología de la investigación acción.

4.- Marco teórico

Ya que esta investigación acción tiene un enfoque didáctico para la resolución del problema pedagógico (que los estudiantes no saben redactar un informe técnico (carecen de estrategias de redacción según los requerimientos específicos de dicho género, ya que no conocen su estructura, los aspectos formales y el adecuado uso de léxico especializado), es necesario en primera instancia determinar un marco teórico que sustente la propuesta metodológica a ejecutar. Por lo tanto, en este apartado, se delimitará, según distintas fuentes teóricas, como establecer: 1) la estructura del informe técnico, 2) las movidas retóricas y respectivos pasos que componen la estructura del informe técnico en consideración de 3) los aspectos formales 4) el adecuado uso de un léxico especializado y 5) en conocimiento del correcto uso de la ortografía puntual, acentual y literal en un 6) proceso de redacción integral.

4.1.- Justificación desde los planes y programas

Considerando que el departamento de lenguaje y comunicación debe contribuir al desarrollo de competencias comunicativas de los contextos reales de los estudiantes de formación diferenciada, es que se acordó acompañar al proceso de escritura situada de los estudiantes, dedicándole una tiempo determinado a la semana (1 hora pedagógica) desde las horas de lenguaje y comunicación, esta decisión tomada por el PEI del establecimiento tiene la siguiente base:

Partiendo de las consideraciones generales para implementar el programa en Planes y programas (2009), de considerar la escritura como un proceso de formación para situar al estudiante en contextos determinados considerando:

- La escritura de textos de diversa extensión y complejidad (por ejemplo, reportes, ensayos, descripciones y respuestas breves).
- La organización y presentación de información por medio de esquemas o tablas.
- La presentación de las ideas de una manera coherente y clara.
- El uso apropiado del vocabulario en los textos escritos.
- El uso correcto de la gramática y de la ortografía.
- El conocimiento y uso del lenguaje inclusivo.

De lo anterior se establece que en este plan de acción exista una bajada desde los planes y programas donde (según los aprendizajes se concentran en el desarrollo de habilidades comunicacionales para los contextos específicos), destaque la escritura contextual, en este caso, la redacción de informes técnicos como recurso para la evaluación de los aprendizajes teórico práctico durante la formación diferenciada. Por lo tanto, puede hablar de un trabajo situado y transdisciplinar (IMV, 2015), entre el departamento de lenguaje y comunicación, quien hace una bajada ministerial del propósito de la asignatura en relación a la especialidad en que se forman los estudiantes como se declara en el AEG de escritura:

-Planificar, escribir, revisar, reescribir y editar sus textos en función del contexto, el destinatario y el propósito. Considerando los siguientes indicadores:

- Un vocabulario técnico de campos disciplinarios.
- Recopilar y organizar información y conceptos.
- Adecuar el registro y el vocabulario.
- Considerar los conocimientos e intereses del destinatario.
- Lograr coherencia y cohesión.

Y el AE 19 donde se señala:

-Aplicar de modo selectivo, variado y preciso, palabras y expresiones de acuerdo con el propósito, el tema y los destinatarios.

De lo anterior es que esta dinámica se sustenta desde el desarrollo de habilidades comunicativas (escritura) con fines contextuales, reales y útiles para los estudiantes como lo es la redacción de informes técnicos como un género textual a través del cual se evalúan las experiencias de aprendizaje.

4.2.- Definición contextual del género Informe técnico

En relación a lo situado de este género textual (informe técnico) que se intenta definir en esta primera aproximación teórica, cabe señalar sobre él, que es un instrumento por el cual los estudiantes dan cuenta de sus aprendizajes durante los distintos módulos de su formación diferenciada (Técnico profesional mando medio, especialidad de Elaboración Industrial de Alimentos). Es decir, Estos informes se entregan para evaluación y

calificación luego de distintas experiencias de aprendizaje como lo son; 1) talleres durante los módulos (asignaturas), 2) luego de visitas profesionales, 3) al finalizar prácticas o alternancias y 4) como síntesis de la práctica final.

Por lo tanto, en consideración de lo importante que es este género textual en el aprendizaje de los estudiantes, se pretende que los mismos tengan los conocimientos teóricos y prácticos de como redactarlos, sin embargo, en la especialidad no existe un consenso acabado sobre dicho género, por lo que a nivel histórico, los estudiantes siempre redactaban informes técnicos muy distintos uno de otros, si bien las profesoras daban indicaciones generales sobre una estructura base, no había un seguimiento o rúbrica más formal que delimitara el género en sí.

Lo anterior da cuenta de que el consenso del género en dicho contexto específico era muy amplio, esto se podía evidenciar en que se presentaban informes técnicos con aspectos informales o con apartados en los cuales los estudiantes agregaban información que no correspondía a tal. Por lo tanto, como primera solución, se buscó literatura que diera cuenta de una estructura de informe técnico pertinente para la especialidad, no obstante, estas propuestas se alejaban de lo requerido por las profesoras en el contexto real de la formación de la especialidad.

Por lo que, finalmente, para lograr estandarizar el informe técnico específico del contexto donde el profesor realiza la investigación acción, es que se ha planteado una aproximación teórica desde la siguiente bibliografía para justificar la delimitación de en primer lugar: una estructura fija que responda a las necesidades contextuales reales y de este modo represente a la comunidad discursiva en la que se inserta.

4.2.1.- Estructura del informe técnico

Para comenzar a delimitar un prototipo específico de informe técnico que se usará para ejemplificar en el plan de acción, se buscó delimitar aspectos fijos que debería tener, lo anterior se establece a partir de lo que señala Parodi (2008) donde expone que los géneros comienzan a adoptar distintas formas particulares que se constituyen a partir de la disciplina dentro de la cual se establecen o del tipo de información tratada en estos textos, en este sentido, comparten una súper estructura y estructuras internas que los diferencia de otros géneros, identificando una organización retórica particular dentro de las disciplinas específicas. Por lo tanto, se puede delimitar el género como una forma

especializada de escritura, orientada por la comunidad discursiva dentro de la cual es creada y hacia la cual también, está dirigida, con su propia estructura y reglas que analizaremos en los apartados posteriores.

Continuando, para aproximarnos a un análisis más profundo de cómo definir un género específico, por ejemplo, el estudio de Parodi (2008) en torno al género manual, evidencia una progresiva especialización de los textos a partir de la disciplina dentro de la cual es utilizada, identificando una organización retórica específica (estructura) dentro de disciplinas específicas y estas se pueden deducir a partir de los comportamientos periódicos de dichos géneros terminados.

Por otra parte, para complementar la definición de la estructura del informe técnico que será la base definitiva a la que se debe llegar al redactarla, el docente se basará en estudios de Ibáñez, Moncada y Santana (2015) acerca de la organización retórica y la coherencia en base a un estudio empírico en textos de biología, publicados en diversas revistas especializadas del rubro. En este estudio, nuevamente se destaca que el texto disciplinar es una instancia comunicativa especializada, en la cual, el conocimiento es sucesivamente construido sobre los parámetros de cada disciplina. Así, los nuevos integrantes logran insertarse dentro de este mundo no solo gracias a la interiorización de nuevos datos, sino que también, adquieren las formas lingüísticas propias de cada especialización (léxico especializado, lo cual se define y especifica para el informe técnico en la página 6 del *Manual para la redacción de Informes Técnicos*), integrándose poco a poco dentro de la comunidad discursiva específica.

A partir de lo anterior, se logra establecer (según los criterios de las investigaciones citadas) una estructura de informe técnico a partir de un análisis de 20 informes técnicos presentados por los estudiantes de generaciones anteriores y que en apoyo disciplinar de las profesoras jefes de la especialidad, se logró dilucidar la siguiente estructura la cual posee determinadas movidas retóricas específicas que dan cuerpo a lo que se puede entender por informe técnico en el contexto de la especialidad Elaboración Industrial de Alimentos.

La estructura que se definió a partir de los rasgos comunes que presentaba el corpus analizado y que fue elaborada bajo la supervisión de las profesoras (lo que significa que responde de lleno a las exigencias reales del contexto de los estudiantes) es la siguiente:

- Portada
- Agradecimientos
- Índice
- 1.- Introducción
- 2.- Antecedentes generales
- 3.- Materiales y métodos
 - 3.1.- Materias primas
 - 3.2.- Insumos
 - 3.3.- Utensilios
 - 3.4.- Instrumentos
 - 3.5.- Equipos
 - 3.6.- Diagrama de flujo
 - 3.7.- Descripción de las operaciones
- 4.- Resultados
- 5.- Discusiones
- 6.- Conclusiones
- 7.- Recomendaciones
- 8.- Referencias bibliográficas
- Anexos

De este modo, se delimita al informe técnico como una forma especializada de escritura, orientada por la comunidad discursiva dentro de la cual es creada y hacia la cual también, está dirigida, con su propia estructura, descripción de sus características y aspectos formales señalados desde la página 5 del *Manual para la redacción de Informes Técnicos*.

Sin embargo, no bastando solo con tener una estructura definitiva (en base al estudio de un corpus real y en orientación de las profesoras de la especialidad, quienes orientaron la acotación de esta parte de la investigación), es que para especificar aún más la estructura del informe técnico, se buscó literatura teórica empírica que permitiese desglosar con mayor profundidad los aspectos que debían conocer los estudiantes para redactar un informe técnico de manera integral, considerando los aspectos formales, el uso de léxico especializado en conocimiento de las normas de ortografía literal, acentual y puntual.

Por lo tanto, para dicha tarea es que se profundizó en estudios que proponen que cada estructura posee ciertas movidas retóricas y a su vez, ciertos pasos que lo permiten componer y desarrollar de manera integral el género en específico.

4.2.2.- Movidas retóricas y sus pasos

Como se ha señalado previamente, existen estudios que dan cuenta de la noción de organización retórica (Hyland, 2000) como una serie de movidas retóricas tras las cuales

se organiza el texto disciplinar. Es decir, cada movida retórica constituye una forma de introducir información nueva acerca del tema tratado dentro del texto. A pesar de que este marco teórico se centra específicamente en este modelo, es necesario señalar que este posee influencia a partir del trabajo de Swales (1990) y el modelo explicativo CARS, el cual organiza las partes de las producciones disciplinares a partir de diversas entradas de información que estructuran la secuencia progresiva del trabajo. El modelo CARS se divide en tres etapas: establecimiento del territorio (donde el autor presenta la información introductoria sobre la temática a trabajar), establecimiento del nicho (donde el autor presenta la información que desarrollará) y ocupar el nicho (momento donde el autor desarrolla los contenidos y objetivos de su planteamiento), por lo que ya ejemplifica nociones de como las movidas retóricas contribuyen a la conformación de la estructura del género en sí.

Este procedimiento de establecer movidas retóricas que delimiten el trabajo realizado dentro de un género determinado, también es repetido por Santos (1996), quien propone un modelo enfocado en el ordenamiento centrado en la investigación propuesta como método de atracción de un lector específico. Lo anterior, inserta la clasificación del abstract como un género en sí mismo, ya que compone una estructura determinada y esto genera una importancia en la lectura del mismo. Con la influencia del modelo CARS de Swales (1990), por ejemplo; Santos (1996) propone cinco movidas retóricas que estructuran el progreso del abstract: situar la investigación, presentar la investigación, describir la metodología utilizada, resumir los resultados obtenidos y finalmente, realizar una discusión crítica en torno a los resultados obtenidos donde cada movida señalada cuenta con ciertos pasos para que se redacte de un modo integro en consideración de la estructura del género abstract.

Bajo esta analogía empírica del propósito comunicativo que tienen las movidas retóricas al introducir información nueva y mantener un coherencia en la progresión del trabajo que se presenta es que se estableció como movidas retóricas del informe técnico los apartados que se desglosan en la estructura del género señalado y de igual forma, se especifican los pasos que deben estar presentes para una redacción integral que permitan una progresión temática y coherente.

Estas movidas retóricas y sus pasos se desglosan de manera detalla en el *Manual para la redacción de Informes Técnicos*, bajo una la lógica que permita profundizar más allá de la estructura, llegando a entender que cada movida retórica representa un eslabón que

permite una progresión temática, no obstante, para la transposición didáctica hacia los estudiantes, a las movidas retóricas se les menciona como “apartados” y sus correspondientes pasos se describen de manera detallada para que los estudiantes puedan entender, identificar y aplicar de una manera didáctica en el proceso de escritura.

Por ejemplo, en la página 17 del *Manual para la redacción de Informes Técnicos* que tendrá cada estudiante se presenta en primer lugar, una explicación de qué es el apartado señalado y luego indica los pasos a seguir para su redacción integral:

17

d) 1.- Introducción

El apartado Introducción constituye el marco referencial sobre el tema que se va a tratar el informe técnico, siendo uno de los apartados más complejos de elaborar, ya que debe exponer desde un aspecto general hasta un punto específico el tema que se tratará en el informe, además, debe ser atractivo en su formulación de manera que la información que se presenta sea clara y coherente. Por último, en la introducción se debe presentar el objetivo general y los objetivos subyacentes que se desarrolla durante el documento.

De lo anterior es que se puede determinar los siguientes **6 pasos** para una formulación integral del apartado Introducción:

Paso 1: Título: 1.- Introducción
Paso 2: Presentación general del tema a desarrollar.
Paso 3: Especificación del tema a desarrollar durante el informe técnico.
Paso 4: Esbozar el procedimiento que se desarrollará en el informe.
Paso 5: Exponer el objetivo general que se pretende desarrollar durante el informe.
Paso 6: Exponer los objetivos secundarios que se pretenden desarrollar durante el informe.

De este modo, cada apartado de la estructura del informe técnico definido, presenta de manera ordenada: qué significa, cuál es su propósito comunicativo dentro de la estructura del informe técnico y además, cuáles serían los pasos a realizar para componerlos de un modo íntegro y pertinente. Estandarizando así la redacción de los informes técnicos que desde ahora realizarán los estudiantes.

No obstante, no basta solo con conocer la propuesta estructural de un informe técnico según sus apartados y sus pasos correspondientes, en consideración de los aspectos formales que debiesen tener, es por ello, que para realizar un plan de acción pedagógicamente sustentado en relación a la escritura es que se estableció como base didáctica el plan de redacción integral propuesto por Didactext, (2015) para así realizar una dinámica de escritura que promoviera la escritura integral en este contexto situado de dicho género en particular.

4.3.- Enfoque didáctico para el proceso de escritura integral

La pertinencia teórica metodológica que aporta el modelo Didactext (2015), es que propone la escritura como un proceso funcional, donde se pueden identificar distintas

etapas a partir de las cuales, el estudiantes puede ir mejorando su producción textual (planificación, textualización y revisión de manera recursiva). Por lo tanto, este modelo genera dinámicas de trabajo donde se puede ir mejorando por ejemplo, la redacción gramatical o a su vez, los posibles errores ortográficos del tipo literal, acentual y puntual que se vayan presentando. Es decir, no busca la memorización de contenidos conceptuales, si no que por el contrario, busca desarrollar el aprendizaje de procedimientos de escritura con el fin de resolver la necesidad de textualizar por medio de la constante evaluación y sus respectivos cambios para mejorar sus textos.

Es importante también, en relación a la instancia transdisciplinar en la que se desarrolla este plan de acción, señalar que el modelo Didactex (2015) considera en su propuesta aspectos como el contexto de producción, la cultura en que se sitúa, el estudiante, el proceso integral de escritura y las estrategias cognitivas y metacognitivas que se utilicen para el proceso. Es decir, el modelo sitúa al estudiante en un contexto determinado y evidencia la relación tanto de su texto, como el propósito comunicativo y la comunidad discursiva y género discursivo (aspectos formales y de léxico especializado) en la que se inserta. Por otra parte, asume que dicho proceso de producción debe contar con la investigación (cultura y contexto), planificación, redacción, revisión, edición de un mismo texto, cuantas veces sea necesaria para alcanzar un texto integro

Además, cabe destacar del modelo Didactex, (2015), que al enfocarse en el proceso de escritura integral y situado, promueve el desarrollo de estrategias cognitivas y metacognitivas desde el estudiante (procesos mentales a partir de los cuales realiza la redacción integral de proceso de un modo recursivo), lo que implica un empoderamiento del proceso de escritura de parte del estudiante desde su propia reflexión hacia su propio contexto. Por lo tanto, dicho modelo es coherente para promover la solución al problema pedagógico central de esta investigación acción, ya que permitirá promover dinámicas de escritura integral que puedan centrarse en el proceso y desde el estudiante hacia el contexto específico en el que se desarrolla.

De lo anterior, cabe señalar que el rol del profesor es fundamental en cuanto promueva el desarrollo de las habilidades de escritura, por medio de un monitoreo constante de las dinámicas que desarrollan los estudiantes (planificación, textualización, revisión y edición del sus informes técnicos) considerando de igual forma, la utilización de las estrategias cognitivas y metacognitivas para que el estudiante pueda identificar en los distintos momentos de la escritura por proceso, cuales son los aspectos a considerar para su

planificación, textualización, revisión y edición en un proceso recursivo, esto por medio de rúbricas y sus respectivas retroalimentaciones que permitan al estudiante reflexionar sobre sus procedimientos en cuando a la redacción por proceso.

