



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
COLEGIO DE PEDAGOGIA



“EXPERIENCIA DOCENTE EN LA ENSEÑANZA  
MEDIA SUPERIOR DEL TECNICO PROFESIONAL”

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS



COLEGIO DE PEDAGOGIA

## INFORME ACADEMICO DE ACTIVIDAD PROFESIONAL

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADA EN PEDAGOGIA  
P R E S E N T A:

ESPERANZA FLORES GARCIA

ASESORA: LIC. ROSA MA. CAMARENA CASTELLANOS



MEXICO. D.F.

2002



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**AGRADECIMIENTOS:**

**A mi asesora, Lic. Rosa Ma.  
Camarena Castellanos, por  
el apoyo brindado para la  
realización de este trabajo.**

**A la Lic. Ana Ma. del Pilar  
Martínez Hernández, por  
sus valiosas observaciones.**

**DEDICATORIAS:**

**A mi esposo Alejandro,  
con amor, por ser  
participante implícito  
de mis logros.**

**A mis hijos Alejandra y Luis,  
quienes han llenado mi vida  
de felicidad, además de ser  
mis motivos para emprender  
nuevos horizontes.**

**A mis hermanos; Juan, Eugenia,  
Narciso, Rubén, Cristina,  
Guillermo, Guadalupe y Samuel,  
por el cariño que nos une.**

# TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>1 La Educación Tecnológica.</b>	
1.1 Breve Reseña Histórica .....	3
1.1.1 Cronología de la Educación Tecnológica .....	8
1.2 La Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.....	10
1.3 El Centro de Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No 9.....	14
1.3.1 Organización por Departamentos y Funciones.....	19
1.3.2 Características de la Población.....	21
<b>2 La asignatura Técnicas de Estudio Lectura y Redacción.</b>	
2.1 El Taller de Lectura y Redacción en el contexto educativo.....	22
2.2 Curso de Nivelación .....	23
2.3 La asignatura Técnicas de Estudio Lectura y Redacción en el plan de estudios del Técnico Profesional en la Industria del Vestido.....	24
2.3.1 Lineamientos didácticos generales para la asignatura.....	28
2.3.2 Procedimientos generales para la evaluación de la asignatura.....	29
2.4 La lectura y la redacción como herramienta básica de la comunicación.....	30
<b>3 Postura Teórica del Constructivismo y Práctica Profesional.</b>	
3.1 Postura teórica del constructivismo y práctica profesional en el proceso enseñanza-aprendizaje de la asignatura Técnicas de Estudio Lectura y Redacción I y II.....	34
3.2 Actividades que implementó la docente en el proceso enseñanza-aprendizaje.....	39
3.3 Actividades del alumno, desde el constructivismo, en el proceso enseñanza-aprendizaje.....	42
3.4 Carta Descriptiva.....	45
<b>4 Experiencia Profesional y las Actividades Académicas desempeñadas en el CETIS.</b>	
4. Experiencia profesional y las actividades académicas desempeñadas en el CETIS.....	51
4.1 Las actividades Académicas Administrativas.....	52
4.1.1 Presidente y Secretario de Academia.....	54
4.1.2 Actividades como Docente.....	56
4.1.3 Actividades Extracurriculares.....	57
4.1.5 Asesora de Grupo.....	58
4.1.6 Asesora de Trabajos Recepcionales.....	60
4.2 Valoración de la Experiencia Profesional.....	62
<b>CONCLUSIONES</b> .....	<b>66</b>
<b>FUENTES CONSULTADAS</b> .....	<b>68</b>
<b>ANEXOS</b>	

## **INTRODUCCIÓN**

**El objetivo principal en la elaboración de este informe, es reflexionar sobre mi experiencia profesional vinculada con el fenómeno educativo, se relaciona con: el proceso enseñanza-aprendizaje en la asignatura Técnicas de Estudio Lectura y Redacción con los alumnos del primer y segundo semestre de las carreras de técnico profesional que se imparten en el Centro de Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios No 9 "Puerto Rico". El Informe versa sobre mi experiencia docente en la enseñanza media superior del técnico profesional, y su estructura está conformada por cuatro capítulos.**

**El primer capítulo, lo constituye un marco de referencia que inicia con una breve reseña histórica de la Educación Tecnológica, donde se detallan los antecedentes que dieron origen a la actual Dirección General de Educación Tecnológica Industrial. Posteriormente describo las características de esta Dirección de la cual dependen los centros de estudios tecnológicos industriales y de servicios, y al final narro la historia del CETIS No. 9, desde su creación hasta la actualidad, con el fin de ubicar al lector en el contexto educativo, social y pedagógico donde se realizó la experiencia profesional.**

**En el segundo capítulo hago referencia a la asignatura de Técnicas de estudio lectura y redacción, en él expongo principalmente el contenido del programa de estudios, los objetivos, procedimientos y lineamientos que deben ser considerados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, además de presentar la importancia de la materia en el contexto educativo, en el plan de estudios del técnico profesional, y como herramienta básica de la comunicación.**

**Posteriormente en el tercer capítulo analizo conjuntamente la práctica realizada en la experiencia profesional con los fundamentos teóricos y metodológicos que sustenta la experiencia. Apoyo el análisis en el estudio de varios autores de la corriente constructivista, y describo las actividades que he realizado como docente y las que los alumnos desarrollan en el proceso enseñanza-aprendizaje, bajo esta postura teórica.**

Por último, en el cuarto capítulo, relato las actividades académicas desempeñadas en esta experiencia y que fueron realizadas fuera del aula, presentando al final la valoración de las mismas, y mis reflexiones como docente y como pedagoga.

# **1. LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA.**



# LA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA

## 1.1. BREVE RESEÑA HISTÓRICA.

La búsqueda de relaciones eficientes y productivas entre lo que se imparte en las escuelas y el desarrollo económico del país ha sido una preocupación constante de la educación pública en México, principalmente a través de lo que ahora se conoce como subsistema de educación tecnológica y, en particular, de la educación de nivel medio superior. Hablar de escuelas técnicas del nivel medio en México lleva a la connotación de una vinculación estrecha entre la industria y el aparato productivo.

La existencia de escuelas donde se imparte educación técnica se puede localizar en todas las etapas de la historia del país. Pero es desde finales del siglo pasado cuando se comienza a gestar una tradición de la educación técnica, con la creación de una serie de escuelas como la de Agricultura, fundada en 1832; la de Comercio y Administración, que se crea en 1845; la Escuela Nacional de Artes y Oficios para Varones en la que se impartía la educación primaria junto con la enseñanza de oficios tales como: carpintería, herrería, alfarería, sastrería, entre otras, cuya fundación data de 1856. la Escuela Nacional de Artes y Oficios para Señoritas, que se crea en 1871, la cual estaba orientada a proporcionar formación en actividades domésticas y artesanales.<sup>1</sup>

Posteriormente, en 1890, se funda la Escuela "Práctica de Maquinistas" y, en 1903, se establece la Escuela para Mujeres "Miguel Lerdo de Tejada" en las ramas comerciales y administrativas, y, en el mismo año, se crea la Escuela Primaria Comercial para Varones "Doctor Mora".<sup>2</sup> En 1910 se inaugura la Escuela Primaria Industrial para Mujeres "Corregidora de Querétaro", destinada a la formación en confección de prendas de vestir [El Imparcial, 8 de sept. 1910

---

<sup>1</sup> SEP. SEIT. Sistema Nacional de Educación Tecnológica. 1998, p. 72.

<sup>2</sup> Idem.

primera plana], actualmente CETIS No. 9 "Puerto Rico", escuela objeto de nuestro estudio.

En 1915, el Presidente Venustiano Carranza, ordenó la transformación de la Escuela de Artes y Oficios para Varones, en la Escuela Práctica de Ingenieros Mecánicos, Electricistas y Mecánicos-Electricistas (EPIMEME), que en 1921 cambió su nombre por el de Escuela de Ingenieros Mecánicos y Electricistas (EIME) y, posteriormente en 1932, se transformó en la Escuela Superior de Mecánica y Electricidad (ESME), nombre que duró poco tiempo, ya que en ese mismo año se le asignó el que tiene hasta la fecha; Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME).<sup>3</sup>

Con la finalidad de contar con una entidad que se encargara de cumplir con las disposiciones educativas contenidas en el artículo tercero Constitucional, durante el gobierno del General Álvaro Obregón se decretó el 29 de septiembre de 1921, la creación de la Secretaría de Educación Pública (SEP), determinando las dependencias correspondientes a la misma.<sup>4</sup>

Una primera acción relevante para la enseñanza tecnológica es la creación, en 1922, del Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial, como dependencia de la recién creada, Secretaría.<sup>5</sup>

A partir de entonces se establecieron y reorganizaron un número creciente de escuelas destinadas a enseñanzas industriales y de servicios, entre ellas el Instituto Técnico Industrial (ITI), las escuelas para señoritas "Gabriela Mistral", "Sor Juana Inés de la Cruz" y "Dr. Balmis", el Centro Industrial para Obreras y, la Escuela Técnica Industrial y Comercial (ETIC), en las que se impartían enseñanzas industriales, domésticas y comerciales.

---

<sup>3</sup> SEP. SEIT. Dirección General de Educación Tecnológica Industrial. 1997, p.1.

<sup>4</sup> SEP. SEIT. Sistema Nacional de Educación Tecnológica. 1998, p.11.

<sup>5</sup> SEP. SEIT. DGETI. 1997, p.2.

A principios de los años treinta, Narciso Bassols, Luis Enrique Erro, Miguel Bernard, Wilfrido Massieu, Juan de Dios Bátiz y Carlos Vallejo Márquez señalaron la necesidad de integrar en un solo organismo, las diversas escuelas técnicas que prepararían a los profesionales que conducirían al país al mejor aprovechamiento de sus recursos naturales. Se buscaba además, establecer un mayor vínculo con el sector productivo, por lo cual surgió la idea de integrar y estructurar un sistema de enseñanza técnica con distintos niveles; como consecuencia de ello, se definió un marco de organización que contenía diversos niveles y modalidades al cual se denominó Escuela Politécnica.

Con la Escuela Politécnica como base, en 1936 se integra el Instituto Politécnico Nacional, (IPN) creado durante el régimen del presidente Lázaro Cárdenas. El IPN originalmente, basó su estructura en los ciclos prevocacional (de nivel medio básico), vocacional (de nivel medio superior) y profesional.<sup>6</sup>

En 1948 se crearon los Institutos Tecnológicos, en Durango y Chihuahua dependientes del IPN; en los cuales se proporcionaban los primeros servicios de educación superior tecnológica fuera del D.F.<sup>7</sup>

El presidente Adolfo López Mateos, creó en 1958, la Subsecretaría de Enseñanza Técnica y Superior, en esta nueva estructura el Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial, se convirtió en la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y Comercial (DGETIC). En ese mismo año se estableció, en los planteles de la Dirección General mencionada, el ciclo de enseñanza secundaria con actividades tecnológicas denominado secundaria técnica.<sup>8</sup>

En 1962 se creó el Programa Nacional de Capacitación para el Trabajo Industrial y Agrícola y, un año después, se inauguran los primeros diez Centros de

---

<sup>6</sup> Idem.

<sup>7</sup> SEP. SEIT. COSNET. Educación e investigación tecnológica, 2000, p.7

<sup>8</sup> SEP. SEIT. DGETI, 1997, p.3

Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI), con el apoyo de industriales, organizaciones obreras y del gobierno federal.

En 1968, se crearon los Centros de Estudios Tecnológicos (CET), con el propósito de ofrecer formación profesional del nivel medio superior en el área industrial que serían el antecedente directo de los CETIS. Un año después el IPN deja de atender la educación secundaria denominada prevocacional, servicios que son regresados a la SEP (de la cual provenían) y, a partir de ello, la Secretaría estructura el Sistema de Escuelas Secundarias Técnicas con cobertura nacional.<sup>9</sup>

Al efectuarse la reorganización de la SEP en 1971, se determinó que la Subsecretaría de Enseñanza Técnica y Superior se transformara en la Subsecretaría de Educación Media, Técnica y Superior y que la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y Comercial, tomara su actual denominación como Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, responsabilizándose de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial, las Escuelas Tecnológicas Industriales y Comerciales, los Centros de Estudios Tecnológicos, y los Centros de Estudios Científicos y Tecnológicos.<sup>10</sup>

En 1976 se crearon los primeros cuatro Centros Regionales de Graduados e Investigación Tecnológica, dependientes de la Dirección General de Institutos Tecnológicos (DGIT), dando inicio a la formación de posgrado y a la investigación tecnológica en las dependencias adscritas a la SEP. En el mismo año la Subsecretaría de Educación Media, Técnica y Superior se transformó en Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica (SEIT).

Actualmente la SEIT, coordina las actividades y funciones de estas seis instituciones:

- Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT).

---

<sup>9</sup> SEP. SEIT. Sistema Nacional de Educación Tecnológica. 1998, p.74

<sup>10</sup> SEP. SEIT. DGETI. 1997, p.4

- Dirección General de Educación Secundaria Técnica (DGEST).
- **Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DEGETI).**<sup>11</sup>
- Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM).
- Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA).
- Dirección General de Institutos Tecnológicos (DGIT).

En ellas se proporcionan servicios educativos en todas las áreas académicas, técnicas y científicas, y en las modalidades: capacitación para el trabajo, secundaria técnica, nivel medio superior, superior y posgrado.

En 1975 se originó el Consejo del Sistema Nacional de Educación Técnica como un órgano de consulta de la SEP, antecedente inmediato del actual Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica (COSNET) instaurado en diciembre de 1978. A finales de ese mismo año se creó el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), organismo descentralizado cuyo objetivo fue la preparación de la educación profesional, formando técnicos de nivel medio en programas de tres años, teniendo como requisito previo la educación secundaria.<sup>12</sup>

En 1991, con base en el Programa para la Modernización Educativa 1989-1994, se estableció que el incremento adicional de la demanda se atendería con nuevos subsistemas escolares descentralizados de educación bivalente y terminal. Se crearon los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados (CECyTE).

De todo lo anterior se observa que el Sistema Nacional de Educación Tecnológica (SNET), se ha conformado a través de muchos años y tiene orígenes muy diversos; y, como en otros países, es producto de la evolución de algunas escuelas e instituciones y de la creación, modificación o desaparición de otras.

---

<sup>11</sup> Dirección de la cual depende el CETIS No 9.

<sup>12</sup> SEP. SEIT. Sistema Nacional de Educación Tecnológica. 1998, p.75.

En el siguiente apartado se detalla la evolución de escuelas e instituciones de educación tecnológica.

### 1.1.1 Cronología de la Educación Tecnológica

1856	Se crea la "Escuela Nacional de Artes y Oficios" (para varones).
1871	Se establece la "Escuela Nacional de Artes y Oficios" (para señoritas).
1903	Se crea la "Escuela para Mujeres Miguel Lerdo de Tejada" (hoy CETIS No. 4).
1910	Se inaugura la "Escuela Primaria Industrial para Mujeres Corregidora de Querétaro" (hoy CETIS No. 9).
1915	La Escuela Nacional de Artes y Oficios se transforma en "Escuela Práctica de Ingenieros Mecánicos y Electricistas".
1921	Se crea la Secretaría de Educación Pública (SEP).
1923	Se establece el Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial.
1932	Narciso Bassols y Luis Enrique Erro, entre otros definen el concepto de "Escuela Politécnica".
1932	La "Escuela Práctica de Ingenieros Mecánicos y Electricistas", se transformada en "Escuela para Mecánicos y Electricistas", y finalmente se denomina "Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica" (ESIME).
1936	Con la "Escuela Politécnica" como base se integra el Instituto Politécnico Nacional (IPN).
1946	Se crean los primeros Institutos Tecnológicos Regionales en Durango y Chihuahua.
1958	Se crea la Subsecretaría de Enseñanza Técnica Superior y el Departamento de Enseñanza Técnica Industrial y Comercial, se convierte en la "Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y Comercial" (DGETIC).
1963	Se inauguran los primeros 10 Centros de Capacitación para el trabajo industrial (CECATI).

1968	Se crean los Centros de Estudios Tecnológicos (CET), antecedente directo de los CETIS.
1969	Las escuelas prevocacionales del IPN se convierten en Secundarias Técnicas.
1971	Se transforma la (DGETIC) en "Dirección General de Educación Tecnológica Industrial" (DGETI).
1976	Se transforma la Subsecretaría de Educación Media Técnica y Superior en la actual "Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica" (SEIT).
1978	Se crea el Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica (COSNET).
1989	Por primera ocasión la DGETI tiene un programa sexenal de modernización (1984 -1994).
1991	Se crean los Colegios de Estudios Científico y Tecnológicos de los Estados (CECyTEs).

## **1.2 La Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.**

La denominación actual de esta institución como decíamos data de 1971. En 1978 sus planteles de nivel medio básico se integraron a la Dirección General de Educación Secundaria Técnica, y la DGETI, comenzó a ocuparse exclusivamente, del nivel medio superior. En 1981, los planteles dependientes de la SEIT, que ofrecían estudios de bachillerato recibieron el nombre de Centros de Bachillerato Tecnológico, y se les añadió el término alusivo a su área principal: agropecuario, forestal o industrial y de servicios; los planteles adscritos a la DGETI, son: los Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBETIS), y los Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios (CETIS).

