

BIOLOGIA APLICACION CUADRO SINOPTICO
TIPOLOGIA PUBLICA ODONTOLOGIA
ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS IDIOMAS
QUEMOS INFORMATICA TRABAJO SOCIAL
Manipulación Metacognitiva ADMINISTRACION DE EMPRESAS
Selección de Estrategias METACOGNICIÓN
INDUSTRIA COMERCIAL INGENIERIA DE ALIMENTOS
GROPECUARIA MEDICINA INGENIERIA DE SISTEMAS
GENETICA ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS
NACIONAL AGRICULTURA FORESTAL RED SEMANTICA
ENFERMERIA SUBRAYADO
LA HISTORIETA REGLAS MNEMOTÉNICAS
MAPAS MENTALES AMBIENTAL RESUMIR TEXTOS
INGENIERIA INDUSTRIAL CIENCIAS POLITICAS
FARMACIA y/o BIOQUIMICA TOMAR NOTAS
CONCEPTUALES SUBRAYADO
AUTOMOTRIZ
INGENIERIA DE MINERIA FBC?
ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS
Selección de los recursos de la red
¿QUE RETENCION?
TURISMO DE EL LA DOCENTE
ROL DE EL/LO autoconocimiento personal
RESUMIR TEXTOS
MAPAS MENTALES SUBRAYADO RED SEMANTICA

MANUAL DE ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DE APRENDIZAJE



Programa de Educación Superior

Fundación Educación para el Desarrollo – Fautapo

www.fundacionautapo.org

E-mail: autapo@fundacionautapo.org

Este instrumento es resultado de la compilación de documentos de varios autores, además del aporte significativo del equipo técnico del Programa de Educación Superior: Claudia Herrera M., Gladys Claros M., Daniela Dávila H. y Vania Gismondi P.

Fotografía: Programa Educación Superior

Diseño y Diagramado: Mark Figueredo Gonzales

Impresión: Nuevo Sur

Depósito Legal:

ISBN:

Bolivia 2011

Fundación Educación para el Desarrollo – Fautapo
www.fundacionautapo.org
E-mail: autapo@fundacionautapo.org

Tarija
Calle O'Connor esq. Av. Las Américas S/N
Tel.: (591)(4)6641676 - (591)(4)6114208
Fax: (591)(4)6114018
E-mail: tarija@fundacionautapo.org

Potosí
Av. del Maestro N° 354. Edif. Santa Rosa, tercer piso
Tel.: (591)(2)6229094
Fax: (591)(2)6122762
E-mail: potosi@fundacionautapo.org

La Paz
Calle Jacinto Benavente N° 2190
Tel.: (591)(2)2118036 - (591)(2)2112025
Fax: (591)(2)2110539
E-mail: lapaz@fundacionautapo.org

Oruro
Calle La Plata entre Bolívar y Sucre N° 6129
Fax: (591)(2)5250733
E-mail: oruro@fundacionautapo.org

Sucre
Calle Destacamento 317, esquina Jamaica, N° 1
Tel.: (591)(4)6456482
Fax: (591)(4)6432818
E-mail: sucre@fundacionautapo.org

Santa Cruz
Av. Monseñor Rivero, Edif. Monseñor Rivero Piso 7 Of. 7E
Tel.: (591)(3)3419528
E-mail: santacruz@fundacionautapo.org

Cobija
Av. Los Tajibos, entre Av. 9 de Febrero y Av. Manuripi, S/N
Tel.: (591)(3)8424619
E-mail: cobija@fundacionautapo.org

Rurrenabaque
Av. Trinidad esq. Avenida Bolívar S/N
Tel.: (591)(3)892 2738

Riberalta
Av. Trinidad y Av. Federico Hecker S/N
Tel.: (591)(3)852 4578

Cochabamba
Av. Santa Cruz N 1274, esquina Beni, Edificio CENTER, piso 2, oficina 2
Tel.: (591)(4) 4799159
E-mail: cochabamba@fundacionautapo.org



Reino de los Países Bajos

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

Los nuevos desafíos de la formación universitaria, están centrados en ofrecer a los y las estudiantes mayores oportunidades de desarrollar aprendizajes significativos que les permitan responder con idoneidad a los retos y problemas profesionales que demanda el contexto.

Esto requiere de un cambio en la manera de comprender el proceso de enseñanza, pero también el de aprendizaje. Donde los y las docentes se convierten en facilitadores del proceso de aprendizaje y, los y las estudiantes se convierten en protagonistas activos de su propio aprendizaje.

Ante este nuevo contexto, cada uno de los y las estudiantes debe desarrollar estrategias que le permitan optimizar su proceso de aprendizaje, y aprovechar las oportunidades de aprendizaje que le ofrecerán sus docentes.

Las últimas investigaciones en la neurofisiología y en la psicología han dado como resultado un nuevo punto de vista sobre cómo los seres humanos aprendemos: no existe una sola forma de aprender, cada persona tiene una forma o estilo particular de establecer relación con el mundo y por lo tanto para aprender. Es por tanto que se han desarrollado distintos modelos que aproximan una clasificación de estas distintas formas de aprender.

La riqueza del material contenido en el presente documento, es para coadyuvar a que los y las estudiantes que están en un continuo proceso de aprendizaje, conozcan como aprenden mejor o qué estilo prevalece en cada uno lo cual nos da una vía para perfeccionar la manera en que aprenden y desarrollan las competencias que requieren para desempeñarse en su contexto profesional.



**Programa
de Educación
Superior**

PRESENTACIÓN MATERIAL

Varios autores consideran a las estrategias como técnicas que pueden ser enseñadas para ser usadas durante el aprendizaje. De esta manera, la meta de cualquier estrategia particular de aprendizaje será la de afectar el estado motivacional y afectivo y la manera en la que el estudiante selecciona, adquiere, organiza o integra un nuevo conocimiento.

Este manual tiene el propósito de apoyar a los y las estudiantes en el conocimiento y utilización de diferentes estrategias, técnicas e aprendizaje instrumentos que pueden facilitar su proceso de aprendizaje; Este documento, dirigido a estudiantes universitarios, consta de 3 capítulos. En el primero, se pueden encontrar definiciones y conceptos claves para poder entender y manejar el manual, en el segundo, se detallan los diferentes tipos de estrategias acompañados por ejemplos y en el tercero, se presentan algunos instrumentos y técnicas de utilidad para desenvolverse en el mundo universitario.

CAPÍTULO 1

1	DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVE
2	¿QUÉ ES LA FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS?
2	¿QUÉ ES UNA COMPETENCIA?
3	CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE
4	ROL DE EL/LA DOCENTE EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE
5	ROL DE EL/LA ESTUDIANTE EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.
6	¿QUÉ ES EL APRENDIZAJE?
6	¿CÓMO SE APRENDE?
6	¿QUÉ SON LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE?
6	¿QUÉ SON LAS ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE?
6	¿QUÉ SON LAS TÉCNICAS DE APRENDIZAJE?
7	¿QUÉ SON LOS ESTILOS DE APRENDIZAJE?
8	CLASIFICACIONES MÁS REPRESENTATIVAS DE LOS ESTILOS DE APRENDIZAJE
9	¿QUIERES SABER CUÁL ES TU ESTILO DE APRENDIZAJE?
10	ACTIVIDADES EN AULA
11	¿CÓMO SE EVALÚAN LOS APRENDIZAJES?
12	¿QUÉ SE EVALÚA?
12	¿CUÁNDO SE EVALÚA?
12	¿CÓMO Y CON QUÉ SE EVALÚA?

CAPÍTULO 2

CONTENIDO

13	ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS
14	TIPOS DE ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE
15	EJEMPLOS DE TÉCNICAS DE APRENDIZAJE
17	REGLAS MNEMOTÉCNICAS
18	ESQUEMAS
19	SUBRAYADO
21	RESUMIR TEXTOS
23	CUADRO SINÓPTICO
25	RED SEMÁNTICA
27	MAPAS CONCEPTUALES
29	MAPAS MENTALES
31	ANALOGÍAS
33	TOMAR NOTAS
34	METACOGNICIÓN
35	ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS - AUTOCONOCIMIENTO PERSONAL
36	ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS - COMPROBACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA TAREA
37	ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS - SELECCIÓN DE ESTRATEGIAS
38	ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS - MANIPULACIÓN META COGNITIVA
39	ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS - PLANIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE CONFLICTOS
41	REFERENCIAS

CAPÍTULO 3

43	INFORME DE INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA
45	INFORME DE LABORATORIO
47	MONOGRAFÍA
49	EXPOCICIÓN
51	ENSAYO
53	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
55	REFERENCIAS

1

CAPÍTULO I

DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVE

¿QUÉ ES LA FORMACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS?

Se concibe a la Formación Basada en Competencias (FBC) como un proceso flexible y continuo que parte de la definición de competencias y del desarrollo de saberes que han sido identificados como importantes, para la incorporación del individuo a la sociedad como ciudadano y profesional capaz de enfrentar diversas situaciones.

En este marco la Educación Superior, ha considerado este enfoque como una oportunidad para abrir un gran espacio de reflexión sobre, los procesos de diseño curricular, las prácticas de enseñanza y las formas de evaluación que tienen lugar en la práctica educativa con el fin de acercar la oferta formativa al contexto. (Zabala, 2002)

Por otro lado, este enfoque promueve roles activos, tanto de docentes como de estudiantes, siendo este último el factor principal del proceso de enseñanza aprendizaje, el mismo que, debe asumir el reto de una formación responsable e integral, complementando sus aprendizajes de manera autónoma y reflexiva.

Ileana Gonzales, manifiesta que “el proceso de enseñanza-aprendizaje, es considerado como un sistema estrechamente vinculado con la actividad práctica del ser humano, que en última instancia, condiciona sus posibilidades de conocer, comprender y transformar la realidad objetiva”.

¿QUÉ ES UNA COMPETENCIA?

Un desempeño en términos de un proceso complejo que integra de manera dinámica las tres dimensiones del saber, aplicados a actividades y a la resolución de problemas del mundo del trabajo de manera idónea en relación a las características del contexto con el que se está interactuando; aportando de ésta manera a incrementar los niveles de eficacia (proyecto país) y los niveles de autorrealización (proyecto ético de vida).



CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Tratar de solucionar problemas del campo profesional durante el proceso de formación.

1

Tener relación estrecha entre la teoría y la práctica.

2

Reconocer los aprendizajes, independientemente del contexto en el cual se hayan adquirido.

3

Promover el trabajo autónomo o independiente del estudiante.

6

Utilizar diferentes lugares de trabajo, (no se reduce sólo al aula).

5

Hacer énfasis en el desempeño real ante situaciones y problemas de la vida cotidiana, la investigación y el entorno profesional.

4

Combinar estrategias variadas de acuerdo a las exigencias de la competencia.

7

Evaluar el desempeño con evidencias concretas.

8

Promover la articulación de saberes (conocimientos, habilidades y actitudes).

9

ROL DE EL/LA DOCENTE EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE



La introducción de un nuevo enfoque pedagógico involucre un nuevo rol de el/la docente y también de el/la estudiante. Según Guerra (1990: 51) la persona que ejerce la docencia ha de ser conocedora de la disciplina que desarrolla, debe ser especialista en el campo del saber, con apertura permanentemente a la investigación y a la actualización del conocimiento. Pero ha de saber, también, qué es lo que sucede en el aula, cómo aprenden sus estudiantes, cómo se puede organizar el espacio y el tiempo, qué estrategias de intervención pueden ser más oportunas en ese determinado contexto.