Por lo tanto, para realizar de manera didáctica dicho bajada teórica (estructura del informe técnico, las movidas retóricas y sus pasos para la redacción de un modo íntegro), en relación a lo que propone el departamento de lenguaje y comunicación en consideración de lo propuesto en el AEG y AE 19 de los planes y programas y lo establecido en la propuesta metodológica para un plan de redacción por proceso que indica el modelo Didactext, (2015), es que el docente diseñó un Manual para la redacción de Informes Técnicos de carácter teórico-práctico, donde los estudiantes conozcan y también sepan hacer un informe técnico íntegro y que además permita hacer un seguimiento tanto de los aspectos expositivos, que luego deben ser identificados por los estudiantes con el fin de desarrollar las habilidades cognitivas (planificación y textualización) y metacognitivas (evaluación y edición).

De este modo, para definir la dinámica de escritura por proceso situada, el profesor planteó momentos expositivos, de reconocimientos, luego generar un ejercicio práctico donde suceda la planificación de cada apartado, posteriormente, su redacción o textualización, seguido de una auto o co evaluación por medio de rúbricas específicas, las cuales evalúen las movidas retóricas (apartados) y sus pasos redactados de un modo íntegro, en consideración de los aspectos formales que debiese tener cada cual, el uso de léxico especializado y el correcto uso de las normas de ortografía literal, acentual y puntual para fortalecer la redacción.

Para luego, a partir de lo retroalimentado según los aspectos a mejorar que resulten de las rúbricas aplicadas, editar los apartados del informe técnico con la finalidad de mejorar durante la escritura por proceso, llegando así a un producto final que dé cuenta de todo el procedimiento que realizó el estudiante, siendo este evaluado por una rúbrica de producto final.

5.- Plan de acción

5.1.- Descripción general de la propuesta

En esta etapa de la investigación acción, se da cuenta del plan de acción que se aplicará para promover la mejora del problema pedagógico que se definió anteriormente (que los estudiantes desconocen la estructura del informe técnico y por ende, ignoran cuales son las movidas retóricas (apartados) y los pasos correspondientes que se deben seguir para generar un informe técnico integro según la comunidad discursiva donde se utiliza). Además, este plan de acción se fundamenta a partir de la teoría seleccionada y de igual forma, reúne en ella los procesos que puedan dar una solución al problema según las categorías que resultaron de la categorización de los resultados de evidencias iniciales.

Por consiguiente, el Objetivo general de este plan de acción es: Proporcionar funcionalidad al proceso de escritura de un informe técnico mediante la implementación del *Manual para la redacción de Informes Técnicos* (autoría del docente en práctica final) en el cual se trabaja la estructura, las movidas retóricas y sus pasos en un método de escritura por proceso, modelo Didactext, (2015).

Para apoyar, acompañar, mediar y seguir el proceso de aprendizaje de los estudiantes, el profesor diseñó (como recurso de aprendizaje) el *Manual para la redacción de Informes Técnicos*, integrando los momentos de escritura en él, pero también, integrando momentos expositivos, momentos de reconocimiento, momentos de aplicación, momentos de evaluación, momentos de retroalimentación y momentos de edición, ya que, dicho manual debía considerar las necesidades de aprendizajes diversos de los estudiantes del 3ºA.

Lo anterior se respalda en que en el curso hay 5 estudiantes que son parte del programa PIE, diagnosticados con un funcionamiento intelectual limítrofe (FIL), dificultad específica de aprendizaje (DEA) y discapacidad intelectual leve (DIL), lo cual ha sido corroborado durante las primeras semanas de observación del docente. Bajo este precedente, la dinámica pedagógica para el desarrollo de la habilidad según el objetivo general, justifica la implementación del *Manual para la redacción de Informes Técnicos* bajo distintos

métodos de enseñanza: expositivo, monitoreo, reconocimiento, aplicación y evaluación de manera progresiva según se va desarrollando la secuencia didáctica (anexo 2).

Por lo tanto, el plan de acción posee un carácter dinámico en el cual se puede establecer el siguiente mecanismo de trabajo durante las 8 sesiones que dura la secuencia didáctica (anexo 2), donde cada manual usado por el estudiante (individual) posee un rol como recurso de apoyo y de seguimiento considerando las distintas necesidades de aprendizaje de los estudiantes a partir de las siguientes actividades de trabajo: 1) Presentación de la movida retórica (apartado) y sus pasos, 2) ejemplo real para identificar los pasos de cada apartado, 3) ejercicio de aplicación monitoreado por el docente, 4) auto o co-evaluación del proceso de escritura realizado por los estudiantes, 5) revisado y retroalimentado realizado por el docente para dar paso a la 6) edición que realizará el estudiante en las sesiones finales donde luego se efectuará la 7) digitalización del informe técnico a partir de lo editado (producto final).

En este plan de acción se espera que los estudiantes desarrollen el proceso de escritura de un informe técnico, por ende, los productos esperados son: la redacción del borrador en consideración de los requerimientos que implica cada apartado, teniendo en cuenta los pasos que cada uno debe tener (Planificación y textualización). Por otra parte, se espera que los estudiantes realicen la edición a partir de las retroalimentaciones que realiza el profesor según cada auto y co- evaluación (edición), por último, se espera que los estudiantes digitalicen y entreguen impreso un informe final donde den cuenta del proceso de escritura de un modo integro (re escritura-producto final).

Por último, si bien este plan de acción está centrado en el desempeño del estudiante por medio del *Manual para la redacción de Informes Técnicos*, el rol del docente es fundamental en mediar y modelar el trabajo del alumno, ya que el docente debe situar los contenidos, contextualizar el trabajo dinámico durante las sesiones, resolver las consultas, realizar las retroalimentaciones pertinentes para que el estudiante pueda mejorar en el proceso de escritura y reforzar los aspectos que no vayan quedando claro en el aprendizaje de los estudiantes.

5.2.-Síntesis de la secuencia didáctica

Unidad temática	Apoyo interdisciplinario en el desarrollo de habilidades de comunicación situada.
Objetivo general	Proporcionar funcionalidad al proceso de escritura de un informe técnico mediante la implementación de un Manual para la redacción de Informes Técnicos en el cual se trabaja la estructura, las movidas retóricas y sus pasos.
Objetivos específicos	<p>-Desarrollar cada fase de escritura del informe técnico como un proceso recursivo mediante la implementación del Manual para la redacción de Informes Técnicos.</p> <p>-Incorporar estrategias meta cognitivas en el desarrollo de los subprocesos de escritura mediante las auto y co- evaluaciones y retroalimentación del profesor.</p> <p>-Generar motivación y empoderamiento a través de la toma de conciencia de la funcionalidad del informe técnico como instrumento de síntesis del proceso teórico-práctico y como instrumento de evaluación de los distintos momentos de experiencias de aprendizaje (talleres, visitas, alternancias y práctica final).</p>
Actitudes	<p>Auto compromiso</p> <p>Honestidad</p> <p>Compañerismo</p> <p>Interés</p> <p>Auto crítica</p> <p>Empoderamiento</p>
Objetivos de aprendizaje (Durante las 8 sesiones)	<p>1.-Conocer y reconocer la estructura del informe técnico (apartados) y sus aspectos formales para la redacción el informe.</p> <p>2.-Identificar y aplicar el uso los apartados y sus pasos (Portada, Agradecimientos, Índice, 1.- Introducción) para la redacción el informe.</p> <p>3.- Identificar y aplicar los apartados y sus pasos (2.- Antecedentes generales, 3.1.- Materias primas, 3.2.- Insumos, 3.3.- Utensilios, 3.4.- Instrumentos) para la redacción del informe técnico.</p> <p>4.- Identificar y aplicar los apartados y sus pasos (3.5.- Equipos, 3.6.- Diagrama de flujo, 3.7.- Descripción de las operaciones, 4.- Resultados) en la redacción del informe técnico.</p> <p>5.- Identificar y aplicar los apartados y sus pasos (5.- Discusiones, 6.- Conclusiones, 7.- Recomendaciones, 8.- Referencias bibliográficas, Anexos) en la redacción del informe técnico.</p> <p>6.- Editar el pre informe (Portada, Agradecimientos, Índice, 1.- Introducción, 2.- Antecedentes generales, 3.- Materiales y Métodos, 3.1.- Materias primas, 3.2.- Insumos, 3.3.- Utensilios, 3.4.- Instrumentos, 3.5.- Equipos, 3.6.- Diagrama de flujo, 3.7.- Descripción de las operaciones,4.- Resultados, 5.- Discusiones, 6.- Conclusiones,7.- Recomendaciones, 8.- Referencias bibliográficas, Anexos) Para su posterior digitalización.</p> <p>7.- Digitalizar el informe final a partir del trabajo editado en sus manuales. 1º parte.</p> <p>8.- Digitalizar el informe final a partir del trabajo editado en sus manuales. 2º parte y entregar producto final.</p>

Estrategia de Enseñanza • Aprendizaje	Mecanismos e indicadores de evaluación
<ul style="list-style-type: none"> •Expositivo •Por monitoreo •Por descubrimiento 	<p>1.- Ejercicios de aplicación formativo-sumativo (escritura proceso)</p> <p>AEG de escritura: "Planificar, escribir, revisar, reescribir y editar sus textos en función del contexto, el destinatario y el propósito.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Recopilar y organizar información y conceptos -Adecuar el registro y el vocabulario -Lograr coherencia y cohesión.
Nº Sesiones / Tiempo estimado	<p>2.-Ejercicio de aplicación sumativa (producto final)</p>
<p>8 SESIONES</p> <p>20 horas pedagógicas</p>	<p>AE 19: Aplicar de modo selectivo, variado y preciso, palabras y expresiones de acuerdo con el propósito, el tema y los destinatarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Considerar un vocabulario técnico de campos disciplinarios -Considerar los conocimientos e intereses del destinatario.

6.- Análisis de evidencias

En relación a los objetivos de aprendizajes planteados en el plan de acción, se procederá a realizar los siguientes análisis de las evidencias recabadas según los resultados obtenidos:

6.1.- Análisis cualitativos

En primer lugar, se puede dar cuenta del funcionamiento de las dinámicas de trabajo teórico-práctico durante las sesiones sobre los aspectos que se trabajaron a partir de evidencias cualitativas.

Al inicio se respondió el cuestionario Disposición y conocimiento sobre el informe técnico (anexo 3), lo cual permitió una base para saber la disposición de los estudiantes y sus mayores falencias respecto al tema, el mismo procedimiento se realizó al final de la secuencia didáctica para observar un avance a partir de la comparación de las encuestas aplicadas, los resultados serán evaluados en el ítem de evidencias cuantitativas (últimos resultados). Evidencia cualitativa 1:

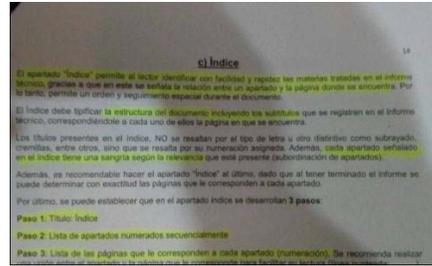
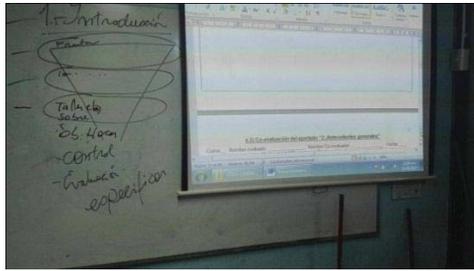
Antes

Después de la aplicación del plan de acción		SI	NO
Disposición y conocimiento sobre el informe técnico			
1.- Sé lo que es un informe técnico			
2.- Conozco la estructura del informe técnico			
3.- Sé como redactar cada apartado de la estructura			
4.- Sé los aspectos formales de un informe técnico íntegro			
5.- Sé para qué me sirve planificar, revisar y editar un texto			
Fecha: 1-06-2011		Nombre: OMAR G.	

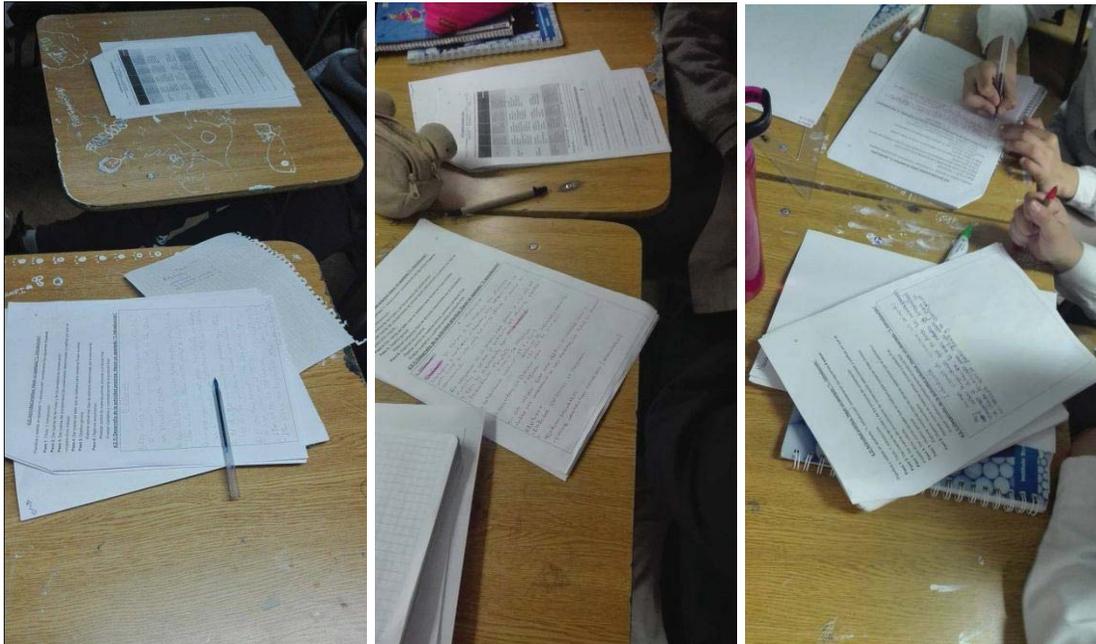
Después

Antes de la aplicación del plan de acción		SI	NO
Disposición y conocimiento sobre el informe técnico			
1.- Sé lo que es un informe técnico		X	
2.- Conozco la estructura del informe técnico			X
3.- Sé como redactar cada apartado de la estructura			X
4.- Sé los aspectos formales de un informe técnico íntegro			X
5.- Sé para qué me sirve planificar, revisar y editar un texto		X	
Fecha: 4-3-11		Nombre: Broncal Ujara	

Luego se fueron desarrollando las sesiones donde los estudiantes aplicaban los momentos de exposición y explicación en base a la participación del grupo curso, en esta parte de la dinámica las consultas eran contestadas con exposiciones y ejemplos en base a los conocimientos previos que tenían los alumnos, aparte de eso, en la lectura de cada apartado, cada alumno subrayaba lo que encontrase pertinente y luego se compartían estas opciones con el grupo curso. Evidencia cualitativa 2:



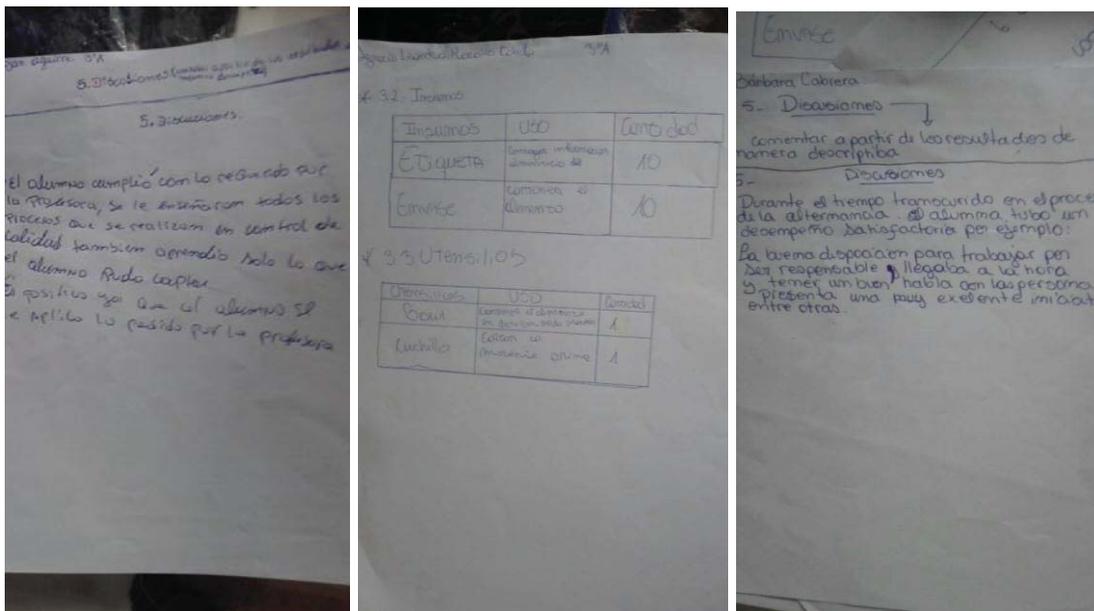
Durante el trabajo práctico los estudiantes presentaban dudas en especial de como planificar, ya que desconocían por sobre todo los momentos de redacción integral la planificación de la información que iban siendo retomados por el profesor., no obstante, se presentaban los pasos requeridos por cada apartado, sin embargo, los apartados eran redactados con abundantes faltas de ortografía acentual, literal y puntual. Evidencias cualitativa 3:



Posteriormente, en la parte de auto y co-evaluación, los estudiantes realizaron dichos análisis, los cuales fueron posteriormente corroborados por el docente y retroalimentados para la parte de edición. Las dudas que surgieron en esta parte del trabajo era como aplicar dicha rúbrica, no obstante luego de una guía ejemplificada, las auto y co-evaluaciones se realizaron con normalidad dependiendo de la cantidad de texto que tuviese cada apartado, por ejemplo, el apartado introducción tiene mucho más texto que los apartados, equipo o utensilios, esto porque solo son tablas. Evidencias cualitativa 4:



Finalmente, al momento de la edición, los estudiantes solo consultaban sobre las retroalimentación que se especificaron en cada rúbrica correspondiente, no obstante, de igual modo se presentaban inquietudes de como reformular un idea para volver a redactarla, de qué manera introducirla o como cerrar x apartado editado. Evidencia cualitativa 5:



Como cierre, a partir de las evidencias cualitativas, el docente pudo hacer un seguimiento inicial de los aspectos más débiles que presentaban en común los estudiantes al momento de redactar los informes técnicos de manera integral y pese a que se daban pautas o se proponía métodos de organización para no volver a cometer los mismos errores ortográficos (por ejemplo), estos problemas volvían a aparecer (ausencia de acentos, faltas de ortografía literal y puntual) lo que a su vez, por ejemplo: en el caso de la puntuación, no permitía que se desarrollase el apartado de un modo íntegro. Todos estos resultados serán presentados en los análisis cuantitativos de los resultados obtenidos.