La DGETI es una coordinación de la educación de nivel medio superior, en las áreas industrial y de servicios. Es un órgano centralizado adscrito a la Subsecretaría de Educación e Investigaciones Tecnológicas, de la Secretaría de Educación Pública.

La DGETI forma parte del COSNET. Este sistema está formado por un conjunto de Instituciones creadas para proporcionar, bajo la coordinación de la SEIT, servicios educativos, de investigación y de desarrollo tecnológico, atención comunitaria, asesoramiento técnico y difusión cultural.

Los objetivos primordiales de la DGETI, son preparar técnicos profesionales capaces de trabajar de inmediato en puestos de mandos intermedios, así como formar bachilleres que, junto con lo anterior, tengan los conocimientos indispensables para ingresar al nivel superior y estudiar una carrera profesional. Además, en sus aulas también se preparan técnicos básicos quienes están capacitados para resolver problemas en puestos operativos.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> SEP. SEIT. COSNET. Educación e Investigación Tecnológica. Imagen y Realidad. 2000, p.31.



## **INFRAESTRUCTURA**

En la actualidad, la DGETI coordina 429 planteles distribuidos en todo el territorio nacional: 168 CETIS y 261 CBTIS; con 92 carreras y especialidades: 37 de bachillerato tecnológico, 44 de técnico profesional, ocho de técnico básico y tres de tecnólogo.<sup>14</sup>

Para desempeñar sus funciones, la DGETI comprende en su estructura tres niveles de operación:

1. Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (Nacional).
2. Coordinación de Educación Tecnológica Industrial (Entidad Federativa).
3. Centros de Estudios (Local).

Las Coordinaciones de Educación Tecnológica Industrial son las unidades orgánicas que tienen por objetivo, desarrollar de manera desconcentrada, la Educación Tecnológica Industrial y de Servicios en su ámbito de competencia y, a la vez, son el vínculo entre los Centros de Estudios y la Dirección General para lo cual cuentan con una coordinación y cuatro áreas: Planeación y Evaluación, Apoyo Técnico Operativo, de Vinculación con el Sector Productivo y de Apoyo Administrativo.

El nivel medio superior de la educación en México, tiene como antecedente escolar la secundaria, presenta tres modalidades, la propedéutica, destinada a la preparación para cursar estudios profesionales de nivel superior, la terminal o profesional correspondiente a las carreras técnicas, y la denominada bivalente, es decir la que cumple ambas finalidades: propedéutica y terminal.

En el marco del nivel medio superior, la DGETI ofrece las modalidades educativas de: Bachillerato Tecnológico, Técnico Profesional, Técnico Básico,

---

<sup>14</sup> Ibidem. p.32.

Tecnólogo, y el Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI), así como Capacitación para y en el trabajo, basada en normas de competencia.

#### SERVICIOS EDUCATIVOS:

##### **Bachillerato tecnológico**

Es de carácter bivalente, es decir, propedéutico y terminal: el alumno cursa el bachillerato y, al mismo tiempo, una carrera técnica. Consta de seis semestres, al término el egresado puede inscribirse en el nivel superior y estudiar una carrera en la modalidad de licenciatura, o bien trabajar como técnico profesional, o incluso realizar ambas actividades a la vez.

##### **Técnico profesional**

Esta modalidad es terminal y permite al alumno cursar una carrera técnica en seis semestres, después de terminar los estudios de secundaria. Los egresados pueden trabajar de inmediato en el sector productivo, o establecerse por su cuenta.

##### **Técnico básico**

También es terminal, y permite al egresado incorporarse al mercado laboral, en puestos operativos, al término de dos semestres.

##### **Tecnólogo**

Proporciona una formación tecnológica especializada, en ocho semestres. Su plan de estudios incluye estancias de 24 semanas en plantas industriales. Los egresados pueden desempeñarse en puestos de mandos intermedios.

##### **Sistema abierto de educación tecnológica industrial (SAETI).**

Se creó para atender el problema educativo de adultos que tienen aprobado el ciclo de secundaria, así como de jóvenes con estudios trancos de nivel medio superior, y que no pueden asistir a los cursos del sistema escolarizado, se ofrece

en 163 planteles por medio de asesoramiento periódico a los alumnos, sin que éstos tengan que asistir diariamente a las aulas.

### **Capacitación basada en normas de competencia.**

Ofrece la posibilidad de superación a trabajadores desempleados y a los que están en activo, pero que requieren una mayor capacitación en sus puestos de trabajo, por medio del aprendizaje de nuevos procedimientos o del conocimiento de las innovaciones tecnológicas en su área.

### **CONVENIOS.**

Otras actividades educativas de la DGETI, que tienen como fin ampliar y mejorar sus servicios educativos, se han logrado a través de convenios, en algunas casos con la participación del gobierno de México, con determinados países e instituciones, los cuales brindan diversas clases de apoyo: donación de maquinaria y equipo, asesoramiento tecnológico de expertos y colaboración de profesores e interventores. A continuación los convenios y los planteles sede:

México –Alemania. CETIS. No 6 D.F.

DGETI-Asociación de Industriales del Estado de Morelos. CETIS. No 12

México-Italia. CETIS. No 16, Querétaro Qro.

México-Japón. CETIS No 115, Celaya Gto.

DGETI-HITACHI. CETIS No 58 Tijuana B. C.

DEGETI-Asociación Mexicana de Distribuidores de Automóviles CETIS 157

DGETI-Mátrix Aeronáutica, S.A. de C.V. CETIS No 237 Tijuana B. C.

México-Japón. Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD).

### **1.3 EL CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 9.**

El Centro de Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios número 9, "Puerto Rico", es una de las 429 escuelas de educación tecnológica de nivel medio superior que se encuentran en el país y que pertenecen a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, dependiente de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica, de la Secretaría de Educación Pública, como ya mencionamos.

Cabe hacer hincapié que en los CETIS se imparten las modalidades de Técnico Profesional y Bachillerato Tecnológico y, en el caso del CETIS número 9, además se han incorporado los estudios del Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial SAETI, y la carrera de Técnico Básico.

El CETIS número 9 fue inaugurado el 7 de septiembre de 1910 por el maestro Justo Sierra Méndez, entonces ministro de Instrucción Pública y Bellas Artes bajo la denominación de Escuela Nacional Primaria Industrial para Niñas "La Corregidora de Querétaro".

Lo anterior, hace de esta escuela una de las más antiguas en su modalidad y, desde su fundación y hasta la fecha, se encuentra ubicada en lo que antes se conocía como la Plazuela de Villamil, hoy Eje Central Lázaro Cárdenas y Mina, colonia Guerrero, colindante con el Centro Histórico de la Ciudad de México.

La crónica de este hecho, publicada un día después en periódicos como "El Imparcial", informaba que durante la ceremonia de inauguración, el maestro Justo Sierra estuvo acompañado por el entonces gobernador de la Ciudad de México,

Don Guillermo de Landa y Escandón, así como por la señora Carmen Krause de Álvarez de la Rosa, primera directora del plantel.

En sus inicios la institución contaba con una población de 500 alumnas. La señora Krause de Álvarez de la Rosa fungió como directora de 1910 a 1932. Por entonces al plantel se le conocía como Escuela de Artes y Oficios.

Desde su inauguración hasta el presente la escuela se ha transformado, adecuándose a las necesidades de cada época para preparar y capacitar al alumnado en el ámbito de la industria del vestido.

De 1932 a 1948 la escuela estuvo a cargo de la maestra Sara Miranda, periodo en que cambió su nombre por el de Escuela de Corte y Confección, y se impartieron clases de corsetería, lencería, modista, guantes, bordado a mano y a máquina y sombreros.

Posteriormente la Dirección General consideró al plantel como una escuela piloto en el corte y la confección, creándose las carreras de técnico especializado en el Diseño Industrial de Patrones, Gerencia y Supervisión, y Alta Costura. Cambios que se dieron cuando la maestra Salinas de Moro, fungió como directora del plantel, de 1948 a 1965.

En 1962 se creó la secundaria técnica en corte y confección (que se impartió en el mismo plantel compartiendo las instalaciones con el CETIS, hasta el año de 1985).

También en 1962 se inician en el CETIS las carreras de nivel técnico profesional en Diseño Industrial de Patrones y Gerencia y Supervisión en la Industria del Vestido, con el apoyo de la Cámara Nacional de la Industria del Vestido y la participación del *Institute of Technology* de Nueva York, contando además con carreras para profesoras de nivel técnico.

Poco después se crearon dos nuevas modalidades: la de profesora en Corte y Confección y Diseñadora de Figurines.

En 1985, como consecuencia de los sismos que sacudieron a la Ciudad de México, el plantel sufre graves daños en su estructura. A pesar de esto, no se suspendieron las clases y se siguieron impartiendo en distintos lugares, con la activa y siempre entusiasta participación de docentes y alumnos, quienes se adecuaron de manera loable a las más distintas circunstancias.

Mientras tanto, la escuela fue restaurada gracias al apoyo del pueblo y del gobierno de Puerto Rico; incluso se organizó un tele-maratón para recaudar fondos que serían destinados a la reparación del plantel educativo; con estos fondos fue reinaugurado en febrero de 1986, y en agradecimiento al pueblo de aquel país adoptó el nombre de "Puerto Rico".

Hoy en día, en el CETIS número 9 "Puerto Rico" se imparten las carreras terminales de: Técnico Profesional en Diseño Industrial de Patrones, Gerencia y Supervisión en la Industria del Vestido y Sastrería Industrial, especialidades vinculadas a la industria del vestido, cumpliendo con una serie de programas y actividades complementarias que incluyen la participación de su alumnado. Además, en el CETIS, a partir de agosto de 1998, se imparte el Programa de formación de técnico básico de carácter terminal, en el que el alumno cursa dos semestres y egresa como Técnico Asistente en la Industria del Vestido. Y en el año de 1999 se implementa el Programa de Sistema Abierto de Bachillerato Tecnológico Industrial SAETI, que tiene como finalidad otorgar mayores oportunidades a los jóvenes que deseen continuar con sus estudios a nivel superior.

En el presente trabajo nos centraremos en el análisis de las carreras terminales de técnico profesional que se imparten en el plantel desde 1962. Las especialidades son tres:

- **Diseño Industrial de Patrones.**
- **Gerencia y Supervisión en la Industria del Vestido.**
- **Sastrería Industrial (ver anexo 2).**

Entendemos por perfil profesional la descripción de los conocimientos, habilidades, actividades y valores que se deseen promover en los alumnos, con el fin de realizar funciones y actividades en el campo laboral dentro de un contexto de práctica profesional vigente.

Cada una de estas carreras cuenta con un perfil profesional específico, que enunciaré enseguida:

El Técnico Profesional en Diseño Industrial de Patrones es un profesional con conocimientos y habilidades para crear y organizar el diseño de patrones para la fabricación de artículos y prendas de vestir a nivel industrial en las empresas del vestido, así como también para dirigir el diseño de dichas prendas.<sup>15</sup>

El Técnico Profesional en Gerencia y Supervisión en la Industria del Vestido, es un profesional capacitado para supervisar y dirigir la ejecución y el desarrollo de los procesos inherentes a la elaboración de prendas de vestir y cuenta con los conocimientos para planear, organizar y controlar la producción en la industria del vestido.<sup>16</sup>

El Técnico Profesional en Sastrería Industrial, es un profesional con los conocimientos y habilidades para desempeñar funciones de control y evaluación de los procesos de trazo, corte y confección de todo tipo de prendas de vestir, que además, dirige y realiza actividades sobre operación de maquinaria especializada para trabajos de sastrería.<sup>17</sup>

---

<sup>15</sup> SEP. SEIT. DGETI. Guía de Carreras. Estudios de nivel medio superior tecnológico, 1997-1998, p. 46.

<sup>16</sup> Ibidem. p. 56.

<sup>17</sup> Ibidem. p. 76.

Los alumnos cursan en tres años el plan de estudios de su especialidad y paralelamente a su formación académica realizan, en el tercer semestre, el servicio social y, en el quinto, sus prácticas profesionales. Una vez acreditadas todas las asignaturas y habiendo cubierto todos los requisitos establecidos en el reglamento, el egresado tiene derecho a tramitar su título y cédula profesionales.



### **1.3.1 Organización por Departamentos y Funciones.**

El CETIS No. 9 "Puerto Rico" realiza sus funciones con base en un diagrama de organización, que define la relación orgánica respecto a la dirección del plantel (ver anexo 1).

La máxima autoridad es el director quien es el responsable de la planeación, programación, coordinación, supervisión y control de las actividades escolares de acuerdo con los objetivos, políticas educativas y lineamientos establecidos por la Coordinación, la Dirección General y demás autoridades correspondientes.

El Director tiene como jefe inmediato a la Coordinación Estatal, y como colaboradores más cercanos, al subdirector técnico y a los jefes de los departamentos de Servicios Administrativos y de Planeación y Evaluación.

El Departamento de Servicios Administrativos, se encarga de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de la prestación de servicios generales en el plantel,

El Departamento de Planeación y Evaluación se responsabiliza de las actividades de desarrollo institucional, programación presupuestaria, mantenimiento, autoequipamiento y de evaluación e informática.

La Subdirección Técnica es el área que coordina y supervisa el buen funcionamiento de los demás departamentos relacionados con el proceso de enseñanza aprendizaje como son: El Departamento de Servicios Escolares, El Departamento de Vinculación con el Sector Productivo y el Departamento de Servicios Docentes.

Dicha subdirección, se encarga de planear, dirigir, y controlar los servicios docentes, los servicios escolares y las actividades de vinculación con el sector productivo que se realicen en el plantel, de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos por la Dirección General.

El subdirector técnico tiene como jefe inmediato al director del plantel y lo apoyan en su labor los jefes de los departamentos de Servicios Docentes, Servicios Escolares y de Vinculación con el Sector Productivo.

El Departamento de Servicios Escolares, es el encargado de las actividades de control escolar, del desarrollo de las actividades de promoción deportiva y cultural, prácticas profesionales y la prestación de servicios sociales, entre otras.

El Departamento de Vinculación con el Sector Productivo, realiza las actividades encaminadas a vincular la educación tecnológica con dicho sector productivo.

El Departamento de Servicios Docentes, parte medular de la institución, se encarga de toda la organización dirección y supervisión de la aplicación de los planes y programas de estudio y de los métodos educativos en el plantel. Para ello cuenta con:

La Coordinación de Tronco Común.

La Coordinación de Carreras o Especialidades.

La Coordinación de Educación Extraescolar.

La Oficina de Medios y Métodos Educativos.

En la organización de las actividades docentes participan varios coordinadores: un jefe de Servicios Docentes, quien planea y organiza el trabajo de los profesores de asignatura tanto del área técnica como del área académica. Lo apoyan en su labor el coordinador de la oficina de Tronco Común y el de Medios y Métodos Educativos. Ellos conforman el equipo que dirige, organiza, supervisa y evalúa el quehacer docente.

### 1.3.2 Características de la Población.

Los alumnos que conforman la población estudiantil tienen entre 14 y 18 años de edad, aunque un porcentaje pequeño como del 5% lo componen alumnos que tienen desde 30 hasta más de 40 años.

Aproximadamente el 90% de la población del plantel es de sexo femenino y, el otro 10% masculino.

Casi en su totalidad son egresados de escuelas secundarias oficiales. Más del 50% de los alumnos solicitan ingresar a otras instituciones, de nivel medio superior, como preparatorias de la UNAM, vocacionales del IPN, pero fueron rechazadas sus primeras opciones por el puntaje obtenido en el examen único de admisión.

La problemática educativa del plantel es preocupante, existen altos índices de reprobación y deserción, en las tres últimas generaciones la trayectoria del alumnado ha sido la siguiente:

<b>Generación</b>	<b>1996 - 1999</b>	<b>1997 - 2000</b>	<b>1998 - 2001</b>
<b>Alumnos inscritos</b>	809	732	592
<b>Alumnos egresados</b>	352	327	233
<b>Eficiencia terminal</b>	43.51%	44.67%	39.35%

Los datos mencionados los considero importantes porque nos ubican en el contexto donde se desarrolla la experiencia profesional.

## **2. LA ASIGNATURA TÉCNICAS DE ESTUDIO LECTURA Y REDACCIÓN.**

## **2.1 El Taller de Lectura y Redacción en el contexto educativo**

La asignatura de Lectura y Redacción, está orientada a la enseñanza del lenguaje y la comunicación. En los planes de estudio de las escuelas de Educación Media Superior se insiste en la enseñanza de la lengua nacional, como herramienta básica de la comunicación oral y escrita.

Se pretende lograr que los alumnos se expresen en forma oral y escrita con claridad y precisión en contextos y situaciones diversas, tratando de inducir al estudiante a que comprenda su realidad y exprese su entorno con menos dificultad lingüística. La materia no sólo se limita a la utilización y la práctica del lenguaje, sino que está orientada a la comprensión y análisis de textos escritos, de manera que éstos contribuyan a la formación del alumno, al usar la lectura como herramienta para la adquisición de conocimientos, dentro y fuera de la escuela y como medio de su desarrollo personal

El Taller de Lectura y Redacción, como lo indica su nombre debe manejar tres aspectos: la lectura, la redacción y la expresión oral.

La presencia de la asignatura, Taller de Lectura y Redacción en el plan de estudios del nivel medio superior es básica y de carácter obligatorio. Está considerada con un fuerte carácter instrumental, el cual debe proporcionar a los alumnos capacidad y elementos para desarrollarse académicamente, además de ubicarlos en el mundo cada vez más amplio de la comunicación.

