

METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE

Marcos Marcelo Flores Castillo
Segundo Ramos Villalta Arellano
Segundo Williams Ubillus Farfan
Eduardo Sanchez Pacheco
Fany Marcela Oviedo Rojas
Anggie Melissa Sanchez Yarleque
Yerson Paul Semillan Rosales
Carlos Jose Carmona Brenis



IDEOs
Centro de Investigación
y Producción Científica

Metodología del aprendizaje

Editor



Metodología del aprendizaje

Yerson Paul Semillan Rosales

Editado por

CENTRO DE INVESTIGACIÓN & PRODUCCIÓN CIENTÍFICA
IDEOS E.I.R.L

Dirección: Calle Teruel 292, Miraflores, Lima, Perú.

RUC: 20606452153

Primera edición digital, Enero 2025

Libro electrónico disponible en www.tecnohumanismo.online

ISBN: 978-612-5166-26-5

Registro de Depósito legal N°: 2025-00876

ISBN: 978-612-5166-26-5



Marcos Marcelo Flores Castillo

 <https://orcid.org/0000-0001-7120-2388>

mflores@unf.edu.pe

Universidad Nacional de Frontera, Piura, Perú

Segundo Ramos Villalta Arellano

 <https://orcid.org/0000-0001-9684-9081>

svillalta@unf.edu.pe

Universidad Nacional de Frontera, Piura, Perú

Segundo Williams Ubillus Farfan

 <https://orcid.org/0000-0003-2146-8801>

ingcipwu@gmail.com

Universidad Nacional de Frontera, Piura, Perú

Eduardo Sánchez Pacheco

 <https://orcid.org/0000-0001-6848-0838>

esanchezp@unf.edu.pe

Universidad Nacional de Frontera, Piura, Perú

Fany Marcela Oviedo Rojas

 <https://orcid.org/0000-0002-5349-0862>

fanyoviedorojas@gmail.com

Universidad Nacional de Frontera, Piura, Perú

Anggie Melissa Sanchez Yarleque

 <https://orcid.org/0009-0004-2746-8604>

c26858@utp.edu.pe

Universidad Tecnológica del Perú, Lima, Perú

Yerson Paul Semillan Rosales

 <https://orcid.org/0000-0001-6492-6003>

ysemillanr@unf.edu.pe

Universidad Nacional de Frontera, Piura, Perú

Carlos Jose Carmona Brenis

 <https://orcid.org/0000-0003-1837-9138>

ccarmonac@unf.edu.pe

Universidad Nacional de Frontera, Piura, Perú

INDICE

INTRODUCCION	8
PRIMERA UNIDAD: “TÉCNICAS DE ESTUDIO PARA LA COMPRENSIÓN”	10
Sesión N° 01: LA UNIVERSIDAD: ORIGEN Y DESTINO, UNIVERSIDADES EN EL PERU Y LA UNIVESIDAD NACIONAL DE FRONTERA DE SULLANA RESEÑA HISTORICA, VISION Y MISION	11
1. ORIGEN Y DESTINO	11
2. LAS UNIVERSIDADES EN EL PERU.....	13
4. UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA: HISTORIA, MISIÓN Y CULTURA INSTITUCIONAL	15
5. MISIÓN Y VISIÓN	18
6. ACTIVIDAD N° 01	19
SESIÓN N° 02: ¿QUÉ ESTUDIAR?, ¿QUÉ MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO NECESITO?.....	20
1.- CONCEPTUALIZACIÓN DE ESTUDIO.....	20
2.- OBJETIVO DEL ESTUDIO.....	21
3. - TÉCNICAS DE ESTUDIO.....	23
4.- ¿CUÁNDO Y DÓNDE SE APRENDE A ESTUDIAR?, ¿QUIÉN ENSEÑA LA TÉCNICA?	23
5. ACTIVIDAD N° 02	25
SESIÓN N° 03: EL PROCESO DE ESTUDIO Y SUS HÁBITOS.....	26
1.- EL PROCESO DE ESTUDIO.....	26
2.- HÁBITOS DE ESTUDIO	28
3.- LOS ESTUDIOS SUPERIORES Y LOS HÁBITOS DE ESTUDIO	28
3. CUESTIONARIO SOBRE HÁBITOS DE ESTUDIO Y MOTIVACIÓN PARA EL APRENDIZAJE	31
4. ACTIVIDAD N° 03	34
SESIÓN N° 04: TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE CONTENIDOS: EL SUBRAYADO, NOTAS AL MARGEN, RESUMEN Y SÍNTESIS.....	35
1.- TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE CONTENIDOS:	35
1.1 EL SUBRAYADO	35
1.2 ANOTACIONES AL MARGEN	36
1.3 EL RESUMEN	36
1.4 LA SÍNTESIS	37

2. ACTIVIDAD N° 04	38
SESIÓN N° 05: ORGANIZADORES DEL PENSAMIENTO: EL MAPA CONCEPTUAL Y LOS ESQUEMAS 39	
1.-EL MAPA CONCEPTUAL	39
2.- LOS ESQUEMAS.....	42
3. LOS MAPAS MENTALES.....	44
4. ACTIVIDAD N° 05	46
SEGUNDA UNIDAD: LA MONOGRAFÍA COMO TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL.....48	
SESIÓN N° 06: LA MONOGRAFÍA. CARACTERÍSTICAS. EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN49	
1.- LA MONOGRAFÍA	49
2.- CARACTERÍSTICAS.....	50
3.- TIPOS DE MONOGRAFÍA	50
4.- EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN	51
5.- PARTES TIENE UNA MONOGRAFÍA	51
6. DETECTOR DE ERRORES	52
7. ACTIVIDAD N° 06	54
SESIÓN N° 07 Y 08: EL TEMA DE INVESTIGACIÓN Y BUSQUEDA PRELIMINAR DE LA INFORMACIÓN.....55	
1.- SELECCIONA EL TEMA.....	55
2.- CARACTERÍSTICAS DEL TEMA	55
3.- IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	56
4.- LIMITAR EL TEMA.....	56
5.- BUSCA Y EVALÚA LAS FUENTES DE INFORMACIÓN	57
6.- CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	60
7.ACTIVIDAD N° 07 Y 08.....	64
SESIÓN N° 09: EL PLAN DE INVESTIGACIÓN. ELEMENTOS BÁSICOS Y FORMAS DE PRESENTACIÓN.....65	
1.- ¿QUÉ ES UN PLAN?	66
2.- FUNCIONES DEL PLAN:	66
3.- PRINCIPIOS LÓGICOS DE UN PLAN DE TRABAJO.....	66
4.- PARTES GENERALES DE UN PLAN	67

5. EL BOSQUEJO.....	71
6. ACTIVIDAD N° 09	72
TERCERA UNIDAD: “LA MONOGRAFÍA COMO TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL”	75
SESIÓN N° 10: REGISTRO DE CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN.....	76
1.- EL FICHAJE	76
2.- UTILIDAD DE LAS FICHAS	76
3.- CLASIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE REGISTRO	76
4. NORMAS PARA EL REGISTRO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	81
5. ACTIVIDAD N° 10	83
SESIÓN 11: ORGANIZACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN	84
1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	84
2. INTRODUCCIÓN.....	84
3. INVESTIGACIÓN.....	85
4. CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DEL TEMA	85
5. ARGUMENTO RAZONADO	85
6. APLICACIÓN DE HABILIDADES DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN APROPIADAS PARA LA ASIGNATURA.....	85
8. CONCLUSIÓN	86
9. PRESENTACIÓN FORMAL.....	86
10. RESUMEN.....	87
11. VALORACIÓN GLOBAL.....	87
12. ACTIVIDAD N° 11	87
SESIÓN N° 12: COMPOSICIÓN Y NORMAS DE REDACCIÓN DE LA MONOGRAFÍA	88
1. REDACCIÓN DEL TEXTO	88
2. ORDEN DE PRESENTACIÓN.....	88
3. DIMENSIONES DEL DOCUMENTO	89
4.ACTIVIDAD N° 12	92
SESIÓN N° 13: PRESENTACIÓN FORMAL DEL INFORME DE MONOGRAFÍA	93
1. ESTRUCTURA DE LA MONOGRAFÍA.....	93
2. PARTES DE LA MONOGRAFÍA.....	95
3. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PLAN.....	97

ÍNDICE DE CONTENIDO	98
CAPÍTULO I.....	98
CAPÍTULO II	98
CAPÍTULO III.....	98
ACTIVIDADES – TAREAS.....	99
4. ACTIVIDAD N° 12	100
CUARTA UNIDAD: “ESTRATEGIAS PARA APRENDER A APRENDER”.....	102
SESIÓN N° 14: EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO LA METACOGNICIÓN	103
1.- El APRENDIZAJE	103
2. ENFOQUE SOCIO - COGNITIVO DEL APRENDIZAJE	103
3. REPRESENTANTES DEL ENFOQUE SOCIO-COGNITIVO DEL APRENDIZAJE:	104
4.LA METACOGNICION	109
5. ESTATEGIAS DE METACOGNACION.....	113
6. ACTIVIDAD N° 14	114
SESIÓN N° 15: EL ENSAMIENTO, FORMAS Y OPERACIONES DEL PENSAMIENTO. EL PENSAMIENTO CRÍTICO.....	115
1. INTELIGENTE O HÁBIL	115
2. ¿QUÉ ES EL PENSAMIENTO?.....	116
3. ANÁLISIS DEL PENSAMIENTO CRÍTICO.....	117
4. DIMENSIONES FILOSÓFICAS DEL PENSAMIENTO CRÍTICO	118
5. CONSIDERACIONES PARA DESARROLLAR UN PENSAMIENTO CRÍTICO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.....	119
6. LOS PASOS DEL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO CRÍTICO	120
7. CUESTIONARIO DE PENSAMIENTO CRÍTICO	121
8. PLANTILLA PARA ANALIZAR LA LÓGICA DE UN ARTÍCULO.....	123
SESIÓN N° 16: EL ESTUDIO DE CASO COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE.....	124
1.- ¿QUÉ ES EL ESTUDIO DE CASOS?.....	124
2.- ¿EN QUÉ CONSISTE LA TÉCNICA?	125
3.ANALISIS DE CASOS	126
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	129

INTRODUCCION

La presente es una asignatura que tiene como propósito dar a conocer el mejor entrenamiento posible en el empleo de métodos y técnicas de estudio; de investigación y así contribuir con el ejercicio el perfeccionamiento con el trabajo universitario, enfatizando en el quehacer científico, como medio de formación, con especial referencia a la tareas de investigación de las diversas especialidades que brinda como servicio la Universidad Nacional Frontera de Sullana.

A partir del examen teórico de la naturaleza de los estudios universitarios y de la investigación académica, la asignatura se desarrollará eminentemente práctica, para permitir al futuro profesional, enfrentarse a los problemas que deberá resolver en su campo profesional. De esta manera las técnicas básicas en el trabajo de la investigación científica deben ser del dominio de los estudiantes de las diversas carreras profesionales.

La asignatura comprende cuatro unidades: El primero permite comprender el proceso del estudio y aplicar técnicas de estudio para la comprensión de la información, con actitud positiva al trabajo académico. El segundo busca que el alumno elabore el plan de investigación de la monografía aplicando las técnicas y procedimientos de la investigación documental. El tercero se pretende redactar la monografía considerando las técnicas, procedimientos y normativa de los trabajos académicos de nivel universitario. Y el cuarto aplicar estrategias para aprender a aprender, de manera consciente estimulando las operaciones mentales de comprensión, análisis, síntesis, juicio crítico y solución de problemas.

El modelo pedagógico propuesto es el activo y participativo cuyo protagonista principal es el alumno, quien se convertirá en participante activo de su propio aprendizaje, lo que sin duda, requerirá de su compromiso y de cualidades como la constancia, iniciativa, y capacidad de autogestión.

Toda la información del curso está estructurada en módulos y unidades didácticas que se encuentran en el silabo, así como el material consulta y casos prácticos. En cada sesión del módulo el alumno encontrara actividades, los mismos que serán resueltos de manera inmediata, una vez tratado el tema, con la finalidad de que se logre la capacidad propuesta en cada unidad didáctica.

Por otro lado, es necesario que el alumno planifique su tiempo, debe organizarse en función del desarrollo del curso.

UNIDAD I
TECNICAS DE ESTUDIO PARA LA COMPRENSION

CAPACIDAD: Comprende el proceso del estudio y aplica técnicas de estudio para la comprensión de la información, con actitud positiva al trabajo académico.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS DE CONTACTO	HORAS T. INDEP
1	LA UNIVERSIDAD	Aplica técnica de análisis de contenido temático.	Exposición - dialogo	2	1
2	EL PROCESO DE ESTUDIO Y SUS HÁBITOS.	Elabora un esquema de llaves sobre las condiciones básicas del estudio. Elabora un cuadro comparativo entre actitudes y hábitos.	Aplicación de la prueba de entrada. Presentación del sílabo y guía del estudiante.	2	1
			Actividad aplicativa 1 El estudio y su relación con el Ap.	2	
3	TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE CONTENIDOS: EL SUBRAYADO, NOTAS AL MARGEN, RESUMEN Y SÍNTESIS.	Aplica técnicas de análisis de contenido a un texto seleccionado sobre el contenido temático de la unidad.	Exposición - dialogo	2	3
			Taller Nº 1 Técnicas para el análisis de contenido	2	
4	ORGANIZADOR DE INFORMACIÓN: MAPA CONCEPTUAL Y ESQUEMA DE LLAVES, CUADRO COMPARATIVO.	Elabora Mapas conceptuales a partir de un texto sobre el contenido temático de la unidad.	Exposición - dialogo	2	3
			Actividad aplicativa 2 Organizador del pensamiento.	2	
5		Elabora esquema de llaves y cuadro comparativo sobre el contenido temático de la unidad.	Exposición- dialogo	2	3
			Taller No. 2: Elaboración de mapas conceptuales y esquemas	2	
PRÁCTICA CALIFICADA					

**PRIMERA UNIDAD: “TÉCNICAS DE ESTUDIO PARA LA
COMPRENSIÓN”**



**Sesión N° 01: LA UNIVERSIDAD: ORIGEN Y DESTINO, UNIVERSIDADES
EN EL PERU Y LA UNIVESIDAD NACIONAL DE FRONTERA DE SULLANA
RESEÑA HISTORICA, VISION Y MISION**

1. ORIGEN Y DESTINO

El origen y destino de la Universidad se entrelaza en la compleja trama del tejido social, porque la educación superior es producto de fuerzas vitales que empujan al desarrollo y a la vez es impulso intelectual y volitivo de transformación social. Contrariamente a la idea que se tiene de las universidades como asientos y reservorios de la tradición, las instituciones universitarias surgen a la vida con el signo del cambio, lo cual nos compromete a asumir una nueva misión de la Universidad congruente con las grandes innovaciones de nuestro tiempo.

El término Universidad

La palabra "Universidad" procede del latín UNIVERSITAS, nombre abstracto formado sobre el adjetivo UNIVERSUS-A-UM ("todo", "entero", "universal"), derivado a la vez de UNUS-A-UM ("uno"). En el latín medieval UNIVERSITAS se empleó originariamente para designar cualquier comunidad o corporación considerada en su aspecto colectivo. Cuando se usaba en su sentido moderno denotando un cuerpo dedicado a la enseñanza y a la educación, requería la adicción de un complemento para redondear su significado "UNIVERSITAS MAGISTRORUM ET SCHOLARIUM". Hacia fines del siglo XIV, la palabra empezó a usarse, con el significado que tiene en la actualidad. Sin embargo, el término más antiguo y que continuó usándose durante mucho tiempo fue el de STUDIUM o STUDIUM GENERALE.

El triunfo de la palabra UNIVERSITAS con su significado actual no llegó hasta el Renacimiento, pero es claro que la palabra universitas, formada por los elementos unus, una unum, y verto, vertere, versum, expresa una visión globalizadora de toda la realidad.

Dado a que la humanidad, a través de los siglos, ha ido elaborando un universo de conocimientos con cuya transmisión se busca dar nacimiento a un nuevo tipo de hombre, y teniendo en cuenta que a la "universitas" se les considera como generadora del saber, se le atribuyó el carácter de "**Alma mater**", en el sentido de engendrar y trasformar al hombre por obra de la ciencia y del saber. ("madre nutricia", "alma" es un adjetivo derivado de alo / alere, que significa alimentar, hacer crecer).

Un breve recorrido por la historia de la Universidad.

Las universidades surgen en la Baja Edad Media, en Europa, con el propósito de plantear y resolver los problemas del tránsito de la organización feudal a la vida urbana, promoviendo el necesario equilibrio entre la Iglesia y las nacientes instituciones civiles, a través de la reelaboración del Derecho Romano como instrumento para dirimir los conflictos con independencia del canon eclesiástico. Asimismo, las universidades medievales aportaron los expertos que se requerían para la solución de las intrincadas cuestiones filosóficas y teológicas en que se jugaba la suerte del dogma religioso, en un tiempo de desestabilización causada por las luchas de poder entre las facciones a favor y en contra del papado; entre el

imperio y la Iglesia, entre la economía monetaria y la prohibición eclesiástica de la usura y, más tarde, entre el reconocimiento y la condenación de los movimientos de reforma, perturbadores todos ellos de la élite intelectual. La educación universitaria aportó entonces la fórmula imaginativa para el encuentro de soluciones.