6.2.- Análisis cuantitativos

Luego de aplicar el plan de acción, se recogió todo el material disponible (los manuales de que cada estudiante utilizó para su trabajo de redacción integral) para así, cuantificar la información pertinente a considerar como resultados, los cuales se presentan a continuación:

Como primeros resultados, en la **Tabla 1** se muestra la cantidad de alumnos y su respectivo porcentaje en proporción al total del curso, en relación al nivel de logro obtenido en los aspectos evaluados en las respectivas rúbricas (ejemplo; anexo 4) durante la redacción de apartados en el proceso de escritura y que luego fueron retroalimentados para la edición del producto final.

Tabla 1 de Resultados del grupo curso según los ítems evaluados por proceso de escritura

TOTAL DE 39 ALUMNOS \bar{X}		Logrado			Medianamente logrado			Insuficientemente logrado			No logrado		
		N° A	% A	N \bar{X}	N° A	% A	N \bar{X}	N° A	% A	N \bar{X}	N° A	% A	N \bar{X}
Aspectos evaluados en el proceso de escritura (planificación y redacción)		N° A	% A	N \bar{X}	N° A	% A	N \bar{X}	N° A	% A	N \bar{X}	N° A	% A	N \bar{X}
1	Presencia de pasos de modo integral	5	13%	6.3	28	72%	5.3	6	15%	4	0	0	0
2	Formalidad y orden	33	85%	6.5	6	15%	5.1	0	0	0	0	0	0
3	Léxico especializado	22	56%	6.2	17	44%	5.1	0	0	0	0	0	0
4	Ortografía acentual, puntual y literal	6	15%	6.2	21	52%	5.3	13	33%	4.1	0	0	0

Simbología: N° A= Número de alumnos | % A = Porcentaje de alumnos | N \bar{X} = Nota promedio

Para analizar la siguiente tabla de resultados promedios en las primeras etapas del proceso de escritura integral, se puede reconocer que:

En el aspecto 1.- Presencia de pasos de modo integral, el nivel de logro promedio de los estudiantes (28 alumnos = 72% del curso) fue medianamente logrado con una calificación promedio de 5.3, lo cual es bajo como primera experiencia en la redacción integral.

En el aspecto 2.-Formalidad y orden el nivel de logro promedio de los estudiantes (33 alumnos = 85 % del curso) fue logrado con una calificación promedio de 6.5 lo cual es aceptable.

En el ítem 3.- Léxico especializado, el nivel de logro promedio de los estudiantes (22 alumnos = 56% del curso) fue logrado con un 6.2 lo cual es aceptable, pero se debe considerar que casi la mitad del curso (44%) fue medianamente logrado lo cual da cuenta de un déficit en el desarrollo de este aspecto a evaluar.

Por último, en el aspecto 4.- Ortografía acentual, puntual y literal, el nivel de logro promedio de los estudiantes (21 alumnos = 52% del curso) fue medianamente logrado con una calificación promedio de 5.3 lo cual no es aceptable ya que denota bajo dominio del uso normativo en la redacción, más aun, un 33% del curso tuvo una calificación 4.1 lo cual es inaceptable en cuanto a la redacción y el dominio de la norma ortográfica. Lo anterior va dando pauta a futuros análisis críticos sobre el modo de abordar el plan de acción, reflexiones que se profundizarán más adelante en el punto 8.2 del presente informe.

Como segundos resultados, en la **Tabla 2** se muestra la cantidad de alumnos y su respectivo porcentaje respecto al total del curso, en relación al nivel de logro obtenido en los aspectos evaluados en la rúbrica de producto final (ejemplo; anexo 5) una vez entregados los trabajos editados a partir de las retroalimentaciones de proceso.

Tabla 2 de Resultados del grupo curso según los ítems evaluados en el producto final

TOTAL DE 36 ALUMNOS \bar{x}		Logrado			Medianamente logrado			Insuficientemente logrado			No logrado		
Aspectos evaluados en la rúbrica de producto final.		N° A	% A	N \bar{x}	N° A	% A	N \bar{x}	N° A	% A	N \bar{x}	N° A	% A	N \bar{x}
1	Presencia de pasos de modo integral	27	56%	6.1	12	33%	5.2	3	11%	4.1	0	0	0
2	Formalidad y orden	34	92%	6.2	2	8%	5.1	0	0	0	0	0	0
3	Léxico especializado	31	85%	6.1	5	15%	5.2	0	0	0	0	0	0
4	Ortografía acentual, puntual y literal	16	45%	6.0	15	41%	5.3	5	15%	4.2	0	0	0

Simbología: N° A= Número de alumnos | % A = Porcentaje de alumnos | N \bar{x} = Nota promedio

A partir de la tabla 2, se realizará una comparación con los resultados analizados de la tabla 1, de este modo se puede evidenciar que:

En el primer aspecto evaluado (presencia de pasos de modo integral) hubo una mejoría ya que en la tabla uno, el 73% del curso obtuvo una calificación promedio de 5.3 (medianamente logrado) y en el producto final, luego de editar el informe técnico, se logró que el 56 % del curso tuviese una calificación 6.1 (logrado), no obstante, aún existe un 33 % que tiene una calificación 5.2 (medianamente logrado) y un 11% que obtuvo una calificación 4.1 (insuficientemente logrado) siendo este resultado un desafío del cual se reflexionará más adelante en el punto 8.2 del presente informe.

Sobre el segundo aspecto, también hubo una mejora sobre la formalidad y orden, gracias a lo retroalimentado junto al grupo curso, a partir de las rúbricas de co y autoevaluación y los análisis de errores que se realizaron en los inicios y cierres de clase (modificados), dando como resultados comprobables que: en el proceso (tabla 1), el 85 % del grupo curso, obtuvo logrado con una calificación promedio de 6.5 y en la evaluación del producto final, el 92% del curso obtuvo logrado pero con una calificación promedio de un 6.2.

Sobre el tercer aspecto evaluado, léxico especializado, el 85% de los estudiantes obtuvieron una calificación de 6.1 a diferencia de lo obtenido en las evaluaciones de proceso (56% de los estudiantes obtuvieron nota 6.2).

Por último, en el cuarto aspecto evaluado (Ortografía acentual, puntual y literal) existe una mejora en el desarrollo del aspecto evaluado ya que en la tabla 1 (proceso) el 52 % del curso obtuvo medianamente logrado con una calificación promedio 5.3 y un 33 % obtuvo un nivel insuficientemente logrado con una calificación promedio de 4.1 y en la tabla 2 (producto final) un 45 % obtuvo logrado con una calificación 6.0, sin embargo, un 56 % aun no alcanza un nivel suficiente lo que ya da cuenta de la principal falencia del plan de acción, esta reflexión se profundizará en el punto 8.2 del presente informe.

Como terceros resultados, en la Tabla 3 se puede evidenciar una síntesis del proceso calificado considerando tanto proceso como producto final determinando así, un promedio por alumno dando cuenta del desarrollo del plan de acción a partir de lo detallado en las

tablas de promedio final del *Manual para la redacción de Informes Técnicos* (anexo 6) presentes en la página 82 de cada manual que tenía cada estudiantes como material de apoyo. Es importante señalar que por motivos de asistencia no se pudo hacer un seguimiento cabal a todos los estudiantes entregando como datos finales solo lo que se alcanzó hasta la entrega de este informe:

Tabla 3 Resumen de notas curso, proceso y producto final

Simbología: A = Alumno N P= Nota proceso NPF = Nota Producto Final \bar{X} = Promedio 50/50															
*36 alumnos calificados completamente															
A	NP	NPF	\bar{X}	A	NP	NPF	\bar{X}	A	NP	NPF	\bar{X}	A	NP	NPF	\bar{X}
1	5.2	5.8	5.5	11	5.3	5.5	5.4	21	5.8	6	5.9	31	4.6	5.2	4.8
2	5.4	6	5.7	12	5	5.4	5.2	22	6.3	6.1	6.2	32	4.6	5.2	4.8
3	6	6.4	6.2	13	5.6	5.6	5.6	23	5.6	5.8	5.7	33	5.2	5.3	5.3
4	5.2	5.4	5.3	14	5.7	5.4	5.6	24	5	5.1	5.1	34	5.4		
5	4.4	5	4.7	15	5.3	5.5	5.4	25	4.6	5.2	4.9	35	6.2	6.4	6.3
6	5.6	5.8	5.7	16	5.2	5.4	5.3	26	5.3	5.6	5.5	36	4	4.8	4.4
7	5.4	6	5.7	17	5.3			27	5.3	5.5	5.4	37	5.1	5.2	5.2
8	5.3	5.8	5.6	18	5.3	5.5	5.4	28	6.3	6.5	6.4	38	5.2	5.4	5.3
9	5.8	5.5	5.7	19	5.4	5.6	5.5	29	4.4	5.2	4.8	39	4.3	4.5	4.4
10	5.7			20	6.2	6.3	6.3	30	4.3	4.5	4.4				

En la tabla 3 se puede dar cuenta de que los estudiantes tuvieron una mejora en cuanto a su calificación, pero es gradualmente pequeña, (en relación a las tablas 1 y 2), estas mejoras solo fueron principalmente en aspectos de formalidad y de léxico, quedando débiles los aspectos más importantes que tienen que ver con la redacción en sí y el dominio de las normas ortográficas, siendo en síntesis la principal falencia de este plan de acción.

Como último resultado, se presenta la Tabla 4 y 5 las cuales representan en porcentajes los resultados que se obtuvieron de los test de “Disposición y conocimiento sobre el informe técnico” (anexo 3) tomados en la pre y post aplicación del plan de acción:

Tabla 4 Disposición y conocimiento sobre el informe técnico PRE aplicación de plan de acción.		39 alumnos \bar{x}			
		SI		NO	
Disposición y conocimiento sobre el informe técnico		% A	CA	% A	CA
1.- Sé lo qué es un informe técnico		10%	4	90%	35
2.- Conozco la estructura del informe técnico		5%	2	95%	37
3.- Sé cómo redactar cada apartado de la estructura		5%	2	95%	37
4.- Sé los aspectos formales de un informe técnico integro		5%	2	95%	3
5.- Sé para qué me sirve planificar, revisar y editar un texto		10%	4	95%	35
Simbología: % A = Porcentaje de alumnos CA = Cantidad de alumnos					

Tabla 5 Disposición y conocimiento sobre el informe técnico POST aplicación de plan de acción.		39 alumnos \bar{x}			
		SI		NO	
Disposición y conocimiento sobre el informe técnico		% A	CA	% A	CA
1.- Sé lo qué es un informe técnico		100%	39	0	0
2.- Conozco la estructura del informe técnico		87%	34	13%	5
3.- Sé cómo redactar cada apartado de la estructura		56%	22	44%	17
4.- Sé los aspectos formales de un informe técnico integro		92%	36	8%	3
5.- Sé para qué me sirve planificar, revisar y editar un texto		85%	33	15%	8
Simbología: % A = Porcentaje de alumnos CA = Cantidad de alumnos					

Como se puede evidenciar según la tabla 4 en relación a la tabla 5, hubo un aumento considerable de los alumnos que determinaron saber que es un informe técnico (de 10% a 100%), también un 82 % más de los estudiantes determinó conocer la estructura del informe técnico, no obstante, solo un 51 % más de estudiantes determina que sabe redactar cada apartado del informe técnico, lo cual tiene relación con las calificaciones medianamente logradas en cuanto a lo específico de redactar cada apartado, en especial los que requieren mayor trabajo cognitivo como lo son la introducción, la conclusión, discusión y recomendación, en las cuales tuvieron menor nota que en las de información específica como materiales y método y resultados (ejemplo anexo 7, Tabla del promedio de escritura procesual, página 80 del *Manual para la redacción de Informes Técnicos*).

Por otra parte, un 87 % más de estudiantes determinó saber sobre los aspectos formales del informe técnico, y por último un 75 % más determinó entender el porqué de un mecanismo de redacción con etapas de planificación, revisión y edición por medio de auto y co evaluaciones lo cual fue central en de plan de acción que sin embargo no permitió mejorar con un buen nivel (logrado) los aspectos de redacción y de ortografía literal, acentual y puntual.

7.- Reflexión

Para reflexionar sobre la pertinencia de la plan de acción en consideración de la diversidad de estudiantes, sus ritmos y modos de aprendizaje es que cabe mencionar en un principio que; tanto la planificación, como el proceso de seguimiento de escritura integral y la evaluación de producto final, consideró que existen diversos modos de aprendizajes en los estudiantes, por lo que la dinámica del profesor integró; en primer lugar, un planteamiento inicial (diagnóstico-conocimientos previos) para cada apartado el cual apelara a los conocimientos previos de los estudiantes, en la medida que se les solicitaba que dieran cuenta de lo que conocían de cada apartado de la estructura del informe técnico ejemplificando con sus experiencias, esto iba siendo mediado por el docente.

Luego de esta dinámica de participación aleatoria, el docente solicitaba a los estudiantes que leyeran en turnos aleatorios la explicación situada en el material de apoyo para que así hubiera un ambiente de respeto y participación, tratando que durante todas las clases de aplicación del plan de acción, la mayor cantidad de alumnos participara leyendo en voz alta para el curso, reconociendo así lo más importante a considerar para su aprendizaje (ejemplo anexo 8), luego sabiendo que no bastaba con la mera apelación a los conocimientos previos y la explicación guiada que definía cada apartado, el docente realizó dinámicas de reconocimiento de lo expuesto (ejemplo anexo 9), esto complementando el proceso de aprendizaje por exposición, ya que si bien existen estudiantes que aprenden solo con que se les explique, hay otros que necesitan ver y ser partes del proceso de reconocer que es lo que se acaba de explicar. Por lo que luego de cada explicación, el profesor desarrolló dinámicas de reconocimiento a partir de ejemplos reales, primero de manera individual y luego como grupo curso, realizando evaluaciones meta cognitivas (reflexión o identificación del proceso de reconocimiento dando cuenta de que les permitió identificar los pasos y que diferencia a unos de otros) de diversos estudiantes para que así se lograra evidenciar como se llegó a dichas conclusiones.

Posteriormente, sabiendo que no basta con que se explique y ejemplifique (reconocimiento), el docente monitoreaba y guiaba el desarrollo de actividades prácticas (anexo 10) con el fin de que todos de manera individual tuviesen la experiencia empírica

de realizar lo que anteriormente se había recordado, explicado y reconocido, por lo tanto, es que se dio paso a actividades de revisión de lo ejercitado, con el fin de promover la auto y co-evaluación del trabajo de cada alumno (ejemplo anexo 11), para así reiterar los aspectos formales y fundamentales para saber redactar cada apartado del informe técnico.

