



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA MADRE Y MAESTRA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES**  
**CENTRO DE EXCELENCIA PARA LA INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN**  
**DE LA LECTURA Y ESCRITURA (CEDILE)**

# **Mejoramiento de la calidad de las producciones escritas de estudiantes de Administración de Empresa en sus informes de Pasantía Empresarial**

**Sonja Larissa Arias Nogueira, MIM**  
**Departamento de Administración de Empresa**

**Semana de la Investigación**  
**Marzo 2015**

# Contextualización

- Pasantía Empresarial
  - Asignatura práctica impartida en modalidad virtual en el tercer año de carrera
  - Tres créditos, 360 horas de trabajo supervisado en entidad previamente aprobada
- Informe de pasantía
  - Enfocado en el producto terminado
  - Evaluación sumativa
  - Secciones incompletas, ideas poco claras y desordenadas, errores de normativa y mal uso del paratexto



# Objetivo general y marco teórico

- Mejorar la producción escrita de informes de los estudiantes de Pasantía Empresarial mediante la estrategia de escritura como proceso
- Proceso de producción escrita según el modelo de Flower y Hayes (1981, 1996): planificación, textualización, examen y control
- Enseñanza de la escritura dentro del contexto disciplinario con ayudas pedagógicas (Carlino, 2013)
- Enfoque metodológico basado en el proceso (etapas de composición) (Cassany, 2007)

# Objetivo específico 1

- Implementar el proceso de escritura tomando en cuenta las etapas de planificación-textualización-examen-control al momento de redactar los informes
  - Explicitación de guías claras y detalladas
    - Intención comunicativa del escrito
    - Representación del enunciador y los enunciatarios
    - Estructura del texto
    - Características del discurso
  - Preguntas de verificación
    - Examen, revisión y corrección del escrito



## Preguntas de Verificación

### □ Revisión del contenido

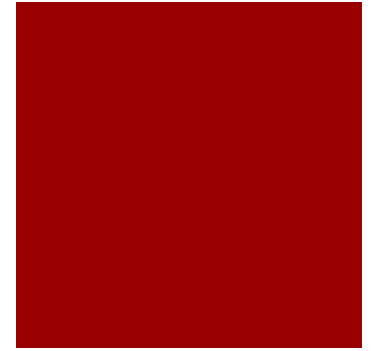
- ¿Desarrollé todos los aspectos que indica la Guía?
- ¿Puedo completar o enriquecer alguna sección?
- ¿Incluí todos los elementos que se requieren para esta entrega?

### □ Revisión de la forma

- ¿Expresé las ideas claramente?
- ¿Usé un lenguaje adecuado?
- ¿Presenté la información en párrafos compuestos por varias oraciones cortas?
- ¿Cumplí la normativa? (Acentuación, uso de letras, concordancia, puntuación)
- ¿Usé el tipo de letra, espaciado interlineal y justificación indicados en la Guía?
- ¿Utilicé los títulos y subtítulos que señala la Guía?

# Objetivo específico 2

- Realizar una corrección procesal apoyando a los estudiantes en la escritura de los informes
  - Corrección de borradores antes de la entrega final
  - Procurar mejorar el texto, no reparar defectos
  - Indicar qué debe ser corregido (sin dar la respuesta)
  - Puede conllevar o no calificación





## Capítulo III

### III.1 Objetivos de la pasantía.

Los objetivos planteados al inicio de la pasantía fueron:

- 1- Adquirir nuevos conocimientos en el área administrativa: este objetivo fue logrado en su totalidad, estuve involucrado muy de cerca con las tareas y funciones administrativas y esto me ayudó bastante a lograr el objetivo.
- 2- Aumento de conocimiento y manejo de tecnología vigente: a pesar de que me faltó por adquirir algunos conocimientos en el manejo de las tecnologías vigentes en las máquinas de aluzinc, puedo decir que pude desempeñarme bastante bien sin ningún problema y lograr conocer de manera general todo lo relacionado a la tecnología que se utiliza en la empresa.
- 3- Incorporar saberes, habilidades y actitudes vinculada a situaciones en el mundo del trabajo: este objetivo fue logrado en la medida en que fui llevando a cabo la pasantía, ya que durante esta fui desarrollando los conocimientos y saberes adquiridos en la teoría y los fui vinculando en el mundo laboral de acuerdo a las situaciones que iba enfrentando.
- 4- Contar con herramientas que contribuyan a una correcta elección u orientación futura: este objetivo me ayudó a darme cuenta que en realidad el área administrativa es lo que me gusta, según fue pasando la pasantía fui incrementando mi interés en los negocios, esto me ayudó a mejorar mi enfoque futuro sobre mi carrera.
- 5- Desarrollar habilidades para redactar documentos en idioma inglés: este objetivo fue planteado en el transcurso de la pasantía, ya que me vi en la necesidad de hacerlo debido a que la empresa cuenta con suplidores internacionales y cualquier documentación es manejada a través del departamento administrativo, logré completar este objetivo practicando día a día los formatos y escritos en el idioma inglés.