Un/a docente consciente y activo/a en el constante proceso de cambio en educación debe ser:

- Diseñador/a de escenarios, procesos y experiencias de aprendizajes significativos.
- Evaluador/a del proceso de aprendizaje de el/la estudiante y responsable de la mejora continua.
- Facilitador/a guía de un proceso de aprendizaje centrado en el desarrollo integral del estudiante.
- Experto/a en su disciplina académica.
- Debe crear las condiciones para la autoorganización del aprendizaje, la exploración activa y la autonomía (competencia) y facilitar el aprendizaje individual y colaborativo, gestionando la diversidad (cultural, de puntos de partida, de estilos y ritmos, etc.) y estableciendo interrelaciones con el estudiante, el grupo, el o los equipos institucionales y el contexto productivo.
- Promover el desarrollo de la capacidad de aprender (resignificar/ aplicar/ transferir/ innovar) y gestionar el propio aprendizaje a lo largo de la vida.
- Desarrollar la responsabilidad y autonomía crecientes, toma de decisiones
- Planificar los módulos y la didáctica del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Definir o crear las estrategias didácticas a utilizar para el desarrollo de competencias.
- Seleccionar recursos didácticos para el trabajo con los y las estudiantes.
- Conformación de nuevos espacios de formación de competencias, “sacando el aula del aula”
- Ayudar a los estudiantes a “aprender a aprender”
- Promover la interacción con el contexto en el que se desempeñarán los futuros profesionales.
- Desarrollar la docencia estratégica.

Docente = Facilitador

ROL DE EL/LA ESTUDIANTE EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE



Según Rodolfo Posada, “Los/as estudiantes como miembros fundamentales de la comunidad académica, deben desarrollar una gran voluntad de saberes para adquirir las competencias y los conocimientos necesarios para su propia realización y contribuir al progreso de su contexto”. En ese sentido, un estudiante según la FBC, cambia de rol, asumiendo de manera activa su propio proceso de aprendizaje, ahora debe:

- Adquirir sus propios conocimientos a través del aprendizaje autónomo.
- Desarrollar las competencias de manera responsable.
- Auto reflexionar sobre lo que están logrando y la forma como lo están logrando.
- Asumir un papel activo, participativo y colaborativo en el proceso a través de actividades que le permitan exponer e intercambiar ideas, aportaciones, opiniones y experiencias con sus compañeros, convirtiendo así la vida del aula en un foro abierto a la reflexión y al contraste crítico de pareceres y opiniones.

RESPONSABILIDADES DE EL/LA ESTUDIANTES UNIVERSITARIO/A

- Lograr las competencias previstas de manera responsable y autónoma.
- Auto reflexionar sobre lo que están logrando y la forma como lo están logrando.
- Asumir un papel participativo y colaborativo en el proceso, a través de actividades que le permitan exponer e intercambiar ideas aportaciones, opiniones y experiencias.
- Desarrollar valores para la actuación idónea en la resolución de situaciones profesionales.

¿QUÉ ES EL APRENDIZAJE?

Es un proceso constructivo, es decir las actividades de aprendizaje están orientadas a la construcción de significados por parte del propio sujeto. Para aprender es necesario querer, tener capacidad, pero, sobre todo, es necesario decidir. Aprender es tomar decisiones, y para decidir están las estrategias metacognitivas, que tienen como tarea planificar, controlar y evaluar.

¿CÓMO SE APRENDE?

- Recibiendo información y “conectando” con saberes previos.
- Contrastando, resignificando, deconstruyendo.
- Haciendo. Aprendizaje experiencial.
- Asociando demanda y respuesta. Resultados.
- Construyendo estructuras de pensamiento y acción cada vez más complejas.
- Es un proceso que realiza el sujeto conectando la nueva información con los saberes previos.

¿QUÉ SON LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE?

Se utilizan para significar la cadena general de macroactividades u operaciones mentales implicadas en el acto de aprender como, por ejemplo, la atención, comprensión, adquisición, reproducción o transferencia. Estas actividades son hipotéticas, encubiertas, poco visibles y difícilmente manipulables. BELTRÁN (1993)

¿QUÉ SON LAS ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE?

Tienen un carácter intencional e implican, por tanto, un plan de acción BELTRÁN (1993). Son secuencias integradas de procedimientos o actividades que se eligen con el propósito de facilitar la adquisición, almacenamiento y/o utilización de la información. NISBETTY SHUCKSMITH (1987) por ejemplo la selección; la organización, etc.

¿QUÉ SON LAS TÉCNICAS DE APRENDIZAJE?

Son procedimientos ordenados que buscan obtener uno o varios productos precisos determinan de manera ordenada la forma de llevar a cabo algo por ejemplo, hacer un resumen o un esquema son actividades fácilmente visibles, operativas y manipulables. BELTRAN (1993).

Las estrategias, no son tan visibles como las técnicas ni tan encubiertas como los procesos. Así, por ejemplo, la organización de los datos informativos que el/la estudiante lleva a cabo para comprender el significado que estos esconden, no es tan visible como la técnica del resumen ni tan encubierta como el proceso de la comprensión.



Por ejemplo, ante la presencia de un mensaje a partir de unos datos informativos, puede utilizarse una estrategia de selección que le ayude a separar lo relevante de lo irrelevante y para ello puede servirse de una técnica como el subrayado-, puede utilizar una estrategia de organización que ponga orden en los datos y para ello puede servirse de una técnica como el mapa conceptual, o puede utilizar una estrategia de elaboración que le permita comparar el conocimiento nuevo con el conocimiento previo y para ello puede servirse de una técnica tan eficaz como la interrogación

Las estrategias están, pues, al servicio de los procesos, y las técnicas al servicio de las estrategias y permiten identificar y diagnosticar las causas del bajo o alto rendimiento escolar (Beltrán, 1996).

Para una mejor comprensión de estas definiciones a continuación se presenta un ejemplo:

“Podríamos decir que el sistema de procesamiento humano está formado por las diversas estructuras de adquisición, almacenamiento y reproducción de información que cada sujeto tiene. Esto constituiría la base del hardware. Se trata, por tanto, de algo ya dado, y difícilmente cambiante. Pero los datos informativos se pueden adquirir, almacenar y recuperar de muchas maneras en función del programa de estrategias que se utilice, es decir, en función del software y el software se puede cambiar, modificar o renovar según cuales sean los objetivos del procesador. Las estrategias son, pues, el gran software educativo.”

¿QUÉ SON LOS ESTILOS DE APRENDIZAJE?

Se refiere al hecho de que cada persona utiliza su propio método o estrategias para aprender. Aunque las estrategias varían según lo que se quiera aprender, cada uno tiende a desarrollar ciertas preferencias o tendencias globales, tendencias que definen un estilo de aprendizaje. Son los rasgos cognitivos, afectivos y fisiológicos que sirven como indicadores relativamente estables de cómo los y las estudiantes perciben interacciones y responden a sus ambientes de aprendizaje, es decir, tienen que ver con la forma en que cada estudiante estructura los contenidos, forma y utiliza conceptos, interpreta la información, resuelve los problemas, selecciona medios de representación (visual, auditivo, kinestésico), etc.

La noción de que cada persona aprende de manera distinta a las demás permite buscar las vías más adecuadas para facilitar el aprendizaje, sin embargo hay que tener cuidado de no “etiquetar”, ya que los estilos de aprendizaje, aunque son relativamente estables, pueden cambiar; pueden ser distintas en situaciones diferentes; son susceptibles de mejorarse; y cuando a los y las estudiantes se les enseña según su propio estilo de aprendizaje, aprenden con más efectividad.

Existe un sin fin de definiciones de estilos de aprendizaje, para lo cual se elabora un cuadro de características fundamentales que con mayor frecuencia aparecen en las distintas definiciones:



- Se trata de predisposiciones para utilizar unas determinadas estrategias de aprendizaje.
- Se manifiestan cuando el sujeto se enfrenta a una tarea de aprendizaje.
- Son relativamente constantes e independientes de la tarea de aprendizaje a realizar.

- Sirven como indicadores de la manera en que una persona aprende y se adapta a su ambiente.
- Son adecuados cuando se dan las condiciones educativas y las estructuras mentales bajo las que el aprendiz está en la mejor situación de aprender.



CLASIFICACIONES MÁS REPRESENTATIVAS DE LOS ESTILOS DE APRENDIZAJE

AUTORES	TIPOS DE ESTILOS DE APRENDIZAJE
Kolb	<p>Acomodador; divergente; convergente; asimilador</p> <p>Acomodador: sus preferencias de aprendizaje son la experimentación activa y experiencia concreta.</p> <p>Divergente: aprende de la experiencia concreta y la observación reflexiva.</p> <p>Convergente: la aplicación de las ideas es su punto fuerte aprende de la experimentación activa y prima la conceptualización.</p> <p>Asimilador: Su aprendizaje se basa en la observación reflexiva y la conceptualización abstracta. Le interesa poco el valor práctico de las cosas.</p>
Bandler y Grinder	<p>Visual, Auditivo y kinestésico</p> <p>Visual: Aprende mejor cuando lee o ve la información de alguna manera. En una conferencia, por ejemplo, preferirá leer las fotocopias o transparencias a seguir la explicación oral, o, en su defecto, tomará notas para poder tener algo que leer.</p> <p>Auditivo: Aprende mejor cuando recibe las explicaciones oralmente y cuando puede hablar y explicar esa información a otra persona.</p> <p>Kinestésico: Aprende cuando hace cosas como, por ejemplo, experimentos de laboratorio o proyectos. El o la estudiante kinestésico necesita moverse.</p> <p>Cuando estudia muchas veces pasea o se balancea para satisfacer esa necesidad de movimiento. En el aula buscarán cualquier excusa para levantarse o moverse.</p>



¿QUIERES SABER CUÁL ES TU ESTILO DE APRENDIZAJE?

TEST PARA IDENTIFICAR LOS ESTILOS DE APRENDIZAJE

- 1** Cuando estás en clase y el/la docente explica algo que está escrito en la pizarra o en tu libro, te es más fácil seguir las explicaciones:
 - a) Escuchando a el/la docente
 - b) Leyendo el libro o la pizarra
 - c) Te aburres y esperas que te den algo que hacer a ti
- 2** Cuando estás en clase:
 - a) Te distraen los ruidos
 - b) Te distrae el movimiento
 - c) Te distraes cuando las explicaciones son demasiado largas.
- 3** Cuando te dan instrucciones:
 - a) Te pones en movimiento antes de que acaben de hablar y explicar lo que hay que hacer.
 - b) Te cuesta recordar las instrucciones orales, pero no hay problema si te las dan por escrito
 - c) Tecuerdas con facilidad las palabras exactas de lo que te dijeron.
- 4** Cuando tienes que aprender algo de memoria:
 - a) Memorizas lo que ves y recuerdas la imagen (por ejemplo, la página del libro)
 - b) Memorizas mejor si repites rítmicamente y recuerdas paso a paso
 - c) Memorizas a base de pasear y mirar y recuerdas una idea general mejor que los detalles
- 5** En clase lo que más te gusta es que:
 - a) Se organicen debates y que haya dialogo
 - b) Que se organicen actividades en que los alumnos tengan que hacer cosas y puedan moverse.
 - c) Que te den el material escrito y con fotos, diagramas.
- 6** Marca las dos frases con las que te identifiques más:
 - a) Cuando escuchas al profesor te gusta hacer garabatos en un papel.
 - b) Eres visceral e intuitivo, muchas veces te gusta/disgusta la gente sin saber bien porqué.
 - c) Te gusta tocar las cosas y tiendes a acercarte mucho a la gente cuando hablas con alguien.
 - d) Tus cuadernos y libretas están ordenados y bien presentados, te molestan los tachones y las correcciones.
 - e) Prefieres los chistes a los cómics.
 - f) Sueles hablar contigo mismo cuando estás haciendo algún trabajo.