Finalmente, el docente retiraba cada guía con el fin de retroalimentar (anexo 12) las co y auto evaluación y así hacer un seguimiento exhaustivo tanto de lo reconocido, como de lo aplicado y de lo auto o co-evaluado para así tener una base que permitiera la edición de sus trabajos individuales desarrollando a su vez el auto o co compromiso en el aprendizaje. Estas rúbricas eran revisadas por el docente con la finalidad de retroalimentar el trabajo de los estudiantes, para así finalmente, editar y corregir los aspectos retroalimentados.

Sobre la diversidad de aprendizajes, solo hubo un caso PIE el cual necesitó mayor atención, en la mediación y en la retroalimentación, pero finalmente, comprendió dentro de un rango aceptable (56 % o medianamente logrado) lo que hace una diferencia del estado inicial, la preocupación es que si efectivamente podrá aplicar dichos aprendizajes en actividades posteriores, que no sean tan exhaustivamente monitoreadas. Tal premisa necesita un seguimiento más extenso.

No obstante, pese a que los estudiantes dominan la estructura, la formalidad, el léxico profesional adecuado, en la composición de los respectivos apartados, existen carencias en cuanto a la redacción en relación a las normas ortográficas literales, puntuales y acentuales, evidenciado no solo en las calificaciones, si no que durante el proceso de redacción. Aunque los estudiantes tenían la retroalimentación para editar sus textos, no comprendían ni reflejaban dicho aprendizaje en la redacción de los apartados siguientes y pese a que tenían una guía de conectores en el último anexo del *Manual para la redacción de Informes Técnicos* (tabla de conectores, página 82) no dominaban en profundidad su uso para redactar de mejor manera los apartados.

Es que de lo anterior, que la única manera de hacer un trabajo de análisis concreto sobre la efectividad real del plan de acción, es que el docente en práctica se mantenga en contacto con la profesora de la especialidad para verificar si luego de dicha intervención

existen mejoras sustanciales en la redacción de informes técnicos en contextos reales (informes de taller o de prácticas intermedias o finales), no obstante, el grupo curso ya cuenta con una base metodológica (material de guía-apoyo) para la producción y evaluación en la producción de los textos situados, no obstante, este material de apoyo podría mejorar aún más, por ejemplo, en especificar más las rúbricas sobre la redacción, haciendo un seguimiento más profundo en relación a la redacción adecuada de los párrafos y el correcto uso de las normas ortográficas.

Como síntesis reflexiva del proceso, se concluye que el rendimiento del curso es medianamente logrado tablas 1, 2 y 3 en los aspectos de presencia de pasos de manera integral en cada apartado, logrado en su formalidad y orden, logrado en cuanto al uso de léxico especializado y medianamente logrado sobre ortografía literal, acentual y puntual.

De lo anterior se puede deducir que los estudiantes entienden sobre la estructura, formalidad y uso del léxico profesional, pero carecen de herramientas para redactar de un modo integro según las necesidades de cada apartado. Por lo que dos de los focos que deben tener mayor atención para un próximo plan de acción es potenciar la redacción y la ortografía como aspectos fundamentales, buscando mecanismos que permitan potenciar estos aspectos débiles, quizás, en la profundización de rúbricas que especifiquen aún más solo el tema de redacción por sobre lo estructural y formal de cada paso presente en los apartados, detallando en ellas el uso de procedimientos cognitivos y metacognitivos útiles en la redacción por proceso.

8.- Plan de mejora

8.1.- Durante la aplicación del plan de acción

a)- Sobre la pertinencia de contenidos conceptuales

El primer cambio desarrollado por el profesor en formación tiene que ver con la acotación de información teórica, restando los contenidos que no eran pertinentes al objetivo central del plan de acción (que los estudiantes aprendan a redactar un informe técnico por medio de un proceso de escritura integral). La razón que sustenta este cambio, es que los estudiantes debían saber los aspectos más relevantes sobre lo que es un informe técnico y por lo tanto, se debía enfocar el trabajo docente en la mediación del desarrollo de las actividades prácticas que tuvieran relación con esta información en específico, aplicando en su máxima expresión, los pasos que debe tener cada apartado de la estructura del informe técnico, considerando por lo tanto; los aspectos formales, el léxico profesional y el correcto uso de las normas ortográficas.

Por lo tanto, se eliminó del plan de acción los contenidos de súper estructura y la profundización en el sentido teórico de las movidas retóricas (apartados), dejando solo los aspectos de estructura del informe técnico, los apartados y sus respectivos pasos, con el fin de usar lo necesario al objetivo de la investigación acción.

El impacto que generó este cambio en el desarrollo del plan de acción fue concentrar la relación tiempo-contenidos-actividades en foco del objetivo central del mismo. Lo que fue evaluado de manera positiva debido a que los estudiantes no se sobre cargaron de información innecesaria quedando solo lo que serviría en su contexto real. El fundamento teórico que sustenta este cambio se desprende a partir de la relación que tienen los contenidos conceptuales con la integración, comprensión y progresión para el aprendizaje de los alumnos. (Contreras & Gonzales, 2014), siendo este un factor crítico al momento de seleccionar dichos contenidos, pues si bien, algunos contenidos pueden tener coherencia en el marco de contenidos conceptuales, estos pueden ser innecesarios para el aprendizaje situado de los estudiantes.

b)- Sobre la pertinencia del material de apoyo

El segundo cambio tiene que ver de lleno con el *Manual para la redacción de Informes Técnicos* elaborado para ser material de apoyo fundamental en la entrega de contenidos y el seguimiento durante el proceso de aprendizaje de escritura de informes técnicos (Didactext, 2015), este cambio tiene como base el hecho de que el docente no sabe a cabalidad la información real con la que puede ejemplificar de manera situada lo que se pretende enseñar en la redacción de informes técnicos, por lo tanto, este cambio tiene raíz en el indispensable apoyo de las profesoras de la especialidad en orientar los contenidos pertinentes para ser usados en la exposición, ejemplificación y en los ejercicio de las actividades de escritura de cada apartado a desarrollar.

El impacto de este constante cambio fue que se logró un material de apoyo suficiente como complemento al propósito del plan de acción, debido a que este terminó siendo un material de apoyo contextualizado y específico que en palabras de la profesora de la especialidad “será utilizado en adelante como base para la redacción de informes técnicos en la carrera”. Por lo tanto, la evaluación de dicho cambio es positiva ya que si se hubiese quedado en el discernimiento solo del docente en práctica, este *Manual para la redacción de Informes Técnicos* o material de apoyo habría tenido distintas falencias en su elaboración y no hubiese sido pertinente como el producto final que se ocupó para el aprendizaje de los estudiantes. El fundamento teórico que sustenta este cambio tiene relación con el hecho de que los docentes están inmersos en contextos situados desde un nivel ministerial, pasando por el plano institucional y a su vez, las necesidades correspondientes al área de aplicación (Loredo, 2000), en este caso, la colaboración interdisciplinar entre el departamento de lenguaje y comunicación y la especialidad elaboración industrial de alimentos.

c).- Sobre el conocimiento de la funcionalidad y finalidad que tienen los estudiantes sobre los recursos didácticos que utilizan

El tercer cambio realizado tiene que ver con la explicación detallada de los recursos utilizados por los estudiantes en el procedimiento teórico-práctico durante el plan de acción. En un principio, el docente creía que debía desarrollar su plan de acción enfocando toda su atención en el monitoreo del proceso práctico de los estudiantes, no obstante, en base al bajo nivel de conocimiento de los alumnos sobre la dinámica de

trabajo, además del desconocimiento de lo que es una rúbrica de co y auto evaluación y el modo de proceder sobre la ejecución práctica de manera individual en la planificación, redacción, revisión y edición de sus trabajos, es que el profesor entregó una clase completa a explicar y evidenciar que los estudiantes entendieran de un modo empoderado todos estos elementos de la dinámica del plan de acción para que el trabajo práctico fuese desarrollado con el conocimiento suficiente sobre la funcionalidad y la finalidad de los materiales de apoyo al proceso de aprendizaje (dinámicas de conocer, reconocer, guías prácticas de aplicación, rúbricas de auto y co- evaluación, retroalimentación del docente y el porqué de los momentos de escritura monitoreados por el docente).

El impacto que produjo este cambio fue que los estudiantes supieron cómo proceder en las actividades prácticas con dominio y empoderamiento de los recursos utilizados dado que ahora sabían tanto la funcionalidad como la finalidad de los recursos y procedimientos y esto les daba un mayor sentido al usarlos, por lo tanto, la evaluación que se desprende de este cambio es que se logró generar de manera positiva un conocimiento inicial de las dinámicas y materiales de apoyo permitiendo trabajar de un modo más dinámico el proceso teórico-práctico.

El fundamento teórico que sustenta este cambio tiene relación con que el rol del docente debe ser crítico en tomar decisiones que permitan dar solución a problemas prácticos frente a las dificultades de aprendizajes de los estudiantes (Schön, 1992), en este caso, la dificultad que se representó en el proceso de aprendizaje fue que los estudiantes no comprendían a cabalidad los materiales de apoyo, sus funcionalidades y finalidades. Por lo tanto, con la dinámica de diagnóstico constante, el docente puede ir determinando posibles debilidades de su actuar pedagógico para así desarrollar las dinámicas didácticas que puedan generar posibles soluciones.

d).- Sobre la idealización de los tiempos de aprendizaje

El cuarto cambio realizado fue a partir de la distribución de las actividades en un tiempo inicialmente planificado (idealizado), la razón de este cambio fue que por motivos externos se acotaron las clases estipuladas para el plan de acción, por lo que frente a la oportunidad de tener horas determinadas en la asignatura de la especialidad, el docente

en práctica final re distribuyó la planificación inicial con el fin de potenciar el cumplimiento del objetivo del plan de acción. De la primera propuesta planificada, el docente dejó finalmente, una clase inicial para la explicación del proceso de trabajo, luego, asignó tres clases para la aplicación práctica, auto y co evaluación del trabajo, luego una sesión solo para editar dicho trabajo retroalimentado y una última sesión para digitalizar en grupos el producto final, con el fin de que se lograra realizar el proceso completo de escritura en el tiempo disponible asumiendo que por otra parte no todos los estudiantes avanzan al mismo ritmo de lo que se idealiza inicialmente al planificar, más aun, en un curso de 40 alumnos donde se debe priorizar el aprendizaje del grupo curso deteniéndose en los momentos necesarios para reforzar lo que no está quedando muy claro.

El impacto que tuvo este cambio fue que los estudiantes pudieron desarrollar a tiempo real lo idealizado en la planificación inicial, no obstante, se podrían haber profundizado aún más la elaboración grupal de ciertos apartados para un mayor refuerzo del proceso de escritura de un informe técnico. La evaluación que se desprende de este cambio es que permitió administrar mejor el tiempo para la aplicación del plan de acción, lo que fue pertinente para el objetivo del mismo siendo esta una medida positiva frente a las necesidades reales en relación al tiempo y el desempeño de los distintos ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

El fundamento teórico que sustenta este cambio tiene relación con la posibilidad de que los estudiantes autorregulen sus ritmos de trabajo en relación a su grupo curso, transformándolo en mecanismos de meta cognición en la medida en que el estudiante desarrolle reflexiones y planificaciones para su propio proceso de aprendizaje en relación a su propio ritmo, habilidades, dificultades y en consideración del ritmo del grupo curso. Además, permitir esta posibilidad de autorregulación concienzuda del tiempo a cada ritmo de aprendizaje de los estudiantes, puede permitir una construcción democrática y empoderada del proceso de aprendizaje con el grupo curso (Moreno Doña, 2010). Como síntesis del cuarto cambio realizado, se entiende que, primero, no es conveniente idealizar los tiempos en que los estudiantes desarrollaran las actividades ya que los ritmos de aprendizajes son distintos, pero además, hacerlo de manera consciente para los alumnos durante el proceso puede permitir ser una posibilidad auto crítica y reflexiva para los estudiantes tanto en su propio aprendizaje como para el ritmo que tiene todo el curso.

e).- Sobre la importancia de los momentos de la sesión de enseñanza-aprendizaje

El quinto y último cambio consistió en reforzar las actividades de inicio y cierre de las sesiones, en vista de mantener un seguimiento del proceso de aprendizaje y por otra parte, para mantener la motivación de los estudiantes. Lo anterior ocurrió a partir de las retroalimentaciones y recomendaciones realizadas por las profesoras tutora, mentora y guía con el fin de mejorar las sesiones y su continuidad en el proceso de enseñanza aprendizaje.

El impacto que tuvo este cambio fue que se generó de un modo más dinámico la continuidad del proceso de aplicación del plan de acción y se reforzó en y con los estudiantes el objetivo central del mismo, ya que, por ejemplo; gracias a inicios distintos que retomaban y evaluaban en conjunto trabajos hechos las sesiones anteriores es que se logró una retroalimentación constante y una mayor participación de los mismos que en definitiva se transformó en dinámicas oportunas para el seguimiento no solo presente en los manuales que tenía cada estudiante, sino que de igual forma, se logró evidenciar falencias comunes en los análisis que ocurrían de manera participativa entre los compañeros, lo cual no había sido considerado en un principio por el docente para su planificación. La evaluación que precede al cambio es positiva, debido a que influyó de manera productiva al cumplimiento del objetivo central del trabajo por la continuidad y participación de parte de los estudiantes en los análisis con los que se habría y cerraban las sesiones, a su vez, promovió un mayor empoderamiento de los estudiantes sobre el plan de acción en su totalidad lo cual se vio reflejado en el nivel de participación.

El fundamento teórico que sustenta este cambio tiene relación con que tanto las actividades de inicio como las de cierre, si bien tienen relación con momentos fijos en la temporalidad de la clase en sí, representan de igual forma mecanismos de seguimiento de lo aprendido en los estudiantes y además, tienen conexión con lo desarrollado durante una secuencia de clases anteriores y posteriores para los aprendizajes que se intentan promover (Martinic & Villalta, 2015). Por lo tanto, el foco de que estos momentos de la sesión sean pertinentes a la lógica procedural de la promoción de aprendizajes específicos es un hecho relevante para que el estudiante también sepa la relación y

significación de cada sesión y por ende, se genere motivación y empoderamiento es su proceso de aprendizaje durante la aplicación del plan de acción.

8.2.-Posterior a la aplicación del plan de acción

Según los resultados analizados y en consideración de los cambios efectuados, se puede afirmar que dichos cambios si generaron resultados positivos en relación al objetivo inicial del plan de acción, esto se refleja tanto en los resultados cuantitativos (tabla 1, 2 y 3) como en los resultados cualitativos (tabla 4), lo que se considera una mejora sustancial al desconocimiento total que se tenía sobre los aspectos evaluados antes del proceso de escritura (redacción integral de un informe técnico). No obstante, como juicio crítico, las evaluaciones del proceso solo son reflejo de las instancias mediadas por el docente durante la aplicación del plan de acción, lo que se distancia o no representa la realidad posterior frente a lo que se intentó enseñar a los estudiantes sobre la redacción de los informes técnicos, en especial énfasis, si se toma en cuenta que los aspectos de redacción integral y el correcto uso de las normas de ortografía literal, acentual y puntual obtuvieron en promedio un nivel de logro “medianamente logrado”.

Lo anterior implica que se debe fortalecer en primer lugar la redacción de textos informativos, siendo esta una necesidad no acabada y de igual forma la pertinencia de un trabajo sobre la ortografía acentual, literal y puntual. Sabiendo este nuevo problema en el aprendizaje de los estudiantes, cabe la reflexión de que si bien se asume que los estudiantes debiesen tener un conocimiento ya adquirido, se debe corroborar esta aseveración con evaluaciones diagnósticas más profundas que den cuenta de la pertinencia de un plan de intervención determinado. Por ejemplo, de los resultados expuestos se levanta la hipótesis que los estudiantes no tienen un manejo competente de los mecanismos de redacción (coherencia y cohesión) y ortografía (literal, acentual y puntual). Esta hipótesis se evidencia en los resultados de la evaluación proceso de escritura y se puede corroborar por medio de mecanismos diagnósticos que determinen el nivel de dominio de redacción y por otra parte, medir el nivel de uso correcto de ortografía puntual, acentual y literal.

Desde este nuevo problema pedagógico se puede comenzar a trabajar un nuevo plan de acción donde se involucre en mayor profundidad, las estrategias cognitivas y metacognitivas en el proceso de escritura (planificar, textualizar, revisar y editar), dando protagonismo, al uso de conectores como mecanismos de coherencia – cohesión de manera más profunda y además, un repaso práctico constante sobre las normas ortográficas para ampliar el dominio normativo en la escritura con el fin de superar la condición actual de “medianamente logrado” en la redacción de informes técnicos.

