

Curso Introductorio

***La excelencia te convierte en una persona de éxito, determinada, que sabe todo lo que hace y todo lo que quiere, porque el lugar donde hoy estás no es tu llegada sino tu lugar de partida hacia el cumplimiento de tu sueño.***

***(BERNARDO STAMATEAS)***

Ciclo Académico 2015

Nivel Superior

**09 al 27 de Marzo de 2015**

**Avda. San Martín y Juan XXIII**

**18:30 hs.**

**http://csjmestrada.ers.infd.edu.ar/sitio/index.cgi**

**Bovril (Dpto. La Paz)**

**Escuela Sec. y Superior N° 7 “José Manuel Estrada”**

Este cuadernillo pretende brindarte herramientas básicas de estudio para que puedas comenzar a caminar con firmeza uno de los más lindos e importantes momentos de tu vida: la preparación para tu vida profesional.

**Estimados ingresantes!**

*“(La) aventura es que iniciamos algo; nosotros introducimos nuestro hilo en la malla de las relaciones. Lo que de ello resultara, nunca lo sabemos (…) Y es que sencillamente no se puede saber: uno se aventura. Y hoy añadiría que este aventurarse sólo es posible sobre una confianza en los seres humanos. Una confianza en- y esto, aunque fundamentalmente, es difícil de formular- lo humano de todos los seres humanos. De otro modo no se podría.”*

*Arendt, Ana”¿Qué queda? Queda la lengua materna” en Ensayos de comprensión 1930-1954, Caparros Editores, Madrid 2005, p40*

***Una celebración se inicia con el encuentro y termina con el encuentro. Señala un camino recorrido pero, a la vez, nos muestra cuánto nos falta aún por recorrer. Es un momento de bienvenidas, agradecimientos, apuestas.***

***Este material ha sido preparado expresamente por quienes tenemos la grata responsabilidad de ser tus profesores.***

***Comenzaremos a recorrer juntos esta experiencia de ingresar al Instituto de Nivel Terciario.***

***Como docentes nos proponemos orientarte en dirección hacia tu propio aprendizaje. Durante el desarrollo de tu carrera te acompañaremos para alcanzar la meta de “Ser Docente”. La tarea es tuya, requerirá de todo tu esfuerzo y tenacidad para ser el protagonista de tu propio trayecto formativ****o.*

***Como institución educativa…***

***Nos hemos propuesto formar docentes de humanidad,***

***Nos hemos propuesto repartir ocasiones para todos con un espíritu solidario, una búsqueda creativa y una mirada abierta que dé lugar a otras miradas, a otros mundos posibles.***

***Nos hemos propuesto esperar en el otro, confiar en que los que vienen podrán hacer algo mejor, algo que no previmos con aquello que les dejamos, porque sin esta esperanza, sin esta confianza, no hay educación posible.***

***Apostamos a la educación como la vía regia, la oportunidad auténtica para construir una sociedad más justa e igualitaria para todos.***

***Y en esta apuesta no estamos solos… hemos construido vínculos sólidos con otras instituciones, porque el establecimiento de redes consistentes, nos permitirán contrarrestar la fluidez reinante, producto de la modernidad líquida que, como todo líquido, se derrama sin cauce común ni norte orientador… Sólo así podremos lograr una presencia iluminadora en la comunidad.***

***Le damos la bienvenida a los estudiantes ingresantes al Primer Año de las Carreras del Nivel Superior.***

*Rectoría, Secretaría Académica, Preceptoría y Docentes de la Institución*

“La educación es el punto en el cual decidimos si amamos al mundo lo suficiente como para asumir una responsabilidad por él, y de esa manera salvarlo de la ruina inevitable que sobrevendría si no apareciera lo nuevo, lo joven. Y la educación también es donde decidimos si amamos a nuestros niños lo suficiente como para no expulsarlos de nuestro mundo y dejarlos librados a sus propios recursos, ni robarles de las manos la posibilidad de llevar a cabo algo nuevo, algo que nosotros no previmos; si los amamos lo suficiente para prepararlos por adelantado para la tarea de renovar un mundo común.”

(Arendt, 1961: 196 *Entre el pasado y el futuro. Ocho ejercicios sobre la reflexión política.* Barcelona, Peninsula).

**CRONOGRAMA DE TRABAJO DEL CURSO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LUNES, 09 de Marzo** | **MARTES, 10 de Marzo** | **MIÉRCOLES, 11 de Marzo** | **JUEVES, 12 de Marzo** | **VIERNES, 13 de Marzo** |
| Taller 1:  **Introducción a la vida del estudiante de nivel superior.** | Taller 2:  **Todas las voces, todas…** | Taller 3:  **Nos organizamos** | Taller 4:  **Destrezas básicas para un estudio eficaz I** | Taller 5:  **Destrezas básicas para un estudio eficaz I** |
| **LUNES, 16 de Marzo** | **MARTES, 17 de Marzo** | **MIÉRCOLES, 18 de Marzo** | **JUEVES, 19 de Marzo** | **VIERNES, 20 de Marzo** |
| Taller 6:  **Destrezas básicas para un estudio eficaz II** | Taller 7:  **Destrezas básicas para un estudio eficaz II** | Taller8:  **Destrezas básicas para un estudio eficaz III** | Taller 9:  **Destrezas básicas para un estudio eficaz III** | Taller 11:  **Ser docente.**  **Características de la carrera elegida.** |
| **LUNES, 23 de Marzo** | **MARTES, 24 de Marzo** | **MIÉRCOLES, 25 de Marzo** | **JUEVES, 26 de Marzo** | **VIERNES, 27 de Marzo** |
|  |  | Taller 12:  **Explorando ideas** | Taller 13:  **Explorando ideas** | Taller 14:  **Explorando ideas** |

**HORARIO DE CURSADA: 18:30 hs. A 22:30 hs.**

**Importante!**

El curso introductorio es de carácter obligatorio!

Los **trabajos solicitados** durante el curso introductorio constituyen parte de la acreditación del mismo.

***RECTORA SUPLENTE:*** Prof. Zulma Arrieta

***SECRETARIA ACADÉMICA SUPLENTE:*** Prof. Licia Vicari

***SECRETARIO ADMINISTRATIVO:*** Prof. Daniel Díaz

***BEDEL***: Prof. Aurelio Gillig

***PRECEPTORA***: Prof. Mariela Gotte

***AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN:*** Prof. Luisina Perez

**REFERENTE TÉCNICO:** Téc. Wiggenhauser, Walter

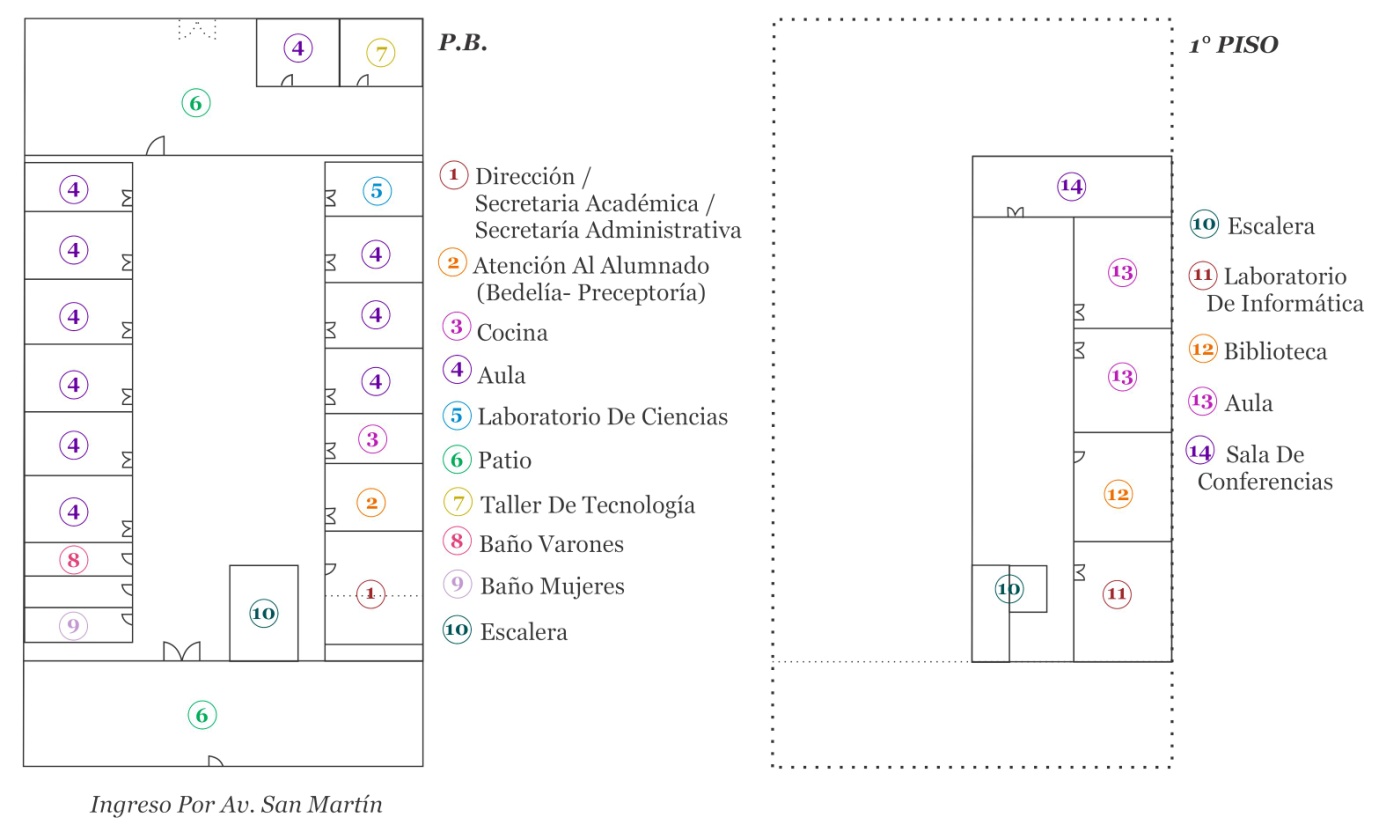
**NUESTRO INSTITUTO**

**¿Quiénes somos?**

“Cada institución posee rasgos de ***identidad*** y señas particulares que le son propios; ambos constituyen y simultáneamente son aprehensibles en lo que denominaremos ***cultura institucion***al. La cultura institucional es aquella cualidad relativamente estable que resulta de las políticas que afectan a esa institución y de las prácticas de los miembros de un establecimiento. Es el modo en que ambas son percibidas por estos últimos, dando un marco de referencia para la comprensión de las situaciones cotidianas, orientando e influenciando las decisiones y actividades de todos aquellos que actúan en ella”.

(*Flacso Especialización en Currículum y prácticas escolares,* *Isabelino Siede).*

**¿Cómo es nuestro edificio?**

****

**INTRODUCCIÓN A LA VIDA DEL ESTUDIANTE DE NIVEL SUPERIOR**

**APRENDIENDO A SER ESTUDIANTE DE NIVEL SUPERIOR**



***Nunca consideres el estudio como un deber,***

***sino como una oportunidad para penetrar en el maravilloso mundo del saber.***

***(Albert Einstein)***

Son muchas las ideas que circulan entre los jóvenes referidas a los cambios que significa la finalización de la escuela secundaria y el inicio de los estudios superiores. En esta instancia surgen preguntas a las que no siempre se encuentran respuestas seguras, interrogantes que se constituyen en señales propias del encuentro entre los ingresantes y el instituto de nivel superior: ¿Cuál será mi vocación? ¿Qué voy a estudiar?, ¿Qué es lo que me gusta?, ¿Tendré las capacidades necesarias? ¿Podré adaptarme a la vida en el nivel superior? ¿Podré estudiar y trabajar a la vez? etc... Éstas y otras cuestiones representan problemas importantes en los momentos de la vida que nos exigen tomar decisiones, plantear y replantear algunas de nuestras metas, reconocernos a nosotros mismos, valorar nuestras posibilidades. Aunque sin duda todo ello supone asumir responsabilidades personales. La búsqueda de respuestas o de alternativas posibles es un camino a compartir, un viaje en el que la compañía y la ayuda de otros se vuelve indispensable. Con la intención de ayudarlos a transitar esta etapa y de acompañarlos en sus primeros aprendizajes como estudiantes de nivel superior, los invitamos a recorrer estas páginas, como una oportunidad para pensar sobre diferentes aspectos que constituyen el tránsito, del “secundario al nivel terciario (superior) ‟.

Este camino es un desafío que implica ingresar a una organización y a una cultura especial, la cual se va conociendo y aprendiendo en forma gradual.

Nadie se recibe de estudiante terciario de un día para el otro, ni en dos o tres semanas. Esto requiere tiempo, aunque no es sólo “cuestión de tiempo**”. Ingresar al instituto superior implica cambios y los cambios requieren adaptación y transformación, reorganización personal, familiar, y social**. Estos procesos son propios del crecimiento y se dan en esta etapa de la vida en la que se modifica el “afuera y el adentro”; es decir, que asumimos nuevas maneras de afrontar la vida, pensando sobre el modo de estudiar y aprender, relacionándonos de otro modo con el conocimiento y con los demás, afianzando nuestra manera de ser.

La escuela sirve para aprender, compartir y crecer. Es el espacio que ya se había convertido en familiar, en el que las reglas y los códigos son claros y permiten organizar y responder en forma segura. Pero, al finalizar la escuela y al comenzar los estudios superiores, se sienten las incertidumbres de no saber cómo actuar, de qué manera organizar el tiempo, a quién recurrir, a dónde ir.

La sensación a veces es de vacío porque “ya no nos sentimos estudiantes secundarios, pero tampoco de nivel superior”. Las situaciones nuevas nos enfrentan con sentimientos y pensamientos contradictorios y simultáneos. Por ejemplo: “no veo la hora de terminar el colegio”, “no aguanto más” y al mismo tiempo “mi colegio es genial”, “no quiero que termine”.... En parte esto ocurre porque en nuestra sociedad, la finalización de la escuela media marca un punto de inflexión en la vida de los jóvenes.

Hay un antes y un después que es marcado a través de la familia, los amigos, los profesores, con preguntas que se hacen eco de las propias: ¿Y...ahora qué vas a hacer? o lo que es más determinante aún ...¿Qué vas a estudiar?.

Las respuestas no son fáciles; menos aun cuando muchos tienen la idea de que en esta elección se juega “desde y para siempre” la vida y el futuro. Pero esto puede ser pensado de otro modo, puesto que la vida no puede ser planificada de tal manera que no haya cambios, modificaciones, idas y vueltas. Los caminos no son únicos.... y como dice Vicentico:

***“Los caminos de la vida***

***no son los que yo esperaba,***

***no son los que yo creía,***

***no son los que imaginaba ...”***

Responder a las preguntas ¿Cómo soy? ¿Qué es lo que más me gusta hacer? ¿Qué es lo que puedo hacer? ¿Con qué herramientas cuento? ¿Qué espero lograr a través de una carrera? ¿Qué aprendizajes serán necesarios adquirir? etc., nos movilizan a informarnos, comparar, reflexionar sobre nosotros mismos y el contexto.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Es muy importante que te asumas como protagonista, poniendo en movimiento la voluntad y el deseo de crecer, para superar los pequeños o grandes obstáculos con los que te puedas encontrar, para acercarte a los objetivos que te vayas proponiendo en esta etapa de la vida.**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

Hoy ya has tomado la decisión de iniciar los estudios para continuar una carrera de nivel superior (terciaria) y te has convertido en el hacedor de tu propio destino. Ya no están tus padres, hermanos mayores, tíos o algún adulto que te obligue a ir a la escuela y tampoco un preceptor que controle tus faltas y tardanzas. Ahora sos vos el que se responsabiliza de la asistencia a clase, del estudio diario, de tener el material de estudio. En fin empiezas a manejar vos solo tu propia vida, manejar tus tiempos, tus responsabilidades.

Para ello necesitas organizarte y adquirir un método personal para el estudio. Método entendido éste como un modo de obrar o de proceder que cada uno tiene. Permite organizar el pensamiento para lograr un objetivo en forma eficiente. En el estudio significa formar costumbre de estudiar, crear un “cultura estudiantil” que permita responsabilizarte de tu propia empresa. A través de esta cultura, puedes vislumbrar que el estudio, la calidad del estudio depende de vos; vos decides. La fuerza, el talento y la voluntad están en vos.

Este cuadernillo pretende brindarte herramientas básicas para el estudio para que puedas comenzar a caminar con firmeza uno de los más lindos e importante momentos de tu vida: la preparación para tu vida profesional. La tarea del estudiante, su gran empresa, por un largo período de su vida es estudiar y a estudiar se aprende.

**REGLAMENTACIÓN QUE ORGANIZA LA VIDA INSTITUCIONAL**

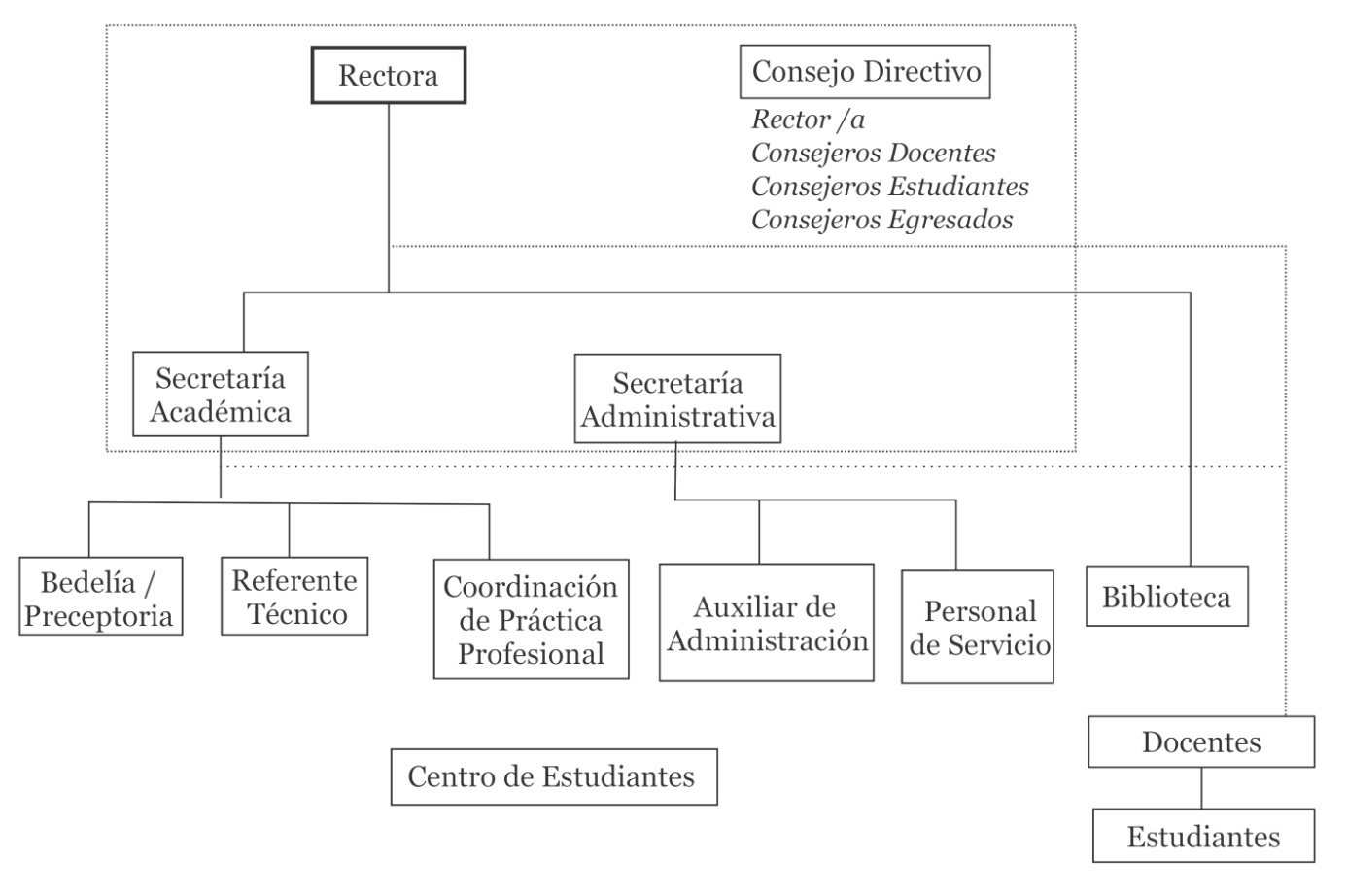
Ingresar al nivel superior supone que como estudiante tendrás que atravesar una nueva organización académica e institucional, conocer otras reglas, relaciones, códigos de comunicación propias del ámbito académico, que difieren en gran medida de las características de la escuela secundaria.

