

INSTITUTO SUPERIOR DEL PROFESORADO
MARIANO MORENO



CURSILLO DE INGRESO CICLO LECTIVO 2018

BELL VILLE

Oración
de
San
Juan
Bautista

“Si Planificas
para un año,
siembra trigo.

Si planificas
para diez años,
planta árboles.

Si planificas
para toda la
vida,
EDUCATE...”

INTRODUCCIÓN:

El desarrollo continuo de nuevas tecnologías para la información y la comunicación, el aumento de las posibilidades de acceso a ellas nos lleva a imaginar un mundo en donde buscar información, organizarla, sintetizarla, interpretarla y reformularla en nuevos textos no debería constituir problemas mayores. Sin embargo, en el complejo entramado cultural en el que vivimos, se producen numerosos obstáculos en el aprendizaje de los estudiantes. Dentro de las instituciones se enseña a todos, a pesar de ello, el resultado no siempre es el esperado. ¿Qué es lo que hace que existan tantas diferencias entre unos estudiantes y otros?, ¿Qué determina los buenos estudiantes de quienes no lo son?

Entre las múltiples causas que determinan estas diferencias puede mencionarse: intereses, personalidad, conocimientos previos, motivación, etc. Investigaciones demuestran que una de las causas más importantes son la cantidad y calidad de las estrategias de aprendizaje que se utilizan para aprender. El uso de estas estrategias no es algo espontáneo, sino que requiere de una enseñanza intencionada. Esto determino que surgieran propuestas bajo los títulos: enseñar a aprender, aprender a aprender o enseñar a pensar.

¿Qué son las estrategias de aprendizaje?, ¿es lo mismo estrategias de aprendizaje que técnicas de estudio?, ¿Cuáles son las estrategias que el estudiante debe conocer para realizar un buen aprendizaje? Es necesario plantear y replantearse las formas de aprender, por que el ingreso a un nuevo nivel educativo lo requiere.

La Alfabetización es un proceso que se profundiza a lo largo de la vida, se trata de una compleja empresa política y pedagógica, un emprendimiento cultural de promoción de las formas, significados y textos que se construyen en las diferentes prácticas sociales. La Alfabetización puede ser definida como un proceso formativo continuo, de enseñanza y aprendizaje de las reglas de producción y reconocimiento de los textos que produce cada comunidad discursiva o, al menos, las que signan el acceso a los conocimientos superiores y las ideas públicas. La noción de alfabetización académica señala la necesidad de aprendizaje y utilización de nociones y estrategias del discurso académico, aquel que hace posible la apropiación y circulación de conocimientos en las explicaciones de los profesores y en la lectura de los textos requeridos en las distintas cátedras.

Proponemos transitar el camino del querer aprender, del saber y del poder que da el conocimiento estratégicamente abordado para llegar a la meta deseada.

La necesidad de Aprender estratégicamente y críticamente es una exigencia de la formación en el nivel superior. El aprendizaje estratégico puede traducirse en la pregunta “¿Cómo se aprende?” y consiste en aprovechar al máximo los recursos cognitivos para facilitar una aproximación significativa al conocimiento; implica el uso de habilidades y técnicas con un enfoque estratégico intencional, planeado y regulado para alcanzar una meta. Este tipo de formación requiere que se reconozcan los propios procesos de aprendizaje para poder aproximarse del objeto de conocimiento, el que es necesario aprender para transitar con éxito el ingreso y el recorrido por el nivel terciario.

Finalmente, el uso integral del pensamiento implica el desarrollo de estrategias para responder al “como” exigido por la sociedad de hoy, sin olvidar el ejercicio inteligente de la reflexión: ejercitarse en el por qué, de dónde, hacia dónde y cuáles son las consecuencias de la aplicación del conocimiento.

Objetivos:

- Reflexionar sobre las estrategias de aprendizaje necesarias para desempeñarse en el nivel superior.
- Reconocer la importancia de los procesos metacognitivos y las habilidades del pensamiento para el sujeto que aprende.
- Desarrollar estrategias de comprensión lectora y de producción textual.

Las estrategias de Aprendizaje

Las estrategias son procesos ejecutivos mediante los cuales se eligen, coordinan y aplican las habilidades del pensamiento. Se emplean cuando se es capaz de ajustar el comportamiento, lo que se piensa y hace, a las exigencias de una actividad o tarea encomendada considerando también las exigencias de producción.

Según Monereo (1995), las estrategias son “una guía de acciones que hay que seguir, anterior a cualquier otro procedimiento, siempre consciente e intencional, dirigida a un objetivo relacionado con el aprendizaje”. Entonces, el sujeto que se encuentra en situación de aprendizaje debe, luego de definir el o los objetivos que persigue, analizar las ventajas de un procedimiento sobre otro, en función de las características de las tareas a realizar, y reflexionar sobre cuándo y por qué es útil aquel procedimiento o aquella técnica en cuestión. De esta forma, las estrategias de aprendizaje posibilitan al sujeto “planificar su actuación, controlar el proceso mientras resuelven la tarea y valorar la manera en que esta tarea se ha llevado a cabo” (Monereo: 1995).

Esta forma de aprender facilita el aprendizaje significativo, promueve el establecimiento de relaciones significativas entre lo que el sujeto ya sabe (sus propios conocimientos) y la nueva información, permite decidir cuáles son los procedimientos más adecuados para realizar determinada actividad. Aprender sobre el cómo, cuándo y por qué se aplican unos procedimientos o técnicas y no otros, supone una actuación estratégica del sujeto en el marco de una situación determinada de enseñanza y de aprendizaje. Una adecuada utilización de las estrategias de aprendizaje siempre implica que el sujeto se ajuste continuamente a los cambios y variaciones que se van produciendo en el transcurso de la actividad, a los fines de alcanzar el o los objetivos propuestos.

Además, en la apropiación del conocimiento, resulta imprescindible la intervención de las habilidades del pensamiento con un grado creciente de complejidad. Cabe destacar que las estrategias son diferentes a las habilidades; sobre todo porque las primeras tienen un propósito, son siempre conscientes y se adaptan de alguna manera al contexto, mientras que las habilidades poseen mayor especificidad.

Las habilidades del pensamiento y la adquisición del conocimiento son interdependientes. La posesión y el desarrollo de las habilidades del pensamiento o cognitivas permiten el aprendizaje autónomo, el “aprender a aprender”.

Es importante distinguir:

- Capacidades: Hace referencia a un “conjunto de disposiciones de tipo genético que, una vez desarrolladas a través de la experiencia que produce el contacto con el entorno culturalmente organizado, darán lugar a habilidades individuales” (Monereo:1995).
- Habilidades: son capacidades más o menos complejas desarrolladas mediante la práctica y pueden utilizarse tanto consciente como inconscientemente, de forma automática. Son necesarias acciones intencionales para su afianzamiento; cuando mediante la práctica se logra su automatización, se habla de Técnicas.
- Técnicas: Pueden utilizarse mecánicamente, sin necesidad de un propósito de aprendizaje por parte de quien las utiliza y se subordinan a la utilización de una estrategia. La técnica no constituye un fin en si misma sino que colabora con las estrategias. Es necesario que el aprendiz en forma intencional, consciente y reflexiva, considere los pasos a seguir utilizando la técnica más adecuada como parte de su estrategia.
- Resolución de Problemas: se refiere a los “procesos de conducta y pensamiento dirigidos hacia la ejecución de determinada tarea intelectualmente exigente...” (Nickerson, R.et.al:1990). Las estrategias solucionadoras tendrán características diferentes en función del grado de experiencia del sujeto, del contexto en el que ocurra, del tiempo disponible, del riesgo que implique solucionarlo erróneamente, etc. Los problemas pueden diferenciarse por el nivel de dificultad, por el carácter de las habilidades necesarias para resolverlos y por las demandas intelectuales que plantean.

Existen estrategias del pensamiento por medio de las cuales esa información se descompone, se analiza. El estado deseado o terminal del problema se da cuando se alcanza el objetivo. Por ello el pensamiento deberá transformar el problema desde el estado inicial al estado terminal. En el proceso de análisis de la información el sujeto puede anticipar alguna respuesta para lo no conocido, alguna hipótesis.

Frente al obstáculo que representa un problema, la estrategia o secuencia de comportamientos que lo resolverían no es inmediatamente obvia. Inclusive el sujeto

puede llegar a una respuesta errónea, y en ese caso deberá volver sobre la información y buscar estrategias diferentes para su resolución.