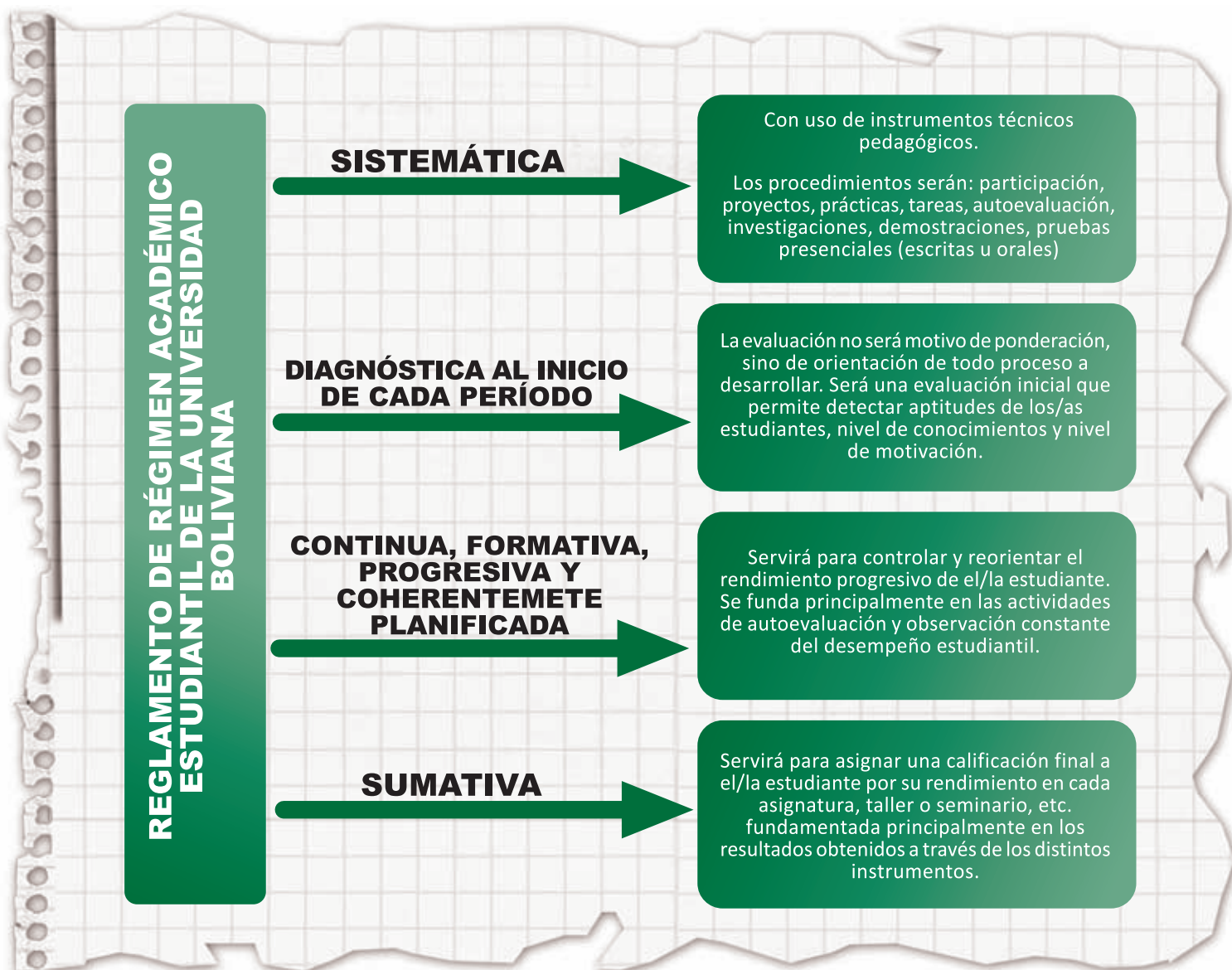
Respuestas:
1.- a) auditivo; b) visual; c) kinestésico; 2.- a) auditivo; b) visual; c) kinestésico; 3.- a) kinestésico; b) visual; c) auditivo;
4.- a) visual; b) auditivo; c) kinestésico; 5.- a) auditivo; b) kinestésico; c) visual;
6.- a) visual; b) kinestésico; c) kinestésico; d) visual; e) auditivo; f) auditivo

ACTIVIDADES EN EL AULA

VISUAL		AUDITIVO		KINESTÉSICO	
Estudiante (Producción)	Docente (Presentación)	Estudiante (Producción)	Docente (Presentación)	Estudiante (Producción)	Docente (Presentación)
<p>Contar una historia partiendo de viñetas, fotos, texto.</p> <p>Dictarle a otro.</p> <p>Realizar ilustraciones para el vocabulario nuevo</p> <p>Dibujar comics con texto.</p> <p>Leer y visualizar un personaje..</p>	<p>Escribir en la pizarra lo que se está explicando oralmente</p> <p>Utilizar soporte visual para información oral (cinta y fotos...)</p> <p>Escribir en la pizarra.</p> <p>Acompañar los textos de fotos.</p>	<p>Realizar un debate.</p> <p>Preguntarse unos a otros.</p> <p>Escuchar una cinta prestandole atención a la entonación.</p> <p>Escribir al dictado.</p> <p>Leer y grabarse a si mismos.</p>	<p>Dar instrucciones verbales.</p> <p>Repetir sonidos parecidos.</p> <p>Dictar.</p> <p>Leer el mismo texto con distinta inflexión.</p>	<p>Representar role-play.</p> <p>Representar sonidos a través de posturas o gestos.</p> <p>Escribir sobre las sensaciones que sienten ante un objeto.</p> <p>Leer un texto y dibujar algo alusivo.</p>	<p>Utilización de gestos para acompañar las instrucciones orales</p> <p>Corregir mediante gestos</p> <p>Intercambiar "feedback" escrito</p> <p>Leer un texto expresando las emociones.</p>

¿CÓMO SE EVALÚAN LOS APRENDIZAJES?

La evaluación de aprendizajes según el reglamento de régimen académico estudiantil de la universidad boliviana estipula que los/as estudiantes tienen derecho a ser evaluados/as objetivamente en su rendimiento académico y a conocer oportunamente los resultados de su evaluación. Asimismo, “la evaluación de los/as estudiantes de la Universidad Boliviana, es un proceso de recolección de información que permite medir el rendimiento progresivo y final de los aprendizajes, en función de los objetivos propuestos en los planes globales de cada asignatura, taller, seminario, etc., y que conduce a la toma de decisiones pedagógicas”. Por otra parte, la evaluación de las distintas unidades académicas de la Universidad Boliviana será:



Una forma diferente de organizar el proceso de enseñanza y aprendizaje, demanda de una manera distinta de evaluar los aprendizajes, así, dentro del enfoque de competencias, la evaluación se entiende como el proceso de retroalimentación que brinda información cuanti-cualitativa sobre el grado de adquisición, construcción y desarrollo de competencias, en base a desempeños, parámetros y normas, consensuados, previamente; facilita la toma de decisiones respecto al proceso y los recursos, por lo tanto se aplica tanto al aprendizaje como a la enseñanza.



Últimas noticias
Mensajes
Eventos
Amigos

Crear un grupo...

Mis Fotos
Juegos
Fotos
Grupos
Notas
Enlaces
Menos

Últimas noticias

Titulares Más Recientes

Compartir: Estado Foto Enlace Vídeo

¿Sabías que?

Una forma diferente de organizar el proceso de enseñanza y aprendizaje, demanda de una manera distinta de evaluar los aprendizajes, así, dentro del enfoque de competencias, la evaluación se entiende como el proceso de retroalimentación que brinda información cuanti- cualitativa sobre el grado de adquisición, construcción y desarrollo de competencias, en base a desempeños, parámetros y normas, consensuados, previamente; facilita la toma de decisiones respecto al proceso y los recursos, por lo tanto se aplica tanto al aprendizaje como a la enseñanza.



¿QUÉ SE EVALÚA?

Se evalúa el logro o desarrollo de competencias, a partir de los elementos de competencia y saberes que conforman a la competencia y de manera integral, al desempeño en la solución de problemas profesionales respecto a parámetros previamente establecidos.

A ti te gusta esto.



¿CUÁNDO SE EVALÚA?

La evaluación se realiza al inicio (evaluación diagnóstica); durante el proceso (evaluación formativa), final (evaluación de promoción), con la finalidad de mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

A ti te gusta esto.



¿CÓMO Y CON QUÉ SE EVALÚA?

Se evalúa aplicando diferentes técnicas e instrumentos de evaluación. Los/las estudiantes deberán entregar diferentes evidencias estas pueden ser de conocimiento (ensayos, pruebas escritas, análisis de casos, cuestionarios), de producto (proyectos, informes de prácticas) y de desempeño (registros de observación, entrevistas o videos), las cuales deben estar organizadas en el portafolio de evidencias.

A ti te gusta esto.

2

CAPÍTULO II

ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DE APRENDIZAJE



TIPOS DE ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Existen diferentes clasificaciones de Estrategias de Aprendizaje, en este documento consideraremos la siguiente:

Se trata de la repetición activa de contenidos, ya sea de manera oral o escrita

Imponen una estructura al contenido de aprendizaje, dividiéndolo en partes, e identificando relaciones y jerarquías.

Estrategias de Ensayo

Estrategias de Organización

Estrategias de Elaboración

Estrategias de control de la comprensión

Implica hacer conexiones entre lo nuevo y lo previo

Implica ser consciente del proceso de aprendizaje.

EJEMPLOS DE TÉCNICAS DE APRENDIZAJE

Técnicas de Ensayo

Repetición en voz alta
Reglas mnemotécnicas
Copia de textos
Toma de notas literales
Subrayado



Técnicas de Elaboración

Creación de analogías
Toma de apuntes (no literales)
Respuesta a preguntas
Descripción sobre cómo se relaciona la información nueva con la ya existente



Técnicas de Control de la Comprensión

Estrategias metacognitivas orientadas a la planificación, regulación y evaluación.



Técnicas de Organización

Resumen de textos
Esquemas
Subrayado
Cuadro sinóptico
Red Semántica
Mapa Conceptual



A continuación, se describen sólo aquellas técnicas que por su especificidad merecen una atención especial.

TÉCNICA DE LA HISTORIETA

Propósitos y expectativas en relación a la profesión.



Tener claros los **OBJETIVOS PROFESIONALES**

Análisis sincero de la propia imagen de uno mismo. Explicación de la visión de las propias capacidades y dificultades para resolver el trabajo o problema.



Preguntarse constantemente sobre sus **CONOCIMIENTOS**

Manifestación de las motivaciones personales, interés y desinterés sobre el tema que se está tratando.



Demostrar permanentemente **INTERÉS Y PREDISPOSICIÓN**

Que sé sobre el tema?, ¿Qué ignoro?, ¿Qué puedo hacer para obtener información?



Conciencia de la disponibilidad individual de las capacidades que requiere el trabajo, el estudio... (Concentración, memorización, tranquilidad, comprensión), dominio personal de habilidades y técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje.



Reconocer sus **RECURSOS PERSONALES**

REGLAS MNEMOTÉNICAS

Definición

Las reglas mnemotécnicas son un conjunto de trucos, casi siempre lingüísticos, para facilitar la memorización.

Algunas de estas reglas son:

Técnica de la Historieta.

Consiste en construir una historia con los elementos que se quiere recordar, el fundamento es unir la imagen con la acción y la emoción.

- Por ejemplo recordar la siguiente serie de números: 007-727-180-7-10-2230-2300-2, creando la siguiente historieta: El agente 007 subió al boeing 727. Vio una azafata de 1.80 m y decidió pedir un seven (7) up para poder hablar con ella. Vio su reloj eran las 10. El avión aterrizaba a las 22:30, la invitó a salir y quedaron a las 23:00. Cenaron y platicaron hasta las 2.