Sorja Arias 11/27/13 6:26 PM

**Comment:** Cuáles nuevos conocimientos pudiste adquirir?

Sorja Arias 11/27/13 6:27 PM

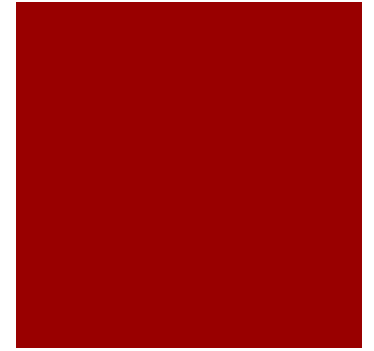
**Comment:** Usar el verbo en infinitivo, igual que en los demás objetivos

Sorja Arias 11/27/13 6:28 PM

**Comment:** Da ejemplos, sé más específico.

# Objetivo específico 3

- Aplicar la revisión colaborativa por pares
  - Revisión mutua de borradores (corrección y retroalimentación)
  - Pares determinados por el docente en función de sus fortalezas y debilidades
  - Involucramiento y responsabilidad de los alumnos







**PUCMM**  
Plataforma Virtual de Aprendizaje

[Inicio](#) [Plataforma Virtual](#) [Como Usar la Plataforma](#)

MOODLE ► ST-ADM-326-P-071 ► Tareas ► Revisión por Pares Capítulo II

[Actualizar Tarea](#)

[Ver 13 tareas enviadas](#)

- 1 Coordina con tu compañero el día y la hora en que se van a reunir para revisar y retroalimentar sus trabajos.
- 2 Lleguen puntualmente a la cita, con su Capítulo II listo e impreso.
- 3 Intercambien sus trabajos y revísenlos marcando los aspectos que ustedes consideran que se pueden mejorar; escriban los comentarios que sean necesarios.
- 4 Discutan entre ustedes los aspectos de contenido y de forma que son positivos y los que haya que mejorar.

Al finalizar el intercambio, cada uno debe subir a la plataforma lo siguiente:

- 1 Foto de los dos estudiantes trabajando en conjunto.
- 2 Capítulo II de su compañero, con las marcas y comentarios que hiciste cuando revisaste su trabajo.

La fecha límite para subir esta asignación es el domingo 20 de octubre a las 6PM.

Disponible en: domingo, 13 de octubre de 2013, 21:00  
Fecha de entrega: domingo, 20 de octubre de 2013, 18:00



Copyright (c) Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, Campus Santo Tomás de Aquino. Todos los derechos Reservados.  
Abraham Lincoln Esq. Rómulo Betancourt Apartado 2748, Santo Domingo, República Dominicana. + 809-535-0111  
[Contacto](#) | [Sobre Nosotros](#)

# Objetivo específico 4



- Llevar a cabo una evaluación mediante rúbricas
  - Descriptor cualitativo diseñado por el docente
  - Establecen niveles progresivos de desempeño
  - Explicitar antes de que el alumno realice el trabajo
  - Elemento de planificación, autoevaluación y regulación personal





# Resultados







- Calificación promedio aumentó 36%
  - De 3.07 Capítulo I a 4.17 Capítulo III
- 20 de 23 estudiantes mejoraron su calificación
- Calidad en función del sexo

Sexo	Capítulo I	Capítulo III	Variación
Femenino	3.45	4.41	27.83%
Masculino	2.72	3.95	45.22%

- Calidad en función de la lengua materna

Lengua Materna	Capítulo I	Capítulo III	Variación
Español	2.99	4.17	39.46%
Otro	3.65	4.18	14.52%

# Resultados

	Nivel de logro	Capítulo I			Capítulo III		
		Cantidad	%	% agregado	Cantidad	%	% agregado
Contenido	Totalmente	2	9%	39%	7	30%	82% 
	Medianamente	7	30%		12	52%	
	Escasamente	14	61% 	61%	4	17%	17%
	No logrado	0	0%		0	0%	
Proceso de producción escrita	Totalmente	3	13%	61%	10	43% 	65%
	Medianamente	11	48% 		5	22%	
	Escasamente	9	39%	39%	8	35%	35%
	No logrado	0	0%		0	0%	
Organización general	Totalmente	2	9%	13%	12	52%	100% 
	Medianamente	1	4%		11	48%	
	Escasamente	11	48%	87% 	0	0%	0%
	No logrado	9	39%		0	0%	

# Conclusiones

- Los estudiantes mejoran cualitativamente sus producciones escritas cuando se aplican una o varias de las estrategias propuestas.
- La mayoría de las estrategias son fáciles de implementar; el tiempo invertido inicialmente en diseñar guías, preguntas de verificación y rúbricas de evaluación se ve recompensado con el trabajo posterior del alumno y del docente.
- La corrección procesal requiere de una mayor inversión de tiempo y esfuerzo, pero incide de modo directo sobre el aprendizaje y el mejoramiento de la calidad de los escritos de los estudiantes.

Todos somos responsables de  
contribuir con el desarrollo de la  
lectura y la escritura en  
nuestros estudiantes desde cada un  
a de  
nuestras disciplinas para que ellos lle  
guen a ser  
mejores aprendices y mejores profesio  
nales.