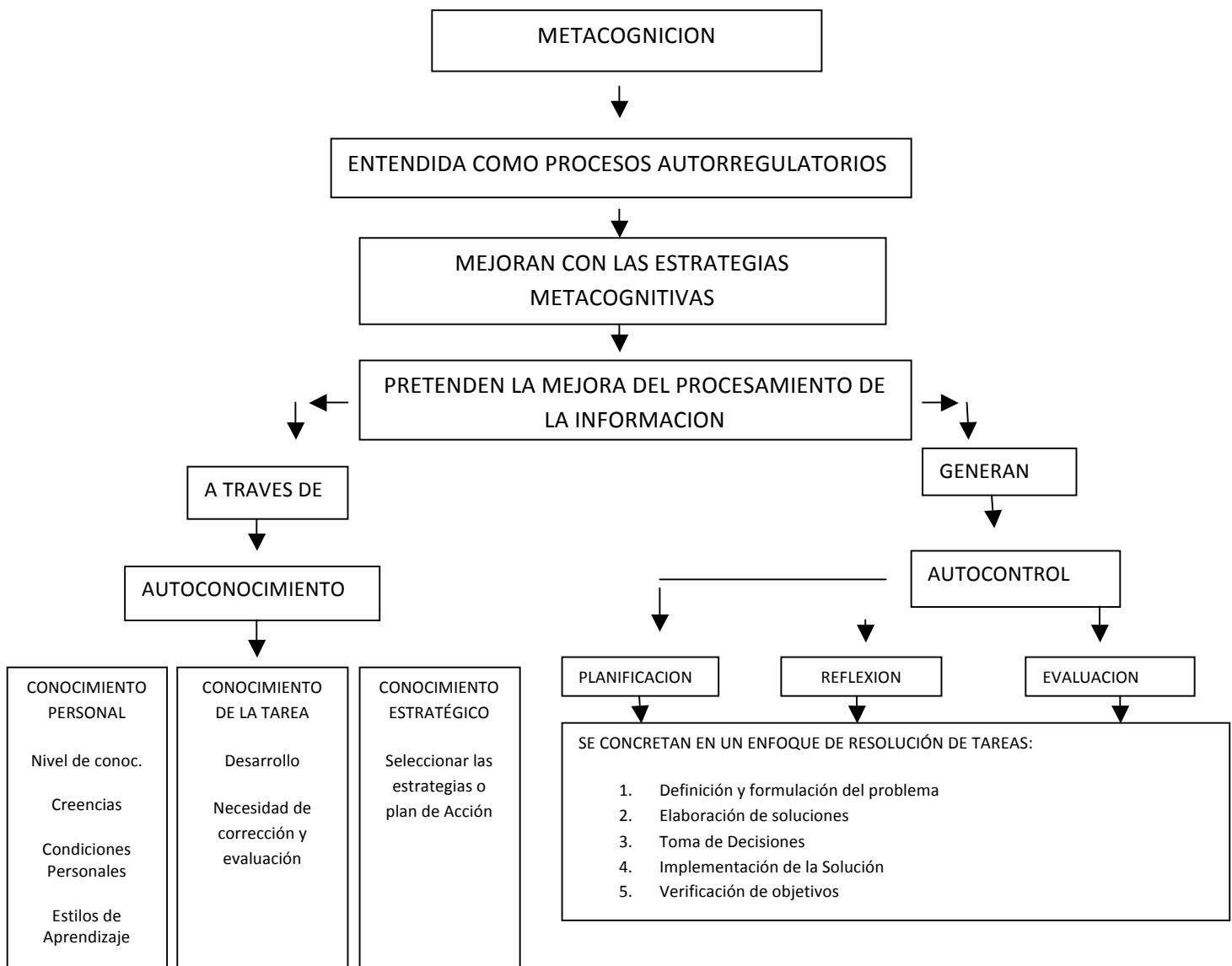
Los problemas a los que diariamente se enfrenta un sujeto y desde los que aprende, varían en función del contexto histórico, social y cultural al que pertenece y desde el cual va construyendo las herramientas y los conocimientos que le permiten su inserción en la sociedad en general y en un mundo profesional en particular.

Si bien no existen estrategias y procedimientos eficaces para la resolución de problemas lo suficientemente generales para ser aplicados a una gran variedad y tipos de problemas, si es posible considerar una serie de habilidades del pensamiento que deben desarrollarse, ya que su aplicación en la resolución de problemas es inherente a la misma, dentro de un marco estratégico que el sujeto define para arribar a la resolución.

En la definición global de una estrategia solucionadora de problemas, es necesario que el estudiante integre las habilidades cognitivas y metacognitivas, y la creatividad, aplicadas a la superación del obstáculo que plantean los problemas. Sobre la base de esto, se sugiere al estudiante que integre la información que se presenta en este módulo, para convertirse en un aprendiz estratégico.

Todo proceso metacognitivo requiere que:

- El sujeto realice una **reflexión consciente**, explicándose el significado de los problemas que aparecen y tome decisiones sobre su posible resolución, en un diálogo consigo mismo y con otros.
- El sujeto realice un **chequeo permanente** sobre su propio proceso de aprendizaje, a través de las distintas etapas que comprende la tarea: Planificación – formulación de lo que se va a hacer en una determinada situación de aprendizaje, y como se llevará a cabo en tiempo posterior; realización de la tarea, control continuo del curso de la acción y realización de cambios intencionales cuando lo considere imprescindible para el logro de los objetivos de aprendizaje; evaluación, a través de la cual el sujeto analiza su propia actuación, a fin de identificar las decisiones cognitivas que pudieran ser erróneas o ineficaces, para corregirlas posteriormente.



Clasificación de las Estrategias de Aprendizaje

Se han identificado cinco tipos de *estrategias generales* en el ámbito educativo. Las tres primeras ayudan al alumno a elaborar y organizar los contenidos para que resulte más

fácil el aprendizaje (procesar la información), la cuarta está destinada a controlar la actividad mental del estudiante para dirigir el aprendizaje y, por último, la quinta está de apoyo al aprendizaje para que éste se produzca en las mejores condiciones posibles.



Estrategias de Ensayo:

Son aquellas que implican la repetición activa de los contenidos (diciendo, escribiendo), o centrarse en partes claves de él. Son ejemplos:

- Repetir términos en voz alta, reglas mnemotécnicas, copiar material objeto de aprendizaje, tomar notas literales, el subrayado.
- Las habilidades de pensamiento predominante en ellas son:
 1. OBSERVACIÓN: es un proceso que consiste en fijar la atención en un objeto o situación para identificar sus características.
 2. CLASIFICACIÓN: es una habilidad que permite elaborar sistemas, cuyos elementos son, o bien clases disyuntas o bien clases que guardan entre sí una relación de inclusión jerárquica.



Estrategias de Elaboración:

Implican hacer conexiones entre lo nuevo y lo familiar. Por ejemplo:

- Parafrasear, resumir, crear analogías, tomar notas no literales, responder preguntas (las incluidas en el texto o las que pueda formularse el alumno), describir como se relaciona la información nueva con el conocimiento existente.
- Las habilidades del pensamiento que sobresalen son:
 1. ANALISIS: es el proceso mediante el cual se pueden separar un todo en sus partes. El fraccionamiento del material objeto de estudio en sus partes constitutivas exige la determinación de las relaciones prevalecientes entre las partes y la comprensión de la forma en que se encuentran organizadas.
 2. COMPARACIÓN: es un proceso que consiste en fijar la atención en dos o más objetos con la finalidad de determinar sus relaciones a partir de la estimación de

sus semejanzas y/o diferencias. Cada una de estas actividades devienen de la observación.

Técnicas para analizar y elaborar la información, que permiten desarrollar estrategias de elaboración:



SUBRAYADO:

Es una de las técnicas de aprendizaje más fundamentales para llevar a cabo un aprendizaje efectivo y eficaz.

Esta técnica consiste en:

- Destacar lo que es verdaderamente importante de un texto
- Es separar lo importante de lo accesorio para ayudarnos a comprender el significado de lo que estudiamos.
- Es destacar las palabras, frases o datos que contienen lo fundamental, importante de un texto.

¿Cómo se hace? Luego de una pre lectura o lectura rápida, se realiza una lectura comprensiva de todo el material teórico con el fin de tener una idea global del mismo y haberlo comprendido en sus líneas generales.

Se lee el texto párrafo por párrafo destacando y diferenciando en cada uno de ellos las ideas principales y secundarias. Subrayar solo las palabras y expresiones fundamentales, prescindir de las menos importantes.

Lo subrayado debe entenderse, tener sentido, relación entre sí, aunque sea un texto telegráfico.

Se deben subrayar: ideas principales, detalles importantes, nombres técnicos, datos. Es decir las palabras claves.

Cuando un párrafo entero es fundamental, no se hace subrayado lineal (por debajo del texto) si no, lateral a la derecha del texto lo que indica que todo el párrafo es importante.

Debe utilizarse un solo color a subrayar o usar uno para las ideas principales y otro para las ideas secundarias.

También puede hacerse con distintos tipos de líneas (recta, ondulada, doble línea, etc.) evitar tachadura y emborronamiento, en lo posible utilizar regla.

Ventajas:

- Realizas un estudio activo.
- Te ayuda a comprender mejor.
- Beneficia la concentración.
- Hace posible la reestructuración de los nuevos conocimientos que se van adquiriendo.

Ideas Principales

Está constituida por los núcleos de pensamiento, las ideas centrales del autor, sin las cuales pierde sentido el mensaje. Otorgan sentido y coherencia a todo el texto y su selección implica razonamiento y reflexión. Una idea principal puede ubicarse al principio, a la mitad o al final del párrafo; también puede estar al principio y reafirmarse al final del párrafo. Pero también existen algunos casos especiales, en los que la idea principal no está representada en ninguna oración especial, pero aparece implícita en el párrafo; éste sirve de ilustración o ejemplifica una idea principal presente en un párrafo anterior.

Ideas Secundarias

Son Ideas complementarias que permiten explicar, caracterizar, demostrar y ampliar la idea principal. Pueden ser utilizadas a los fines de organizar la información.

Frases o palabras de transición:

Llamadas en la jerga pedagógica “pistas de señalización”. Son utilizadas para conectar ideas o argumentos. Por ejemplo: entonces, en consecuencia, ahora bien, no obstante, etc. Relacionan ideas o argumentos. Ellas pueden apoyar, contradecir, poner en duda, ampliar, indicar una relación de causa – efecto, etc., de una/s idea/s con relación a otra/s.