Este Instituto de Formación Docente se rige por las regulaciones de la Ley Nº 26.206 (Ley de Educación Nacional), la Ley N° 24.521 (Ley de Educación Superior), la Ley N° 9890 (Ley de Educación Provincial). Y en este marco consta de tres reglamentos institucionales que organizan y regulan la vida dentro del instituto:

1. **El Reglamento Orgánico Institucional (R.O.I.)**
2. **El Reglamento Académico Institucional (R.A.I.)**
3. **El Acuerdo de Convivencia (A.C.)**

**REGLAMENTO ORGÁNICO INSTITUCIONAL**

Es el instrumento que permite la gestión democrática de esta Institución, que contempla y promueve la autonomía, la interdependencia y la participación democrática de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa. Contiene el organigrama institucional, las funciones y los derechos de cada miembro de la institución.

****

***Para conocer en detalle las funciones, deberes y derechos de cada miembro de la institución consultar el ROI completo en la página web* http://csjmestrada.ers.infd.edu.ar/sitio/index.cgi**

**REGLAMENTO ACADÉMICO INSTITUCIONAL**

Este instrumento institucional pretende acompañar y sostener el recorrido académico de los estudiantes, estableciendo aspectos definidos institucionalmente e incorporando especificaciones y particularidades propias de la realidad escolar.

Alguna cuestiones importantes que debes conocer y que están en el RAI.

* **¿Qué es el ciclo académico?**

El ciclo académico empieza en Marzo de este año y termina en Marzo del año próximo.

* **¿Qué sucede si no tenés aprobado el secundario?**

El instituto te espera hasta Septiembre para regularizar tu situación. Si no aprobás antes del 15 de Septiembre las materias que adeudás de la secundaria, perdés el año.

* **¿Cuándo te tenés que inscribir?**

Tené presente que la Inscripción para cursar las materias del 1º año, son automáticas sólo por única vez. Para las materias del 2º año y posteriores, deberás inscribirte en Preceptoría.

Es necesario que conozcas los períodos de inscripción al cursado y exámenes establecidos en el Calendario Académico. Para eso podrás consultar el calendario académico desde la página web y mantenerte informado con las novedades que ahí se publican.

Cursado de clases: empieza en la última semana de Marzo y finaliza en la última semana de Noviembre.

Mesas examinadoras:

1° Turno Diciembre (dos llamados)

2° Turno Agosto-Septiembre (un llamado)

3° Turno Febrero – Marzo (dos llamados)

* **¿Qué son las correlatividades?**

Para inscribirte a las cátedras, como alumno regular, condicional o libre – sólo en las que se admiten-) tenés que conocer muy bien el sistema de correlatividades. Éste hace referencia a las cátedras que son necesarias aprobar para llevar la carrera al día (hay cátedras que si no se aprueban te impiden cursar otras).

* **Una vez inscripto, necesitas saber que en las cátedras se puede PROMOCIONAR, REGULARIZAR o quedar LIBRE. ¿Cómo?**

**Para PROMOCIONAR una asignatura tenés que:**

-Tener aprobada la correlativa (si la tuviera).

-Aprobar el examen parcial con nota 7 (siete) o más,

-Aprobar los trabajos prácticos o su recuperatorio con 7 o más,

-Tener el 80% de asistencia a clases (el 70% para el que presentó certificado de trabajo/embarazo)

-Esto te permite acceder a la INSTANCIA FINAL INTEGRADORA. (Si no aprobás o no te presentás a la misma podés hacerla en mesa examinadora hasta que termine el ciclo académico. Pero luego perderás la condición de promoción y deberás rendirla en mesa examinadora como alumno “regular”).

En el caso de “TALLERES, SEMINARIOS Y SEMINARIOS-TALLERES” se debe cumplir los mismos requisitos excepto que en vez de parcial hay otras instancias de evaluación y que si no se aprueba la instancia integradora se debe recursar la cátedra porque queda en condición de alumno “libre”.

**Para REGULARIZAR una asignatura tenés que:**

-Tener aprobada la correlativa (si la tuviera).

-Aprobar el examen parcial con nota 6 (seis) o sus recuperatorio con nota no inferior a 6 (seis).

-Aprobar el 100% de los trabajos prácticos o su recuperatorio.

-Tener el 80% de asistencia a clases (o el 70% para el que presentó certificado de trabajo/embarazo)

Habiendo cumplido con estos requisitos podrás rendir en mesa examinadora y aprobar el examen (oral o escrito) con 6 (seis). Además, esta condición te permite comenzar a cursar la cátedra correlativa.

* **¿Qué significa “quedar LIBRE”?**

No haber cumplido con todos los requisitos antes mencionados para promocionar o para regularizar. Esta condición no permite cursar la cátedra correlativa.

* **¿Qué significa CURSAR como alumno LIBRE?**

Que te inscribís en esa condición en una cátedra. No necesitás cursar todo el año pero debés cumplir con los requisitos que te pida el docente para poder rendir en mesa examinadora. Sólo se puede hacer con algunas cátedras del campo general.

* **¿Qué significa ser “estudiante CONDICIONAL?**

Es el que regularizó una cátedra y puede comenzar a cursar la correlativa aunque no puede promocionarla **si no aprueba** la cátedra adeudada antes en el turno de Agosto. Sólo podrá regularizar la correlativa aunque obtenga 7 (siete) o más en las evaluaciones.

* Para rendir el Primer Parcial debés haber presentado toda la documentación al día.
* A clases se asiste en forma puntual, con uniforme. A mesas examinadoras, también, pero además con la libreta.
* **¿Qué pasa si me inscribí a una mesa examinadora y decido no presentarme?**

Tenés que borrarte 48 hs. antes. De lo contrario, si no te presentás a la mesa, perdés el turno siguiente para esa cátedra. Si presentás certificado médico antes de que empiece la mesa, podrás rendir en el próximo llamado. No se puede mandar avisar con nadie ni llamar por teléfono.

* **¿Cómo solicito una equivalencia?**

Si ya tenés estudios superiores –terciarios o universitarios- o cátedras aprobados en este nivel, podés presentar un formulario solicitud de homologación, certificados analítico y programas de estudio solicitando que se te homologue las materias, pero siempre dentro del plazo establecido por este instituto.

* **¿Cómo me entero cuando inscribirme a mesas examinadoras, al cursado de materias o alguna novedad académica?**

Leyendo periódicamente la **CARTELERA** y el **SITIO WEB** del instituto.

* **¿A quién solicito constancia de alumno regular, horarios, y cualquier otro trámite administrativo?**

Al Bedel o Preceptor según corresponda.

* **¿A quién me dirijo si tengo dudas sobre el régimen académico?**

A la Secretaria Académica.

* Además recordá que hay un **ACUERDO DE CONVIVENCIA** que ayuda a nuestra vida en comunidad.

***Para conocer otras cuestiones que hacen a tu recorrido académico consultar el RAI y AC completo en la página web* http://csjmestrada.ers.infd.edu.ar/sitio/index.cgi**

**TODAS LAS VOCES, TODAS…**

**Consejo Directivo**

Gestión 2013- 2015

Presidente: Prof. Arrieta, Zulma

CONSEJEROS CLAUSTRO DOCENTE

CARRERA: Profesorado de Educación Primaria

1.GALVAN, José Alfredo

CARRERA: Profesorado de Educación Especial

1.BRITOS, Alexis

CARRERA: Profesorado de Educación Tecnológica

1.CONTADOR, Mabel Adriana

CARRERA: Profesorado de Educación Inicial

1.CASSE, Rodolfo

2.GILLIG, Zulema

CONSEJEROS CLAUSTRO ESTUDIANTES:

VILLALBA, Karen Rebeca

CONSEJEROS CLAUSTRO GRADUADOS:

1.BENITEZ, Vanesa Ariana

2.CARBALLO, Elizabeth

Leer la Resolución N° 2842/10 CGE

**Centro de Estudiantes**

Gestión 2.014-2.015: Centro Estudiantil Estrada (CEE)

Presidente: Trinchero Carlos Rodrigo.  
Vicepresidente: Berdun Nadia María Del Luján  
Secretario General: Barrera, Jorge Miguel  
Secretario de Actas: Cisnero Damián Alberto  
Tesorería: López Dietz, Nora Yamila  
Secretario de Prensa y Difusión: Trinidad, Damián Roberto  
Secretario de Asuntos Estudiantiles: Rodriguez, Diego Orlando  
Secretario de 1er año y delegados: Maidana, valeria Verónica  
Secretaria de cultura: Rodriguez, María Agostina  
Secretario de Deporte: Furlán, Juan José Anibal  
1° SUPLENTE: Luque, Luciana Abigail  
2° SUPLENTE: Billordo, María Inés

Leer el estatuto del centro de estudiantes y la ley 10.215/13

**Coordinación de prácticas**

Prof. Patricia Rusch

Leer el reglamento de Prácticas- Residencia (Resolución N° 3266/11 CGE)

**NOS ORGANIZAMOS…**

**¿CUÁLES SON TUS HÁBITOS DE ESTUDIO?**

Para el establecimiento de nuevos hábitos de estudio, es decir, para aprender a aprender, se precisa de tres momentos fundamentales:

1. Hacer un diagnóstico personal sobre cuáles son las necesidades o carencias más urgentes

2. Ver y reconocer sus dificultades para el aprendizaje (darse cuenta)

3. Elaborar una estrategia de trabajo y poner manos a la obra para realizarla.

En el siguiente cuestionario, se te plantean una serie de afirmaciones sobre tu forma de proceder al estudiar. Coloca una X en donde corresponda a tus características.

**N (Nunca) – O (Ocasionalmente) – AV (A veces) – F (Frecuentemente) – S (Siempre)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **N** | **O** | **AV** | **F** | **S** |
| **ESTUDIO INDEPENDIENTE** |  |  |  |  |  |
| 1. Puedo organizar mi estudio sin necesitar que me presionen. |  |  |  |  |  |
| 2. Me resulta fácil estudiar de manera independiente. |  |  |  |  |  |
| 3. Busco claridad en la relación que guardan entre sí las materias que estudio. |  |  |  |  |  |
| 4. Busco claridad en los objetivos que persigue cada asignatura que estudio |  |  |  |  |  |
| 5. El material que requiero para estudiar lo tengo disponible. |  |  |  |  |  |
| 6. El material para mi estudio lo tengo ordenado |  |  |  |  |  |
| 7. Estudio hasta terminar los objetivos de aprendizaje |  |  |  |  |  |
| 8. Evito compromisos innecesarios. |  |  |  |  |  |
| 9. Necesito que los profesores me indiquen exactamente qué tengo que hacer. |  |  |  |  |  |
| 10. Converso con mis compañeros de clase para asegurarme que he comprendido las cosas. |  |  |  |  |  |
| 11. Una vez terminado de estudiar un tema me aplico un autoexamen. |  |  |  |  |  |
| **Total:** |  |  |  |  |  |
| **HABILIDADES DE LECTURA** |  |  |  |  |  |
| 12. Defino o identifico claramente el objetivo de la lectura al abordar un texto. |  |  |  |  |  |
| 13. Busco comprender el sentido de la lectura. |  |  |  |  |  |
| 14.Al día siguiente de mi lectura no necesito releer, recuerdo bien lo que leí. |  |  |  |  |  |
| 15. Redacto comentarios a las lecturas que realizo. |  |  |  |  |  |
| 16.Al iniciar una lectura, leo detenidamente las instrucciones |  |  |  |  |  |
| 17.Al iniciar una lectura de un texto escolar, busco comprender la estructura general |  |  |  |  |  |
| 18. Investigo las palabras que desconozco |  |  |  |  |  |
| 19.Relaciono las ideas que leo, con las que ya conozco |  |  |  |  |  |
| 20.Formulo preguntas guía para organizar la lectura de mis materiales |  |  |  |  |  |
| 21. Cuando no entiendo un texto, lo leo varias veces para ver si lo Entiendo |  |  |  |  |  |
| **Total:** |  |  |  |  |  |
| **ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO** |  |  |  |  |  |
| 22. Organizo mis compromisos con anticipación |  |  |  |  |  |
| 23.Programo tiempos para la realización de mis actividades |  |  |  |  |  |
| 24.Realizo mis actividades en el tiempo previsto |  |  |  |  |  |
| 25.Anticipo los recursos (materiales y humanos) que necesitaré |  |  |  |  |  |
| 26.Tengo la sensación de que el tiempo no me alcanza. |  |  |  |  |  |
| 27.Organizo mis tareas por su complejidad. |  |  |  |  |  |
| 28.Entrego puntualmente mis tareas escolares |  |  |  |  |  |
| 29.Establezco metas realistas y las cumplo. |  |  |  |  |  |
| 30.Atiendo imprevistos sin desviar mis metas. |  |  |  |  |  |
| 31.Tengo claro las habilidades intelectuales y apoyos sociales de que dispongo |  |  |  |  |  |
| **Total:** |  |  |  |  |  |
| **CONCENTRACIÓN** |  |  |  |  |  |
| 32. Me cuesta trabajo recordar ciertos datos importantes |  |  |  |  |  |
| 33.Al leer me sorprendo divagando en otros asuntos. |  |  |  |  |  |
| 34.Los ruidos externos a mi lugar de estudio me distraen. |  |  |  |  |  |
| 35.Puedo lograr concentrarme en mi estudio. |  |  |  |  |  |
| 36.Busco asegurarme que entendí lo que solicitan mis profesores en las tareas escolares |  |  |  |  |  |
| **Total:** |  |  |  |  |  |
| **LUGAR DE ESTUDIO** |  |  |  |  |  |
| 37. El lugar donde estudio es tranquilo |  |  |  |  |  |
| 38.El lugar donde estudio está ventilado. |  |  |  |  |  |
| 39.El lugar donde estudio está iluminado. |  |  |  |  |  |
| 40.La luz, en mi lugar de estudio no me lastima la vista |  |  |  |  |  |
| **Total:** |  |  |  |  |  |
| **HABILIDADES PARA PROCESAR LA INFORMACIÓN** |  |  |  |  |  |
| 41. Busco ordenar la información que estudié en cuadros sinópticos |  |  |  |  |  |
| 42.Señalo las ideas que no comprendo |  |  |  |  |  |
| 43.Ordeno las dudas que me generó el material de estudio |  |  |  |  |  |
| 44.Realizo resúmenes de los temas estudiados |  |  |  |  |  |
| 45.Expongo todas mis dudas al profesor. |  |  |  |  |  |
| 46.En caso de necesitar, busco asesorías de otras personas |  |  |  |  |  |
| 47.Explico lo que leí, verbal o por escrito. |  |  |  |  |  |
| 48.Busco mantener un orden en mis notas |  |  |  |  |  |
| 49.En las materias que lo permiten realizo ejercicios hasta comprender el procedimiento |  |  |  |  |  |
| 50. Busco mejorar mis métodos y técnicas de estudio |  |  |  |  |  |
| **Total:** |  |  |  |  |  |

Una vez que hayas terminado, la calificación del cuestionario se realiza de acuerdo a los valores que se detallan a continuación:

**PASO 1:** El valor en cada respuesta corresponde a:

**Nunca = 1**

**Ocasionalmente = 2**

**Algunas veces = 3**

**Frecuentemente = 4**

**Siempre = 5**

Con excepción de las preguntas 9, 21, 32, 33, y 34, que la escala se invierte quedando de la siguiente manera:

**Nunca = 5**

**Ocasionalmente = 4**

**Algunas veces = 3**

**Frecuentemente = 2**

**Siempre = 1**

**PASO 2:** Ahora, completa el cuadro con los resultados obtenidos. Este cuadro te permitirá comparar con los resultados esperados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CATEGORÍA** | **RESULTADO OBTENIDO** | **RESULTADO IDEAL** |
| Estudio independiente |  | 55 |
| Habilidades de lectura |  | 50 |
| Administración del tiempo |  | 50 |
| Concentración |  | 25 |
| Lugar de estudio |  | 20 |
| Habilidades para procesar la información |  | 50 |
| **TOTAL** |  | **250** |
| **CALIFICACIÓN** |  | **10** |

**EL APRENDIZAJE Y EL ESTUDIO**

**MEJORANDO TUS METODOS Y HABITOS DE ESTUDIO**

A estudiar se aprende. El aprendizaje es una actividad cuyo protagonista es el sujeto que aprende. Todo lo demás, incluido el docente, es secundario. Por ello, para garantizar el aprendizaje, no basta con la asistencia del estudiante, con su presencia física en clase, o con la acumulación de horas frente a un libro. Quien desee aprender debe adoptar una actitud activa, debe asumir su protagonismo y superar la tendencia a la comodidad, a la pasividad. Toda técnica de estudio, toda estrategia para la optimización del aprendizaje, parte de este presupuesto.

Leer una novela, ver una película, presenciar un espectáculo musical o deportivo, son actividades esencialmente pasivas. Nada podemos hacer por salvar la vida del protagonista de la película ante un peligro inminente; sólo podemos estremecernos y esperar. Afrontar la lectura de un libro de estudio, una clase o una conferencia, con una actitud similar, es reducir nuestro rendimiento y perder el tiempo.

Las técnicas de estudio son modos de hacer operativa nuestra actitud frente al estudio y el aprendizaje. Favorecen la atención y la concentración, exigen distinguir lo principal de lo secundario, e implican no sólo lo visual y auditivo, sino también la escritura, reduciendo la dispersión o haciéndola evidente para el propio sujeto.

Para cualquier actividad que pretendamos realizar adecuadamente, debemos contar con un conjunto de factores externos que inicien y sostengan determinadas conductas que permitirán su desarrollo.

Los motivos para estudiar pueden ser múltiples: curiosidad intelectual, deseo de obtener un título, etc. pero estos motivos tienen que distribuirse en pequeños logros a corto plazo (diarios, por evaluación y por curso) para que al concluir cada etapa nos estimulemos para empezar la siguiente con verdaderas ganas.

Por ello una buena metodología de trabajo en los años de estudiante tendrá repercusiones positivas en la vida personal y profesional.

Para lograr una buena metodología de trabajo, las técnicas de estudio son herramientas que ayudan a mejorar el rendimiento, porque son un conjunto de acciones y estrategias que realiza el estudiante para comprender y memorizar conceptos y contenidos de las diversas asignaturas. Para aprender a estudiar no basta con conocer las técnicas que describiremos, es necesario ponerlas en práctica diariamente en todas las asignaturas posibles hasta conseguir el hábito de aplicarlas con naturalidad. La combinación de teoría y práctica hará que mejore su rendimiento de estudio. En este lugar proponemos una serie de técnicas de estudio secuenciadas para el alumnado, que sin ser exclusivas, tratan de responder a sus necesidades de aprendizaje, cada vez más fundamentales en el aprendizaje y la educación a lo largo de la vida.

**FACTORES QUE INTERVIENEN EN EL APRENDIZAJE**

**A) FACTORES AFECTIVOS:**

* **La Motivación: ¿Para qué debo hacerlo?**

Es el deseo de hacer algo. Es interés, es el objetivo que se quiere lograr, es buscar el fin que se persigue, es tener ganas de obtener algo y es el ingrediente principal para lograr el éxito en cualquier actividad que se emprenda.

* **La Voluntad: ¿Qué debo hacer?**

Es la capacidad personal que hace posible esforzarse por obtener logros y metas. Consiste en un acto intencional de “inclinarse” o de dirigirse hacia algo; es un proceso en el que interviene la decisión. Es una determinación y es relevante en el éxito del aprendizaje en general. La voluntad necesita ser educada. No existe alumno sin voluntad. Si existe el alumno cuya voluntad no ha tenido oportunidad de ser educada, es decir que se desarrolle de la mejor manera posible para alcanzar sus objetivos.