En el Renacimiento, cuando Europa redescubrió el pensamiento filosófico y científico de la antigüedad y encaró el reto de descubrir la verdad a través de la experiencia, las universidades pioneras de Bolonia y París tipificaron las dos funciones principales que las universidades deberían desempeñar en el curso de su historia: por un lado, establecer los cimientos teóricos del conocimiento impartido, sometiéndolo a un análisis crítico y expandiéndolo; y por otro, suministrando la capacitación teórica para la solución práctica de los problemas importantes de la sociedad. A finales del siglo XVIII apareció un concepto de enseñanza que las universidades tradicionales eran incapaces de proveer, en virtud de que el nuevo conocimiento debería ser productivo y su utilidad medida en términos de la eficiencia de sus aplicaciones prácticas.

Frente a esa exigencia, el modelo de la Universidad de Berlín propuesto por W. Von Humboldt y aún vigente en alguna medida, aportó la solución al confirmar la función de las universidades como depositarias del conocimiento puro -la búsqueda de la verdad-, pero sin excluir el aspecto práctico, en la convicción de que la adquisición del conocimiento es, en sí misma, un proceso educativo: una educación universitaria que capacita a los estudiantes para adquirir conocimientos y busca producir al mismo tiempo nuevo conocimiento. Se promueve la educación por medio del conocimiento o se forma a los estudiantes a través de la información.

Como muchas otras cosas, la posguerra de 1945 trajo un cambio drástico en el concepto de universidad. El desarrollo de la tecnología, la transición de la sociedad industrial a la de la información y ahora del conocimiento, hace necesario abrir las universidades a grandes contingentes de estudiantes, provocando su masificación. Actualmente la sociedad está tratando de encarar una era de gran apertura, movilidad y disponibilidad ilimitada de comunicación asociadas a la globalización, incluida la necesidad de respetar las diversidades culturales y preparar adecuadamente a los individuos para sobrevivir en una realidad supranacional de fronteras difusas.

Dentro de esta corriente general de acontecimientos, el sistema educativo en su conjunto se aproxima cada vez más a los postulados del neoliberalismo según los cuales la educación se entiende como un servicio privado cuyo valor fundamental es económico, porque paradójicamente en la era del conocimiento la formación de personal, entendido como mano de obra, así como la innovación, se consideran como “capital humano”, similar, aunque superior, al capital financiero, fundamentalmente en lo que se refiere a los llamados “analistas simbólicos”, que demandan estructuras de elaboración, canalización y difusión de conocimientos de alto contenido científico y tecnológico.

Desde sus inicios, la educación superior siempre ha pretendido la formación profesional del personal calificado que demanda la sociedad, pero lo había venido haciendo de forma paralela a su formación general y cultural orientada a lo que se llamaba el “ciudadano”. En cambio, conforme a los criterios neoliberales, el prototipo se ha deslizado al del “producto” demandado por el consumidor: empresas e instituciones. Consecuente con ello, la tendencia

a nivel mundial es la estandarización de los métodos y contenidos educativos, la descentralización regional, la “gestión empresarial” de las escuelas y la “profesionalización” de los docentes exigida por la competitividad propia del mundo globalizado. Las organizaciones internacionales no son ajenas a estos propósitos al imponer evaluaciones y comparaciones de rendimiento académico para apoyar el impulso globalizador, desempeñando funciones de centralización política y normalización simbólica orientadas a la imposición de un modelo hegemónico mundial.

En estas condiciones, de acuerdo a Laval (2004), la educación formal más que formar para obtener un diploma que permita adquirir un empleo, debe formar para la adquisición de competencias de base mercantil (*marketableSkills*), que hagan posible la adaptación permanente del asalariado a las transformaciones económicas y a las necesidades del mercado. Se perfila así el paso de la lógica de los conocimientos que ha sido distintiva de la formación universitaria, a la lógica de las competencias propia del mercado.

No es difícil entender por ello la globalización del mercado educativo, inscrito en la liberalización de los intercambios y en el desarrollo de nuevas tecnologías de la información y comunicación. La tendencia es la competencia más directa de los sistemas educativos nacionales dentro de un mercado globalizado que estimula la utopía de una vasta red educativa mundial transfronteriza y postnacional, sobre todo en los niveles superiores de la educación, lo cual ya constituye un postulado de la política europea de educación universitaria.

2. LAS UNIVERSIDADES EN EL PERU

Las universidades públicas y privadas en el Perú, se rigen por la **Ley Universitaria 30220**, del año 2014. En ella se declara que las Universidades están conformadas por profesores, estudiantes y graduados. Se dedican al estudio, la investigación, la educación y la difusión del saber y la cultura, y a su extensión y proyección sociales. Tienen autonomía académica, normativa y administrativa dentro de la Ley.

Los fines de la Universidad, según la ley son:

- a) Conservar, acrecentar y transmitir la cultura universal con sentido crítico y creativo afirmando preferentemente los valores nacionales;
- b) Realizar investigación en las humanidades, las ciencias y las tecnologías, y fomentar la creación intelectual y artística;
- c) Formar humanistas, científicos y profesionales de alta calidad académica, de acuerdo con las necesidades del país, desarrollar en sus miembros los valores éticos y cívicos, las actitudes de responsabilidad y solidaridad social y el conocimiento de la realidad nacional, así como la necesidad de la integración nacional, latinoamericana y universal.
- d) Extender su acción y sus servicios a la comunidad y promover su desarrollo integral, y
- e) Cumplir las demás atribuciones que les señalen la Constitución, la Ley y su Estatuto.

Como podemos apreciar, la **universidad** es una institución educativa que cumple un rol fundamental en la comunidad, a través de sus tres funciones básicas: docencia, investigación y extensión.



- **La docencia** supone actividades de formación de profesionales, de docentes, estudios de grado y posgrado, actualización permanente de los egresados. Los estudios de grado comprenden carreras que otorgan títulos de licenciatura, profesorado y otras profesiones. Los estudios de postgrado otorgan títulos o grados académicos de Especialista, Magíster o Doctor.
- **La investigación** es una actividad tendiente a producir e incrementar el conocimiento, elevar el rol científico - cultural, promover la formación de docentes investigadores y contribuir al desarrollo económico y social del país y de la región.
- La **extensión** es un proceso de comunicación entre la Universidad y la Sociedad, basado en el conocimiento científico, tecnológico, cultural y artístico acumulado en las instituciones y en su capacidad de formación educativa con plena conciencia de su función social.

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD

Ya se dijo que la universidad es una institución de educación superior. Ahora conviene establecer sus características, aquellas que la distinguen y diferencian de otras instituciones similares. Tomando como referencia la propuesta de Fabio Hernández señalaremos las siguientes:

- Tiene carácter **institucional**. La universidad en tanto institución social es parte integrante de la sociedad, sus fines, objetivos, funciones y su desarrollo están enmarcados por el modelo de sociedad, las demandas sociales y las políticas de desarrollo. Por ello, su dinámica interna y su proyección debe tomar en cuenta la existencia de otras instituciones, como el estado, la empresa, la iglesia, entre otras.
- Tiene **autonomía**. Si bien es cierto la existencia de la universidad está ubicada en un contexto mayor, en tanto institución académica, en la mayoría de los países goza de relativa independencia respecto del estado y de la iglesia, para fijar las carreras y sus correspondientes *planes curriculares*; para establecer su propia organización y normas

internas y de gobierno, dentro de los alcances de la legislación vigente; y, para *manejar sus recursos económicos*, la universidad desde adentro contribuye al cambio de la sociedad.

- Por la composición de sus elementos destaca su **carácter comunitario**. Desde sus orígenes la universidad ha sido considerada una corporación, una comunidad. En ella profesores, estudiantes y graduados, forman parte de una familia comprometida en el logro de los fines y objetivos institucionales, por lo cual debe primar el diálogo fecundo, antes que la imposición de ideas, la democracia antes que el autoritarismo.
- Su carácter **profesional superior**. Sus funciones, responsabilidades y quehacer institucional la colocan como entidad formadora del más alto nivel en la sociedad. En ella se forma la inteligencia del país, los cuadros que a futuro mediato tendrán en sus manos las riendas de las empresas, del propio estado y de otras instituciones.

4. UNIVERSIDAD NACIONAL FRONTERA: HISTORIA, MISIÓN Y CULTURA INSTITUCIONAL

HISTORIA

La aspiración de la civilidad de Sullana por una universidad, se remonta a la década de los años 60, pero fue en 1987, siendo alcalde de la Municipalidad de Sullana Don Fernando Bel Houghton, quien dispuso la elaboración de un estudio de factibilidad que propuso transformar el Instituto Superior de Cieneguillo en la Universidad tecnológica de Sullana, con el fin de destinar la infraestructura física de ese tecnológico al servicio de la futura universidad, que concluyó estableciendo la posibilidad de crear la Universidad Tecnológica de Sullana.

Tal estudio de factibilidad sirvió para presentar dicho proyecto a la Cámara de Diputados, donde la Comisión de Educación y Cultura se pronuncia favorablemente dictaminando la creación de la Universidad Nacional de Sullana aprobada por unanimidad junto con la universidad de Huancavelica en la cámara de diputados el 15 de diciembre de 1989. En aquella época el poder legislativo estaba conformado por una cámara de diputados y senadores, es así que ambos proyectos se presentan a la Cámara de Senadores aprobándose en primer lugar la Universidad de Huancavelica y cuando se debatía la de Sullana el Senador Bernales Ballesteros promovió un incidente político, ajeno a la materia de debate, suspendiéndose así la sesión y quedando sin sanción el Proyecto que creaba la Universidad Nacional de Sullana.

A partir de este momento surgen aspectos en la historia que no hicieron posible ver realizado de forma inmediata este sueño, a partir de 1990 fueron mayores los obstáculos para crear universidades estatales, pero también se crea la Sub Región Luciano Castillo Colonna mediante Decreto Regional N° 004-90 Región Grau, del 03 de agosto de 1990 conformada por las provincias de Sullana, Paita, Talara y Ayabaca que años más tarde traerá beneficios;

asimismo el 5 de abril de 1992, se dio el golpe de estado del Presidente de ese entonces Ing. Alberto Fujimori Fujimori, donde se disuelve el congreso bicameral y cuyo proyecto ley quedaba en un sueño.

Tuvieron que transcurrir diez años para que el 08 de enero de 1999, el Regidor de la Municipalidad de Sullana Lizardo Yañez, propusiera a la asamblea municipal que la Comisión de Cultura recopile los antecedentes existentes para crear una universidad nacional con sede en Sullana, lo que significó una luz para ver cristalizado dicho proyecto; es así que el 31 marzo de 1999 la Municipalidad Provincial de Sullana mediante Acuerdo Municipal N° 031-99/MPS, constituye un Comité de Gestión para la creación de la Universidad Nacional de Frontera, los mismos que realizan coordinaciones con el presidente de la Asamblea Nacional de Rectores y el Presidente del Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades - CONAFU, los miembros que conforman dicha comisión son: Presidente de la Comisión Alcalde de la Municipalidad de Sullana, Lic. Jorge camino Calle, Vicepresidente Dr. José Carlos Carrasco Távara, Secretaria Ejecutiva Prof. Lucia Yarleque Alvarado, Miembros Prof. Arturo Serra, CPC. Reynaldo Moya, Dr. Víctor zapata, Sr. Pablo Cruz, Ing. Juan Arroyo, Dr. Tomas Castañeda.

El CONAFU es un organismo creado mediante Ley N° 26499 a través del cual solicita un Estudio de Mercado que demuestra la factibilidad de crear una universidad, el mismo que para autorizar el funcionamiento de universidad nacional requiere previamente que el Ente Promotor haya obtenido opinión favorable del Ministerio de economía y Finanzas sobre la capacidad del Estado para financiarlas, es así que Comité de Gestión para la creación de la Universidad Nacional de Frontera, solicita que el Consejo Provincial de Sullana se constituya en el Ente Promotor para la creación y funcionamiento de la Universidad Nacional de Frontera; el mismo que fue aprobado por voto unánime en el Acuerdo de Consejo N°045-99/MPS, del 31 de mayo de 1999.

El Consejo de la Municipalidad Provincial de Sullana continúa con el trabajo aprobando así el estatuto del Patronato de la Universidad Nacional de Frontera el 16 de junio de 1999.

El 07 de octubre de 1999, el Sr. Jorge Camino Calle, Alcalde del Consejo Provincial de Sullana, firma la Resolución de Alcaldía N°1076-99, mediante la cual se resuelve: Transferir a la Universidad Nacional de frontera- Sullana el terreno de propiedad municipal con un área de 20 hectáreas, ubicado en el Nuevo Sullana al lado oeste de la carretera Sullana-Paita.

Durante la III Asamblea Binacional de Municipalidades del Sur del Ecuador y Norte del Perú, el 04 de febrero del año 2000 se acordó: "Considerar de prioridad la creación de la Universidad Nacional de Frontera".

En los años 2004-2007, por intermedio de la filial de la Universidad Nacional de Piura en Sullana, el Estado Peruano otorgó los fondos para que se inicie la construcción de la infraestructura física de la futura Universidad Nacional de Frontera.

En el año 2008, el Sr. Congresista José Carrasco Távara, presenta el proyecto de Ley que propone la creación de la Universidad Nacional de Frontera, con sede en la ciudad de Sullana, proyecto que fue aprobado por la Comisión de Educación del Congreso de la República y luego por la Comisión Permanente.

Durante el Gobierno del Presidente de la República Dr. Alan García Pérez, el 05 de agosto de 2010 se promulga la ley N° 29568 que crea la Universidad Nacional de Frontera – Sullana -UNFS, con domicilio en la ciudad de Sullana, sobre la base de la filial de la Universidad Nacional de Piura en Sullana, cristalizándose de esta manera el gran sueño de la provincia de Sullana de contar con su propia universidad.

El 21 de setiembre del año 2010, mediante Resolución Suprema N° 258-2010-PCM, se designa a la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera - Sullana, conformada por: Dr. Manuel Purizaca Benites - Presidente, Dra. Gloria Castillo Rosales Vicepresidente Académico y Dr. Benjamín Bayona Ruiz - Vicepresidente Administrativo, suscriben la resolución el Presidente de la República y el Primer Ministro José Antonio Chang Escobedo, asumiendo el rol de Promotor de la Universidad la Presidencia del Consejo de Ministros-PCM.

El Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades (CONAFU) mediante Resolución N° 474-2010-CONAFU-ANR, del 10 de noviembre de 2010; reconoce a los miembros de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera luego de una evaluación rigurosa.

En el mes noviembre del año 2010, también se concluye el proceso de transferencia de los bienes muebles e inmuebles de la sede en Sullana de la Universidad Nacional de Piura hacia la Universidad Nacional de Frontera de Sullana, dando cumplimiento a lo dispuesto por la ley N° 29568, cabe señalar que Actualmente dichos bienes están saneados desde el punto de vista físico legal e inscritos en SUNARP.

Después de varias coordinaciones con los entes superiores, en agosto del año 2011, recién se le asigna presupuesto a la Universidad Nacional de Frontera de Sullana y, a partir de entonces la Comisión Organizadora empieza a trabajar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional con el concurso de profesores expertos en diferentes áreas.

El Plan de Desarrollo Institucional - PDI es un documento de presentación obligatoria que exige CONAFU – ANR para la gestión de la autorización provisional de funcionamiento, este documento fue aprobado por la Comisión organizadora de la Universidad Nacional de frontera Sullana con Resolución N° 18-2011 de fecha 15 de setiembre del 2011, siendo presentado el 6 de octubre del 2011, pero recién a fines del mes de diciembre la Presidencia del Consejo de Ministros en su condición de PROMOTOR aprueba el Plan de Desarrollo Institucional y lo presenta ante CONAFU - ANR.

Así mismo con Oficio N° 4670 de fecha 28 de diciembre 2011, la Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros, delega al Presidente de la Comisión Organizadora Dr.

Manuel Purizaca para que se encargue de realizar la gestión total del Plan de Desarrollo Institucional ante Consejo Nacional de Funcionamiento de Universidades - ANR.

Con Resolución N° 472-2012-CONAFU, de fecha 05 de setiembre del 2012, el Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades - CONAFU – ANR, aprueba el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Frontera, con tres carreras iniciales que son: Ingeniería Económica, Ingeniería en Industrias Alimentarias y Administración Hotelera y Turismo; cada una con 80 vacantes.

Actualmente la gestión de nuestro PDI ante CONAFU ingresa a otra etapa que esperamos sea superada pronto. El inicio de las actividades académicas en la Universidad Nacional de Frontera esta supedito a completar el trámite que exige el Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades -CONAFU – Asamblea Nacional de Rectores, que esperamos coronar con éxito en el presente año.

5. MISIÓN Y VISIÓN

LA MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

*Fomentar el desarrollo sostenido de la **subregión Luciano Castillo Colonna**, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible, contribuyendo así, al desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país, mediante la formación de profesionales, la investigación y proyección a la comunidad.*

Concreta su Misión **formando profesionales de alta calidad**, desde el punto de vista científico, tecnológico y humanista, profesionales con visión de futuro, creativos, críticos e innovadores, basado todo esto en los valores éticos. **Realizando investigación conducente a la solución de problemas**, a la innovación y mejoramiento de los diversos sectores productivos y aspectos socioeconómicos y culturales de la población.