## **2.2 Curso de Nivelación.**

La asignatura Técnicas de Estudio Lectura y Redacción, inicia con un curso propedéutico que se imparte en todos los planteles de nivel medio superior de la educación tecnológica, diseñado por el Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica. El curso está dirigido a los alumnos de nuevo ingreso, con el fin de ayudarlos en el desarrollo de su habilidad verbal, razonamiento formal y capacidades para el aprendizaje de las matemáticas. Se imparte en dos semanas al inicio del primer semestre, con la participación de los docentes que integran la academia de lectura y redacción y de los docentes que integran la academia de matemáticas.

El contenido del curso está relacionado con lo que se imparte en la materia de lectura y la materia de matemáticas, es un buen inicio para después abordar los temas del programa de cada una de las asignaturas.

Uno de los objetivos es "Contribuir al desarrollo de la habilidad verbal de los alumnos a través del planteamiento de lecturas y situaciones, en las que pongan en práctica las capacidades que conforman la habilidad verbal para cursar, sin dificultad, cualquier materia de la Educación Media Superior".<sup>18</sup>

La habilidad verbal es definida como aquella en la que el alumno comprende, analiza, interpreta, abstrae y maneja conceptos expresados por medio del lenguaje y es capaz de generalizar y pensar en forma organizada.

En la habilidad verbal se consideran cuatro aspectos: reconocimiento de antónimos, establecimiento de analogías, complementación de oraciones y comprensión de lectura. Dado que el manejo y comprensión del lenguaje es un prerrequisito para el aprendizaje de cualquier conocimiento.

---

<sup>18</sup> SEIT. COSNET. Evaluación de ingreso a la educación media superior tecnológica. 2001-2002, p. 7

## **2.3 La asignatura Técnicas de Estudio Lectura y Redacción en el plan de estudios del Técnico Profesional en la Industria del Vestido**

El plan de estudios de cada una de las especialidades que se imparten en el CETIS No 9, está conformado por asignaturas que pertenecen al área académica del Tronco Común y asignaturas del área tecnológica. Las materias académicas tienen como objetivo proporcionar a los alumnos cultura general y desarrollar habilidades intelectuales, mientras que las materias tecnológicas tienen como fin proporcionar un conocimiento teórico y práctico especializado, que les permita desarrollarse profesionalmente en el área de trabajo (ver anexo 2).

La asignatura que nos ocupa es académica y está formada por dos niveles: Técnicas de Estudio Lectura y Redacción 1 y Técnicas de Estudio Lectura y Redacción II. Tiene como propósito que al término de los dos cursos, el egresado domine el conocimiento en el área del lenguaje y comunicación y lo refleje al expresar con fluidez y eficiencia su pensamiento en forma oral y escrita, amplíe y precise el vocabulario de acuerdo al su nivel académico y a su especialidad.

La asignatura de Técnicas de Estudio Lectura y Redacción 1 se cursa en el primer semestre y Técnicas de Estudio Lectura y Redacción II en el segundo semestre; cada una se imparte en cinco horas a la semana. Esta materia corresponde al área académica del Tronco Común y se imparte en cada una de las especialidades de la modalidad del técnico profesional.

En el primer semestre, el programa de Técnicas de Estudio Lectura y Redacción I se compone de tres unidades: (ver el anexo 3)

**Unidad I Técnicas de Estudio**

**Unidad II Técnicas de Lectura.**

**Unidad III Lectura en Diferentes Tipos de Textos**

En la unidad I, el contenido se divide en dos temas: **Introducción a la Lingüística y Técnicas de Estudio**, con su estudio se pretende hacer reflexionar al educando acerca de gran importancia que tiene la comunicación y hacer más eficaz el uso de la lengua en la expresión adecuada, coherente, clara y precisa del lenguaje, en actividades derivadas o relacionadas con la asignatura o el interés de los alumnos. Y al aplicar las diferentes técnicas de estudio y lectura se pretende que el alumno pueda desarrollar un hábito de estudio que le sea útil para apoyar su actividad escolar.

En la unidad II, se trabaja la comprensión lectora integrando esta técnica al leer textos de acuerdo al interés de los alumnos o necesidad del área tecnológica, se promueve el uso de la biblioteca, las fichas bibliográficas, hemerográficas y de trabajo. El objetivo de esta unidad es que el alumno comprenda el mensaje contenido en libros, revistas, periódicos, artículos o textos recreativos con un espíritu crítico y utilizando las técnicas de estudio, interprete, analice y evalúe lo que ha leído, ejercitando la lectura se pretende que el alumno mejore su nivel de comprensión lectora y se inicie en la lectura dinámica.

En la unidad III, se estudian las diferencias y semejanzas entre los tres tipos de textos: literarios, científicos, e informativos, su presentación en libros y revistas, el tipo de temas que trata cada uno de ellos, las funciones de la lengua que predominan y el uso del lenguaje que presentan. Se trabaja con resúmenes, síntesis, paráfrasis y cuadros sinópticos, para que al alumno se le facilite el análisis del contenido de los diferentes textos propuestos.

En el segundo semestre el programa de estudio de la asignatura **Técnicas de Estudio Lectura y Redacción II**, también se compone por tres unidades:

**Unidad I Expresión Escrita.**

**Unidad II Formas de Expresión Lingüística.**



### **Unidad III Expresión Oral.**

La unidad I, trata sobre la expresión escrita, proporcionando bases ortográficas, elementos de sintaxis y semántica a fin de que el estudiante perfeccione su capacidad, en la redacción de escritos que requiera en la vida cotidiana, laboral o académica.

En la unidad II, se continúa con el ejercicio de la expresión escrita, se redactan textos breves, descriptivos, narrativos, y expositivos, aplicando las técnicas de la descripción y la narración, se pretende aumentar, en el alumno su habilidad en la redacción al describir, personas, animales, objetos o situaciones. Al final se redacta un informe y pequeños reportajes, sociales, culturales y deportivos con los requisitos y características de un trabajo académico: buena ortografía, coherencia, precisión, limpieza, entre otras, tratando que el alumno adquiera cierta habilidad en la redacción de diferentes tipos de escritos que requiera en su actividad cotidiana, académica y profesional.

En la unidad III, se pretende desarrollar la capacidad de la expresión oral a través de prácticas constantes de comunicación, en las que el estudiante tiene que ampliar, precisar y utilizar con fluidez el vocabulario al conversar, discutir y exponer temas. Se inicia evaluando su exposición para mejorarla paulatinamente, por medio de la ejercitación constante de las formas de expresión oral y mejore su exposición de temas y discursos.

El objetivo que se persigue es que el alumno comprenda que el lenguaje es simultáneamente forma de conocimiento y generador del mismo, por lo que el docente hará énfasis en la claridad y precisión de las expresiones oral y escrita que faciliten la comunicación de ideas, juicios y valores personales codificando y decodificando estructuras gramaticales a través de la lectura y el análisis crítico de los textos leídos.

Si bien los contenidos por requerimientos de presentación se establecen divididos en unidades, esto no quiere decir que deban manejarse en forma vertical y rígida, ya que cada una de las unidades da servicio a las demás como parte de un proceso comunicativo integrador. El aprendizaje es más significativo cuando los hechos y principios estudiados en un campo pueden ser relacionados con otro y especialmente si se aplican.

Se pretende propiciar el interés del alumno, partiendo de lo que ya conoce, su realidad para culminar en una aplicación práctica. Por tanto, el profesor, podrá avanzar o retomar los temas de acuerdo con las necesidades de los alumnos.

Cabe señalar que para cubrir con el programa se propone trabajar con varias técnicas de estudio con el propósito de que el alumno pueda apoyar su actividad académica y desarrolle sus potencialidades de adquisición y retención de conocimientos (ver anexo 3).

El estudio es una técnica que se aprende como cualquier otra, sólo que es necesario seleccionar los materiales y métodos aplicables tanto a las necesidades personales del alumno como a sus necesidades académicas.

Las técnicas de estudio están vinculadas con la comprensión lectora, la lectura se concibe como una actividad primaria y como medio para elaborar resúmenes, paráfrasis, exposiciones orales, escritas y de investigación, es una herramienta importante para estudiar.

### **2.3.1 Lineamientos didácticos generales para la asignatura**

De acuerdo con el perfil del estudiante de la carrera de Técnico Profesional y la especialidad, la asignatura Técnicas de Estudio Lectura y Redacción, es eminentemente práctica, la metodología seleccionada tendrá que adecuarse a las necesidades de los contenidos temáticos y dependerá de la creatividad tanto del profesor como del alumno.

Es necesario seleccionar un aspecto –lectura, expresión oral, expresión escrita- que sirva como núcleo generador de actividades de la lengua, de tal manera que el estudiante no sienta que está pasando de uno a otro aspecto, sino que crea que estudio y práctica de la lengua es siempre una actividad, la misma a través de distintos enfoques. El carácter instrumental de la asignatura permite al docente partir de la lectura y el análisis de todo tipo de publicaciones y obtener de esta actividad materiales para desarrollar habilidades de expresión oral y escrita.

Es innegable que existen métodos más eficaces que otros, pero el criterio de selección del profesor en cuanto a éstos será el que prevalezca, ya que la flexibilidad en la presentación de subtemas así lo permite. Se sugieren los métodos inductivo, deductivo y heurístico. El empleo del método expositivo deberá ser mínimo, puesto que el enfoque de la materia supone al maestro como guía en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Es importante el empleo de las técnicas de investigación para que el alumno sea agente de su propio aprendizaje, así como la corrección oral y escrita de los ejercicios realizados en clase, a fin de realimentar inmediatamente tanto el aprendizaje individual como grupal.

Se señalarán las fuentes de información a las que el alumno puede acudir, con el objeto de que el proceso educativo sea confiable y eficaz. Por otra parte algunos contenidos requerirán del uso de técnicas grupales.

### **2.3.2 Procedimientos generales para la evaluación de la asignatura.**

La evaluación será: Diagnóstica, Formativa y Sumaria.

Es necesario una evaluación diagnóstica amplia que oriente los esfuerzos más importantes de la asignatura hacia las necesidades detectadas en los estudiantes. Esta evaluación debe integrar los aspectos sobresalientes de los temas del curso.

El estudiante deberá estar consciente de que todas las actividades del curso serán evaluadas durante el semestre, de manera que su participación y los ejercicios se traduzcan en una evaluación formativa de su trabajo, junto con los cambios de conducta que se puedan apreciar en él, atendiendo siempre los objetivos y cuidando que sea significativa a fin de que propicie la evaluación sumaria.

La evaluación tiene una ponderación práctica de un 80% y una ponderación teórica del 20% ambas ponderaciones se suman para integrar la calificación definitiva del alumno.

A pesar de que el programa establece sus lineamientos didácticos y disciplinarios, así como sus objetivos de unidad, la libertad para desarrollar la clase es amplia. Cada academia de cada plantel establece la forma en que se trabajará durante el semestre.

## **2.4 La lectura y la redacción como herramienta básica de la comunicación.**

A pesar de los logros en el campo de la tecnología, los seres humanos tenemos la necesidad de expresar lo que somos, lo que sentimos, nuestros pensamientos y deseos así como nuestros conocimientos y observaciones. Hasta ahora no disponemos de mejor herramienta para hacer todo esto que la palabra.

En general es posible decir que el correcto uso de la palabra, implica entre otras cosas tener un amplio vocabulario y el criterio para aplicarlo adecuadamente. Con las palabras podemos expresar todo cuanto acontece en nuestro entorno, todo lo que pensamos y sentimos; sin las palabras, no podríamos expresar lo que oímos, vemos y sentimos, no podríamos comunicarnos. El ser humano posee la capacidad de expresarse, de transmitir sus conocimientos, ideas y juicios, pero esta capacidad tiene que estar sostenida en la eficiencia de la comunicación, y para ello es de suma importancia el uso correcto del lenguaje, tanto de forma oral como escrita

Unir la lectura y la escritura constituye una forma de comunicación más formalizada que la que se experimenta en el lenguaje oral, "al ligar deliberadamente lectura y escritura, el maestro hace que los alumnos tengan presente que están aprendiendo aspectos del pensamiento y del lenguaje que se benefician mutuamente".<sup>19</sup>

Tras la lectura y la escritura subyacen patrones de pensamiento y lenguaje que se desarrollan de forma gradual con los años."Por eso las destrezas de la lectura y la escritura se desarrollan en forma semejante, al tiempo que los niños van comprendiendo como estos elementos se apoyan recíprocamente".<sup>20</sup>

---

<sup>19</sup> Smith Carl, La enseñanza de la lecto escritura. 1995, p.9.

<sup>20</sup> Ibidem. p.11.

Con el lenguaje manifestamos nuestros pensamientos. "Leer y escuchar nos capacita para extender nuestras ideas. Escribir y hablar nos capacita para mostrarlas y reconstruirlas".<sup>21</sup> Lenguaje es cualquier medio que empleamos para expresar nuestras ideas o pensamientos es decir para comunicarnos con nuestros semejantes.

La capacidad para comunicarse se hace evidente sí el alumno incrementa su vocabulario usa frases y expresiones organizadas, comprende y usa la prosa narrativa y la expresiva en la vida diaria. Para llegar a esto, maestros y alumnos, deben trabajar en ejercicios de decodificación, en el uso del diccionario, en el uso de la gramática y el lenguaje y en discusiones sobre el material leído.

Leer, interpretar textos, saber escuchar, saber expresarse correctamente en forma oral y escrita, requiere de ciertos lineamientos para que el proceso de comunicación se desarrolle satisfactoriamente.

La enseñanza de la escritura es simultánea a la de la lectura. Para el aprendizaje de la lectura es conveniente seguir un proceso gradual.

La lectura ha sido definida de varias formas. En todos los casos, las definiciones pueden situarse entre las dos siguientes: 1) por su etimología "Viene de *lectum*, que es el supino del verbo latino *legere* cuyo sentido primario es elegir, seleccionar" 2) "La lectura es la interpretación y selección de un mensaje que se ha recibido por escrito".<sup>22</sup> Otros autores la definen como el proceso mental por medio del cual se interpretan signos escritos. Por lo tanto la lectura es un complejo proceso autodidáctico, ya que el individuo la realiza por sí mismo y aprende a examinar el contenido de la obra, analizar los mensajes que la componen, a destacar lo esencial y comparar conocimientos ya existentes con los recién adquiridos.

---

<sup>21</sup> *Ibidem*. p.13.

<sup>22</sup> Oseguera, Eva Lydia y Pedro Chávez C. Taller de Lectura y Redacción 2. 1994, p.181.

destacar lo esencial y comparar conocimientos ya existentes con los recién adquiridos.

“La redacción es un aprendizaje bastante complejo en el que intervienen factores de tipo cognitivo, evolutivo y afectivo. Tradicionalmente se le ha dado poco valor a la enseñanza de la redacción, redundando a favor de la gramática y la ortografía. Hoy se empieza a reconsiderar su valor, siendo su principal dificultad la sistematización de la enseñanza”.<sup>23</sup>

Medina Carballo afirma que “leer y escribir significa dominar nuevos conocimientos. Asimilar la nueva información y aprovecharla”.<sup>24</sup>

Las características individuales de los alumnos son resultado de su historia personal y pueden modificarse en función de sus experiencias educativas futuras. “las características individuales más pertinentes no son rasgos estáticos y fijos, sino que están sujetos a una evolución, lo que un alumno es capaz de aprender en un momento determinado depende, por supuesto, de sus características individuales, pero también y sobre todo del tipo de ayuda pedagógica que se le proporcione”.<sup>25</sup>

El estudio de la lengua se realiza con una metodología teórico-práctica que no se reduce al estudio descriptivo de las estructuras de la lengua, sino a su manejo práctico, porque destaca la importancia de la comunicación.

Al considerar las características de la forma en la que se presenta el mensaje, el contexto en el que se da dicho mensaje, se podrá comprender mejor el contenido, al saber utilizar la lengua de acuerdo con la situación social en que se desarrolla la comunicación.

---

<sup>23</sup> Diccionario de las Ciencias de la Educación. 2000, p. 847.

<sup>24</sup> Medina Carballo Manuel. Taller de Lectura y Redacción. 1998, p.15.

<sup>25</sup> Coll César. Psicología y currículum. 1991, p.38.

efectiva, expresar actitudes o puntos de vista respecto a los temas leídos, estudiados o investigados.

La intención de los participantes del acto comunicativo determina el tipo de lectura que se llevará a cabo, la expresión oral y escrita que se requiere para comunicarse adecuadamente.

Para trabajar bajo el enfoque comunicativo (lectura, expresión escrita y expresión oral) en el proceso enseñanza-aprendizaje, se debe tomar en consideración que el alumno, al ingresar al nivel medio superior es capaz de hacer uso de la lengua oral y de la escrita con diversos grados de eficiencia y que posee conocimientos sobre ellas construidos en experiencias escolares y extraescolares.

Tradicionalmente, el trabajo escolar con la lengua se ha circunscrito al tiempo destinado a la asignatura de Español, cuando en realidad las capacidades comunicativas se desarrollan en el trabajo con todas las materias del plan de estudios y en todas las situaciones escolares e informales.