Anotaciones al Margen:

Son técnicas de estudio que tiene como finalidad el análisis y reflexión sobre los materiales que leemos o estudiamos. Consisten en notas que se hacen al margen derecho o izquierdo del texto que estamos trabajando que se refieren a:

- a) Ideas principales o secundarias del texto.

- b) Comentarios, aspectos considerados importantes a destacar, ideas importantes, pensamientos... que nos surgen tras una lectura profunda y reflexiva de los materiales, aspectos dudosos o que no se entienden y que hace falta aclarar, posibles relaciones que se pueden establecer con otros contenidos ya aprendidos.

Ventajas:

- a) Nos ayudaran a hacer del estudio algo más activo y agradable.
- b) Nos facilitaran una mejor comprensión del tema.
- c) Nos servirán de ayuda para posteriormente realizar el subrayado y el esquema.

Titulado de párrafos:

Está Técnica implica expresar en una o más palabras el contenido esencial de un párrafo correspondiente a un texto. Se constituye en un verdadero organizador del material del estudio, facilitando no solo la comprensión sino también la retención de la información que se desea aprender.

Para comprobar si los títulos que se colocan a cada uno de los párrafos son correctos, se los debe transformar en una pregunta y examinar el párrafo para encontrar la/s respuesta/s. Si en el párrafo aparece la respuesta a esa pregunta, es porque el título ha sido definido correctamente.



RESUMEN:

Es la reducción de un escrito en términos breves y precisos. Para elaborarlo toma en cuenta las siguientes características:

- Pregúntate a ti mismo ¿de qué se trata el texto? ¿Qué quiere expresar el autor?
- Identifica los puntos principales (son las ideas claves o más importantes del texto, lo pertinente, lo relevante, lo esencial)
- Subraya los puntos principales.
- Identifica los enunciados de apoyo. (Los enunciados de apoyo explican, ejemplifican, desarrollan los puntos principales).
- Transcribe los puntos principales tal y como aparecen escritos (no interpretes).

- Transcribe los enunciados de apoyo más importantes, tal y como aparecen escritos (no interpretes)
- Identifica el tema y compáralo con lo que has comprendido ¿corresponde?

Sugerencias para elaborar un resumen:

- Realiza una lectura global y analítica del texto. Concentrándote únicamente en la parte esencial de la información.
- Respeta el orden adoptado por el autor.
- Muestra la argumentación del texto sin que omitas ni añadas ningún elemento.
- Redacta con claridad para que tu texto sea comprensible.
- No aportes tus propias ideas.
- En forma breve y concisa extracta el texto.
- No extractes por separado, el resumen debe de ser un todo y representar la unidad del texto.
- Utilizar comillas para la transcripción textual.
- Colocar puntos suspensivos cuando se omiten palabras que se consideran innecesarias.

Evita cometer los siguientes errores al elaborar un resumen:

- No extractes el texto por separado
- No analices las ideas y sentimientos del autor, tampoco elabores un comentario.
- No expongas tu opinión.



Estrategias de Organización:

Agrupan la información para que sea más fácil recordarla. Implican imponer estructura a los contenidos de aprendizaje, dividiéndolo en partes e identificando relaciones y jerarquías. Incluye ejemplos como: síntesis, esquema, subrayado, cuadro sinóptico, red semántica, mapa conceptual, árbol ordenado.

1. **SÍNTESIS:** es el proceso donde se integran las partes y relaciones de un conjunto delimitado para constituir un todo significativo. A pesar de ser una forma menos

completa que el análisis, implica también la reunión de elementos y la construcción de significados.

2. INTERPRETACIÓN: es un proceso de descubrimiento, atribución y comprensión de significado, lo que permite la identificación del sentido a los objetos, conceptos o situaciones.
3. DEFINICIÓN: es un proceso donde se produce la delimitación de un término para su comprensión.

Técnicas que permiten aplicar las estrategias de organización:



Síntesis:

Es una técnica que permite reducir el contenido de un texto a sus conceptos esenciales con un estilo y vocabulario personal, creativo y significativo para quien lo elabora.

A través de la síntesis se complementan, amplían o profundizan las ideas principales de un escrito, con aportes propios, tales como: explicaciones, juicios personales, etc. No es necesario utilizar los términos del autor ni el orden que el mismo dio a sus ideas. La síntesis permite condensar la información desde una perspectiva personal.

Para elaborar una correcta síntesis, se recomienda:

1. Utilizar un orden y un vocabulario propio.
2. Tener en cuenta las ideas principales del autor para reorganizar la información.
3. Aportar al texto los conocimientos previos que se tengan acerca del tema.
4. La síntesis es también otra forma de resumen, pero aún más abreviada.
5. Se basa en el método inductivo (de lo particular a lo general).
6. No analiza, abrevia.
7. Reúne varios hechos aislados.
8. Se define como “la composición de un todo por la reunión de sus elementos”.

Como elaborar una síntesis:

- Subraya todo aquello que sea relevante.
- Identifica los conceptos centrales.
- Numera los conceptos centrales.
- Bajo cada concepto central escribe los puntos principales que le corresponden.

De esta manera puedes sintetizar un texto o varias fuentes distintas. En caso de que decidas elaborar una síntesis de dos o más fuentes es conveniente que elabores un cuadro en el que compares y contrastes los conceptos y los puntos principales de un autor con otro.

Sugerencias para elaborar una síntesis:

- Redacta con fidelidad, exactitud y claridad
- Por claridad se entiende la expresión de un solo punto principal por párrafo; el uso correcto de los signos de puntuación; el orden en la expresión de las ideas.
- La exactitud se refiere a la expresión de una idea clara, precisa, que no puede interpretarse en ninguna otra forma que la que quieres manifestar.
- En ocasiones, la falta de exactitud en lo que se dice cambia u oscurece el sentido.



ESQUEMAS

El Esquema es una de las técnicas más importantes que debes dominar y practicar. Reviste especial importancia para asimilar los contenidos de forma lógica y eficaz porque implica:

- Diferenciar previamente las ideas principales
- Posteriormente estructurarlas siguiendo criterios de organización.

El esquema de contenido es una representación gráfica y simbólica de ideas y relaciones más significativas de un texto. Las ideas se representan por medio de palabras y relaciones existentes entre ellas por medio de flechas. Es considerada como el esqueleto de un texto.

Para realizarlo se debe:

- Hacer una primer lectura o lectura rápida del texto para hacernos una idea global del contenido del mismo.
- Realizar una lectura del texto de manera comprensiva.
- Se localizan las ideas principales y secundarias del texto.
- Se pasan estas ideas al papel y se realiza el resumen, respetando el orden de las mismas, tal y como aparecen en la estructura del texto.
- Luego se realiza el esquema del texto de manera jerárquica, de modo que las ideas principales siempre incluyan ideas secundarias, nunca al contrario.

Clases de Esquemas:

Los hay de sangrado, numéricos, de llaves, mixtos, etc.

- Esquemas de Sangrado:

SERES VIVOS:

Vertebrados

Animales

Invertebrados

Vegetales

- Enumeración o listado:

Consiste en la expresión sucesiva y ordenada de las partes de un todo. A través del listado se pone en juego la habilidad del pensamiento que consiste en clasificar todos los elementos de un determinado contenido, a partir de uno o varios criterios, los que pueden ser simples o complejos.

- 1) Criterio Simple u Homogéneo: Los elementos de un contenido están reunidos bajo una misma clase, tienen el mismo nivel de jerarquía. Por ejemplo:

Músculos de la Boca:

- a. Digástricos
- b. Temporales
- c. Maseteros
- d. Pterigoideos

- 2) Criterio Complejo o Heterogéneo: Los elementos de un contenido se ordenan en distintos elementos de jerarquía o abarcabilidad. Por ejemplo:

Célula:

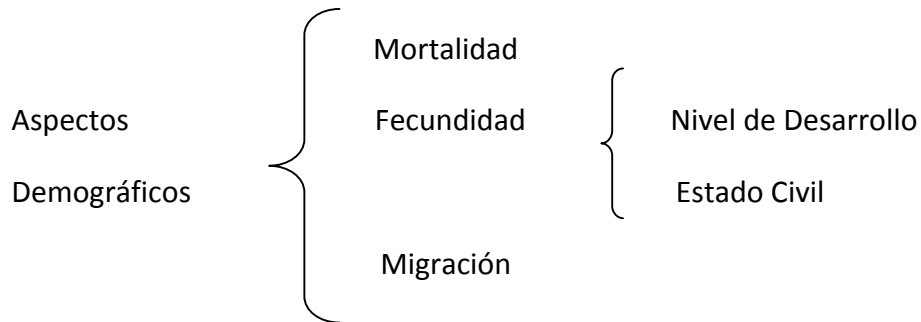
- a. Clases de Células:
 - a.1. Procariotas
 - a.2. Eucariotas

b. Estructura:

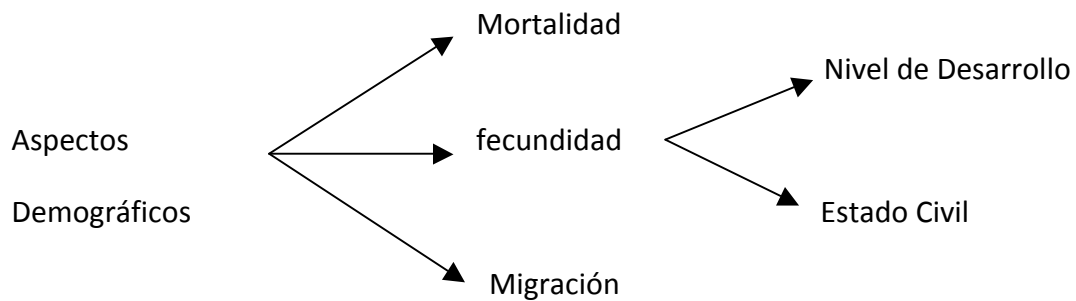
b.1. Membrana Plasmática

b.1.1. Proteínas

- De Llaves:



- De ángulos o flechas:



Cuadro Sinóptico:

El cuadro sinóptico es otra forma del resumen que se presenta en forma gráfica, su función es organizar la información en un diagrama.