Técnica de la cadena

Relacionar las palabras de un resumen o un esquema mediante la creación de una sencilla frase.

- Por ejemplo: para recordar la primera línea de la tabla periódica (Litio-Berilio-Boro-Carbono-Nitrógeno-Oxígeno-Flúor-Neón), podríamos utilizar la siguiente oración:
- La BBC NO FuncioNa.

Oración creativa

Consiste en crear una palabra real o inventada, que sea fácil de memorizar, sobre un significado o contenido del tema.

- Por ejemplo, si queremos recordar el recorrido del Tajo (Aranjuez, Toledo, Talavera de la Reina, Puente del Arzobispo, Alcántara), podemos usar: Aratota Puental.
- Coca3cofi: Ayuda a recordar los tipos de oraciones subordinadas adverbiales: Comparativas, Causales, tres que empiezan por Con (Concesivas, Consecutivas, Condicionales) y Finales.

Regla de los lugares

Regla de los lugares. Consiste en asociar cada uno de los elementos que se desean memorizar con los lugares de un recorrido que es familiar.

- Por ejemplo para recordar estas palabras: ropa, grapas, pan de molde, aceite y lentes; se puede utilizar el recorrido que hacemos todos los días desde la universidad hasta casa. Cuando vuelvo a casa de la Universidad, paso por el Hipermaxi compro pan de molde y aceite. Sigo hacia adelante hasta llegar a la tintorería donde recogeré la ropa, luego por la óptica para recoger los lentes.

Regla de los números

Para memorizar un número muy largo podemos crear una frase en la que el número de letras de cada palabra coincida con cada uno de los dígitos que tienes que memorizar.

- Un ejemplo son los primeros 11 dígitos del número Pi (3, 1415926535):

3 1 4 1 5 9 2 6 5 3 5
Sol y luna y cielo proclaman al Divino Autor del Cosmo.



ESQUEMAS

Definición

El esquema es una forma de representación gráfica de las ideas fundamentales de un texto informativo, ordenadas de tal manera que guarden relaciones lógicas entre sí. Se trata de un texto expositivo informativo, porque en él se encuentran datos.

Finalidad

El esquema procura ubicar las ideas principales en el lugar que les corresponde, en forma coordinada y apta para tornar el aprendizaje en significativo.

¿Cómo se Construye?

1. Elaborar una lectura comprensiva y realizar correctamente el subrayado para jerarquizar bien los conceptos (idea principal, secundaria...)
2. Emplear palabras claves o frases muy cortas sin ningún tipo de detalles y de forma breve.
3. Usar un propio lenguaje expresiones, repasando los epígrafes, títulos y subtítulos del texto.
4. Atendiendo a que el encabezamiento del esquema exprese de forma clara la idea principal y que te permita ir descendiendo a detalles que enriquezca esa idea.
5. Por último elegir el tipo de esquema que vas a realizar.

¿Clases de Esquemas?

Esquema gráfico. De llaves o cuadro sinóptico (de aplicación en el estudio): Existe una idea clave y, a partir de ella, van surgiendo las demás mediante llaves. La presentación quedará, por lo tanto, en forma de abanico. Este tipo de esquemas es práctico y útil, además de ser claro en sus contenidos, los cuales deben ser concisos.

Esquema numérico o decimal (de aplicación en monografías, informes y textos): El texto se divide y subdivide en partes, cada una de las cuales se señala por medio de números. Si empleamos un solo número: 1,2,3,..., nos referimos a las ideas más importantes. Si en cambio utilizamos dos números: 1.1, 1.2, ..., 2.1, 2.2, ..., ya estamos estableciendo las ideas secundarias y así sucesivamente (Ej. 1.1.1 ó 2.1.2, etc.).

Esquema mixto (de aplicación en monografías, informes y textos):

Utilizar números (arábicos, romanos) y/o letras (mayúsculas, minúsculas).

Esquema literal (es una subclase del esquema mixto):

Utilizar sólo letras, aprovechando las mayúsculas para las ideas claves y las minúsculas para las ideas menos importantes.

Esquema simplificado (es un esquema mixto más complejo):

Utilizar números romanos, números arábigos, letras, puntos, viñetas, guiones, etc., siguiendo el orden jerárquico.



SUBRAYADO

Definición

Es destacar mediante un trazo (líneas, rayas u otras señales) las frases esenciales y palabras claves de un texto.

Finalidad

Porque se llega con rapidez a la comprensión de la estructura y organización de un texto.

Ayuda a fijar la atención

Favorece el estudio activo y el interés por captar lo esencial de cada párrafo.

Se incrementa el sentido crítico de la lectura porque destacamos lo esencial de lo secundario.

Una vez subrayado se puede reparar mucha materia en poco tiempo.

Es condición indispensable para confeccionar esquemas y resúmenes.

Favorece la asimilación y desarrolla la capacidad de análisis y síntesis.



¿Cómo se desarrolla...?, algunas recomendaciones

¿Qué debemos subrayar?

La idea principal, que puede estar al principio, en medio o al final de un párrafo. Hay que buscar ideas.

Palabras técnicas o específicas del tema que estamos estudiando y algún dato relevante que permita una mejor comprensión.

Para comprobar que el subrayado se ha realizado correctamente, hacer preguntas sobre el contenido y si las respuestas están contenidas en las palabras subrayadas entonces, el subrayado estará bien hecho.

¿Cómo detectamos las ideas más importantes para subrayar?

Son las que dan coherencia y continuidad a la idea central del texto

En torno a ellas son las que giran las ideas secundarias.

¿Cómo se debe subrayar?

Mejor con lápiz que con bolígrafo. Sólo los libros propios.

Utilizar lápices de colores. Un color para destacar las ideas principales y otro distinto para las ideas secundarias.

Si se utiliza un lápiz de un único color, se puede diferenciar el subrayado con distintos tipos de líneas.

¿Cuándo se debe subrayar?

Nunca en la primera lectura, porque podríamos subrayar frases o palabras que no expresen el contenido del tema.

Las personas que están muy entrenadas en lectura comprensiva deberán hacerlo en la segunda lectura.

Las personas menos entrenadas en una tercera lectura.

Cuando conocemos el significado de todas las palabras en sí mismas y en el contexto en que se encuentran expresadas.

Ejemplo

Lee con atención este texto, sobre las BACTERIAS, subrayado de tres maneras distintas. ¿Cual crees que es la mejor?

Textos Comentarios

Una bacteria es un organismo unicelular. En la parte externa posee una capa, llamada pared celular, que la rodea. Por dentro y pegada a la pared se encuentra la membrana celular. MAL: el primer subrayado es evidente. Sobran palabras subrayadas. Que esté pegada a la pared es información secundaria. Sobra el subrayado de la.

Una bacteria es un organismo unicelular. En la parte externa posee una capa, llamada pared celular, que la rodea. Por dentro y pegada a la pared se encuentra la membrana celular. BIEN: solo estén subrayadas las ideas importantes. No hemos subrayado bacteria ya que se supone que es el título.

Una bacteria es un organismo unicelular. En la parte externa posee una capa, llamada pared celular, que la rodea. Por dentro y pegada a la pared se encuentra la membrana celular.

MAL: no tiene sentido subrayar todo el texto, sólo las ideas principales.

Textos	Comentarios

RESUMIR TEXTOS

Definición

Es expresar de manera integradora, condensada, coherente y con palabras del redactor el contenido esencial de un texto. Es el proceso mediante el cual se llega a la reconstrucción de un escrito.

Finalidad

Es transmitir la información de otro texto de manera abreviada y global, los contenidos de un texto a alguien que necesita informarse en poco tiempo o que busca información específica.

¿Cómo se Desarrolla?

- Lee el texto (o escúchalo, si se trata de una exposición oral) dos o tres veces.
- En la primera lectura se subraya las palabras desconocidas para investigarlas, y después determina de qué trata el tema.
- En la segunda lectura se escribe la idea central de cada párrafo o subtema.
- Después de esto, dar una siguiente lectura y expresar el contenido del texto con sus propias palabras.
- El resumen no debe exceder en extensión al 25% del original.
- Si el texto es corto integra las oraciones que se producen a partir de las ideas centrales. Si es extenso, redacta un párrafo con cada idea central de los subtemas, procurando que el contenido esté integrado.

Recomendaciones

Para la elaboración de un buen resumen se toma en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Jamás se trabaja de memoria.
- No expresar ideas y juicios propios. Objetividad frente al pensamiento ajeno.
- Reduce lo más posible la extensión del original. No se trata de reproducir en forma completa el texto, sino sólo sus ideas fundamentales.
- Escribir con claridad y precisión, respetando la pureza del lenguaje.
- No olvidar que importa el tema, el “qué”, y luego los otros datos observados (quién, cómo, cuándo, dónde, por qué...)
- Tenga presente que se aprende a hacer haciendo. Mientras más se lea y escriba, más posibilidades tendrá de redactar correctamente.



El resumen de un texto, correctamente resuelto, debe poder responder las siguientes preguntas:

¿Cuál es el tema principal del texto?

¿Dónde y cómo se desarrolla ese tema?

¿Cuáles son los temas secundarios del texto?

¿Las ideas principales y secundarias, están relacionadas entre sí?

Ejemplo

Texto original

Tenemos muchos motivos valiosos por los cuales trabajar; trabajamos para ganar el sustento diario, para poder contribuir al desarrollo de nuestra familia, para desarrollar nuestras capacidades, etc. Sin embargo parece que estas razones no son suficientes para evitar considerar que el trabajo "es un enemigo". Basta mirar como anhelamos los fines de semana y los días feriados, es decir la primera oportunidad para no trabajar o para hacerlo con el mínimo esfuerzo. En el extremo opuesto, se encuentran los adictos al trabajo, aquellos para los que no hay otra cosa que trabajar, han renunciado a su familia, amigos y quién sabe qué cosas más por su obsesión.

Resumen

Para vivir el trabajo verdaderamente, sin eliminar nada y sin renegar de nada es preciso reconocer en lo cotidiano el significado profundo de nuestra acción, o dicho de otra manera, es preciso tener las razones que nos hacen descubrir el gusto por lo que hacemos.

CUADRO SINÓPTICO

Definición

Es un resumen esquematizado, que permite visualizar la estructura y organización del contenido de un texto.

Finalidad

- Contar con una información rápida y detallada de un texto.
- Ordenar y organizar conceptos y resaltar la información importante.
- Para hacerse una idea exacta de las semejanzas y diferencias entre los datos que se comparan.
- Para facilitar la comprensión y el estudio.
- Memorizar de forma visual las ideas principales del contenido que estás estudiando.



¿Cómo se Desarrolla?

Para hacer un cuadro sinóptico debes tener en cuenta cuál será su forma y su contenido.

La Forma

- Su forma está determinada por la utilización del sistema de llaves.
- El título del tema debe colocarse en la parte central lateral del cuadro sinóptico, fuera de la llave principal.
- Las divisiones y subdivisiones se establecen según su jerarquía, utilizando llaves. Además, se puede resaltar con letras de diferente tipo y tamaño.