Ahora bien, en cuanto a las distintas fases del proceso de escritura, las estrategias cognitivas y metacognitivas que se tendrán en cuenta de manera principal son las siguientes (Didactext, 2015):

En la fase 1: Planificación (Acceso al conocimiento y plan de escritura) se trabajarán las siguientes estrategias cognitivas:

- 1) Buscar ideas para tópicos, rastrear la información en conocimientos previos y otras fuentes de información,
- 2) Identificar el destinatario y la intención del texto
- 3) Recordar modelos y géneros del tipo que se use
- 4) Hacer inferencias para predecir resultados
- 5) Seleccionar información necesaria en función del tema, intención y público,
- 6) Uso de lluvia de ideas,
- 7) Formular objetivos y jerarquizar la información.

Por otra parte, durante las sesiones se pueden implementar las siguientes estrategias metacognitivas: 1) Reflexionar sobre el proceso de escritura, evaluar estrategias posibles para el control de sentido, 2) Diseñar el plan: preveer y ordenar las acciones 3) Seleccionar estrategias personales adecuadas y 4) Revisar si funciona la planificación.

Para la fase 2: Redacción, se usarán las siguientes estrategias cognitivas para acompañar esta fase: 1) Organizar la información según el: género discursivo, coherencia y cohesión, marcadores organización textual, modalización, pronominalización, entre otros, 2) Desarrollar esquemas estableciendo relaciones entre ideas creando analogías y estableciendo ejemplos, 3) Redactar teniendo en cuenta registro de habla según intención, público y tema, 4) Estrategias metacognitivas y 5) Supervisar el plan y las estrategias relacionadas con la tarea

En la fase 3: Revisión (Considera edición) se podrá aplicar la siguiente estrategia cognitiva: 1) Leer para identificar los problemas textuales tales como ambigüedades,

desorganización, problemas de referencia, ortografía y mezcla de información en los párrafos.

En cuando al uso de estrategia metacognitiva se puede: 1) Revisar y corregir la producción escrita.

De lo anterior es que se desprende la hipótesis que mejorará lo medianamente logrado en cuanto a redacción integral y el uso correcto de la ortografía literal, acentual y puntual, ya que significa un mayor seguimiento de las estrategias que se desarrollan al momento de redactar un informe técnico y que para el trabajo actual no fueron considerados con la relevancia pertinente.

9.- Conclusiones

Como conclusiones, se puede determinar en primer lugar, que los resultados obtenidos dan cuenta que el plan de acción no logró solucionar en su totalidad el problema inicial, lo anterior se apoya en que hubieron falencias que solo se desarrollaron en un nivel de logro medianamente logrado.

Segundo, siempre es necesario profundizar en una nueva etapa crítica para el respectivo plan de mejora, en este caso, a partir de los resultados que no fueron suficientemente logrados, se puede estudiar y profundizar aún más sobre el uso de estrategias cognitivas y metacognitivas en el proceso de escritura integral, aplicándolas con mayor preponderancia en las próximas intervenciones de redacción.

Tercero, como experiencia de aprendizaje situado, la investigación acción, es una metodología de transformación del medio que si bien requiere de un arduo trabajo, éste, permite un mayor dominio de las distintas situaciones que se pueden presentar en los contextos de enseñanza aprendizaje.

10.- Bibliografía

Contreras, Saúl, & González, Alexis. (2014). La selección de contenidos conceptuales en los programas de estudio de Química y Ciencias Naturales chilenos: análisis de los niveles macroscópico, microscópico y simbólico. *Educación química*, 25(2), 97-103. Recuperado en 17 de junio de 2017, de http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-893X2014000200003&lng=es&tlng=es.

Grupo Didactext. (2015). *Nuevo marco para la producción de textos académicos*. Didáctica (Lengua y Literatura), 27, 219-254

Fernández, María Beatriz, & Johnson M, Daniel. (2015). Investigación-acción en formación de profesores: Desarrollo histórico, supuestos epistemológicos y diversidad metodológica. *Psicoperspectivas*, 14(3), 93-105.

Hyland, Ken. (2000). *Disciplinary discourse: Social interactions in academic writing*. London: Longman.

Ibáñez, R. Moncada, F. Santana, A. (2015) *Organización retórica y relaciones de coherencia en el abstract de Biología*. Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.

IMV. (2015). Proyecto Educativo Institucional (PEI), 2015-2018.

Loredo, J. (Coord.). (2000). *Evaluación de la práctica docente en educación superior*. México: Porrúa.

Martinic, Sergio, & Villalta, Marco. (2015). La gestión del tiempo en la sala de clases y los rendimientos escolares en escuelas con jornada completa en Chile. *Perfiles educativos*, 37(147), 28-49. Recuperado en 17 de junio de 2017, de http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0185-26982015000100003&lng=es&tlng=es.

Miguélez, M. M. (2000). La investigación-acción en el aula. *Agenda Académica Volumen 7*, 27-39.

Moreno Doña, Alberto. (2010). Autoorganización del espacio y los tiempos educativos: Ensayo sobre la democracia escolar. *Polis (Santiago)*, 9(25), 313-319. <https://dx.doi.org/10.4067/S0718-65682010000100018>

Programa de Estudio 3 medio, Actualización 2009, Ministerio de educación.

Parodi, G. (Ed.) (2008). *Géneros académicos y géneros profesionales: Accesos discursivos para saber y hacer*. Valparaíso: Ediciones Universitarias de Valparaíso.

Santos, M. (1996). *The textual organization of research paper abstracts in applied linguistics*. *Text*, 16/4: 481-499.

Schön, D. A. (1992). *La formación de profesionales reflexivos. Hacia un nuevo diseño de la enseñanza y el aprendizaje de las profesiones*. Barcelona: Paidós.

Swales, John. (1990). *Genre analysis. English in academic and research settings*. Cambridge: Cambridge University Press.

ANEXOS

ANEXO 1

Cuestionario diagnóstico sobre los intereses interdisciplinarios, el conocimiento sobre el informe técnico y redacción disciplinar.

a) Intereses interdisciplinarios

1.- ¿Por qué entraste a esta carrera o especialidad?

2.- ¿Qué te motiva de esta carrera o especialidad?

3.- ¿Consideras que la asignatura de lenguaje y comunicación debería apoyar tus conocimientos sobre la escritura de bitácoras? ¿Por qué?

4.- ¿Consideras que la asignatura de lenguaje y comunicación debería apoyar tus conocimientos sobre la escritura de informes técnicos? ¿Por qué?

b) Conocimiento sobre el informe técnico

5.- ¿Conoces lo que es un informe técnico?

6.- ¿Sabes cuáles son las partes de un informe técnico?

7.- ¿Sabes qué es una introducción?

8.- ¿Sabes qué tipo de léxico se ocupa en la redacción de un informe técnico?

c) Redacción disciplinar

9.- Escriba una introducción breve para un informe sobre el módulo de congelación de hortalizas.

ANEXO 2
Secuencia didáctica

Clase 1		FECHA:	Curso: 3° medio A
Profesora mentora: Nataly Toro – Profesora observante: Natalia Franco - Profesor en práctica: Juan Barría			
Apoyo interdisciplinario en el desarrollo de habilidades de comunicación situada (Especialidad Elaboración industrial de alimentos)			
Objetivo de la clase	1.-Conocer y reconocer la estructura del informe técnico (apartados) y sus aspectos formales para la redacción el informe.		
Aprendizaje Esperado	AE 19 Aplicar de modo selectivo, variado y preciso, palabras y expresiones de acuerdo con el propósito, el tema y los destinatarios. AEG Planificar, escribir, revisar, reescribir y editar sus textos en función del contexto, el destinatario y el propósito.		
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> -Considerar un vocabulario técnico de campos disciplinarios. -Recopilar y organizar información y conceptos. -Adecuar el registro y el vocabulario. -Considerar los conocimientos e intereses del destinatario. -Lograr coherencia y cohesión. 		
Recursos	1.- Manual para la redacción de Informes Técnicos: guía de trabajo, rúbrica de auto y co-evaluación. 2.-Proyección del Manual para la redacción de Informes Técnicos (computador, proyector) 3.-Pizarra, Plumón.		
Contenidos	Conceptuales	<u>2.-Aspectos formales:</u> -Sobre la redacción del informe técnico: -Sobre la nomenclatura del léxico especializado: -Sobre el formato digital <u>3.-Estructura , apartados (movidas retóricas) y sus pasos:</u> Portada, Agradecimientos, Índice, 1.- Introducción, 2.- Antecedentes generales, 3.- Materiales y Métodos, 3.1.- Materias primas,3.2.- Insumos, 3.3.- Utensilios,3.4.- Instrumentos, 3.5.- Equipos, 3.6.- Diagrama de flujo, 3.7.- Descripción de las operaciones,4.- Resultados, 5.- Discusiones, 6.- Conclusiones,7.- Recomendaciones, 8.- Referencias bibliográficas, Anexos	
	Procedimentales	Leer comprensivamente el apartado aspectos formales del Manual para la redacción de Informes Técnicos. Identificar los puntos más importantes de las lecturas.	
	Actitudinales	Respeto, auto compromiso, honestidad.	
Momentos de la clase	Inicio	<u>1.-Saludo y clima de aula:</u> -Los estudiantes saludan mientras se monitorean los aspectos actitudinales y de presentación personal, el curso se dispone para el inicio de la clase. (2 minutos) -Para un seguimiento cualitativo los estudiantes responden la encuesta 1 “Disposición y conocimiento sobre el informe técnico” (recurso 1) antes de la aplicación del plan de acción. Para luego ser comparada en la que se aplicará al final de la secuencia didáctica. -Los estudiantes anotan el objetivo de la sesión. <u>2.-Actividad de motivación:</u> -Los estudiantes visualizan el video 1 (recurso 2) sobre el método científico, a partir de este video es que se les explicará que el	

	<p>informe técnico es un medio formal para dar cuenta de los procesos científicos y por lo tanto la importancia de saber hacer este tipo de documentos. (5 minutos)</p> <p><u>3.- Activación de conocimientos previos:</u> (3 minutos)</p> <p>- Los estudiantes responden las preguntas de activación de conocimientos previos en vinculación con su contexto situado: ¿Cómo podemos traspasar a otras personas el conocimiento que resulte de los procedimientos científicos?</p> <p>Los estudiantes pasan a anotar ideas claves a un lado de la pizarra para retomarla durante la sesión</p>
Desarrollo	<p><u>4.- Desarrollo de contenidos:</u></p> <p>Para el desarrollo de la sesión, el curso comienza a realizar una lectura en conjunto de los contenidos conceptuales presentes en la guía 1 (recurso 3) que tendrá cada estudiante de manera individual (páginas 4 a la 7 del Manual para la redacción de Informes Técnicos), de manera que se realice una lectura guiada y se puedan destacar los aspectos relevantes para el conocimiento de los estudiantes al momento de comenzar a ejercitar la redacción de los apartados correspondientes.</p> <p>Los estudiantes leen de manera aleatoria en voz alta los distintos párrafos, a medida que avanza la lectura, los estudiantes indican que información se debería subrayar por medio de preguntas reflexivas: ¿Qué información es relevante para destacar sobre la súper estructura?, de igual forma, se les pide a los estudiantes que den cuenta de sus conocimientos previos sobre aspectos que se leen como aspectos formales, funcionalidad, finalidad, el profesor responde preguntas que surjan desde los estudiantes y ejemplifica cada aspecto revisado durante la lectura.</p> <p><u>5.- Trabajo de los estudiantes:</u></p> <p>- El curso se detiene en la página 5, haciendo en conjunto al profesor la actividad señala en la parte inferior, se proyecta en la pizarra la estructura del informe técnico y pide que los alumnos pasen a señalar cuales son las partes de la estructura.</p> <p>-Se continua con la lectura como grupo curso (al azar, en voz alta, el resto sigue la lectura e indica aspectos importantes a subrayar para considerar en los momentos de redacción según los aspectos formales (página 7 del Manual para la redacción de Informes Técnicos).</p> <p><u>6.-Evaluación del trabajo de los estudiantes:</u></p> <p>Los estudiantes indican cuales fueron los aspectos revisados en clases según las páginas que trabajaron, va siguiendo las intervenciones con el libro en mano, retomando si no se menciona algún ítem.</p>
Cierre	<p><u>7.-Actividad de cierre:</u></p> <p>Para finalizar, los estudiantes realizan una lluvia de ideas sobre los conceptos que aprendieron durante la sesión respecto a la estructura del informe técnico, los aspectos formales, el uso de léxico especializado.</p>

		<p>Los estudiantes pasan a la pizarra para anotar las ideas, ejemplificando que importancia tienen las ideas puestas en relación a la estructura del informe técnico, los aspectos formales y el correcto uso del léxico especializado, el docente toma una fotografía de este esquema para retomarlo la próxima sesión.</p> <p>8.- aproximación a la próxima sesión: El profesor retira los manuales para retroalimentar de manera personalizada lo desarrollado en la página 5 del Manual para la redacción de Informes Técnicos, lo cual se les entregará la próxima clase.</p>
--	--	---

Clase 2		FECHA:	Curso: 3° medio A
Profesora mentora: Nataly Toro – Profesora observante: Natalia Franco - Profesor en práctica: Juan Barriá			
Apoyo interdisciplinario en el desarrollo de habilidades de comunicación situada (Especialidad Elaboración industrial de alimentos)			
Objetivo de la clase	2.-Identificar y aplicar el uso los apartados y sus pasos (Portada, Agradecimientos, Índice, 1.- Introducción) para la redacción del informe Técnico.		
Aprendizaje Esperado	<p>AE 19 Aplicar de modo selectivo, variado y preciso, palabras y expresiones de acuerdo con el propósito, el tema y los destinatarios.</p> <p>AEG Planificar, escribir, revisar, reescribir y editar sus textos en función del contexto, el destinatario y el propósito.</p>		
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> -Considerar un vocabulario técnico de campos disciplinarios. -Recopilar y organizar información y conceptos. -Adecuar el registro y el vocabulario. -Considerar los conocimientos e intereses del destinatario. -Lograr coherencia y cohesión. 		
Recursos	<p>1.- Manual para la redacción de Informes Técnicos: guía de trabajo, rúbrica de auto y co-evaluación.</p> <p>2.-Proyección del Manual para la redacción de Informes Técnicos (computador, proyector) 3.-Pizarra, Plumón.</p>		
Contenidos	Conceptuales	Apartados y pasos de: Portada, Agradecimientos, índice, introducción.	
	Procedimentales	Leer comprensivamente el apartado aspectos formales del Manual para la redacción de Informes Técnicos informe técnico. Identificar los puntos más importantes de las lecturas.	
	Actitudinales	Respeto, auto compromiso, honestidad.	
Momentos de la clase	Inicio	<p>1.-Saludo y clima de aula: -Los estudiantes saludan mientras se monitorean los aspectos actitudinales y de presentación personal, el curso se dispone para el inicio de la clase. (2 minutos) -Los estudiantes anotan el objetivo de la sesión.</p> <p>2.-Actividad de motivación: -El docente proyecta la fotografía que saco la clase anterior y pide a los estudiantes que lean las palabras en voz alta, luego el profesor escribe en un papel un mensaje ilegible y pide a los estudiantes que lo lean en voz alta, luego el profesor pregunta: ¿Qué pasó? ¿Por qué no se entiende? luego los estudiantes indican por qué es importante redactar de manera clara, reforzando los aspectos formales del informe técnico. (5 minutos)</p> <p>3.- Activación de conocimientos previos: (3 minutos) -El profesor pregunta a los estudiantes ¿Qué es una portada? ¿Qué</p>	

		<p>elementos lleva? Anota dicha información en la pizarra para retomarla durante el trabajo de la guía práctica.</p>
	Desarrollo	<p><u>4.- Desarrollo de contenidos, 5.- Trabajo de los estudiantes:, 6.- los estudiantes evalúan su trabajo:</u></p> <p>Para el desarrollo de la sesión, en primera instancia los estudiantes leen voz alta los contenidos presentes en la guía de trabajo sesión 2 (recurso 1) (páginas 8 a la 19 del Manual para la redacción de Informes Técnicos), de manera que el docente va mediando experiencias previas o suposiciones desde las cuales se pueda relacionar el trabajo de cada apartado, luego de manera aleatoria, los estudiantes van reconociendo en los ejemplos que allí aparecen los pasos que debería tener cada apartado (Portada, Agradecimientos, índice, introducción) , a su vez, el profesor media la creación de otros ejemplos que se puedan ocupar en próximos trabajos de redacción informes técnicos.</p> <p>Posteriormente, los estudiantes trabajan en los ejercicios prácticos, planificando y textualizando los distintos ejemplos que puedan escoger los estudiantes para tal labor. A su vez, los estudiantes son monitoreados por el profesor quien resuelve las consultas pertinentes orientando los mecanismos de redacción como tal.</p> <p>Posteriormente, los estudiantes desarrollan las auto o co evaluaciones presentes de manera posterior a cada ejercicio práctico. Con el fin de identificar los errores cometidos en su proceso de redacción (metacognición).</p> <p>En esta sesión los estudiantes trabajarán en torno a 4 apartados en total (Portada, Agradecimientos, índice, introducción), con el fin de comprender la primera parte del informe técnico como presentación del mismo.</p>
	Cierre	<p><u>7.-Actividad de cierre:</u></p> <p>Algunos estudiantes anotan en la pizarra cuales fueron los apartados revisados durante la sesión, luego pasan otros estudiantes a identificar un error que ellos o sus compañeros cometieron anotándolo en la pizarra. (no iniciar con mayúsculas, no poner el título, faltas ortográficas, entre otras)</p> <p><u>8.- aproximación a la próxima sesión:</u></p> <p>Los estudiantes entregan los manuales para retroalimentar de manera personalizada cada rúbrica de auto o co evaluación, con el fin de que a partir de estas retroalimentaciones puedan generar una mejor en la edición que se trabajará en la sesión 6</p>

