



# Didáctica de la redacción

Dra. Hilda E. Quintana  
Inter Metro

# Reflexión

- ¿Cuántas veces a la semana escriben tus estudiantes ?
- ¿Qué escriben?
- ¿Qué instrucciones reciben de tu parte para realizar los escritos?
- En términos generales, ¿cómo evalúas sus escritos? ¿Por qué?

# Aprendemos haciendo

Hace pocos años comencé a tocar el violoncelo. La mayor parte de la gente diría que lo que estoy haciendo es "aprender a tocar" el violoncelo, pero estas palabras llevan a nuestras mentes la extraña idea de que existen dos procesos muy diferentes: 1) aprender a tocar el violoncelo, y 2) tocar el violoncelo. Eso implica que haré lo primero hasta que lo haya completado, momento en el cual terminaré el primer proceso y comenzaré el segundo. En pocas palabras, seguiré "aprendiendo a tocar" hasta que haya "aprendido a tocar" y entonces comenzaré a tocar. Desde luego, esto es un disparate. No hay dos procesos, sino uno. Aprendemos a hacer algo haciéndolo. No hay otra manera. John Holt

# El reto que todos enfrentamos

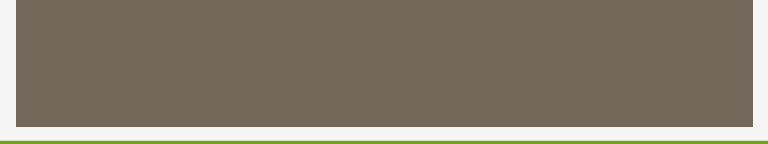
El desafío que hoy enfrenta la escuela es el de incorporar a todos los alumnos a la cultura de lo escrito, es el de lograr que todos sus alumnos lleguen a ser miembros plenos de la comunidad de lectores y escritores (Lerner, 2001, p. 25).

# La lectura y la escritura son prácticas sociales

Para concretar el propósito de formar a todos los alumnos como practicantes de la cultura escrita, es necesario reconceptualizar el objeto de enseñanza y construirlo tomando como referencia fundamental las prácticas sociales de lectura y escritura (Lerner, 2001, p. 25-26).

Lo necesario es hacer de la escuela una **comunidad de lectores** que acudan a los textos buscando respuesta para los problemas que necesitan resolver, tratando de encontrar información para comprender mejor algún aspecto del mundo que es objetivo de sus preocupaciones, buscando argumentos para defender una posición con la que están comprometidos o para rebatir otra que consideran peligrosa o injusta... (Lerner, 2001, p. 26).

Lo necesario es hacer de la escuela una **comunidad de escritores** que producen sus propios textos para dar a conocer sus ideas, para informar sobre hechos que los destinatarios necesitan o deben conocer, para incitar a sus lectores a emprender acciones que consideran valiosas, para convencerlos de la validez de los puntos de vista o las propuestas que intentan



promover, para protestar o reclamar, para  
compartir con los demás una bella frase o  
un buen escrito, para intrigar o hacer reír...  
(Lerner, 2001, p. 26)



Lo necesario es hacer de la escuela un ámbito **donde leer y escribir sean instrumentos poderosos que permitan repensar el mundo y reorganizar el propio pensamiento,** donde interpretar y producir textos sean derechos que es legítimo ejercer y responsabilidades que es necesario asumir (Lerner,2001,p. 26).

... lo necesario es preservar e la escuela el sentido que la lectura y la escritura tienen como prácticas sociales para lograr que los alumnos se apropien de ellas y puedan incorporarlas a la comunidad de lectores y escritores para que lleguen a ser ciudadanos de la cultura escrita (Lerner, 2001, p. 27).

# Alfabetización académica

- “El conjunto de nociones y estrategias necesarias para participar en **la cultura discursiva de las disciplinas** así como en las actividades de producción y análisis de textos requeridos para aprender en la universidad” (Carlino, 2005, p. 13).

# La clase de redacción debe atender:

- La rigurosidad en el tratamiento del contenido.
- La espontaneidad y la creatividad de las decisiones de quien escribe.