La UNF-S, **está comprometida con el desarrollo integral de la comunidad** a la que se proyecta a través de diferentes actividades, tales como asesoramiento en actividades culturales, capacitación de mando medio y técnico, así como prestación de servicios.

LA VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA SULLANA

" En el año 2020, la Universidad Nacional de Frontera – Sullana, será una institución educativa de nivel universitario, líder en la formación universitaria, acreditada nacional e internacionalmente por su gestión académica y administrativa de calidad, lo cual le permitirá realizar una fecunda labor docente, de investigación y de proyección social al servicio del desarrollo económico y social de la región y del país.

CULTURA INSTITUCIONAL

Búsqueda de la excelencia

Académica y Tecnológica

Vocación de servicio

Trabajo en equipo

Capacitación

Creatividad

Comunicación efectiva

6. ACTIVIDAD N° 01

Orientaciones.

Inicia tu participación para la vida universitaria con esmero y responsabilidad en el curso de metodología para el aprendizaje, trabajando en equipo para un mejor aprendizaje, respetando opiniones y diferencias, así como consultando las diversas fuentes de información.

1. Reflexiona, y opina acerca de las funciones de la universidad en el mundo globalizado.
2. ¿Qué tipo de investigación realiza la universidad?
3. Reflexiona y señala qué roles debes asumir durante tu vida universitaria.
4. ¿Cuál es el desafío de la Universidad Frontera de Sullana?



SESIÓN N° 02: ¿QUÉ ESTUDIAR?, ¿QUÉ MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO NECESITO?

1.- CONCEPTUALIZACIÓN DE ESTUDIO.

El estudio es el desarrollo de actitudes y también habilidades mediante la incorporación de conocimientos nuevos; este proceso se efectúa generalmente a través de la lectura.

Estudiar es un trabajo personal, en el que está activamente implicado la capacidad del sujeto, su afectividad y voluntad. No se entiende el estudiar como un proceso mecánico de yuxtaposición de conocimientos que reproducen contenidos, sino como una construcción del pensamiento, producir ideas y pensar activamente, que exige un esfuerzo personal y unas técnicas apropiadas como señalan Hernández Pina (1990) y De la Torre (1994).

Es por ello que se han desarrollado una serie de estrategias y técnicas con el fin de que la tarea de estudiar sea más simple y que se logren alcanzar mejores resultados a través del desarrollo de los hábitos de estudio por parte del estudiante y logre el éxito académico.

Lo primero que se pretende es que el estudiante sea consciente de las implicancias que resulta asumir una postura positiva sobre el estudio y, fundamentalmente conozca su realidad para que, a partir de ahí, pueda trabajar y así mejorar día a día.

Si bien estos métodos son variados, es posible destacar una serie de pautas recurrentes.



En primer lugar, el estudiante debe plantearse las siguientes cuestiones:

1. ¿Quiero estudiar?
2. ¿Me gusta estudiar?
3. ¿Conozco el grado de dificultad que requieren los estudios universitarios?
4. ¿Estudio todos los días?
5. ¿Cuántas horas estudio?
6. ¿Cuándo estudio, hago primero los deberes?
7. ¿Estudio siempre a la misma hora?

8. ¿Estudio siempre en el mismo sitio?
9. ¿Con cuánto tiempo preparo un examen?
10. ¿Conozco los factores que influyen en el estudio?
11. ¿Cuántas horas duermo todos los días?
12. ¿Me alimento correctamente todos los días?
13. ¿Tengo claro lo que dura un curso de Bachillerato?
14. ¿Conozco realmente el tiempo que tengo que emplear en el estudio para poder alcanzar el objetivo?

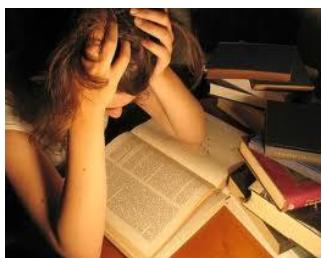
Todas estas preguntas, que se hacen con el objetivo de que el alumno conozca lo mejor posible la realidad, se van a ir contestando a continuación.

2.- OBJETIVO DEL ESTUDIO.

El estudio es practicado por todos los seres humanos, pero en especial por los estudiantes, profesionales e investigadores, cada uno con intereses y objetivos específicos en la realización de estudios. Por tanto, el objetivo del estudio es:

- a. Aumentar e enriquecer los conocimientos sobre un determinado materia o especialidad.
- b. Alcanzar la verdad objetiva del conocimiento científico, que viene a ser la meta final del estudio.
- c. Crear y producir racionalmente trabajos intelectuales diversos: Artículos, informes, monografías, tesis y libros, etc.
- d. Adquirir una visión filosófica objetiva, crítica y reflexiva sobre la naturaleza, la sociedad y el pensamiento, sólo así se logrará cimentar las bases de una auténtica formación científica, tecnológica y humanística.

¿Por qué estudiar?



Actualmente el conocimiento cambia constantemente y se incrementa a gran velocidad, por tanto, hay la necesidad de seguir estudiando y actualizándose.

¿Para qué estudiar?



Lograr una sólida formación profesional con una concepción científica, tecnológica y humanística. Actuar competitivamente en la solución de los problemas de la realidad objetiva, básicamente los problemas científicos y producir nuevos conocimientos.

Es importante conocer todo el bagaje del conocimiento científico en su real dimensión, pero se tiene que priorizar, cuál de los contenidos o temas del conocimiento es de mayor importancia que pueda satisfacer a la exigencia y expectativa de su formación científica y tecnológica.

¿Qué estudiar?

¿Dónde estudiar?



Se refiere a las condiciones ambientales, al asistir a las clases o a una conferencia no es conveniente sentarse muy atrás, lo ideal es hacerlo en los primeros asientos, cerca al ponente o profesor. Esta ubicación

Se refiere a la disponibilidad de tiempo que el estudiante le dedique al estudio.

¿Cuándo estudiar?

¿Cómo estudiar?



El éxito en el estudio no solo depende de la inteligencia y el esfuerzo de cada estudiante, sino: Del empleo eficaz de los métodos y técnicas de estudio, del empleo de estrategias de estudio y de la motivación, voluntad, atención,

¿Cuánto estudiar?

La cantidad de estudio está en función de los objetivos que se desea alcanzar. El estudiante no debe sentirse satisfecho con lo que sólo se estudia en las aulas, sino por su propio interés debe abordar el estudio de otros contenidos científicos. Es recomendable: Estudiar según la importancia de los temas de su especialización

ESTUDIO

ESTUDIO

es un

PROCESO REALIZADO POR UN ESTUDIANTE MEDIANTE EL CUAL TRATAMOS

de

INCORPORAR NUEVOS CONOCIMIENTOS A NUESTRO INTELLECTO.

ADEMAS SE CONSIDERA COMO UN TRABAJO

PROFESIONAL

Y UN ARTE

3. - TÉCNICAS DE ESTUDIO.

Son técnicas discretas que pueden ser aprendidas en un período corto y ser aplicadas en todos o casi todos los campos de estudio.

Las técnicas de estudio son un conjunto de herramientas, fundamentalmente lógicas, que ayudan a mejorar el rendimiento y facilitan el proceso de estudio.

- No hay técnica de estudio perfecta.
- Una técnica es una herramienta concreta y,
- Antes de aplicarla, se necesita identificar la habilidad cognitiva a desarrollar.

La organización a la hora de comenzar un semestre académico es fundamental. Partiendo de nuestro horario presencial en los centros, debemos organizar el resto del tiempo para poder llevar al día la preparación de los contenidos que vamos viendo día a día.

El estudio diario, es casi obligatorio. Pero no consiste en estar delante de los libros dos o tres horas todos los días. Consiste en ver nuestras propias necesidades, analizar en qué campos o temas tenemos más problemas, cuales son las prioridades inmediatas (exámenes, y trabajos, presentaciones, etc.), y a partir de ahí confeccionarnos un horario de "trabajo" diario. Debemos concienciarnos que el estudio, hasta llegar al período laboral social, es nuestro verdadero trabajo y lo debemos ver, o por lo menos intentar, como algo inherente a nosotros mismos que va a facilitar, con toda seguridad, nuestra posterior vida laboral. Estudiamos para nosotros, para nuestro porvenir.

4.- ¿CUÁNDO Y DÓNDE SE APRENDE A ESTUDIAR?, ¿QUIÉN ENSEÑA LA TÉCNICA?

En la mayoría de los casos el estudiante adquiere métodos propios para la realización de sus tareas, convirtiéndose en autodidacta de una profesión generalizada, que toda persona desarrolla, como mínimo, durante 12 años de su vida.

El fracaso académico es una realidad que desde el punto de vista pedagógico debe preocupar tantos aciertos, educadores y padres, como a los propios estudiantes que lo padecen. Son muchas las variables, de diferente índole, que intervienen en el éxito escolar. Pero, posiblemente, una de las que más influye en el rendimiento de los alumnos es la técnica de estudio.

Las condiciones de trabajo personal y el método utilizado para el estudio, además de la

capacidad intelectual y los rasgos de personalidad, repercuten en el resultado académico esperado por el estudiante y su entorno, condicionando la motivación y la predisposición hacia el trabajo de estudiar. Si no existe profesión que para ser desarrollada no deba, inicialmente, ser enseñada y, por lo tanto, aprendida, entonces: ¿qué ocurre con la profesión de estudiante?

Los objetivos que el alumno debe perseguir antes de iniciar un curso para el aprendizaje de las técnicas y métodos de estudio son:

- Conocer todos los factores que favorecen el estudio.
- Mejorar el nivel de atención, concentración y memoria.
- Aprender a organizar las tareas académicas y a elaborar la propia agenda.
- Aumentar el nivel de comprensión y adquisición de conocimientos.
- Rentabilizar el esfuerzo para mejorar el rendimiento general.

Estos objetivos básicos deben estar presentes en la elaboración de un programa personal de técnicas de estudio que, obligatoriamente, habrá de contemplar tres aspectos fundamentales:

- Las condiciones físicas del alumno y las ambientales del lugar de estudios.
- La planificación y estructuración del tiempo real del que dispone.

La buena alimentación del alumno, el control de las posturas, la actividad y el descanso físico, son factores que favorecen la concentración del estudiante.



Estudiar es un trabajo intelectual autónomo que permite el diseño de horarios particulares para la consecución de rendimientos óptimos en la asimilación de contenidos.

Saber en qué horas se rinde más, (por la tarde cuando llega de la escuela, por la noche, o por las mañanas antes de ir a clase) favorece la implantación de un horario personal de trabajo.

RECUERDA

Las técnicas de estudio configuran una metodología guiada de la manera de estudiar, de las pautas a seguir en el proceso, de cómo empezar una sesión de estudio de la mejor manera y del desarrollo de la misma utilizando técnicas concretas: lectura, resumen, esquema.

5. ACTIVIDAD N° 02

1. ¿Qué diferencias encuentras entre método y técnica. Explícalo mediante casos prácticos?
2. ¿Cómo contribuye el estudio a mejorar a tu aprendizaje?



SESIÓN N° 03: EL PROCESO DE ESTUDIO Y SUS HÁBITOS

1.- EL PROCESO DE ESTUDIO

El saber estudiar y la metodología de estudio es algo fundamental para el estudiante. Lo importante en el proceso de enseñanza aprendizaje es capacitar al estudiante para que aprenda significativamente, para que "*aprenda a aprender*". Las técnicas de estudio son útiles y necesarias para esto, ya que permiten gestionar y procesar la información que debe alcanzarse estableciendo un puente entre esa nueva información y la que ya se conoce; pero por sí solas no garantizan el dominio de las estrategias de estudio. Las situaciones del proceso educativo deben favorecer el análisis sobre cuándo, cómo y porqué utilizar una determinada técnica. Según Monereo (1997) enseñar una estrategia supone cuándo y por qué se debe emplear un procedimiento, una actitud o un concepto determinados, etc. El interés de la enseñanza de estrategias reside en la potencialidad que se le da al sujeto para controlar y regular sus procesos mentales de aprendizaje, lo que le permitirá mejorar su rendimiento y sobre todo su capacidad de aprender autónomamente a partir de sus propios recursos.



1.1- CONDICIONES PERSONALES DEL ESTUDIANTE:

- Equilibrio psicológico (libre de tensiones, con estabilidad emocional).
- Buena alimentación (dieta balanceada); no ingerir bebidas alcohólicas, no fumar ni drogarse.
- Práctica deportiva (beneficia los sistemas cardiovascular, nervioso, respiratorio, locomotor).
- Descanso y recreación (reposo reparador y sana diversión).

1.2.- CONDICIONES DEL AMBIENTE DE ESTUDIO

SONORIZACIÓN: Se elimina la interferencia o distractores acústicos

ILUMINACIÓN: Adecuada iluminación y aromatización

VENTILACIÓN: Adecuada ventilación, temperatura 20°a 21°C

MOBILIARIO: Cómodo y ordenado

1.3.- SOBRE NUESTRO LUGAR DE TRABAJO ACADÉMICO

FIJO: Buscar que sea el mismo sitio para crear un hábito

ILUMINACIÓN: Es preferible la luz natural, ésta debe entrar por el lado contrario de la mano con la que escribes para no hacer sombra.

MOBILIARIO: Lo ideal sería disponer de una mesa de estudio, una silla y armario para colocar libros, carpetas y útiles.

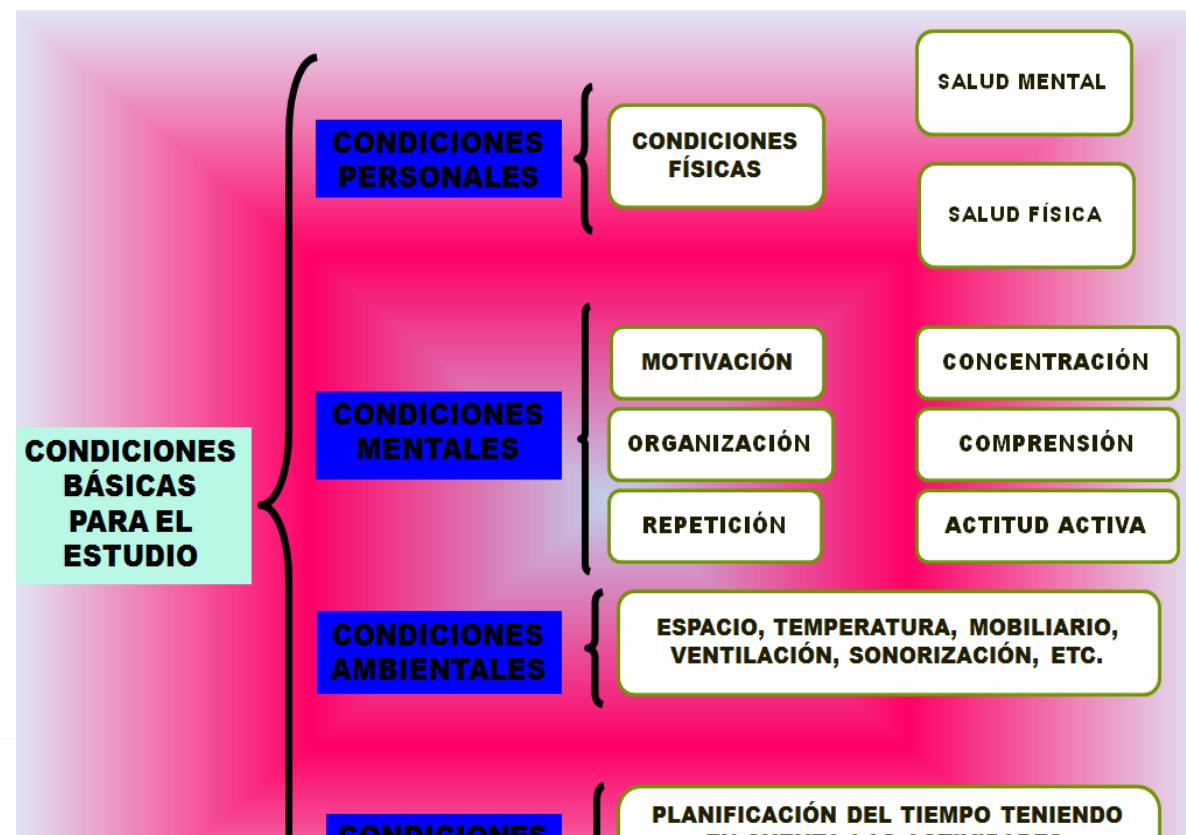
VENTILACIÓN: Renovar el Aire, los efectos de una Mala ventilación son Mareos, dolores de cabeza, Cansancio, sopor, etc.

TEMPERATURA: Las actividades deben realizarse con una temperatura ideal. El frío produce inquietud, nerviosismo; y el calor sopor.

PERSONAL: Debe pertenecerte, estar decorado a tu gusto. Nunca de elementos que puedan tener un valor sentimental.

AISLADO: Evita conversaciones, llamadas telefónicas; música con volumen bajo y sin pausas publicitarias, ruido exterior.

DISPONIBILIDAD DEÚTILES Y MATERIALES: Se Eliminan distractores.



2.- HÁBITOS DE ESTUDIO

Según Gomes (1991), los hábitos de estudio son el conjunto de actividades que hace una persona cuando estudia, y han sido descriptos como el mejor y más potente productor del éxito académico.