Clase 3		FECHA:	Curso: 3° medio A
Profesora mentora: Nataly Toro – Profesora observante: Natalia Franco - Profesor en práctica: Juan Barría			
Apoyo interdisciplinario en el desarrollo de habilidades de comunicación situada (Especialidad Elaboración industrial de alimentos)			
Objetivo de la clase	3.- Identificar y aplicar los apartados y sus pasos (2.- Antecedentes generales, 3.1.- Materias primas, 3.2.- Insumos, 3.3.- Utensilios, 3.4.- Instrumentos) para la redacción del informe técnico.		
Aprendizaje	AE 19 Aplicar de modo selectivo, variado y preciso, palabras y expresiones de		

Esperado	acuerdo con el propósito, el tema y los destinatarios. AEG Planificar, escribir, revisar, reescribir y editar sus textos en función del contexto, el destinatario y el propósito.	
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> -Considerar un vocabulario técnico de campos disciplinarios. -Recopilar y organizar información y conceptos. -Adecuar el registro y el vocabulario. -Considerar los conocimientos e intereses del destinatario. -Lograr coherencia y cohesión. 	
Recursos	1.- Manual para la redacción de Informes Técnicos: guía de trabajo, rúbrica de auto y co-evaluación. 2.-Proyección del Manual para la redacción de Informes Técnicos (computador, proyector) 3.-Pizarra, Plumón.	
Contenidos	Conceptuales	Apartados y pasos de: 2.- Antecedentes generales, 3.1.- Materias primas, 3.2.- Insumos, 3.3.- Utensilios, 3.4.- Instrumentos.
	Procedimentales	Leer comprensivamente el apartado aspectos formales del Manual para la redacción de Informes Técnicos. Identificar los puntos más importantes de las lecturas.
	Actitudinales	Respeto, auto compromiso, honestidad.
Momentos de la clase	Inicio	<p><u>1.-Saludo y clima de aula:</u> -Los estudiantes saludan mientras se monitorean los aspectos actitudinales y de presentación personal, el curso se dispone para el inicio de la clase. (2 minutos) -Los estudiantes anotan el objetivo de la sesión.</p> <p><u>2.-Actividad de motivación:</u> -El profesor cuenta la historia de la primera familia deshuesada (Recurso 1) y con ello hace relación de como el registro científico permitió que al día de hoy se conociera la historia. Hace hincapié en los antecedentes generales y los instrumentos que aparecen en la historia para retomar en la clase, preguntando a los estudiantes ¿Qué importancia tienen los instrumentos en el uso productivo?, por lo tanto pregunta ¿Es necesario señalarlos en el informe técnico? (3 minutos)</p> <p><u>3.- Activación de conocimientos previos:</u> (3 minutos) -El profesor pregunta a los estudiantes ¿Qué son las materias primas? Pide que nombren 5 de ellas, y también, ¿Qué es un proveedor? Que den distintos ejemplos, toda esta información será utilizadas para reconectar lo que se vaya trabajando en la actividad central.</p>
	Desarrollo	<p><u>4.- Desarrollo de contenidos, 5.- Trabajo de los estudiantes:, 6.- los estudiantes evalúan su trabajo:</u> Para el desarrollo de la sesión, en primera instancia los estudiantes leen voz alta los contenidos presentes en la guía de trabajo (recurso 2) (páginas 20 a la 34, Manual para la redacción de Informes Técnicos), de manera que el docente va mediando experiencias previas o suposiciones desde las cuales se pueda relacionar el trabajo de cada apartado.</p> <p>Luego de manera aleatoria, los estudiantes van reconociendo los pasos que deberían estar presentes en los ejemplos que allí aparecen, a su vez, el profesor media la creación de otros ejemplos que se puedan ocupar en próximos trabajos de redacción de cada apartado.</p>

		<p>Posteriormente, los estudiantes trabajan en los ejercicios prácticos, planificando y textualizando los distintos ejemplos que puedan escoger para tal labor en la redacción de los apartados: 2.- Antecedentes generales, 3.1.- Materias primas, 3.2.- Insumos, 3.3.- Utensilios, 3.4.- Instrumentos. A su vez, los estudiantes son monitoreados por el profesor quien resuelve las consultas pertinentes orientando los mecanismos de redacción como tal.</p> <p>Posteriormente, los estudiantes desarrollar las auto o co evaluaciones presentes de manera posterior a cada ejercicio práctico, con el fin de identificar los errores cometidos en su proceso de redacción (metacognición).</p> <p>En esta sesión los estudiantes trabajarán en torno los 5 apartados que continúan en la estructura del informe técnico (2.- Antecedentes generales, 3.1.- Materias primas, 3.2.- Insumos, 3.3.- Utensilios, 3.4.- Instrumentos), con el fin de comprender la segunda parte del informe técnico tomando en consideración los aspectos evaluados durante la sesión (presencia de pasos de forma íntegra, uso de léxico especializado apropiado, normas de ortografía literal, acentual y puntual y los aspectos de formalidad)</p>
	Cierre	<p><u>7.-Actividad de cierre:</u> Como actividad de cierre, el docente pregunta si el cuchillo es un equipo, un instrumento o un utensilio y que características de este deberían ir en la respectiva tabla. Las respuestas deben ser anotadas en un papel y ese es el pase de salida.</p> <p><u>8.- aproximación a la próxima sesión:</u> El profesor retira los manuales para retroalimentar de manera personalizada los posibles errores en la redacción de los apartados (2.- Antecedentes generales, 3.1.- Materias primas, 3.2.- Insumos, 3.3.- Utensilios, 3.4.- Instrumentos) para la posterior edición (sesión 6), anotando las indicaciones en las rúbricas correspondientes.</p>

Clase 4		FECHA:	Curso: 3° medio A
Profesora mentora: Nataly Toro – Profesora observante: Natalia Franco - Profesor en práctica: Juan Barría			
Apoyo interdisciplinario en el desarrollo de habilidades de comunicación situada (Especialidad Elaboración industrial de alimentos)			
Objetivo de la clase	4.- Identificar y aplicar los apartados y sus pasos (3.5.- Equipos, 3.6.- Diagrama de flujo, 3.7.- Descripción de las operaciones, 4.- Resultados) en la redacción del informe técnico.		
Aprendizaje Esperado	<p>AE 19 Aplicar de modo selectivo, variado y preciso, palabras y expresiones de acuerdo con el propósito, el tema y los destinatarios.</p> <p>AEG Planificar, escribir, revisar, reescribir y editar sus textos en función del contexto, el destinatario y el propósito.</p>		
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> -Considerar un vocabulario técnico de campos disciplinarios. -Recopilar y organizar información y conceptos. -Adecuar el registro y el vocabulario. -Considerar los conocimientos e intereses del destinatario. -Lograr coherencia y cohesión. 		
Recursos	<p>1.- Manual para la redacción de Informes Técnicos guía de trabajo, rúbrica de auto y co-evaluación.</p> <p>2.-Proyección del Manual para la redacción de Informes Técnicos (computador,</p>		

	proyector) 3.-Pizarra, Plumón.	
Contenidos	Conceptuales	Apartados y pasos de: 3.5.- Equipos, 3.6.- Diagrama de flujo, 3.7.- Descripción de las operaciones, 4.- Resultados.
	Procedimentales	Leer comprensivamente el apartado aspectos formales del Manual para la redacción de Informes Técnicos. Identificar los puntos más importantes de las lecturas.
	Actitudinales	Respeto, auto compromiso, honestidad.
Momentos de la clase	Inicio	<p><u>1.-Saludo y clima de aula:</u> -Los estudiantes saludan mientras se monitorean los aspectos actitudinales y de presentación personal, el curso se dispone para el inicio de la clase. (2 minutos) -Los estudiantes anotan el objetivo de la sesión.</p> <p><u>2.-Actividad de motivación:</u> -El profesor le pregunta a los estudiantes como se cocina el agua quemada (recurso de humor y llamado de atención), luego pregunta cómo se cocina arroz, los estudiantes dan un paso a paso, los alumnos visualizan un video 1 (Recurso 1) de cómo cocinar una mermelada a nivel industrial, de manera aleatoria algunos alumnos recalcan la importancia de saber expresar paso a paso los procedimientos que se desarrollan en las líneas de proceso y como este debería ir redactado en el informe técnico (predicción del diagrama de flujo y su descripción). (3 minutos)</p> <p><u>3.- Activación de conocimientos previos:</u> (3 minutos) -Los estudiantes responden ¿Qué es un diagrama de flujo? Pide que den cuenta de algunas etapas mencionadas en el video y abre la sesión con el trabajo en conjunto.</p>
	Desarrollo	<p><u>4.- Desarrollo de contenidos, 5.- Trabajo de los estudiantes:, 6.- los estudiantes evalúan su trabajo:</u> Para el desarrollo de la sesión, en primera instancia, los estudiantes leen voz alta los contenidos presentes en la guía de trabajo (recurso 2) (páginas 35 a la 46, Manual para la redacción de Informes Técnicos), de manera que el docente va mediando experiencias previas o suposiciones desde las cuales se pueda relacionar el trabajo de cada apartado.</p> <p>Luego de manera aleatoria, los estudiantes van reconociendo en los ejemplos que allí aparecen, a su vez, el profesor media la creación de otros ejemplos que se puedan ocupar en próximos trabajos de redacción de cada apartado (3.5.- Equipos, 3.6.- Diagrama de flujo, 3.7.- Descripción de las operaciones, 4.- Resultados).</p> <p>Posteriormente, los estudiantes trabajan en los ejercicios prácticos, planificando y textualizando los distintos ejemplos que puedan escoger los estudiantes para tal labor. A su vez, los estudiantes son monitoreados por el profesor quien resuelve las consultas pertinentes orientando los mecanismos de redacción como tal.</p> <p>Posteriormente, los estudiantes desarrollar las auto o co evaluaciones presentes de manera posterior a cada ejercicio práctico. Con el fin de identificar los errores cometidos en su proceso de redacción (metacognición).</p>

		En esta sesión los estudiantes trabajarán en torno los 4 apartados que continúan en la estructura del informe técnico con el fin de comprender la tercera parte del informe técnico tomando en consideración los aspectos evaluados durante la sesión (presencia de pasos de forma íntegra, uso de léxico especializado apropiado, normas de ortografía literal, acentual y puntual y los aspectos de formalidad).
	Cierre	<p><u>7.-Actividad de cierre:</u> Para finalizar la sesión, los estudiantes deben anotar en un papel que nota se pondrían, justificando a partir de los pasos que siguieron para resolver las actividades prácticas (metacognición). Este es el pase de salida, pero antes de terminar, 2 estudiantes indican a sus compañeros que nota se pusieron y cuál es el fundamento en base a los procedimientos que realizaron.</p> <p><u>8.- aproximación a la próxima sesión:</u> El profesor retira los manuales para retroalimentar de manera personalizada los posibles errores presentes en la redacción de los apartados trabajados en la sesión para la edición de la sesión 6, anotando las sugerencias en las rúbricas correspondientes.</p>

Clase 5		FECHA:	Curso: 3° medio A
Profesora mentora: Nataly Toro – Profesora observante: Natalia Franco - Profesor en práctica: Juan Barría			
Apoyo interdisciplinario en el desarrollo de habilidades de comunicación situada (Especialidad Elaboración industrial de alimentos)			
Objetivo de la clase	5.- Identificar y aplicar los apartados y sus pasos (5.- Discusiones, 6.- Conclusiones, 7.- Recomendaciones, 8.- Referencias bibliográficas, Anexos) en la redacción del informe técnico.		
Aprendizaje Esperado	<p>AE 19 Aplicar de modo selectivo, variado y preciso, palabras y expresiones de acuerdo con el propósito, el tema y los destinatarios.</p> <p>AEG Planificar, escribir, revisar, reescribir y editar sus textos en función del contexto, el destinatario y el propósito.</p>		
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> -Considerar un vocabulario técnico de campos disciplinarios. -Recopilar y organizar información y conceptos. -Adecuar el registro y el vocabulario. -Considerar los conocimientos e intereses del destinatario. -Lograr coherencia y cohesión. 		
Recursos	<p>1.- Manual para la redacción de Informes Técnicos: guía de trabajo, rúbrica de auto y co-evaluación.</p> <p>2.-Proyección del Manual para la redacción de Informes Técnicos (computador, proyector) 3.-Pizarra, Plumón.</p>		
Contenidos	Conceptuales	Apartados y pasos de: 5.- Discusiones, 6.- Conclusiones, 7.- Recomendaciones, 8.- Referencias bibliográficas, Anexos	
	Procedimentales	Leer comprensivamente el apartado aspectos formales del Manual para la redacción de Informes Técnicos. Identificar los puntos más importantes de las lecturas.	
	Actitudinales	Respeto, auto compromiso, honestidad.	
Momentos de la clase	Inicio	<p><u>1.-Saludo y clima de aula:</u> -Los estudiantes saludan mientras se monitorean los aspectos actitudinales y de presentación personal, el curso se dispone para el inicio de la clase. (2 minutos) -Los estudiantes anotan el objetivo de la sesión.</p> <p><u>2.-Actividad de motivación:</u></p>	

		<p>-Los estudiantes observan un video explicativo sobre el desastre de chernobyl (Recurso 1), luego pide a los estudiantes que den cuenta sobre la importancia de tomar decisiones pertinentes frente a alguna situación complicada, dando cuenta de sus experiencias en la alternancia realizada. Esta información que ejemplificaron los estudiantes se relaciona con el desarrollo de la actividad central citándolos durante esta. (6 minutos)</p> <p>3.- Activación de conocimientos previos: (3 minutos) -El profesor pregunta a los estudiantes ¿Qué es una discusión? Pide que den cuenta del trabajo de la sesión anterior, (resultados) y abre la sesión con el trabajo en conjunto.</p>
	Desarrollo	<p>4.- Desarrollo de contenidos, 5.- Trabajo de los estudiantes:, 6.- los estudiantes evalúan su trabajo: Para el desarrollo de la sesión, en primera instancia los estudiantes leen voz alta los contenidos presentes en la guía de trabajo sesión 5 (páginas 47 a la 61 Manual para la redacción de Informes Técnicos), de manera que el docente va mediando experiencias previas o suposiciones desde las cuales se pueda relacionar el trabajo de cada apartado.</p> <p>Luego de manera aleatoria, los estudiantes van reconociendo los pasos que deben estar en los apartados de ejemplos que aparecen en la guía de trabajo, a su vez, el profesor media la creación de otros ejemplos que se puedan ocupar en próximos trabajos de redacción de cada apartado.</p> <p>Posteriormente, los estudiantes trabajan en los ejercicios prácticos, planificando y textualizando los distintos ejemplos que puedan escoger los estudiantes según los apartados revisados en esta sesión (5.- Discusiones, 6.- Conclusiones, 7.- Recomendaciones, 8.- Referencias bibliográficas, Anexos). A su vez, los estudiantes son monitoreados por el profesor quien resuelve las consultas pertinentes orientando los mecanismos de redacción como tal.</p> <p>Posteriormente, los estudiantes desarrollar las auto o co evaluaciones presentes de manera posterior a cada ejercicio práctico. Con el fin de identificar los errores cometidos en su proceso de redacción (metacognición).</p> <p>En esta sesión los estudiantes trabajarán en torno a los últimos 5 apartados de la estructura del informe técnico, con el fin de comprender la cuarta parte del informe técnico tomando en consideración los aspectos evaluados durante la sesión (presencia de pasos de forma íntegra, uso de léxico especializado apropiado, normas de ortografía literal, acentual y puntual y los aspectos de formalidad).</p>
	Cierre	<p>7.-Actividad de cierre: Los estudiantes deben anotar en una hoja que nota se pondrían como co-evaluadores de sus compañeros, fundamentando en el nivel de honestidad y preocupación que se tuvo para revisar el trabajo de los compañeros. Este papel entregado es el pase de salida.</p>

		<p>8.- aproximación a la próxima sesión: El profesor retira los manuales para verificar el avance total de las ediciones de los apartados del informe técnico. Realizando observaciones si se presentasen errores.</p>
--	--	---

