**Sesión 5**

**1. Presentación de borradores: cada participante muestra su ensayo en progreso**

**1.1. Importancia de la presentación de borradores**

* **Oportunidad de mejorar**: Al presentar un texto que aún no está en su versión final, los autores tienen la posibilidad de recibir comentarios y sugerencias tempranas, antes de concluir su trabajo.
* **Espacio de colaboración**: Mostrar el borrador ante compañeros y facilitadores fomenta una **comunidad de aprendizaje**, donde se comparten perspectivas, dudas y posibles soluciones.

**1.2. Modalidades de presentación**

1. **Exposición oral**: El autor explica brevemente el tema, la tesis y la estructura de su ensayo; luego muestra extractos del texto para ilustrar sus principales ideas o desafíos.
2. **Revisión en grupos pequeños**: Cada participante circula o entrega su borrador a un grupo reducido, lo cual favorece el diálogo y la discusión puntual.
3. **Plataformas digitales**: En contextos virtuales (aulas en línea, foros, repositorios de documentos), los borradores pueden subirse para que otros miembros del curso accedan y comenten.

**1.3. Objetivos de esta fase**

* **Clarificar ideas**: El autor puede descubrir incongruencias o lagunas al exponer su trabajo ante otros.
* **Recibir retroalimentación inicial**: Ayuda a definir en qué partes conviene profundizar y qué ajustes realizar.
* **Establecer metas de revisión**: Con la presentación clara de lo ya escrito, se definen las prioridades para mejorar la redacción y argumentación del ensayo.

**2. Lectura crítica y retroalimentación: se discuten aspectos de claridad, estructura, argumentación y estilo**

**2.1. Lectura crítica: ¿en qué consiste?**

* **Análisis profundo**: Ir más allá de la lectura superficial, examinando la coherencia de la tesis, la solidez de los argumentos, las evidencias presentadas y la organización global.
* **Evaluación constructiva**: Implica señalar tanto **fortalezas** como **áreas de mejora**. No se trata de criticar por criticar, sino de aportar sugerencias que enriquezcan el texto.

**2.2. Elementos a considerar al dar retroalimentación**

1. **Claridad**:
   * ¿Están las ideas expresadas de forma comprensible?
   * ¿El vocabulario es apropiado para el tema y la audiencia?
2. **Estructura**:
   * ¿El ensayo cuenta con una introducción que presente la tesis, un desarrollo coherente y una conclusión sólida?
   * ¿Cada párrafo gira en torno a una idea principal relacionada con la tesis?
3. **Argumentación**:
   * ¿La tesis está bien sustentada con datos, citas, ejemplos o razonamientos lógicos?
   * ¿Se han considerado posibles contraargumentos?
4. **Estilo**:
   * ¿Existe un tono uniforme y adecuado a la formalidad del ensayo?
   * ¿Se evita el exceso de términos técnicos o las repeticiones innecesarias?

**2.3. Métodos para la retroalimentación efectiva**

* **Técnica del sándwich**: Resaltar un aspecto positivo, luego señalar un punto de mejora y finalizar con una observación positiva.
* **Observaciones específicas**: Evitar la crítica vaga (“está mal escrito”) y en su lugar señalar ejemplos concretos (“en este párrafo, se podría aclarar el concepto…”).
* **Escucha activa**: Tanto el autor como los revisores deben mantener una actitud abierta, sin defensas innecesarias ni juicios apresurados.

**3. Mejoras y ajustes finales: correcciones basadas en las sugerencias de compañeros y del facilitador**

**3.1. Implementación de los comentarios**

* **Priorización de cambios**: No siempre se pueden abordar todas las sugerencias a la vez. Es útil agruparlas según su relevancia o su urgencia (por ejemplo, aspectos de estructura antes que correcciones menores de estilo).
* **Integración selectiva**: El autor evalúa qué recomendaciones se ajustan a la visión de su ensayo, incorporando las que considere pertinentes y justificando los motivos si decide descartar alguna.

**3.2. Corrección detallada**

1. **Revisión ortográfica y gramatical**: Tras los cambios de contenido, es fundamental pulir la escritura (acentuación, signos de puntuación, concordancias, etc.).
2. **Revisión de coherencia**: Verificar que los nuevos párrafos o ajustes se integren sin romper la secuencia lógica del texto.
3. **Comprobación de referencias y citas**: Asegurarse de que las fuentes citadas figuren en la bibliografía o “obras citadas” y que estén formateadas según el estilo requerido (APA, MLA, Chicago, etc.).