* **La Actitud: ¿Cómo me enfrento?**

Es la predisposición a la acción. Frente a un mismo estímulo se puede tener diferentes actitudes que dependen de la elección que cada uno haga para enfrentarla.

En tu vida habrás tenido variadas actitudes: curiosidad, confianza, apertura, interés, entusiasmo, disponibilidad, rechazo, inseguridad, desinterés, frustración, etc. Es importante que inicies esta etapa con una actitud positiva ¿de qué manera?

Enfrentando situaciones y acontecimientos con la mejor disposición, poniendo al servicio del hecho las fortalezas y talentos que posees y tener altas expectativas sobre los resultados que quieres alcanzar,

**B) FACTORES ORGANIZACIONALES**

Son aquellos elementos externos del medio ambiente que inciden favorablemente o desfavorablemente en la calidad del estudio realizado. Entre estos factores esta la organización, es decir la disposición ordenada de los elementos que componen el acto de estudiar, que son:

|  |  |
| --- | --- |
| **LUGAR** | **TIEMPO** |
| * Tener un espacio determinado para estudiar. * Libre de distracciones. * Disponer de una mesa de trabajo con todo el material necesario- | * Organizar el tiempo. * Esto permite determinar:   1. el qué  2. el cuándo  3. y el dónde del estudio. |

**ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO**

Partamos de un hecho: Hay tiempo para (casi) todo. Lo del casi es porque si nos abocamos a muchas actividades podemos llegar a no desarrollarlas totalmente. Si queremos tener éxito en el estudio, lo primero es pensar que el estudio es lo principal y que por lo tanto las demás actividades deberemos supeditarlas a él.

Una vez asumido este pensamiento, sin el cual todo lo demás fallará, tendremos que hacernos un horario de estudio en un papel de forma limpia y ordenada. Deberemos tener en cuenta trabajos o exámenes que requieran una preparación especial por un periodo de tiempo. Los fines de semana y fiestas también se incluyen.

En segundo lugar tendremos que cumplirlo. Hay personas que opinan que se debería estudiar lo que se necesita para el día siguiente, mientras que otras lo que se ha dado ese día (porque se tiene más fresco) y repasar lo del día siguiente. Nosotros pensamos que se debe usar la primera opción y por lo tanto estudiar lo que se necesita para el día siguiente.

En general, los requisitos que debe cumplir un horario son:

* Realista
* Personalizado
* Revisable
* Equilibrado
* Escrito
* Concreto

Una de las cuestiones que más se plantean a la hora de diseñar ese horario es:

**¿Cuándo es mejor estudiar?** No es posible dar una respuesta general para todos y por lo tanto cada persona debe observarse para determinar en qué momentos puede sacar más rendimiento, pero de cualquier forma es imprescindible estudiar todos los días durante las mismas horas, es la forma de crear un hábito.

En la medida en que eres tú el que administra tu tiempo, a partir de tus circunstancias personales, es más fácil que intentes lograr el propósito con el cuál te has comprometido.

**Habituarse a planificar.** Resulta muy importante adquirir ciertos hábitos de organización y planificación.

Es clara la conclusión de que los alumnos que organizan y planifican su estudio y emplean diferentes técnicas obtienen mejores resultados y rinden más que aquellos que no lo hacen así.

Veamos algunas de las ventajas de una adecuada organización y planificación ante las tareas académicas:

* **Establecer pautas operativas, concretas y útiles.** Hay estudiantes que se plantean mejorar las notas de una evaluación a otra, o de un cuatrimestre a otro. Sin embargo, no aciertan a concretar, a establecer metas que se puedan medir más objetivamente, con el propósito de analizar más adelante hasta qué punto se ha conseguido o no.
* **Los objetivos han de ser realizables y realistas**. En muchas ocasiones puede darse cierto desánimo cuando se propone una persona una serie de objetivos muy ambiciosos, idealizados y no se cumplen. Es entonces cuando viene el diálogo interno en el que uno se dice: Ya lo decía yo, esto de proponerse metas no vale para nada. Siempre me pasa lo mismo: nunca las cumplo. La clave en este caso, evidentemente, no es haberse propuesto metas, sino haberlo hecho de forma irreal y con pocas posibilidades de cumplirse, dando pie a caer en el desánimo.
* **Metas flexibles.** Con las que el estudiante pueda prever los imprevistos y no marcarse rígidamente una serie de objetivos. En ocasiones, esta característica está unida y relacionada con diseñar una planificación realista.
* **Suele ser mejor poner el horario y la planificación por escrito.** Para concretar y no dar pie al autoengaño y a la divagación. Incluso, en ocasiones, puede ser preciso darlo a conocer a personas cercanas o compañeros.
* **El horario debe de ser personal.** Para que el rendimiento sea mayor. Dicho horario debe adecuarse a las características personales, es decir, cada uno tiene que ser capaz de concretar en qué momentos del día rinde más y mejor: levantándose temprano por la mañana, por la tarde, trasnochando, etc.
* **En el horario deben señalarse todas las actividades.** En dicha planificación debe caber tanto las actividades de estudio como las de ocio o descanso. Los períodos de tiempo seguido de estudio no deben ser muy amplios, ya que intervendrá el factor fatiga disminuyendo el aprovechamiento del tiempo.
* **Establecer prioridades**. En cada una de las múltiples actividades a realizar para poder discernir entre lo importante y urgente, pudiendo complementar los objetivos a corto, medio y largo plazo.

**Entonces, ¿de qué depende el éxito en el nivel superior?**

|  |  |
| --- | --- |
| **De cómo trabajas la información** | **De la predisposición e interés que tengas** |
| ***Necesitas poner en marcha estos procesos:***  -De atención, de comprensión, elaboración, recuperación de información.  -Técnicas de exploración, resumen, esquema, subrayado, síntesis, mapa conceptual, etc.  - Contextos que implican interactuar con distintas situaciones y personas (exámenes, clases, etc.) | ***Pensar sobre actitudes, motivos, habilidades:***  ¿Qué aspiraciones tengo?  ¿Soy constante?  ¿Me esfuerzo lo suficiente?  ¿Cómo me relaciono con los demás?  ¿Cómo interpreto mis éxitos y mis fracasos?  ¿Qué sensaciones me provoca el estudio? |

****

**PREPARARSE PARA RENDIR EXAMENES**

El estudiante debe **afrontar cualquier examen con un nivel de preparación óptimo**. Esto no se consigue con una gran "sentada" el día anterior hasta altas horas de la noche sino que exige un trabajo diario, de asimilación gradual, de repasos sucesivos.

Una **buena preparación** contribuye a**aumentar nuestra confianza**, lo que ayuda a **calmar los nervios**y a mejorar el rendimiento durante el examen.

Sucede con frecuencia que los alumnos preparan una parte importante del temario (hasta un 70/80 %) y dejan el resto sin estudiar, confiando en que no caiga ninguna pregunta de estos temas. Se realiza un esfuerzo significativo pero por no rematarlo uno se arriesga a suspender el examen.

**Reglas generales a tener en cuenta:**

1) Es fundamental **ser realistas** y no ponernos objetivos por encima de nuestras posibilidades.

2) **Planificar** con cierta minuciosidad el trabajo a realizar, jerarquizando dicho trabajo, es decir primero empezar con aquellas asignaturas que te resultaron más dificultosas, porque seguramente eso te demandara más tiempo que aquellas que consideraste con un grado de dificultad menor. Esto lo sabrás de acuerdo al rendimiento que obtuviste en cada una de ellas.

3) **Preparar el material** necesario y tenerlo ordenado.

4) **Fraccionar las tareas** con periodos de descanso.

5) **Buscar un lugar adecuado** para el estudio.

6) **Tener una alimentación equilibrada**: los estudiantes invierten mucha energía en sus largas horas de estudio. Por eso la alimentación, sobre todo durante los períodos de exámenes, es primordial. Si no te alimentas como es debido nuestro cuerpo se resiente y nuestra mente baja sus niveles de concentración, en síntesis “Mens sana in corpore sano”

7) **Nunca estudies de memoria**, en forma mecánica y repetitiva (excepto cuando el tipo de contenido lo requiere. Ej. Nombres de provincias), lo ideal es un aprendizaje significativo, donde vos logres comprender el texto, donde tu aprendizaje tenga sentido y se integren en un todo lógico.

8) Si nos involucramos en muchas actividades podemos llegar a no desarrollarlas totalmente. Si queremos tener éxito en el estudio, lo primero es **pensar que el estudio es lo principal** y que por lo tanto las demás actividades deberemos supeditarlas a él.

9) **Planificar los horarios para cada asignatura**, esto es fundamental. Vos te preguntaras que cantidad de tiempo, lo importante más que la cantidad es la calidad de tiempo que inviertas. No es lo mismo estar dos horas frente al material de estudio y haber destinado solo un 25% del tiempo debido a distracciones, mala organización del material, a tener calidad de tiempo en el aprendizaje del material de estudio.

Una de las cuestiones que más se plantean a la hora de diseñar ese horario es:

¿Cuál es la mejor hora para estudiar? No es posible dar una respuesta general para todos y por lo tanto cada uno debe determinar en qué momentos el rendimiento es más efectivo, pero de cualquier forma es imprescindible estudiar todos los días durante las mismas horas, es una forma de generar un hábito.

A continuación se dan algunas **indicaciones** **de cara al examen**:

**Preparar el día anterior todo el material necesario**: 2 bolígrafos (uno de repuesto), lápiz, goma, sacapuntas, calculadora, etc.

**Llegar al lugar del examen con tiempo suficiente**, sin prisas, y no de forma atropellada (incrementa el nerviosismo).

**En los momentos previos al examen mantenerse tranquilo** y sereno, sin participar en las típicas conversaciones ("dicen que va a caer tal pregunta", "tal anexo es muy importante", etc.) que lo único que generan es mayor intranquilidad.

Cuando comienza la prueba lo primero que se debe hacer es **leer atentamente todas las preguntas y prestar atención a las instrucciones del profesor**. En caso de dudas hay que preguntarlas inmediatamente al profesor. Hay que tener todo claro antes de comenzar a contestar.

Es preferible**empezar a responder por aquellas preguntas que se dominan**; al dejarlas resueltas contribuirá a aumentar nuestra confianza. Se continuará por aquellas otras que se dominan algo menos y se dejarán para el final las que resulten más complicadas.

En las respuestas conviene**ser precisos**, destacando las ideas principales y dando los detalles necesarios: hay que demostrar que se domina la materia. No se debe divagar, decir obviedades, dar información de escaso interés.

Hay que **evitar dejar alguna pregunta en blanco** (para muchos profesores es motivo suficiente para suspender). Siempre se podrá contestar algo a partir de datos generales del tema o se podrá relacionar con otros epígrafes que se conocen. Si aun así no se sabe qué decir no habrá más remedio que dejarla sin contestar.

Lo que no se debe hacer es inventar una respuesta "a ver si cuela" (no es serio).

Al examen hay que **llevar un reloj para controlar el tiempo**.

Hay que **distribuir el tiempo entre el número de preguntas** para ver cuánto se puede dedicar a cada una. Si en alguna de ellas uno se atasca es mejor desistir y pasar a la siguiente; si al final sobra tiempo se podrá volver sobre ella.

Si al final falta tiempo para desarrollar correctamente alguna pregunta, conviene al menos señalar los puntos principales.

**Los últimos 5-10 minutos hay que reservarlos para repasar el examen** antes de entregarlo (completar algo, corregir algún dato erróneo o alguna falta de ortografía, etc.).

**No se pueden cometer faltas de ortografía**. Si se duda de cómo se escribe una palabra es preferible utilizar algún sinónimo.

Si es un examen que puede durar varias es conveniente **llevar algunos caramelos** (su aporte de glucosa ayuda a combatir el cansancio).

En los exámenes además del fondo es fundamental una **buena presentación**: proyecta una imagen de organización y seriedad, mientras que una mala presentación transmite sensación de caos e improvisación.

**Una letra clara**, fácil de leer, predispone favorablemente al profesor. La mala caligrafía produce el efecto contrario; el profesor, con montones de exámenes por corregir, no va a perder el tiempo tratando de descifrar una letra ilegible.

**Establecer márgenes verticales y horizontales amplios**. Utilizar el punto y aparte, evitando párrafos excesivamente largos.

Los **párrafos cortos** facilitan la lectura y permiten destacar mejor las ideas.

**Evitar tachones**: es conveniente antes de comenzar a escribir pararse a pensar cómo se va a enfocar la pegunta, como se va a estructurar la respuesta.

Por último, recordar que hay que tratar de **perderle el miedo a los exámenes** (no se acaba el mundo por suspender uno).

Si se preparan con rigor lo normal será aprobarlos y si se suspende alguno habrá nuevas oportunidades. **El esfuerzo planificado es garantía de éxito por difícil que pueda ser la materia.**

**EXAMENES ORALES**

El **examen oral**presenta un nivel de **dificultad mayor** que el examen escrito.

En el **examen escrito** el alumno dispone de todo el tiempo del examen para organizar sus respuestas; puede comenzar contestando aquellas que mejor sabe, y utilizar el resto del tiempo para reflexionar y tratar de desarrollar aquellas otras que le resulten más difíciles.

En el **examen oral** no dispone de este tiempo de reflexión; el profesor pregunta y hay que contestarle inmediatamente.

La presión anterior, unida al hecho de estar en presencia del profesor, puede aumentar considerable la **tensión nerviosa** dificultando la exposición.

Como contrapartida, el examen oral también presenta **ventajas**. Supone una **oportunidad de lucimiento** ante el profesor, de demostrarle cómo se domina su asignatura.

En un examen oral se pueden desarrollar las preguntas con mayor profundidad que en un examen escrito (no es lo mismo hablar que escribir): se podrá ahondar en los detalles, relacionar la pregunta con otros puntos del temario, exponer una opinión personal al respecto.

El estudiante debe tratar de desmitificar el **examen oral** como un momento temido y verlo más como una gran **oportunidad**.

En definitiva, **el examen oral favorece al estudiante que prepara bien la asignatura y perjudica al que no se la toma en serio**.

La mayor dificultad del examen oral, y la oportunidad que representa, obliga al estudiante a una **preparación más concienzuda**. La asignatura tiene que estar perfectamente dominada.

El examen oral exige rapidez mental, contestar sin vacilación, y esto sólo se consigue con un conocimiento profundo de la materia.

A veces los exámenes orales no consisten en una(s) pegunta(s) cerrada(s), sino en un diálogo que el profesor establece con el alumno para conocer su nivel de conocimiento.

El alumno tiene que ser capaz de desarrollar con sus propias palabras los distintos puntos del temario.

Su aprendizaje no se puede basar (ahora menos que nunca) en una memorización mecánica.

Con un conocimiento sólido de la asignatura el estudiante difícilmente se quedará en blanco: si desconoce alguna pregunta al menos podrá relacionarla con otras partes del temario, contestar con algunas ideas generales.

Además, una **excelente preparación**contribuirá en gran medida a **rebajar la tensión nerviosa** lo que redundará en una mejor exposición.

Como puntos adicionales señalar que en un examen oral hay que **cuidar la apariencia**: afeitado, peinado, vestido más formal que un día normal, zapatos limpios, etc.

Se trata de **transmitir una imagen de seriedad** y de respeto hacia el profesor o tribunal.

Hay que evitar dar una imagen de persona despreocupada ya que de forma inconsciente el profesor la podría asociar con el modo de preparar su asignatura.

**PREPARACION DE LOS EXAMENES.**

La**preparación de los exámenes** no se limita a los días previos sino que **comienza el primer día de curso** y hay que irla realizando de manera continuada durante todo el curso.

Dejar la preparación para los últimos días es tener muchas probabilidades de fracasar.

Ya se ha comentado que el estudiante debe fijarse un ritmo de estudio (su **"velocidad de crucero"**) que comenzará a poner en práctica el primer día de curso.

Lógicamente **cuando se acerquen los exámenes** tendrá que **intensificar este ritmo**.

Si durante el curso basta con dedicar diariamente 2 / 3 horas al estudio (en algunas carreras más), en las fechas previas a los exámenes habrá que encerrarse "literalmente" en casa y dedicarse de lleno.

Si durante el curso es suficiente los fines de semana dedicar una mínima parte al estudio, ahora el sábado y el domingo serán días exclusivamente de estudio.

El haber llevado una **buena planificación** durante el curso permite **llegar a los exámenes sin agobios**, con una buena preparación, con los conocimientos asimilados.

Esto permite que, aunque en estas fechas haya que intensificar el ritmo de estudio, se pueda (y se deba) **respetar el descanso.**

El estudiante podrá mantener sus horas de sueño, algo que es esencial para estar en plena forma y rendir al máximo en los exámenes.

Una planificación acertada permitirá que **en tiempos de exámenes** el estudiante se pueda centrar en **repasar**, en afianzar los conocimientos ya aprendidos, y no en tratar a última hora, de prisa y corriendo, de estudiar aquello que no se hizo en su momento.

En fechas de exámenes el estudiante debe dar al menos**2 repasos a la asignatura**.

El penúltimo repaso llevará algunos días, dependiendo de la dificultad de la materia, mientras que el último repaso se debe realizar en los dos días anteriores al examen.

**¿Cómo se planifican estos dos últimos repasos?**

Veamos un ejemplo: **si entre un examen y el siguiente hay 7 días por medio, este será el tiempo disponible para los dos últimos repasos**. Si al último repaso hay que dedicarle 2 días, se dispondrá de 5 días para el penúltimo repaso, por lo que el estudiante deberá cada día revisar al menos un 20 por ciento de la materia que entra en el examen.

Lo primero que se deberá hacer cada día es revisar rápidamente lo que vio el día anterior, con vistas a ir consolidando los conocimientos. Si un día puede avanzar más de lo establecido mejor (más desahogado estará al final), lo que **no se puede es incumplir el objetivo diario.**

Estos plazos sólo se podrán cumplir si durante el curso se ha llevado la asignatura al día; si no ha sido así resultará materialmente imposible.

En su planificación a comienzos de curso el estudiante debe estimar de cuantos días dispondrá antes de cada examen y en función de ellos llevar las asignaturas convenientemente preparadas.

En los días previos al examen el estudiante debe hacer un esfuerzo por **combatir la ansiedad**.

Un buen método es **despreocuparse por el posible resultado** de la prueba y en cambio **sí preocuparse por hacer todo lo posible**.

Debe tratar de **pensar en positivo**: he trabajado, me he esforzado, he preparado el examen con rigor, probablemente apruebe y en caso de que no sea así, siempre tendré otra oportunidad.

**Si el estudiante detecta que le "ha pillado el toro"** es preferible que el tiempo disponible (respetando los descansos) lo distribuya de forma que pueda **revisar toda la materia que le queda, aunque sea superficialmente**, antes que estudiar muy bien una parte y no ver nada del resto.

De esta forma siempre tendrá la posibilidad de contestar algo de cualquier pregunta, evitando tener que dejar alguna pregunta totalmente en blanco, lo que para muchos profesores supone directamente un suspenso.

**El día anterior al examen hay que preparar todo el material que se va a necesitar**: un par de bolígrafos (uno de ellos de repuesto), lápices, goma, sacapuntas, calculadora, juego de reglas y compás, etc.

Hay que evitar sorpresas de última hora (la calculadora no funciona, el bolígrafo se ha terminado en mitad de la prueba, etc.) que aumenten el nerviosismo.

**En la noche previa al examen es fundamental descansar**. No se debe "robar" ni una sola hora al sueño ya que el cansancio puede ser un enemigo terrible durante el examen.

Aunque el estudiante pueda pensar que con un par de horas más aumentan sus probabilidades de aprobado, el efecto es justamente el contrario: una hora menos de sueño conlleva ir menos fresco, con la cabeza cargada, lo que dificultará nuestro rendimiento.

Es conveniente la noche previa y la misma mañana del examen realizar **ejercicios de relajación**.

**El día del examen no se debe repasar nada**, como mucho mirar por encima las fichas resúmenes con los esquemas de las distintas lecciones.

Ese día se debe**llevar un ritmo relajado**: levantarse temprano, tomar tranquilamente un buen desayuno, ir con tiempo al examen, sin prisas, etc.