Clase 6		FECHA:	Curso: 3° medio A
Profesora mentora: Nataly Toro – Profesora observante: Natalia Franco - Profesor en práctica: Juan Barría		Apoyo interdisciplinario en el desarrollo de habilidades de comunicación situada (Especialidad Elaboración industrial de alimentos)	
Objetivo de la clase	6.- Editar el pre informe (Portada, Agradecimientos, Índice, 1.- Introducción, 2.- Antecedentes generales, 3.- Materiales y Métodos, 3.1.- Materias primas, 3.2.- Insumos, 3.3.- Utensilios, 3.4.- Instrumentos, 3.5.- Equipos, 3.6.- Diagrama de flujo, 3.7.- Descripción de las operaciones, 4.- Resultados, 5.- Discusiones, 6.- Conclusiones, 7.- Recomendaciones, 8.- Referencias bibliográficas, Anexos) Para su posterior digitalización.		
Aprendizaje Esperado	<p>AE 19 Aplicar de modo selectivo, variado y preciso, palabras y expresiones de acuerdo con el propósito, el tema y los destinatarios.</p> <p>AEG Planificar, escribir, revisar, reescribir y editar sus textos en función del contexto, el destinatario y el propósito.</p>		
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> -Considerar un vocabulario técnico de campos disciplinarios. -Recopilar y organizar información y conceptos. -Adecuar el registro y el vocabulario. -Considerar los conocimientos e intereses del destinatario. -Lograr coherencia y cohesión. 		
Recursos	<p>1.- Manual para la redacción de Informes Técnicos: guía de trabajo, rúbrica de auto y co-evaluación.</p> <p>2.-Proyección del Manual para la redacción de Informes Técnicos (computador, proyector) 3.-Pizarra, Plumón.</p>		
Contenidos	Conceptuales	Edición de textos. (informes técnicos según las rúbricas trabajadas en las sesiones)	
	Procedimentales	Leer comprensivamente el apartado aspectos formales del Manual para la redacción de Informes Técnicos. Identificar los puntos más importantes de las lecturas.	
	Actitudinales	Respeto, auto compromiso, honestidad.	
Momentos de la clase	Inicio	<p>1.-Saludo y clima de aula: -Los estudiantes saludan mientras se monitorean los aspectos actitudinales y de presentación personal, el curso se dispone para el inicio de la clase. (2 minutos) -Los estudiantes anotan el objetivo de la sesión.</p> <p>2.-Actividad de motivación: Los estudiantes ven el video de la evolución del auto, desde el auto a cuerda hasta el auto eléctrico (Recurso 1), de esta manera los estudiantes dan cuenta del proceso que lleva a que las cosas mejoren. Por lo tanto reafirman la importancia del proceso de escritura (planificar, escribir, editar para que el producto final que sea mejor que el inicial por medio de la búsqueda de los aspectos que se pueden mejorar) y esta homologación recae no solo en la escritura misma, sino que también tener la misma actitud con muchas de las cosas que vayan a hacer en sus vidas, en especial en lo laboral.</p> <p>3.- Activación de conocimientos previos: (3 minutos) Luego de eso, les recuerda que los estudiantes fueron evaluando y co-evaluando el trabajo y que él fue retroalimentando cada página en la parte de abajo, por lo tanto ahora corresponde que durante la</p>	

		sesión realicen la edición de los 18 apartados mejorando los aspectos debían corregir.
	Desarrollo	<u>4.- Desarrollo de contenidos, 5.- Trabajo de los estudiantes:, 6.- los estudiantes evalúan su trabajo:</u> Los estudiantes van editando los textos en la guía de trabajo sesión 6 (Recurso 2) (páginas 62 a la 79, Manual para la redacción de Informes Técnicos) según lo indicado en la rúbrica de cada apartado y que el docente retroalimentó (guías anteriores). Los alumnos realizan consultan y el profesor va monitoreando el trabajo y resolviendo consultas durante toda la sesión. (80 minutos)
	Cierre	<u>7.-Actividad de cierre:</u> El profesor pregunta a los estudiantes que piensan sobre el trabajo que han realizado y anota 3 aspectos que se podrían mejorar como críticas constructivas hacia el profesor. Y 3 aspectos que ellos podrían mejorar como estudiantes en sus procesos de escritura. Esto se debe anotar en un papel previamente entregado, es el pase de salida. <u>8.- aproximación a la próxima sesión:</u> El profesor retira los manuales e indica que las siguientes dos sesiones se trabajara en la digitalización del informe técnico que ellos ya editaron en sus manuales.

Clase 7		FECHA:	Curso: 3° medio A
Profesora mentora: Nataly Toro – Profesora observante: Natalia Franco - Profesor en práctica: Juan Barría			
Apoyo interdisciplinario en el desarrollo de habilidades de comunicación situada (Especialidad Elaboración industrial de alimentos)			
Objetivo de la clase	7.- Digitalizar el informe final a partir del trabajo editado en sus manuales. 1º parte.		
Aprendizaje Esperado	AE 19 Aplicar de modo selectivo, variado y preciso, palabras y expresiones de acuerdo con el propósito, el tema y los destinatarios. AEG Planificar, escribir, revisar, reescribir y editar sus textos en función del contexto, el destinatario y el propósito.		
Indicadores	-Considerar un vocabulario técnico de campos disciplinarios. -Recopilar y organizar información y conceptos. -Adecuar el registro y el vocabulario. -Considerar los conocimientos e intereses del destinatario. -Lograr coherencia y cohesión.		
Recursos	1.- Manual para la redacción de Informes Técnicos: guía de trabajo, rúbrica de auto y co-evaluación. 2.-Proyección del Manual para la redacción de Informes Técnicos (computador, proyector) 3.-Pizarra, Plumón.		
Contenidos	Conceptuales	Digitalizar a través de Word (sus informes editados)	
	Procedimentales	Leer comprensivamente el apartado aspectos formales del Manual para la redacción de Informes Técnicos. Identificar los puntos más importantes de las lecturas.	
	Actitudinales	Respeto, auto compromiso, honestidad.	
Momentos de la clase	Inicio	<u>1.-Saludo y clima de aula:</u> -Los estudiantes saludan mientras se monitorean los aspectos actitudinales y de presentación personal, el curso se dispone para el inicio de la clase. (2 minutos) -Los estudiantes anotan el objetivo de la sesión.	

		<p>Nota: -El profesor con anterioridad coordinó con la profesora de la especialidad para que para esta clase y la próxima se dispusieran de los notebook para el trabajo de digitalización, en donde los estudiantes podrán pasar a Word sus trabajos para luego entregarlos.</p> <p><u>2.-Actividad de motivación:</u> El docente proyecta fotografías de las 3 mejores ediciones que pudo revisar, los estudiantes opinan sobre ellas, luego el docente proyecta 3 de las peores ediciones que pudo evidenciar y pide a los estudiantes que identifiquen que aspectos están débiles. Ofrece 3 décimas por las mejores fundamentaciones.</p> <p><u>3.- Activación de conocimientos previos:</u> (3 minutos) Los estudiantes plantean sus conocimientos previos sobre Word (editor de texto), explicitando si lo ocupan, que piensan de esa herramienta de trabajo y como les ayuda en su vida cotidiana. Las intervenciones de los estudiantes son retroalimentadas con ejemplos de cómo esta herramienta puede servir en su desarrollo profesional.</p>
	Desarrollo	<p><u>4.- Desarrollo de contenidos, 5.- Trabajo de los estudiantes:, 6.- los estudiantes evalúan su trabajo:</u> El curso se dispone en grupos de 4 personas para el trabajo de la digitalización del informe técnico editado (recurso 2 de la sesión 6), el profesor va monitoreando y resolviendo consultas.</p> <p>El profesor chequea que todos los estudiantes hayan guardado sus documentos y que apaguen correctamente el computador. (80 minutos)</p>
	Cierre	<p><u>7.-Actividad de cierre:</u> Los estudiantes reciben una síntesis de cómo solucionar algunos inconvenientes al momento de ocupar Word. Lo anterior, a partir de las consultas que mayormente realizaron durante la sesión. ¿Cómo se pone un sangría?, ¿Cómo deben empezar las palabras en un principio de párrafo?, entre otras.</p> <p><u>8.- aproximación a la próxima sesión:</u> Los estudiantes entregan los manuales y reciben las indicaciones sobre la próxima clase donde deberán terminar y entregar los informes digitalizados y los manuales para su calificación final según la rúbrica de evaluación de producto final.</p>

Clase 8		FECHA:	Curso: 3° medio A
Profesora mentora: Nataly Toro – Profesora observante: Natalia Franco - Profesor en práctica: Juan Barría		Apoyo interdisciplinario en el desarrollo de habilidades de comunicación situada (Especialidad Elaboración industrial de alimentos)	
Objetivo de la clase	8.- Digitalizar el informe final a partir del trabajo editado en sus manuales. 2º parte y entregar producto final.		
Aprendizaje Esperado	<p>AE 19 Aplicar de modo selectivo, variado y preciso, palabras y expresiones de acuerdo con el propósito, el tema y los destinatarios.</p> <p>AE 19 Planificar, escribir, revisar, reescribir y editar sus textos en función del contexto, el destinatario y el propósito.</p>		
Indicadores	-Considerar un vocabulario técnico de campos disciplinarios.		

	<ul style="list-style-type: none"> -Recopilar y organizar información y conceptos. -Adecuar el registro y el vocabulario. -Considerar los conocimientos e intereses del destinatario. -Lograr coherencia y cohesión. 	
Recursos	1.- Manual para la redacción de Informes Técnicos: guía de trabajo, rúbrica de auto y co-evaluación. 2.-Proyección del Manual para la redacción de Informes Técnicos (computador, proyector) 3.-Pizarra, Plumón.	
Contenidos	Conceptuales	Digitalizar a través de Word (sus informes editados)
	Procedimentales	Leer comprensivamente el apartado aspectos formales del Manual para la redacción de Informes Técnicos. Identificar los puntos más importantes de las lecturas.
	Actitudinales	Respeto, auto compromiso, honestidad.
Momentos de la clase	Inicio	<p><u>1.-Saludo y clima de aula:</u> -Los estudiantes saludan mientras se monitorean los aspectos actitudinales y de presentación personal, el curso se dispone para el inicio de la clase. (2 minutos) -Los estudiantes anotan el objetivo de la sesión.</p> <p>Nota: -El profesor con anterioridad coordinó con la profesora de la especialidad para que para esta clase y la próxima se dispusieran de los notebook para el trabajo de digitalización, en donde los estudiantes podrán pasar a Word sus trabajos para luego entregarlos. 2 parte.</p> <p><u>2.-Actividad de motivación:</u> -En consideración del tiempo, se abordará directamente le trabajo de digitalización de los informes elaborados durante el proceso de escritura.-</p> <p><u>3.- Activación de conocimientos previos:</u> (3 minutos) Los estudiantes que dan cuenta de cómo guardaron el documento. Luego, otros estudiantes indican qué es lo que más les costó en la digitalización. Son retroalimentados por el docente.</p>
	Desarrollo	<p><u>4.- Desarrollo de contenidos, 5.- Trabajo de los estudiantes:, 6.- los estudiantes evalúan su trabajo:</u> -El curso se dispone para que trabajar en la segunda parte de la digitalización (recurso 2 de la sesión 6), el profesor va monitoreando y resolviendo consultas.</p> <p>-Una vez terminado el tiempo para la digitalización, los trabajos son recogidos en un pendrive para su revisión y calificación. Los manuales también son retirados para corroborar el proceso y terminar de poner las calificaciones.</p> <p>-Para terminar el seguimiento cualitativo los estudiantes responden la segunda encuesta “Disposición y conocimiento sobre el informe técnico” (Recurso 2 sesión 8) después de la aplicación del plan de acción. Para luego ser comparada con la que se aplicó al inicio de la secuencia didáctica. (80 minutos)</p>
	Cierre	<p><u>7.-Actividad de cierre:</u> -El profesor agradece el trabajo realizado por los estudiantes durante estas 8 sesiones y termina la clase pidiendo a los estudiantes que den sus apreciaciones sobre la experiencia, sus proyecciones y</p>

		resultados, a partir de lo señalado en la encuesta de “Disposición y conocimiento sobre el informe técnico” <u>8.- aproximación a la próxima sesión:</u> -FIN-
--	--	---

ANEXO 3

3.1.- Encuestas Disposición y conocimiento sobre el informe técnico (antes y después)

Antes de la aplicación del plan de acción			
Disposición y conocimiento sobre el informe técnico		SI	NO
1.- Sé lo que es un informe técnico			
2.- Conozco la estructura del informe técnico			
3.- Sé cómo redactar cada apartado de la estructura			
4.- Sé los aspectos formales de un informe técnico integro			
5.- Sé para qué me sirve planificar, revisar y editar un texto			
Fecha:		Nombre:	
Después de la aplicación del plan de acción			
Disposición y conocimiento sobre el informe técnico		SI	NO
1.- Sé lo que es un informe técnico			
2.- Conozco la estructura del informe técnico			
3.- Sé cómo redactar cada apartado de la estructura			
4.- Sé los aspectos formales de un informe técnico integro			
5.- Sé para qué me sirve planificar, revisar y editar un texto			
Fecha:		Nombre:	

3.2.- Encuestas aplicadas

Antes de la aplicación del plan de acción

Disposición y conocimiento sobre el informe técnico		SI	NO
1.- Sé lo que es un informe técnico		X	
2.- Conozco la estructura del informe técnico			X
3.- Sé como redactar cada apartado de la estructura			X
4.- Sé los aspectos formales de un informe técnico integro			X
5.- Sé para qué me sirve planificar, revisar y editar un texto		X	

Fecha: 4-3-17 Nombre: Ismael Vega

Después de la aplicación del plan de acción

Disposición y conocimiento sobre el informe técnico		SI	NO
1.- Sé lo que es un informe técnico		/	
2.- Conozco la estructura del informe técnico		/	
3.- Sé como redactar cada apartado de la estructura		/	/
4.- Sé los aspectos formales de un informe técnico integro		/	
5.- Sé para qué me sirve planificar, revisar y editar un texto		/	

Fecha: 21.06.2017 Nombre: OMAR G.

ANEXO 4

Ejemplo de rúbrica aplicada para evaluar la redacción de un apartado x

ñ.3) Auto-evaluación del apartado “5.- Discusiones”

Curso: __ Nombre Auto-evaluado: _____ Fecha: _____

Puntaje total (16) Puntaje obtenido: _____ Nota: _____

-Revisa el apartado “Discusiones” hecho en la página anterior, considerando lo señalado en la siguiente rúbrica:

Apartado: Discusiones	Logrado (4 puntos)	Medianamente Logrado (2 puntos)	Insuficientemente Logrado (1 punto)	No Logrado (0 punto)	RP	
					DAP	NAP
3 Pasos	El apartado Discusiones presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	El apartado Discusiones presenta de un modo íntegro 2 pasos de los solicitados	El apartado Discusiones presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Discusiones, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro		
Formalidad y Orden	El apartado Discusiones posee una presentación ordenada apegándose a la formalidad requerida en un informe técnico	El apartado Discusiones posee una presentación poco ordenada alejándose de la formalidad requerida en un informe técnico	El apartado Discusiones tiene una presentación inadecuada para la formalidad requerida en un informe técnico	El apartado Discusiones tiene una presentación informal, que no se ajusta al informe técnico		
Léxico especializado	El apartado Discusiones utiliza un léxico especializado sin errores	El apartado Discusiones posee 2 o menos errores de léxico especializado	El apartado Discusiones presenta 5 o menos errores de léxico especializado	El apartado Discusiones cuenta con 6 o más errores de léxico especializado		

Ortografía literal, acentual y puntal	El apartado Discusiones no presenta faltas ortográficas del tipo literal, acentual o puntal	El apartado Discusiones presenta 1 error ortográfico del tipo literal, acentual o puntal	El apartado Discusiones presenta 3 o menos errores ortográficos del tipo literal, acentual o puntal	El apartado Discusiones presenta más de 3 errores ortográficos del tipo literal, acentual o puntal		
---------------------------------------	---	--	---	--	--	--

RP: Revisión del Profesor **DAP:** De Acuerdo con el Puntaje **NAP:** No de Acuerdo con el Puntaje

ANEXO 5

4.2.- Rúbrica del Informe Técnico digitalizado e impreso (producto final)

Nombre evaluado: _____ Curso: _____ Fecha: _____ Nota: _____

Profesor evaluador: _____ Puntaje total:(168) (60%:100 Pts./4.0) Puntaje obtenido:_____