El cuadro sinóptico indica:

- Como se ordena un texto y sus elementos principales.

- Permite visualizar una representación esquemática de la información, lo cual aclara su comprensión.
- Facilita la percepción y el recuerdo de las relaciones entre las ideas.

El cuadro sinóptico te ayuda a estructurar tu pensamiento, a comprender aspectos que se te dificulten y a expresarlos.

Sugerencias para elaborar un cuadro sinóptico:

- No aportes tus propias ideas, solamente extrae los puntos principales en forma breve y concisa.
- Indica los conceptos centrales de manera ordenada y sistemática.
- Representa en forma esquemática las relaciones entre los conceptos centrales.

Para elaborar un cuadro sinóptico realiza los siguientes pasos:

1. Identifica los puntos principales del texto.
2. Identifica los conceptos centrales del texto.
3. Relaciona uno con otro los conceptos centrales y los puntos principales del texto de manera que puedas organizarlos.
4. Elabora un esquema que contenga los conceptos centrales y sus relaciones.

(Elige uno a uno los conceptos y amplíalos con las ideas subordinadas a estos)



Cuadro comparativo

Los cuadros comparativos son una de las variantes de los cuadros sinópticos ya que correlacionan conceptos y/o variables en tablas de dos o más entradas. Presentan la información organizada, condensada y agrupada de acuerdo con un criterio, en celdas, a los fines de facilitar la comparación de datos de índole cualitativa. Esta técnica propicia el desarrollo de la habilidad de comparar las semejanzas y diferencias entre los distintos elementos contenidos en un texto.

Para elaborar un cuadro comparativo, se sugiere:

1. Trazar un cuadro, dividiéndolo en celdas.

2. A la primera celda, ubicada a la izquierda se la divide con una línea oblicua y se anota, para la columna vertical, los elementos que se van a comparar, y en el eje horizontal, los ítems a través de los cuales se analizarán los primeros.
3. Ubicar toda la información relacionada con los elementos e ítems analizados en el resto de las celdas.

Ejemplo: las dimensiones seleccionadas para elaborar el cuadro comparativo que se presenta a modo de ejemplo no agotan todas las posibilidades; ud. Puede organizarlo de otra manera, lo importante es recordar que el cuadro comparativo es una técnica que permite presentar la información organizada y condensada según determinados criterios.

Técnicas	Resumen	Esquema	Cuadro Comparativo	Subrayado
Características				
Descripción				
Tipos				
Estructura				
Utilidad				



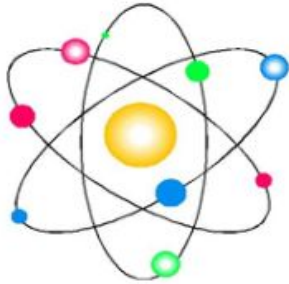
Diagramas, gráficos y esquemas

Los diagramas, gráficos y esquemas implican la representación gráfica de una cosa teniendo en cuenta sus caracteres más significativos. Son símbolos visuales realizados por trazos y líneas geométricas. Se caracterizan por la ausencia de todo parecido exterior con la realidad que representan.

Los diagramas permiten expresar mediante un dibujo las cualidades de un objeto real o conceptual. No cualquier dibujo es un diagrama, ya que las partes del mismo deben responder en forma acertada a las partes de la idea o cosa que se representa. El pensamiento debe realizar una correcta interpretación y conversión de lo que desea diagramar.

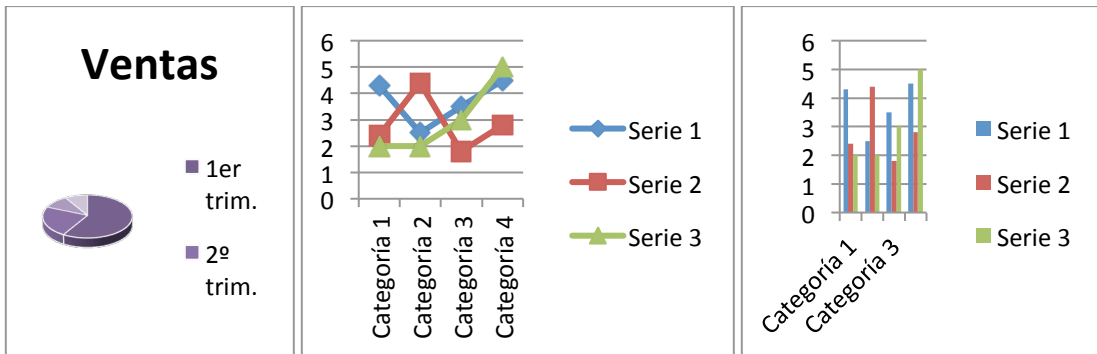
Existen dos tipos de diagramas:

- Aquellos que representan a un objeto real, simplificando los elementos de la realidad para hacerla más comprensible. Por ejemplo, el modelo atómico:



- Aquellos que representan un objeto que no tiene referencia empírica, simbolizando objetos que no tienen existencia en la realidad concreta, sino que existen como ideas.

Los gráficos contienen datos numéricos, presentan datos cuantitativos y pueden adoptar la forma de columnas, figuras geométricas, líneas y curvas.



Mapas conceptuales.

Los mapas conceptuales son un modo de representar la información de carácter más gráfico y visual que los simples esquemas, donde lo que se intenta hacer es reflejar de una manera clara los conceptos claves de un tema así como las relaciones que se establecen entre ellos, mediante frases que se construyen uniendo los conceptos mediante términos de enlace.

También en los mapas conceptuales puedes reflejar, además de los conceptos que aparecen en el tema o materia sobre la que estas realizando el mapa, otras relaciones entre conceptos o ideas importantes de otros temas que hayas estudiado anteriormente y que, por tanto ya dominas.

Al hacer los mapas conceptuales has de tener en cuenta una serie de requisitos:

- Los conceptos debes ordenarlos por orden de importancia, poniendo primero aquellos conceptos o términos más generales y acabando por los más específicos.
- El mapa conceptual ha de ser claro. Ha de serte de ayuda para tu aprendizaje y ha de reflejar de manera esquemática las ideas claves del tema que estés trabajando.

Los mapas conceptuales deben ser entendidos como diagramas bidimensionales (dimensión vertical y horizontal) que muestran relaciones jerárquicas entre conceptos de una disciplina y que derivan su existencia de la propia estructura de la disciplina.

Pueden ser trazados para toda una disciplina, para una subdisciplina, para un contenido o tópico específico de una disciplina y así sucesivamente.

Un punto importante a tener en cuenta a la hora de analizar un mapa conceptual es que diferentes mapas conceptuales de un mismo tema pueden, y lo más seguro es que así sea, mostrar diferencias en comprensión e interpretación de las relaciones entre conceptos, por lo tanto, cualquier mapa debe ser visto como una de las posibles representaciones de una cierta estructura conceptual y no como la única.

El mapa conceptual que se presenta como ejemplo en este ítem, propone una jerarquía vertical de arriba hacia abajo indicando relaciones de subordinación entre conceptos. Los conceptos más generales, que engloban a otros aparecen arriba y los conceptos englobados y más específicos aparecen en la base. Conceptos con el mismo nivel de inclusividad aparecen en la misma dimensión horizontal.

Así es posible distinguir:

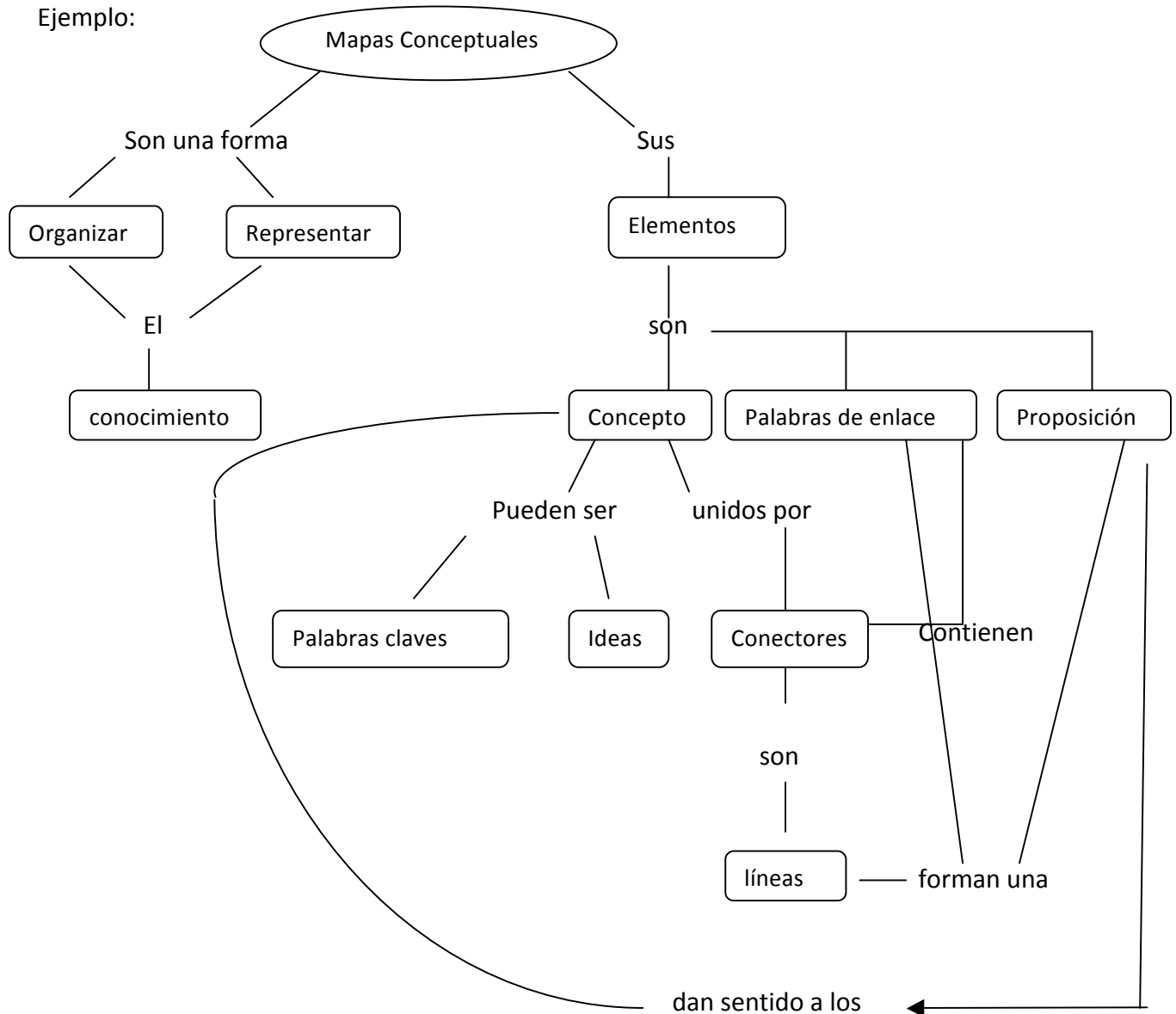
- Conceptos supraordenados, generales e inclusivos
- Conceptos subordinados intermediarios.
- Conceptos específicos, pocos inclusivos; ejemplos.

Además, en los mapas aparecen palabras como: son, donde, el, es, con, entonces, etc. Que se denominan palabras de enlace que son utilizadas para unir conceptos y de esa forma crear proposiciones.

Respecto a la utilidad de los mapas podemos decir que ayudan a identificar, comprender y relacionar los conceptos que se deben aprender de manera significativa. Facilitan la comprensión del conocimiento existente y posibilitan la relación entre el nuevo conocimiento y aquel que el alumno ya posee.

Permiten que el profesor y los alumnos entre sí discutan los significados representados por ellos. Así, los mapas se convierten en instrumentos para explorar y negociar conocimientos (Gowin, 1981)

Ejemplo:





Recursos Mnemotécnicos

Los recursos mnemotécnicos son técnicas que facilitan el recuerdo de cosas difíciles de recordar, por ejemplo, lista de palabras, símbolos, fechas, etc. Su conocimiento y práctica hará que te resulte más fácil aprender y retener.

Los Procedimientos más frecuentes son los que se detallan a continuación:

- Para retener una serie de datos, resulta muy efectivo formar una frase coherente o una pequeña historia con ellos.
- En una lista de palabras que hay que retener, se puede formar una frase con las sílabas o letras iniciales de la serie.
- Es posible aplicar la serie a una música conocida.
- Se pueden hacer versos con los datos que es preciso retener.
- Es un buen recurso sustituir las ideas por gráficos e ilustraciones que las representen.
- Resulta eficaz asociar mentalmente la imagen de la idea con la imagen de un objeto o lugar conocido y familiar, de forma que el recuerdo de esta imagen despierte el de la idea.



Estrategias de control de la comprensión

Estas son las estrategias ligadas a la Metacognición. Implican permanecer consciente de lo que se está tratando de lograr, seguir la pista de las estrategias que se usan y del éxito logrado con ellas y adaptar la conducta en concordancia.

Entre las estrategias metacognitivas están: la planificación, la regulación y la evaluación.

- **La Planificación.** Son aquellas mediante las cuales los estudiantes dirigen y controlan su conducta. Son, por tanto, anteriores a que los alumnos realicen ninguna acción. Se llevan a cabo actividades como:
 1. Establecer el objetivo y la meta de aprendizaje.

2. Seleccionar los conocimientos previos que son necesarios para llevarla a cabo.
 3. Descomponer la tarea en pasos sucesivos.
 4. Programar un calendario de ejecución.
 5. Prever el tiempo que se necesita para realizar esa tarea, los recursos que se necesitan, el esfuerzo necesario.
 6. Seleccionar la estrategia a seguir.
- **La regulación, dirección y supervisión.** Se utilizan durante la ejecución de la tarea. Indican la capacidad que el estudiante tiene para seguir el plan trazado y comprobar su eficacia. Se realizan actividades como:
 1. Formularles preguntas
 2. Seguir el plan trazado
 3. Ajustar el tiempo y el esfuerzo requerido por la tarea.
 4. Modificar y buscar estrategias alternativas en el caso de que las seleccionadas anteriormente no sean eficaces.
 - La evaluación. Son las encargadas de verificar el proceso de aprendizaje. Se llevan a cabo durante y al final del proceso. Se realizan actividades como:
 1. Revisar los datos dados.
 2. Valorar si se han conseguido o no los objetivos propuestos
 3. Evaluar la calidad de los resultados finales.
 4. Decidir cuándo concluir el proceso emprendido, cuando hacer pausas, la duración de las pausas, etc.



Estrategias de apoyo o afectivas

Estas estrategias, no se dirigen directamente al aprendizaje de los contenidos. La misión fundamental de estas estrategias es mejorar la eficacia del aprendizaje mejorando las condiciones en las que se produce. Incluyen:

- Establecer y mantener la motivación, enfocar la atención, mantener la concentración, manejar la ansiedad, manejar el tiempo de manera efectiva, etc.

Técnicas para sistematizar información (de apoyo):

Para concretar la acción de producir un texto el estudiante deberá estar en condiciones, entre otras cosas, de reelaborar los conocimientos adquiridos, estableciendo todas las relaciones posibles, otorgándoles un significado personal al ordenar y jerarquizar los

conocimientos y al integrarlo y utilizarlos transfiriéndolos a nuevas situaciones cuando sea necesario.



Toma de apuntes:

Esta técnica te ayudará a anotar de forma clara y rápida, las ideas y aspectos fundamentales de las explicaciones del profesor.

Como se hacen:

1. Anota en la parte superior de la hoja o cuaderno la fecha, la materia, y en mayúscula bien destacadas el título del tema.
2. Deja siempre márgenes a ambos lados de la hoja para así poder anotar otras ideas u observaciones.
3. El principio de las explicaciones suele ser muy importante. Al comienzo se nos indica lo que se va a tratar y la importancia del tema, su relación con otros temas que ya hemos aprendido.
4. En los apuntes deben anotarse: ideas principales, fechas, datos, nombres fundamentales que completen esas ideas o aspectos básicos, nexos que unen y relacionan unas ideas con otras.
5. Los apuntes deben estar tomados de manera clara, limpia y legible. Deja espacios en blanco para permitir una lectura fácil.
6. Puedes utilizar un sistema de simplificación de la escritura (abreviaturas).
7. Destina a cada materia distintas hojas para tomar notas.
8. Puedes utilizar mayúsculas, subrayados, colores diferentes para destacar los puntos principales de la explicación.
9. Repasa los apuntes tomados cada día y modifica o pregunta todo aquello en lo que tengas dudas.

Estos apuntes te servirán para:

- Favorecer la atención y la concentración.
- Facilitará la memorización.
- Te ayuda a destacar y anotar las ideas importantes y aspectos fundamentales de un tema que habrás de aprender.

Otras habilidades que se ponen en juego según la consigna o actividad a realizar:

- ❖ REPRESENTACIÓN: hacer presente una cosa con palabras o figuras que la imaginación retiene. Es el contenido – en forma de imagen, información, opinión, actitud- que se relaciona con un objeto, concepto y/o situación.
- ❖ MEMORIZACIÓN: fijar el conocimiento, retener en la memoria. Es un proceso que permite almacenar información en forma organizada, de manera tal que se encuentre disponible cuando el sujeto necesite recuperarla a los fines de reutilizarla en nuevas situaciones.
- ❖ TRANSFERENCIA: es el proceso de aplicación de experiencias anteriores a nuevas situaciones. Se produce en este sentido, relaciones entre objetos, conceptos y/o situaciones o la influencia de nuevos aprendizajes sobre los aprendizajes previos.
- ❖ INDUCCIÓN: Es el razonamiento en el cual las premisas sólo “respaldan” la conclusión y, por lo tanto, no aspiran a demostrar la verdad de las conclusiones como derivación necesaria de sus premisas; solamente afirman su probabilidad. La inducción es una habilidad por la cual, partiendo de casos particulares observados, se llega, a través de múltiples experiencias a la enunciación de una ley general o universal.
- ❖ DEDUCCIÓN: es el razonamiento que, a partir de proposiciones verdaderas, garantiza la verdad de la conclusión. Esto ocurre sí y solo si el razonamiento constituye una aplicación de leyes lógicas. Estas a su vez, constituyen la representación de formas válidas de inferencia. La deducción procede de lo universal a lo particular.
- ❖ EVALUACIÓN: es un proceso sistemático mediante el cual se otorga un valor, un juicio, sobre un objeto y/o situación en función de un objetivo. Implica acciones como recoger información, emitir un juicio de valor a partir de una comparación, y tomar una decisión al respecto. La evaluación es un proceso complejo que requiere la combinación de todos los procesos de pensamiento: observación, comparación, clasificación, definición e interpretación.