**Si el examen es por la tarde hay que cuidar la comida**, que sea suficiente pero no excesiva; por supuesto nada de alcohol. También hay que cuidar el consumo de café: tomar lo necesario para ir despejado, pero sin abusar.

**PAUTAS DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS**

****

**INFORME:**

Consiste en una redacción escrita en tercera persona (se observa, se considera) en lenguaje informativo que comunica algo ocurrido con la mayor objetividad y en los detalles considerados relevantes pero sintéticamente expresados.

Es una de las formas en la que se muestran los resultados obtenidos de una investigación de cualquier tipo, en un grupo de trabajo de campo, una actividad cultural, etc.

El informe tiene la siguiente estructura:

**1. Carátula:** se indica nombre del establecimiento, carrera, cátedra, curso, nombre del alumno participante, título completo, nombre del docente orientador de la actividad y año en que se realizó.

**2. Introducción:** planteo y consideración de la situación en la que se desarrolló el trabajo. Pueden incluirse agradecimientos y colaboraciones especiales.

**3. Desarrollo:** cuerpo principal del trabajo. Se suele dividir en capítulos y puede incluir esquemas, diagramas y dibujos.

**4. Conclusión:** puede plantearse en forma de resumen o síntesis; así también consideraciones, recomendaciones, etc.

**5. Bibliografía:** los autores se registran en orden alfabético y se consigan de la siguiente manera:

*Apellido del autor*: con letra mayúscula de imprenta, separado el nombre (en letra minúscula). Ej.: PEREZ de ZAPATA, Nélida. *Título de la obra. Editorial. Lugar de edición*. *Fecha de edición*. *Número de páginas de la obra*

De acuerdo a la función que cumplen, pueden ser:

* ***Informe Descriptivo:*** se limita a describir hechos o narrar sucesos o procesos sin comentarios, interpretaciones o juicios valorativos.
* ***Informe Interpretativo:*** Además de exponer los hechos o situaciones, contiene una explicación hipotética de los mismos, una interpretación o una valoración de lo ocurrido.

**MONOGRAFÍA:**

**¿Qué es una monografía?**

El trabajo monográfico es un trabajo escrito, dedicado a un asunto muy restringido y bien delimitado, con nivel de investigación rigurosa. No se trata de una copia, sino de una elaboración personal, resultante de una búsqueda metódicamente sistematizada de información.

Pasos para realizar una monografía:

**1. Elección del tema**

**2. Búsqueda de información**, primeras lecturas exploratorias y consulta a personas expertas en la materia

**3. Plan operativo**: consiste en definir concretamente las tareas por realizar, planificar el trabajo, controlar el desarrollo, plantear las dificultades, etc.

**4. Realización de las tareas previstas y redacción del primer borrador.**

**5. Evaluación intermedia**: a partir de una relectura detallada, se pueden hacer los ajustes necesarios. También, se puede consultar nuevamente a las personas idóneas (frecuentemente hay un tutor o director de tesis que orienta el trabajo). Si es necesario, modificar la planificación inicial.

**6. Plan de redacción definitivo:** para exponer el trabajo, se ajustan los títulos, párrafos, cantidad de páginas, gráficos, etc.

**Algunas consideraciones a tener en cuenta al elaborar una monografía**

Los temas pueden ser numerosos y diversos; en caso de ser asignados por el profesor, sólo habrá que reflexionar sobre cómo presentarlos y no alejarse del asunto por tratar.

Es conveniente preguntarse antes de la elección definitiva del tema:

* ¿Es posible desarrollarlo en el tiempo y con la bibliografía disponible?
* ¿No es demasiado amplio, abarcativo, vago o impreciso?
* ¿Existe algún libro o artículo de lectura imprescindible?
* ¿Por dónde empezar?
* El tema que deseo tratar, ¿es posible?

En el momento de la elección del tema, se debe considerar, además, la situación particular del autor—monografía—investigador, reconocer las propias limitaciones, los intereses personales, la disponibilidad de tiempo, la posibilidad de consulta de documentos o libros, el manejo de idiomas para el acceso a determinado material, etc.

**Partes de una monografía:**

Carátula o Portada:

**o Titulo**

**o Nombre y apellido del autor**

**o Institución y curso**

**o Fecha de presentación**

Índice o Sumario:

**o Introducción**

**o Capítulo o sub-divisiones**

**o Títulos**

**o Subtítulos**

**o Ilustraciones**

**o Conclusiones**

**o Bibliografía**

Introducción:

**o Planteamiento del problema a resolver**

**o Objetivos del trabajo**

**o Supuestos y limitaciones**

**o Autores que hacen verdaderos aportes y enunciados**

**o Dificultades**

Desarrollo:

**Puedes dividir en capítulos, secciones, títulos, ilustraciones.**

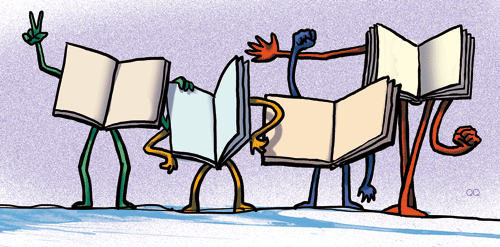
**Debes distinguir:**

**Datos recopilados en forma textual (citas).**

**Datos extraídos e interpretados según el criterio de cada autor.**

**Elaboración autentica y personal del autor de la monografía.**

**De las citas textuales, debes colocarlas entre comillas y aclarar el autor y la fuente al pie de página**.

** CITADOS DE FUENTES Y BIBLIOGRAFÍA**

Para elaborar la referencia bibliográfica de un libro se consignan los siguientes elementos:

* Apellido y nombres del autor. Título de la obra en negrita. Lugar de publicación. Nombre de la editorial. Fecha de publicación. Número de volumen (si se trata de una obra de más de un volumen o tomo).

Observen el tipo de letra y los signos de puntuación que separan cada uno de los datos:

* Apellido, nombres. **Título de la obra en negrita**. Lugar de edición, Editorial, año de edición.
* Apellido, nombres. *Título de la obra en bastardilla*. Lugar de edición, Editorial, año de edición.
* Ejemplo:

Perkind, David. **La escuela inteligente**. Barcelona, Gedisa, 1997.

La referencia bibliográfica de libros puede ofrecer algunas variaciones. Una de ellas consiste en colocar el año de edición entre paréntesis luego de los datos del autor. Otra, colocar el subtítulo del libro cuando interesa conservarlo. En los ejemplos siguientes, los títulos de los libros son “La escuela inteligente” y “Gramática y léxico”. El resto son subtítulos.

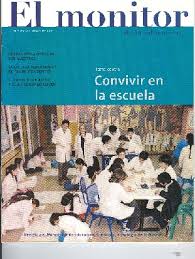
Ejemplos.

* Perkins, David. *La escuela inteligente. Del adiestramiento de la memoria a la educación de la mente.* Barcelona, Gedisa, 1997.
* Múgica, Nora y Solana, Zulema. *Gramática y léxico. Teoría lingüística y teoría de adquisición del lenguaje.* Bs As. , Edicial, 1999.

Cuando las obras tienen dos autores, pueden consignarse ambos como en el último de los ejemplos anteriores; si son más de dos puede realizarse de la siguiente manera:

* Alisedo, Graciela; Melgar, Sara; Chiocci, Cristina. *Didáctica de las ciencias del lenguaje. Aportes y reflexiones.* Bs. As. Paidós, 1994.
* Alisedo, Graciela y otras. *Didáctica de las ciencias del lenguaje. Aportes y reflexiones.* Bs. As. Paidós, 1994.

Observen que el punto y coma es el signo de puntuación usado para separar los datos de los autores cuando son más de uno.

* **DE ARTÍCULOS DE REVISTA **

Para elaborar la referencia bibliográfica de un artículo ere vista se colocan los datos de la siguiente manera:

Apellido y nombres del autor. Título del artículo entre comillas. Nombre de la revista en negrita o bastardilla. Volumen de la revista y mes, año o período de publicación. Año de la revista.

Observen en el ejemplo el tipo de letra y los signos de puntuación que separan cada uno de los datos:

Ejemplos

* Perelman, Flora. “La construcción del resumen”. *Lectura y vida N°1*. Enero de 1995. Año 15.
* Perelman, Flora. “La construcción del resumen” en *Lectura y vida N°1*, enero de 1995. Año XV.

La referencia bibliográfica de revistas puede ofrecer algunas variaciones. Una de ellas consiste en cambiar los signos de puntuación que se usan para separar los datos (puntos o comas). Otra, en expresar el año de la revista en números romanos. Observen estas variaciones en los ejemplos anteriores.

* **DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS** 

Para elaborar la referencia de un documento electrónico o digitalización (libro, artículo, tesis, etc) se consignan los mismos datos indicados anteriormente para libros y artículos de revista con el agregado del tipo de medio o soporte (CD ROM, en línea), de la fecha en que se cita y de la disponibilidad y el acceso al documento.

Autor/ es: institución o persona. Título de la obra en negrita o bastardilla. Tipo de medio o soporte electrónico. Lugar de publicación. Nombre de la editorial. Fecha de publicación. Fecha de revisión. Fecha de cita (obligatoria para los documentos en línea, opcional para otros). Serie o colección. Notas con datos de la disponibilidad y acceso (obligatorio para los documentos en línea, opcional para otros). Número internacional normalizado.

**Ejemplos**

CD

* Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. Berni para niños y docentes (CD ROM) Bs. As, Educar S.E., 2005. Colección Educar, 10 CD ROM. ISBN 987-21458-4-9 978-987-21458-4-2
* Imaginaria. Revista quincenal sobre literatura infantil y juvenil N° 175. Buenos Aires, 1 de marzo de 2006. [www.educared.org.ar/imaginaria](http://www.educared.org.ar/imaginaria)

**LA OBLIGACIÓN DE CITAR LAS FUENTES**

Los textos académicos respetan normativas y en este sentido, la cita de fuentes no es un recurso exclusivo de los escritores expertos, también los estudiantes del nivel superior lo usan para respaldar sus argumentos y para mostrar que saben, que dominan la bibliografía y que han realizado las lecturas sugeridas por las cátedras.

Citar las fuentes bibliográficas es un contenido valorativo de la cultura académica puesto que exponen con honestidad las lecturas que se han realizado. Hemos enunciado como derechos de los estudiantes la consulta de fuentes bibliográficas de los autores que abordan en sus carreras y no solamente la de apuntes o manuales sobre ellos; saber qué están leyendo, y quién es el autor del texto, aun cuando lean fotocopias. Como contrapartida existe la obligación de citar los textos en los que se estudian las teorías, los conceptos, etc., la obligación, como ya hemos visto, de citarlos en la escritura y también en la exposición oral fundamentalmente en situaciones de evaluación.

**Sistema Harvard-APA de citas y referencias bibliográficas**

El estilo Harvard-APA presenta las citas dentro del texto del trabajo, utilizando el apellido del autor, la fecha de publicación y la página citada entre paréntesis. Este sistema NO requiere utilizar las citas a pie de página.

El sistema funciona de la siguiente manera:

Williams (1995, p.45) sostuvo que “al comprar los desórdenes de la personalidad se debe tener en cuenta la edad del paciente”

O bien:

Un autor sostuvo que “al comprar los desórdenes de la personalidad se debe tener en cuenta la edad del paciente” (Williams, 1995, p.45)

Cuando la cita es indirecta (es decir, que no se menciona la idea del autor pero no se cita textualmente), no se coloca la página de la referencia. Se hace de la siguiente manera:

Es oportuno considerar la edad de los pacientes al estudiar los desórdenes de la personalidad (Williams, 1995)

Cuando un autor tienen más de una publicación en el mismo año, se compaña el año de la publicación con una letra minúscula. Por ejemplo:

En dos estudios recientes (Harding, 1986a, p.80; 1986b, p.138) se sugirió que...

Para citar a varios autores (hasta cinco autores) escriba los apellidos de todos los autores la primera vez que se les cite en el trabajo, en las citas posteriores utilice et al. [y otros]. Por ejemplo: la primera vez sería:

(Moore, Estrich, McGillis, y Spelman 1984, p.33) y las referencias subsecuentes se utiliza et al., como en el ejemplo a continuación: (Moore et al., 1984, p.46)

Cuando necesite hacer referencia a una fuente cuyo autor no ha podido identificar con precisión, cite las primeras dos o tres palabras del título, seguido por el año. Por ejemplo:

... en una reciente publicación (Enciclopedia de la Psicología, 1991, p.62)...

... en el siguiente artículo ("Diferencias individuales," 1993, p.12)...

Siga este ejemplo para las direcciones electrónicas donde no ha podido identificar ningún autor. Sin embargo, si el autor es "anónimo", cite la palabra Anónimo en su texto, por ejemplo: (Anónimo, 1993, p.116)

Si usted necesita citar una investigación que encontró en otro trabajo, puede hacerlo de las siguientes maneras:

Smith (1970, p.27) cita a Brown (1967) quien descubrió que...

Brown (1967), citado por Smith (1970, p.27), descubrió que...

Se encontró (Brown, 1967, citado por Smith, 1970, p.27) que...

 **ESCUCHAR PARA APRENDER**

Escuchar es una actividad académica a la que los alumnos dedican gran parte de su tiempo de cursado. Todo estudiante pasa más tiempo escuchando que hablando, leyendo y escribiendo. Escuchar no es una habilidad lingüística natural y su aprendizaje no es subsidiario de las otras habilidades lingüísticas como la lectura y la escritura aunque está fuertemente vinculado con el dominio de estas prácticas.

La escucha desarrollada en la universidad se genera en situaciones comunicativas destinadas a producir enseñanza y propiciar aprendizajes, al tiempo que se desarrollan actitudes críticas. Por ello tiene restricciones derivadas de estos objetivos: está fuertemente direccionada por el docente que expone y requiere la participación simultánea y activa del alumno.

La escucha permite recuperar datos, esto es, tomar aquello que se necesita de una emisión oral para ser reformulada en otra situación comunicativa; a este tipo de escucha se la denomina escucha selectiva. También permite reproducir información en el orden en que fue emitida; en este caso se la conoce como escucha reproductiva.

 **TOMAR NOTAS A PARTIR DE LO QUE SE ESCUCHA**

La toma de notas activa fuertemente la comprensión sobre lo que se escucha. Estas notas contienen una selección jerarquizada y diagramada dispuesta gráficamente y acompañada de cuadros, flechas, símbolos de la información a partir de la cual se podrá, posteriormente, evocar lo que se dijo en la situación de comunicación oral que es, por definición, efímera.

Las notas tomadas a partir de la escucha constituyen algo así como el resumen del texto oral. La reducción de esta información se realiza a partir de las mismas reglas con las que se resume un texto escrito, nos referimos a la selección, omisión, construcción y generalización de la información. En las notas se registran partes de la exposición que conservan el contenido global del texto fuente. Lo retenido en las mismas puede ser usado en otro texto oral o escrito.

En el párrafo anterior le indicamos tomar nota de algunas informaciones de la exposición. Complete esas notas. Tenga en cuenta que:

* Necesitará registrar información para realizar luego una tarea con sus compañeros.
* Deberá escribir rápido, sin detenerse en aquellas partes que le parezcan oscuras o incomprensibles. Confié en que más adelante encontrará información que le permitirá comprenderla. Si no es así, anote preguntas o simplemente piénselas y trate de recordarlas para formularlas después.
* Escriba la información atendiendo la organización de la exposición.
* Si escucha definiciones, escríbalas.
* No registre ejemplos ni comparaciones a menos que los necesite para recordar el concepto explicado mediante los mismos.
* Registre fechas, nombres, lugares y todos aquellos datos básicos que no pueda recordar si no es a partir de su escrito.
* No escriba lo que sabe sobre el tema de la exposición. Reserve tiempo para registrar lo que no sabe.
* Si escucha ideas repetidas, regístrelas sólo una vez o reformúlelas en una única expresión.
* Copie como parte de sus apuntes el/los organizador/es escrito/s que el/los expositor/es presenta/n como soportes de su exposición
* Formule preguntas sobre aspectos de la exposición que necesiten aclaración y/o aspectos que contribuyen al enriquecimiento de la temática tratada. Pida comparaciones o ejemplos que le permitan aclarar algún concepto o problema, pregunte por causas, pida información con la que pueda establecer relaciones entre lo que se dice y lo que Ud. Sabe sobre el tema o que le permita ampliar lo que sabe a partir de la exposición escuchada. Redacte las preguntas y resérvelas para hacerlas al final de la exposición.

 ***Aplicamos lo aprendido…***

**PROPUESTA DE TRABAJO N° 1:**

***a).*** ***Para recordar algunos aspectos importantes de este apartado, vuelve a leer el material y responde:***

1) ¿Qué se necesita hacer para lograr un preparación óptima para un examen?

2) ¿Qué se recomienda al planificar la preparación de un examen?

3) Al recibir el examen, ¿cómo empezamos a resolverlo? ¿Qué recomendaciones hay al respecto?

4) ¿Qué debemos tener en cuenta en cuanto a la presentación de ese examen?

5) De los exámenes orales y escritos, analiza lo que podrían ser algunas ventajas y desventajas de cada uno de ellos.

6) ¿Cuándo comienza la preparación de un examen?

7) ¿Qué se sugiere hacer los días previos a un examen?

8) ¿Cómo debe estar estructurado un informe personal?

9) ¿Qué es una monografía?

10) ¿Cuáles son los pasos que se deben considerar para la realización de una monografía?

11) ¿Qué partes debe contener una monografía?

12) Realice la carátula de un trabajo ¿qué datos debe colocar? Utilice datos reales.

13) Cite la bibliografía del texto de Paulo Freire (en anexos).

14) Déjese tentar por los libros de la mesa y recórralos según su interés. Elabore la cita bibliográfica de alguno de ellos.

15) Puesta en común.

**DESTREZAS BÁSICAS PARA UN ESTUDIO EFICAZ I**

**LA LECTURA PROVECHOSA… COMPRENSIÓN DE TEXTOS**



**El leer sin leer...**

A menudo ustedes habrán llegado al pie de una página y antes de dar vuelta la hoja descubren que no recuerdan nada de lo que acaban de leer. Mientras los ojos recorrían los renglones, la mente se tomaba un descanso o se enfrascaba en problemas ajenos a la lectura.

Esta experiencia es muy frecuente y este “leer sin leer” causa un profundo aburrimiento, luego un desánimo y al final el sentarse a la mesa a estudiar se transforma en una carga pesada...

**Leer escribiendo…**

Sin embargo es muy fácil evitar esta situación. Basta un pequeño recurso: leer con una birome en la mano, escribiendo alguna cosa relacionada con la lectura. Esto exige dejar la actitud pasiva y leer con una participación personal, actuando, preguntando, eligiendo, reaccionando en fin y tomando partido al leer...

Para ello le proponemos:

**1. LOGRAR LA VISIÓN DE CONJUNTO**

a) Ubicar el tema en el índice

b) Leer Títulos y Subtítulos

c) Observar láminas y figuras

d) Detenerse en resúmenes y cuestionarios

e) Realizar una prelectura: lectura completa del primer y último párrafo y la primera oración de los restantes.

**2. LEER CON ATENCIÓN**

a) Una o dos lecturas (utilización de la Técnica del Subrayado)

b) Nueva lectura pensando

c) Manejar como recurso auxiliar el uso de un diccionario (precisar el vocabulario).

**3. REELABORAR HACIENDO EL PROPIO TEXTO**

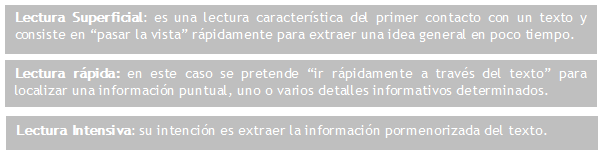
a) Hacer y memorizar un esquema o resumen

b) Ensayar el discurso individualmente o en grupo.

Con esta metodología logramos combinar y usar a nuestro favor distintos tipos de memoria al manejar, naturalmente, la lectura escrita, los recursos visuales e incluso auditivos. Por otra parte evitamos quedar atrapados en la simple memoria mecánica o repetitiva y apostamos a una memoria comprensiva, “que establece un tipo de asociaciones lógicas entre el conocimiento que ya se tenía y el nuevo que se acaba de adquirir.