El Contenido

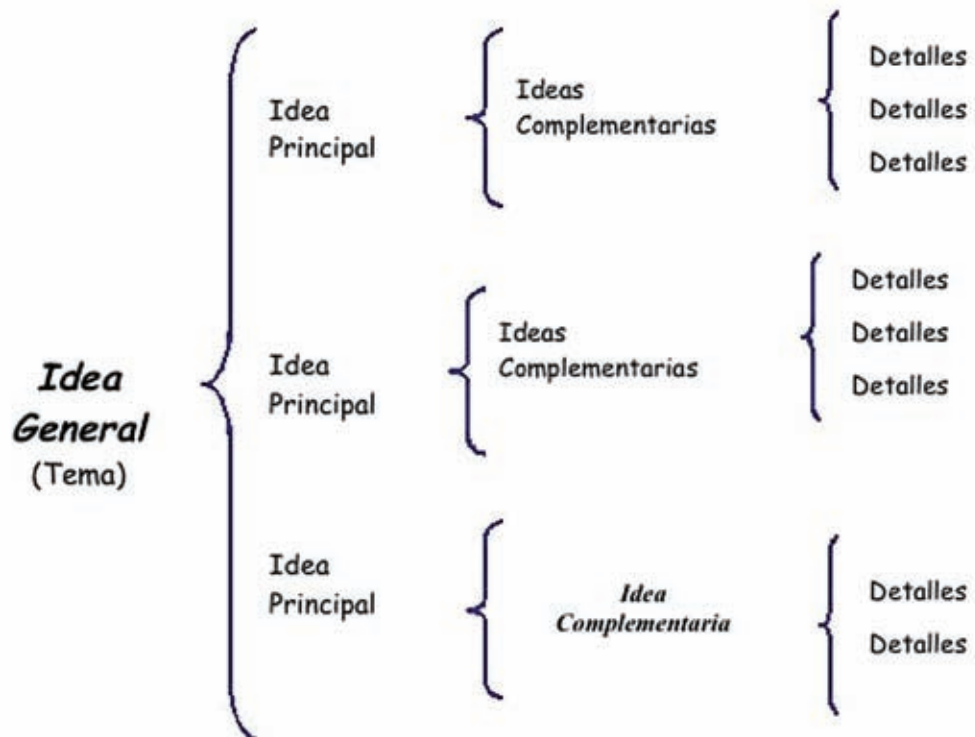
- Debe ir de lo general a lo particular.
- El tema general se expresa en forma clara y precisa a través del título.
- Para los subtítulos, debe emplearse términos o frases cortas con sentido.
- Los subtemas se desprenden del tema general e incluyen una breve explicación que incluyen conceptos básicos del contenido.

Recomendaciones

Para conseguir un buen Cuadro Sinóptico se deben seguir siempre estos tres pasos, son fundamentales:

- Anotar las palabras claves o palabras conceptos
- Realizar los recuadros necesarios
- Trazar líneas o flechas que unan los conceptos

Ejemplo



RED SEMÁNTICA

Definición

Las redes semánticas son grafos orientados que proporcionan una representación declarativa de objetos, propiedades y relaciones. Los nodos se utilizan para representar objetos o propiedades. Los arcos representan relaciones entre nodos del tipo, es_un, es_parte_de, etc. El mecanismo de inferencia básico en las redes semánticas es la herencia de propiedades.

Finalidad

Son utilizadas para representar mapas mentales y conceptuales. Para integrar e intercambiar la información.

¿Cómo se Desarrolla?

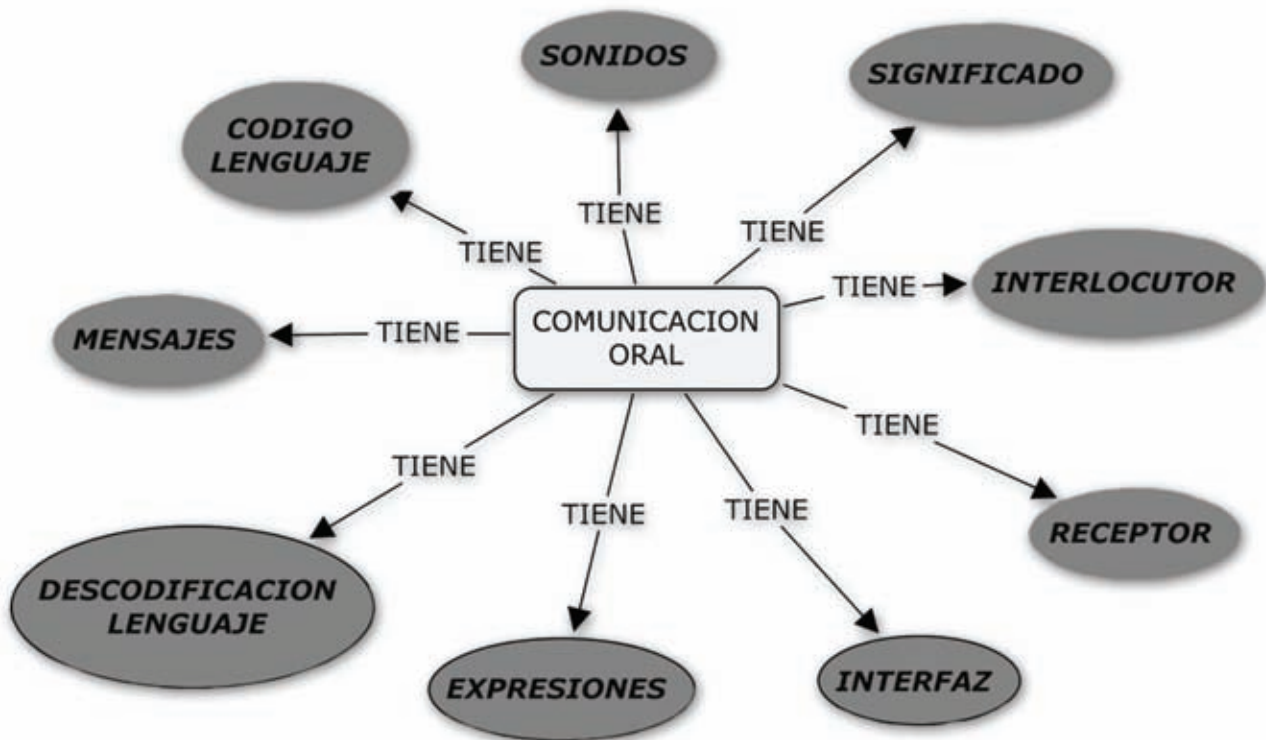
- Determinar el objeto de red
- Crear conceptos del mismo utilizando nodos
- Establecer relaciones con otros objetos que permitan inferencias

Recomendaciones

- ☞ Se sugiere emplear un predicado binario por cada relación.
- ☞ Para las propiedades se sugiere que se emplee el predicado atributo (Objeto, Atributo, Valor). Por ejemplo: Atributo (albatros, vuela, muy_bien).
- ☞ Incluir las reglas necesarias para que todo objeto herede los atributos y las propiedades de todas las clases a las que pertenece.
- ☞ En ocasiones algunos de los atributos heredados por un objeto deben ser sustituidos por otros particulares. De esta forma es posible tratar las excepciones. Por ejemplo, las aves que no vuelan (como el avestruz).
- ☞ Representar adecuadamente las excepciones que se señalan en el ejemplo. Se sugiere emplear el predicado particular (Objeto, Atributo, Valor), con el que se especifica que ese atributo es particular de ese objeto y sustituye al heredado.
- ☞ Emplear para hacer consultas sobre la información almacenada en la red semántica. Por ejemplo, ¿tiene pelo el avestruz?, ¿quiénes pueden volar?, etc.



Ejemplo



MAPAS CONCEPTUALES

Definición

Los mapas conceptuales o mapas de conceptos son un medio para visualizar ideas o conceptos y las relaciones jerárquicas entre los mismos. Presenta una representación gráfica ordenada de conceptos y sus interrelaciones.

Se caracteriza por su simplificación, jerarquización e impacto visual.

Finalidad

- Es útil para organizar información, sintetizarla y presentarla gráficamente.
- Es muy útil también puesto que nos permite apreciar el conjunto de la información que contiene un texto y las relaciones entre sus componentes, lo que facilita su comprensión, que es el camino más satisfactorio y efectivo para el aprendizaje.
- Otra utilidad es que pueden servir para relatar oralmente o para redactar textos en los que se maneje lógica y ordenadamente cierta información; de ahí que sean considerables como organizadores de contenido de gran valor para diversas actividades académicas y de la vida práctica.

¿Cómo se Desarrolla?

- ☞ Identificar los conceptos clave del contenido que se quiere ordenar en el mapa. Estos conceptos se deben poner en una lista.
- ☞ Colocar el concepto principal o más general en la parte superior del mapa para ir uniéndolo con los otros conceptos según su nivel de generalización y especificidad. Todos los conceptos deben escribirse con mayúscula.
- ☞ Conectar los conceptos con una palabra enlace, la cual debe de ir con minúsculas en medio de dos líneas que indiquen la dirección de la proposición.
- ☞ Se pueden incluir ejemplos en la parte inferior del mapa debajo de los conceptos correspondientes.
- ☞ Una vez observados todos los conceptos de manera lineal pueden observarse relaciones sumamente cruzadas.

Características

Jerarquización. Se refiere a la ordenación de los conceptos más generales, mediante una diferenciación progresiva, hacia la parte inferior los conceptos más específicos.

Impacto visual. Debe considerar la limpieza, espacios, claridad, ortografía para reducir confusiones y amontonamientos.

Simplificación. Se refiere a la selección de los conceptos más importantes. Los conceptos, al ir relacionándose por medio de las palabras enlace, se van almacenando en la mente de modo organizado y jerárquico de manera que serán más fácilmente comprendidos por el estudiante que cuando se elaboran los mapas se dan cuenta de nuevas relaciones y por consiguiente de nuevos significados. Por tanto se puede decir que los mapas conceptuales fomentan la creatividad y facilitan la participación.



Recomendaciones

- Es conveniente revisar el mapa varias veces para comprobar si las conexiones están correctamente determinadas.
- Las ideas pueden ser correctamente representadas de maneras diferentes. De hecho, es poco usual que dos personas construyan mapas idénticos sobre un mismo particular; no existe un modelo único de mapa conceptual.
- Aunque el mapa no sea igual que los de sus compañeros, aun habiendo manejado la misma información, será correcto si comprende los aspectos más importantes y los expresa de manera jerarquizada y lógica.

Ejemplo



MAPAS MENTALES

Definición

Un mapa mental es un diagrama usado para representar las palabras, ideas, tareas, u otros conceptos ligados y dispuestos radialmente alrededor de una palabra clave o de una idea central, utilizando palabras clave, colores, lógica, ritmo visual, números e imágenes.

Finalidad

Se utiliza para la generación, visualización, estructura, y clasificación taxonómica de las ideas, y como ayuda interna para el estudio, organización, solución de problemas, toma de decisiones y escritura.

¿Cómo se Desarrolla?

- Para hacer un mapa mental, se comienza en el centro de una página con la idea principal, y trabaja hacia afuera en todas direcciones, produciendo una estructura creciente y organizada compuesta de palabras e imágenes claves.
- El mapa debe estar formado por un mínimo de palabras. Utilice únicamente ideas clave e imágenes.
- Inicie siempre desde el centro de la hoja, colocando la idea central (Objetivo) y remarcándolo.
- A partir de esa idea central, genere una lluvia de ideas que estén relacionadas con el tema.
- Para darle más importancia a unas ideas que a otras (priorizar), use el sentido de las manecillas del reloj.
- Acomode esas ideas alrededor de la idea central, evitando amontonarlas.
- Relacione la idea central con los subtemas utilizando líneas que las unan.
- Remarque sus ideas encerrándolas en círculos, subrayándolas, poniendo colores, imágenes, etc. Use todo aquello que le sirva para diferenciar y hacer más clara la relación entre las ideas

Recomendaciones

- Colocar la idea principal en el centro. Preferiblemente una foto de ella
- Utilizar las porciones de espacio, permitiendo que se pueda agregar cosas más adelante.
- Utilizar colores y mayúsculas cuando sea útil. Personalice el mapa.
- Buscar las relaciones.
- Crear los centros secundarios para los temas secundarios.



Ejemplo



ANALOGÍAS

Definición

Analogía significa comparación o relación entre varias razones o conceptos; comparar o relacionar dos o más objetos o experiencias, apreciando y señalando características generales y particulares, generando razonamientos y conductas basándose en la existencia de las semejanzas entre unos y otros.