Durante la educación secundaria, por lo general vamos incorporando unos hábitos de estudio de manera no sistemática. Al iniciar la universidad no solo tenemos más contenido y niveles de exigencia, sino que tenemos menos control externo, porque vivimos solos y/o porque nuestro entorno inmediato nos supervisa menos, y porque el estilo pedagógico es diferente (menos exámenes y controles periódicos). (Saleme H.; Ventura M. (2004).

Ya sabemos que el adecuarse a una rápida ampliación y sustitución de contenidos de información, el ser capaces de crear y asimilar nuevos esquemas de trabajo y estructuras de significación, el favorecer la incorporación e interrelación entre diferentes áreas del saber, el utilizar no tanto la predicción cuanto la observación para una acción consecuente y más o menos continuada, la potenciación y el desarrollo de habilidades para la cooperación entre diferentes grupos humanos son, actualmente, exigencias básicas para un adecuado y coherente desarrollo profesional. (Acosta: 1987).

3.- LOS ESTUDIOS SUPERIORES Y LOS HÁBITOS DE ESTUDIO

a) Actitud ante el Estudio: El estudiante debe afrontar los estudios con optimismo y convicción. Algunas asignaturas pueden resultar complicadas o muy complicadas, pero no por ello hay que tirar la toalla.

Según diversos estudios, las personas utilizamos un porcentaje muy reducido de nuestra capacidad intelectual, contando con un potencial más que suficiente para superar grandes desafíos, por difíciles que parezcan.

La autoconvencimiento de ser uno capaz de aprobar termina influyendo de forma decisiva en el aprobado de dicha asignatura. Es un proceso que se autoalimenta.

Si la asignatura es ya de por si complicada y el estudiante está plenamente convencido de que no podrá con ella, la dificultad que encontrará será aún mayor.

Si, por el contrario, afronta dicha asignatura convencido de sus posibilidades las dificultades no le resultarán tan insuperables. Con una buena planificación y dedicación será capaz de sacar adelante cualquier asignatura por complicada que sea.

b) El estudiante debe poner ilusión en lo que hace: Es innegable que estudiar cuesta y que es fácil encontrar otras actividades alternativas que resultan mucho más apetecibles. Pero, en definitiva, como el curso hay que aprobarlo, más vale afrontarlo con cierta dosis de alegría.

Algunas asignaturas pueden resultar interesantes de por sí, pero aquellas otras que se hagan más cuesta arriba es donde el alumno debe hacer un esfuerzo y buscarle un lado positivo (planteándose como un desafío personal, pensando que mientras antes las apruebe antes se las quitará de en medio, etc.).

Si a uno no le cuesta estudiar y además afronta el estudio con desmoralización, éste se le hará doblemente cuesta arriba.

Si por el contrario lo afronta con cierta dosis de ilusión se le hará mucho más llevadero. Una persona motivada rinde mucho más.

c) El buen estudiante debe actuar con seriedad y el rigor: Los estudios constituyen su principal obligación y debe afrontarlos con profesionalidad.

Debe ser constante y trabajar diariamente.

Tiene que desarrollar su fuerza de voluntad, siendo capaz de sacrificarse por alcanzar unos objetivos (ya vendrá luego la recompensa).

Si desarrolla desde joven estas cualidades, más tarde se beneficiará de ellas en su carrera profesional.

d) El buen estudiante debe buscar la excelencia: No se puede conformar simplemente con aprobar, tiene que apuntar mucho más alto. Debe fijarse unos objetivos exigentes, aunque realistas.

En primer lugar porque puede (tiene capacidades de sobra) y en segundo lugar por seguridad, por contar con un margen de seguridad.

Además, puede aspirar muy alto sin tener que consagrarse en cuerpo y alma al estudio y abandonar el resto de actividades. Es cuestión de organización y de constancia.

No hay que recortar el tiempo de ocio o diversión, lo que hay que evitar es la pérdida de tiempo, ese tiempo en el que uno no hace nada, que se va de las manos sin sacarle provecho.

Normalmente no hará falta incrementar las horas de estudio, sino sacarle más provecho a las actuales.

En esta búsqueda de la excelencia el estudiante no debe nunca bajar la guardia.

Aunque vaya obteniendo buenos resultados no debe confiarse, debe seguir apretando.

Además de fijarse una gran meta (por ejemplo, aprobar todas las asignaturas en junio con nota igual o superior al 8), resulta conveniente fijarse objetivos más inmediatos, más a corto plazo (por ejemplo, sacar más de un 8 en el próximo examen).

Es una forma de mantener la tensión, de no relajarse ante la lejanía de las metas propuestas.

Además, lograr esos objetivos más inmediatos resulta muy motivador.

e) El estudiante debe ser flexible: Si el método de estudio que emplea no le da resultados, debe cambiarlo. El estudiante debe estar permanentemente tratando de mejorar su forma de estudiar, de ser más eficiente.

Por ejemplo, si suele pasar los apuntes a limpio pero esto le lleva mucho tiempo, debe probar con utilizar directamente los apuntes tomados en clase.

Si las horas de estudio, el lugar donde estudia, etc. tampoco le convencen tendrá que cambiarlos, etc.

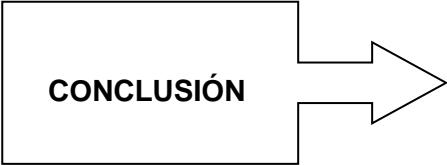
f) El estudiante debe ser humilde: Debe ser capaz de admitir sus fallos, sus carencias; esto es esencial para comenzar a corregirlos.

No puede engañarse a sí mismo, buscando siempre responsables de sus fracasos académicos (el profesor me tiene manía; casi todo el mundo ha suspendido; el profesor se ha equivocado en la corrección, etc.).

g) El estudiante debe ser también un buen "encajador": Ante un suspenso no se puede hundir, ya habrá más oportunidades. Lo que sí debe hacer es analizar los errores, conocer sus causas y tratar de que no vuelvan a suceder.

De los errores se aprende.

Señalar que los estudiantes que sobresalen no suelen ser los más inteligentes, sino alumnos muy motivados, que confían en sus posibilidades, que se toman el trabajo en serio, que lo planifican y que utilizan un eficaz método de estudio.



CONCLUSIÓN

3. CUESTIONARIO SOBRE HÁBITOS DE ESTUDIO Y MOTIVACIÓN PARA EL APRENDIZAJE

**(PROPUESTA EN LA INVESTIGACIÓN DE CARMEN OÑATE GÓMEZ-
CUESTIONARIO DE HÁBITOS DE ESTUDIO 2010)**

I. FACTORES AMBIENTALES

1. ¿Tienes un lugar permanente de estudio?
2. ¿Puedes eliminar fácilmente los ruidos molestos?
3. ¿Es tu lugar de estudio suficientemente amplio?
4. ¿Consigues la oxigenación, temperatura y humedad adecuadas, cuando estudias?
5. ¿Utilizas la luz diurna preferentemente?
6. Cuando utilizas luz artificial, ¿se compensa la localizada y la de fondo?
7. ¿Tu mesa es espaciosa?
8. ¿Puedes apoyar con facilidad los antebrazos?
9. ¿La superficie es mate u opaca?
10. ¿La silla es de relativa dureza y con respaldo?

II. SALUD FÍSICA Y EMOCIONAL

11. ¿Haces ejercicio diariamente?
12. ¿Cambias de actividad cuando te sientes cansado?
13. ¿Puedes dedicarte a un estudio prolongado sin sentir molestias en los ojos?
14. ¿Duermes generalmente ocho horas diarias?
15. ¿Tu régimen alimenticio es variado y razonable?
16. ¿Reduces al máximo el alcohol y tabaco?
17. ¿Tienes en cuenta la incidencia de los problemas afectivos en el rendimiento?
18. ¿Tienes interés en los estudios universitarios?
19. Una tensión fuerte y prolongada, ¿perjudica tu retención?
20. ¿Sabes salir de la frustración que te produce el no conseguir estudiar lo programado?

III. ASPECTOS SOBRE EL MÉTODO DE ESTUDIO

21. ¿Haces una exploración general antes de concentrarte a estudiar?
22. ¿Comienzas con una lectura rápida de todo lo que tienes que estudiar cada vez?
23. ¿Puedes comprender con claridad el contenido de lo que estudias?
24. ¿Distingues los puntos fundamentales y lo principal en cada tema?

25. ¿Haces esquemas clasificadores de cada unidad de contenido?
26. ¿Sintetizas o resumes en orden a facilitarte los repasos?
27. ¿Destacas de alguna manera el contenido principal en lo que estudias?
28. ¿Llevas los apuntes al día y los completas si es preciso?
29. ¿Buscas los sitios donde oyes bien y tienes buena visibilidad?
30. ¿Dispones del material necesario complementario para estudiar?

IV. ORGANIZACIÓN DE PLANES Y HORARIOS

31. ¿Acostumbras a tener un horario más o menos habitual de estudio?
32. ¿Te centras fácilmente en el estudio?
33. ¿Consigues resultados satisfactorios cuando te pones a estudiar?
34. ¿Piensas en las prioridades, en tu estudio y trabajos, en el tiempo que dedicas a estudiar?
35. ¿Distribuyes generalmente tu tiempo de estudio a lo largo de la semana?
36. ¿Te concentras con facilidad después de un corto período de adaptación?
37. Antes de terminar tu estudio, ¿aprovechas el corto período de más rendimiento?
38. ¿Acostumbras a hacer pequeños descansos, cada vez más frecuentes?
39. ¿Te pones a estudiar con intención consciente de aprovechar el tiempo?
40. ¿Te mantienes al menos algún tiempo estudiando aunque de momento no te concentres?

V. REALIZACIÓN DE EXÁMENES

41. ¿Evitas estudiar, utilizando el sueño de la noche anterior a un examen?
42. ¿Lees detenidamente las instrucciones?
43. ¿Distribuyes el tiempo que tienes entre las preguntas que tienes que contestar?
44. ¿Comienzas por las cuestiones más sencillas o que ya sabes?
45. ¿Distingues con claridad la palabra o palabras que te indican lo que realmente se te pide?
46. ¿Haces el esquema preciso que facilite el desarrollo y te permita no dejarlo incompleto?
47. ¿Escribes con claridad?
48. ¿Tienes buena ortografía?
49. ¿Dejas márgenes, títulos, apartados, etc.?
50. ¿Relees el ejercicio antes de entregarlo?

VI. BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

51. ¿Sabes llenar fichas bibliográficas?
52. ¿Manejas los ficheros tradicionales con facilidad?
53. ¿Tienes un fichero personal ampliable?
54. ¿Acostumbras a sacar fichas de contenidos, frases o referencias?
55. ¿Conoces la clasificación decimal universal aplicada a la documentación?
56. ¿Conoces las bibliotecas generales y su manejo?
57. ¿Tienes localizada alguna fuente de información de tu línea de estudio?
58. ¿Sabes dónde consultar revistas?
59. ¿Tienes conocimiento de las principales librerías y editoriales?
60. ¿Conoces los sistemas bibliográficos informatizados?

VII. COMUNICACIÓN ACADÉMICA ESCRITA Y ORAL

61. ¿Tienes claras las diferencias entre los distintos tipos de redacción científica?
62. ¿Conoces la estructura general de un trabajo científico?
63. ¿Podrías expresar con facilidad lo escrito con anterioridad?

64. ¿Sabes argumentar para defender tus aportaciones?
65. ¿Sabes criticar y discutir los trabajos de otros?
66. ¿Te sería fácil trabajar en equipo?
67. ¿Tienes acceso directo a un mecanografiado sencillo?
68. ¿Puedes utilizar mínimamente otros dos idiomas?
69. ¿Sabes establecer contacto con personas de interés para tus trabajos?
70. ¿Te expresas con claridad y precisión al comunicar algo?

VIII. ACERCA DE LA MOTIVACIÓN PARA APRENDER

71. ¿Consideras tu estudio como algo realmente personal?
72. ¿Tienes confianza en tu capacidad de aprender?
73. ¿Consideras que lo que estudias está en relación con tus intereses?
74. ¿Tratas de comprender lo que estudias aunque te resulte difícil entenderlo o aceptarlo?
75. ¿Procuras participar activamente en las propuestas de los profesores y compañeros?
76. ¿Consideras tu tiempo de aprendizaje como digno de ser vivido con intensidad?
77. ¿Llevas a cabo las propuestas de los profesores con el fin de facilitar la comunicación con ellos?
78. ¿Tratas de reflexionar sobre la forma en que aprendes?
79. ¿Has pensado en cómo poder rentabilizar tu tiempo de aprender?
80. ¿Consideras fundamental el contar con otros para conseguir tus objetivos de aprendizaje?
81. ¿Tiendes a trabajar personalmente para profundizar en la comprensión de los contenidos?
82. ¿Percibes que el estudio es un medio para recrear el saber y divulgarlo?
83. ¿Consideras las preguntas en clase y la realización de trabajos como medios para impulsarte a estudiar?
84. ¿Piensas que la asistencia a clase es muy importante para orientarte en tu proceso de estudio?
85. ¿Las bajas puntuaciones te hacen reaccionar para estudiar más y mejor?
86. ¿Consideras al profesor como alguien de quien puedes servirte para aprender?
87. ¿Intentas utilizar todos los servicios que están a tu disposición dentro y fuera de la Universidad?
88. ¿Tratas de solucionar tus problemas de estudio y aprendizaje en general?
89. ¿Consideras que cualquier actividad mientras estudias puede influir en tu rendimiento?
90. ¿Tratas de relacionarte con personas y ambientes de semejantes intereses en cuanto a tus estudios?
91. ¿Te interesan los temas culturales aunque estén aparentemente alejados de los que tienes que estudiar?
92. A pesar de los muchos alumnos, ¿tratas de relacionarte con los profesores en clase y fuera de ella?
93. ¿Tratas, además de estudiar lo explicado, de tener una actitud creativa y crítica?
94. ¿Procuras hablar con otros compañeros de cursos superiores sobre las asignaturas?
95. ¿Tratas de relacionarte con profesionales de las áreas a las que piensas dedicarte en el futuro?
96. ¿Visitas las exposiciones industriales o bien de otro tipo, que tengan relación con tus estudios?

97. ¿Tratas de leer revistas y publicaciones en torno a los temas que te ocupan en la actualidad?
98. ¿Has buscado información de otras universidades españolas o europeas respecto a los estudios en los que te has matriculado?
99. ¿Conoces los planes de estudio de otras universidades que tengan estudios semejantes a los que cursas?
100. ¿Tratas de relacionarte con otros estudiantes que cursan estudios semejantes en el extranjero?

4. ACTIVIDAD N° 03

1. Elabora un esquema de llaves sobre las condiciones básicas del estudio.
2. Elabora un cuadro comparativo entre actitudes y hábitos.



SESIÓN N° 04: TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE CONTENIDOS: EL SUBRAYADO, NOTAS AL MARGEN, RESUMEN Y SÍNTESIS.

1.- TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE CONTENIDOS:

1.1 EL SUBRAYADO

Es una técnica de estudio que permite destacar con una línea, horizontal o vertical, las ideas principales de un texto.

➤ *¿Qué importancia tiene el subrayado en el proceso de estudio?*

El subrayado es una técnica de estudio que consiste en resaltar mediante rayas y signos, palabras, párrafos y datos que nos permitan captar las ideas más importantes de un escrito.

➤ *¿Qué pasos hay que seguir para realizar un subrayado?*

- Primera lectura del texto, comprendiendo bien para adquirir una visión global del mismo.
- Lectura por párrafos. Localizar las ideas principales de cada párrafo y localizar los datos concretos de especial significado.
- Aclarar dudas consultando el diccionario o preguntando al profesor.
- Dar un repaso a todo el texto subrayado para volver a captar la visión de conjunto.

➤ *¿Cuáles son los objetivos del subrayado?*

- Resultar y delimitar claramente las ideas básicas de un texto.
- Hacer más activo el estudio para evitar distracciones.
- Facilitar la síntesis y el repaso.

➤ *¿Qué ventajas tiene el subrayado?*

- Transforma el acto de la lectura de pasivo en activo.
- Incrementa la atención perceptiva ante las ideas subrayadas.
- Evita las distracciones, al concentrar toda la atención en una tarea.

- Ayuda al repaso.
- Facilita la comprensión del texto.

PAUTAS PARA EL SUBRAYADO:

- ✓ Identificar la idea principal, realizando una lectura general y después una detenida.
- ✓ Considerar que la idea principal puede estar al inicio del párrafo, en el centro o al final del párrafo.
- ✓ Cada párrafo tiene una idea principal. La idea secundaria complementa a la principal.
- ✓ Subrayar las palabras claves: verbo, sustantivo y adjetivo. Estas claves las podemos emplear como pregunta.

1.2 ANOTACIONES AL MARGEN

- ✓ Se realizan siempre después de la pre lectura o lectura rápida de un texto.
- ✓ Constituyen ideas principales que se van descubriendo en cada texto
- ✓ Se puede elaborar las notas al margen haciendo preguntas, como por ejemplo: ¿De qué trata este párrafo? ¿Qué dice realmente? y las respuestas se escriben en el margen izquierdo del texto.
- ✓ Este tipo de trabajo nos ayuda a realizar el estudio más activo y agradable y comprender mejor el tema.