**DIFERENTES NIVELES DE LECTURA**

Veamos los diferentes niveles de lectura según Grellet.



**LECTURA COMPRENSIVA**

Leer comprensivamente es indispensable para el estudiante. Esto es algo que él mismo va descubriendo a medida que avanza en sus estudios. Pero no debemos engañarnos, a medida que accedemos al estudio de temáticas más complejas, una buena memoria no basta.

**Pensar es relacionar.**

Al pensar relacionamos conceptos, datos e informaciones, estableciendo entre ellos relaciones causales o comparaciones, clasificándolos, reuniéndolos bajo una explicación general que los engloba y los supera, etc. La memoria recolecta y almacena ese stock de conceptos y datos a partir de los cuales podemos recrear y pensar. Pero si nuestra agilidad, nuestra precisión lógica y nuestra creatividad se encuentran atrofiadas será muy poco lo que podremos hacer a partir de la riqueza de recursos que nos brinda nuestra buena memoria.

Leer comprensivamente es leer entendiendo a qué se refiere el autor con cada una de sus afirmaciones y cuáles son los nexos, las relaciones que unen dichas afirmaciones entre sí. Como todo texto dice más incluso que lo que el propio autor quiso decir conscientemente, a veces el lector puede descubrir nexos profundos de los que ni siquiera el propio autor se percató.

Podemos hablar entonces de **distintos niveles de comprensión**:

**1. Comprensión primaria:** es la comprensión de las afirmaciones simples. ¿Qué dice esta oración? En este nivel suele generar dificultades la falta de vocabulario. Simplemente no sabemos qué dice porque no sabemos el sentido de la/s palabra/s que emplea el autor. Esto se soluciona fácilmente recurriendo al diccionario.

**2. Comprensión secundaria:** es la comprensión de los ejes argumentativos del autor, de sus afirmaciones principales, de sus fundamentos y de cómo se conectan las ideas. ¿Qué quiere decir el autor? En este nivel los fracasos pueden tener por causa la no distinción entre lo principal y lo secundario. Es muy común que el lector se quede con el ejemplo y olvide la afirmación de carácter universal a la que éste venía a ejemplificar. También dificulta la comprensión secundaria la falta de agilidad en el pensamiento lógico. El lector debe captar los nexos que unen las afirmaciones más importantes del texto. Al hacerlo está recreando en su interior las relaciones pensadas por el propio autor.

**3. Comprensión profunda:** es la comprensión que supera el texto, llegando a captar las implicancias que el mismo tiene respecto del contexto en que fue escrito, del contexto en que es leído, y respecto de lo que "verdaderamente es" y/o de lo que "debe ser". ¿Qué más dice el texto? ¿Son correctas sus afirmaciones? Esta comprensión implica un conocimiento previo más vasto por parte del lector. Cuanto mayor sea el bagaje de conocimientos con el que el lector aborde el texto tanto más profunda podrá ser su comprensión del mismo.

Pueden dificultar el pasaje al nivel profundo de comprensión la falta de cultura general o de conocimientos específicos (relacionados con la materia de la que trata el texto). También dificulta este paso la carencia de criterio personal y de espíritu crítico. Si a todo lo que leemos lo consideramos válido por el solo hecho de estar escrito en un libro, no hemos llegado aún a este nivel de comprensión.

Para **desarrollar la lectura comprensiva** es aconsejable:

* Leer periódicamente (en lo posible todos los días), tanto libros de estudio como libros de literatura, revistas o diarios.
* Adquirir más vocabulario, ayudándose para ello con el diccionario (la misma lectura nutre de conceptos al lector sin que éste se dé cuenta de ello).
* Ampliar la propia cultura general adquiriendo un conocimiento básico suficiente sobre la historia y sus etapas, sobre la geografía del propio país y del mundo, sobre las distintas ideas políticas y religiosas…
* Desarrollar el espíritu crítico definiendo la propia escala de valores y juzgando desde ella las afirmaciones de terceros

**PASOS PARA LA LECTURA COMPRENSIVA**

Para comenzar con el entrenamiento de la habilidad que exige esta técnica, debes conocer los pasos para alcanzarla, para ello deberás remitirte a los textos del área disciplinar que se encuentran en este cuadernillo.

**1. ¿Qué me expresa el título?**

¿Sobre qué pienso que hablará el texto? ¿Qué quiere significar dichos títulos?

**2.- Realizo una primera lectura.** Ahora bien, cómo es esa lectura? Global, rápida, sin detenerme demasiado

¿Qué idea general obtuve de esta primera lectura? ¿De qué habla el texto?

(No es necesario recordar cabalmente lo que expresa el texto sino tener una vaga idea)

**3. De cada párrafo que leo, ¿qué es lo esencial y qué lo secundario?.**

Subráyalo (Colocar al margen con abreviaturas, la síntesis de lo que es esencial en cada párrafo)

**4. Una vez subrayado el texto.** ¿qué técnica elegís para seguir analizándolo? (Resumen, Síntesis, Cuadro Sinóptico, Cuestionario)

**5. ¿Qué recuerdas del análisis realizado?** (Fijá tus ideas)

En síntesis, deberás tener en cuenta para estudiar el siguiente esquema:

**a) Reflexionar sobre el título.**

**b) Efectuar una lectura global: (Lectura rápida que te dará una idea del tema).**

**c) Efectuar una lectura lenta, durante la cual debes:**

**1. Separar en párrafos.**

**2. Subrayar las ideas principales.**

**3. Realizar notación marginal.**

**4. Cada dos o tres párrafos volver a leer lo subrayado.**

**d) Aplicar diferentes técnicas**

**NOTAS AL MARGEN**

Otra técnica sencilla y rápida es hacer anotaciones en los márgenes de las hojas del libro. Como en el caso del subrayado, lo más recomendable es hacerlas con lápiz —en lo posible, de una mina no muy dura, para que el grosor y el color oscuro hagan a la anotación fácilmente legible—.

En los márgenes se pueden hacer diversas anotaciones:

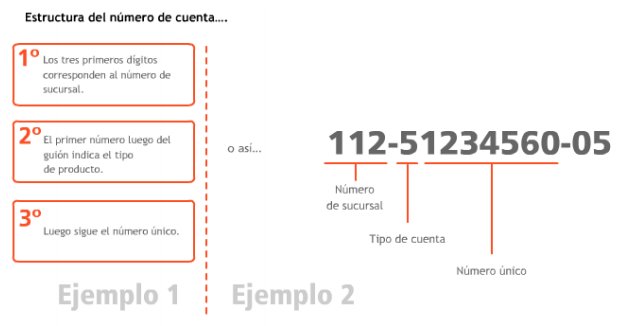
* Palabras clave del párrafo.
* Síntesis del párrafo.
* Un signo de pregunta, si nos topamos con una idea u oración que no hemos comprendido y sobre la que queremos consultar al profesor.
* Referencias a otras partes del texto o a otros libros en los que se hacen afirmaciones sobre el mismo tema.
* Ideas que el párrafo nos sugiere y que requieran más investigación.

La nota marginal insume poco tiempo y es realizada en el propio texto, lo que la hace accesible y práctica. Es especialmente recomendable en los textos escasamente subdivididos en capítulos y subtítulos. En ellos, sin las notas marginales, encontrar un pasaje que hemos leído y sólo ubicamos vagamente resultaría casi imposible.

**AYUDAS VISUALES**

Las ayudas visuales son medios que se emplean para expresar “visualmente” un concepto o una idea.

Fíjate con cuál entiendes más:



**Tipos de gráficos**

Los gráficos son representaciones visuales de datos numéricos. Su objetivo fundamental es proporcionar una fuente de información cuantitativa y comparativa de modo rápido y claro.

Existen diferentes tipos de gráficos.

***Gráfico de Barras:***



Este tipo de gráfico resulta útil, para mostrar variaciones de un mismo

elemento en diferentes circunstancias, por ejemplo: acceso a los diferentes

niveles educativos por sexo y provincia. Las barras verticales u horizontales

indican uno de los varios grupos de datos que se representan. La longitud de

las barras expresa la cifra o el porcentaje de los datos. Un gráfico es eficaz

cuando el número de valores que se compara es pequeño.

***Gráfico de Líneas:***



Los gráficos de líneas son los más precisos. Se emplean cuando hay

que representar tendencias o relaciones entre dos series de datos y

éstos son numerosos o continuos. Por ejemplo: la evolución del

tipo de cambio en un período de seis meses.

***Gráficos de Torta:***



Son círculos cuyos sectores representan las partes que componen un

todo. Por ejemplo, de una población determinada, qué porcentaje

son hombres y qué porcentaje son mujeres.

**TÉCNICA DE SUBRAYADO**



La técnica del subrayado es algo fundamental para destacar lo más importante de cada tema y para mejorar la memoria.

En sentido estricto, subrayar es hacer rayas, líneas u otros signos debajo de determinadas palabras con el fin de que resalten. En sentido más amplio, entendemos por subrayar toda señal hecha para captar mejor palabras o frases de un texto.

La técnica del subrayado es muy útil; sin embargo, hay ocasiones en las que no es conveniente usarla ya que es algo muy personal, por eso no conviene que tú subrayes libros que no son tuyos y, al revés, tampoco es conveniente estudiar con libros subrayados por otros.

**¿Por qué es bueno subrayar?**

* Supone una lectura activa en la que debemos estar concentrados en el texto.
* Evita distracciones y favorece la atención.
* Es una lectura selectiva buscando lo importante.
* Permite rápidos repasos.

**¿Qué hay que subrayar?**

* Hay que intentar subrayar todo lo fundamental, para ello más que destacar palabras hay que destacar ideas, es decir, se deben subrayar las palabras con el máximo de contenido referente a la idea principal. Si seguimos esta pauta no abusaremos del subrayado y facilitaremos los repasos posteriores.
* Además de las ideas, también hay que subrayar datos, fechas, tecnicismos, clasificaciones, etc.
* Una ayuda para realizar un buen subrayado es hacerse preguntas sobre el texto durante su lectura. Las respuestas que el mismo texto nos va dando es lo que hay que destacar.

**Ventajas del subrayado**

* Transforma el acto de la lectura de pasivo en activo, al implicarte en la comprensión y transformación del texto original y, por ello, facilita la concentración de la mente, ya que te sumerge en una tarea que recaba toda tu atención.
* Incrementa la atención perceptiva ante las ideas subrayadas, ya que una de las leyes de la atención es la del contraste y la palabra subrayada contrasta con el resto del texto sin subrayar. Por eso no interesa subrayar mucho, para que el contraste sea mayor.
* Evita las distracciones, al concentrar toda tu atención en una tarea. Así evitarás que la vista esté en el texto y la mente en otro sitio ajeno a lo que lees.
* Facilita la comprensión del texto, al ordenar las ideas subrayando las frases y palabras claves.
* Ayuda al repaso, al seleccionar lo más importante de la información aportada y evitar así que hayas de leer de nuevo todo el texto para captar las ideas principales. El tiempo invertido en subrayar lo recuperarás con creces en los sucesivos repasos.
* Favorece la lectura crítica, al centrarla sobre los puntos de interés y no sobre los detalles.
* Ayuda a la memorización, al simplificar el tema y reducir lo que has de memorizar a lo importante, desechando el «rollo» y los datos irrelevantes.

**DE ACUERDO A LA JERARQUÍA DE LAS IDEAS, PODEMOS HABLAR DE:**

***Idea Principal:*** es el concepto más importante de un texto, cuya noción le da sentido a todo lo escrito y está comprendido en una o más frases del párrafo. Es la más genérica de todas las frases del párrafo. Es siempre la frase imprescindible y si la quitamos, el párrafo aparecerá como truncado, sin sentido.

***Idea Secundaria:*** es aquella que explica y amplía la idea principal y le sigue en orden de importancia.

***Idea Terciaria:*** son los ejemplos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

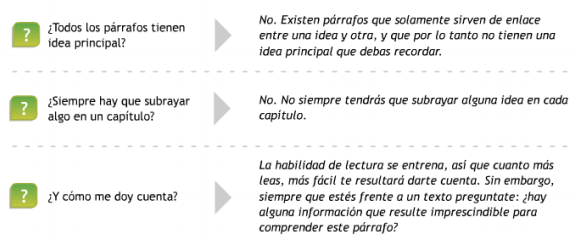
**Para reconocer las ideas principales te ayudará las siguientes preguntas:**

**¿De qué / quien me habla?**

**¿Qué me dice acerca de ello?**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Algunas preguntas:



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COMPRENSIÓN DE CONSIGNAS**

A través de los textos instructivos reglamentos de usuarios de biblioteca, indicaciones para realizar inscripciones y llenar formularios, consignas de trabajo, guías de lectura, etc.- se organiza gran parte de la vida institucional, se llevan adelante las actividades relacionadas con el desarrollo de las distintas materias y se organiza en general el proceso de estudio de los alumnos.

Una consigna es un tipo de texto que pertenece al discurso instruccional y cumple la función de dar una orden, programar, dirigir, indicar procedimientos, acciones o ejecución de tareas específicas por parte de quien lee, cuando la consigna es escrita, o de quien la escucha, cuando es oral.

En los estudios superiores generalmente se supone que la comprensión de consignas es un aprendizaje que los ingresantes han realizado en niveles educativos anteriores. Como esta creencia está muy difundida, en la universidad no se enseña a comprender consignas. Pero se exige. Por eso, los estudiantes tienen que aprender a analizar y preguntar para comprender. ¿Analizar y preguntar qué?

* Analizar la intención.
* Analizar la sintaxis.
* Preguntar por el significado de los verbos.
* Preguntar por lo que hay que hacer si el enunciado no presenta verbo y por el significado de las palabras desconocidas.

Además es necesario aprender un procedimiento de reformulación para aquellos casos en los que las instrucciones se presenten en oraciones muy extensas y complejas.

** EL SIGNIFICADO DE LOS VERBOS**

Si bien las palabras adquieren su sentido en relación con otras en el enunciado completo de la consigna, muchas veces las dificultades en la comprensión se producen porque los alumnos no tienen claro cuál es la acción a realizar ya sea porque desconocen el significado del verbo, porque el profesor no ha explicado qué significado particular le atribuye al verbo o por ambas razones a la vez. La acción indicada por el verbo es clave en el proceso de interpretación de consignas. Preguntar por el significado de las palabras de un enunciado es central para la comprensión del mismo.

 **CUANDO EL VERBO NO ESTÁ**

Los siguientes enunciados de temas funcionan como consignas de examen parcial. Simplemente habrá que desglosarlas en preguntas para poder responderlas.

* Teoría psicológica del aprendizaje: asociacionista, de condicionamiento, Watson y Skinner.
* Posición esquizo-paranoide depresiva. Mecanismos de defensa. Melanie Klein.
* Concepciones del sujeto del aprendizaje: activo (Dewey) y pasivo (escuela tradicional)
* Teoría psicológica del aprendizaje: teoría de las inteligencias múltiples (Howard Gardner)
* Literatura infantil. Definición. Características generales. Géneros. Autores.

 **ORACIONES EXTENSAS**

Si se comprende la acción que solicita la consigna y se dominan los términos y conceptos que están involucrados, puede aparecer otra dificultad en la comprensión que es cuando la estructura sintáctica es muy compleja o tiene oraciones muy extensas que suelen obstaculizar la comprensión rápida, como en el ejemplo que sigue.

*Relea el texto “Implicaciones pedagógicas” y prepare en un borrador una clase de lectura para el texto que se transcribe a continuación teniendo en cuenta: grupo escolar, propósito de la lectura, tema tratado y uso del libro; diseñando actividades que desarrollen las estrategias de lectura como exploración de paratextos, predicción y formulación de hipótesis sobre el tema; explicitación de conocimientos previos; inferencia de significados de palabras por uso de cotexto, por derivación o por uso del diccionario.*

**LAS PREGUNTAS DE EXÁMENES**

Las preguntas de exámenes al igual que las consignas se formulan con la finalidad de que el alumno tome la palabra y formule una respuesta que según la comprensión de la pregunta puede derivar en explicaciones, definiciones, argumentaciones, ejemplificaciones, clasificaciones, etc.

Detrás de una pregunta está la consigna tácita: “responda la siguiente pregunta” por lo que el alumno está obligado a responder. Cuando responde da cuenta de lo que ha aprendido, es decir del modo en que ha leído la bibliografía que ha estudiado. Pero además muestra cómo interpreta la pregunta.

***Analicemos algunos casos:***

* *¿Qué es la lengua para Ferdinand de Saussure?*

La respuesta esperada es una definición del objeto lengua, en el marco de una teoría lingüística.

* *¿Cómo organiza Ovide Menin la psicología educativa?*

La respuesta esperada es una descripción o narración que explique el modo de organización de una ciencia particular.

* *¿Cuáles son las características de la antigüedad y el medioevo según Pardo?*

La respuesta esperada es una enumeración de elementos que distinguen a cada época.

* *¿En qué consiste la posición estructuralista en ciencias sociales?*

La respuesta esperada es una descripción de una postura epistemológica del campo de las ciencias sociales.

* *¿Cuáles es la concepción de aprendizaje y educación en esa perspectiva?*

La respuesta esperada es una definición de dos conceptos distintos tomados de una misma corriente o campo de pensamiento.

 **LAS CONSIGNAS DE TAREA**

Cuando las consignas están preparadas para resolverse en una situación fuera de la clase, el docente debe garantizar una formulación de la consigna suficientemente clara de modo de no generar dudas en momentos en los que el estudiante no cuenta con su asistencia experta.

Por su parte, el estudiante que debe resolver este tipo de instructivos tiene que autogestionar la resolución. Para esto controlará que interpreta el significado de los verbos, que conoce el léxico de la consigna, es decir los términos y su pertenencia a los distintos campos disciplinares o teorías; que la formulación sintáctica de la consigna no le obstaculiza la interpretación y que puede reformularla si esto último le sucede. De este modo, tendrá altas probabilidades de resolver con éxito lo que el docente le solicita que haga, sin su intervención ni presencia inmediata.

 ***Aplicamos lo aprendido…***

**PROPUESTA DE TRABAJO N° 2:**

a). **Lea detenidamente la siguiente lista que contiene verbos de uso frecuente en consignas de distintas materias.**

Argumentar calificar clasificar comparar confrontar

Consultar confeccionar definir denominar describir

Designar ejemplificar enumerar enunciar explicar

Formular fundamentar identificar indagar interpretar

Investigar justificar narrar nombrar opinar

Parafrasear reconocer reformular relacionar relevar

Diagramar reseñar reflexionar explicitar elaborar

Organizar criticar sintetizar graficar desarrollar

Responder resumir subrayar verificar

b). E**scriba en una lista las acciones cuyo significado les resulta desconocido.**

c). **Indique cuáles de las acciones de la lista anterior tienen los siguientes objetivos:**

* Expresar la propia postura sobre de un determinado tema.
* Decir cómo es un objeto, elemento, concepto o teoría.
* Dar razones o causas que justifican cierto hecho o problema.
* Hacer un texto más breve conservando información según un determinado objetivo.
* Decir el nombre específico de algo.
* Buscar información para conocer un hecho determinado o para aumentar los conocimientos sobre el mismo.
* Decir algo con otras palabras.
* Volver a escribir un texto, modificarlo o corregirlo.
* Desarrollar un tema o problema.
* Atribuir cualidades a un objeto.
* Atribuir significado a una expresión.
* Aclarar un hecho o problema.
* Representar una explicación por medio de dibujos.
* Referir una historia o cómo ha ocurrido cierto suceso.
* Hacer un cuadro sinóptico, un esquema conceptual.
* Comprobar la validez de una idea inicial.
* Asignar un elemento a una clase o grupo.
* Destacar partes de un texto con una determinada intención lectora.