La lectura en los estudios de Nivel Superior

¿Por qué es preciso aprender a leer en el nivel superior? ¿Acaso los estudiantes no deberían llegar sabiendo hacerlo solos? Independientemente del lugar que la lectura ocupa en la vida cotidiana de cada persona, es necesario afirmar que leer es un componente fundamental e intrínseco del aprendizaje. Si relacionamos la lectura y la formación profesional su relevancia se acentúa aún más, pues es a través de ella como se toma contacto con el saber académico de una disciplina particular.

Es evidente que la gran cantidad de información que circula dentro de los institutos, no puede ser procesada ni asimilada de manera significativa por la población estudiantil debido a la ausencia de estrategias que efectivicen el proceso el proceso de lectura y por lo tanto, la comprensión de los textos académicos. En algunos casos, muchos estudiantes se ven impedidos de ingresar o de progresar en una carrera del nivel superior por dificultades emparentadas con la lectura y la escritura.

Por eso, es preciso comprender que la alfabetización en la escuela primaria y media necesita complementarse con un aprendizaje sobre la lectura de textos más complejos y específicos, que supone revisar, reforzar e internalizar un conjunto de habilidades para percibir la comunicación como un camino de estructuración personal y científica.

Es importante entender que la lectura es una actividad compleja, no solo por el grado de dificultad inicial que implica su aprendizaje desde una etapa temprana si no porque está relacionada con varios aspectos como la cultura en la que se practica, la educación en la que ésta se promueve, las rutinas dentro de las que se apropia, y por supuesto, los soportes en los que se forma. Todos estos elementos están en constante cambio y ello hace que hoy la lectura sea una práctica distinta, que exige seguirla aprendiendo a lo largo de toda la vida.

En primer lugar, se puede definir a la lectura como un proceso interactivo de diálogo entre el texto y el lector, quien al procesarlo como lenguaje e interiorizarlo construye su propio significado. Por lo tanto, leer se convierte en una capacidad compleja, superior, exclusiva del ser humano, que involucra una serie de aspectos biológicos, psicológicos, afectivos y sociales que lo llevan a establecer una relación de significado particular y por ende, a una adquisición cognoscitiva. Desde esta concepción, la lectura se convierte en una actividad social, necesaria para conocer, comprender, consolidar, analizar, sintetizar, aplicar, criticar, construir y reconstruir los saberes culturales, y para que el ser humano se forme una visión del mundo y se apropie de él.

¿Cómo se puede efectivizar el proceso de lectura?

Cuando se lee se lo hace motivado por algún propósito que puede o no estar relacionado con el aprendizaje. En este encuentro con el texto, el lector aporta sus conocimientos previos al proceso de lectura que colaboran y facilitan la interpretación del escrito. Al mismo tiempo, los saberes que dispone sobre el propio lenguaje escrito, sobre las características discursivas hacen que seleccione, omita, verifique o contradiga la información del texto.

Para favorecer la comprensión del texto, el lector debe poner en funcionamiento determinados procesos mentales para interactuar estratégicamente con lo que está leyendo.

Unos de los procedimientos básicos para convertir en significado la información es el muestreo o selección que realiza el lector a distintos niveles textuales. En lo que respecta al significado, el lector no puede centrarse en toda la información provista por el texto, sino que realiza un recorte en función de lo que busca, de lo que ya sabe, de lo que le resulta novedoso y digno de prestara atención. En esta primera etapa, el lector se vale de ciertas pistas, índices o elementos que el texto le proporciona y que le permiten aproximarse de una manera general al escrito. Por ejemplo, debe prestar atención al título, a la fuente, a las palabras que se encuentran resaltadas, a la forma organizativa que adquieren los párrafos, a las ilustraciones, etc.

Este primer acercamiento posibilita al lector hipotetizar y por ende, predecir el sentido del texto. Una vez que ya posee una idea probable del tema, comienza una etapa de lectura más analítica y específica que se conecta con el objetivo que lo llevó a leer. A partir de diversas técnicas de procesamiento y organización de la información (subrayado, delimitación de ideas y palabras claves, elaboración de un resumen o una síntesis, etc.) puede inferir la intencionalidad comunicativa del texto o lo que está dicho de manera explícita. En este punto, aquellas hipótesis de sentido que había elaborado en un primer momento se confirman, refutan o modifican.

Por lo tanto, cada sujeto que lee puede autorregular o autocontrolar su propia lectura, es decir, avanzar, retroceder o detenerse según el diálogo que va estableciendo con el texto. En resumen, la lectura demanda habilidades para hacerla dinámica, trascendente y útil. Cuando el lector lee debe saber por qué lo hace, y cómo influirá la lectura en su conocimiento.

El proceso de Producción Textual

Los procesos de comprensión y producción de textos no son procesos independientes; pero tampoco son idénticos. Sin embargo, hacen uso de recursos similares: conocimiento de mundo, conocimiento de situación, conocimiento de la gramática y de estructuras discursivas y/o textuales.

Múltiples factores intervienen en la dominación y logro de una escritura fluida, experta y adecuada al contexto de estudio. El proceso de producción de textos no solo responde a la necesidad de expresar conocimientos, sino también a la de transformarlos y construirlos. El lenguaje no es simplemente un medio para la comunicación, sino un instrumento cognitivo, entendiendo a la cognición en estrecha vinculación con el rol del lenguaje en el conocimiento y en la apropiación cultural (Vigotsky, 1988).

La composición de un escrito puede abordarse como un producto, como un proceso o como un proceso-producto.

En la escritura como producto, no se considera el proceso de producción, es decir, lo cognitivo. Se enfatiza en los mecanismos codificadores de la superficie textual, aspectos formales y evidentes: uso correcto de la puntuación, la ortografía; en otras palabras, solo se trata de lo “visible” del texto.

Pero gracias a los avances en las ciencias, por ejemplo, en el área de la computación, con el desarrollo de la inteligencia artificial, se favorece una perspectiva cognitiva en el estudio del desarrollo y abordaje de los procesos cognitivos en el momento de la escritura. Entra en escena el concepto de Metacognición con diferentes concepciones y usos en literatura psicológica y educativa. Flavell (1979, en Pampillo, 2009) define a la metacognición como “cognición de la cognición”, un proceso que lleva a un producto. En una primera básica instancia, cognición significa conocimiento; un conocimiento sobre algo o bien, a través del prefijo *meta-*, un conocimiento reflejado sobre uno mismo, cual imagen en un espejo.

Generalmente, se considera a la metacognición desde dos perspectivas: la del conocimiento, que refiere a la naturaleza declarativa del mismo: el *saber qué*; y la del control, supervisión y regulación de la propia actividad personal cognitiva: el *saber cómo*. Mientras que en el primer caso, la metacognición se entiende como un producto o contenido cognitivo; en el segundo, es entendida como un proceso. Ambos se relacionan y son de vital importancia en el aprendizaje.

Decir o transformar el conocimiento

Bereiter y Scardamalia (1992) estudian el proceso de escritura mediante la consideración de dos procesos: por un lado, de *decir los conocimientos* y por otro, *transformar conocimientos*. Los dos grandes modelos de contraste poseen la finalidad de percibir las diferencias esenciales entre escritores expertos y novatos. La Principal diferencia entre ambos radica en la forma en la que se introducen el conocimiento en el proceso de elaboración, y en los procesos y estrategias de producción textual.