**3.3. Resultado esperado**

* Un **ensayo revisado**, con **mejor estructura**, **argumentación sólida**, **estilo claro** y **presentación cuidada**.
* Mayor **confianza** por parte del autor al saber que el texto ha sido sometido a un proceso de evaluación y mejora colectiva.

**4. Conclusiones y proyecciones: reflexiones sobre cómo el ensayo puede aplicarse en la vida académica y profesional**

**4.1. Valor académico del ensayo**

* **Demostración de competencias**: Redactar un ensayo bien estructurado evidencia capacidad de investigación, análisis crítico y argumentación, habilidades muy valoradas en contextos académicos (trabajos de clase, exámenes, tesis).
* **Construcción de conocimiento**: El ensayo permite profundizar en un tema y aportar una perspectiva personal fundamentada, enriqueciendo la conversación académica y generando nuevas preguntas.

**4.2. Aplicaciones en la vida profesional**

1. **Informe ejecutivo o reporte**: El formato de ensayo, ajustado a la formalidad de la empresa o institución, sirve para presentar análisis, propuestas y conclusiones de forma ordenada.
2. **Artículos de opinión**: Muchos profesionales publican columnas o tribunas en medios escritos, adoptando un tono ensayístico para exponer su posición sobre asuntos de actualidad en su campo.
3. **Documentos institucionales**: Organizaciones gubernamentales y ONG utilizan a menudo ensayos o artículos informativos para difundir sus hallazgos, proyectos o posturas.

**4.3. Reflexiones y proyecciones**

* **Aprendizaje continuo**: El proceso de escribir y revisar ensayos fomenta la **autoevaluación** y el perfeccionamiento constante del estilo y la capacidad argumentativa.
* **Fortalecimiento del criterio profesional**: La práctica regular de la escritura ensayística refuerza la habilidad de tomar decisiones basadas en argumentos sólidos, algo esencial en ámbitos directivos y gerenciales.
* **Desarrollo de la voz personal**: Al reflexionar y redactar sobre un tema, el autor encuentra una **voz propia** que le aporta autenticidad y liderazgo de opinión.

**Conclusión general**

Las **presentaciones de borradores**, la **lectura crítica y retroalimentación**, las **mejoras finales** y la **reflexión sobre la utilidad del ensayo** son pasos fundamentales en la formación académica y profesional. Este proceso no solo produce textos de mayor calidad, sino que también desarrolla habilidades de **pensamiento crítico**, **comunicación** y **colaboración**, útiles a lo largo de la vida.

# Actividad: “Taller colaborativo de revisión de ensayos”

## Objetivos

1. Permitir que cada participante **presente** su borrador de ensayo y reciba comentarios.
2. Desarrollar la **lectura crítica** y la **retroalimentación constructiva** entre compañeros.
3. Aplicar correcciones y **mejoras** basadas en las sugerencias recibidas.
4. **Reflexionar** sobre la relevancia del ensayo y sus posibles aplicaciones fuera del ámbito formativo.

## Instrucciones

### PARTE 1: Presentación de borradores

1. **Preparación previa**: Cada participante debe llevar un borrador de ensayo (puede ser un trabajo de clase, un proyecto académico o un ensayo libre). Se sugiere una extensión aproximada de 600-800 palabras para facilitar la revisión.
2. **Formato de presentación**:
   * Si están en un **entorno presencial**, pueden distribuir copias impresas del borrador o proyectar el texto en pantalla.
   * En un **entorno virtual**, pueden compartir el documento en una plataforma colaborativa (Google Docs, OneDrive, etc.) o usar foros / canales de mensajería del curso.
3. **Exposición breve**: Cada autor dispone de 3-5 minutos para explicar el **propósito** de su ensayo, la **tesis** principal y las **áreas donde desea retroalimentación específica** (por ejemplo, coherencia, estilo, organización, uso de fuentes, etc.).

**Producto**:

* Un **borrador de ensayo** por participante (impreso o digital) + breve presentación oral o escrita sobre su contenido y necesidades de retroalimentación.