**d). Reformule las siguientes consignas separándolas en oraciones. Por cada oración establezca una acción. Secuencia las oraciones utilizando punto y seguido o números en forma correlativa o palabras que las enlacen o conecten.**

* Lea el texto y subraye las definiciones que aparecen en el mismo destacando aquella que no fueron abordadas durante la exposición realizada en la clase.
* Desarrolle en su examen parcial las ideas fundamentales sobre las que se organiza la concepción constructivista del aprendizaje explicitando los principios explicativos de la teoría genética sobre el funcionamiento del psiquismo humano que constituyen contribuciones a la concepción.
* Lea el texto para elaborar un cuadro sinóptico que incluya las estrategias cognitivas del lector agregándole una definición a cada una.

e). **Leer y reflexionar sobre el título del texto “Pedagogía de la Autonomía” de Paulo Freire.**

f). **Efectuar una lectura global para tener una idea del tema.**

g). **Efectuar una lectura lenta, durante la cual debes:**

1. Separar en párrafos.

2. Subrayar las ideas principales, secundarias y terciarias usando tres colores distintos.

3. Realizar notas al margen.

4. Cada dos o tres párrafos volver a leer lo subrayado.

5. Revisar si es conveniente realizar algún gráfico como ayuda visual para comprender mejor el texto.

h). Puesta en común.

**DESTREZAS BÁSICAS PARA UN ESTUDIO EFICAZ II**

**FORMAS DE ORGANIZAR LA INFORMACIÓN**

**RESUMEN**

Una técnica muy utilizada por los estudiantes es resumir en hoja aparte el contenido del texto que están estudiando. Llamaremos "resumen" a la anotación textual, reservando el término "síntesis" para la que se realiza con palabras propias.

Esta técnica resulta muy útil cuando estamos trabajando con un libro que no nos pertenece. En esos casos, hacer anotaciones sería moralmente reprochable y no nos serviría de mucho, porque no tendríamos la seguridad de volver a reencontrarnos con el libro.

Al resumir debemos anotar sólo lo fundamental. Es aconsejable leer primero un párrafo completo y luego considerar si algún pasaje del mismo merece ser trascripto en nuestro resumen y entonces copiarlo. Como un buen resumen se basta a sí mismo, es de gran importancia que en él queden claras las conexiones que unen las afirmaciones entre sí. De lo contrario, sólo tendríamos un conjunto de frases textuales valiosas pero perderíamos el eje argumentativo. Además, para que el resumen sea verdaderamente autónomo, debe incluir todos los datos del libro necesarios para citarlo (autor, título, ciudad, editorial, año).

La principal "contraindicación" del resumen es el tiempo que insume realizarlo, muy superior al del subrayado. A ello se suma, en algunos casos, la poca claridad de la letra, cuando no se tiene una buena caligrafía y se escribe de modo apresurado.

Es muy recomendable que, en lo posible, hagamos el resumen en la computadora. Ello nos permitirá, en un futuro, agregar palabras; borrar; buscar con rapidez un texto, a partir de una palabra o frase; y copiar y pegar pasajes textuales en nuestros trabajos monográficas (de ahí la importancia de contar con los datos del libro).

Como el resumen es textual, no es necesario poner todo entre comillas.

Cuando saltamos un fragmento, o incluso una palabra sola, debemos dejar constancia de ello colocando tres puntos suspensivos entre corchetes […]. Si queremos agregar una palabra o una frase que ayude a conectar las afirmaciones, porque no encontramos una expresión breve y equivalente en el propio texto, podemos colocarla también entre corchetes [pero]. Todo lo que se encuentre entre corchetes en el resumen sabremos que será una alteración del mismo hecha por nosotros, ya sea para quitar o para agregar algo.

**SÍNTESIS**

Mientras estudiamos podemos ir sintetizando el contenido del texto en una hoja aparte. Cuando a esta tarea la hacemos utilizando las palabras del autor, la llamamos "resumen". Cuando la hacemos con nuestras propias palabras, "síntesis".

Esta técnica es más ágil y menos precisa que el resumen y, al igual que éste, resulta muy útil cuando estamos trabajando con un libro que no nos pertenece.

Al sintetizar debemos tomar nota sólo de lo fundamental. Es aconsejable leer primero un párrafo completo y ver si su contenido esencial es relevante, para luego escribirlo de un modo breve y claro. Es de mucha importancia que en la síntesis queden indicadas las conexiones que unen las ideas principales del autor, de modo que se pueda seguir el hilo conductor de su argumentación. Además, es de suma importancia que la síntesis dé cuenta del texto a partir del cual fue realizada. Para ello debe incluir todos los datos del libro: autor, título, ciudad, editorial, año y, si no es nuestro, cómo accedimos a él (tal o cual biblioteca, un amigo o un profesor que nos lo prestó, etc.).

Entre las dificultades que presenta la síntesis se destacan dos: el tiempo que insume realizarla, muy superior al del subrayado y las notas marginales; y el riesgo de que, al expresar las ideas del autor con nuestras palabras, cambiemos sin quererlo el sentido de las suyas. Esto último implica cierto riesgo, porque puede ocurrirnos que, estudiando a partir de una síntesis realizada en base a interpretaciones equivocadas, nos termine yendo mal en el examen.

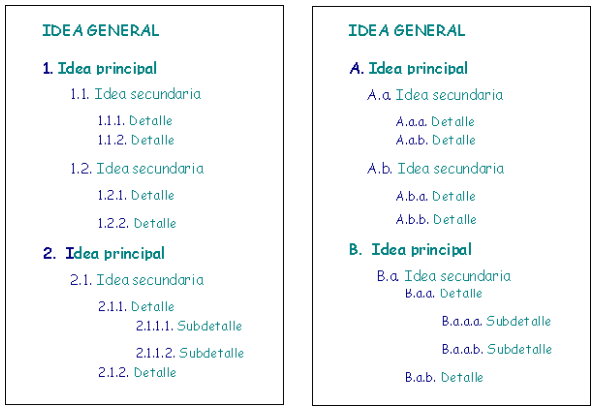
Si en una síntesis incluimos alguna frase textual del autor, esta debe ir entre comillas y con la indicación de la página en la que se encuentra. Esto nos permitirá luego poder citarla en un trabajo monográfico sin tener que ir a buscarla nuevamente en el libro.

**ESQUEMA**

El esquema es una forma de analizar, mentalizar y organizar los contenidos de un texto. Se trata de expresar gráficamente y debidamente jerarquizadas las diferentes ideas del contenido para que sea comprensible a simple vista.

Después de realizar el subrayado y el resumen del texto, el esquema estará constituido por una serie de palabras significativas que te permitirá reconocer la esencia del texto completo.

Al realizar el esquema, es conveniente que expreses las ideas principales a la izquierda y a la derecha las secundarias. Del mismo modo, es conveniente que utilices las mayúsculas para señalar los apartados fundamentales y las minúsculas para los elementos de importancia que hay en ellos.



**CUADRO SINÓPTICO**

Es la presentación que en torno en torno a un eje o núcleo. Discriminan y describen de modo breve propiedades, características, componentes, ejemplos, etc. Permite captar con una sola mirada las diversas partes de un conjunto, a la vez que presenta un breve desarrollo de las partes principales.

Se construye sobre la base de:

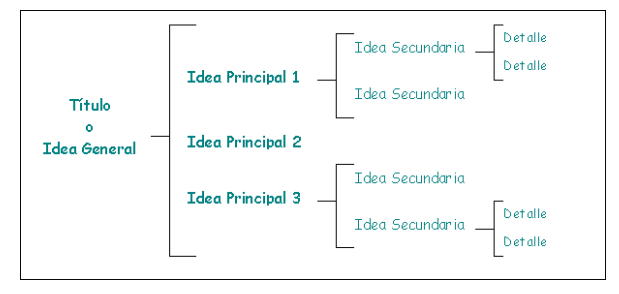
- Idea central: generalmente está expresada en el título del texto, la que se coloca en el centro de la llave mayor (constituye el núcleo).

- Ideas principales: debemos tomar cada párrafo y expresar su idea principal utilizando oraciones unimembres (aquellas que no pueden ser separadas en sujeto y predicado) dentro de las llaves menores que están dentro del cuadro.

- Ideas secundarias: las podemos utilizar para hacer más clara y completa la síntesis.

- Ideas terciarias: permiten ejemplificar las ideas anteriores.

Por lo tanto el cuadro sinóptico posee la siguiente estructura:



**MAPA CONCEPTUAL**

Estrategia para pensar, comprender y organizar el conocimiento

**¿Qué es un mapa conceptual?**

Es una representación gráfica organizada y jerarquizada de la información, del contenido temático de una disciplina científica, de los programas curriculares o de los conocimientos que poseen los alumnos acerca de un tema.

**¿En qué consiste un mapa conceptual?**

El mapa conceptual representa una jerarquía de diferentes niveles de generalidad, de inclusividad o importancia, y se conforma de: conceptos, proposiciones y palabras enlace.

Los mapas conceptuales son un instrumento para mostrar la forma de relacionar los Conceptos Claves aprendidos sobre un tema. Tienen por objeto representar relaciones significativas entre conceptos en forma de proposiciones.

Un concepto queda definido por las relaciones que podemos establecer con otros conceptos. Estas relaciones se manifiestan como proposiciones que engloban un par de conceptos mediante un conector o palabra de enlace. Por ejemplo la proposición, la “cama es un mueble” relaciona los conceptos cama y mueble mediante el conector “es”.

Suponiendo que te interese rendir más en tus horas de estudio -sean pocas o muchas-, construir un mapa conceptual de cada lección que aprendas puede significarte un buen ahorro de tiempo, de esfuerzo y obtener una mayor satisfacción personal al encontrarte con una mejor comprensión de todo lo que estudias, y, como consecuencia, con una mejor valoración de trabajo.

**¿Qué importancia tiene un mapa conceptual en el aprendizaje?**

* Facilitan una rápida visualización de los contenidos de aprendizaje.
* Favorecen el recuerdo y el aprendizaje de manera organizada y jerarquizada.
* Permiten una rápida detección de los conceptos clave de un tema, así como de las relaciones entre los mismos.
* Sirven como un modelo para que los alumnos aprendan a elaborar mapas conceptúales de otros temas o contenidos de aprendizaje.
* Permiten que el alumno pueda explorar sus conocimientos previos acerca de un nuevo tema, así como para la integración de la nueva información que ha aprendido.

**¿Cómo elaborar un mapa conceptual?**

1. **Identificar las ideas o conceptos principales** y escribirlos en una lista.

2. **Dividir la lista**, escribiendo los conceptos separadamente en una hoja.

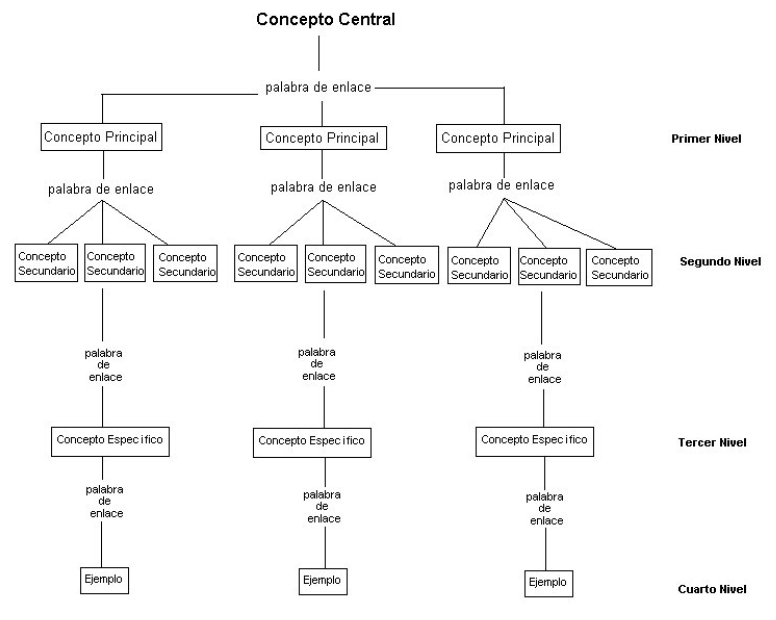
3. **Ordenar los conceptos** desde el más general hasta el más específico en orden descendente.

4. **Organizar los conceptos** en pedazos de papel, empezando por el que contenga la idea más general.

5. **Si la idea principal** puede ser dividida en dos o más conceptos iguales, estos conceptos deben ir en la misma línea, luego relacionar abajo las ideas secundarias.

6. **Usar líneas** que conecten los conceptos, y escribir sobre cada línea una palabra o enunciado que aclare la relación.

Gráfica del Mapa Conceptual:



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***Aplicamos lo aprendido…***

**PROPUESTA DE TRABAJO N° 3:**

**a). Retomar el texto de Paulo Freire “La Pedagogía de la Autonomía” y**  **efectuar una lectura lenta para organizar un mapa conceptual o cuadro sinóptico. Para lo cual debes:**

1. Identificar las ideas o conceptos principales y escribirlos en una lista.

2. Dividir la lista, escribiendo los conceptos separadamente en una hoja.

3. Ordenar los conceptos desde el más general hasta el más específico en orden descendente.

4. Organizar los conceptos en pedazos de papel, empezando por el que contenga la idea más general.

5. Si la idea principal puede ser dividida en dos o más conceptos iguales, estos conceptos deben ir en la misma línea, luego relacionar abajo las ideas secundarias.

6. Usar líneas que conecten los conceptos, y escribir sobre cada línea una palabra o enunciado que aclare la relación.

7. Puesta en común.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DESTREZAS BÁSICAS PARA UN ESTUDIO EFICAZ III**

**CUADRO COMPARATIVO**

Es un organizador  de información, que permite visualizar e identificar en un golpe de vista las semejanzas y diferencias de dos o más  objetos, hechos, épocas, situaciones.

Permite la organización y sistematización de la información a comprender, constituyéndose en una [estrategia importante para el aprendizaje significativo](http://educacion.laguia2000.com/estrategias-didacticas/estrategias-para-el-aprendizaje-significativo).

Este gráfico o tabla se construye colocando en columnas (forma vertical), los objetos, datos, épocas o hechos que se quieren comparar; y en filas (forma horizontal), los aspectos (criterios) que se tomarán en cuenta para el cotejo; o a la inversa, como se muestra en la ilustración. Las explicaciones deben ser muy breves.

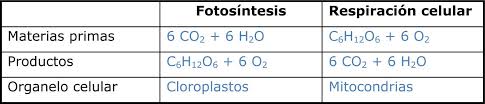
Cuando los cuadros comparativos permiten leer la información de las columnas (forma vertical) y la de las hileras (forma horizontal) se llaman cuadros de doble entrada.

Se pueden realizar como modo de repaso, al final la lectura comprensiva del tema; o partir para el aprendizaje, de algún cuadro aportado por el profesor, y sobre esa base, ampliar el tema, para luego volver al cuadro con la finalidad de repaso, ya que se corre el riesgo de que al estudiar solo el cuadro, no se entienda en profundidad el tema.

Es en definitiva una síntesis gráfica, a efectos de fijar en forma relacional y comprensivamente el objeto a estudiar, y que se incorpore en la estructura cognitiva relacionándose con las ideas previas; pero que requiere de un análisis, pues si solo se toma el cuadro comparativo aportado por otro, suele estudiárselo por repetición memorística.

**¿Cómo se elabora un cuadro comparativo?**

* Identificar los elementos que se desea comparar.
* Señalar los parámetros a comparar.
* Identificar las características de cada objeto o evento.
* Construir afirmaciones donde se mencionen las afirmaciones más relevantes  de los elementos comparados.



**REGLAS NEMOTÉCNICAS**

***¿Qué son?***

El término “mnemotecnia” proviene de «Mnemósine», la diosa de la [memoria](http://apibeta.zeti.com/click/t900caqvhrqur4ukn6ki5ckko1/b4fae707371db627756794c55342bfca/?k=memoria), esposa de Zeus y madre de las nueve musas. Etimológicamente, la mnemotecnia es el "arte" del que "se acuerda". Bajo ese nombre se agrupan una serie de técnicas que consisten en aumentar y potenciar el uso de la [memoria](http://apibeta.zeti.com/click/t900caqvhrqur4ukn6ki5ckko1/3f0b80b444e150c5268c51f2b172a826/?k=memoria).

El principio de estas técnicas de memorización consiste en que todo lo nuevo que se fija en nuestra mente se realiza por medio de la asociación con algo ya conocido.   
Se trata de [crear](http://apibeta.zeti.com/click/t900caqvhrqur4ukn6ki5ckko1/aba0ccc4fe2da8b155c0947ac47c3efb/?k=crear) acrósticos (palabras o "frases gancho") en las que la inicial o primera sílaba de cada una de ellas sea también la inicial o primera sílaba de los ítems que vamos a memorizar.

La [memoria](http://apibeta.zeti.com/click/t900caqvhrqur4ukn6ki5ckko1/1e9dd4afc6ce8f65e6815e8695da3ba0/?k=memoria) es la capacidad de ingresar, retener, recuperar y utilizar información. La mnemotecnia es una técnica para recordar.

**Una regla mnemotécnica es una oración corta y fácil de recordar que ayuda de manera artificiosa a relacionar palabras, con el objetivo de memorizar conceptos con más facilidad.**

Las Reglas mnemotécnicas son maneras de ayudar a memorizar. Tal vez más que por ellas mismas, por el tiempo que empleamos en construir algo que las relacione. En esta especie de juego, la mente se concentra en lo que estamos estudiando de una manera divertida, por lo que de una forma relajada nos abrimos más al esfuerzo de aprenderlas (que así, es menos esfuerzo).

Ejemplos de reglas mnemotécnicas

**1) El ADN es una doble cadena de nucleótidos que pueden ser adenina, citosina, timina, y guanina. Pero se agrupan siempre: Adenina – Timina**

**Citosina – Guanina**

Para recordarlo: se usa Aníbal Troilo, Carlos Gardel. (Dos conocidos músicos de tango), nos recuerda que la adenina se aparea con la timina (A-T), y que la citosina se aparea con la guanina (C-G). También, el músico más conocido de los dos es Carlos Gardel (C-G), que se corresponde con 3 enlaces de hidrógeno, en cambio A-T sólo tiene 2 enlaces de hidrógeno.

**2) El orden de las** [**categorías taxonómicas**](http://es.wikipedia.org/wiki/Categor%C3%ADas_taxon%C3%B3micas) **es el siguiente: Reino, Filum, Clase, Orden, Familia, Género, Especie.**

La [taxonomía](http://es.wikipedia.org/wiki/Taxonom%C3%ADa) científica agrupa a los organismos emparentados en [taxones](http://es.wikipedia.org/wiki/Taxon) ubicados de una forma jerárquica. La regla mnemotécnica:

El Rey es un filósofo de mucha clase que ordena para su familia géneros de buena especie.

**3) El orden de los planetas del** [**Sistema Solar**](http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_Solar)

Mi Vecina Tiene Muchas Joyas, Solo Una No Presta.

Hace referencia a los planetas Mercurio, Venus, Tierra, Marte, Júpiter, Saturno, Urano, Neptuno y el planeta enano Plutón.

**4) Oración Creativa**

Consiste en concentrar, por medio de una palabra o [agrupación](http://www.definicion.org/agrupacion) de ellas, un significado o contenido de un tema.

**Aratota Puental:** Me da la pista del recorrido del Río Tajo: Aranjuez, Toledo, Talavera de la Reina, Puente del Arzobispo, Alcántara

**5) Ordenar alfabéticamente:**

Cardias – Píloro.