Considero que el inducir la aplicación de habilidades en la lectura y la redacción no es tarea fácil, como tampoco lo es la conducción del proceso enseñanza-aprendizaje, en donde debe de estar presente el compromiso tanto del docente como el del alumno. Con esta intención apoyo mi practica docente en la postura teórica del constructivismo.



### **3. POSTURA TEÓRICA DEL CONSTRUCTIVISMO Y PRÁCTICA PROFESIONAL.**

### **3.1 Postura teórica del constructivismo y práctica profesional en el proceso enseñanza-aprendizaje de la asignatura Técnicas de Estudio Lectura y Redacción I Y II.**

Mi ejercicio profesional se fundamenta en la teoría del aprendizaje del Constructivismo. Esta teoría afirma que el desarrollo humano no se puede desligar de la influencia del ambiente social y cultural en que se encuentra el individuo.

Por lo tanto, la concepción constructivista de la enseñanza y del aprendizaje es una práctica social y civilizadora.

Es una **práctica social**, porque el proceso enseñanza- aprendizaje se genera en un contexto social determinado por factores políticos, económicos y culturales que influyen de manera importante en los principales elementos de este proceso como son; los alumnos, el maestro, los contenidos y la administración educativa.

Definitivamente como docentes debemos estar conscientes y enterados de esa realidad social y de su influencia, porque en base a ese conocimiento nuestra planeación y práctica educativa será más real y significativa. Al estar enterados de cómo esa práctica social ha influido y determinado el desarrollo y la personalidad de nuestros alumnos, vamos a partir de bases reales para comenzar a trabajar en equipo con ellos y retroalimentando nuestro proceso enseñanza-aprendizaje con sus antecedentes (historia personal), su desarrollo cognitivo y psicológico, considerando en este aspecto sus inquietudes, aspiraciones y motivos.

El alumno llega a nosotros con todos estos elementos puestos, nuestra responsabilidad como docentes será aprovechar al máximo los conocimientos, habilidades y actitudes que ya tengan, mejorar o corregir lo que no permita su desarrollo integral y generar nuevas habilidades, destrezas y actitudes que lo lleven a un desarrollo pleno donde él sea más independiente, auténtico, seguro de sí mismo, autorregulador, crítico y creativo.

Como podemos observar la labor docente no es fácil; sin embargo, si la mayoría de los profesores trabajáramos considerando esto, otros serían los alumnos que llegan a nuestras escuelas y otros los que formaríamos y egresarían de ella.

La concepción constructivista afirma que el proceso enseñanza-aprendizaje es una **práctica socializadora** porque participa en la formación de seres humanos, promoviendo procesos de crecimiento personales en los alumnos en un marco socio-cultural al que pertenecen y también socializándolos y preparándolos para pertenecer al grupo profesional que ellos prefieran.

Ante esta afirmación de que la educación es una práctica social y socializadora, Carretero argumenta que “el individuo no sólo es producto de su ambiente social, ni un simple resultado de sus disposiciones internas, sino una construcción propia que se va produciendo día a día como resultado de la interacción entre estos dos factores”.<sup>26</sup>

Por lo tanto, en el constructivismo se afirma que el conocimiento no es una reproducción de la realidad, sino una construcción que hace cada ser humano del conocimiento. Para esta teoría las instituciones educativas deben promover un doble proceso de socialización y de institucionalización en los alumnos, de tal forma que cada uno de ellos pueda construir su propia identidad en función del marco de un contexto social y cultural en un lapso largo de tiempo.

---

<sup>26</sup> Carretero Mario. Constructivismo y educación. 1999, p.36.

Este proceso educativo la teoría constructivista lo representa con tres principales elementos del proceso, en un **triángulo interactivo** cuyos vértices están ocupados por el alumno, el profesor y los contenidos, su interrelación, es constante y mutuamente se construyen, retroalimentan y perfeccionan, con la finalidad de generar aprendizajes significativos que conlleven a un desarrollo individual y social de los educandos.

Para lograrlo el constructivismo le da gran importancia a la adquisición de aprendizajes significativos que se sustenten en los siguientes principios:

Se concibe el aprendizaje como un proceso de construcción, modificación y reorganización de esquemas de conocimientos.

“El punto de partida de todo aprendizaje son los conocimientos previos, a nivel de desarrollo cognitivo y su competencia operatoria”.<sup>27</sup> Para conocer y evaluar estos elementos en nuestros alumnos podemos recalcar una evaluación diagnóstica que nos permita determinar los conocimientos y nivel de desarrollo de los educandos, para con base en esto, comenzar a trabajar con los estudiantes, ya que la capacidad de aprender y hacer de un alumno, en un momento determinado, va a depender de su conocimiento, desarrollo cognitivo, intereses, motivaciones, actitudes y expectativas, generadas en experiencias anteriores de aprendizaje.

“Los contenidos de aprendizaje deben ser potencialmente significativos porque aportan significados nuevos o más actualizados”.<sup>28</sup> porque tienen relación con los conocimientos previos de los alumnos, se correlacionan con los conocimientos de otras asignaturas y, además, el alumno descubre la vigencia y aplicación de éstos con los aspectos científicos, técnicos, sociales y culturales. Así se logrará la funcionalidad de los contenidos, originando la posibilidad de utilizar los aprendizajes cuando las circunstancias así lo requieran o lo exijan.

---

<sup>27</sup> Díaz Frida y Gerardo Hernández. Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. 200, p.60.

<sup>28</sup> Ibidem. p.39.

Para producir aprendizajes significativos se requiere de una intensa actitud constructivista del alumno. Él deja de ser un receptor pasivo, reproductor de conocimientos ya preestablecidos, para convertirse en un individuo que puede producir por sí mismo aprendizajes significativos que puede aplicar en una amplia gama de situaciones y circunstancias.

El conocimiento que se imparte en las instituciones educativas es el producto de un proceso de construcción a nivel social, por lo tanto podemos afirmar que el alumno más bien reconstruye un conocimiento ya existente en la sociedad, sin embargo, lo construye en el plano personal desde el momento en que poco a poco lo va adquiriendo y comprendiendo su significado y lo que representan esos conocimientos como saberes culturales.

Los alumnos son participantes activos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, desde el momento en que ellos son los responsables directos de construir sus conocimientos, desarrollar sus habilidades intelectuales o manuales y mejorar, o cambiar, actitudes para lograr así un desarrollo tanto individual como social.

El educando debe estar dispuesto a participar en diversas actividades educativas como son: explorar, descubrir, leer, escuchar, exponer, observar, criticar, investigar, entre otras. Toda actividad está justificada siempre y cuando contribuya a generar aprendizaje significativo y a que el alumno aprenda a aprender.

El profesor deja de ser un simple expositor y su principal responsabilidad es coordinar actitudes y proporcionar materiales para que los alumnos se comprometan activamente a participar en el proceso.

Los métodos de enseñanza que proponga el maestro no deben ser rígidos, siempre deben estar sujetos a ajustes o mediciones de acuerdo a lo que vaya

observando el profesor en relación a los avances logrados, dificultades, retrocesos, o bloqueos, manifestados en el grupo.

Retomando el triángulo interactivo, en la concepción constructivista se da gran importancia a las interacciones que se desarrollan en este proceso, entre maestro-alumno, alumno-maestro, alumno con alumno, profesor con los contenidos y educandos con contenidos, de como se den estas interacciones depende el logro de aprendizajes significativos en los estudiantes.

El profesor logra favorecer el proceso de construcción del conocimiento de los educandos en la medida en que consigue compartir con ellos sus propios significados de los contenidos. También de la habilidad que tenga para negociar con ellos y demostrar que lo que dice y hace el alumno es tan importante como lo que dice y hace él.

En mi ejercicio profesional al impartir la asignatura de Taller de Lectura y Redacción decidí que la mejor teoría en la que puedo sustentar mi práctica docente es la teoría Constructivista que por sus fundamentos filosóficos considero es la más apropiada para lograr grandes mejoras en la metodología, pero sobre todo en el desarrollo integral de los alumnos.

De acuerdo con dicha teoría, deseo señalar que el aprendizaje, como proceso cognitivo, está matizado por un sin número de características, que pueden variar de un alumno a otro. Esto hace la diferencia entre la manera en cómo aprende cada estudiante y qué es lo que necesita para aprender, por lo que mi tarea fundamental como docente es, entonces, coordinar la creación de escenarios adecuados a las características de aprendizaje de los estudiantes.

### **3.2 Actividades que implementó la docente en el proceso enseñanza-aprendizaje.**

Mi participación como profesora es investigar qué métodos y técnicas didácticas son las más apropiadas para lograr una formación integral en los educandos, donde ellos no sólo incrementen su acervo de información, sino que a través del proceso de aprendizaje, desarrollan habilidades intelectuales y técnicas que les permite mejorar y ampliar su comunicación con los demás.

Para lograr el objetivo de la asignatura, Técnicas de Estudio Lectura y Redacción, algunas de las principales actividades que tengo como docente son: planear las etapas de trabajo, de acuerdo a los contenidos del programa, organizar las actividades, programar labores escolares y seleccionar los auxiliares didácticos que han de utilizarse para una mejor conducción del aprendizaje de los alumnos. Además de ser una excelente coordinadora en este proceso para mantener un ambiente en el aula, dinámico, creativo y motivante.

Para el desarrollo del programa de la asignatura expondré en forma general las actividades educativas realizadas para llevar a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje.

- Planear las actividades que se llevarán a cabo, por semestre, por unidad y por clase, respetando tiempos y contenidos.
- Elaborar el plan de clase con objetivos y procedimientos a seguir.
- Programar objetivamente la entrega de todos los trabajos escolares que realizarán los alumnos.

- Elegir los textos de lectura, que sean de interés para el educando, que sean actuales y con contenidos referentes a su especialidad, para aplicar las técnicas de comprensión lectora.
- Procurar mantener a los alumnos interesados en su aprendizaje, desde la fase inicial del curso, hasta el final de éste.
- Propiciar en los alumnos un trabajo intelectual cada vez más avanzado.
- Dar a conocer los objetivos y contenidos del programa.
- Entregar a los alumnos textos de apoyo impresos que sirvan como guía en el aspecto teórico.
- Proporcionar una bibliografía básica para que el alumno la consulte cuando desee profundizar en algún tema o resolver dudas.
- Proponer lecturas para realizarlas en grupo que le permitan al alumno interactuar con su realidad.
- Introducir al grupo al tema, sin abusar de la exposición oral, ya que la idea es que ellos realicen el trabajo en forma individual y grupal.
- Integrar estrategias didácticas que estimulen la participación activa del alumno.
- Desarrollar en los alumnos las habilidades y actitudes necesarias para hacer más eficaz su comunicación.
- Propiciar discusiones en clase para que el alumno exprese sus propias opiniones.



- Respetar las opiniones y las propuestas de los alumnos, aunque no las comparta.
- Explicar detalladamente al alumnado los procedimientos a seguir en cada actividad y el tema por aprender.
- Asesorar metodológicamente a los alumnos en el proceso de la comprensión lectora.
- Revisar periódicamente los avances logrados por los alumnos en el proceso de aprendizaje en la expresión oral, expresión escrita y la comprensión lectora.
- Propiciar la autoevaluación, para que el alumno pueda experimentar que ha aprendido y que su esfuerzo ha valido la pena.
- Diseñar y planear los procedimientos de evaluación diagnóstica, formativa y sumaria, durante el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Evaluar al final de cada clase si se alcanzaron los objetivos programados y decidir, cuando sea necesario, retomar el tema cambiando las actividades y los procedimientos a seguir, hasta obtener los resultados deseados.

La enseñanza debe ser activa para originar aprendizajes significativos, con el apoyo de diversas estrategias didácticas se propiciará la participación de los estudiantes, dichas estrategias se irán modificando de acuerdo a las circunstancias de cada grupo, con la reflexión constante del docente de lo que ocurre en el aula, y con una planeación cuidadosa de la enseñanza se promoverá más autonomía y libertades creadoras en los mismos estudiantes.

### **3.3 Actividades del alumno, desde el constructivismo, en el proceso enseñanza-aprendizaje.**

Desde este enfoque, el aprendizaje se sitúa en el plano de la actividad social y la experiencia compartida. El alumno construye su conocimiento gracias a la mediación del docente y sus compañeros de aula, en un momento y contexto cultural particular. Por ello la participación activa del estudiante es fundamental para coadyuvar a su propio aprendizaje. El alumno tiene primacía, dado que su aprendizaje es logrado mediante su propia acción.

Considerando que la asignatura, Técnicas de Estudio, Lectura y Redacción, incide en todas las áreas de la actividad escolar, cuyos contenidos buscan cubrir las necesidades de comunicación que enfrentan los alumnos, su desarrollo es eminentemente práctico, por lo cual las actividades de aprendizaje propuestas durante el curso, fomenta la participación constante de los estudiantes.

A continuación expondré en forma general las actividades educativas que los alumnos realizan para su aprendizaje.

- El alumno analizará los apuntes impresos proporcionados por el maestro, y otros textos acordes al tema, investigados por él, para desarrollar su capacidad de comprensión de lectura y establecerá conclusiones, y las expresará en el aula.
- En cada clase tomará notas en su cuaderno de apuntes, que serán comentadas al inicio de la siguiente clase para recordar y repasar lo aprendido.
- Asistirá con lecturas realizadas previamente sobre el tema que se trabajará en clase y elaborará un reporte de las mismas en su cuaderno, (puede ser un resumen, una síntesis o un cuadro sinóptico).

- Consultará en la biblioteca, la bibliografía básica y complementaria para ampliar algún aspecto que le interese en relación al contenido del programa.
- Propondrá otras lecturas para realizarlas y comentarlas en grupo.
- Desarrollará destrezas para la comprensión de textos que le permitan ser cada vez más autónomo en su aprendizaje.
- Leerá, redactará y expondrá temas las veces que sea necesario por ser actividades prácticas de la asignatura.
- Participará activamente en las dinámicas grupales.
- Participará en las discusiones que se den en clase, interactuando con los demás y expresando sus propias opiniones, estableciendo una buena relación interpersonal con sus compañeros.
- Trabajaré constantemente con los demás alumnos que integran el grupo, manifestando un alto nivel de involucramiento en la tarea.
- Realizaré los ejercicios, ya sea en forma individual o en equipo, para construir conocimientos valiosos, en la elaboración de los mismos.
- Consultaré constantemente el diccionario para corregir ortografía y ampliar su vocabulario.
- Reflexionaré al final de la clase sobre el conocimiento adquirido y emitiré sus comentarios.

- Ejercitará constantemente lo aprendido. Tomará sus propias decisiones y aceptará sus errores y aprenderá a utilizarlos como constructivos.
- Comunicará sus dudas al docente y repasará el tema cuantas veces sea necesario hasta su comprensión.
- Será activo y dinámico al realizar las tareas propuestas por el profesor, cooperará y establecerá relaciones de respeto y reciprocidad.
- Aplicará aptitudes intelectuales como la deducción, inducción, análisis, síntesis, que como estudiante desarrollará para construir el conocimiento que enriquezca su acervo cultural.

En el proceso de aprendizaje los estudiantes son considerados como constructores activos de su conocimiento. Lo cual siempre tengo presente al realizar mi labor docente, tratando de que el método de enseñanza sea activo para originar aprendizajes significativos como dice César Coll:

"el aprendizaje significativo requiere una intensa actividad por parte del alumno, que debe establecer relaciones entre el nuevo contenido y los elementos ya disponibles en su estructura cognoscitiva, juzgar y decidir la mayor pertinencia a éstas; matizarlos y reformarlos en función de las nuevas informaciones."<sup>29</sup>

El curso requiere que el 80% del tiempo se dedique a la realización de ejercicios y dinámicas, en las que los alumnos tienen que involucrarse y desempeñarse exitosamente.

De esta manera, a continuación, se presenta la siguiente carta descriptiva.

---

<sup>29</sup> Coll, César. Psicología y currículum. 1991, p. 40.

### 3.4 CARTA DESCRIPTIVA.

#### Datos generales de la asignatura:

- a) **Asignatura:** Técnicas de Estudio Lectura y Redacción I.
- b) **Clave:** T R I C 14 (1er curso 80 horas)
- c) **Área:** Lenguaje y Comunicación.
- d) **Ubicación:** Se ubica al inicio del mapa curricular, porque la asignatura proporciona servicio a todas las demás. Sí consideramos que la lectura, la expresión escrita y la expresión oral son los recursos a través de los cuales se manifiesta el estudiante en todo su contexto.
- e) **Horas a la semana:** 5 horas.
- f) **Unidad II**      **Técnicas de lectura.**  
    **Tema 1**          **Etapas para realizar una lectura eficiente.**
- g) **Total de horas por unidad:** 25.

**Objetivo de la unidad:** El estudiante será capaz de asimilar el mensaje contenido en todo tipo de lecturas para optimizar su aprendizaje y comunicación en su vida social y laboral.

**Objetivo de aprendizaje:** Realizar la lectura de diversos tipos de textos, mediante la aplicación de los procedimientos de la comprensión de la lectura, para concluir con un trabajo oral o escrito.

**Propósitos generales:** La asignatura tiene como finalidad, habilitar a los alumnos en la comprensión lectora, utilizando las técnicas del resumen, síntesis, paráfrasis y cuadro sinóptico. Se pretende que el alumno cuente con los elementos básicos que le permitan asimilar el contenido en todo tipo de lecturas.