# Componentes de la redacción

- La memoria
- El conocimiento de quien escribe:
  - a. del contenido
  - b. del discurso

# Del contenido

- Facilita el flujo de ideas, su precisión, claridad, organización local y global de las mismas, la adaptación a los requerimientos del público.

# Del discurso

- Domina los conocimientos léxicos que permiten la recuperación de la palabra, los sintácticos que facilitan la selección de estructuras lingüísticas, los de género que favorecen la coherencia textual y los retóricos que confieren al texto fuerza expresiva y aumentan su calidad.

# Otros componentes de la redacción

- Metacognitivos – La percepción de sus propios procesos y productos. Implica el control y la regulación de la propia actividad.
- Emocionales y de personalidad – Estados afectivos, de personalidad, motivación etc. (García Sánchez J.N.y Marbán, J. M., 2002).





**¿Estamos contribuyendo a  
lograrlo?**

**¿Por qué?**

## **Dotar a nuestros estudiantes de la competencia comunicativa significa:**

- Lograr que los estudiantes conozcan y manejen las diversas estructuras textuales adecuadas a la intención, tema, destinatario y contexto en el que el uso comunicativo se produce.
- Poner énfasis en el proceso más que en el producto.

- Integrar el conocimiento formal del lenguaje con el funcional.
- Formar estudiantes que puedan funcionar con soltura en el entorno cultural y que puedan reflexionar en forma crítica sobre lo que implica el habla y la escritura.

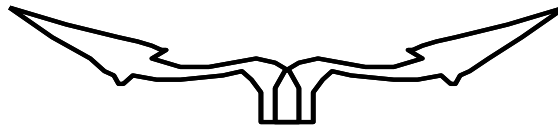
- Formar lectores y escritores que se puedan desenvolver en la vida cotidiana en todos los ámbitos en que el dominio de la lectura y la escritura sean necesarios (Lomas y Osoro, 1994).

**Conocer las funciones de la redacción nos ayuda a conocer los tipos de escritos que vamos a solicitarle a nuestros estudiantes.**

# FUNCIONES DE LA REDACCIÓN

**Académica (redacción formal)**  
**(agrada al lector)**  
**cartas, ensayos,**  
**informes**

**Creativa (redacción formal)**  
**(agrada al escritor)**  
**dramas, poemas**  
**cuentos**



**Personal (redacción informal)**  
**(agrada al escritor)**  
**diarios, bitácoras**

Adaptado y traducido de YOUNG, A. "Considering Values: The Poetic Function of Language." En FULWILER T. & YOUNG, A., ed. (1982). *Language Connections: Writing and Reading Across the Curriculum*, 79-80.

# ¿Qué podemos hacer para que nuestros estudiantes mejoren sus destrezas de comunicación escrita?

- Permitirles que escriban más escritos informales (tomar notas, escribir diarios, anotar en los libros, etc.).
- Asignarles más y diversos tipos de escritos (ensayos, reflexiones, autoevaluaciones, informes, etc.).
- Enseñarles la redacción como un proceso.



- Promover el aprendizaje en equipo para revisar sus escritos.
- Promover escribir con diversos propósitos.
- Proveer diversos destinatarios.
- Enseñarles la importancia de la práctica continua.

- Permitirles que escriban mucho aunque al principio los escritos no sean de calidad.
- Ofrecerles comentarios o anotaciones en los escritos que los orienten y los estimulen; no que los frustren.
- Utilizar listas de cotejo, rúbricas, escalas y guías para ayudarlos en el proceso de la redacción.

- Dar mayor importancia al contenido del escrito; no a la gramática. La enseñanza de esta debe estar al servicio de las necesidades comunicativas de los estudiantes. Puede ser contraproducente a los propósitos de desarrollar el pensamiento crítico. El estudiante se sentirá cohibido y la corrección se convertirá en un freno para la expresión y la fluidez.