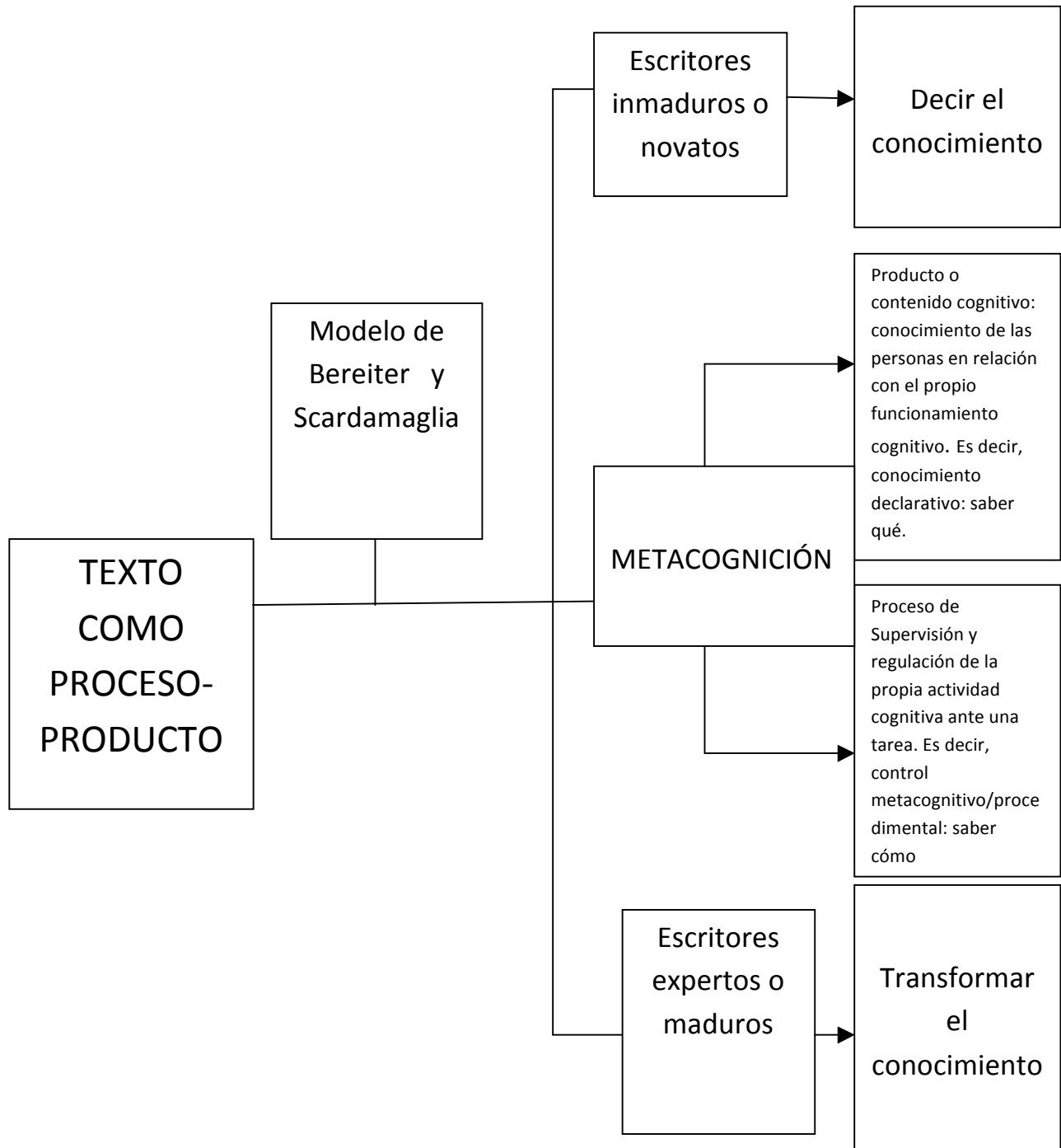
El modelo de *decir los conocimientos* responde a un procedimiento “natural”, a través de técnicas simples y conocimientos disponibles, es un proceso casi automático entre pensar y decir que permite la producción de un texto. Ésta se inicia con la elaboración de una representación mental de la tarea por parte del escritor que, pese a ser escasa, permite la sucesión de búsquedas, decisiones, etc. Así, el modelo incluye: un proceso de generación de ideas y un proceso reproductivo limitado por conocimientos y experiencias previas.

En cambio, el modelo de *transformación de conocimientos* toma lo anterior como un subproceso, ya que el proceso de producción escrita es más complejo y se aborda desde la resolución de problemas, se construyen conocimientos y estrategias de acuerdo a características de cada escritor. La transformación del conocimiento sucede en interacción recursiva entre el espacio del contenido y el espacio retórico (objetivo, plan de acción, audiencia); ambos permiten un pensamiento reflexivo.

El modelo de proceso de producción es intencional, controlado y guiado en su elaboración y transformación de contenido. La escritura desempeña un rol fundamental en el desarrollo del propio conocimiento y los cambios en ella son tan variados y cuantiosos como el escritor lo crea necesario.

A través de la resolución de problemas de lectura y escritura, que plantean desafíos de orden cognitivo y convocan conocimientos diversos (retóricos, lingüísticos, enciclopédicos), se desarrollan habilidades de lectura y escritura y habilidades más generales, vinculadas a la metacognición y a la flexibilidad que es propia de la creatividad y del pensamiento crítico (Alvarado, 2013: 184)

Múltiples factores que van más allá del manejo del código escrito (puntuación, ortografía, etc.) intervienen para dominar una escritura fluida y experta. El proceso de composición no solo responde a la expresión de conocimientos almacenados en la memoria, sino que es una actividad de construcción de significados, donde es necesario dominar la habilidad de escritura. Por lo tanto, en la actividad de escritura se encuentran distintos niveles de experticia.



Aproximación a un proceso de producción textual. Consideraciones Generales

En la Composición de un texto, desde un enfoque de resolución de problemas, es necesario considerar:

- Condiciones externas a la tarea: situación retórica.
- Memoria a largo plazo del escritor.
- Proceso de escritura (procesos mentales): 1) Planificación: representación interna del conocimiento necesario para la elaboración del texto. 2) Redacción: generación misma del texto, visibilización por medio del lenguaje de las ideas; 3) Revisión: evaluación y revisión.

La interacción y el trabajo colaborativo permiten mayor adquisición de conciencia y control sobre los procesos mentales involucrados en la producción, ya que las experiencias pasadas, el conocimiento previo, las creencias y expectativas dirigen los objetivos, criterios y estrategias elegidas; además al momento de la escritura no hay un solo objetivo, sino una compleja red de objetivos, planes, intenciones, ideas (encadenamiento de propósitos).

El proceso de producción textual implica la resolución de un problema estratégicamente, mediante principios de recursividad y flexibilidad: el *saber hacer* con lo que se presenta en una determinada tarea- situación. El estímulo de habilidades metacognitivas y reflexiones sobre los sujetos permite el *control*, conciencia y conocimientos sobre los propios procesos de escritura. El escritor posee tres tipos de estrategias:

1. Para comprender la situación retórica (qué, quién, por qué se escribe)
2. Para adaptarse a las necesidades de un lector (organización y planificación del escrito)
3. Para el acto de componer (generación, monitoreo y organización de ideas y del pensamiento).

Aspectos que se deben considerar en el momento de producir un texto:

En el momento de planificar la producción:

- Distribución del tiempo, establecimiento de “metas”.
- Determinación de características del texto: finalidad del texto, contexto de circulación, destinatario, formato, etc.

- Producción de Ideas, acompañada de lecturas sobre el tema. En este punto, puede resultar pertinente elaborar cuadros sinópticos en los que se ordenen las ideas: temas y subtemas.

En el momento de la producción efectiva:

- Comienza cuando “termina” la actividad de planificación, de reflexión. Dentro de las variables a considerar se destacan: cohesión, coherencia y adecuación.

En el Momento de revisión o reescritura:

- Nivel orto-tipográfico: revisión de ortografía y puntuación.
- Nivel sintáctico: concordancia entre sujeto y predicado, uso adecuado de pronombres.
- Nivel Léxico: términos apropiados y pertinentes, evitación de repeticiones, mantenimiento del registro.
- Nivel semántico pragmático: relaciones entre las ideas y “lo que se quiere decir”, contexto de producción y destinatario.

Sostiene Gelbes (2013), “la última etapa del proceso es el momento de la crítica, de tomar distancia y ver qué no concuerda con el resto, qué sobra y qué falta, qué está en el lugar inapropiado y de qué modo podemos solucionar esos problemas”.

¿Qué se entiende, finalmente, por texto?

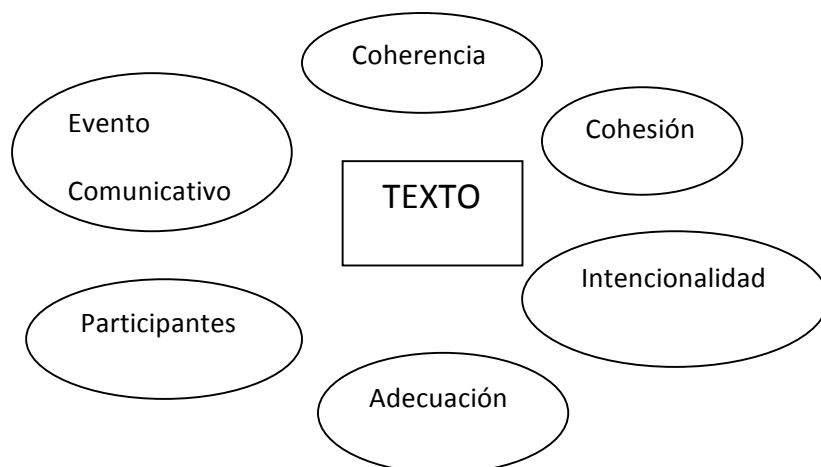
Diversas teorías, posiciones teóricas y concepciones se enfrentan, cuando se trata de definir al concepto de *texto*. Para empezar, etimológicamente, viene del *latín* Textus y significa “tejido”; a partir de allí, se puede ampliar el significado.

Desde lo “tangible”, un texto es un hecho, acontecimiento o evento comunicativo, posee siempre alguna intencionalidad, se encuentra contextualizado, se debe adecuar a una situación comunicativa y su significado es completo (Casalmiglia y Tusón, 2001). Para que se pueda hablar de texto es necesaria la presencia de, al menos, dos participantes: el productor y el comprendedor.

Desde una visión estrictamente lingüística, un texto se define como tal si posee coherencia y cohesión.

La coherencia permite otorgar sentido (temático) a un texto, permite que los conceptos que componen el discurso estén interconectados entre sí. La coherencia no sucede sólo en los textos, sino que como productores o lectores activamos procesos cognitivos que la ponen en funcionamiento.