Carpo – Tarso

**6) Formar una palabra (no existente) con las iniciales de lo que tengo que memorizar:**

**Asimilación**

**Reproducción ARIA**

**Irritabilidad**

**Autorregulación**

**7) Con la primera sílaba de cada palabra:**

**Coca3confi:** Nos ayuda a recordar los tipos de oraciones subordinadas adverbiales:

**Comparativas, Causales,** tres que empiezan por **Con (Concesivas, Consecutivas, Condicionales) y Finales.**

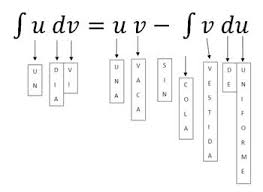
**2DisCoAE: Son las proposiciones Coordinadas: dos que empiezan por Dis (Distributivas, disyuntivas), Copulativas, Adversativas y Explicativas.**

**8) Para recordar el valor de algunos números romanos:**

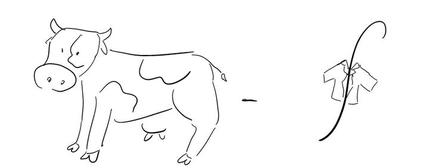
**Laca de mamá** L, C, D, M   
Números Romanos: L 50 - C 100 - D 500 - M 1000

**9) Reglas Mnemotécnicas de Gramática**   
- Para recordar cuáles son las cuatro únicas consonantes en castellano que se pueden escribir dobles (C, R, L, N): **Carolina** (C, R, L, N)   
-Para saber cuándo se coloca «r» simple dentro de una palabra:   
**Lunes** (Cuando el sonido r va detrás de una de las consonantes L, N y S se escribe «r» y no «rr»).   
**10) Reglas Mnemotécnicas de Química**   
-Para recordar los ácidos dicarboxílicos:   
**El que oxa estando malo ir a Succina vuelve glutárico, y el que adivina que la pimienta sube hace sebo.** (Oxálico, malónico, succínico, glutárico, adípico, pimélico, subérico, acélico, sebácico).   
-Para recordar la correspondencia entre los ácidos y las sales:   
**Cuando el oso toca el pito, Perico toca el silbato.**   
(Los ácidos con la terminación “-oso” forman sales con la terminación “-ito”, y los ácidos con la terminación “-ico” forman sales con la terminación “-ato”)   
-Para recordar el primer elemento de cada columna de la Tabla Periódica:   
**Hoy BEnito SaCó el TItulo de Vago CRomático MieNtras FElipe COmía NIsperos CUbiertos de ZaNahoria. Barcelona Con Navarra Ofrece Fresas HEladas.**   
(Hidrógeno, Berilio, Escandio, Titanio, Vanadio, Cromo. Manganeso, Hierro, Cobalto, Niquel, Cobre, Zinc, Boro, Carbono, Nitrógeno, Oxígeno, Flúor, Helio).   
**11) Reglas Mnemotécnicas de Biología**

Para recordar las fases de la mitosis celular:



**PRO METO a ANA ver la TELE.**   
(Profase, metafase, anafase y telofase)   
**PRoMETeme ANA TELefonearme.**   
(profase, metafase, anafase, telofase)   
**12) Reglas Mnemotécnicas de Astronomía**   
-Para recordar los nombres de los planetas:   
**Muchas Veces Te Miro Julieta, Sos Una Nena.**   
**Mi Vieja Tía Marta Jamás Supo Usar Nada.**



Mercurio, Venus, Tierra, Marte, Júpiter, Saturno, Urano, Neptuno   
**13) Otras Reglas Mnemotécnicas**   
-Para recordar la cantidad de días que tienen los meses del año:

**Treinta días tiene Noviembre con Abril, Junio y Septiembre, veintiocho sólo hay uno y los demás treinta y uno.**

**Treinta días trae Noviembre con Abril, Junio y Septiembre, los demás treinta y uno, menos febrero mocho que sólo tiene veintiocho.**

-Para recordar los nombres de los grandes maestros de la tragedia griegos:

**¡Eurípides, no te «Sofocles» que te Esquilo!**   
Eurípides, Sófocles y Esquilo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***Aplicamos lo aprendido…***

**PROPUESTA DE TRABAJO N° 4:**

**a). Leer los siguientes textos:**

**“El aprendizaje” extraído de Orsini, A. et. al. 2009, Psicología, Az. Editores, Bs. As.**

**“Lenguaje y pensamiento” extraído de Colombo, I., 2000, Psicología, Ed. Sainte Claire, Arg.**

**“Conectivismo: Una teoría de aprendizaje para la era digital” de George Siemens, 2004.**

**b). Efectuar una lectura global para tener una idea del tema.**

**c). Efectuar una lectura lenta, para realizar un cuadro comparativo, durante la cual debes:**

1. Identificar las ideas o conceptos principales

2. Identificar los elementos que se desea comparar y colocarlos en las columnas.

3. Señalar los parámetros (criterios o aspectos) a comparar y colocarlos en las filas de la primera columna.

4. Identificar las características de cada objeto o evento y construir afirmaciones breves. Colocarlas en el casillero correspondiente.

**d). Puesta en común.**

**EXPLORANDO IDEAS…**

**CIENCIAS NATURALES**

1. **Indique la correspondencia que existe entre la Ciencia (Física – Química – Biología – Geología – Astronomía) y el campo de conocimiento descripto:**

Se ocupa del estudio de los cuerpos celestes, sus movimientos, los fenómenos ligados a ellos, su registro y la investigación de su origen a partir de la información que llega de ellos a través de la radiación electromagnética o de cualquier otro medio. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**S**e ocupa del estudio de los seres vivos y, más específicamente, de su origen, su evolución y sus propiedades (origen y desarrollo, nutrición, reproducción, etc.). (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**S**e ocupa del estudio de las propiedades del espacio, el tiempo, la materia y la energía, teniendo en cuenta sus interacciones. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Se ocupa del estudio de la forma interior del globo terrestre, la materia que lo compone, su mecanismo de formación, los cambios o alteraciones que ésta ha experimentado desde su origen, y la textura y estructura que tiene en el actual estado. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Se ocupa del estudio de la composición, la estructura y las propiedades de la materia, así como de los cambios de sus reacciones químicas. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

1. **¿Qué relación encuentra entre esta imagen y las ciencias?**



1. **¿Cuál de las siguientes opciones contiene el menú que debes consumir para tener una dieta equilibrada según el Plato del Bien Comer? ¿Qué nutrientes aportaría al organismo?**

****

1. Asado con papas, refresco sabor naranja, buñuelos con azúcar y dulce de leche.
2. Ensalada de verduras con atún, fruta con cereal y miel, agua de limón.
3. Papitas fritas, refresco sabor cola y hamburguesa extra tocino.
4. Milanesa frita, dona de chocolate, soda sabor uva.
5. **¿Cuál de las siguientes definiciones de célula presenta un error?**

La célula es:

a. La unidad estructural, funcional y de origen de todo ser vivo.

b. La mínima porción de materia.

**c.** La estructura más pequeña capaz de realizar por sí misma las tres funciones vitales: nutrición, relación y reproducción. Todos los organismos vivos están formados por células.

1. **¿Qué nombre reciben la célula sexual femenina y la célula sexual masculina?**

1. Pene. 2. Vagina. 3. Óvulo. 4. Testículo. 5. Espermatozoide.

A) 1-5 B) 2-4 C) 1-2 D) 3-5



1. **¿Cuál es la opción que tiene los nombres correctos de las partes de la flor?**

A) 1. Sépalo. 2. Pétalos. 3. Pistilo. 4. Estambres.

B) 1. Pétalos. 2. Antera. 3. Estambres.4. Pistilo.

C) 1. Sépalo. 2. Pétalos. 3. Antera. 4. Pistilo.

D) 1. Sépalo. 2. Estambres. 3. Pétalos. 4. Pistilo.

1. **Indique la opción que contiene los nombres de los animales vivíparos y sus características.**

1. Las tortugas, los cocodrilos, la mayoría de los insectos, los anfibios, la mayoría de los peces.

2. El león, la jirafa, los murciélagos, los monos, la ballena y el delfín.

3. Son animales que se desarrollan dentro del útero o matriz.

4. Se forman y desarrollan en el interior de un huevo.

5. Se alimentan de leche materna.

6. La madre los incuba.

A) 1-4-5 B) 2-4-6 C) 1-3-5 D) 2-3-5 7

1. **¿Cuál de los elementos de la imagen son fuentes inagotables de energía?**

a. Viento b. Sol c. Materia orgánica d. Agua e. Petróleo f. Gas natural

1. **Lea el texto y luego subraye con rojo las relaciones intraespecíficas mencionadas y con verde las interespecíficas.**

“Una tortuga gigante de las islas Galápagos, se despierta de su siesta. Apenas diez minutos más tarde, un enjambre de pinzones se lanza sobre ella. Uno de los pequeños pajarillos se posa sobre su caparazón, otro en el suelo muy cerca de su cabeza. El resto de los pinzones comienza a dar vueltas en el aire y pequeños saltitos, como si quisieran aplaudir con sus alas.

Apenas el coloso se da cuenta de esa especie de ballet pajaril hace una profunda reverencia con el cuello y la cabeza, que después alza en vertical, estirando la garganta a lo máximo, de modo que su boca abierta queda a un metro de altura. La tortuga se queda inmóvil en esa postura de estatua durante varios minutos.

Esto es una señal para todos los pinzones, que se lanzan en un ataque repentino sobre todas las partes no acorazadas del gran reptil. Por todas partes reina un picoteo generalizado. Los pinzones liberan a su amiga de cientos de garrapatas que se alimentan con la sangre de la tortuga. Se trata de una colaboración mutuamente provechosa.

La representación termina al cabo de pocos minutos y la señal la da uno de los pinzones al emprender al vuelo. Sus compañeros de bandada obedecen la señal y se marchan para realizar su trabajo de limpieza en otra tortuga. Es curioso que la posición estatuaria de la tortuga gigante, la cual significa “permiso de limpieza” para los pinzones es, a la vez, una postura amenazadora para las demás tortugas. Cada vez que dos de ellas entran en conflicto, se alzan como si quisieran asustar al adversario con su gran tamaño”.

***Adaptado de “SOBREVIVIR. La gran lección del reino animal.”***

***V. Dröscher. Ed. Sudamericana. Planeta***

1. **¿Cuál de las siguientes opciones señala el papel de los hongos en la estabilidad de las cadenas alimentarias?**

A) Descomposición de materia orgánica. C) Perjudican a los ecosistemas.

B) Le sirven de alimento a los carnívoros D) Envenenan a la fauna y la flora.

1. **En la siguiente cadena trófica ¿qué sucedería si faltará el productor?**

****

A) Se rompe la cadena alimentaria y no existirían los demás consumidores.

B) Solo existirían los consumidores primarios, secundarios y terciarios.

C) No sucede nada porque el productor no es importante.

D) Queda incompleto porque no habría productores.

1. **Encierre con un círculo, “sí” o “no” según corresponda**:

Si el gorrión se alimenta de insectos, gusanos y semillas del suelo y la golondrina lo hace de insectos en vuelo, ¿comparten el mismo nicho ecológico? Sí No

Si bien externamente, el león macho y la leona tienen marcadas diferencias, ¿constituyen la misma especie? Sí No

El espacio existente entre un cuadro y la pared, ¿puede ser el hábitat de una araña? SÍ No

1. **El calor es un fenómeno físico que realiza los siguientes cambios, excepto:**

A) Eleva la temperatura. B) Dilata. C) Funde. D) Congela.

1. **La maestra Carmelita pregunta a sus alumnos que digan ¿en qué consiste la fricción? Indiquen la opción correcta:**

A) Es cuando conectas la licuadora para hacer un licuado.

B) Cuando le pones las baterías al revés al control y no funciona.

C) Es una fuerza de contacto que actúa para oponerse al movimiento.

D) Se forma cuando se frota una varilla de vidrio con un trozo de piel.

1. **Cuando te paras frente a un espejo puedes mirarte en él, a este efecto de la luz se le llama...**

A) reflexión. B) trayectoria. C) iluminación. D) refracción.

1. **El profesor preguntó qué es un eclipse de Sol, ¿cuál de sus alumnos contestó correctamente?**

A) Lupita: el Sol, la Luna y la Tierra se alinean.

B) Oscar: cuando la Tierra se alinea con el Sol y está más lejos de él.

C) Enrique argumenta es el orden en que el Sol, la Luna y la Tierra se desalinean.

D) Jaquelin contesta, es cuando la Luna se interpone entre el Sol y la Tierra, proyectando sombra en una parte de la superficie terrestre.

1. **Elige la opción que indica la relación entre las condiciones que afectan la biodiversidad y sus conceptualizaciones.**

CONDICIONES

1. La tala inmoderada.

2. La alteración físicade los ecosistemas

3. Desecho de materiales peligrosos en el mar o atmósfera.

CONCEPTOS:

a. El agua se ve alterada en sus propiedades como: temperatura, transparencia y cantidad de oxígeno.

b. Se pierde la sombra de los árboles y por ende el sotoboque, el suelo se vuelve inapropiado para el crecimiento de las plantas originales.

c. El desvío del cauce de los ríos, las áreas urbanas, las carreteras y autopistas se constituyen en barreras infranqueables para numerosas especies.

A) 1b, 2c, 3a B) 1a, 2b, 3c C) 1b, 2a, 3c D) 1a, 2c, 3b

1. **Samuel y Mariana fueron a la Biblioteca Escolar para investigar un tema, ambos tomaron igual número de libros, pero al cargarlos, el paquete que lleva Samuel es más pesado que el que lleva Mariana. Esto puede ser porque...**

A) ambos paquetes tienen la misma masa y volumen.

B) los libros que lleva Mariana tienen menos volumen.

C) el paquete que lleva Samuel posee más información.

D) ambos paquetes tienen igual volumen y diferente masa.

1. El fin de semana la señora Padilla, Mariana y Samuel realizaron algunas actividades:

**  **

La Sra. Padilla preparó un pastel, lo primero que hizo fue cernir la harina.

Mariana preparó licuado de frutas, antes de beberlo lo cuela.

Samuel separó la tierra contenida en un recipiente con agua.

**¿Cuál es la forma de separación de mezclas que utiliza cada uno?**

A) Sra. Padilla y Mariana: filtración, Samuel: tamizado

B) Sra. Padilla: tamizado, Mariana: filtración, Samuel: decantación.

C) Sra. Padilla: decantación, Mariana: tamizado, Samuel: filtración.

D) Sra. Padilla: filtración, Mariana: decantación, Samuel: tamizado.

1. **Emilio quiere saber cuál es la rapidez con la que camina. ¿Cuáles datos debe registrar?**

A) Distancia y clima. B) Trayectoria y dirección. C) Distancia y tiempo. D) Hora de salida y llegada.

1. En los siguientes ejemplos, indica si son mezclas homogéneas o heterogéneas:

a. Agua de río …...................................... b. Agua azucarada ………....……………

c. Salmuera …… ….................................. d. Gaseosa ……....................…………..

e. Mayonesa ………........................……..

1. **¿Cuáles son los símbolos químicos de los siguientes elementos químicos:**

Plata: …………..

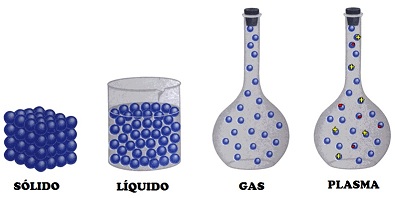
Sodio: ………….

Oxígeno……….

Potasio………

Hierro………….

1. **¿cuál de las tres imágenes representa el estado líquido de la materia? Fundamente.**



**EXPLORANDO IDEAS…**

**LENGUA**

**EXPLORANDO IDEAS…**

**EDUCACIÓN ARTÍSTICA**

a).Leer el texto de BELINCHE, Daniel - CIAFARDO, Mariel, “Los estereotipos en el arte. Un problema de la educación artística. Los artistas son de piscis”. UNLP Facultad de Bellas Artes. Dirección de Publicaciones y Posgrado. La Puerta- Publicación de Arte & Diseño FBA Año 3. Nº3

b). Crear una composición a partir de palabras; sus letras pueden ser garabateadas, emborronadas, rayadas, raspadas, cortadas, incisas. Garabatear sobre una hoja. Jugar con palabras y los colores. Hacer ejercicios utilizando las palabras con libertad. Tener en cuenta que los caligramas o “ideogramas líricos” son experimentos de tipografía pictórica dirigidos a mostrar lo que sucede con el lenguaje al presentarlo de forma visual; dando como resultado un significado a literario a la imagen. Escribir mensajes verbales se puede hacer de forma automática y con un énfasis simultaneo en lo gráfico, alineando las frases en espiral, en zigzag, alternando el tamaño de las letras, dando forma a las ideas, dando libertad a la creatividad. Las palabras ayudan a animar y orientar el curso de la imaginación visual. Para esta actividad necesitarán hojas blancas o afiches, fibrones de colores, crayones, papeles, etc. Ejemplos:





**EXPLORANDO IDEAS…**

**MATEMÁTICAS**

1)Escribe con cifras el número ciento veintitrés mil ciento uno:

A) 123.000.101 B) 123.101.000

C) 123.100.001 D) 123.101

2) El valor de la cifra 4 en el número 245.097 es:

A) 4 B) 40 C) 40.000 D) 4.000

3) Considere el conjunto {-3, 4, 99/100, ½, √8, -1.23, 5/9, √2}.

Liste los elementos que son:

a) números naturales,

b) números enteros no negativos,

c) números enteros,

d) números racionales,

e) números irracionales,

f) números reales.

4) Al resolver 5 - (7-9) + (3-11) se obtiene:

a) -1 b) -5 c) 5 d) 15 e) Ninguna de las anteriores

5) Al operar 5 - 10(8-6)(2-17) + 5 se obtiene:

a) 65 b) 155 c) 310 d) -155 e) Ninguna de las anteriores

6) Al resolver (-3)(2) - (-2)(4) se obtiene:

a) 14 b) -16 c) 2 d) -14 e) Ninguna de las anteriores

7) Al resolver: 3/2 - 1/3 + 1/4 se obtiene:

a) 17/12 b) 1 c) ¼ d) -25/12 e) Ninguna de las anteriores

8) Al resultado que se tiene al operar (1/2 + 1/3 )(1 – 1/5 ): (2 – 1/3 )

a) -2/5 b) 2/5 c) -20/9 d) 20/9 e) Ninguna de las anteriores

9) Escribe = ó ≠. En caso de que sea igual escribe si es posible, el nombre completo de la propiedad que se aplicó:

a) (-4) + 6 +5 ....... 5 + 6 +(-4)

b) 2 + 6 + 3 – 2 ....... 6 + 3

c) 7 - 4 + 3 ........ 7 + 3 – 4

d) 36 : (6 – 4) ....... 6 – 9

e) (r + u) : p ....... r : p +u : p

f) (-a) + p + (-a) ........ p

g) m – (-p) + p + t ...... m + t

10) Calcula las siguientes potencias y raíces

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 53=……….. | (-5)2=……….. | 4√ 81 = …. |
| (-5)3=……….. | (-3)5=……….. | 3√ 27 = …. |
| (-3)4=……….. | 130=……….. | 3√ -27= …. |
| (-3)4= ……….. | -30=……….. | 4√ -81= …. |

11) El MCD (máximo común divisor) de 9, 6, 12 es:

a) 3 b) 36 c) 6 d) 12 e) Ninguno de los anteriores

12) El MCM de 3, 5, 10, 14, 42 es:

a) 3 b) 1 c) 210 d) 420 e) Ninguno de los anteriores

13) ¿Qué tanto % representa 17 de 68?

a) 4% b) 400% c) 25% d) 11.56% e) Ninguno de los anteriores

14) 3,6 decímetros convertidos a metros son:

a) 36 m b) 0,36 m c) 0,036m d) 360 m e) Ninguna de las anteriores

15)¿A cuántos centímetros corresponden 1,15 metros?

A) 115 cm. B) 11,5 cm. C) 1,15 cm. D) 1.150 cm.

16) ¿A cuántos kilos corresponden 2.000 gramos?

A) 2 Kg. B) 20 Kg. C) 200 Kg. D) 2000 Kg.

17) Un individuo va al supermercado y gasta $900. A esta cantidad se le debe de agregar el impuesto que corresponde al 7% ¿Cuánto es el valor total a pagar?

a) $63 b) $963 c) $1053 d) $1530 e) Ninguno de los anteriores

18) Para cosechar un campo de berenjenas se emplearon 5 obreros durante 8 horas. Para terminar en 4 horas se requerirán de:

a) 20 obreros

b) 40 obreros

c) 10 obreros

d) 15 obreros

e) Ninguna de las anteriores

19)Un auto recorre 67 kilómetros cada hora. Si debe recorrer 390 Km., al llevar 4 horas de viaje, ¿cuántos kilómetros le faltan para llegar?

A) 122 B) 268 C) 323 D) 22

20)Si el perímetro de un rectángulo es 36 cm. y su ancho mide 6 cm. ¿Cuánto mide su largo?

A) 18 cm. B) 24 cm. C) 12 cm. D) 6 cm.