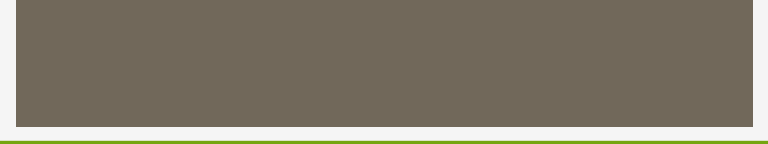
- Promover tanto el uso de la expresión escrita como la oral para activar una amplia gama de procesos mentales como lo son: interpretar, reflexionar, pensar creativamente, especular, informar, generalizar y clasificar.

# **La redacción es un proceso**

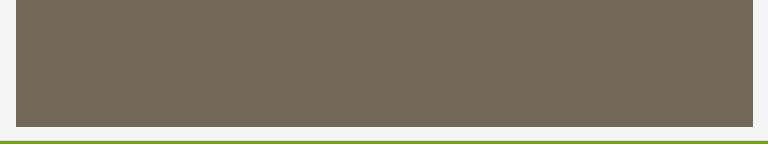
La escritura es un proceso; un cíclico y flexible. Pocas veces el autor/escritor se conforma con el primer esquema o borrador del texto; lo va modificando durante la redacción del escrito a medida que se le ocurren ideas nuevas y las incorpora al texto.

## Estrategias de apoyo

Durante el proceso de redacción o composición, el autor también utiliza estrategias de apoyo para solucionar algunas contingencias que se le puedan presentar. Por lo general, puede consultar gramáticas o diccionarios para extraer alguna información que no tiene y que necesita. También puede echar mano de libros y revistas para documentarse (Cassany, Luna y Sanz, 2005).



A medida que redacta, el escritor relee los fragmentos que ya ha escrito para comprobar si realmente se ajustan a lo que quiere decir y también, para enlazarlos con lo que desea escribir a continuación.



Mientras escribe y relee el texto, el autor lo revisa e introduce modificaciones y mejoras. Estos cambios afectan sobre todo al contenido del texto: al significado.



**¿Así trabajan tus  
estudiantes?**

**¿Tomas todo esto en  
consideración al enseñar  
redacción?**



**Conversemos**

# Cambio de paradigma en la didáctica de la redacción

Énfasis en el proceso, no en el producto.

Énfasis en la enseñanza de los procesos de redacción y composición en vez de enseñar análisis literario.



Énfasis en el escritor y en la relación entre el lector y el escritor.

Interés en investigar los procesos de redacción y su enseñanza en el salón de clase.