1.3 EL RESUMEN

Consiste en sintetizar o reducir a términos más breves y precisos lo más esencial del tema que se está intentando aprender. Resumir consiste en condensar en breves párrafos o en una sola frase la idea o ideas más importantes de un texto y mantener su estructura argumentada. Evidentemente, para hacer un resumen necesitas unos pasos previos.



CONDICIONES:

- ✓ Incluir todo lo importante.
- ✓ Prescindir de explicaciones secundarias y de ejemplos.
- ✓ Redactarse prescindiendo de la forma textual, acudiendo a una redacción personal y a sinónimos generalizantes.

CÓMO HACER UN RESUMEN.

- ✓ Lectura completa del texto que va a resumirse.
- ✓ Recopilación de los datos esenciales, proceso particular que debe hacerse durante la lectura.
- ✓ Estudio, interpretación y comprensión de los datos obtenidos, con el propósito de valorarlos y de descubrir las relaciones que entre ellos existan.
- ✓ Redacción del resumen, que consiste en consignar por escrito los diversos datos interpretados, siguiendo el orden que presupone la estructura del texto.
- ✓ Debe ser breve y presentar un estilo narrativo.

1.4 LA SÍNTESIS

Habilidad para integrar los elementos de un todo.

un todo mediante la reunión estructurada de sus partes, previamente separadas o aisladas entre sí.

Es aconsejable que guardes los resúmenes en un cuaderno o en una carpeta puesto que te van a servir de gran ayuda cuando llegue la hora de los exámenes.



¿CÓMO SE HACE?

- ✓ Realizar una lectura completa del texto.
- ✓ Segunda lectura en la que se subrayan las ideas centrales, que permita analizar el texto.
- ✓ Ordena las ideas más sencillas hasta llegar a la más compleja, suponiendo un orden incluso allí donde no hubiera.
- ✓ Interpreta el texto, integrando sus partes.
- ✓ Si se presenta oralmente, debes redactar un esquema que sirva de pauta.

2. ACTIVIDAD N° 04

1. Argumenta: ¿por qué es importante dominar el uso de algunas técnicas de estudio?
2. Elabora un cuadro comparativo de los beneficios del subrayado, el resumen y el esquema.
3. Opina ¿Por qué las técnicas y estrategias de lectura y estudio son el soporte de todo profesional eficiente?

TRABAJO PRÁCTICO 01

En equipo de 4 integrantes y con un texto elegido por los alumnos, aplican las técnicas de lectura comprensiva y elaboran un resumen y una síntesis.

TRABAJO PRÁCTICO 02

En la lectura, aplique la técnica de la lectura comprensiva, el subrayado, las anotaciones al margen. Durante la lectura del texto identifique y enumere los párrafos, liste las ideas principales, redacte un resumen y finalmente una síntesis.

SESIÓN N° 05: ORGANIZADORES DEL PENSAMIENTO: EL MAPA CONCEPTUAL Y LOS ESQUEMAS

1.-EL MAPA CONCEPTUAL

Es una herramienta de asociación, interrelación, discriminación, descripción y exemplificación de contenidos, con un alto poder de visualización (del Castillo y Olivares Barberán, 2001).

Los mapas conceptuales fueron desarrollados por el Prof. Joseph D. Novak de la Universidad de Cornell en los años 1960, basándose en las teorías de David Ausubel del “aprendizaje significativo”. Según Ausubel “el factor más importante en el aprendizaje es lo que el sujeto ya conoce”.

Elaborar mapas conceptuales tiene diversos propósitos, entre ellos:

- Generar ideas,
- Comunicar ideas complejas,
- Contribuir al aprendizaje integrando explícitamente conocimientos nuevos y antiguos,
- Evaluar la comprensión o diagnosticar la incomprensión, etc.

Los mapas conceptuales presentan tres dimensiones conceptuales:

Como estrategia: “Procuraremos poner ejemplo de estrategias sencillas, pero poderosas en potencia, para ayudar a los estudiantes a aprender y para ayudar a los educadores a organizar los materiales, objeto de este aprendizaje” (Novak y Gowin, 1988: 19).

Como método: “La construcción de los mapas conceptuales (...) es un método para ayudar a los estudiantes y educadores a captar el significado de los materiales que se van a aprender”.

Como recurso: “Un mapa conceptual es un recurso esquemático para representar un conjunto de significados conceptuales incluidos en una estructura de proposiciones”.

Sin embargo, se pueden considerar como una estrategia didáctica pedagógica, puesto que dinamiza los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

A. ELEMENTOS QUE COMPONEN LOS MAPAS CONCEPTUALES.

1) EL CONCEPTO.

Un concepto es un evento o un objeto que con regularidad se denomina con un nombre o etiqueta (Novak y Gowin, 1988). Un concepto puede ser considerado como aquella palabra que se emplea para designar cierta imagen de un objeto o de un acontecimiento que se produce en la mente del individuo. (Segovia 2001).

2) PALABRAS DE ENLACE

Son las preposiciones, las conjunciones, el adverbio y en general todas las palabras que no sean conceptos y que se utilizan para relacionar estos y así armar una “proposición”. Las palabras enlace permiten, junto con los conceptos, construir frases u oraciones con significado lógico y hallar la conexión entre conceptos.

3) CARACTERÍSTICAS DE UN MAPA CONCEPTUAL

Los mapas conceptuales deben ser simples y mostrar claramente las relaciones entre conceptos y/o proposiciones.

Van de lo general a lo específico, de las ideas más generales o inclusivas, que ocupan el ápice o parte superior de la estructura, a las más específicas y los ejemplos que van en la parte inferior.

Los conceptos, que nunca se repiten, pueden ir dentro de óvalos y las palabras de enlace se ubican cerca de las líneas de relación. Es conveniente escribir los conceptos con letras capitales y las palabras de enlace con minúsculas. Si la idea principal puede ser dividida en dos o más conceptos simples, estos conceptos deben ir en la misma línea o altura.

4) ERRORES EN LOS MAPAS CONCEPTUALES

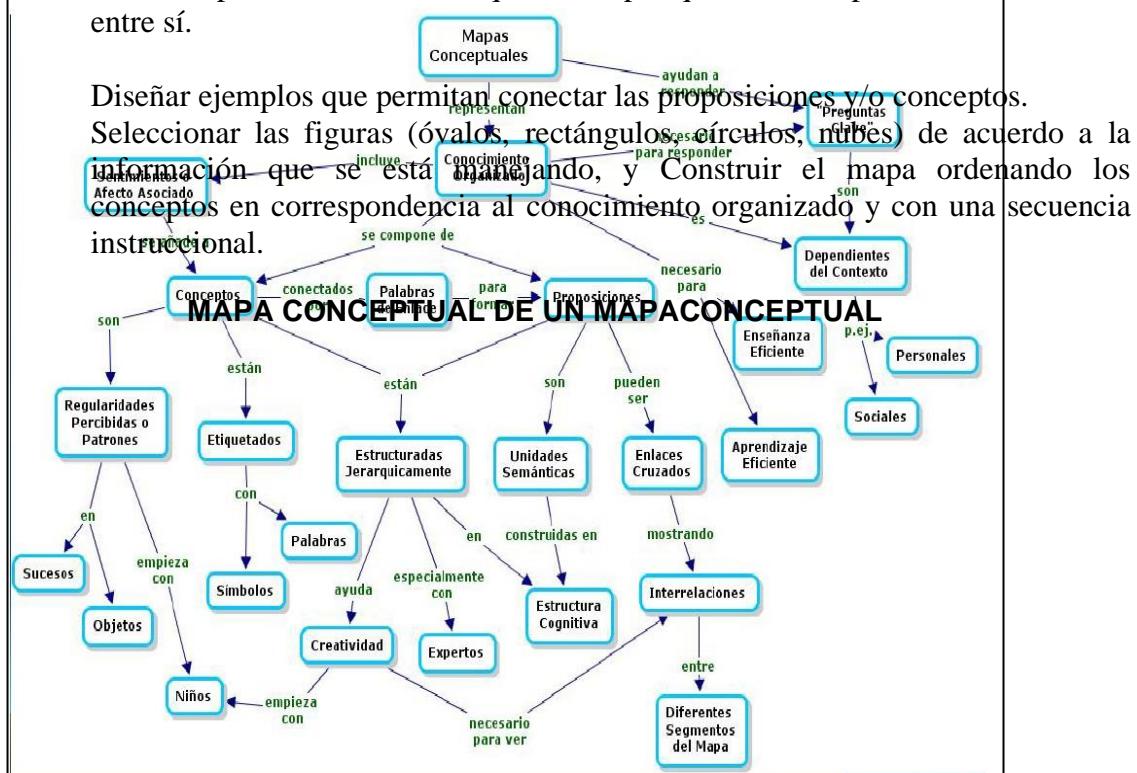
Los errores en los mapas se generan si las relaciones entre los conceptos son incorrectas. En la construcción de un mapa conceptual lo importante son las *relaciones* que se establecen entre los conceptos a través de las palabras enlace que permiten configurar un “valor de verdad” sobre el tema estudiado.

5) ¿CÓMO HACER UN MAPA CONCEPTUAL?

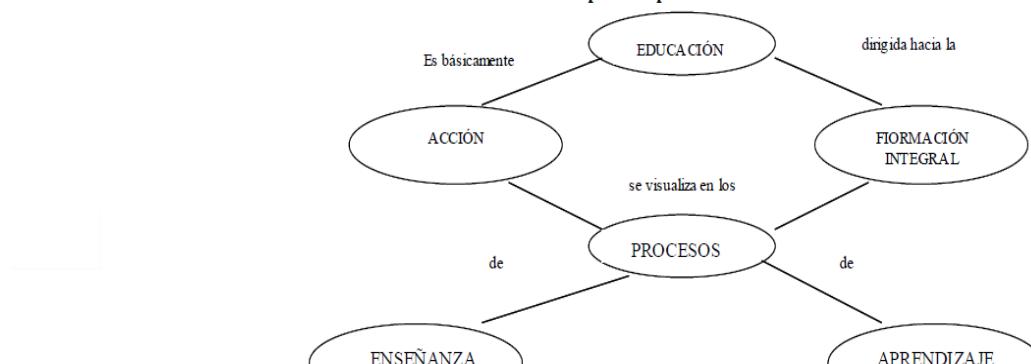
Al leer debe identificar los conceptos principales e ideas secundarias y se elabora

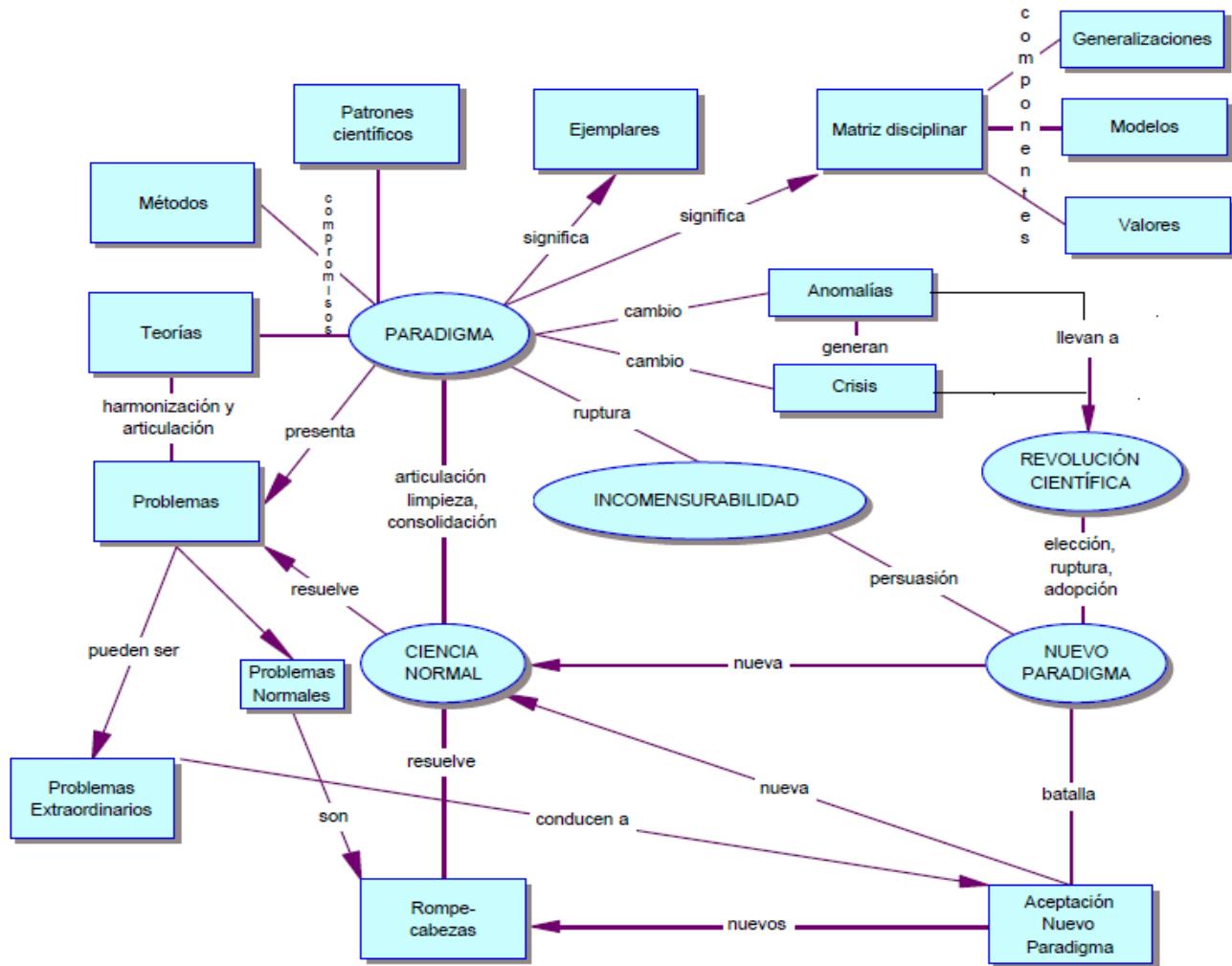
con ellos una lista, Seleccionar los conceptos que se derivan unos de otros, Seleccionar los conceptos que no se derivan uno del otro, pero que tienen una relación cruzada.

Si hay dos o más conceptos con el mismo peso o importancia, estos conceptos deben ir en la misma línea o mismo nivel o altura, y luego, se relacionan con las ideas principales. Utilizar líneas que conecten los conceptos y escribir sobre cada línea una palabra o enunciado que aclare por qué los conceptos están conectados entre sí.



Mapa conceptual de Educación





Un mapa conceptual para la epistemología de Kuhn (Moreira y Massoni, 2011, p. 39).

2.- LOS ESQUEMAS

A través de esta técnica se pretende **obtener una visión global y conjunta de todo el tema** de estudio que nos facilite el repaso y la memorización del mismo.

De ahí que el esquema deba quedarnos lo más limpio y claro posible.

Para que así sea tendremos que:

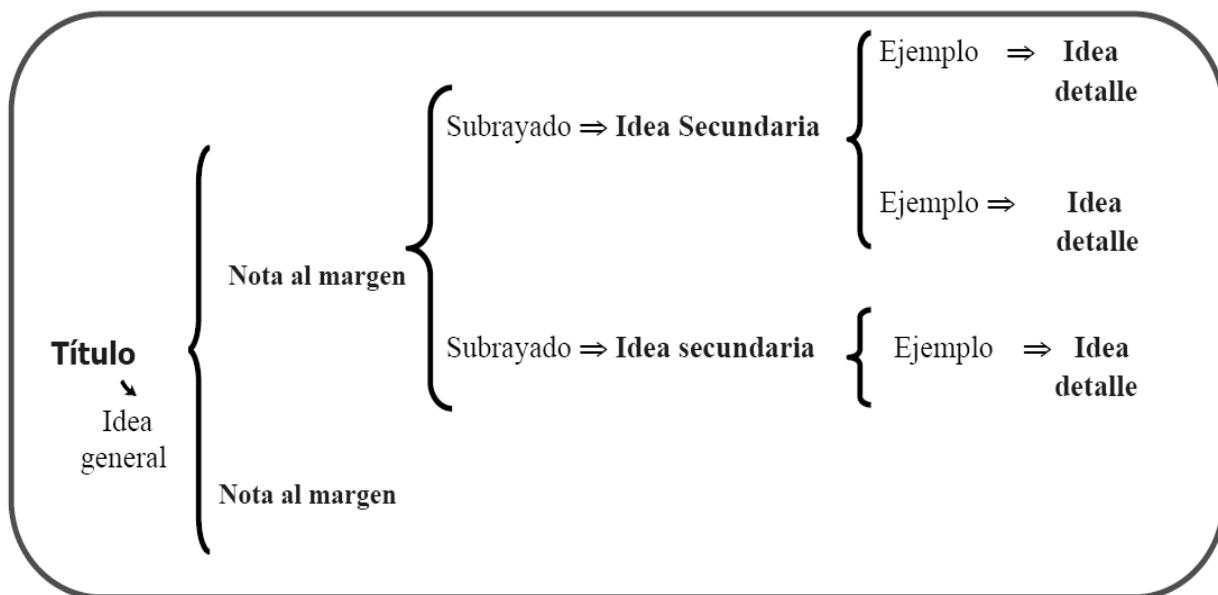
1. Partir de las **notas al margen** y del **subrayado**.
2. Colocar por orden de importancia las **ideas** del texto.