Por otra parte el estudiante estará en condiciones de proseguir con el estudio correspondiente al análisis de textos literarios, científicos e informativos.

La materia está destinada a los alumnos que cursan el primer semestre del plan de estudios del técnico profesional. Para su realización se ha preparado material de apoyo para abordar el aspecto teórico, y se ha organizado una serie de actividades con el fin de supervisar las prácticas de los participantes. La evaluación sumaria corresponde un 20% a la teoría y un 80% a la práctica.

### **El participante en el taller de lectura:**

- 1.- Localizará las ideas principales por medio de palabras claves.
- 2.- Elaborará paráfrasis cambiando, palabras por sus sinónimos, enunciados por enunciados equivalentes, hasta llegar al cambio total de párrafos y de textos completos.
- 3.- Realizará resúmenes a partir del subrayado de las ideas principales, y las organizará, colocando palabras que sirvan de enlace o nexo, al final verificará que dichas ideas tengan congruencia y secuencia lógica en la redacción, además de contener lo esencial del texto.
- 4.- Siguiendo el procedimiento anterior el alumno realizará la síntesis al localizar lo esencial del texto, y elaborará fichas de resumen y de síntesis.
- 5.- Por último diseñará varios modelos de cuadros sinópticos, al sintetizar y jerarquizar los contenidos de cualquier texto.

### **Contenido Temático**

- 1 Lectura.
  - 1.1 Comprensión de la lectura.
    - 1.1.1 Procesos par la comprensión de la lectura.
    - 1.1.2 Paráfrasis.
    - 1.1.3 Resumen.
    - 1.1.4 Síntesis
    - 1.1.5 Cuadro sinóptico.

## Representación Esquemática

Tronco Común	Área: Lenguaje y Comunicación	Materia: Técnicas de Estudio Lectura y Redacción I
<b>Unidad</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">II Lectura</div> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">→</span>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">III Lectura</div>
<b>Tema</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">2.1 Comprensión de la lectura</div> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">→</span>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">3.1 Análisis de textos</div>
<b>Subtemas</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">2.1.1 Procesos de comprensión de la lectura</div> <span style="font-size: 1.5em; vertical-align: middle;">↓</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">2.1.2 Paráfrasis</div> <span style="font-size: 1.5em; vertical-align: middle;">↓</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">2.1.3 Resúmenes</div> <span style="font-size: 1.5em; vertical-align: middle;">↓</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">2.1.4 Síntesis</div> <span style="font-size: 1.5em; vertical-align: middle;">↓</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">2.1.5 Cuadro Sinóptico</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">3.1.1 Análisis de textos informativos</div> <span style="font-size: 1.5em; vertical-align: middle;">↓</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">3.1.2 Análisis de textos científicos</div> <span style="font-size: 1.5em; vertical-align: middle;">↓</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">3.1.2 Análisis de textos literarios</div>
<b>Eje de Evaluación</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">Ejercicios de lectura y elaboración de diversos tipos de fichas.</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">Exposición oral y escrita del análisis de los textos leídos.</div>
<b>Ubicación Semestral</b>	Primer Semestre	Primer Semestre
<b>Unidad</b>	II	III
<b>Temas</b>	1	1
<b>Carga Máxima</b>	25	25
<b>Carga Mínima</b>	20	20
<b>Subtemas</b>	5	3

## **Elementos de operación.**

- El curso semestral consta de tres unidades, se impartirán sesiones de 5 horas por semana y en un periodo de 4 a 5 semanas cada unidad.
- Se trabajará con textos de apoyo, lecturas seleccionadas previamente y ejercicios de lectura, elaboración de diversos tipos de fichas y ejercicios de ortografía, sintácticos y de expresión oral.
- Se evaluará por unidad, con las actividades prácticas realizadas en cada clase, que tendrán un valor del 80% de la calificación, y se aplicará un examen escrito, con valor del 20%. Ambas ponderaciones (práctica y teórica) integran la calificación sumaria que se reportará por unidad y al terminar el curso se promedian para integrar la calificación final del curso.
- Para el control de asistencia, se tomará en cuenta las actividades que realice el alumno por clase.
- Las actividades están dirigidas principalmente a la comprensión de la lectura, pero sin olvidar, que los contenidos del programa de estudio tienen una relación estrecha, por lo tanto, en cada actividad propuesta, se evaluará; expresión escrita, expresión oral y comprensión de la lectura.

## **Preparación y estructuración de la clase.**

Se dará una descripción informal del tema por aprender, organizando un conjunto de ideas generales de carácter introductorio que sirvan de "puente" entre el tema por aprender y los conocimientos previos del alumnado, para que el



estudiante relacione la información que ya posee con la que tiene que aprender, para ello la clase se iniciará con las siguientes actividades:

1. Se solicitará a los alumnos que escriban en el pizarrón palabras que se relacionen con el vocablo lectura, con la lluvia de ideas, los alumnos elaborarán su propia definición de la palabra lectura.
2. Se formularán preguntas sobre: ¿qué les gusta leer?
3. Se harán comentarios sobre las lecturas que han realizado.
4. Se solicitará que expresen lo que recuerden del contenido de los libros que han leído y el alumno explicará el porque no, lo ha olvidado.
5. Por último se explicará el tema por medio de un cuadro de conceptos jerárquicos y se hará hincapié en explicar las similitudes y las diferencias entre la información nueva y la que dominan los estudiantes

#### **Metodología de la enseñanza.**

1. Al inicio de la unidad, se explicarán los objetivos del curso, duración, dinámica y compromisos que se adquieren al asistir a la clase.
2. Apertura de clase, se inicia con la resolución grupal de la tarea diaria, ya sea que ésta se haya resuelto de manera individual o por equipo. Se intercambian las tareas y serán calificadas por los alumnos, señalando los errores identificados y serán devueltos a sus dueños.
3. Se resolverán ejercicios por equipos y en forma individual, se dará determinado tiempo y a partir del tiempo establecido, se preguntará quiénes han terminado, se pedirá a algún voluntario exponga la solución.
4. Para el desarrollo de cada actividad es importante:
  - Proporcionar las instrucciones de cada actividad en forma verbal.
  - Cuando sea necesario integrar equipos.

- Supervisar las actividades.
  - Identificar aspectos que requieran orientación o retroalimentación individual o grupal.
  - Proporcionar asesoría inmediata al detectar algún error al realizar los trabajos.
5. Cierre de clase, se realizará con una pregunta y los comentarios que de ella se deriven. Las preguntas pueden ser: ¿Qué aprendimos el día de hoy? ¿Cuál fue el error más grave que cometimos y cómo lo resolvimos? ¿Qué les gustó? ¿Con qué no están de acuerdo?, entre otras.
6. Evaluación, al término de la unidad, se solicitará a los alumnos que en una hoja evalúen en una escala de 0 a 10, los siguientes aspectos:
- Puntualidad del docente.
  - Puntualidad del alumno.
  - Desempeño del grupo.
  - Desempeño individual.
  - Cumplimiento de objetivos.
  - Ambiente grupal.
  - Comentarios.

**Plan de Clase:** (ver anexo 4).

#### **BIBLIOGRAFÍA.**

DE LEÓN PENAGOS, Jorge E. El libro. Temas básicos. área: taller de lectura y redacción. México, Trillas, 1983. 81 p.

HERNÁNDEZ SANTIAGO, René G. El éxito en tus estudios. Orientación de aprendizaje. México, Trillas, 1982. 134 p.

OSEGUERA, Eva Lydia y Pedro Chávez Calderón. Taller de lectura y redacción 2 México, Publicaciones Culturales, 1994. 271 p.

RUFFINELLI, Jorge. Comprensión de la lectura. Temas básicos. área: taller de lectura y redacción. México, Trillas, 1984. 110 p.

**4. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y LAS  
ACTIVIDADES ACADÉMICAS  
DESEMPEÑADAS EN EL CETIS.**

#### **4. Experiencia profesional y las actividades académicas desempeñadas en el CETIS.**

Mi experiencia laboral se remonta al año de 1982, cuando ingrese al CETIS, como trabajadora social, por tener la carrera de Técnico Profesional en Trabajo Social, motivo por el cual se me encomendaron actividades en la oficina de Psicopedagogía, ahora oficina de Orientación Educativa, la cual depende del Departamento de Servicios Escolares.

Las actividades de dicha oficina tienen como objetivo: "realizar acciones tendientes a facilitar la integración del estudiante a su medio escolar, establecer estrategias y acciones que favorezcan al ajuste básico social del educando".<sup>30</sup>

En esta oficina formé parte de un grupo interdisciplinario de trabajo, integrado por un psicólogo, un pedagogo, y un trabajador social.

Como trabajadora social tuve la oportunidad de promover y tramitar becas económicas para los alumnos del plantel, realizar el estudio socioeconómico a los alumnos de nuevo ingreso, comunicarme con los padres de familia, autorizar en los casos necesarios las solicitudes de bajas, definitivas o temporales, entre otras actividades, que me permitieron involucrarme en el contexto educativo, además de conocer la problemática existente en el CETIS sobre ausentismo, reprobación y deserción, problemática que continúa y que afecta la eficiencia terminal de la institución.

A partir de este trabajo nació en mí la inquietud de estudiar la licenciatura en pedagogía.

Actualmente mis actividades son como docente, mi participación en esta experiencia se remonta, seis años atrás, por el hecho de impartir la asignatura, Técnicas de Estudio Lectura y Redacción I y II, en el primero y segundo semestre de la carrera de Diseño Industrial de Patrones. Durante todo este tiempo he

---

<sup>30</sup> SEP. SEIT. Programa de Desarrollo Institucional de la DGETI. 1995-2000. 1996, p.135.

observado la evolución del proceso enseñanza-aprendizaje, debido básicamente a mis reflexiones como profesora, a las sugerencias de los propios estudiantes y a la evaluación que constantemente hace la institución sobre la labor docente.

En la organización de nuestra actividad como docentes participan varias personas. Como se establece en el organigrama de la institución (ver anexo 1), tenemos al jefe del Departamento de Servicios Docentes, el cual planea y organiza el trabajo de los maestros de asignatura tanto del área tecnológica como del área académica. Lo apoyan en esta labor el coordinador de la oficina de Tronco Común y el coordinador de la oficina de Medios y Métodos Educativos.

#### **4.1 Actividades Académico Administrativas.**

Al inicio de cada semestre los coordinadores académicos, invitan a los profesores a formar parte de las academias, según las asignaturas que impartimos, convocándonos a cinco reuniones durante el semestre. La primera reunión es para realizar la planeación curricular, en ésta los profesores elaboran el programa y el cronograma de actividades, registrando fechas y periodos de evaluación. También tiene como objetivo que los profesores unifiquen criterios para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de la asignatura.

En las tres siguientes reuniones académicas, se elabora el plan de la unidad didáctica, especificando los contenidos, actividades y recursos didácticos utilizados en cada periodo.

La última reunión es para realizar la evaluación curricular. Ahí reportamos los resultados obtenidos en el semestre. Se informa de los alcances de los objetivos señalados, los porcentajes de deserción, aprovechamiento y reprobación del grupo, se expone la problemática existente para los docentes o con los alumnos.

Es en las reuniones de academia donde se efectúan los controles organizacionales del trabajo de los docentes. En documentos y actas administrativas reportamos los compromisos, avances y resultados obtenidos a lo largo del proceso enseñanza-aprendizaje de las asignaturas.

Dado que la DGETI, establece entre sus acciones un sistema institucional de desarrollo curricular participativo, y un sistema de academias, lo cual permite la participación activa y consciente de los profesores, para coadyuvar al logro de los objetivos propuestos y a mejorar la calidad de la educación tecnológica.

Con estos propósitos las academias se estructuran curricularmente por áreas de conocimiento con base al modelo educativo. Éstas se organizan en tres niveles de participación:

- Academias locales (del plantel).
- Academias estatales.
- Academias nacionales.

Las academias locales están conformadas por los profesores que imparten las asignaturas de los planes de estudio, tienen lugar en cada plantel y son convocadas por el jefe de Servicios Docentes, conforme al temario y programa de actividades que establezca la academia estatal, o de acuerdo a las necesidades del plantel.

Las academias estatales las integran representantes de cada área del conocimiento y están presididas por el Coordinador Estatal.

Los integrantes de las academias nacionales, son solicitados a las academias estatales mediante las coordinaciones de cada estado, en las fechas que determine la Dirección Técnica.

Analizando este sistema de trabajo nos damos cuenta que el profesor tiene una responsabilidad y participación más directa y activa en la planeación curricular, la retroalimentación que se da con las diferentes experiencias de los profesores enriquece, actualiza y perfecciona su quehacer educativo.

Lo anterior tiene importancia en mi experiencia profesional por tener el nombramiento de presidente de academia local y el nombramiento de secretario a nivel regional.

#### **4.1.1 Presidente y Secretario de Academia.**

Ser miembro de las academias, es un cargo honorario que no puede declinarse y no representa percepción de honorarios adicionales.

Los presidentes y secretarios deben poseer experiencia docente mínima de dos años, así como tener la especialidad correspondiente a la asignatura del Tronco Común de la academia que representan. Además deberán ser profesores frente a grupo con una carga horaria mínima con base en las normas que regulan las condiciones específicas de trabajo del personal docente de la DGETI.

La representación tiene vigencia de un año, con posibilidades de ser ratificada cada año, antes del inicio del ciclo escolar para el caso de las academias del plantel y en las fechas, convocadas por la Dirección Técnica para las academias estatales y nacionales.

El nombramiento de Presidentes y Secretarios de las academias se hace por votación mayoritaria de los miembros de las mismas; teniendo como base el desempeño mostrado por los profesores postulados en el desarrollo de los trabajos encomendados.

Como Presidente de la Academia Local del Taller de Lectura y Redacción, realizo las siguientes actividades.

- Representar al órgano educativo, en todos los asuntos de carácter académico.
- Convocar y presidir las reuniones de academia.
- Coordinar las sesiones de academia para lograr una mejor comunicación, participación y cooperación entre los docentes.
- Controlar que los acuerdos tomados en la academia, así como las tareas asignadas a sus miembros, se cumplan adecuadamente.
- Vigilar que se levanten las actas de academia correspondientes.
- Cuidar que se lleven los registros, tanto de las actas, como de los documentos que resulten en las academias.
- Asistir a las reuniones de los niveles (regional o nacional) de las academias que se les convoque.
- Informar por escrito a la instancia superior correspondiente, sobre las actividades realizadas por la academia.

Como Secretario de Academia Regional soy responsable de las siguientes actividades:

- Sustituir en las funciones al Presidente de Academia durante las ausencias temporales de éste.



- Elaborar, en coordinación con el Presidente de la Academia, la agenda de trabajo: señalando lugar, día y hora de celebración de las mismas en las fechas señaladas para tal efecto.
- Elaborar actas de cada reunión y tener al corriente el registro.
- Dar lectura al inicio de la reunión, del acta anterior para su discusión y análisis correspondiente.
- Remitir las actas y ponencias a las instancias correspondientes.
- Recabar la firma de los asistentes en cada reunión para validar las conclusiones emanadas.
- Elaborar, en coordinación con el presidente de la academia, los informes correspondientes.

Las tareas fundamentales de la academia son la planeación, realización y evaluación del proceso educativo y especialmente del proceso enseñanza-aprendizaje por lo que se deben comunicar los resultados mediante un informe de actividades a las instancias correspondientes.

#### **4.1.2 Actividades como Docente.**

A través de la reflexión que he desarrollado de mi experiencia profesional como docente he podido observar que el proceso educativo tiene varias etapas para impartir la materia, iniciamos con un plan de estudios, recibimos un programa de contenidos, continuamos con una planeación de la enseñanza, la presentación de la materia y la dirección de las actividades de aprendizaje de los alumnos.

Al inicio de cada semestre se solicita a la academia un paquete que incluye: La planeación curricular por unidad didáctica, cuatro exámenes para evaluar las tres unidades en las que se dividen los contenidos del programa y un examen final, dos exámenes extraordinarios, una guía de estudio, 75 reactivos para integrar el banco con el propósito de elaborar los exámenes departamentales, la bibliografía actualizada y nuestras propuestas para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje.

En el transcurso del semestre al finalizar cada unidad didáctica se elabora:

- Un informe sobre el avance programático, especificando los objetivos alcanzados y el porcentaje avanzado en el programa de contenidos.
- Se reporta la estadística de aprovechamiento, reprobación, deserción por grupo atendido y por asignatura impartida.
- Y, en las formas correspondientes, se registran las calificaciones obtenidas por cada alumno, en el aspecto práctico y en el teórico.

#### **4.1.3 Actividades extracurriculares.**

Nuestra labor como docentes implica que participemos en otras actividades que se dan fuera del aula pero que tienen importancia porque fomentan el desarrollo social, cultural y académico del alumnado. Por tal motivo he apoyado a los alumnos, para que participen en los siguientes eventos:

- Concurso Nacional de Humanidades (CONAHUM), que se lleva a cabo cada año y comprende tres etapas: local, estatal y nacional. Y como presidente de

academia del Taller de Lectura, soy responsable de la etapa local, el concurso inicia en el plantel con una convocatoria, registro de concursantes, preselección de participantes, y elección de un alumno para que represente al plantel, al cual se le asesora y se le prepara para que participe a nivel estatal. Y en caso de que el alumno en la etapa regional obtenga el primer lugar, se le sigue asesorando para el concurso a nivel nacional.