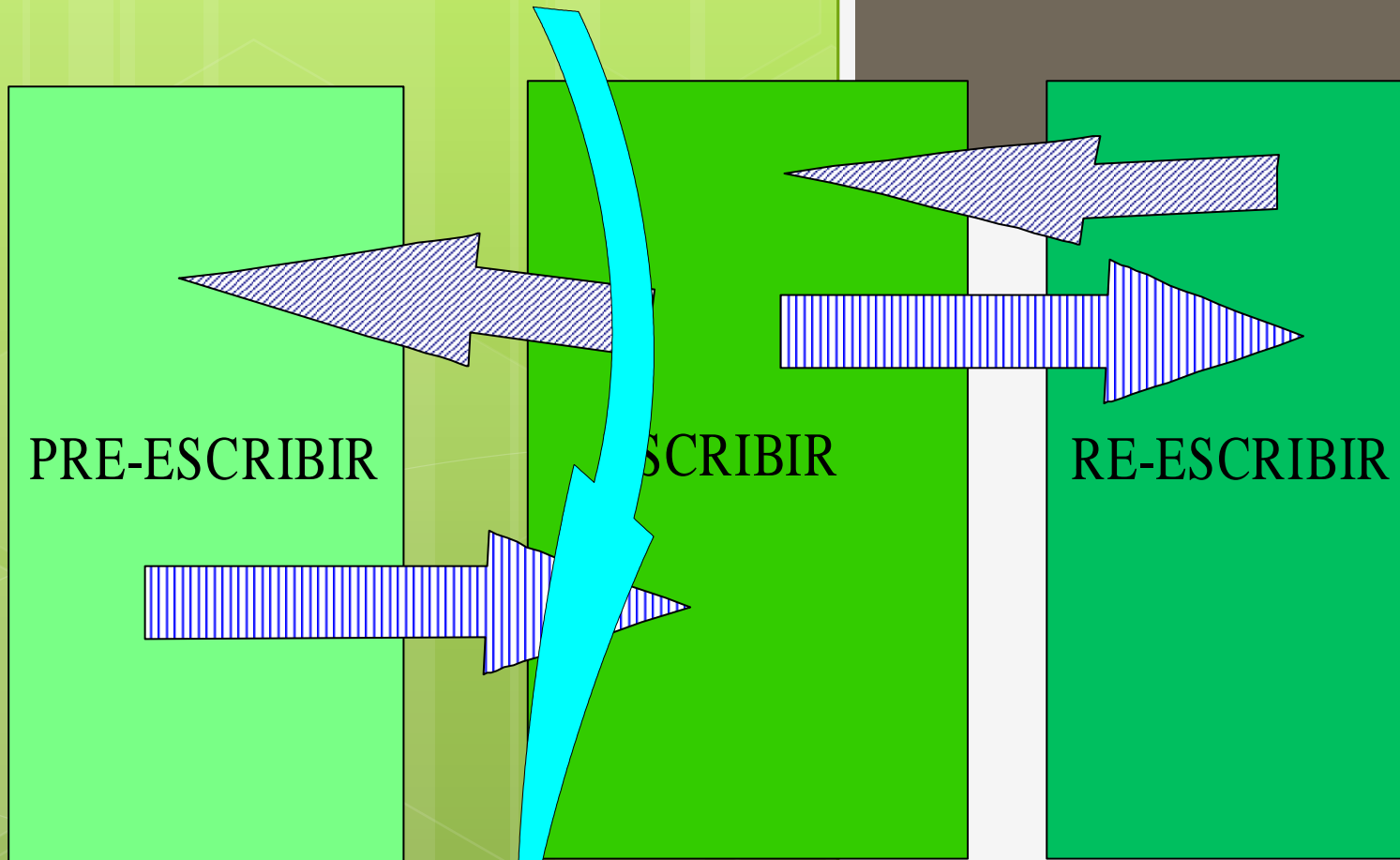
No existe ningún esquema lineal y lógico de trabajo, sino que cada persona, según su carácter, su estilo y también el problema retórico que se presenta, actúa de una manera u otra. La calidad del producto final depende de si el proceso de redacción ha sido suficientemente desarrollado y completo y no el orden

que se ha seguido en cada caso (Cassany, Luna y Sanz, 2005, p. 267).

# Actividad

- Vamos a escribir por 10 minutos cuál es nuestro proceso de redacción.

# El proceso de la redacción



Obtención de una idea general  
(imagen) del texto



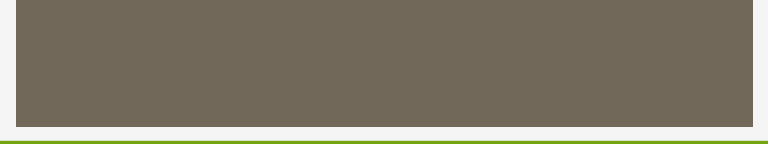
- Hablemos del proceso de escribir.

Preescritura

Escritura del primer borrador

Crítica por parte de los compañeros  
seguido de la revisión del texto

Escritura  
basada  
en el  
escritor



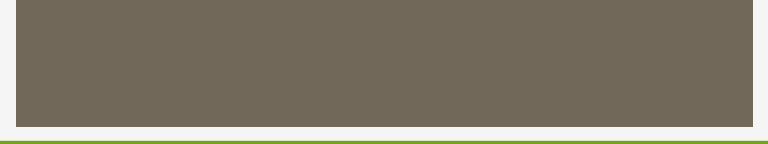
Redacción del primer borrador  
Crítica por parte de los compañeros  
seguido de la revisión del texto  
Comentarios del profesor (segundo  
borrador) y una nueva revisión  
del texto  
Evaluación y nota  
Edición ( si es posible)

**Escritura  
basada en el  
lector**

Edición  
Escritura del

Escritura basada  
en el escritor

Björk, L. & Blomsttand, I. (2000), p. 35.