□ Por ejemplo:

- Idea Matriz → **Título.**
- Ideas principales → **Notas al margen.**
- Ideas secundarias → **Subrayado.**
- Ideas detalle → **Ejemplos.**

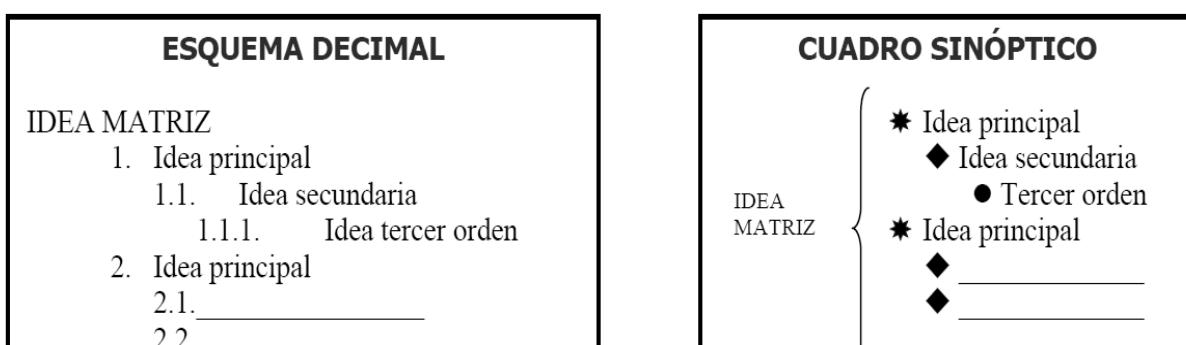
El **título** sería la idea general (Idea Matriz), las notas al margen las **ideas principales**, el subrayado las **ideas secundarias** y los ejemplos y algún añadido las **ideas detalle**.

Todo lo anterior en un **CUADRO SINÓPTICO** quedaría del siguiente modo:



Este tipo de esquema horizontal se llama **CUADRO SINÓPTICO**. Si lo hicieramos en vertical y por orden numérico se llamaría **ESQUEMA DECIMAL**: las Notas al Margen como 1.- / 2.- / 3,- /..., Las Ideas Secundarias como 1.1.- / 1.2.- / 1.3.- /..., las Ideas Detalle como 1.1.1.- / 1.1.2.- / 1.1.3.- / 1.2.1.- / 1.2.2.- /...

Modelos de esquema:



Al elaborar un esquema es muy conveniente utilizar **sólo palabras claves**, dejar **márgenes amplios** y usar algún **sistema de fácil archivación**.

Entre las VENTAJAS que el esquema nos aporta destacan:

- ❖ Su contribución a un **estudio más activo** ya que obliga a tomar notas, subrayar, reflexionar, etc.
- ❖ El desarrollo de las capacidades de **análisis y síntesis** pues hay que profundizar en el texto, reducirlo y jerarquizar las ideas.
- ❖ Incrementa la **atención y concentración**.
- ❖ Disminuye el tiempo y esfuerzo a la hora de **repasar y memorizar**.
- ❖ Posibilidad de captar fácil y gráficamente la **estructura esencial de un tema**.

3. LOS MAPAS MENTALES

Tony Buzan ha dicho "si solo opera un lado del cerebro, entonces usted está igual a una persona que corre en una pierna", el uso de ambos hemisferios hace que se incremente nuestra creatividad, productividad, potencia nuestra capacidad pensante.

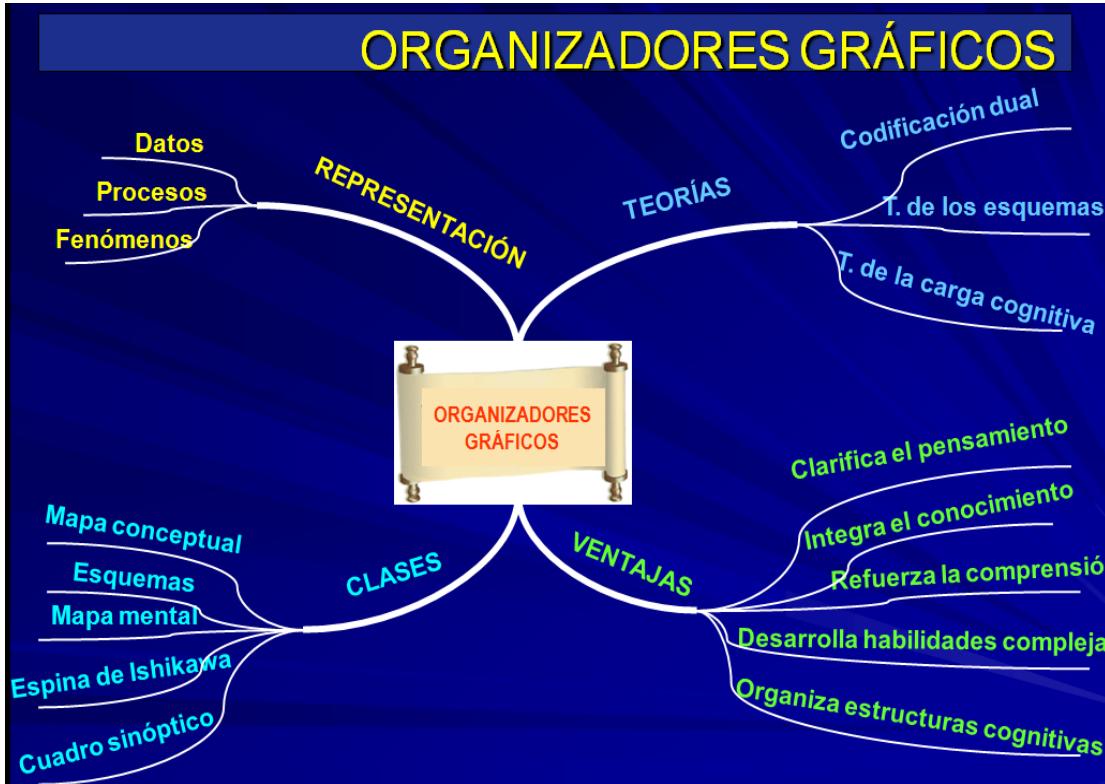
El MAPA MENTAL tiene 4 características esenciales:



- El asunto motivo de atención cristaliza en una imagen central.
- Los principales temas del asunto irradian de la imagen central de forma ramificada.
- Las ramas comprenden una imagen o una palabra clave.
- Las ramas forman una estructura nodal conectada.



ORGANIZADORES GRÁFICOS



4. ACTIVIDAD N° 05

1. Elabora Mapas conceptuales a partir de un texto sobre el contenido temático de la unidad.
2. Elabora esquema de llaves y cuadro comparativo sobre el contenido temático de la unidad.

UNIDAD II
LA MONOGRAFÍA COMO TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

CAPACIDAD: Elabora el plan de investigación de la monografía aplicando las técnicas y procedimientos de la investigación documental.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS DE CONTACTO	HORAS T. INDEP
6	La monografía. Características. El proceso de investigación.	Identifica las características de la investigación, a través de organizadores del pensamiento.	Exposición – dialogo	2	3
			Actividad aplicativa 3 El proceso de investigación monográfica	2	
7	El tema de investigación. Características. .	Identifica el tema de investigación, considerando los alcances del contenido temático de la asignatura.	Exposición - dialogo	2	3
			Taller N° 3: El Tema de investigación monográfica.	2	
8	Búsqueda preliminar de la información. Técnicas APA de registro de información.	Discrimina las técnicas para el registro de fuentes de información: bibliográficas, hemerográficas y electrónicas.	Exposición - dialogo	2	3
			Actividad aplicativa 4 Registro de información por tipo de fuentes.	2	
9	El plan de investigación. Elementos básicos y formas de presentación.	Elabora el plan de trabajo de la investigación monográfica, a través de un esquema vertical.	Exposición- dialogo	2	3
			Taller N° 04 El plan de investigación	2	

PRACTICA CALIFICADA.

EXAMEN PARCIAL: Evalúa las capacidades previstas en las unidades de aprendizaje I y II.

SEGUNDA UNIDAD: LA MONOGRAFÍA COMO TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL



SESIÓN N° 06: LA MONOGRAFÍA. CARACTERÍSTICAS. EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

1.- LA MONOGRAFÍA

Existen una variedad de definiciones sobre monografía. Citaremos algunas de las más importantes en el mundo de la investigación:

Según el Diccionario de la Real Academia Española (1992), la palabra monografía proviene del griego “mono” que significa “uno, solo, único” y de “graphein” que tiene la denotación de “escribir”. En suma, etimológicamente monografía es el escrito sobre un tema o un asunto determinado.



La monografía es el estudio minucioso, exhaustivo y riguroso sobre un tema o investigación en particular donde se utilizan diversas fuentes por uno o varios autores. En la búsqueda de una monografía se utilizan variadas fuentes primarias y secundarias que encauzan la información adquirida utilizando un fichero para la ordenación bibliográfica en orden cronológico. Con el fin de adquirir el mayor conocimiento a través de la observación y exploración de la monografía (Diccionario Esencial de la Lengua Española. (2006). Editorial: Espasa-Calpe).

Según Ezequiel Ander-Egg y Pablo Valle (2008), “un trabajo de esta naturaleza tiene doble utilidad (...) adquirir una formación – aunque sea elemental – en la iniciación del trabajo científico (...) y profundizar conocimientos relacionados con los estudios que se están realizando” (16). Asimismo, puede ser un medio para obtener el grado de licenciatura que agiliza el proceso de comunicación de algún tema en la universidad.

Umberto Eco en su obra *Cómo se hace una tesis*, menciona algunas características que identifican a las monografías o tesis “*La investigación dentro del contexto de la elaboración de las monografías o tesis, debe decir sobre este objeto cosas que todavía no han sido dichas, o bien revisar con óptica diferente las cosas que ya han sido dichas. La investigación tiene que ser útil a los demás, en el sentido que sea relevante para enfrentar problemas concretos, para contribuir al conocimiento “universal”, para legitimar una institución de investigación, etc. Es decir, las tesis o monografías deben tener aportes concretos*”.

(Cf. Eco, Humberto. Cómo hacer una tesis. P. 10).

“*La monografía, pues, es un importante paso del adiestramiento en la metodología de la investigación que puede y debe dominar el profesional de una disciplina intelectual. Pero a su vez, para el estudiante que posea una definida orientación científica y académica, constituye un primer paso decisivo hacia las tareas de la investigación*”.

(Zubizarreta, Armando. La aventura del trabajo intelectual. Cómo estudiar e investigar. P.65).

En nuestra apreciación diremos que monografía es un trabajo escrito sobre un asunto en particular, un área de interés o un documento que presenta los resultados de una investigación. En este, debes desarrollar un tema, sostener un punto de vista y llegar a una conclusión.

2.- CARACTERÍSTICAS

- a) Científica.
- b) Carácter investigativo
- c) Carácter argumentativo.
- d) Es la base inicial de un artículo académico, tesis de grado, informe académico.
- e) Constituye un aporte personal que busca innovar conocimientos en beneficio de la ciencia y la cultura en general.
- f) Permite la interacción entre el conocimiento en general y el conocimiento del lenguaje, pues no basta con conocer el tema, es esencial saber plasmarlo en un texto escrito para su difusión.
- g) Debe referirse a un solo asunto
- h) Uso de toda fuente documental Bibliotecas, hemerotecas, archivos, entrevistas, cuestionarios, observaciones, etc.
- i) Ser exhaustiva en su descripción
- j) Estilo literario claro y conciso
- k) Evitar el lenguaje figurado
- l) Escrita con solidez, objetividad e imparcialidad
- m) Evitar todo juicio de valor
- n) La monografía no debe exceder las cincuenta (50) páginas. Utiliza Word, letra Times New Roman 12 y espacio simple (1 punto) con márgenes de 3.0 cm.

3.- TIPOS DE MONOGRAFÍA

Existen tres tipos de monografía:

- ❖ Monografía de Compilación
- ❖ Monografía Investigativa
- ❖ Monografía de Análisis por Experiencia



La **monografía de compilación** se basa en recopilar, codificar, agrupar y clasificar la información adquirida a través de la prospección. El/la estudiante desarrolla las siguientes competencias: elección del tema, redacta el contenido y analiza los argumentos en forma crítica argumentativa, con base en la información acumulada en la bibliografía. Debe poseer dominio del **nivel de comprensión (de la Taxonomía de Bloom)** donde comprende la información, capta el significado, interpreta los hechos y hace comparaciones, ordena, infiere y agrupa opiniones de autores con argumentos válidos, distingue, diferencia argumentos de otras lecturas u opiniones, discute y amplia los sucesos contenidos en la información. (Bloom, B. (1956/1984).

La **monografía investigativa** se basa en la observación, profundización, inspección, sondeo de la información recopilada a través del estudio. El/la estudiante desarrolla las siguientes competencias para lograr sus objetivos: aportar nuevos conocimientos, innovadores, original, moderno. **En la taxonomía de Bloom el nivel que debe poseer es el de análisis.** Ya que en este nivel organiza las partes, reconoce significados subyacentes, analiza para llegar a conclusiones, compara, contrasta, relaciona y explica sus argumentos con aportaciones que descubre a través de la investigación. (Hernández, D.1996).

La **monografía de análisis por experiencias** se basa generalmente en las **competencias** o área de (**especialización**) como por ejemplo: **en el área de medicina** durante el (*internado*) o en el ejercicio profesional de la carrera. El/la médico por su perfil o experiencia profesional en su campo de especialización analiza, compara, evalúa el valor de las teorías basándose en argumentos racionales, verifica la validez de la evidencia, reconoce la subjetividad, recomienda y aporta en su área de desempeño. Con el fin de generar nuevos aportes al conocimiento en beneficio de la humanidad. La monografía de análisis por experiencia aplica también para el área de **educación, farmacia, la informática y los contadores públicos** (Eco, H. (2001).

4.- EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

- Elección del tema
- Fuentes de información
- Elaboración del diseño
- Elección del método y técnicas (Inducción, deducción, análisis, síntesis, observación, encuesta, entrevista, test, etc.)
- Redacción
- Recolección de información



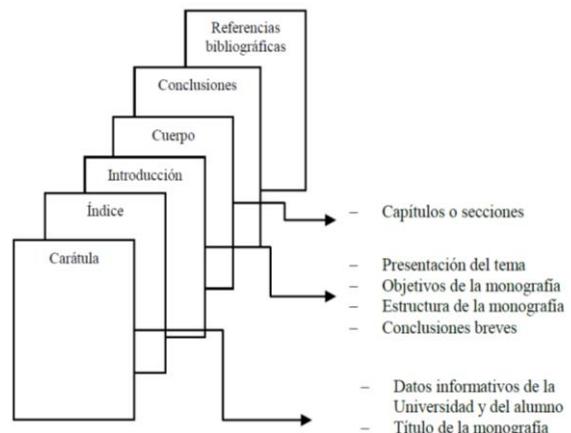
5.- PARTES TIENE UNA MONOGRAFÍA

Independiente de qué tipo de curso o tema sea, una monografía tiene las siguientes partes:

Carátula: En la cual se coloca el título de la monografía, el nombre de los integrantes y el curso y docente que lo dirige.

Índice: Se enlista los subtítulos y se indica el número de página de cada uno.

Introducción: Aquí se presenta la monografía, se indica el objetivo trazado (es decir, sobre qué trata la monografía), se presentan los capítulos correspondientes y se mencionan algunas conclusiones obtenidas (pero de forma breve).

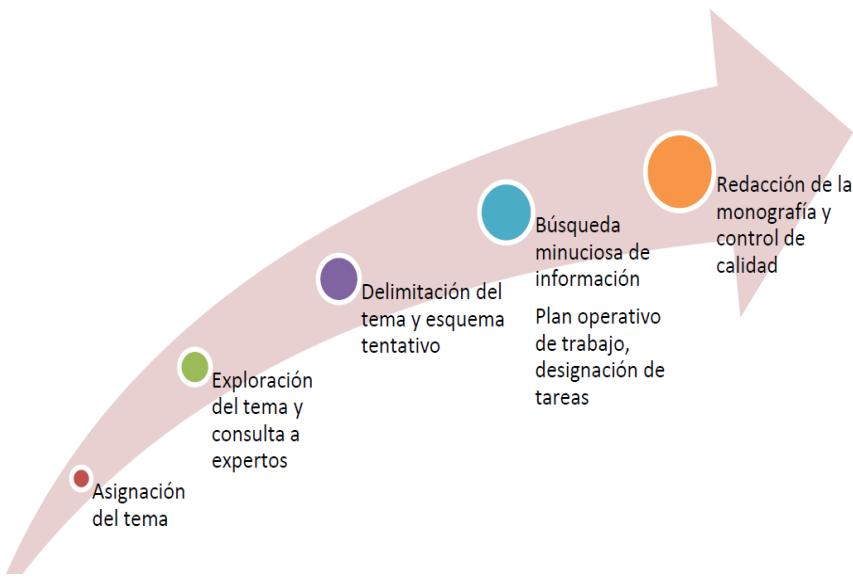


Cuerpo de la monografía: Se desarrolla los objetivos trazados organizando la monografía en capítulos con títulos y subtítulos. Se usa tantos capítulos como sea necesario. Hay que evitar extenderse demasiado. Son suficientes 30 páginas, no más.