- Concurso de ofrendas de muertos, en este evento asesoro a los integrantes de un grupo para que participen, investiguen y elaboren un trabajo, que contenga el significado que tiene esta tradición en nuestro país, posteriormente de acuerdo a la investigación realizada se selecciona el tipo de ofrenda que se presentará. Se coordina al grupo para que cooperen con el material necesario, y con la participación de los alumnos que lo integran, se monta la ofrenda, para que las autoridades del plantel seleccionen una como ganadora, que posteriormente se presenta en el lugar propuesto por la DGETI, para concursar con las ofrendas presentadas por cada uno de los CETIS, que existen en el D.F.

#### **4.1.4 Asesora de grupo.**

Otra actividad de importancia para mi experiencia profesional y que se vincula con la oficina de Orientación Educativa, es la designación de un grupo para fungir como Asesor, con la finalidad de otorgar un mejor servicio al estudiante apoyándolo en su desarrollo personal y de manera particular en su desempeño escolar. De esta forma el profesor se convierte en el enlace, entre alumnos, profesores del plantel y autoridades.

La asesora tiene las siguientes funciones:

- Detectar los casos de alumnos que por diferentes situaciones necesitan ser orientados y se canalizan a la oficina de Orientación Educativa.

- Identificar las capacidades, habilidades y/o inquietudes que el alumno tenga en cuanto a participar en eventos de carácter académico, cultural y se apoya al estudiante en lo que sea necesario.
- Mediar y negociar con los profesores y autoridades del plantel las inquietudes o desacuerdos que exteriorizan los alumnos y que afectan su desempeño escolar.
- Participar en reuniones con los padres de familia cuando sean convocados por las autoridades del plantel y entregar resultados de calificaciones en coordinación con la oficina de Orientación Educativa.
- Promover y participar con autoridades en eventos que propicien el desarrollo del alumno y fomenten, el sentido de pertenencia e identidad con el CETIS.
- Ser el vínculo de difusión y divulgación entre autoridades-docentes-alumno y padres de familia.

Cada semestre me es asignado un grupo para llevar a cabo estas funciones, dicha actividad me ha permitido tener mayor acercamiento con el alumnado, establecer una mejor comunicación y lograr detectar problemas académicos en los estudiantes, los cuales al ser identificados a tiempo y tomando las medidas pertinentes posibilita la reducción del bajo aprovechamiento en el proceso enseñanza-aprendizaje y por ende reducir el problema de reprobación.

#### **4.1.5 Asesora de Trabajos Recepcionales.**

Otra actividad que realizo conjuntamente con un profesor del área tecnológica, es la asesoría de trabajos recepcionales, a los alumnos que cursan los dos últimos semestres de la carrera, ellos eligen a sus asesores y solicitan nuestro apoyo para elaborar un trabajo de investigación para su titulación.

El profesor del área tecnológica tiene conocimientos y experiencias relacionados con el tema de investigación, que en el caso del CETIS, los temas a tratar, abordan algún aspecto de la Industria del Vestido.

Y el profesor del área académica por lo regular proporciona asesorías en corrección de ortografía redacción, y principalmente dirige el proceso metodológico de la investigación, desde la delimitación del tema, planteamiento del problema, elaboración del esquema de contenido y la planeación de las actividades, paralelamente a la elaboración del plan de trabajo, se estructura el marco de referencia con el cual se comienza a dar forma a la información obtenida en la investigación.

Se revisan periódicamente los avances alcanzados por los alumnos, en el proceso de investigación como son: la recopilación de la información documental y la aplicación correcta de las técnicas de investigación de campo; cuestionarios, entrevistas, y la estructuración metodológica del contenido del trabajo.

En coordinación con el asesor de la especialidad se da seguimiento a la investigación, actividad que inicia cuando los alumnos cursan el quinto semestre y termina la finalizar el sexto semestre, donde el alumno entrega su trabajo para el tramite de su titulación.

Esta actividad se realiza sólo sí los alumnos solicitan la asesoría al coordinador del seminario de titulación, y éste a su vez solicita al jefe de Servicios

**Docentes, el tiempo para proporcionar las asesorías, el cual se contempla en nuestro horario, las horas asignadas dependen de la cantidad de trabajos por asesorar que tenga el profesor.**

**Esta experiencia me ha permitido saber más sobre la labor del técnico profesional en la Industria del Vestido.**

## **4.2 Valoración de la Experiencia Profesional.**

Mi experiencia profesional en el CETIS, me ha permitido conocer aspectos importantes de la Educación Tecnológica, la cual tiene una relación estrecha con la industria y el aparato productivo, las carreras que se imparten en los CETIS, responden a las necesidades que tiene el país y que son requeridas por el sector productivo de bienes y servicios.

El ubicarme en este contexto educativo, me ha permitido tener una visión más real y concreta de mi labor docente, que ha sido de gran utilidad en la enseñanza de las asignaturas que he impartido.

El aprendizaje y la experiencia obtenidos en este sistema educativo, me ha permitido diversas satisfacciones en el plano profesional y en mi ejercicio laboral, dado que en el plantel, se tiene la oportunidad de participar no sólo en forma propositiva sino de actuar directa e indirectamente para mejorar el proceso de la enseñanza-aprendizaje.

Desempeñar eficazmente las funciones asignadas dependen no sólo del apoyo de las autoridades, sino de comprometerse uno mismo y ser perseverante para alcanzar el objetivo establecido.

Así, el ejercicio como docente me ha permitido valorar mi profesión, un pedagogo es parte medular de un sistema educativo, noble y abierto al cambio como lo es la Educación Tecnológica.

Aunque en el subsistema se le da preferencia al pedagogo para impartir asignaturas del área humanística y social, por contar con los conocimientos en la didáctica de la enseñanza, su quehacer educativo no se limita sólo a la docencia.

En los CETIS, se han creado cargos académicos, de organización y administrativos, para ser desempeñados por el profesional en pedagogía como el perfil requerido para ejercer las funciones de estos puestos y realizar un trabajo interdisciplinario. El pedagogo tiene un campo de acción muy amplio en el Subsistema de Educación Tecnológica.

Mi labor docente ha sido enriquecida al participar en otras actividades que se realizan fuera del aula, pero que se reflejan en el proceso educativo.

Considero que las actividades que se me han asignado las he realizado con responsabilidad y profesionalismo porque han sido reconocidas en mi campo laboral.

Como pedagoga sé que la docencia origina grandes compromisos y responsabilidades, al participar directamente en la formación de seres humanos que viven y actúan en una sociedad. Es una actividad muy compleja debido a todos los factores que la conforman y que deben considerarse en la planeación y ejecución de la enseñanza.

La distinción al ser elegida Presidenta de academia a nivel local y Secretaria a nivel regional, son logros personales en los que se ve reconocida mi labor. El desempeño de estos cargos me ha permitido trabajar con docentes que laboran en otros planteles, compartir experiencias y enriquecer mis conocimientos en el manejo de los contenidos de la enseñanza del Taller de Lectura; además, por estos cargos he tenido la oportunidad de ampliar mi actividad profesional al incursionar en la formación docente.

Con los alumnos he tenido la satisfacción de integrarlos y coordinarlos para que participen en eventos académicos y culturales, con resultados satisfactorios, por ejemplo, en mayo del 2001, asesoré a una alumna para que participara en el



**Concurso Nacional de Ciencias y Humanidades (CONAHUM), representó al CETIS, en la asignatura de Lectura y Redacción y obtuvo el segundo en el D.F. Por otra parte en noviembre del mismo año, coordina a un grupo para que participara en el concurso de ofrendas que propone la Coordinación Estatal y se obtuvo el primer lugar en el plantel y posteriormente, con la misma ofrenda, se obtuvo el primer lugar en el D.F.**

**El ser docente no ha sido tarea fácil. En esta experiencia además de logros también existen limitaciones que afectan sobre todo la labor del profesor en el proceso enseñanza-aprendizaje. Una de ellas ha sido la aplicación del examen único de selección a los alumnos que desean ingresar a las diferentes Instituciones de Enseñanza Media Superior. Este mecanismo de ingreso, a través del examen único ha afectado sustancialmente a nuestra institución al recibir alumnos que:**

- Fueron rechazados en su primera opción, (preparatorias o vocacionales).**
- Obtuvieron bajos puntajes en el examen.**
- No están bien informados de las carreras que se imparten en los CETIS.**
- Se inscriben mientras tienen la oportunidad de presentar otro examen.**

**Éstos son algunos de los aspectos que ocasionan que un porcentaje considerable de alumnos se den de baja en los primeros semestres, afectando la eficiencia terminal del plantel, motivo por el cual nuestras autoridades nos insisten en realizar acciones que favorezcan la disminución de los índices de reprobación y deserción.**

**Por otra parte tenemos al alumnado que sí eligió estudiar en el CETIS, que tiene habilidad para el desempeño de las asignaturas de la especialidad, pero que manifiestan cierta resistencia a las materias del área académica por**

considerar que son complejas al requerir del análisis, el razonamiento y por consiguiente de una mayor concentración para su aprendizaje.

El taller de Lectura y Redacción, es una materia que requiere de los conocimientos adquiridos en la enseñanza básica, y no siempre los alumnos tienen el nivel académico para abordar la asignatura como lo propone el programa de estudios.

Cabe mencionar que en la mayoría de los estudiantes no existe el hábito de la lectura; las causas son muy diversas, en la familia no se acostumbra la lectura, influye el avance masificado de los medios de comunicación, los jóvenes interactúan en una sociedad de adultos que no lee, por lo tanto, cómo pedirle a un estudiante que lea sí no va a encontrar modelos que valoren su conducta.

Éstas son algunas de las situaciones o limitantes con las que desempeñamos nuestra labor docente que adquieren importancia porque afectan el proceso de enseñanza-aprendizaje.

## **CONCLUSIONES**

Considero que a través de la formación pedagógica he consolidado el desarrollo de mi experiencia profesional, esta preparación me ha permitido realizar con buenos resultados, las actividades que me han sido encomendadas dentro y fuera del aula, por contar con los fundamentos, teóricos, metodológicos y sistemáticos que requiere la práctica pedagógica.

Por mi perfil profesional al desempeñar mi experiencia docente, considero que he sido capaz de guiar propositivamente a los estudiantes en su aprendizaje, seis años consecutivos he impartido la asignatura de Lectura y Redacción y en todos los cursos he realizado modificaciones con el afán de generar en los alumnos conocimientos a través de un proceso de construcción y elaboración de los mismos. Experiencia que he enriquecido porque me ha llevado a impartir cursos de formación docente que son una de las actividades que he desempeñado como Presidenta y Secretaria de Academia.

La función de las academias tiene importancia para la organización, sistematización y planeación de la enseñanza, por lo que se requiere de la participación de docentes comprometidos con su labor educativa, dado que la docencia no se limita a las actividades que se realizan dentro del aula.

En la actualidad para favorecer el desarrollo del educando es necesario contar con docentes realmente preparados, preocupados por conocer las actuales concepciones de la educación: métodos de enseñanza, didáctica, tecnología educativa y psicología de la educación, entre otras, con el objetivo de estar actualizados y dar más fundamentos teóricos y sistemáticos a su práctica pedagógica.

La planeación y operación de la enseñanza diseñada por el docente, además de sustentarse en fundamentos teóricos, también se debe basar y ajustar a una realidad.

**El docente al planear la enseñanza, debe considerar el contexto social donde se realiza la práctica pedagógica, los fines educativos de la institución, el perfil profesional y las diferencias individuales de los alumnos (historia personal), en relación a su situación socioeconómica, académica, y psicológica con el fin de darle más objetividad y operatividad al proceso enseñanza-aprendizaje.**

**La reflexión realizada sobre mi experiencia profesional, me ha llevado a concluir que la labor docente es una actividad muy compleja debido a todos los factores que la conforman, el profesor, además de conocerlos, tiene la responsabilidad de integrarlos en un sistema operativo en la planeación y ejecución de la enseñanza.**

**Haber conocido el ámbito de la Educación Tecnológica, aplicando los conocimientos adquiridos durante mi formación académica me ha permitido consolidarme como profesionista en activo, analizando, reflexionando e implantando estrategias en mi labor educativa.**

**El tener la formación de pedagoga ha sido la base para incentivar las actividades que conforman esta experiencia y a la vez me alienta para desarrollar otras dentro del mismo ámbito educativo. Por ejemplo, participar como ponente en los congresos, simposiums, seminarios, que programa la DGETI. o impartir diplomados y cursos de formación docente, entre otras actividades académicas que contribuyen a mejorar la calidad de nuestra labor educativa, reconociendo que la participación del docente es primordial, porque estas actividades tienen éxito y se realizan por él, con él y para él.**

**Por lo tanto reconozco que los pedagogos somos parte importante de toda institución educativa.**

## FUENTES CONSULTADAS

- ALLENDE G., Felipe. y Mabel Condemarín G. La lectura: teoría evaluación y desarrollo. 4ed. Santiago de Chile, Andrés Bello, 2000. 315 p.
- CARRETERO, Mario. Constructivismo y educación. México, Progreso, 1999. 144 p.
- \_\_\_\_\_ Construir y enseñar las ciencias sociales y la historia. Madrid, Visor, 1996. 115 p.
- COLL, César. Psicología y currículo. una aproximación a la elaboración del currículum escolar. Barcelona, Paidós, 1991. 174 p.
- \_\_\_\_\_ Qué es el constructivismo. Buenos Aires, Río de la Plata, 1997. 62 p.
- DE LA TORREZ, Francisco y Silvia Dufó Maciel. Taller de lectura y redacción 1. 2 ed. México, Mc Graw Hill, 1994. 255 p.
- \_\_\_\_\_ Taller de lectura y redacción 2. 2 ed. México, Mc Graw Hill, 1994. 301 p.
- DE LEÓN PENAGOS, Jorge E. El libro. Temas básicos. área: taller de lectura y redacción. México, Trillas, 1983. 81 p.
- DEL RÍO, María Asunción. Taller de lectura y redacción 1. 2 ed. México, Mc Graw Hill, 2000. 285 p.
- Diccionario de las Ciencias de la Educación. México, Santillana, 2000. 1431 p.
- DÍAZ BARRIGA, Ángel. Docente y programa. Lo institucional y lo didáctico. Buenos Aires, Aique Grupo Editor, 1994. 154 p.
- DÍAZ BARRIGA ARCEO, Frida y Gerardo Hernández Rojas. Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. Una interpretación constructivista. 2 ed. México, Mc Graw Hill, 2001. 465 p.
- GAGO, Huguet Antonio. Elaboración de cartas descriptivas. Guía para preparar el programa de un curso. México, Trillas, 1982. 115 p.
- GIMENO SACRISTÁN, J. y A. Pérez Gómez. La enseñanza su teoría y su práctica. Madrid, Grefol, 1989. 478 p.
- \_\_\_\_\_ Comprender y transformar la enseñanza. Madrid, Morata 1999. 465 p.

- HERNÁNDEZ SANTIAGO, René G. El éxito en tus estudios. Orientación de aprendizaje. México, Trillas, 1982. 134 p.
- JIMÉNEZ ORTEGA, José. Método práctico de técnicas de estudio. Programa para la Educación Secundaria. Guía para el profesor. Madrid, Visor. 1994. 290 p.
- LÓPEZ CALVA, Martín. Dinámica de grupos en el aula. Una perspectiva humanista. México, Trillas, 2000. 108 p.
- MEDINA CARBALLO, Manuel. Carolina Fuentes Ayala y Fernando García Núñez. Taller de lectura y redacción. México, Trillas, 1998. 88 p.
- OSEGUERA, Eva Lidia y Pedro Chávez Calderón. Taller de lectura y redacción 2. México, Publicaciones Culturales, 1994. 271 p,
- PANZA, Margarita. Hábitos y técnicas de estudio. Aprender es cosa fácil. México, Gemika, 1996. 147 p.
- PÉREZ GÓMEZ, A., Barquín Ruiz y Angulo Rasco. Desarrollo profesional del docente. Política, investigación y práctica. Madrid, Akal, 1999. 686 p.
- RUFFINELLI, Jorge. Comprensión de la lectura. Temas básicos. área: taller de lectura y redacción. México, Trillas, 1984. 110 p.
- SEIT. COSNET. Evaluación del ingreso a la educación media superior tecnológica 2001-2002. Manual para desarrollar la habilidad verbal, el razonamiento formal y las capacidades para el aprendizaje de las matemáticas. México, SEIT/ COSNET, 2000. 200p.
- SEP. SEIT. COSNET. Educación e investigación tecnológica. Imagen y realidad. México, SEP/ SEIT/ COSNET, Grupo Impresor Carmona, 2000. 79 p.
- SEP. SEIT. DGETI. Coordinación Estatal. México, SEP/ SEIT/ DGETI, 1990. 24p.
- SEP. SEIT. DGETI. Guía de Carreras, Estudios de nivel medio superior tecnológico.1997-1998. México, SEP/ SEIT/ DGETI, 1997. 399 p.
- SEP. SEIT. DGETI. Manual de Organización del Centro de Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios de 1001 a 1400 alumnos, dos turnos, tipo A. México, SEP/ SEIT/ DGETI, 1999. 109 p.
- SEP. SEIT. Estadística básica del Sistema Nacional de Educación Tecnológica. 1998-1999 México, SEP/ SEIT, 153 p.