El proceso de la redacción requiere de la planificación para responder a siguientes preguntas:

- **¿Por qué escribo?**
- **¿A quién lo dirijo?**
- **¿Qué digo?**
- **¿Cómo lo organizo?**
- **¿Cómo lo expreso?**

Propósito del escrito

Destinatario

Contenido

Estructura

Estilo

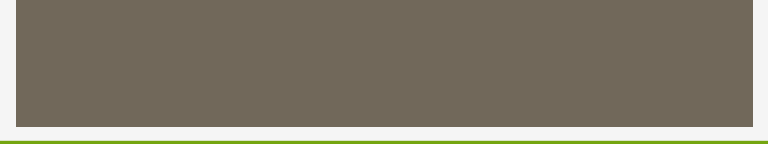
La redacción y la composición resultan ser eficaces cuando son efectivas y funcionales. Esto ocurre cuando se logra plenamente el objetivo propuesto, que puede ser: informar, pedir, convencer, persuadir, convocar, atraer, narrar, agradecer, invitar, etc.

**¿Qué implica esto?**



# ¿Qué implica enseñar la redacción como un proceso?

- El estudiante y su escrito se convierten en el eje del currículo de la clase.
- El profesor se convierte en facilitador y guía del proceso.
- El estudiante tiene la oportunidad de explorar su tema, de hacer varias actividades de redacción antes de comprometerse definitivamente con el mismo.



El estudiante empieza a escribir su borrador una vez ha determinado su tema y sabe quién será el destinatario del mismo.

El estudiante tiene la oportunidad de escribir los borradores que desee hasta tanto se sienta satisfecho.

**¿Qué les parece?**

# La corrección del escrito

## Corrección tradicional

- Énfasis en el producto. Se corrige la versión final del texto.
- Énfasis en el escrito. Trabaja con los errores de los escritos de los alumnos.

## Corrección procesal

- Énfasis en el proceso. Se corrigen los borradores previos.
- Énfasis en el escritor. Trabaja con los hábitos de los alumnos.

- Énfasis en la forma. Limpia la superficie del texto (ortografía, gramática, tipografía)

- El docente juzga el texto acabado.

- Énfasis en el contenido y en la forma. Primero ayuda a construir el significado del texto y después su expresión lingüística.

- El docente colabora con el alumno a escribir.

- El alumno se acomoda al docente. Hace y escribe lo que este quiere.

- Norma rígida de corrección. La misma norma estándar para todos los alumnos y para todos los escritos.

- El docente se acomoda al alumno. Le ayuda a escribir su texto.

- Norma flexible. Cada alumnos tiene su estilo personal de composición y cada texto es diferente.

- Corrección como reparación de defectos como consecuencia de desconocer las reglas de gramática.

- Corrección como revisión y mejora de textos, proceso integrante de composición escrita.

Cassany, 1993, pp. 21-22

# Hagámonos unas preguntas

- Cuando revisamos los trabajos de nuestros estudiantes, ¿señalamos sus aciertos o sus errores?
- ¿Atendemos tanto los aspectos positivos como los negativos?
- ¿Tomamos en cuenta el impacto que le causará nuestra corrección, lo que sentirá o pensará?



- ¿Qué redacciones merecen más comentarios: las buenas o las deficientes?
- ¿Incluimos algún comentario alentador?

# Cassany (1993) recomienda a la hora de corregir:

- Marcar solo las cualidades del texto. Poner énfasis en lo que se ha hecho bien.
- Escaparse de la dualidad positivo - negativo. Evitar los juicios absolutos.
  - Describir el texto con adjetivos o un comentario.
  - Preguntar al alumno solo lo que no se entiende en el texto. ¿Qué quieres decir con... ¿Qué significa...? No entiendo esta palabra, etc.

- Dialogar con el alumno sobre su escrito.
- Pedir al alumno que lea redacciones de compañeros y que las compare con las suya.

Cassany, 1992, p. 28.