21)Al determinar la mitad de la mitad de la tercera parte de 12 se obtiene:

A) 1 B) 2 C) 4 D) 6

22)Escribir en forma simbólica las siguientes expresiones:

a) Un número desconocido: …………..

b) El siguiente de dicho número: ………………

c) El siguiente del doble de dicho número: ………………..

d) El doble del siguiente de dicho número: ……………….

e) El anterior a dicho número: ………………….

f) La mitad del número anterior a dicho número: ………….

g) El cuadrado de dicho número: ……………

h) El triple del cuadrado de dicho número: ………….

i) El cuadrado del siguiente de dicho número: ………….

**EXPLORANDO IDEAS…**

**EDUCACIÓN TECNOLÓGICA**

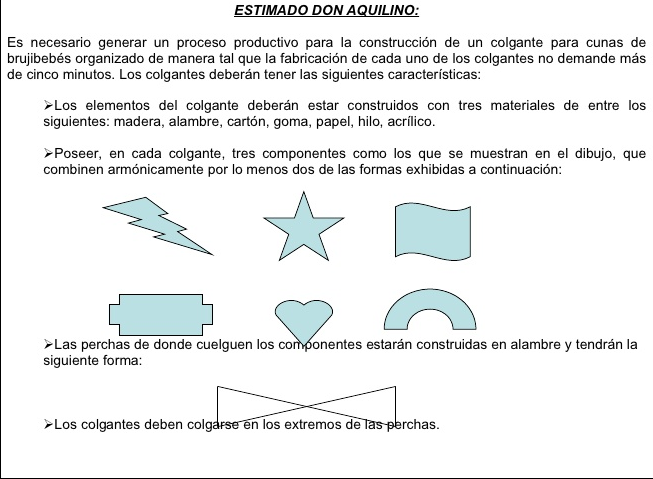
**EL REGALO PARA BRUJIBEBÉS**

Aquilino Gaeta era el propietario de un negocio bautizado “La Boutique de las Brujas”. Su especialidad, como lo decía el nombre, era proveer accesorios y adminículos para brujas. Conseguía, y eventualmente fabricaba, los más extraños artefactos que fuera posible imaginar. En el frente del local un gran cartel decía:

*Para cada necesidad, un proyecto. Para cada proyecto un producto.*

Había cumplimentado pedidos de productos tecnológicos de lo más diversos: anzuelos para cazar murciélagos, dosificadores de sal para eliminar caracoles de jardín, un Groma para establecer el punto exacto donde se encontrarían dos brujas que venían de diferentes lugares, veinte Mastabas en madera de Haya para una convención de brujas, un Shadoof para construir un monumento al hechizo y, en una oportunidad, debió confeccionar tarjetas de cuero de himenóptero, en cantidad de una Miriada, para un encuentro social.

La descomunal cantidad de libros sobre la Tecnología y su historia, que Aquilino atesoraba, eran una ayuda inapreciable para satisfacer cualquier necesidad que le presentaran. Pero un día nublado llegó un pedido sumamente particular. La nota, que como siempre, apareció clavada en la higuera del frente de su negocio decía:



Hacía mucho tiempo que no se lo veía tan preocupado. Aquilino, sin embargo no era hombre de amilanarse fácilmente; en poco tiempo organizó una secuencia de acciones para abordar la cuestión.

¿Cuál sería una posible secuencia de acciones para resolver el problema?

**EXPLORANDO IDEAS…**

**CIENCIAS SOCIALES**

1. A partir de la lectura y el análisis del video de “Gaspar, hay tabla”, el tráiler de la película “Educación Prohibida” y el texto de Norberto Siciliano “¿De quién es la escuela?, establecer los puntos de contacto y plasmarlo en una red conceptual o cuadro explicativo.

“Gaspar, hay tabla” <https://www.youtube.com/watch?v=CBismHfw3wA>

“Educación Prohibida” <https://www.youtube.com/watch?v=BPME2GHBe9s>

1. Con los videos “Aprender a soñar” y “Donde tus sueños te lleven”, más la lectura de las partes del texto de Pablo Pineau “Relatos de escuela” y la galería de imágenes chistosas, establecer una viñeta que represente una interacción de los mismos y redactar un texto explicativo de más de quince líneas para ser leído y explicado grupalmente.

“Aprender a soñar” <https://www.youtube.com/watch?v=i07qz_6Mk7g>

“Donde tus sueños te lleven” <https://www.youtube.com/watch?v=b2UyFJ_GMZc>

**EXPLORANDO IDEAS…**

**DERECHOS HUMANOS**

**Declaración Universal de los HECHOS humanos**

**J. I. González Faus**

*(1948-1998, con profundo dolor) (a José Saramago con profunda gratitud)*

*[Cada párrafo alude al de la Declaración de 1948 del mismo número]*

**Hecho 1**.- Todos los seres humanos no nacen libres, ni iguales en dignidad y derechos, pues no están dotados de razón ni de conciencia para comportarse fraternalmente unos con otros.

**Hecho 3**.- Todo individuo que pueda defenderse tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona. Los niños, fetos viables y tercermundistas que no pueden defenderse, carecen de esos derechos.

**Hecho 4**.- Nadie económicamente solvente es sometido a esclavitud ni a servidumbre. Los niños, los parados y las mujeres sin otros medios caen fuera de esta consideración.

**Hecho 5**.- Torturas y tratos crueles o degradantes son a veces muy útiles para la defensa de algunos derechos.

**Hecho 7**.- No todos son iguales ante la ley. Pero aún lo son muchísimo menos cuando se trata de leyes internacionales.

**Hecho 9**.- Nadie puede ser arbitrariamente detenido ni preso, salvo que tenga un apellido común y carezca de influencias.

**Hecho 11**.- Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia, salvo que se trate de alguien del partido gobernante al que hay que derribar, o de un partido de oposición al que no conviene dejar subir.

**Hecho 12**.- La vida privada y familiar de los enemigos políticos, de las estrellas de los medios de comunicación y de aquellos que son noticia por un día, es objeto de todas las injerencias arbitrarias que pueden dar triunfo político, audiencia o dinero.

**Hecho 17**.- Toda persona solvente tiene derecho a la propiedad. Los insolventes -por definición- carecen de ese derecho pues sólo podrían adquirirlo robando.

**Hecho 21.3**.- La manipulación del pueblo es la base de la autoridad del poder público. Esa manipulación se lleva a cabo sustituyendo los argumentos por ironías o insultos en las confrontaciones políticas, sustituyendo los programas por fiestas y promesas absurdas en las épocas preelectorales y, en países menos desarrollados, comprando el voto del pueblo cuando haga falta.

**Hecho 22.**- Sólo un 20% de la humanidad tiene derecho a la seguridad social y a la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

**Hecho 23**.- La "tasa natural de paro" impide decir que toda persona tiene derecho al trabajo. La gran reserva de parados impide la libre elección y las condiciones equitativas de trabajo. La protección contra el desempleo desvía fondos que son más necesarios para el crecimiento económico y, por eso, es mejor decir que vuelve holgazanes a los que la reciben..

**Hecho 24**.- Dos tercios de la humanidad no tienen derecho al descanso, ni a disfrutar del tiempo libre, ni a una limitación razonable de la duración del trabajo, ni a unas vacaciones periódicas pagadas. Y mucho menos lo tienen si son niños.

**Hecho 25.1**.- Sólo una minoría de la humanidad tiene un nivel de vida adecuado que le asegure salud, bienestar, vivienda y asistencia médica... a él y a su familia.

**25.2**.- Más de cien millones de niños carecen de cuidados y asistencias, no ya especiales sino elementales.

**Hecho 26.1**.- Los niños que trabajen debido a la pobreza de sus padres no tendrán educación ni instrucción elemental. La instrucción técnica y profesional no es generalizada sino particularizada.

**26.2.**- La educación tiene por objeto la preparación de hombres-robot capaces de manejar las máquinas del momento, pero sin entrar en el rollo del respeto a los derechos humanos y a las libertades, ni de favorecer la comprensión entre los pueblos.

**Hecho 27**.- No toda persona tiene posibilidad de tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, ni a gozar de las artes.

**Hecho 28**.- Los derechos y libertades proclamados en la Declaración de 1948 no podrán ser hechos efectivos por ningún orden social o internacional cuando eso no parezca bien a los grandes poderes financieros que sostienen al mundo, o a los dos o tres países que tiene poder para manejar a las Naciones Unidas.

**Hecho 30**.- Quienquiera que se oponga a estos hechos no puede tener derechos humanos puesto que su misma existencia es una amenaza contra el más "humano" de todos los derechos: el derecho a la riqueza desmesurada de unos pocos países y personas.

**Declaración Universal de DERECHOS Humanos**

*Adoptada y proclamada por la Asamblea General en su resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948*

**Preámbulo**

Considerando que la libertad, la justicia y la paz en el mundo tienen por base el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana,

Considerando que el desconocimiento y el menosprecio de los derechos humanos han originado actos de barbarie ultrajantes para la conciencia de la humanidad; y que se ha proclamado, como la aspiración más elevada del hombre, el advenimiento de un mundo en que los seres humanos, liberados del temor y de la miseria, disfruten de la libertad de palabra y de la libertad de creencias,

Considerando esencial que los derechos humanos sean protegidos por un régimen de Derecho, a fin de que el hombre no se vea compelido al supremo recurso de la rebelión contra la tiranía y la opresión,

Considerando también esencial promover el desarrollo de relaciones amistosas entre las naciones,

Considerando que los pueblos de las Naciones Unidas han reafirmado en la Carta su fe en los derechos fundamentales del hombre, en la dignidad y el valor de la persona humana y en la igualdad de derechos de hombres y mujeres; y se han declarado resueltos a promover el progreso social y a elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de la libertad,

Considerando que los Estados Miembros se han comprometido a asegurar, en cooperación con la Organización de las Naciones Unidas, el respeto universal y efectivo a los derechos y libertades fundamentales del hombre, y

Considerando que una concepción común de estos derechos y libertades es de la mayor importancia para el pleno cumplimiento de dicho compromiso,

**La Asamblea General**

Proclama la presente Declaración Universal de Derechos Humanos como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.

Articulo 1

Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.

Articulo 2

Toda persona tiene los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

Además, no se hará distinción alguna fundada en la condición política, jurídica o internacional del país o territorio de cuya jurisdicción dependa una persona, tanto si se trata de un país independiente, como de un territorio bajo administración fiduciaria, no autónomo o sometido a cualquier otra limitación de soberanía.

Articulo 3

Todo individuo tiene derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona.

Articulo 4

Nadie estará sometido a esclavitud ni a servidumbre; la esclavitud y la trata de esclavos están prohibidas en todas sus formas.

Articulo 5

Nadie será sometido a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.

Articulo 6

Todo ser humano tiene derecho, en todas partes, al reconocimiento de su personalidad jurídica.

Articulo 7

Todos son iguales ante la ley y tienen, sin distinción, derecho a igual protección de la ley. Todos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación que infrinja esta Declaración y contra toda provocación a tal discriminación.

Articulo 8

Toda persona tiene derecho a un recurso efectivo, ante los tribunales nacionales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos fundamentales reconocidos por la constitución o por la ley.

Articulo 9

Nadie podrá ser arbitrariamente detenido, preso ni desterrado.

Articulo 10

Toda persona tiene derecho, en condiciones de plena igualdad, a ser oída públicamente y con justicia por un tribunal independiente e imparcial, para la determinación de sus derechos y obligaciones o para el examen de cualquier acusación contra ella en materia penal.

Articulo 11

1. Toda persona acusada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.

2. Nadie será condenado por actos u omisiones que en el momento de cometerse no fueron delictivos según el Derecho nacional o internacional. Tampoco se impondrá pena más grave que la aplicable en el momento de la comisión del delito.

Articulo 12

Nadie será objeto de injerencias arbitrarias en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques.

Articulo 13

1. Toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia en el territorio de un Estado.

2. Toda persona tiene derecho a salir de cualquier país, incluso el propio, y a regresar a su país.

Articulo 14

1. En caso de persecución, toda persona tiene derecho a buscar asilo, y a disfrutar de el, en cualquier pais.

2. Este derecho no podrá ser invocado contra una acción judicial realmente originada por delitos comunes o por actos opuestos a los propósitos y principios de las Naciones Unidas.

Articulo 15

1. Toda persona tiene derecho a una nacionalidad.

2. A nadie se privara arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiar de nacionalidad.

Articulo 16

1. Los hombres y las mujeres, a partir de la edad nubil, tienen derecho, sin restricción alguna por motivos de raza, nacionalidad o religión, a casarse y fundar una familia; y disfrutaran de iguales derechos en cuanto al matrimonio, durante el matrimonio y en caso de disolución del matrimonio.

2. Solo mediante libre y pleno consentimiento de los futuros esposos podra contraerse el matrimonio.

3. La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado.

Articulo 17

1. Toda persona tiene derecho a la propiedad, individual y colectivamente.

2. Nadie sera privado arbitrariamente de su propiedad.

Articulo 18

Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión; este derecho incluye la libertad de cambiar de religión o de creencia, asi como la libertad de manifestar su religión o su creencia, individual y colectivamente, tanto en público como en privado, por la enseñanza, la practica, el culto y la observancia.

Articulo 19

Todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir informaciones y opiniones, y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

Articulo 20

1. Toda persona tiene derecho a la libertad de reunión y de asociación pacíficas.

2. Nadie podra ser obligado a pertenecer a una asociación.

Articulo 21

1. Toda persona tiene derecho a participar en el gobierno de su pais, directamente o por medio de representantes libremente escogidos.

2. Toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones publicas de su pais.

3. La voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder publico; esta voluntad se expresara mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

Articulo 22

Toda persona, como miembro de la sociedad, tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, mediante el esfuerzo nacional y la cooperación internacional, habida cuenta de la organizacion y los recursos de cada Estado, la satisfaccion de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

Articulo 23

1. Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre eleccion de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la proteccion contra el desempleo.

2. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.

3. Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, asi como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que sera completada, en caso necesario, por cualesquiera otros medios de proteccion social.

4. Toda persona tiene derecho a fundar sindicatos y a sindicarse para la defensa de sus intereses.

Articulo 24

Toda persona tiene derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre, a una limitacion razonable de la duracion del trabajo y a vacaciones periodicas pagadas.

Articulo 25

1. Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, asi como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentacion, el vestido, la vivienda, la asistencia medica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez y otros casos de perdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad.

2. La maternidad y la infancia tienen derecho a cuidados y asistencia especiales. Todos los ninos, nacidos de matrimonio o fuera de matrimonio, tienen derecho a igual proteccion social.

Articulo 26

1. Toda persona tiene derecho a la educacion. La educacion debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instruccion elemental y fundamental. La instruccion elemental sera obligatoria. La instruccion tecnica y profesional habra de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores sera igual para todos, en funcion de los meritos respectivos.

2. La educacion tendra por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprension, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos etnicos o religiosos; y promovera el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.

3. Los padres tendran derecho preferente a escoger el tipo de educacion que habra de darse a sus hijos.

Articulo 27

1. Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de la comunidad, a gozar de las artes y a participar en el progreso cientifico y en los beneficios que de el resulten.

2. Toda persona tiene derecho a la proteccion de los intereses morales y materiales que le correspondan por razon de las producciones cientificas, literarias o artisticas de que sea autora.

Articulo 28

Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden social e internacional en el que los derechos y libertades proclamados en esta Declaracion se hagan plenamente efectivos.

Articulo 29

1. Toda persona tiene deberes respecto a la comunidad, puesto que solo en ella puede desarrollar libre y plenamente su personalidad.

2. En el ejercicio de sus derechos y en el disfrute de sus libertades, toda persona estara solamente sujeta a las limitaciones establecidas por la ley con el unico fin de asegurar el reconocimiento y el respeto de los derechos y libertades de los demas, y de satisfacer las justas exigencias de la moral, del orden publico y del bienestar general en una sociedad democratica.

3. Estos derechos y libertades no podran en ningun caso ser ejercidos en oposicion a los propositos y principios de las Naciones Unidas.

Articulo 30

Nada en la presente Declaracion podra interpretarse en el sentido de que confiere derecho alguno al Estado, a un grupo o a una persona, para emprender y desarrollar actividades o realizar actos tendientes a la supresion de cualquiera de los derechos y libertades proclamados en esta Declaracion.

**PALABRAS FINALES…**

****

**"Mucha gente pequeña, en lugares pequeños, haciendo cosas pequeñas,  puede cambiar el mundo."  (Eduardo Galeano**

El estudiante no debe ser un receptor pasivo, debe transformarse en el protagonista de su estudio, un procesador de información que valora y critica, amplía y cuestiona, compara y reconstruye la información. Un investigador capaz de descubrir, explicar y crear.

Las técnicas de estudio permiten simplificar y optimizar el aprendizaje, son alternativas y pautas concretas que te ayudan a tener un papel más activo en la construcción del conocimiento, facilitando el diseño de una estrategia de estudio personalizada.

Quizá has podido reflexionar acerca de la mayor o menor utilidad de emplear distintos tipos de técnicas de estudio. Sin embargo, uno de los puntos esenciales es que analices qué motivos tienes para estudiar. Recuerda en este punto, que una motivación es, sencillamente, aquello que te "mueve" a realizar algo para obtener o lograr una meta.

Debes preguntarte ante una determinada asignatura que deseas conseguir, cuáles son los motivos principales que te llevan a estudiar, es para: ¿aprenderla? ¿Obtener una buena nota? ¿Impresionar al profesor o compañeros? ¿Profundizar en sus contenidos?

Estas preguntas están relacionadas con la meta académica que te propongas. Una vez decidida la meta académica elegirás que estrategia de aprendizaje vas a utilizar para alcanzarla.

Para ello debes asumir un compromiso personal, plantearte metas alcanzables a corto, mediano y largo plazo y cumplirlas, ser perseverante en el aprendizaje, ser responsable, saber administrar el esfuerzo, aceptar los errores y aprender de y con los demás; dedicar tiempo y energía para alcanzar la meta final: tu graduación.

**“El viaje no termina jamás. Solo los viajeros terminan. Y también ellos pueden subsistir en memoria,**

**en recuerdo, en narración... El objetivo de un viaje es solo el inicio de otro viaje. “**

**(José Saramago)**

**BIBLIOGRAFÍA**

ALONSO TAPIA, J. (1991): Motivación y aprendizaje en el aula. Madrid: Santillana

BARRIGA A. Frida y HERNÁNDEZ R. Gerardo. Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. Una interpretación constructivista, 2ª edición. Mc Graw Hill.

BELTRÁN, J. (1993): Intervención psicopedagógica. Madrid

BELTRÁN, J. (1993): Procesos, estrategias y técnicas de aprendizaje. Madrid

CARLINO, Paula (2005): Escribir, leer y aprender en la Universidad. Fondo de Cultura Económica.

CASTIGLIONE, A., DOMÍNGUEZ M.P., MISSIO D., PALADEA, M., QUEVEDO, M. “Metodología de Estudio – Cartilla de apoyo al ingreso 1996. Dpto. de Ciencias de la Educación – Unse.

MONEREO, C. Y POZO, Juan I. (2003) “La Universidad ante la nueva cultura educativa: enseñar y aprender para la autonomía”. Madrid. Síntesis.

POZO, J.I. (1989): Teorías cognitivas del aprendizaje. Madrid: Morata “Estrategias para enseñar, estrategias para aprender: o como ser estratégicos para que nuestros alumnos también lo sean”. Ponencia de Juan Ignacio Pozo en el 5º Congreso Internacional de Educación, realizado en Buenos Aires los días 13 y 14 de febrero de 2006.

**WEBGRAFÍA**

Curso “Técnicas de Estudio” – Programa Conectar Igualdad – Ministerio de Educación de la Nación (En línea) <http://escritorioalumnos.educ.ar/datos/tecnicas_estudio.html> (Consultado en Marzo de 2014)

Herramientas maestras. (En línea) <http://www.ulibertadores.edu.co:8089/virtual/Herramientas/mapas_conceptuales.htm> (Consultado en Marzo de 2014)

LUNA, Hady. Cartilla “Curso de ingreso 2012. Aprendizaje autónomo”- Facultad de Humanidades, Ciencias Sociales y Salud – UNSE – (En línea) <http://fhu.unse.edu.ar/ingreso2012/cartilla_aafilo.pdf> (Consultado en Marzo de 2014)