Finalidad

Analogías pueden utilizarse para crear o fortalecer argumentos. También se puede utilizar para mejorar la comprensión de un tema comparando a otro. Esto se realiza mediante la comparación de un tema desconocido o idea con uno que es bastante familiar. Haciendo una analogía, el tema desconocido o idea se convierte en fácil de entender.

Como importante componente del pensamiento, el razonamiento analógico está estrechamente relacionado con la inteligencia, el aprendizaje, el proceso de formación de conceptos y la resolución de problemas.

¿Cómo se Desarrolla?

Las analogías tienen tres componentes: el sujeto, el análogo y la conexión; esta última se pueden basar en semejanzas de forma, de función, de atributo, de finalidad, u otros. Los elementos pueden analogarse de a uno, en pares, o en grupos.

Responder a las siguientes preguntas

- ¿Cuál es la conexión entre las dos primeras cosas?
- ¿Cómo puedo describir esta conexión?
- ¿Las otras dos cosas tienen una conexión como las dos primeras?

Pasos para la creación de analogías

- Identificar cómo los dos elementos en el primer par están relacionados.
- Estado de su relación en una forma general
- Identificar otro par de elementos que comparten una relación similar

Características y Técnicas

El carácter no lineal del razonamiento analógico: cuando por medio de analogías encontramos alguna conexión entre dos cosas que a simple vista no parecen estar relacionadas entre sí, nuestro pensamiento opera saltando a través de categorías y clasificaciones para llegar a descubrir nuevas relaciones.



Una primera técnica es la dedicación metódica al conocimiento de nuevos campos.

En tanto que las analogías relacionan elementos de distintos campos, para desarrollar la capacidad de crear analogías se requiere ejercitar una mirada que se pose en distintos campos, de modo de enriquecer el material disponible para la búsqueda o aparición de relaciones necesarias.

Otra técnica es la de preguntarse por el concepto genérico o esencia funcional tras cualquier conexión. Por ejemplo, en el caso de un puente, su concepto genérico es de ser aquello que conecta dos territorios, y que en su ausencia están aislados, sea en forma absoluta, o bajo ciertas restricciones: inaccesible a pie, inaccesible en menos de una hora, etc.

A partir de definir el concepto genérico buscamos, en otros campos, objetos o productos que cumplan con esa finalidad genérica. Surgen muchos. El sonido es un puente entre las personas; las naves entre continentes; el dinero, entre los deseos y su satisfacción; los medios de comunicación entre los sucesos y su conocimiento; etc.

Una tercera técnica para descubrir analogías es preguntarse por los atributos con que queremos cargar a un sujeto:

por ejemplo, seguridad, eficiencia, atractivo, éxito, etc.

Ejemplos

1. El llorar de la Tierra cuando llueve es una relación de uno a uno. Las proporciones, en matemáticas, tal como 2 es a 4, 6 es a 12, establecen la equivalencia entre dos pares de elementos. Los velocistas de las olimpiadas son verdaderas gacelas, es una analogía entre dos grupos.
2. Siglos de cultura cruzaron el puente con el primer viaje de Colón; La Apollo fue el gran puente que unió por primera vez la Tierra y la Luna, etc. La analogía es: la Apollo es a la Tierra y la Luna como un puente es a las dos riberas de un río.

TOMAR NOTAS

Definición

Es extraer y registrar o anotar las ideas principales de una exposición oral, que los y las estudiantes toman para sí, y que a veces se reproduce para uso de los demás. Tener unos buenos apuntes no supone copiar todo lo que dice el expositor sino condensar lo más importante de cada tema.

Finalidad

Sirve para ordenar los conocimientos, repasar y estudiar los contenidos. Facilita los procesos de aprendizaje.

Al tomar apuntes estamos poniendo un filtro, recogiendo la información que más significativa nos resulta, y de este modo, más que un registro, obtenemos una primera elaboración.



¿Cómo se Desarrolla?

- Anotar sólo ideas principales.
- Sólo copiar al pie de la letra datos como: fechas, definiciones, fórmulas, nombres.
- Identificar cada título o subtítulo
- Dejar un espacio en blanco, para completa la idea preguntando al profesor.
- No emplear letras únicamente también usar gráficos o dibujos, fórmulas y/o esquemas
- Puedes usar flecha para relacionar temas.
- Elaborar previamente un código personal (por ejemplo, las flechas de ida y vuelta para implicar causas o consecuencias, el subrayado para destacar lo que el docente resalta y alguna llave para separar tus propias ideas con respecto a un tema).
- A algunos les ayuda utilizar distintos colores y a otros les parece una pérdida de tiempo. De cualquier manera, cada uno es libre para elegir.
- Escribir frases coherentes

Errores Comunes

Intentar anotar todo
Abreviar demasiado
Distraerse del tema principal

Recomendaciones

No usar taquigrafía
Anotar o copia el título
Anotar la idea principal
Anotar o toma en cuenta los “punteos”
Incluir siempre al menos 1 ejemplo de todos los que el/la docente te da.

METACOGNICIÓN

Definición

Metacognición es la capacidad de autoregular el propio aprendizaje, es decir de planificar qué estrategias se han de utilizar en cada situación, aplicarlas, controlar el proceso, evaluarlo para detectar posibles fallos, y como consecuencia transferir todo ello a una nueva actuación.

En ese sentido se trata de estrategias de control referidas a la planificación, supervisión y evaluación de los procesos cognitivos presentes en los aprendizajes.

Finalidad

- Estimulan la codificación, vinculando la información nueva con la que ya estaba en la memoria.
- Ayudan a construir esquemas mentales que organizan y explican la información que se está procesando
- Favorecen la vinculación de informaciones provenientes de distintas áreas o disciplinas.
- Nos permiten conocer las acciones y situaciones que nos facilitan el aprendizaje para que podamos repetir esas acciones o crear las condiciones y situaciones óptimas para aprender bajo nuestro estilo.

Estrategias Metacognitivas

Existen diferentes técnicas metacognitivas que pueden agruparse según su propósito en:

Estrategias de conocimiento:

- a. Autoconocimiento personal
- b. Comprobación de requisitos de la tarea
- c. Selección de tareas

Estrategias de control

- a. Manipulación metacognitiva
- b. Planificación, supervisión y evaluación de conflictos



ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS

Autoconocimiento personal

Definición

Las técnicas de autoconocimiento se refieren al conocimiento y reflexión de variables personales como la edad (de mucha influencia en el tipo de estrategias metacognitivas que emplea un sujeto), el nivel de conocimientos, las creencias, el estilo cognitivo de aprendizaje, la personalidad, condicionamientos biológicos y sociales, nivel de actividades, actitudes, hábitos de aprendizaje, motivación y emoción.

¿Cómo se Realiza?

Ante una tarea de aprendizaje, el procedimiento de mejora de las estrategias metacognitivas relacionadas con el conocimiento de las variables personales sería:

- a) Analizar las variables personales como creencias, actitudes, motivación, etc.
 - Tormenta de ideas sobre el valor de la tarea.
 - Evaluar los factores motivacionales y actitudinales del éxito.
 - Pensar en estrategias compensatorias para controlar actitudes negativas.

- b) Seleccionar estrategias personales adecuadas:
 - Prever la utilidad de la realización de esta tarea para aprender algo distinto.
 - Utilizar estrategias compensatorias para controlar las actitudes negativas:
 - Hablar con un o una docente, familiar o alguna amistad.
 - Encontrar algo bueno sobre la tarea a realizar.
 - Disponer algún premio por completar la tarea.
 - Formular hipótesis, plantear preguntas, hacer predicciones.
 - Dialogar consigo mismo como lo haría un o una docente al enseñar.



ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS

Comprobación de los requisitos de la tarea

Definición

Se refieren al conocimiento de las demandas que plantean las distintas actividades de aprendizaje en términos de tarea, estrategia, atención y esfuerzo, y que influyen en el funcionamiento metacognitivo resultante.

¿Cómo se Realiza?

a) Análisis de la tarea:

- Identificar la tarea: objetivos, calidad, tiempo, materiales, estructura.
- Comprobar personalmente la comprensión.
- Comprobar la comprensión con la ayuda de otros.
- Determinar la adecuación de los materiales que se están usando.
- Determinar criterios en relación con el éxito.
- Representar gráficamente ideas del conocimiento general de fondo.
- Evaluar el ambiente físico para completar la tarea y posibles necesidades.

b) Seleccionar estrategias apropiadas relacionadas con la tarea:

- Secuenciar la tarea.
- Planificar la tarea. Hacer un programa-plan y controlar el progreso.
- Disponer de tiempo aparte en el fin de semana.
- Listar los materiales necesarios y alternativos.
- Encontrar un lugar tranquilo para trabajar en casa.
- Disponer de una mesa de trabajo adecuada.



ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS

Selección de Estrategias

Definición

En base al conocimiento presentado anteriormente de las variables personales y de la tarea, el estudiante ha de seleccionar las estrategias cognitivas más acordes con la consecución de sus objetivos, es decir, ha de realizar su plan estratégico.

¿Cómo se Realiza?

a) Evaluar estrategias posibles para lograr un aprendizaje significativo:

- Tormenta de ideas que facilite la terminación de la tarea.
- Evaluar la comprensión sobre cómo, dónde y cuándo aplicar las estrategias.

b) Seleccionar estrategias adecuadas para lograr significado y recuerdo, y hacer un compromiso para tener un control:

- Listar o discutir con otros las estrategias exitosas.
- Pedir a un compañero, profesor o padre que explique la aplicación de las estrategias en las cuales no se tiene experiencia.
- Encontrar una manera alternativa para realizar la tarea.
- Hacer la tarea con un compañero.



ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS

Manipulación Metacognitiva

Definición

Consiste en manipular el contenido de las estrategias cognitivas en base a un control metacognitivo referido a la planificación, supervisión y evaluación de la actuación cognitiva, y realizado a través de autoinstrucciones.

¿Cómo se Realiza?

El procedimiento autoinstruccional sería:

Definición del problema

El primer paso es estar seguro de que sé lo que tengo que hacer.

Ej.: Tengo que encontrar un dibujo que no encaja.

Aproximación al problema

El primer paso es estar seguro de que sé lo que tengo que hacer.

Ej.: Tengo que encontrar un dibujo que no encaja.

Focalización de la atención

Tengo que pensar sólo en lo que tengo que hacer ahora.

Ej.: Mira los dibujos.

Autorreforzamiento (comprobando el resultado)

Bien, bien hecho. Lo estoy haciendo muy bien.

Ej.: La taza y el platito son diferentes. Voy bien, ¡buen trabajo!.

Verbalización para hacer frente a la situación

Bueno, si cometo un error, la próxima vez me acordaré de pensar las cosas con más cuidado.

Ej.: Oh, no es el reloj lo que es distinto, es la taza. La próxima vez podré distinguir el elemento correcto.

Coste de respuestas

No, esta no es la respuesta correcta. Perdiste una ficha por no hacerlo a tiempo y no dar la respuesta correcta.

Ej.: No, no es el reloj, es una taza, pierdo una ficha por escoger el reloj.



ESTRATEGIAS METACOGNITIVAS

Planificación, supervisión y evaluación de conflictos

Definición

El enfoque de resolución de conflictos está diseñado para fortalecer las expectativas de control metacognitivo personal, mejorar las habilidades y ejecuciones resolutivas y aumentar la efectividad del enfrentamiento a las situaciones conflictivas.

¿Cómo se Realiza?