- Aunque las anotaciones en los trabajos varían según el objetivo y el contenido de la corrección, cualquier anotación debería ser:

## Es preferible:

- Amplía este párrafo con dos ideas más.
- Resume esta parte.
- Formula con pocas palabras este argumento.
- Revisa los acentos de los diptongos.

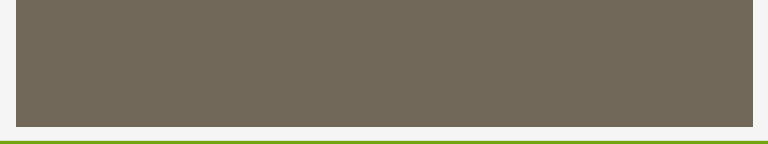
## A:

- Párrafo confuso
- Excesiva información
- Argumento confuso y mezclado
- ¡Cuidado con la ortografía!

**¿Qué es esencial que los docentes conozcan sobre la enseñanza de la redacción?**

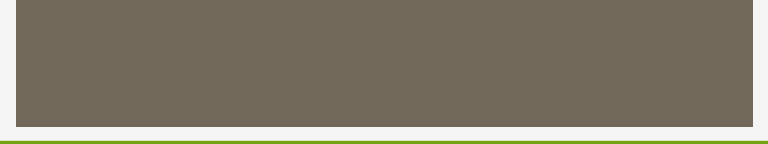
El estudiante empieza a escribir su borrador una vez ha determinado su tema y sabe quién será el destinatario del mismo.

El estudiante tiene la oportunidad de escribir los borradores que desee hasta tanto se sienta satisfecho con el escrito.



El pensamiento y la comunicación utilizan el lenguaje (verbal, matemático, visual) tanto oral como escrito.

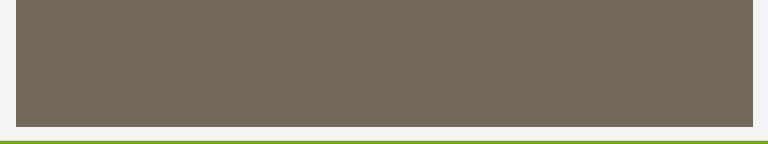
Las actividades de pensar y comunicarse son herramientas indispensables para lograr el éxito académico en todas las disciplinas.



Los estudiantes tienen problemas al escribir de la misma manera que cualquiera los puede tener; porque cada acto de redacción es un acto de pensamiento, y cuesta mucho trabajo.

Las destrezas del lenguaje, al igual que cualquier destreza, mejoran con la práctica constante y sistemática, la dedicación y la instrucción.





De todas las destrezas del lenguaje que utilizan los estudiantes en el mundo académico, la redacción es la que más se les requiere para evidenciar su aprendizaje y esta, es a la vez, una de las más difíciles.



Es necesario permitirles que escriban, aunque al principio los escritos no sean de calidad.

El profesor antes de calificar un escrito debe asumir el rol de un lector y mostrarle a su autor (el alumno) el efecto que dicho escrito le produce a él como lector.

# El docente que enseña redacción

- Explica conceptos relacionados a la escritura.
- Desarrolla estrategias (coordinación de acciones para alcanzar un objetivo).
- Provee modelos.
- Provee oportunidades para planificar y construir textos.

# En un programa exitoso de escritura el estudiantado:

- Escribe con un propósito.
- Practica todas los procesos y subprocesos.
- Comparte y publica lo escrito.
- Tiene una meta comunicativa.

- Tiene materiales y recursos para escribir.
- Se compromete en diversas actividades de escritura.

# Estrategias para fomentar la redacción

- Escritura automática o libre
- Diarios
- Bitácoras
- Correos electrónicos
- Conversaciones / Entrevistas
- Cartas
- Boletos de entrada/ Boletos de salida

# En el Diario de lecturas podemos:

- resumir la obra y luego comentar lo leído;
- escribir ideas, pasajes, frases que llaman la atención, que tienen algún significado especial para el estudiante o que simplemente le gustaron;

- redactar preguntas de lo que necesita aclaración, le causa duda o no entiende;
- escribir los pasajes más importantes del texto y hacer comentarios y reflexiones sobre los mismos.