SEP. SEIT. Esto es la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial. México, SEP/ SEIT/ DGETI, 1997. 39 p.

SEP. SEIT. Programa de Desarrollo Institucional de la DGETI. 1995-2000. En tres niveles de gestión: Órgano Central, Coordinación Estatal, Plantel. México, SEP/ SEIT, 1998. 183 p.

SEP. SEIT. Sistema Nacional de Educación Tecnológica. México, SEP/ SEIT, 1998. 76 p.

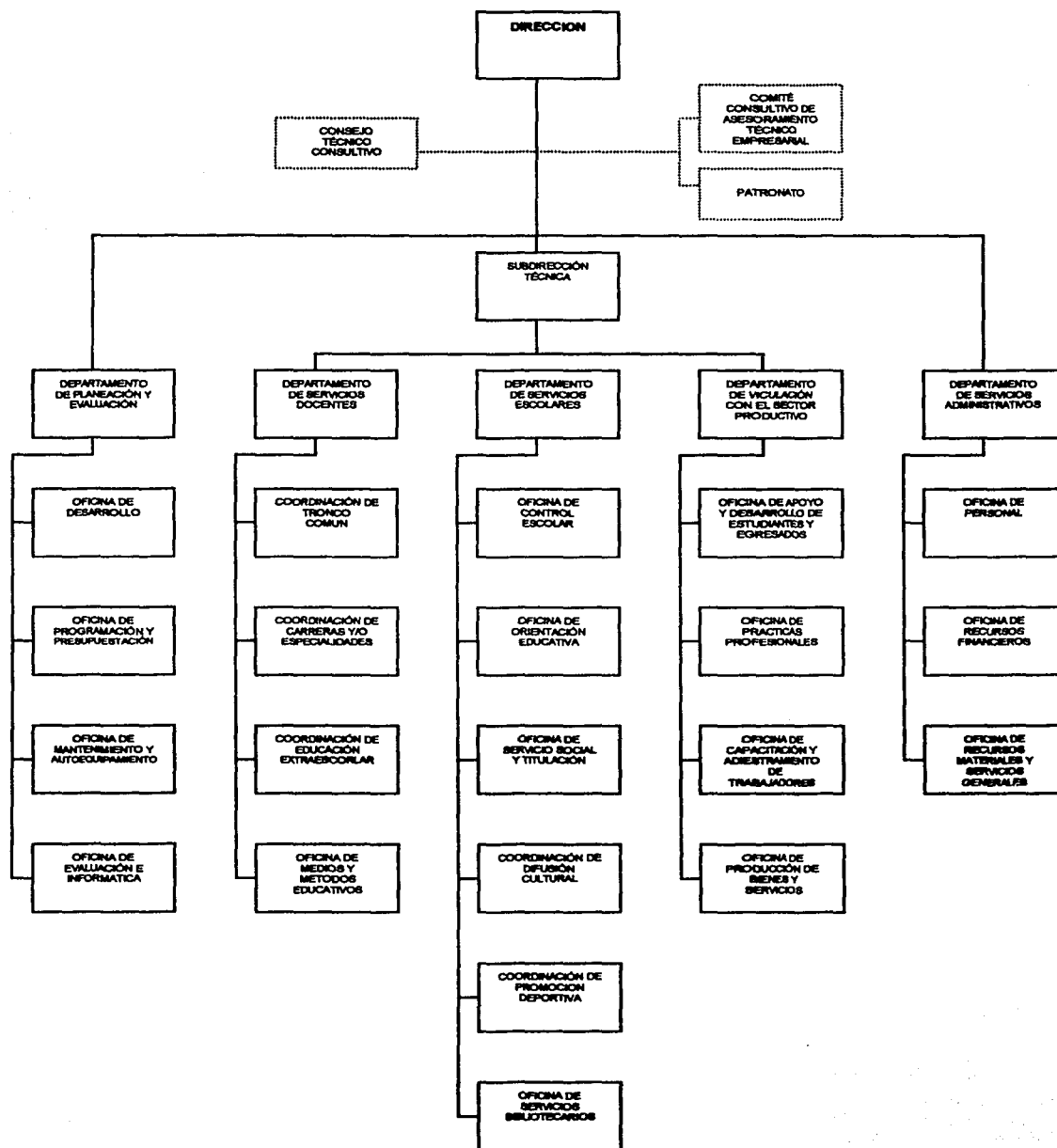
SMITH Carl. y Karín L. Dahl. La enseñanza de la lecto escritura: un enfoque interactivo. tr. Jesús Alonso Tapia. Madrid, Visor, 1995. 162 p.

SOLÉ, Isabel. Estrategias de lectura. Materiales para la innovación educativa. 11ed. Barcelona, GRAO, 2000. 176 p.

## **ANEXOS**



**CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS**  
**DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN**  
**DE 1001 A 1400 ALUMNOS**  
**DOS TURNOS**  
**NIVEL 3 TIPO A**



**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL**

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR TERMINAL  
 PLAN DE ESTUDIOS DE TÉCNICO PROFESIONAL  
 EN DISEÑO INDUSTRIAL DE PATRONES

VIGENCIA A PARTIR DE: SEPT. 1994

CLAVE: TPDIP - 94

CRÉDITOS: 292

SEMESTRE I	T	P	TI	C
●MATEMÁTICAS I	4	-	4	8
●TÉCNICAS DE ESTUDIO, LECTURA Y REDACCIÓN I	2	3	5	7
●INGLÉS TÉCNICO I	2	2	4	6
●ACTIVIDADES COCURRICULARES I	-	3	3	3
*TÉCNICAS DE COSTURA A MANO I	1	3	4	5
*TÉCNICAS DE CONFECCIÓN	2	4	6	8
*INTRODUCCIÓN AL DIBUJO	-	4	4	4
*MODELADO Y TÉCNICAS DE TRAZO PLANO I	2	4	6	8
TOTAL	13	23	36	49

SEMESTRE II	T	P	TI	C
●MATEMÁTICAS II	4	-	4	8
●TÉCNICAS DE ESTUDIO, LECTURA Y REDACCIÓN II	2	3	5	7
●INGLÉS TÉCNICO II	2	2	4	6
●ACTIVIDADES COCURRICULARES II	-	3	3	3
*TÉCNICAS DE COSTURA A MANO II	1	3	4	5
*PROCESOS DE CONFECCIÓN	2	4	6	8
*FIGURA Y COLOR	-	4	4	4
*MODELADO Y TÉCNICAS DE TRAZO PLANO II	2	4	6	8
TOTAL	13	23	36	49

SEMESTRE III	T	P	TI	C
●MATEMÁTICAS III	4	-	4	8
●FUNDAMENTOS DE PSICOLOGÍA	3	-	3	6
●INTRODUCCIÓN A LA SOCIOLOGÍA	3	-	3	6
●DIBUJO DE MODAS I	-	4	4	4
*TÉCNICAS DEL DISEÑO I	2	6	8	10
*CONFECCIÓN DE PRENDAS	2	4	6	8
*HISTORIA DE LA MODA	3	-	3	6
*INTRODUCCIÓN A LOS TEXTILES BÁSICOS	1	3	4	5
TOTAL	18	17	35	53

SEMESTRE IV	T	P	TI	C
●RELACIONES HUMANAS	3	-	3	6
●INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA	3	-	3	6
●DESARROLLO MOTIVACIONAL	3	-	3	6
*DIBUJO DE MODAS II	-	4	4	4
*PRINCIPIOS BÁSICOS DE GRADUACIÓN	2	3	5	7
*TÉCNICAS DEL DISEÑO II	2	6	8	10
*CORTE INDUSTRIAL	2	3	5	7
*CONSTRUCCIÓN DE LOS GÉNEROS TEXTILES	1	3	4	5
TOTAL	16	19	35	51

SEMESTRE V	T	P	TI	C
●DESARROLLO ORGANIZACIONAL	-	3	3	3
●TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	3	-	3	6
●DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE MÉXICO	3	-	3	6
●COMPUTACIÓN	2	3	5	7
*DIBUJO DE MODAS III	-	4	4	4
*GÉNEROS TEXTILES Y SU SELECCIÓN	1	3	4	5
*DISEÑO Y CREATIVIDAD	2	5	7	9
*TALLER DE GRADUACIÓN	2	3	5	7
TOTAL	13	21	34	47

SEMESTRE VI	T	P	TI	C
●SEMINARIO DE TITULACIÓN	-	3	3	3
●DESARROLLO SOCIOECONÓMICO ESTATAL	3	-	3	6
*DIBUJO CREATIVO	-	6	6	6
*TERIDO Y ESTAMPADO	1	3	4	5
*DISEÑO ESTILIZADO	2	7	9	11
*GRADUACIÓN DE PATRONES INDUSTRIALES	2	3	5	7
*ACABADOS	-	5	5	5
TOTAL	8	27	35	43

- Área Académica del Tronco Común.
- Área Tecnológica.

**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL**

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR TERMINAL  
 PLAN DE ESTUDIOS DE TÉCNICO PROFESIONAL  
 EN SASTRERÍA INDUSTRIAL

VIGENCIA A PARTIR DE: SEPT. 1994

CLAVE: TPDIP - 94

CRÉDITOS: 292

SEMESTRE I	T	P	TI	C
●MATEMÁTICAS I	4	—	4	8
●TÉCNICAS DE ESTUDIO, LECTURA Y REDACCIÓN I	2	3	5	7
●INGLÉS TÉCNICO I	2	2	4	6
°TÉCNICAS DE COSTURA A MANO I	1	3	4	5
°TÉCNICAS DE CONFECCIÓN	2	4	6	8
°INTRODUCCIÓN AL DIBUJO	—	4	4	4
°MODELADO Y TÉCNICAS DE TRAZO PLANO I	2	4	6	8
●ACTIVIDADES COCURRICULARES I	—	3	3	3
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>23</b>	<b>36</b>	<b>49</b>

SEMESTRE II	T	P	TI	C
●MATEMÁTICAS II	4	—	4	8
●TÉCNICAS DE ESTUDIO, LECTURA Y REDACCIÓN II	2	3	5	7
●INGLÉS TÉCNICO II	2	2	4	6
°TÉCNICAS DE COSTURA A MANO II	1	3	4	5
°PROCESO DE CONFECCIÓN	2	4	6	8
°FIGURA Y COLOR	—	4	4	4
°MODELADO Y TÉCNICAS DE TRAZO PLANO II	2	4	6	8
●ACTIVIDADES COCURRICULARES II	—	3	3	3
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>23</b>	<b>36</b>	<b>49</b>

SEMESTRE III	T	P	TI	C
●MATEMÁTICAS III	4	—	4	8
●FUNDAMENTOS DE PSICOLOGÍA	3	—	3	6
●INTRODUCCIÓN A LA SOCIOLOGÍA	3	—	3	6
°DIBUJO EN SASTRERÍA I	—	4	4	4
°TRAZO PLANO EN SASTRERÍA	1	5	6	7
°TÉCNICAS DE CONFECCIÓN EN SASTRERÍA	1	6	7	8
°INTRODUCCIÓN A LOS TEXTILES BÁSICOS	1	3	4	5
°INTRODUCCIÓN AL CORTE INDUSTRIAL	1	3	4	5
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>35</b>	<b>49</b>

SEMESTRE IV	T	P	TI	C
●RELACIONES HUMANAS	3	—	3	6
●INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA	3	—	3	6
●DESARROLLO MOTIVACIONAL	3	—	3	6
°DIBUJO EN SASTRERÍA II	—	4	4	4
°INTRODUCCIÓN A LA GRADUACIÓN	1	6	7	8
°TÉCNICAS DE CONFECCIÓN EN SASTRERÍA II	1	6	7	8
°CONSTRUCCIÓN DE LOS GÉNEROS TEXTILES	1	3	4	5
°TÉCNICAS DE CORTE INDUSTRIAL	1	3	4	5
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>22</b>	<b>35</b>	<b>48</b>

SEMESTRE V	T	P	TI	C
●DESARROLLO ORGANIZACIONAL	—	3	3	3
●DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE MÉXICO	3	—	3	6
●TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	3	—	3	6
●COMPUTACIÓN	2	3	5	7
°TÉCNICAS DE GRADUACIÓN	1	6	7	8
°TALLER DE PRODUCCIÓN	2	4	6	8
°DISEÑO EN SASTRERÍA	—	4	4	4
°GÉNEROS TEXTILES Y SU ELECCIÓN	1	3	4	5
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>23</b>	<b>35</b>	<b>47</b>

SEMESTRE VI	T	P	TI	C
●SEMINARIO DE TITULACIÓN	—	3	3	3
●DESARROLLO SOCIOECONÓMICO ESTATAL	3	—	3	6
°CONTROL DE CALIDAD EN SASTRERÍA	3	7	10	13
°GRADUACIÓN EN SASTRERÍA	1	9	10	11
°ANÁLISIS DE LA PRODUCCIÓN	2	9	8	10
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>25</b>	<b>34</b>	<b>43</b>

●Área Académica del Tronco Común.  
 °Área Tecnológica.

**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL**

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR TERMINAL  
 PLAN DE ESTUDIOS DE TÉCNICO PROFESIONAL  
 EN GERENCIA Y SUPERVISIÓN EN LA INDUSTRIA DEL VESTIDO

VIGENCIA A PARTIR DE: SEPT. 1994

CLAVE: TPDIP - 94

CRÉDITOS: 292

SEMESTRE I	T	P	TI	C
●MATEMÁTICAS I	4	-	4	8
●TÉCNICAS DE ESTUDIO, LECTURA Y REDACCIÓN I	2	3	5	7
●INGLÉS TÉCNICO I	2	2	4	6
●ACTIVIDADES COCURRICULARES I	-	3	3	3
*TÉCNICAS DE COSTURA A MANO I	1	3	4	5
*TÉCNICAS DE CONFECCIÓN	2	4	6	8
*INTRODUCCIÓN AL DIBUJO	-	4	4	4
*MODELADO Y TÉCNICAS DE TRAZO PLANO I	2	4	6	8
TOTAL	13	23	36	49

SEMESTRE II	T	P	TI	C
●MATEMÁTICAS II	4	-	4	9
●TÉCNICAS DE ESTUDIO, LECTURA Y REDACCIÓN II	2	3	5	7
●INGLÉS TÉCNICO II	2	2	4	6
●ACTIVIDADES COCURRICULARES II	-	3	3	3
*TÉCNICAS DE COSTURA A MANO II	1	3	4	5
*PROCESOS DE CONFECCIÓN	2	4	6	8
*FIGURA Y COLOR	-	4	4	4
*MODELADO Y TÉCNICAS DE TRAZO PLANO II	2	4	6	8
TOTAL	13	23	36	49

SEMESTRE III	T	P	TI	C
●MATEMÁTICAS III	4	-	4	8
●FUNDAMENTOS DE PSICOLOGÍA	3	-	3	6
●INTRODUCCIÓN A LA SOCIOLOGÍA	3	-	3	6
*TRAZO PLANO Y GRADUACIÓN I	1	6	7	8
*MANUFACTURA DEL VESTIDO	2	4	6	8
*INTRODUCCIÓN AL CORTE INDUSTRIAL	1	3	4	5
*INTRODUCCIÓN A LOS TEXTILES BÁSICOS	1	3	4	5
*DIBUJO DE MODAS I	-	4	4	4
TOTAL	15	20	35	50

SEMESTRE IV	T	P	TI	C
●RELACIONES HUMANAS	3	-	3	6
●INTRODUCCIÓN A LA ECONOMÍA	3	-	3	6
●DESARROLLO MOTIVACIONAL	3	-	3	6
*TRAZO PLANO Y GRADUACIÓN II	1	6	7	8
*SISTEMATIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN	2	4	6	8
*TÉCNICAS DE CORTE INDUSTRIAL	1	3	4	5
*CONSTRUCCIÓN DE LOS GÉNEROS TEXTILES	1	3	4	5
*DIBUJO DE MODAS II	-	4	4	4
TOTAL	14	20	34	48

SEMESTRE V	T	P	TI	C
●DESARROLLO ORGANIZACIONAL	-	3	3	3
●TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	3	-	3	6
●DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE MÉXICO	3	-	3	6
●COMPUTACIÓN	2	3	5	7
*CONTROL DEL PROCESO PRODUCTIVO	1	3	4	5
*TRAZO PLANO Y GRADUACIÓN III	1	6	7	8
*TÉCNICAS DE CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD	2	6	8	10
*SUPERVISIÓN DEL CORTE INDUSTRIAL	1	3	4	5
TOTAL	13	24	37	50

SEMESTRE VI	T	P	TI	C
●SEMINARIO DE TITULACIÓN	-	3	3	3
●DESARROLLO SOCIOECONÓMICO ESTATAL	3	-	3	6
*COSTOS DE MANUFACTURA	1	3	4	5
*TRAZO PLANO Y GRADUACIÓN IV	1	6	7	8
*CALIDAD TOTAL DEL PRODUCTO	3	7	10	13
*ANÁLISIS DE LA PRODUCCIÓN	2	6	8	10
TOTAL	10	25	35	45

●Área Académica del Tronco Común.  
 \*Área Tecnológica.