Ítem	Logrado (8 puntos)	Medianamente Logrado (4 puntos)	Insuficientemente Logrado (2 punto)	No Logrado (0 punto)
Apartado: Portada 9 pasos	El apartado Portada presenta de un modo íntegro los 9 pasos solicitados	El apartado Portada presenta de un modo íntegro 7 pasos de los solicitados	El apartado Portada presenta de un modo íntegro 3 pasos de los solicitados	En el apartado Portada, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: Agradecimientos 2 Pasos	El apartado Agradecimientos presenta de un modo íntegro los 2 pasos solicitados	El apartado Agradecimientos presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	El apartado Agradecimientos presenta 1 paso de los solicitados pero no de un modo íntegro	En el apartado Agradecimientos, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: Índice 3 pasos	El apartado Índice presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	El apartado Índice presenta de un modo íntegro 2 pasos de los solicitados	El apartado Índice presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Índice, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: 1.-Introducción 6 Pasos	El apartado Introducción presenta de un modo íntegro los 6 pasos solicitados	El apartado Introducción presenta de un modo íntegro 4 pasos de los solicitados	El apartado Introducción presenta de un modo íntegro 2 pasos de los solicitados	En el apartado Introducción, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: 2.-Antecedentes generales 3 Pasos	El apartado Antecedentes generales presenta de un modo íntegro los 3 pasos	El apartado Antecedentes generales presenta de un modo íntegro 2 pasos de los	El apartado Antecedentes generales presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Antecedentes generales, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro

	solicitados	solicitados		
Apartado: 3.1.- Materias Primas 4 Pasos	El apartado Materias Primas presenta de un modo íntegro los 4 pasos solicitados	El apartado Materias Primas presenta de un modo íntegro 3 pasos de los solicitados	El apartado Materias Primas presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Materias Primas, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: 3.2.-Insumos 3 Pasos	El apartado Insumos presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	El apartado Insumos presenta de un modo íntegro 2 pasos de los solicitados	El apartado Insumos presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Insumos, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: 3.3.- Utensilios 3 Pasos	El apartado Utensilios presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	El apartado Utensilios presenta de un modo íntegro 2 pasos de los solicitados	El apartado Utensilios presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Utensilios, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: 3.4.-Instrumentos 3 Pasos	El apartado Instrumentos presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	El apartado Instrumentos presenta de un modo íntegro 2 pasos de los solicitados	El apartado Instrumentos presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Instrumentos, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: 3.5.- Equipos 3 Pasos	El apartado Equipos presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	El apartado Equipos presenta de un modo íntegro 2 pasos de los solicitados	El apartado Equipos presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Equipos, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: 3.6.- Diagrama de flujo 3 Pasos	El apartado Diagrama de flujo presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	El apartado Diagrama de flujo presenta de un modo íntegro 2 pasos de los solicitados	El apartado Diagrama de flujo presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Diagrama de flujo, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: 3.7.- Descripción de las operaciones 3 Pasos	El apartado Descripción de las operaciones presenta de un	El apartado Descripción de las operaciones presenta de un modo íntegro 2	El apartado Descripción de las operaciones presenta de un modo íntegro 1	En el apartado Descripción de las operaciones, ninguno de los pasos solicitados se

	modo íntegro los 3 pasos solicitados	pasos de los solicitados	paso de los solicitados	presenta de
Apartado: 4.- Resultados 3 Pasos	El apartado Resultados presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	El apartado Resultados presenta de un modo íntegro 2 pasos de los solicitados	El apartado Resultados presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Resultados, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: 5.- Discusiones 3 Pasos	El apartado Discusiones presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	El apartado Discusiones presenta de un modo íntegro 2 pasos de los solicitados	El apartado Discusiones presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Discusiones, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: 6.- Conclusiones 3 Pasos	El apartado Conclusiones presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	El apartado Conclusiones presenta de un modo íntegro 2 pasos de los solicitados	El apartado Conclusiones presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Conclusiones, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: 7.- Recomendaciones 3 Pasos	El apartado Recomendaciones presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	El apartado Recomendaciones presenta de un modo íntegro 2 pasos de los solicitados	El apartado Recomendaciones presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Recomendaciones, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: 8.- Referencias bibliográficas 2 Pasos	El apartado Referencias bibliográficas presenta de un modo íntegro los 2 pasos solicitados	El apartado Referencias bibliográficas presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	El apartado Referencias bibliográficas presenta 1 paso de los solicitados pero no de un modo íntegro	En el apartado Referencias bibliográficas, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Apartado: ANEXOS 3 Pasos	El apartado Anexos presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	El apartado Anexos presenta de un modo íntegro 2 pasos de los solicitados	El apartado Anexos presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	En el apartado Anexos, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro
Formalidad y Orden	El Informe Final posee una presentación	El Informe Final posee una presentación poco	El Informe Final tiene una presentación inadecuada para la	El Informe Final tiene una presentación informal, que no se ajusta al informe

	ordenada apegándose a la formalidad requerida en un informe técnico	ordenada alejándose de la formalidad requerida en un informe técnico con 4 o menos errores	formalidad requerida en un informe técnico con 8 o menos errores	técnico con más de 8 errores
Léxico - especializado	El Informe Final utiliza un léxico especializado sin errores	El Informe Final posee 5 o menos errores de léxico especializado	El Informe Final presenta 10 o menos errores de léxico especializado	El Informe Final presenta más de 10 errores de léxico especializado
Ortografía literal, acentual y puntal	El Informe Final no presenta errores ortográficos del tipo literal, acentual o puntal	El Informe Final presenta 5 o menos errores ortográficos del tipo literal, acentual o puntal	El Informe Final presenta 10 o menos errores ortográficos del tipo literal, acentual o puntal	El Informe Final presenta más de 10 errores ortográficos del tipo literal, acentual o puntal

Obervaciones: _____

ANEXO 6

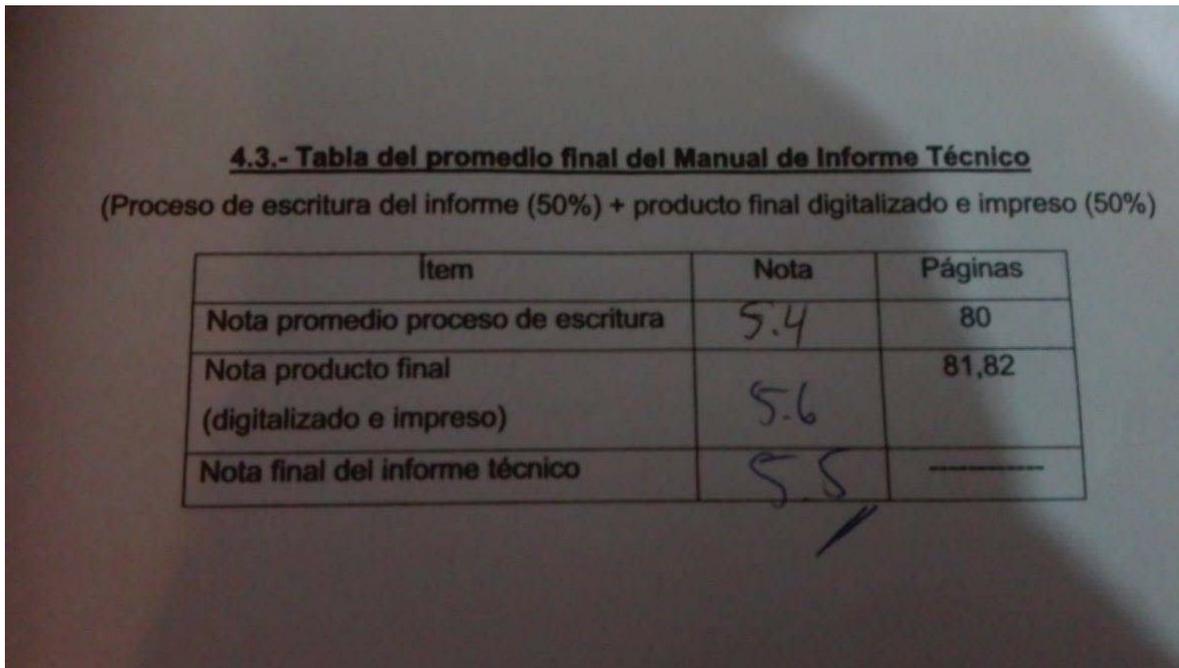
6.1.- Tabla promedio manual tipo

4.3.- Tabla del promedio final del Manual de Informe Técnico

(Proceso de escritura del informe (50%) + producto final digitalizado e impreso (50%))

Ítem	Nota	Páginas
Nota promedio proceso de escritura		80
Nota producto final (digitalizado e impreso)		81,82
Nota final del informe técnico		-----

6.2.- Tabla promedio manual aplicada



4.3.- Tabla del promedio final del Manual de Informe Técnico
(Proceso de escritura del informe (50%) + producto final digitalizado e impreso (50%))

Ítem	Nota	Páginas
Nota promedio proceso de escritura	5.4	80
Nota producto final (digitalizado e impreso)	5.6	81,82
Nota final del informe técnico	5.5	-----

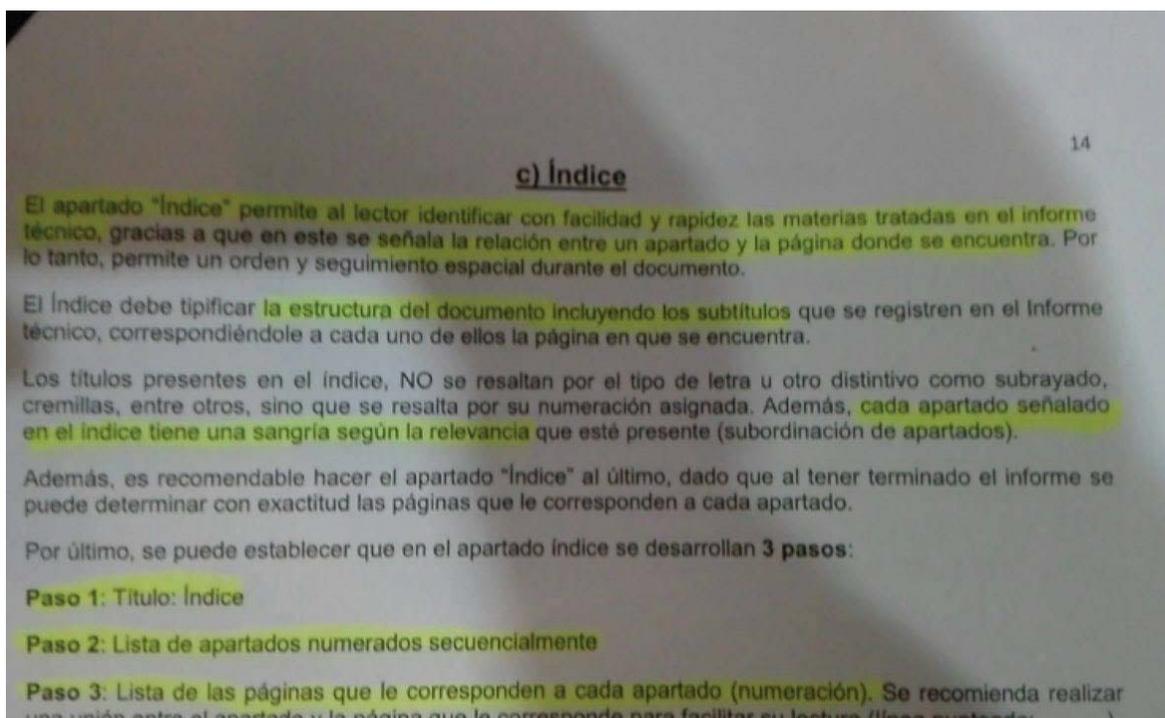
ANEXO 7

4.1.-Tabla del promedio de escritura procesual

Nombre evaluado: Octavio Q Curso: 3^oA
 Fecha: 7/6/17 Nombre Profesor: Barrón

Apartado	Notas co- auto evaluación proceso de escritura	Página
Portada	6.0	10
Agradecimiento	5.3	13
Índice	5.1	16
1.- Introducción	5.0	19
2.- Antecedentes generales	5.5	22
3.- Materiales y Métodos		
3.1.- Materias Primas	6.0	25
3.2.- Insumos	6.2	28
3.3.- Utensilios	7.0	31
3.4.- Instrumentos	7.0	34
3.5.- Equipos	7.0	37
3.6.- Diagrama de flujo	5.5	40
3.7.- Descripción de las operaciones	5.0	43
4.- Resultados	5.3	46
5.- Discusiones	5.0	49
6.- Conclusiones	5.4	52
7.- Recomendaciones	5.6	55
8.- Referencias bibliográficas	4.5	58
Anexos	/	61
(50% DE LA NOTA FINAL)_PROMEDIO	5.7	-----

ANEXO 8



ANEXO 9

de apartados numerados secuencialmente

de las páginas que le corresponden a cada apartado (numeración). Se reconstruye el apartado y la página que le corresponde para facilitar su lectura (línea punteada)

c.1) Ejemplo de un apartado "Índice"

3 pasos presentes en el apartado "Índice", señáloslos con el número que le corresponde

Índice → Paso: 1	
Apartado → Paso: 2	Página → Paso: 3
1.- Introducción.....	1
2.- Antecedentes generales.....	2
3.- Materiales y métodos.....	3
3.1.- Materias primas.....	4
3.2.- Insumos.....	5
3.3.- Utensilios.....	6
3.4.- Instrumentos.....	7
3.5.- Equipos.....	8
3.6.- Diagrama de flujo.....	9
3.7.- Descripción de las operaciones.....	10
4.- Resultados.....	11
5.- Discusiones.....	12
6.- Conclusiones.....	13
7.- Recomendaciones.....	14
8.- Referencias bibliográficas.....	15
Anexos	

ANEXO 10

c.2) Actividad práctica: Hacer un apartado "Índice"

Planifica y realiza un apartado "Índice" considerando los siguientes 3 pasos:

Paso 1: Título: Índice

Paso 2: Apartados: Portada, Agradecimiento, Índice, 1.- Introducción, 2.- Antecedentes generales, 2.1.- definición de conservas según RSA, 2.2.- Requisitos de las conservas (según tipo de alimento escogido por el estudiante), 3.- Materiales y Métodos, 3.1.- Materia Primas principales y auxiliares, 3.2.- Insumos, 3.3.- Utensilios, 3.4.- Instrumentos, 3.5.- Equipos, 3.6.- Diagrama de flujo, 3.7.- Descripción de las operaciones, 4.- Resultados, 5.- Discusiones, 5.- Conclusiones, 7.- Recomendaciones, 8.- Referencias bibliográficas, Anexos

Paso 3: Numeración de apartados según sus páginas (correlativos 1,2,3,4,5,6,7,8,9, etc.)

c.2.1) Desarrollo de la actividad práctica: Hacer un apartado "Índice"

Apartado	Página
1.- Introducción	3
2.- Antecedentes	2, 19
2.1.- Definición de Conservas	3, 7

ANEXO 11

Co-evaluación del apartado "Índice"

Curso: 2A Nombre evaluado: Juan Carlos Nombre Co-evaluador: JAVIER C. Fecha: 7-6-17
 Puntaje total (16): _____ Puntaje obtenido: 9 Nota: _____

Revisa el apartado "Índice" hecho en la página anterior, considerando lo señalado en la siguiente rúbrica:

Criterio	Descripción	Puntaje	Observaciones	Evaluación	Puntaje		
					1	2	
3 Pasos	El apartado Índice presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	El apartado Índice presenta de un modo íntegro 2-3 pasos de los solicitados	El apartado Índice presenta de un modo íntegro 1 paso de los solicitados	El apartado Índice presenta de un modo íntegro los 3 pasos solicitados	En el apartado Índice, ninguno de los pasos solicitados se presenta de un modo íntegro		X
Formalidad y Orden	El apartado Índice posee una presentación ordenada apeándose a la formalidad requerida en un informe técnico	El apartado Índice posee una presentación poco ordenada alejándose de la formalidad requerida en un informe técnico	El apartado Índice tiene una presentación inadecuada para la formalidad requerida en un informe técnico	El apartado Índice tiene una presentación informal, que no se ajusta al informe técnico			X
Léxico especializado	El apartado Índice utiliza un léxico especializado sin errores	El apartado Índice posee 2 o menos errores de léxico especializado	El apartado Índice presenta 5 o menos errores de léxico especializado	El apartado Índice cuenta con 6 o más errores de léxico especializado			X
Ortografía literal, acentual y puntal	El apartado Índice no presenta faltas ortográficas del tipo literal, acentual o puntal	El apartado Índice presenta 1 error ortográfico del tipo literal, acentual o puntal	El apartado Índice presenta 3 o menos errores ortográficos del tipo literal, acentual o puntal	El apartado Índice presenta más de 3 errores ortográficos del tipo literal, acentual o puntal			X

ANEXO 12

Observaciones: Mo trabajo Apurado, tomarse el tiempo. Planifase.

c.4) Aspectos a editar en el apartado "Índice" (Retroalimentación del profesor)

c.4.1) Sobre los 3 Pasos del apartado "Índice":
falta definir Bien el TAB.

c.4.2) Sobre la Formalidad y orden del apartado "Índice":
falta orden

c.4.3) Sobre el Léxico especializado utilizado en el apartado "Índice":
Bien.

c.4.4) Sobre la Ortografía literal, puntual, acentual en la escritura del apartado "Índice":
ojo Mayúsculas, Acentos.

c.5) Edición del apartado "Índice"

-Realiza la corrección del apartado "Índice" en la página 64 para su posterior digitalización.