1. Definición y formulación del conflicto
2. Elaboración de soluciones alternativas
3. Toma de decisiones
4. Implementación de la solución y verificación

1. Definición y formulación del conflicto

- Comprensión de la naturaleza del conflicto especificando qué condiciones presentes resultan inaceptables (lo que es), qué cambios o acciones se requieren o desean (lo que debería ser), qué obstáculos están reduciendo la disponibilidad de una respuesta objetiva.
- Establecer unas metas realistas para su resolución, que además sean concretas y específicas.
- Revalorar la importancia del conflicto sobre el bienestar personal y social. Se consideran los beneficios y costes que se derivan de resolver el problema frente a no resolverlo.

2.- Elaboración de soluciones alternativas

- Se trata de disponer de tantas soluciones alternativas como sea posible de modo que se maximice la probabilidad de que la mejor solución se encuentre entre ellas.

3.- Toma de decisiones

- El objetivo es evaluar las soluciones alternativas disponibles y seleccionar la mejor solución para implementarla en la situación conflictiva.
- Los pasos son:
 1. Anticipación de las consecuencias de cada solución.
 2. Evaluación, juicio y comparación de las consecuencias de cada solución.
 3. Preparación de un plan de solución.



4.- Implementación de la solución y verificación

- El objetivo es diagnosticar los resultados de la solución y verificar la efectividad o utilidad de la solución escogida en la situación conflictiva actual.

- Los pasos son:
 1. Implementación de la solución.
 2. Automonitoreo durante la ejecución.
 3. Autoevaluación.
 4. Autorrefuerzo.

3

CAPÍTULO III

INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE UTILIDAD

INFORME DE INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Definición

Es un documento formal que respalda los resultados de alguna investigación de diversas fuentes bibliográficas.

Es un escrito en el que se presentan los resultados de un estudio sobre un tema cualquiera, es producto de la búsqueda y análisis de información en fuentes diversas.

Finalidad

- Informar de manera formal y detallada sobre los resultados de alguna investigación.
- Dar a quien lo lea la oportunidad de ampliar su información y verificar la fiabilidad de sus resultados.
- Desarrollar la capacidad de los estudiantes para seleccionar, organizar e integrar ideas.

Portada

Es la primera página del trabajo. En ella se indican los siguientes datos:

- Institución a la que pertenece el autor y bajo la cual se hace el trabajo
- Título del trabajo
- Nombre del alumno
- Curso/Semestre que cursa
- Asignatura del trabajo
- Docente de dicha asignatura
- Lugar (ciudad) y fecha de elaboración (mes y año)

Índice

Corresponde a la segunda página del trabajo. En él deben incluirse todas sus partes, desde la introducción hasta la bibliografía, incluyendo cada subtema e indicando en qué página del trabajo se encuentran. El índice debe realizarse después de haber terminado el trabajo y haber enumerado cada una de sus páginas (la número 1 es la del índice).

Introducción

La introducción es una idea general acerca de lo que contiene el trabajo, cuyo objetivo es motivar al lector para continuar leyéndolo e informarlo acerca de algunos aspectos importantes del desarrollo del trabajo. Al elaborar la introducción se deben redactar diferentes párrafos destinados a responder las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el tema de mi trabajo y qué me llevó a estudiarlo?
- ¿Qué aspectos de dicho tema trataré?
- ¿Qué tipo de material utilicé y por qué?



Desarrollo

Para su mejor entendimiento el tema debe estar dividido en varios subtemas. Una vez que estos están seleccionados se debe proceder de la siguiente manera:

En una página se escribe el nombre del tema. Éste debe estar enumerado, escrito con negrilla y sólo la primera palabra debe empezar con mayúscula, a menos que se trate de un nombre propio.

A continuación se redactan las generalidades sobre dicho tema, para continuar con los subtemas. El nombre de los subtemas debe escribirse del mismo modo que el tema, pero sin negrilla.

Conclusiones

Las conclusiones deben encerrar las ideas o conocimientos más importantes que se obtuvieron a través del trabajo. Éstas deben estar enumeradas y ordenadas de lo general a lo particular. En otras palabras, se deben escribir, primero, las más generales y después, aquellas que correspondan a cada tema o subtema tratado. Enseguida, se realizan las conclusiones respecto del trabajo realizado (problemas que tuvieron, si se considera logrado el objetivo, etc.)

Glosario

Consiste en definir el vocabulario técnico del tema, es decir, aquellas palabras difíciles o desconocidas. Éstas deben ser anotadas por abecedario y consultadas en una enciclopedia, ya que lo más probable es que no aparezcan en el diccionario.

Bibliografía

En esta sección del trabajo se deben anotar los libros u otras fuentes de las cuales se ha extraído información. Sólo se anota el material utilizado y no aquél que se consultó y después no fue empleado en el desarrollo del trabajo.

Recomendaciones

- Un trabajo de investigación debe ser realizado en forma seria y ordenada, es decir, debe estar estructurado a través de un formato. Muchos creen que el formato debe ser inventado por cada persona, sin embargo, esto no es cierto: existe un formato universal, que es usado en todo el mundo y que es aplicable a cualquier tipo de trabajo.
- Determinar los criterios de calidad (extensión, profundidad, etc.).
- Determinar los criterios de evaluación, de manera que estén relacionados con los objetivos.
- Debe contar con la cantidad de detalles suficiente como para que cualquier persona que lo lea por primera vez pueda comprender a cabalidad aquello que se trata a través la investigación y los resultados que se ha alcanzado.

INFORME DE LABORATORIO

Definición

Es un documento en el que se especifica qué se hizo, para qué, cómo, con qué resultados y qué se aprendió de la experiencia. Cuando se redacta el informe es cuando se terminan de ordenar los datos, gráficos, anotaciones y sobre todo las ideas del autor.

Finalidad

Reflexionar sobre lo realizado

Darse cuenta de qué manera la teoría expuesta en las clases expositivas nos ayudan a interpretar, comprender y resolver una situación experimental.

¿Cómo se Realiza?

1. Portada

Sirve para identificar el trabajo y los o las autores que lo han realizado, aportando todos los datos que favorezca a la eventual consulta sobre el informe.

Contiene:

El título o denominación referida al trabajo práctico o laboratorio que se ha realizado.

El nombre de el o la autor/a o autores.

El nombre de el o la docente

Fecha y lugar donde se realizó la práctica.

2. Resumen (abstract)

Este es una representación abreviada, pero comprensiva, de todo el trabajo, indicando el objetivo, el método y los resultados obtenidos, sin entrar en ningún otro detalle. Se debe responder a las siguientes interrogantes: ¿Qué se hizo?, ¿cómo se hizo? y ¿qué resultó?, generalmente no debe exceder las 200 palabras.

3. Introducción

Es una breve descripción del tema de trabajo, en esta parte del informe se consideran tres puntos básicos, los que pueden ser tomados como preguntas a responder:

- ¿Cuál fue el objetivo principal del experimento o trabajo práctico? Esto es, ¿para qué se realizó la experiencia?
- ¿Alrededor de qué situación, problema o pregunta giró la realización del práctico?.

4. Metodología

En esta sección se describe con detalle el procedimiento seguido o la manera como se abordó el problema o se logró el objetivo. Esta descripción debe especificar:

- a)Cuál fue el diseño que se siguió, Se describe la organización general adoptada para desarrollar la experiencia, ¿se trabajó con grupos de control y experimental?, ¿qué variables se manipularon?, ¿en qué contexto o condiciones se manipularon?.
- b) Qué instrumentos y equipos se utilizaron, Se entiende toda máquina, equipo, dispositivo o material utilizado para desarrollar el práctico o experimento.



5. Resultados

Esta sección de resultados implica, la presentación de datos, figuras y diagramas además de interpretación y comentarios. Una forma directa de comentar los datos es determinar si los resultados apoyan o no la hipótesis inicial, o si se resolvió o no el problema (mencionar las causas) o si se logró o no el objetivo.

Otra forma complementaria es comentar los resultados en función de los conceptos, principios o teoría que orientaron el experimento o trabajo: ¿hay discrepancias o son congruentes con la teoría?, ¿cómo explica o fundamenta la teoría los resultados obtenidos.?, etc.

6. Conclusiones

Aquí sólo se deben realizar afirmaciones que sean consecuencia directa de la discusión, y se espera que sean claras y sucintas:

Afirmaciones de conocimiento: relativas al problema u objetivo que se abordó en el trabajo práctico y que se apoyan en los resultados obtenidos.

7. Bibliografía

Como se habrá advertido, todo experimento o trabajo práctico requiere el dominio de conocimientos teóricos y metodológicos proporcionados por la asignatura a través de apuntes personales de clases, libros, manuales, catálogos, etc. Siempre que se tomen como referencia o se consulten hay que mencionarlos en esta sección.

8. Anexos

Es la parte que complementa el cuerpo del trabajo y que tiene relación con el contenido o tema tratado en el mismo, se pueden colocar: listas de verificación, tablas, gráficos, fotos, etc.

Recomendaciones

El informe debe ser, ante todo, claro, y, en lo posible, breve. Debe ser redactado en lenguaje preciso y ameno, tratando de atraer y retener la atención de los lectores.

MONOGRAFÍA

Definición

Es un trabajo de investigación bibliográfica de diversas fuentes sobre un determinado tema, escrito con rigor científico, relativamente extenso, argumentativo, con función informativa.

Finalidad

Brindar información sobre un tema específico fundamentado a partir de la concepción de diferentes autores.

¿Cómo se desarrolla?

Pasos previos:

Elegir un tema sobre el cual le gustaría adquirir más información, delimitarlo para no omitir detalles importantes y plantear el problema.

Una vez recortado el tema para el análisis de un aspecto específico, empieza la recolección de tu material informativo (bibliografía, artículos, documentos previos a tu investigación, etc.).

Es importante organizar las fuentes de información haciendo uso de fichas.

Cuándo se termine de revisar las fuentes y organizada la información obtenida en las mismas, empezar con la elaboración del esbozo del informe de acuerdo a las partes principales de la monografía: introducción, desarrollo y conclusiones.

Introducción:

Tiene la función de ubicar al lector en lo que está por leer, tomando en cuenta:

Anunciar el objetivo del trabajo presentando el tema.

Precisar el problema al que la monografía dará respuesta.

Indicar las fuentes seleccionadas para abordar la cuestión planteada (literatura consultada).

Anticipar la idea central en la que se fundamentará el desarrollo.

De aquí surge el título real de la monografía.

Desarrollo:

Tiene la función de sostener una idea a partir del análisis de un conjunto de textos:

Pasar revista a los materiales bibliográficos (resumiendo, estableciendo relaciones, realizando afirmaciones, análisis, entre otros).

Argumentar a favor de una tesis o postura, dando razones basadas en la bibliografía consultada. Se trata de resolver la cuestión planteada en la introducción.

Conclusiones:

Tiene la función de mostrar los “resultados”, hacer un cierre del trabajo:

Sintetizar la tesis o idea central de la monografía y el argumento principal en el que se fundamenta.

Constituyen las respuestas encontradas al problema planteado en la introducción.

Evaluar lo planteado anteriormente señalando alcances y limitaciones.

Extraer implicaciones o elaborar nuevos interrogantes.



Referencia bibliográfica:

Tiene la finalidad de mostrar las fuentes: Listar la bibliografía consultada (en base a Manual de Estilo APA).

Recomendaciones

Para los aspectos de identificación en la portada se debe colocar:

Título, Autor, Institución y Fecha.

En la parte preliminar se debe colocar: Índice, Resumen y Palabras claves.

Como en todo escrito científico, el lenguaje utilizado debe ser breve, claro, sencillo y conciso.

Es aconsejable buscar como máximo siete fuentes para la elaboración de una monografía, pues al ser más, se corre el riesgo de encontrarse con divergencias de opiniones y llegar a una conclusión será muy complicado.

Elaborar un fichero donde puedas tener organizadas tus fuentes; un proceso ordenado te ayudará a tener un informe final exitoso.