**ASIGNATURA:** TÉCNICAS DE ESTUDIO LECTURA Y REDACCIÓN I

**UNIDAD:** I

**NOMBRE:** TÉCNICAS DE ESTUDIO

**OBJETIVO (S) PARTICULAR (ES)**

DESARROLLARÁ LOS HÁBITOS DE ESTUDIO, APLICANDO LAS TÉCNICAS MÁS ADECUADAS A LAS NECESIDADES DE SU APRENDIZAJE, COMPROBÁNDOSE CON EL AVANCE TEÓRICO-PRÁCTICO, EN LAS ÁREAS DE ESTUDIO.

TEMA NUM.	TEMAS	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA
1.	INTRODUCCIÓN A LA LINGÜÍSTICA	HACER MAS EFICAZ EL USO DE LA LENGUA, EN LA EXPRESIÓN ADECUADA, COHERENTE, CLARA Y PRECISA DEL LENGUAJE, EN ACTIVIDADES DERIVADAS O RELACIONADAS CON LA ASIGNATURA O EL INTERÉS DE LOS ALUMNOS.
1.1	LENGUAJE	
1.2	LENGUA	
1.3	HABLA	
1.4	SIGNO LINGÜÍSTICO	DISTINGUIR EL SIGNIFICADO Y EL SIGNIFICANTE COMO PARTES ESENCIALES DE LA PALABRA.
2.	NECESIDAD E IMPORTANCIA DE UNA TÉCNICA PARA ESTUDIAR.	RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LAS TÉCNICAS APLICADAS CONSTANTEMENTE EN LECTURAS SELECCIONADAS POR EL PROFESOR O EN EL ESTUDIO DE OTRAS DISCIPLINAS.
2.1	TÉCNICA DEL SUBRAYADO	EL MAESTRO DARÁ LA EXPLICACIÓN DE CADA TÉCNICA ENFOCADA A LA DINÁMICA PARTICIPATIVA DEL GRUPO: LLUVIA DE IDEAS, CORRILLOS, PANEL, DISERTACIÓN, ETC, AL ANALIZAR CRITICAR REFLEXIVAMENTE LO LEIDO.
2.2	TÉCNICA E F G H I	
2.3	TÉCNICA DEL DADO	
2.4	TÉCNICA DE CRILPRARI	

**ASIGNATURA:** TÉCNICAS DE ESTUDIO LECTURA Y REDACCIÓN I

**UNIDAD:** II

**NOMBRE:** TÉCNICAS DE LECTURA

**OBJETIVO (S) PARTICULAR (ES)**

EL ESTUDIANTE SERÁ CAPAZ DE DOSIFICAR Y ASIMILAR EL MENSAJE CONTENIDO EN TODO TIPO DE LECTURAS, PARA OPTIMIZAR SU APRENDIZAJE Y COMUNICACIÓN EN SU VIDA SOCIAL Y LABORAL.

TEMA NUM.	TEMAS	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA
1.	ETAPAS PARA REALIZAR UNA LECTURA EFICIENTE.	ASESORADOS POR EL PROFESOR, SEGUIRÁN EL PROCESO QUE INDICA LA TÉCNICA DE ADLER, PARA LLEGAR A LA COMPRESIÓN Y EFICIENCIA DE LA LECTURA.
1.1	LECTURA ESTRUCTURAL O ANALÍTICA	
1.2	LECTURA INTERPRETATIVA	RECONOCER LA IMPORTANCIA QUE TIENEN LAS FICHAS BIBLIOGRÁFICAS, HEMEROGRÁFICAS Y DE TRABAJO EN EL PROCESAMIENTO DE ESTUDIO.
1.3	LECTURA CRÍTICA O EVALUATIVA	
1.4	FICHAS BIBLIOGRÁFICAS, HEMEROGRÁFICAS Y DE TRABAJO.	MEJORAR LA COMPRESIÓN LECTORA INTEGRANDO ESTA TÉCNICA AL LEER TEXTOS DE ACUERDO AL INTERÉS DE LOS ALUMNOS O NECESIDAD DEL ÁREA TECNOLÓGICA.
1.5	LECTURA DINÁMICA	

**ASIGNATURA:** TÉCNICAS DE ESTUDIO LECTURA Y REDACCIÓN I

**UNIDAD:** III

**NOMBRE:** LECTURA EN DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS.

**OBJETIVO (S) PARTICULAR (ES)**

AL TÉRMINO DE ESTA UNIDAD EL ALUMNO IDENTIFICARÁ LOS TEXTOS LITERARIOS, CIENTÍFICOS E INFORMATIVOS Y APLICANDO LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO, LLEGARÁ A COMPRENDER, INTERPRETAR, ANALIZAR Y A EVALUAR EL CONTENIDO DE LOS MISMOS.

TEMA NUM.	TEMAS	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA
1.	CLASIFICACIÓN DE TEXTOS LITERARIOS, CIENTÍFICOS E INFORMATIVOS	PRESENTAR LECTURAS ESPECÍFICAS, A FIN DE QUE SEAN IDENTIFICADAS POR LOS ALUMNOS.
1.1	ANÁLISIS	CONOCER EL PROCESO Y, EN COORDINACIÓN CON EL PROFESOR,
1.2	RESUMEN	HACER ANÁLISIS, SÍNTESIS,
1.3	SÍNTESIS	PARÁFRASIS, CUADROS SINÓPTICOS DE LECTURAS O TEMAS DE
1.4	PARÁFRASIS	INVESTIGACIÓN.
1.5	CUADRO SINÓPTICO	

**ASIGNATURA:** TÉCNICAS DE ESTUDIO LECTURA Y REDACCIÓN II

**UNIDAD:** I

**NOMBRE:** EXPRESIÓN ESCRITA

**OBJETIVO (S) PARTICULAR (ES)**

AL TÉRMINO DE ESTA UNIDAD EL ALUMNO INCREMENTARÁ EL CONOCIMIENTO DE LINGÜÍSTICA Y PERFECCIONARÁ LA ORTOGRAFÍA EN LA REDACCIÓN DE TEXTOS.

TEMA NUM.	TEMAS	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA
1.	LINGÜÍSTICA: SEMÁNTICA	
1.1	ACEPTACIÓN DE LAS PALABRAS DE ACUERDO AL CONTEXTO: FÍSICO, SITUACIONAL Y CULTURAL.	EL PROFESOR EXPLICARÁ EL CONTENIDO TEÓRICO DE LOS PROCESOS LINGÜÍSTICOS Y PROPICIARÁ SU ADQUISICIÓN A TRAVÉS DE EJERCICIOS:
1.2	MORFOLOGÍA DE LAS PALABRAS (MORFEMAS)	EN EL CUADERNO, PIZARRÓN, LETREROS, ELABORACIÓN DE TEXTOS BREVES, ETC.
1.3	DENOTACIÓN, CONNOTACIÓN, POLISEMIA.	
1.4	PALABRAS SINÓNIMAS, PARÓNIMAS, HOMÓNIMAS (HOMÓFONAS Y HOMÓGRAFAS) ANTÓNIMAS TÉCNICISMOS: PREFIJOS Y SUFIJOS.	Y ANALICE LA FORMACIÓN DE NUEVAS PALABRAS CON LA UNIÓN DE PREFIJOS Y SUFIJOS.



**ASIGNATURA: TÉCNICAS DE ESTUDIO LECTURA Y REDACCIÓN II**

**UNIDAD: I**

**NOMBRE: EXPRESIÓN ESCRITA**

TEMA NUM.	TEMAS	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA
1.5	<p>MORFOSINTAXIS: CONCORDANCIA Y FUNCIÓN DE LAS PALABRAS EN LA ORACIÓN.</p> <p>MODIFICADORES, OBJETO DIRECTO, INDIRECTO Y CIRCUNSTANCIALES, ETC.</p>	<p>CONSULTE EL SIGNIFICADO DE LAS PALABRAS EN LECTURAS ESPECÍFICAS, ADIVIERTA LA CONCORDANCIA ENTRE GÉNERO Y NÚMERO EN EL SUSTANTIVO Y ADJETIVO; VERBO Y SUSTANTIVO; ADJETIVO Y VERBO; ETC.</p> <p>ELABORE E IDENTIFIQUE ENUNCIADOS UNIMEMBRES Y BIMEMBRES; ORACIONES COORDINADAS Y SUBORDINADAS.</p> <p>DISTINGA LA FUNCIÓN DEL ADJETIVO, EL OBJETO DIRECTO, INDIRECTO Y LOS CIRCUNSTANCIALES DE TIEMPO, MODO Y LUGAR, ETC. EN TEXTOS DIVERSOS</p>
1.6	<p>VICIOS DE DICCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ BARBARISMO</li> <li>▪ SOLECISMO</li> <li>▪ CACOFONISMO</li> <li>▪ ANFIBOLOGÍA POBREZA DEL VOCABULARIO.</li> </ul>	<p>REDACTE TEXTOS BREVES TRATANDO DE EVITAR IMPRECISIÓN EN LOS TÉRMINOS; USO DE VOCABLOS EXTRANJEROS; REPETICIÓN DESAGRADABLE DE FONEMAS; MONOTONÍA Y OBSERVAR EL ORDEN O SINTAXIS EN LO ESCRITO.</p>
1.7	<p>ORTOGRAFÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ USO CORRECTO DE FONEMAS Y GRAFÍAS: B, V, S, Z, X, C, Y, LL, G, J, H.</li> <li>▪ USO DE MAYÚSCULAS</li> <li>▪ ACENTO PROSÓDICO, ORTOGRÁFICO Y DIACRÍTICO.</li> </ul>	<p>ANALICE EL SIGNIFICADO DE LAS PALABRAS EN LECTURAS ESPECÍFICAS. CLASIFIQUE LAS PALABRAS AGUDAS, GRAVES, Y ESDRÚJULAS EN ORACIONES Y EN DICTADOS EN EL PIZARRÓN, CUADERNO Y EJERCICIOS VARIOS. USE CON PROPIEDAD EL ACENTO Y CORRIJA LA ORTOGRAFÍA EN DICTADOS Y EJERCICIOS PREVIAMENTE PREPARADOS PARA DICHA ACTIVIDAD.</p>

**ASIGNATURA:** TÉCNICAS DE ESTUDIO LECTURA Y REDACCIÓN II

**UNIDAD:** II

**NOMBRE:** FORMAS DE EXPRESIÓN LINGÜÍSTICA

**OBJETIVO (S) PARTICULAR (ES)**

AL TÉRMINO DE ESTA UNIDAD EL ALUMNO INCREMENTARÁ EL CONOCIMIENTO DE LINGÜÍSTICA Y PERFECCIONARÁ LA ORTOGRAFÍA EN LA REDACCIÓN DE TEXTOS DESCRIPTIVOS, NARRATIVOS, EXPOSITIVOS, ETC.

TEMA NUM.	TEMAS	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA
1.	DESCRIPCIÓN	PREVIO CONOCIMIENTO DE LA DESCRIPCIÓN EN SUS DIFERENTES ASPECTOS, APLICAR LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO EN LECTURAS DIVERSAS Y ASESORADOS POR EL PROFESOR REALIZAR ACTIVIDADES QUE AUMENTEN LA HABILIDAD EN LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA AL DESCRIBIR PERSONAS, ANIMALES, OBJETOS, ETC.
1.1	TEÓRICA LITERARIA INFORMATIVA	
1.2	TIPOS DE DESCRIPCIÓN	
2.	NARRACIÓN	REDACTAR TEXTOS BREVES DE AVENTURAS REALISTAS, FANTÁSTICAS, SUBJETIVAS, HISTÓRICAS, ETC. Y UTILIZAR CON PROPIEDAD ADJETIVOS, SUSTANTIVOS Y VERBOS DE ACUERDO A LA REDACCIÓN DONDE PREDOMINE EL SENTIMIENTO O EL INTELECTO.
2.1	OBJETIVA, SUBJETIVA, HISTÓRICA, REALISTA, FANTÁSTICA	
3.	DIFERENTES ESCRITOS	ELABORAR UN INFORME, Y REDACTAR NOTICIAS, AVISOS; REALIZAR PEQUEÑOS REPORTAJES, SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS.
3.1	INFORME, ENSAYO, ARTÍCULO, CRÓNICA, ENTREVISTA.	

**ASIGNATURA:** TÉCNICAS DE ESTUDIO LECTURA Y REDACCIÓN II

**UNIDAD:** III

**NOMBRE:** EXPRESIÓN ORAL.

**OBJETIVO (S) PARTICULAR (ES)**

PROPICIAR QUE EL ALUMNO APLIQUE, LOS REQUISITOS DE LA EXPRESIÓN ORAL, TRATANDO DE AMPLIAR Y PRECISAR EL VOCABULARIO QUE DEBERÁ USAR CON FLUIDEZ Y COHERENCIA EN DIFERENTES FORMAS DE LA COMUNICACIÓN.

TEMA NUM.	TEMAS	INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA
1.	REQUISITOS DE LA EXPRESIÓN ORAL.	CONOCER Y APLICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA EXPRESIÓN ORAL, UTILIZANDO LAS PALABRAS CON PROPIEDAD Y ORDENANDO LAS IDEAS PARA TRANSMITIR CON CLARIDAD LO QUE SE PRETENDE COMUNICAR.
1.1	DICCIÓN, INTENSIDAD, ENTONACIÓN. RITMO, FLUIDEZ.	LEER EN VOZ ALTA Y USAR GRABADORA PARA CORREGIR DEFECTOS EN LA MANERA DE HABLAR.
2.	FORMAS DE EXPRESIÓN	CULTIVAR LA HABILIDAD DE HABLAR BIEN PARA QUE LOGRE COMUNICAR CON EXACTITUD Y CLARIDAD LO QUE QUIERE DECIR.
2.1	CONVERSACIÓN, DISCUSIÓN, EXPOSICIÓN DE TEMAS. DEBATE.	
2.2	DISCURSO: SELECCIÓN DEL TEMA DOMINIO DEL TEMA EXPOSICIÓN CLARA DEL TEMA	ELABORAR UN DISCURSO Y EVITAR EN SU DESARROLLO PERJUICIOS O POSICIONES DOGMÁTICAS; NO REPETIR IDEAS AJENAS SIN PREVIO ESTUDIO ETC.
3.	MANIFESTACIONES EXTERNAS DEL ORADOR.	HACER HINCAPIÉ Y CONCIENCIA DEL LUGAR QUE OCUPA EL LENGUAJE CORPORAL COMO RECURSO Y COMPLEMENTO DEL LENGUAJE HABLADO.
3.1	PORTE, POSTURA, VOZ, GESTOS, ETC.	

## PLAN DE CLASE

OBJETIVO	ESTRATEGIA	DESCRIPCIÓN	USO DIDÁCTICO	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
Que el alumno adquiera diversos elementos y procedimientos que le permitan comprender mejor lo que lee.	Elaboración de un texto de apoyo.	Presentar los contenidos temáticos que abarca la unidad con lecturas y prácticas que faciliten el aprendizaje.	Entrenar a los alumnos en el uso de técnicas que le faciliten la comprensión de la lectura.	Ejercitar la comprensión lectora.
Ejercitar la expresión escrita a partir del uso preciso de los vocablos.	Dinámica Grupal "Correo privado"	A partir del nombre de cada persona se redactará un mensaje, tipo telegrama, dirigido a alguien; buscando que el mensaje sea original.	Aumentar la habilidad para la redacción.	Elaborar resúmenes.
Desarrollar habilidad para identificar la esencial de un texto.	Dinámica Grupal "El árbol sabio"	Los participantes expondrán las ideas principales de un texto en la figura de un árbol.	Aumentar la comprensión lectora.	Utilizar técnicas para la localización de ideas principales por medio de palabras claves.

## PLAN DE CLASE

ACTIVIDADES PARA LA ENSEÑANZA	EVALUACIÓN	RECURSOS	TIEMPO	BIBLIOGRAFÍA
<p>Desarrollar el tema mediante un cuadro jerárquico de conceptos, concluir la exposición con preguntas y solicitar a los alumnos que integren sus apuntes y que escriban sus conclusiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participación</li> <li>▪ Resolución de los ejercicios propuestos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Texto de apoyo</li> <li>▪ Pizarrón</li> <li>▪ Fotocopias</li> </ul>	<p>Teoría 60 min. Práctica 240 min.</p>	<p>OSEGUERA, Eva Lydia y Pedro Chávez Calderón, <u>Taller de Lectura y Redacción 2</u>, México, Publicaciones Culturales, 1994. 271p. DE LEÓN PENAGOS, Jorge. <u>El libro</u>. México, Trillas, 1983. 81 p.</p>
<p>Organizar la práctica (paso a paso), ofrecer atención y enseñanza individualizada en aquellos alumnos que lo requieran.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coherencia</li> <li>▪ Tiempo</li> <li>▪ Originalidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hojas</li> <li>▪ Lápices.</li> </ul>	<p>60 minutos.</p>	<p>LÓPEZ CALVA, Martín. <u>Dinámica de grupos en el aula. una perspectiva humanista</u>. México, Trillas, 2000. 108 p.</p>
<p>Solicitar al grupo que detalle las ideas principales y el propósito del autor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentación</li> <li>▪ Ortografía</li> <li>▪ Contenido temático</li> <li>▪ Coherencia de ideas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fotocopia de un texto</li> <li>▪ Marcadores</li> <li>▪ Pegamento líquido</li> <li>▪ Cinta adhesiva</li> <li>▪ Papel crepe de colores</li> <li>▪ Hojas bond para rotafolio</li> </ul>	<p>60 minutos.</p>	