Conclusiones: Aquí se enumeran las principales conclusiones del estudio bibliográfico. No deben superar las 10 conclusiones. Se breve y conciso.

Referencias: Aquí se enumeran, en orden alfabético, todas las fuentes de información (libros, revistas, páginas de internet, periódicos, entrevistas, etc.) que te han servido para hacer tu monografía. Usa el estilo APA.

Hay algunos pasos clave para hacer una monografía:



6. DETECTOR DE ERRORES

Antes de entregar tu monografía, pásalo por el detector de errores. Verifica que todo esté Ok. Este detector de errores es la plantilla base de evaluación que usará el profesor para calificar el aspecto formal y estructural de tu monografía.

¿Cumple tu monografía con los siguientes requisitos?	Sí	No
Carátula <ul style="list-style-type: none"> • ¿La monografía tiene carátula o portada? • ¿Se usa el logo oficial de la Facultad? • ¿La carátula está completa? (Título de la monografía, nombres de los autores, nombre del curso, nombre del profesor) • ¿Tiene el Certificado de Originalidad? 		
Título de la monografía <ul style="list-style-type: none"> • ¿El título es conciso e informativo a la vez? • ¿Se entiende claramente el objetivo de la monografía? • ¿Refleja en forma específica, clara, exacta y breve el contenido de la monografía? 		
Aspectos pre-textuales <ul style="list-style-type: none"> • ¿Existe una tabla de contenido (índice general) con la numeración respectiva? 		
Introducción <ul style="list-style-type: none"> • ¿Se introduce en el tema con sencillez? • ¿Se presentan los objetivos de la monografía? ¿Se detalla qué aspectos se tratarán y que aspectos del tema no se tratarán en la monografía? • ¿Se explica brevemente la importancia del tema? • ¿Se explica el método o procedimiento realizado para cumplir con los objetivos? • ¿Se presenta cada parte del informe monográfico? • ¿Se presenta de forma sintética las principales conclusiones de la monografía? 		
Cuerpo de la monografía (organización y citas) <ul style="list-style-type: none"> • ¿El cuerpo de la monografía está organizada en títulos y subtítulos? • ¿Los títulos y subtítulos están directamente relacionadas al objetivo de la monografía? • ¿La revisión de la bibliografía es suficiente, coherente y pertinente con el tema monográfico? • ¿Se define los principales conceptos empleados en la monografía? ¿Las definiciones son cortas y precisas? • ¿Se cita los estudios mencionados? ¿Se indica el autor y el año de la publicación? ¿Se sigue el estilo APA? • ¿La mayoría de las citas son referenciales? • ¿Se analiza críticamente la información citada? • ¿Se emplea figuras, mapas conceptuales, esquemas y tablas para resumir, esquematizar o comparar información bibliográfica importante? • ¿Existen párrafos plagiados (copia de información) de otros documentos o fuentes de internet o libros? • ¿Existe abuso de citas textuales (grandes párrafos copiados pero mencionando la fuente)? Se abusa de las citas textuales, pero no se comenta o aporta algo nuevo. • ¿Existen tablas o figuras sin indicar fuente o procedencia? • ¿Existen páginas enteras sin citar autores o fuentes de información? • ¿Se usa nota al pie para citar las fuentes de información? No se usa el estilo APA para citar las fuentes? 		
Cuerpo de la monografía (coherencia)		

¿Cumple tu monografía con los siguientes requisitos?	Sí	No
<ul style="list-style-type: none"> • ¿La presentación del contenido es comprensible, conexa, estructurada, ordenada? • ¿Los contenidos se centran en el objetivo de la monografía? • ¿Existen contradicciones internas en el contenido de la monografía? • ¿Las tablas o figuras están conexos al texto? ¿Se describe o explica el contenido de las tablas o figuras en el texto? • ¿Las tablas o figuras tienen título, número de tabla y fuente? • ¿Existen imágenes o figuras que son innecesarias para el objetivo de la monografía, o que no aportan al contenido esencial de la monografía? 		
<p>Conclusiones</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Las conclusiones estás enumeradas? • ¿Las conclusiones responden los objetivos de la monografía? • ¿Las conclusiones son directas y precisas? • ¿Las conclusiones se basan en la información presentada? ¿Las conclusiones son coherentes con el análisis presentado? • ¿Se presentan recomendaciones razonables y realistas? 		
<p>Referencias</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Se usa por lo menos 10 referencias bibliográficas de calidad? (Ej. Artículos científicos, libros, bases de datos, etc.). • ¿La bibliografía utilizada aparece al final del informe en orden alfabético y adecuadamente enumerado? • ¿Cada referencia bibliográfica contiene toda la información necesaria para identificarla? ¿Sigue el modelo APA? • ¿Todas las referencias se encuentran citadas dentro del texto de la monografía? • ¿No faltan referencias? ¿Todas las citas que están en el texto del informe, figuran en las referencias? • ¿Se han usado referencias de rincondelvago.com, monografías.com, gestiopolis.com, mistareas.com, tehagotuchamba.com, ilustrados.com, wikilearning.com u otras páginas de dudosa calidad? 		
<p>Ortografía, gramática y estilo</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Hay palabras con errores ortográficos? • ¿Existen oraciones ambiguas o confusas; desconexas, sin sentido? • ¿El estilo de redacción es oscuro, engorroso o subjetivo? • ¿Hay oraciones con más de 25 palabras?, ¿las oraciones son demasiado largas, párrafos demasiado extensos? 		

7. ACTIVIDAD N° 06

1. Identifica las características de la investigación, a través de organizadores del pensamiento.

SESIÓN N° 07 Y 08: EL TEMA DE INVESTIGACIÓN Y BUSQUEDA PRELIMINAR DE LA INFORMACIÓN

1.- SELECCIONA EL TEMA

El tema de una monografía o trabajo de investigación es frecuentemente asignado por el profesor(a) o seleccionado por el estudiante. Debe ser un tema de interés.

Antes de decidirnos debemos buscar si hay información disponible para hacer el trabajo.

La elección del tema es el elemento fundamental para el inicio exitoso del trabajo de investigación, y para la presentación de tu monografía.



Muchos estudiantes saben qué hacer, pero en la práctica no saben cómo iniciar a elaborar la monografía, nunca inician, porque no actúan en la realidad, en el campo, en lugar donde está el problema que pretenden investigar, no se arriesgan a dar el primer paso, que es la elección del tema.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL TEMA

- Generalmente posee diversos puntos de vista sobre el tema tratado.
- Puede estar influenciada por las raíces culturales de su autor, con lo que alcanza una riqueza mayor (y claramente diferente) que si se tomara la información de una enciclopedia, por ejemplo.
- Es por esta razón que, la diversidad cultural encontrada en los contenidos resulta muy atractiva, también se aconseja tomarla como una fuente de información adicional a otro tipo de bibliografía.
- La monografía debe ser un trabajo escrito, sistemático y completo.
- Tema específico o particular; estudios pormenorizados y exhaustivos.
- Abordando varios aspectos y ángulos del caso; tratamiento extenso en profundidad, metodología específica; contribución importante, original y personal.
- La característica esencial no es la extensión, como sostienen algunos autores, sino sobre todo el carácter del trabajo (trabajo de un tema delimitado) y la calidad, eso es el nivel de la investigación.

3.- IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.

La identificación del problema es el primer paso para elegir el tema de tu monografía. La identificación del problema consiste en **ver, observar y analizar** el conjunto de problemas, o situaciones que están presentes en la realidad, en tu universidad, en tu ciudad, y que son susceptibles, que son idóneos, que son apropiados para hacer una investigación.

Pero recuerda que estas realidades o problemas deben cumplir con tres criterios básicamente:

1. El tema debe estar relacionados con tu carrera.
2. Deben ser temas de interés en tu universidad o que generen impacto.
3. Tiene que ser un tema que te guste, que te motive, que te apasione estudiar esa realidad, fenómeno o problema.

Otra actividad que debes hacer para identificar un problema, es comprar el periódico y revisar las noticias y los problemas o necesidades de la ciudad en que vives.

Puedes ver los noticieros y tratar de identificar los problemas que se presentan y como afectan esos problemas a tu comunidad, a tu ciudad o a tu país.

Es importante identificar al menos tres problemas o situaciones que merezcan ser investigadas para tengas opciones al momento de elegir.

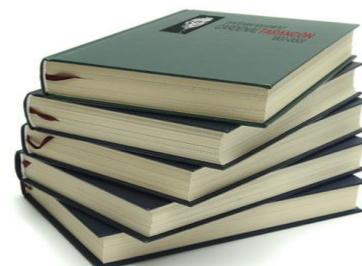
Por ejemplo, si observas que existen muchos comerciantes ambulantes en la ciudad, entonces te puedes preguntar ¿Cómo podrían mejorar su calidad de vida o de trabajo estas personas? Y hasta te puedes acercar a ellos y hacerles algunas preguntas sobre su situación laboral, sobre sus aspiraciones, que les gustaría, y con las respuestas de ellos puedes elegir previamente el tema.

Toda la información previa que vas identificando, y de la cual vas anotando en tu libreta, te ayudará a determinar cuál de los tres temas, (suponiendo que has elegido revisar tres realidades distintas; los comerciantes ambulantes y las condiciones laborales, la basura en las calles y el turismo, y como ultima realidad, la seguridad y el transporte público) te gusta más, cual es más fácil de investigar, (fácil en cuanto al contacto directo con el problema y los afectados y con el acceso a la información) y de cual tienes mayor información.

Entonces para cada situación (tema), realidad observada o problema, debes tener un listado de referencia de información que podrás usar al momento que decidas cuál de los temas vas a investigar.

4.- LIMITAR EL TEMA

Para eso necesitas mucha concentración, necesitas enfocarte en el tema. Por eso es necesario que te vayas a tu cuarto de estudio, o a la biblioteca, a un lugar donde te puedas concentrar, donde no tengas ningún tipo de distracción y



con tu libreta de notas, selecciona aquellos problemas o necesidades no satisfechas que se relacionan con el tema que has elegido. Por ejemplo; si identificaste diez problemas, o situaciones que tenían los comerciantes ambulantes, solamente selecciona una o dos si es que puedes investigar ambas situaciones a la vez.

Pero si estás iniciando a hacer monografía, o es tu primera monografía, es preferible seleccionar una situación o problema.

El estudiante debe considerar los siguientes puntos:

- ✓ Asegurarse que el tema seleccionado sea de importancia en relación al curso estudiado.
- ✓ Verificarla accesibilidad y disponibilidad de los materiales relacionados con tópico seleccionado y si existe suficiente información para completar el trabajo cumpliendo con la fecha límite de entrega.
- ✓ Delimitar el tema.
- ✓ Fijar el alcance del trabajo de manera que puedas desarrollarlo.
- ✓ Sentir interés por él, quesea sencillo y no esté relacionado a otro tema con el que se confunda o complique.
- ✓ Quesea pequeño en extensión, dejar los temas más amplios para las tesis o trabajos de investigación de mayor envergadura.

Escoge:

- ✓ Un aspecto específico.
- ✓ Un período de tiempo.
- ✓ Un área geográfica un evento o una combinación de cualquiera de los anteriores.

Hay técnicas que te ayudarán a limitar el tema. Para limitar adecuadamente el tema que vas a tratar en la monografía, tienes que decidir cuál va a ser la finalidad del trabajo:

- ✓ Exponer los avances del tema escogido.
- ✓ Analizar el tema.
- ✓ Persuadir y hacer recomendaciones.

5.- BUSCA Y EVALÚA LAS FUENTES DE INFORMACIÓN

Una vez que tiene delimitado el tema y lo has redactado, debes seleccionar solamente aquella información que se



Bibliográficas	<ul style="list-style-type: none"> Obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, léxicos, repertorios, guías bibliográficas, listas, catálogos, vademécum, prospectos, monografías, etcétera. Obras bibliográficas: tratados, manuales, textos, compendios, tesis, ensayos, antologías, informes y otras fuentes que no tengan carácter de publicación periódica. 																							
FUENTES PRIMARIAS <small>Hechas originalmente</small>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>• FUENTES SECUNDARIAS <small>(Cualquier publicación periódica o seriada: revistas, periódicos).</small></th> <th>FUENTES TERCIARIAS</th> <th>FUENTES ELECTRONICAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>✓ Entrevistas</td> <td>✓ Libros</td> <td>✓ Enciclopedias</td> <td>✓ Internet ✓ Páginas web.</td> </tr> <tr> <td>✓ Cartas</td> <td>✓ Revistas • Proyectables: películas, microfilmes, diapositivas, software de presentación Power Point</td> <td>✓ Diccionarios ✓ Bibliografías</td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ Manuscritos Iconográficas</td> <td>✓ Material audiovisual</td> <td>✓ Catálogos de bibliotecas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ Diarios</td> <td>• No proyectables: fotografías, pinturas, retratos, ilustraciones; planos</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✓ Cuestionarios</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	• FUENTES SECUNDARIAS <small>(Cualquier publicación periódica o seriada: revistas, periódicos).</small>	FUENTES TERCIARIAS	FUENTES ELECTRONICAS	✓ Entrevistas	✓ Libros	✓ Enciclopedias	✓ Internet ✓ Páginas web.	✓ Cartas	✓ Revistas • Proyectables: películas, microfilmes, diapositivas, software de presentación Power Point	✓ Diccionarios ✓ Bibliografías		✓ Manuscritos Iconográficas	✓ Material audiovisual	✓ Catálogos de bibliotecas		✓ Diarios	• No proyectables: fotografías, pinturas, retratos, ilustraciones; planos			✓ Cuestionarios			
• FUENTES SECUNDARIAS <small>(Cualquier publicación periódica o seriada: revistas, periódicos).</small>	FUENTES TERCIARIAS	FUENTES ELECTRONICAS																						
✓ Entrevistas	✓ Libros	✓ Enciclopedias	✓ Internet ✓ Páginas web.																					
✓ Cartas	✓ Revistas • Proyectables: películas, microfilmes, diapositivas, software de presentación Power Point	✓ Diccionarios ✓ Bibliografías																						
✓ Manuscritos Iconográficas	✓ Material audiovisual	✓ Catálogos de bibliotecas																						
✓ Diarios	• No proyectables: fotografías, pinturas, retratos, ilustraciones; planos																							
✓ Cuestionarios																								

relaciona con el tema delimitado.

Este paso es importante para que puedas saber cómo se presenta el problema en la realidad, según el tema delimitado.

Puedes utilizar las siguientes fuentes

	mapas, diagramas, esquemas, croquis; grabados, sellos, medallas.
Fonográficas	<ul style="list-style-type: none"> Discos, cintas, Cassettes de audio, Discos compacto.
Electrónicas	<ul style="list-style-type: none"> Bases de datos, documentos en línea (INTERNET), CD-ROM, disquetes, cintas magnéticas.

BASE DE DATO	DEFINICION	BASES MÁS DESTACDAS
EBSCO host	Es una base de datos de publicaciones periódicas académicas en su versión electrónica que se actualiza a diario	<p>Fuente Académica: base de datos multidisciplinaria con más de 4500 publicaciones académicas a texto completo que abarcan todas las áreas de estudio académico.</p> <p>Business Search Premier: Provee información de las área de economía, negocios y administración, consta de 8350 revistas.</p> <p>Medica Latina: Colección de revistas especializadas en investigación médica en español. Esta exclusiva base de datos proporciona acceso al texto completo de más de 140 revistas de medicina</p>
ProQuest	Base de datos de revistas a texto completo, principalmente de artículos académicos y científicos.	<p>ABI/INFORM GLOBAL: Base de datos que cubre temas de investigación empresarial; brinda información de casi 1800 publicaciones periódicas empresariales. Acceso rápido a la información de más de 60 mil empresas con perfiles empresariales y ejecutivos.</p> <p>PROQUEST DESSERTATIONS AND THESES-A&I: Tesis doctorales y de maestría de más de 2 millones de tesis doctorales y de maestrías principalmente de EE.UU. y Europa.</p> <p>PROQUEST SCIENCE JOURNAL: Búsqueda de texto completo e imágenes en las publicaciones periódicas líderes en ciencia y tecnología. La cobertura de material incluye informática, ingeniería, física,</p>

		telecomunicaciones y transporte.
HINARI		Es una completa base de datos en salud, con más de 1500 publicaciones científicas biomédicas que facilitan el flujo de información sanitaria relevante y novedosa a los profesionales de las áreas médicas, investigadores y científicos.
COMPULEG		Base de datos legal accesible desde Internet. Provee el texto completo a toda la legislación a partir de la fecha.
PRISMA		Es un servicio integral de referencia que pone a disposición de los usuarios revistas científicas de texto completo sobre ciencias sociales y humanidades destinadas al estudio académico e interdisciplinario de América Latina e Hispanoamérica y del Caribe. Las áreas temáticas reciben una amplia cobertura e incluyen la antropología, administración de empresas y la economía, la historia, literatura, las ciencias políticas y la sociología.
Adaptación propia a partir del: Taller de Desarrollo de Habilidades Informativas. Sistema de Bibliotecas. Universidad de San Martín de Porres, abril 2008.		