No tomar ideas ajenas como si fueran tuyas.

El análisis que requiere una monografía no es crítico, evitar la emisión juicios de valor.

La conclusión no debe estar basada en opinión personal o percepción de los hechos; es simplemente un resumen de los aspectos expuestos en el documento.

Ejemplo

Ver: <http://www.monografias.com>

EXPOSICIÓN ORAL

Definición

Es la manifestación oral de un tema determinado ante un público.

Es explicar con profundidad un tema en un auditorio.

Es la forma en que el expositor enfrenta y responde a las interrogantes planteadas por los oyentes.

Finalidad

Explicar un tema a una audiencia que puede saber o no sobre este, pero que al finalizar debe irse con todas sus dudas resueltas.

¿Cómo se Realiza?

PASOS PREVIOS

Identificación del tema

Nombre del expositor

Objetivo de la exposición

Metodología a emplear (cómo se va a hacer el trabajo, ejemplo: pasos para la recolección de la información)

Definir los subtemas en los que se divide la exposición.

Breve explicación de cada subtema.

PREPARACIÓN DE LA EXPOSICIÓN ORAL

Definir con claridad el tema a presentar.

Recolectar la información sobre el tema

Seleccionar e interpretar la información.

Preparar un esquema previo o un guion de trabajo.

Preparar los materiales complementarios o de apoyo.

Ensayar la exposición hasta ajustar el tiempo en que se ha de realizar.

Comprobar el funcionamiento de los equipos antes de exponer.

ESTRUCTURA DE LA EXPOSICIÓN

Apertura:

Saludo al auditorio.

Presentación personal o grupal.

Presentar el tema.

Presentar los objetivos de la exposición.

Metodología utilizada.

Relevancia (por qué es importante “mi trabajo”).

Presentar los principales sub – temas del informe.



Conclusiones

Al concluir la exposición se debe recordar las ideas centrales.

Asimismo se debe considerar lo siguiente: síntesis, verificación de los objetivos planteados en la introducción, aportes personales y sugerencias, destacar las ideas centrales y un comentario breve, reflexión crítica personal acerca de lo investigado).

Despedida

Evitar comenzar el ensayo utilizando preguntas como: qué, quién, dónde, enumere. Utilice más bien: por qué, describa, explique, compare, relacione, contraste, interprete, analice, critique evalúe.

Una vez terminado el ensayo, este debe ser sometido a una revisión de redacción y ortografía.

No es necesario colocar con título o subtítulos de las partes del ensayo que son introducción, desarrollo y conclusión.

Recomendaciones

Mirar al auditorio.

Actitud natural (no hay que sobreactuar o darse de menos).

Gesticulación comedida (no es recomendable dejar los brazos pegados al cuerpo ni gesticular en exceso).

Postura correcta (evitar meterse las manos en los bolsillo, cruzar los brazos, etc.).

Comprender las preguntas.

No olvidarse de responder.

Al utilizarse esta estrategia el estudiante deberá seleccionar y elaborar materiales didácticos para apoyar su trabajo.

ENSAYO

Definición

Es un escrito académico que consiste en la defensa de un punto de vista sobre un tema generalmente filosófico, humanista, político, social y/o cultural desde la perspectiva del autor.

Finalidad

Argumentar una idea tomando diferentes autores.

¿Cómo se Realiza?

Los pasos en la elaboración de un ensayo son:

1. Hacer una lista de ideas. Una vez hecha, intente buscarle un orden lógico y ordenarla por categorías.
2. Hacer un esbozo. Ello le permitirá presentar todas las ideas así como los argumentos centrales de un modo visual.
3. Escribir el primer borrador y luego todos los que sean necesarios.

Si el escrito se presta para ello, es conveniente dividirlo en varias unidades más pequeñas, encabezadas por subtítulos que hagan alusión resumida a lo que enseguida se plantea. Algunos autores sencillamente numeran las unidades pequeñas de su texto, con el fin de hacer más ligera su lectura.

Organización de ensayo:

Un ensayo consta de 3 partes fundamentales: introducción, desarrollo o cuerpo, y conclusión. Asimismo existen algunos aspectos que se deben considerar para la presentación:

- a. Título.
- b. Nombre completo del autor (ensayista).
- c. Institución, facultad o carrera en que se presenta el ensayo.
- d. Resumen breve (abstract.) (entre cinco y veinte líneas) del contenido del ensayo.
Este resumen, cumple con dos funciones. Primero, como orientación y cortesía al lector, que así ubica rápidamente el tema y rasgos generales del argumento defendido y, segundo, porque diferentes bancos de datos basan el almacenamiento y la clasificación de la información precisamente en este resumen.
- e. Cuerpo del ensayo (apertura, desarrollo y cierre.):
Apertura o introducción: Presentación del tema, justificación de su importancia, consideraciones por las cuales el ensayista aborda el tema, etc.
Desarrollo: Características del tema, tratamiento que le dan diversos autores, datos que permiten entender el tema, problemas que presenta, desenvolvimiento histórico, conceptos que contribuyen a plantearlo más claramente o de maneras alternativas. Por supuesto, en esta fase se desarrolla el argumento del ensayo; en otras palabras, esta sección contiene, usualmente, el grupo de razones que justifican la tesis principal. También es el lugar para desarrollar los argumentos secundarios.



Cierre o conclusión: Dado el carácter de ensayo no se pide necesariamente solución a problemas planteados; más bien se debe dar cuenta de la perspectiva que asume el ensayista ante lo establecido en la apertura o en el desarrollo.

f. Notas aclaratorias o referencias hemero-bibliográficas. Es opcional si se presentan al final del cuerpo del ensayo o a pie de página cada vez que se requiera.

g. Se añade la bibliografía, que incluye las fuentes en las que se fundamentó el ensayo. Se colocan en orden alfabético, iniciando por el apellido y nombre del autor, luego el título del libro consultado, la editorial, país o ciudad y la fecha de impresión.

h. Lugar y fecha de elaboración o de entrega.

Recomendaciones

Evitar comenzar el ensayo utilizando preguntas como: qué, quién, dónde, enumere. Utilice más bien: por qué, describa, explique, compare, relacione, contraste, interprete, analice, critique evalúe.

Una vez terminado el ensayo, este debe ser sometido a una revisión de redacción y ortografía .

No es necesario colocar con título o subtítulos de las partes del ensayo que son introducción, desarrollo y conclusión.

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

Definición

Es una compilación de todos los trabajos realizados por los estudiantes durante una asignatura o un curso, que evidencian los conocimientos, habilidades y actitudes. Está compuesta por trabajos individuales, síntesis, reflexiones, trabajos grupales, entre otros, que demuestren el logro de la competencia. Está enfocado a apropiarse y crear conocimiento, facilita la coevaluación, autoevaluación, seguimiento y retroalimentación que puede ser individual o grupal.

Finalidad

Demostrar el logro de la competencia a través de productos concretos.

Promover la responsabilidad y autoevaluación del estudiante sobre su propio aprendizaje.

¿Cómo se Realiza?

Antes de su construcción se debe definir el tipo de portafolio:

De cotejo: Contienen un número predeterminado de evidencias que permitan demostrar el logro de la competencia, previo acuerdo docente – estudiante.

Abierto: Contiene lo que los y las estudiantes consideran como evidencia de sus aprendizajes.

ORGANIZACIÓN DE UN PORTAFOLIO

Portada.

Organización y clasificación de evidencias en sectores.

Anotaciones personales.

Evaluaciones del portafolio.

Conclusiones.

COMPONENTES DE UN PORTAFOLIO

Los objetivos de aprendizaje del curso

Las metas personales de el o la estudiante: lo que pretende lograr por medio del portafolio.

Trabajos o evidencias a recopilar (índice)

El portafolio de evidencias puede incorporar los siguientes de acuerdo a la definición entre docentes y estudiantes:



Evidencia de desempeño

Registros de observación, entrevistas o videos.

Ejemplo. Lista de cotejo, referida a la atención del parto de acuerdo a protocolos del SUMI.

Evidencia de conocimiento

Cuestionarios, ensayos, trabajos escritos, preguntas abiertas y cerradas, análisis de casos, etc.

Ejemplo. Resultado de la aplicación de un cuestionario sobre las etapas del parto y primeros cuidados al recién nacido.

Evidencia de producto

Son pruebas del desarrollo de los 3 tipos de saberes, conocer, hacer y ser. Son productos concretos, elaborados de acuerdo a ciertos criterios de referencia o calidad establecidos.

Ejemplo. Hoja clínica debidamente llenada.

Rúbricas. Criterios de evaluación de los trabajos

También los estudiantes pueden incluir los criterios de evaluación de sus diferentes trabajos (evidencias), que serán facilitados por el o la docente.

Hojas de diálogo docente – estudiante

Es una reflexión sobre la presentación de alguna evidencia (de producto, desempeño, conocimiento).

Autoevaluación de el/la estudiante

Es la reflexión, autorregulación y conciencia del propio aprendizaje de el/la estudiante, lo que a su vez permite registrar los entendimientos de los mismos respecto a sus propias producciones y a lo aprendido.

Recomendaciones

Se debe definir un formato.

Recolectar las evidencias previa identificación de acuerdo a la competencia a desarrollar.

Revisar y reflexionar sobre la evidencia para su mejora si corresponde.

Seleccionar, la evidencia de acuerdo a la competencia a desarrollar, no llenar de trabajos que no ayudan al crecimiento profesional del estudiante.

Portafolio Completo, con evidencias corregidas.

REFERENCIAS

HERRERA Gabriel, Estrategias de Aprendizaje. [en línea].

<<http://www.monografias.com/trabajos19/estrategias-aprendizaje/estrategias-aprendizaje.shtml#ESTRAT>>
[consulta: 25 enero 2011].

PSICOZUBARÁN, Como mejorar la memoria algunas reglas mnemotécnicas. [en línea].

<<http://psicozurbaran.blogia.com/2008/042109--como-mejorar-la-memoria-algunas-reglas-mnemotecnicas..php>>
[consulta: 26 enero 2011].

EROSKI CUNSUMER. Cuadro sinóptico. [en línea].

<http://escuelas.consumer.es/web/es/aprender_a_aprender/tecnica5/>
[consulta: 27 enero 2011].

MALAGON Constantino. Redes Semánticas [en línea]

<http://www.nebrija.es/~cmalagon/ia/ejercicios/Ejercicios_redes_semanticas.pdf>
[consulta: 27 enero 2011]

RED ESCOLAR. Mapas Conceptuales [en línea]

<http://redescolar.ilce.edu.mx/redescolar/biblioteca/articulos/pdf/mapas_conceptuales.pdf>
[consulta 27 enero 2011]

RODRÍGUEZ Mario. Aprendiendo a través de analogías, Buenos Aires [en línea]

<<http://bibliotecavirtual.clacso.org.ar/ar/libros/cuba/rodri1.rtf>>
[consulta 28 enero 2011]

YENTZAN Eduardo. El Desarrollo De La Creatividad A Partir De Técnicas De Aprendizaje Creativo [en línea]

<<http://blog.pucp.edu.pe/item/673/el-desarrollo-de-la-creatividad-a-partir-de-tecnicas-de-aprendizaje-creativo>>
[consulta 28 enero 2011]

Martin del Buey “et al”. Procesos Metacognitivos: Estrategias Y Técnicas [en línea]

<http://www.profes.net/rep_documentos/Monograf/1PEI_ProcMetacognitivos_b.pdf>
[consulta 28 enero 2011]

Revista De Educación, 25/07/2003 (332) BELTRÁN, Jesús; “ Estrategias de Aprendizaje. “



SECRETARÍA DE
ECONOMÍA Y
DESARROLLO

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE
CULTURA Y DEPORTE

SECRETARÍA DE
CIENCIA Y TECNOLOGÍA