# Diario de lecturas

<b>Ideas importantes</b>	<b>Comentarios</b>

# Diario de lecturas

**Resumen**

**Comentarios**

# En la Bitácora el estudiante puede escribir:

- sus comentarios sobre la clase;
- desde la discusión de un tema hasta el material que será incluido en un examen;
- las ideas, teorías, conceptos, problemas, temas de discusión que le inquietan y han sido presentados en el curso;

- descripciones de las asignaciones en sus propias palabras;
- el récord de sus ideas y sentimientos en momentos específicos del curso (ejemplo: después de un examen);
- autoevaluaciones de su progreso en el curso;

- resúmenes diarios o semanales de lo estudiado;
- sus dudas, preguntas:
- sus comentarios sobre lecturas, programas de televisión, actividades importantes relacionadas con el curso;
- tareas específicas que le asigne el profesor.

# Bitácora de la clase

**13 de febrero de 2012**

**En la clase de hoy....**

# Beneficios de llevar una bitácora

- Es un vehículo para que el estudiante reflexione sobre su aprendizaje.
- Facilita la comunicación, el diálogo entre el profesor y el estudiante.
- Brinda una oportunidad al profesor de conocer cómo puede ayudar a sus estudiantes a mejorar su proceso de aprendizaje en el curso.

- Ayuda a que el estudiante se haga responsable de su proceso de aprendizaje: lo apodera.
- Le ayuda a desarrollar confianza en sí mismo y a descubrir sus intereses educativos.



- Promueve el desarrollo del pensamiento crítico.
- Le provee una oportunidad para integrar el conocimiento adquirido.

# Las entrevistas reales o ficticias pueden ser a:

- objetos animados;
- objetos inanimados;
- autor del texto;
- personajes del texto.

# Las reflexiones

- Las reflexiones contribuyen significativamente a que los estudiantes se conviertan en aprendices autónomos, a que desarrollen la capacidad de aprender a aprender, a monitorear y tomar conciencia de su procesos de aprendizaje, a entablar un diálogo consigo mismo y a cobrar conciencia de su aprendizaje como un proceso facilitador del conocimiento (García-Arroyo y Quintana, 2008).

- Se recomienda utilizar las reflexiones consistentemente en los cursos independientemente de la materia que enseñen porque las mismas no son beneficiosas solamente para el estudiantado. Éstas juegan un papel muy importante para el docente.

- Les permiten tomar consciencia del impacto de sus acciones en el proceso de aprendizaje de sus estudiantes. Por lo tanto, les permite hacer modificaciones en sus esquemas pedagógicos, en las estrategias y metodologías de enseñanza que utilizan.

# Reflexión final

- ¿Qué fue lo más importante que aprendiste en el curso?
- Explica cómo te resultó llevar a cabo las actividades de redacción después de leer.
- ¿Qué aprendiste específicamente con relación a la lectura y la escritura en el curso?
- Comentarios adicionales

# Escritura interactiva o colectiva

Sirve para que el alumnado explique su proceso y lo comparta. Es divertido. Resulta una tarea liviana de escritura porque la responsabilidad es compartida.

Funciona también como escritura modelada porque los/as alumnos/as pueden ver cómo es el proceso de otros/as redactores/as como ellos/as. Evita aglomeramiento de papeles al/la profesor/a. La evaluación y el avalúo son instantáneos.

# Ejemplo: Una narración





# Escribe cartas...

- Cada vez que tengas que entregar un trabajo escrito redacta una carta al profesor en la que le expliques cómo desarrollaste el trabajo.
- Escribe una carta a tu profesor en la que evalúas el trabajo que has realizado durante el semestre.