La cohesión refiere a las posibilidades de conectividad entre los diferentes elementos o componentes de la superficie textual: cohesión léxica (repeticiones, conectores, sinónimos), cohesión gramatical (elipsis, pronombres).



GENEROS ACADÉMICOS

Se considera textos académicos al conjunto de los textos vinculados al ámbito científico que tienen por finalidad fundamental explorar, describir, explicar y predecir acontecimientos que tienen lugar en el mundo. Esos discursos pueden servir tanto para comunicar los resultados de las investigaciones científicas a los expertos – en ese caso, reciben el nombre “discursos teóricos o científicos” – como para difundirlos entre un público más amplio, mediante los textos que se denominan habitualmente “de divulgación científica”.

Entre el discurso teórico y la divulgación científica destinada al gran público existe una gama de discursos que pueden ser diferenciados a partir del tipo de emisor (científico, especialista, periodista), de receptor (experto, aficionado, lego) y de situación comunicativa (circulación restringida, circulación masiva) que configuran.

Además de esos parámetros dependientes de la situación comunicativa, son rasgos diferenciadores del grado de teoriedad el tipo de construcciones sintácticas (que en el discurso tienden a omitir el agente de los procesos), la selección léxica (de especialidad mucho mayor en el caso del discurso teórico), la selección de los objetos referenciales (construcciones conceptuales, entidades observables) y la presencia o ausencia de elementos facilitadores de la comprensión (ejemplos, comparaciones, títulos, gráficos).

En este marco, los textos que produce el estudiante terciario pueden ser considerados, en general, “de teoriedad media” o de “semidivulgación”. Dichos textos tendrán las siguientes características generales:

- Serán producidos por un emisor (el estudiante) que, sin ser un científico, recoge resultados de otros emisores científicos (los profesores y/o los investigadores citados por los profesores);
- Circularán en el campo de conocimiento correspondiente al tema que tratan;
- Expondrán ideas fundamentales (mediante datos o argumentos), del propio emisor y/o de otros autores, con marcas claras (como las comillas y las referencias bibliográficas) de la voz de la que surjan;
- Presentarán elementos ordenadores de la lectura, como títulos, gráficos, marcadores de punteo y demás;
- Responderán al género (informe, descripción de experiencia, artículo) y al receptor (el docente o un destinatario imaginario del mundo educativo) pautado por la consigna dada en la clase o en el trabajo práctico y tendrán propósito descriptivo, explicativo o argumentativo.

Ensayo

Es uno de los trabajos más subjetivos y suele ser uno de los primeros textos que se le solicitan al estudiante. Es el comentario libre en torno a un fenómeno, un tema o un libro (...) Suele prescindir, casi en absoluto del aparato crítico exterior, aunque siempre está obligado a mantenerse dentro de los límites del rigor intelectual.(...) El ensayo tiene un estilo diferente del frío lenguaje científico, aspira a una cierta elegancia literaria sin llegar al exceso retórico (Botta y Warley, 2007:22)

El ensayo permite opiniones personales, permite la subjetividad. Analiza, interpreta y/o evalúa un tema, para ello se vale de argumentos. El punto de partida es una tesis original que se presenta en una introducción.

Informe

Trabajo escrito que versa sobre la observación directa, es decir, trabajo de “campo”, de laboratorio; en otras palabras, se encarga de abordar algún aspecto de la realidad. Hay diferentes “tipos” de informes, entre ellos, el informe terciario y el informe de investigación.

Informe Terciario: esta delimitación corresponde a una concepción amplia del informe. Se trata de una exposición sintética de la labor desarrollada, muchas veces no se relaciona de forma directa con el verdadero trabajo de investigación de campo/laboratorio.

Esencialmente consiste en una descripción e interpretación “objetiva” (mediante términos de conocimiento teórico) de fenómenos observados. El lenguaje debe ser preciso y evitar apreciaciones subjetivas.

Consideraciones para el desarrollo escrito de un informe: debe encabezarse con una introducción explicativa sobre el interés del fenómeno que se observa y se describe, los límites descriptivos, las fuentes informativas y los instrumentos dispuestos, el plan de observación. En el cuerpo o desarrollo del informe se exponen los fenómenos observados en forma objetiva, clara y ordenada. En este punto se incorporan los datos estadísticos, los cuadros interpretativos, mapas, organigramas, etc.

Hacia el final del informe se presentan las conclusiones desprendidas de todo el anterior trabajo y puede señalarse, además, lo “pendiente” para próximas investigaciones.

Informe de Investigación: Presentación escrita de los resultados de una investigación para ser presentados en una institución o difundidos. Botta y Warley (2007:22) proponen los siguientes pasos:

1. Elección de un tema y su respectiva evaluación
2. Exploración en las fuentes de información
3. Formulación de un plan de trabajo completo y detallado
4. Recolección de datos
5. Ordenación de los materiales e interpretación de los datos, formulación de las conclusiones, confirmación de la o las hipótesis, y;
6. Composición del trabajo escrito

Monografía

Se encarga de tratar por escrito un tema específico estudiado e investigado; para ello, se necesita un adiestramiento previo en técnicas de lectura, fichado bibliográfico, escritura de informes, etc. Constituye una primera aproximación a un trabajo de investigación (Botta, Warley, 2007).

La elección del tema de la monografía es sumamente importante y cabe considerar que es relevante estar interesado personalmente por la temática a investigar; elegir un tema sencillo y delimitarlo con límites claros es fundamental para evitar confusiones y complicaciones en su abordaje; además la temática no debe ser absolutamente original. La extensión de la monografía no debe ser demasiado amplia, los temas más amplios corresponden a tesis o tesinas.

La Metodología de trabajo para una monografía, esquemáticamente, debe considerar:

1. Planteo inicial: elección del tema, recolección básica de información, planificación del trabajo.
2. Durante el desarrollo de la monografía: recolección de datos, orden e interpretación de los materiales.
3. Redacción (y revisión) final: argumentos coherentes, conclusiones firmes y correcta distribución de la información.

Ponencia: se trata de un texto escrito para la participación en eventos científicos, congresos, seminario, jornadas. Posee una doble característica: escrito para ser leído (es decir, para poder publicarse) y escrito para ser escuchado (para leerlo en público).

La ponencia posee la característica de presentar al inicio el abstract o resumen, en éste se detalla con precisión y claridad el tema del trabajo, su/s objetivo/s, la metodología utilizada y se esbozan algunas conclusiones. Es un trabajo de investigación.

Tratamiento de la Bibliografía: en el desarrollo de los textos académicos, las voces de otros aparecen, básicamente, con dos fines: o bien justificar las propias afirmaciones y conferirles legitimidad o bien refutar las ideas ajenas y proponer otras distintas. Las voces de los otros pueden ser mencionadas literalmente o parafraseadas, es decir, reformuladas. En el primer caso, se habla de cita; en el segundo, de discurso indirecto.

En la cita, las comillas marcan la fidelidad en la reproducción de las palabras del otro, mientras que, en el caso del discurso indirecto, si bien se mantiene la idea ajena, se produce una reformulación del texto original, con lo cual interviene en un grado mayor la interpretación de quien escribe.

Las referencias: tanto la cita como el discurso indirecto van sucedidos de una referencia al autor de esas palabras ajenas y la obra en la que las expresó. Existen diferentes convenciones para establecer las referencias, las citaciones y la bibliografía, una de las más difundidas y aceptadas es la que propone APA: Las normas APA. Entonces, las referencias se traducen en la mención, entre paréntesis, del apellido del autor/es, con una coma se separa el año de publicación de la edición de la obra consultada y, en caso de ser necesario, luego de los dos puntos, se establece el número de página. Por ejemplo: (Piaget, 1976) o (Carretero, 1999:96). La referencia completa a la obra se coloca en el apartado Bibliografía.

Exposición Oral

Exponer oralmente es uno de los recursos que sirven para dar cuenta de los aprendizajes logrados. En el nivel superior muchas de las evaluaciones –parciales, trabajos prácticos, exámenes finales- se realizan en forma oral.

Para exponer en forma adecuado es importante considerar algunos factores. La meta principal es poder transmitir lo que se sabe con claridad, para ello es importante un proceso previo de reflexión y estudio. El dominio de la palabra se logra entre otras cosas por el dominio del tema sobre el que se habla, por lo tanto, conocer el tema es fundamental para transmitir una idea. Sin bien no hay un plan rígido y único que deba seguirse conviene tener en cuenta cierto orden que puede ayudar:

- Preparación de un esquema borrador de lo que se va a exponer. Organizar tentativamente los temas que se quieren exponer.
- Desarrollar el contenido de la exposición: se deben utilizar recursos para organizar la información como resúmenes, cuadros, etc.
- Poner en palabras el contenido preparado acompañado de oportunas reflexiones que la preparación general nos permita agregar.
- Ensayo de la exposición: se procura adquirir seguridad. Determinar si es conveniente la utilización de ayudas memorias, repasar.

Estructura de una exposición oral:

1. Introducción: debe explicitar los alcances y propósitos de lo que se va a decir. Por ejemplo qué temas, en qué orden, con qué recursos, etc.
2. Desarrollo: es la parte principal donde se expone lo previsto. Puede ir acompañado de materiales de apoyo tanto verbales (ejemplos, testimonios, citas, etc.), como visuales (gráficos, esquemas, fotos, afiches, etc.)
3. Conclusión: se puede hacer una breve recapitulación mostrando que se ha expuesto lo que se había planteado en la introducción.

La exposición debe adecuarse al contexto en el que se realiza y a quien va dirigida.-