### PARTE 2: Lectura crítica y retroalimentación

1. **Formación de parejas o grupos**: Cada participante intercambia su borrador con uno o dos compañeros.
2. **Lectura crítica**:
   * Los compañeros revisores leen el ensayo haciendo **anotaciones**: señalando puntos fuertes, partes confusas, posibles mejoras en la argumentación, etc.
   * Pueden subrayar oraciones o párrafos que consideren especialmente valiosos o que requieran aclaración.
3. **Discusión en grupo reducido**:
   * El autor del borrador recibe comentarios orales y escritos.
   * Se discuten puntos como:
     + **Claridad** (¿la tesis está bien planteada?),
     + **Estructura** (¿cada párrafo contribuye a la tesis?),
     + **Argumentación** (¿las evidencias son suficientes y bien integradas?),
     + **Estilo** (¿el lenguaje es coherente y adecuado al tema?).
   * Se recomienda emplear la “**Técnica del sándwich**”: señalar aspectos positivos, luego aspectos a mejorar y cerrar con otro elemento positivo.

**Producto**:

* **Hoja de observaciones** por cada revisor, con sugerencias específicas (p. ej., “En el párrafo 2, podrías añadir un ejemplo para reforzar tu argumento”).

### PARTE 3: Mejoras y ajustes finales

1. **Revisión individual**: Con base en los comentarios recibidos, cada autor decide qué sugerencias adoptar y cuáles descartar, **justificando** el porqué.
2. **Corrección y reescritura**:
   * Ajustes a la **estructura**: reorganizar secciones, fusionar o dividir párrafos, añadir o suprimir apartados.
   * Ajustes de **contenido**: reforzar argumentos, añadir datos o ejemplos, corregir fallos de lógica, etc.
   * Ajustes de **estilo y ortografía**: pulir el tono, corregir errores gramaticales, unificar tiempos verbales, asegurar la coherencia en el uso de citas y referencias.
3. **Producto final**: Cada participante genera una **versión revisada** de su ensayo, incorporando las mejoras consideradas pertinentes.

**Producto**:

* **Versión final** del ensayo con las modificaciones incluidas.
* **Breve apartado** (2-3 líneas) en el documento donde el autor explique los principales cambios y la razón de éstos.

### PARTE 4: Conclusiones y proyecciones

1. **Reflexión grupal**: En plenaria o foro virtual, cada participante comparte en 2-3 minutos:
   * ¿Qué cambios le resultaron **más útiles**?
   * ¿Cómo perciben que la **retroalimentación** mejoró la calidad de su ensayo?
   * ¿Qué aprendizajes se llevan sobre la **escritura y revisión colaborativa**?
2. **Aplicaciones académicas y profesionales**:
   * Discutir cómo las habilidades adquiridas (pensamiento crítico, argumentación sólida, claridad en la escritura) pueden **aplicarse** en informes, proyectos de investigación, artículos, presentaciones ejecutivas, etc.
   * Mencionar ejemplos concretos (p. ej., redactar un **informe ejecutivo** con enfoque ensayístico, presentar propuestas a superiores o clientes empleando los recursos estructurales de un ensayo).

**Producto**:

* Una **discusión final** (puede ser oral, escrita o en video) sobre el **valor del ensayo** en la formación académica y la vida profesional.
* Un **comentario de cierre** donde cada participante **resuma** sus planes de aplicar la metodología de revisión y retroalimentación aprendida a futuros trabajos.

## Entregables finales

1. **Borrador inicial** del ensayo (PARTE 1).
2. **Retroalimentación recibida**: anotaciones, sugerencias o comentarios escritos por los compañeros (PARTE 2).
3. **Versión final** del ensayo (PARTE 3), con una breve explicación de los cambios realizados.
4. **Reflexión** o **comentario de cierre** sobre las aplicaciones en la vida académica y profesional (PARTE 4).

## Criterios de evaluación (sugeridos)

1. **Calidad del borrador**: Grado de preparación, claridad en la presentación de la tesis y estructura inicial.
2. **Participación en la retroalimentación**: Aporte de comentarios específicos, constructivos y de utilidad para el autor.
3. **Mejoras en la versión final**: Evidencia de integración de sugerencias y fortalecimiento de la coherencia, argumentación y estilo.
4. **Reflexión y proyección**: Capacidad de relacionar el aprendizaje del taller con la aplicación futura en contextos académicos y profesionales.

## Conclusión

Esta actividad busca cultivar una **cultura de revisión colaborativa**, donde la lectura crítica y el aporte de comentarios fundamentados ayudan a que cada participante refine su ensayo. Al final, no solo mejora la **calidad del texto**, sino que también se fortalecen las competencias de **comunicación escrita**, **análisis** y **colaboración**, esenciales en la formación integral y en el desempeño laboral.