# Boleto de entrada

**Boleto de entrada**

---

---

---

---

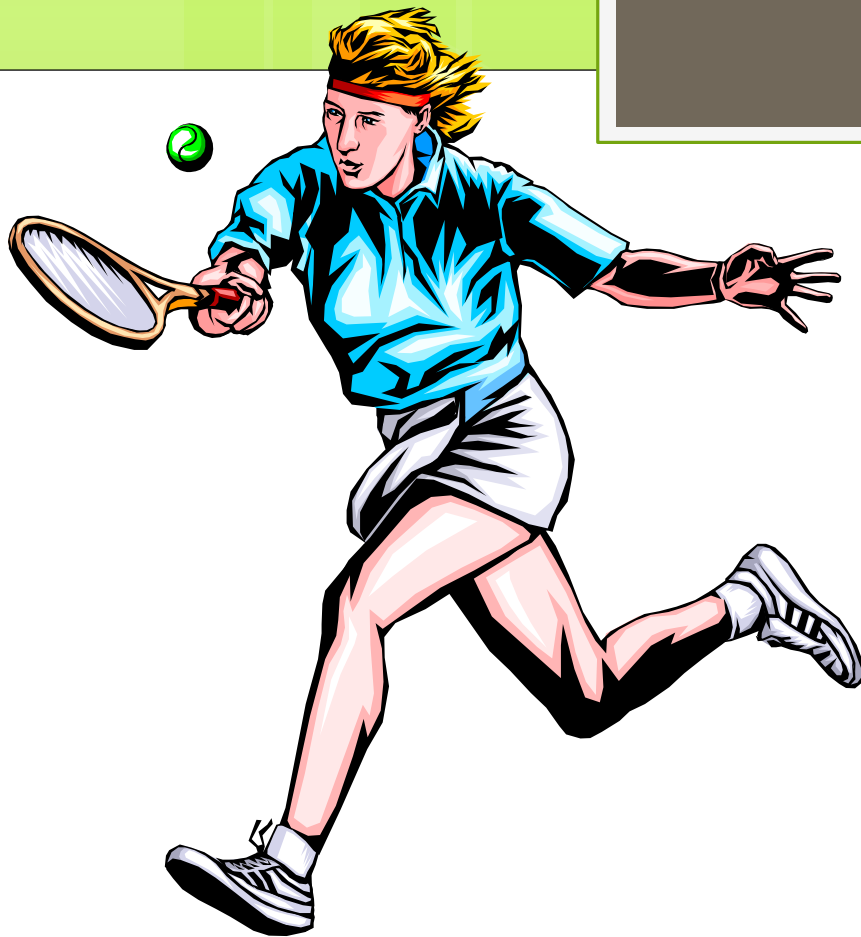
---

---

---

---





**“El arte de escribir es como el atletismo, hay que practicarlo todos los días, y surge como hacer el amor, sin manuales y con mucha prudencia.”**

**Isabel Allende**

# Referencias

Björk, L. & Blomstrand, I. (2000). *La escritura en la enseñanza secundaria*. Barcelona: Graó.

Carlino, P. (2005). *Escribir, leer y aprender en la universidad: Una introducción a la alfabetización académica*. Argentina: Fondo de Cultura Económica.

Cassany, D. (1993). *Reparar la escritura*. Barcelona: Graó.

Cassany, Luna y Sanz (2005). *Enseñar lengua*.  
Barcelona: Graó.

García-Arroyo, M. & Quintana, H. (2008). *El proceso de aprendizaje de la redacción de estudiantes universitarios: Una mirada sobre sus propias reflexiones*. *Lectura y Vida*, Año 29, No.3, p. 53-63.

García del Toro, A. y Quintana, H. E. (1997). *Hablemos de escribir: Didáctica de la expresión oral y escrita*. Río Piedras: Plaza Mayor.

García Sánchez Jesús - Nicasio y Josefina M. Marbán. (2002). *Instrucción estratégica en la composición escrita*. Barcelona: Ariel Educadores.

Lerner (2001). *Leer y escribir en la escuela: o real, lo posible y lo necesario*. México: FCE.

- Lomas, C. y Osorno, A. (1994). *El enfoque comunicativo de la enseñanza de la lengua*. Barcelona: Paidós.
- Melgar, S. (2005). *Aprender a pensar- las bases dela alfabetización avanzada*. Argentina: Papers Editores.