6.- CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Por eso, en la elaboración de la fundamentación teórica es frecuente utilizar tres tipos de citas:

- a) **Las Textuales:** Es necesario mantener un **equilibrio** en el uso de citas textuales. Se considera que el uso excesivo de citas equivale a una argumentación deficiente, por otro lado, un uso mínimo de citas refleja poca investigación o el uso de fuentes inferiores. El criterio fundamental en la selección de citas textuales es que tengan que ver con el tema objeto de estudio y que su inclusión afianza, enriquece, fortalece y aclara la presentación del estudio.

Otra consideración importante es la **extensión** de las citas. Las citas demasiado largas rara vez se justifican y pueden producir el efecto de desorientar al lector respecto a quién pertenecen las ideas que se exponen en el estudio. Al incluir una cita textual se debe incluir solamente la parte esencial que declara la verdad que se quiere documentar.

Si transcribes frases enteras de un estudio se dice que es una cita textual. Recuerda que si no citas la fuente estás cometiendo plagio. Las citas textuales son fieles al

texto original. Siguen todas las palabras, la ortografía y la puntuación de la fuente original, aun si éstas presentan incorrecciones.

Si alguna falta de ortografía, puntuación o gramática en la fuente original pudiera confundir al lector, inserta la palabra “sic” entre corchetes (Ej. *sic+), inmediatamente después del error de la cita. Las palabras o frases omitidas dentro de la cita textual han de ser reemplazadas por tres puntos (...).

Las citas textuales deben ser cortas. Se sabe que son textuales porque siempre están encerradas entre comillas y están en letra cursiva. Cuando son textuales, siempre deben mencionar el número de página de dónde provienen. Por ejemplo:

Ejemplo 1:

Kouzes&Posner (1997) afirman: *"No se puede encender la llama de la pasión en otras personas sin expresar entusiasmo por la visión del grupo"* (P. 45).

En este ejemplo, la cita textual proviene de la página 45 del informe de Kouzes y Posner publicado en 1997.

Ejemplo 2:

Pero otros autores al parecer reflejan mejor el término visión con estas palabras:

Para escoger una dirección, el líder debe haber desarrollado primero una imagen mental del futuro posible y deseable de la organización. Esta imagen, que hemos llamado visión, puede ser tan vaga como un sueño o tan precisa como una meta o como las instrucciones para cumplir una misión. (Bennis&Nanus, 1985, p. 61-62).

En este caso, la cita textual proviene de las páginas 61 y 62 del informe de Bennis y Nanus publicado en 1985. *Nota que esta cita tiene más de 40 palabras, por eso va en párrafo aparte y sin comillas. Cuando tengas citas de más de 40 palabras, siempre va en párrafo aparte, sin comillas, en cursivas y con sangría.*

¿Qué significa et al.?

Et al., significa que hay otros investigadores que son también autores del estudio. Es decir, es una forma abreviada de decir, por ejemplo, Vara, Lescano, Roa y Tomás (2003).

Siempre que encuentres “et al”, significa que el estudio no pertenece a un solo investigador, sino que hay otros coautores. Para abreviar, cuando son varios autores, se menciona solo al primero, que suele ser el principal. Los demás van como et al.

Ejemplos:

Vara et al. (2003) afirman que la ciencia “*no es más que un conjunto de conocimientos obtenidos mediante el método científico, por tanto son objetivos y rigurosos, pero eso no significa que sean totalmente verdaderos*” (P.28).

En este caso, la cita textual proviene de la página 28 del informe de Vara et al.

Hay otras formas de utilizar el “et al”. Por ejemplo: Cols. (Colaboradores), Otros (otros coautores). Ej.: Vara et al (2003); Vara y Cols. (2003); Vara y otros (2003). Todos significan lo mismo.

Recuerda que **la primera vez que se cita una fuente de varios autores, siempre debe mencionarse a todos los autores. Ya a partir de la segunda vez que se cite a la misma fuente, solo se coloca el primer autor** y los demás Et al., Cols., otros, etc.

Vara, Lescano, Roa y Tomás (2003) encontraron diferencias significativas en la forma como las organizaciones administran...

Por otro lado, las evidencias apoyan la idea que tales diferencias son significativas (Vara et al, 2003).

- b) Citas Referenciales:** Si te interesa algún concepto o información de un autor y lo resumes en tus propias palabras; entonces estás parafraseando al autor original. Esto es legítimo y válido siempre y cuando indiques la fuente original.

Cuando parafraseas o haces referencia a alguna idea contenida en otro trabajo, debes colocar el apellido del autor y el año de publicación. En este caso, no se requiere proporcionar el número de página, aunque también puedes hacerlo.

Estas citas son conocidas también como “referencias no literales” (es decir, citando las ideas del autor pero con las propias palabras). En este caso, figurarán en el texto entre paréntesis, indicando el apellido del autor y el año, separados por una coma (Ej. Vara, 1998). Si incorporas el apellido del autor en la redacción, entonces omite el paréntesis. Sólo menciona el año entre paréntesis.

Ejemplo:

Cita 1: Almeor (2000) analiza los motivos para comenzar un negocio en línea y sostiene que hacerlo sólo por imitar a la competencia no es una estrategia apropiada.

Cita 2: Si el motivo para comenzar un negocio en líneas es sólo para imitar a la competencia, se puede considerar que dicha razón no es la estrategia adecuada. (Almeor, 2000).

Explicación:

Las dos citas referenciales dicen lo mismo, sólo son dos estilos distintos de citar una idea. Ambos son válidos. Todo depende de tu gusto.

En el caso de que en una misma referencia se incluyan varios libros o artículos, cita uno a continuación del otro, por orden cronológico y separado por un punto y coma.

Se ha encontrado que existen diversos motivos para comenzar un negocio en línea (Petross, 1983; San Martín, 1993; Sánchez, 1995).

Explicación:

Los tres autores han encontrado lo mismo. Por tanto, la información es semejante. No vale la pena separarlos, dado que comparten la misma idea.

Si en la referencia se incluyen varios trabajos de un mismo autor, bastará poner el apellido y los años de los diferentes trabajos separados por comas, distinguiendo por letras (a, b, etc.) aquellos trabajos que haya publicado en el mismo año (Ej. Roa, 1985, 1986, 1987a, 1987b, 1995).

- c) **Las Citas de Citas:** Algunas citas, tanto textuales como referenciales, pueden ser de segunda mano, es decir, el autor del trabajo de investigación hace una cita de una obra que a su vez aparece citada en otra obra. En otras palabras, tú no tienes contacto con la fuente original sino a través de otro autor que la cita. En este caso puedes citar el autor y la obra original, pero siempre citando al autor que la cita y en qué obra lo hace.

Ejemplos:

La función de comparar y evaluar alternativas es sumamente compleja. Incluye evaluar los beneficios y costos, la aceptación de los afectados por la alternativa elegida y considerar los riesgos que conlleva. (Bass, 1983, citado en Harrison, 1987).

Explicación:

Según se observa, Harrison ha citado, en 1987, una idea publicada por Bass en 1983. Según esta cita, el estudiante no ha conseguido el estudio de Bass, sino que sabe de él a través del estudio de Harrison. Por tanto, en las referencias (al final de la monografía) solo se indicará a Harrison.

En el estilo de la APA no se utilizan los recursos de ibid., ibidem., op. cit., etc. Favor de no incluirlos. Cuando se requiera repetir la identificación de una fuente, volver a señalar el año y la página de la obra referenciada, o solamente la página en caso de que sea una nueva cita de la última obra mencionada. Tampoco se aceptan las notas de pie de página (footnotes) para indicar la referencia bibliográfica; solamente se podrán utilizar para proporcionar aclaraciones.

Recomendaciones básicas para citar.

Siempre recuerda...
Para citas textuales de menos de 40 palabras, usa siempre comillas “...” y letras cursivas.
Para citas textuales de más de 40 palabras, separa la cita en un párrafo aparte con sangría, usa cursivas, pero no comillas.
En cualquier tipo de citas siempre menciona el apellido paterno del autor o autores, además de año y –sin ser citas textuales- el número de página de donde se extrae la cita
Para citas referenciales, no es necesario usar comillas “...” ni letras cursivas.
No utilices ibid, ibidem, op.cit, para referirte a autores, siempre usa sus apellidos y año de publicación, cuantas veces sea necesario.
No utilices pie de página para citar a los autores, úsalas sólo para aclarar información.
Todas las referencias de las citas deben estar incluidas en la sección Referencias.

A continuación, te presentó, también, los casos más frecuentes de citas de autores. Tenlos en cuenta para citarlos en la monografía.

Casos posibles	¿Cómo se cita?
Un solo autor	Referencial: (Vara, 2007); Según Vara (2007) ... Textual: (Vara, 2007, p.23)
No hay autor (Ej. documento de internet o artículo de periódico)	Cita el título y el año del documento: (Gestión del conocimiento, 2005)
Dos autores	Referencial: (Vara & Roa, 2004); Según Vara & Roa (2004)... Textual: (Vara & Roa, 2004, p.31)
De 3 a 5 autores	En la primera cita: (Vara, Roa & Burgos, 2001) Si se vuelve a citar: (Vara et al, 2001) En cita textual: (Vara, Roa & Burgos, 2001, p.65)
Más de 6 autores	Siempre usa et al: (Vara et al, 2008)
Acrónimo corporativo	Primera cita: (Naciones Unidas [UN], 2004) Si se vuelve a citar: (UN, 2004)
Fuente institucional o corporativo	(Banco del Trabajo, 2004)
Documento en imprenta (proceso de edición)	(Vara, en prensa)
Entrevista directa con autor	(A. Vara, en comunicación personal, 23 de enero, 2007)
Varios autores comparten la misma idea o concepto	(Vara, 2005; Portillo, 2003; Madrull, 2002; Beccio, 1997)
El mismo autor afirma lo mismo en diferentes trabajos	(Vara, 2001, 2004, 2006, 2006b, 2008) Empieza del más antiguo al más moderno
El mismo autor ha publicado varios trabajos el mismo año	(Vara, 2001a, 2001b, 2001c) Agrega una letra a cada trabajo por orden alfabético del título.
7.ACTIVIDAD N° 07 Y 08	
Autores diferentes con el mismo apellido	(A. Vara, 2001), (W. Vara, 2002) Incluye la inicial del primer nombre con un punto al final.

1. Señala por qué es importante elegir un tema de investigación.
2. Opina: por qué es importante considerar la referencia bibliográfica en todo trabajo de investigación.

3. Identifica el tema de investigación, considerando los alcances del contenido temático de la asignatura.
4. Discrimina las técnicas para el registro de fuentes de información: bibliográficas, hemerográficas y electrónicas.

SESIÓN N° 09: EL PLAN DE INVESTIGACIÓN. ELEMENTOS BÁSICOS Y FORMAS DE PRESENTACIÓN

1.-. ¿QUÉ ES UN PLAN?

Es la organización de los distintos aspectos que integran un tema, según ciertos principios lógicos, y de acuerdo con el mensaje intelectual que quiera comunicar el autor. Las reglas que determinan un plan son de carácter lógico y de índole psicológico. (Alvarez y Lecca; 2000).

- El plan depende de la intención que se persigue con la investigación .
- Es también la expresión de la organización mental del autor.

Es la etapa del proceso de investigación en que se diseña, empleando determinados esquemas, el desarrollo del trabajo en forma racional (Dorra y Sebilla; 1980).

2.- FUNCIONES DEL PLAN:

Tomado de Dorra R. y Sebilla C. (1980). *Guía de procedimientos y recursos para técnicas de investigación*. México: Trillas.

- Marca la propuesta, procedimientos y objetivos del estudio
- Organiza la investigación, según pasos analíticos que facilitaran su ejecución
- Permite determinar en qué orden deberá cumplirse cada etapa.
- Subraya la ubicación de cada elemento respecto a la totalidad
- Da lugar a una visión rápida del conjunto
- Facilita el diseño de un cronograma.

3.- PRINCIPIOS LÓGICOS DE UN PLAN DE TRABAJO

a) Principio de Homogeneidad.

Los subtemas deben de estar referidos al tema.

b) Principio de subordinación.

Cada subtema debe de estar jerarquizado.

c) Principio de autonomía.

No es correcto repetir los subtemas.

d) Principio de Provisionalidad.

El plan está sometido a variaciones durante el proceso de la investigación.

Conforme se recopila la información se descubren nuevos subtemas, y por ende el plan se rearma.

e) Principio de secuenciación.

Los subtemas deben estar organizados dentro de un orden lógico, cronológico o espacial.

f) Principio de complejión.

El trabajo debe abarcar la totalidad del tema.

No deben de escogerse temas escogerse temas demasiados abiertos.

Los subtemas deben ser desarrollados en extensión y en profundidad.

g) Principio de simbolización.

Utilizar números romanos, mayúsculas, números arábigos, para elaborar un esquema numérico o alfanumérico de los subtemas.

4.- PARTES GENERALES DE UN PLAN



PARTES GENERALES DE UN PLAN		
INTRODUCCIÓN	DESARROLLO	CONCLUSIONES
<p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ubicar el tema dentro de un campo de conocimiento.<input type="checkbox"/> Motivar el interés de los lectores.<input type="checkbox"/> Centrar la atención sobre el tema y su desarrollo.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Es el cuerpo de la monografía.<input type="checkbox"/> Puede estar constituida por varios capítulos o secciones o apartados.<input type="checkbox"/> Esta integrada por los subtemas en que se divide el tema de trabajo.	<p>Constituye el resumen o síntesis del plan. Se presenta en un documento el esquema general de la monografía.</p>

A. LA INTRODUCCIÓN

Descripción del tema.

Los objetivos, generales y específicos.

La justificación: ¿por qué? Y ¿Para qué?

B. DESCRIPCIÓN DEL TEMA

Una breve descripción del tema o problema que va a ser analizado, estableciendo los alcances o limitaciones que tendrá el trabajo.

- La descripción del problema es la ambientación de la realidad del problema, en relación con el medio dentro del cual aparece.
- Implica conocimiento más o menos adecuado a la realidad.
- La descripción presenta todos aquellos puntos que unen circunstancia-problema en relación con la investigación.
- Cuando el investigador describe su problema, presenta los antecedentes.
- del estudio, las teorías en las que se basó y los supuestos básicos en los que se apoya el enunciado del problema. Debe aclarar en particular qué personas, materiales, situaciones, factores y causas serán consideradas o no.
- Un enunciado completo del problema incluye todos los hechos, relaciones y explicaciones que sean importantes en la investigación.
- Hay que encuadrarlo en un enunciado descriptivo o en una pregunta que indique con claridad qué información ha de obtener el investigador para resolver el problema.

C. LOS OBJETIVOS

- El objetivo general nos ayuda en el logro operacional de la investigación, indicando las estrategias de cómo lograr los objetivos específicos.
- Este objetivo es necesario tenerlo en cuenta en el proceso investigativo de los objetivos específicos; pero no se acostumbra a realizar un enunciado formal de los mismos.

¿Cómo formular los objetivos?

- Es el enunciado oracional que responde a lo que el investigador tiene en mente como fin de la investigación.
- Es la combinación de palabras o símbolos donde se tiene cuidado, pues se puede correr el riesgo de indicar con palabras una cosa diferente a lo que queremos expresar.
- El mejor enunciado es aquel que excluye el mayor número de interpretaciones posibles.
- Se debe seleccionar la palabra o el verbo que más convenga a su sentido de exactitud respecto a lo que se piensa.
- Indica el tipo de resultados concretos que se pretende lograr.

Para su formulación debemos considerar lo siguiente:

- Utilizar los verbos en infinitivo.
- Redactarse con claridad para evitar posibles desviaciones en la investigación.
- Congruentes entre sí.
- **Ejemplo:**

Conocer las causas del incremento de caries en los niños de 0 - 4 años del sector La Garita del distrito de Pimentel

¿Cuándo un objetivo está bien enunciado?

Cuando logra comunicar los resultados que la actividad del investigador va a producir o tiene en mente lograr

D. JUSTIFICACIÓN

- Responde al qué y el para qué de la investigación.
- Justificar es juzgar la pertinencia del tema elegido, exponer las razones que motivaron su elección, el por qué es necesario o importante investigarlo. Es imprescindible establecer la importancia del problema detectado, por qué es necesario estudiarlo y buscarle solución y a quienes beneficiaría, cuáles serían las ventajas.

E. DESARROLLO

- Literatura académica.
- Propuesta de contenido.
- Metodología.
- Cronograma

F. LITERATURA ACADÉMICA

- Fuentes más relevantes que serán utilizadas para la elaboración de la monografía.
- Responde al registro bibliográfico y electrónico.

G. PROPUESTA DE CONTENIDO

- Se le conoce como el marco teórico, que incluye el ordenamiento del tema.
- Se divide en:

- Capítulos (*)

- Subcapítulos:
 - Incisos.
 - Sub incisos.
- Es la estructura provisional de la monografía en términos de acápite o secciones.
- La planificación del índice provisional de la monografía debe mostrar correspondencia con la pregunta o el objetivo que guía el trabajo.

() Cada capítulo debe responder a un objetivo*

Deben estar en secuencias, usando numeraciones correlativas

- 1.
- 1.1.
- 1.1.1.
- 1.1.2.
- 1.2.
- 1.2.1.

H. METODOLOGÍA

El autor o los autores de la monografía deben dominar la metodología propia del tema a tratar, conocer técnicas elementales de una investigación bibliográfica, documental y de trabajo de campo.

En este apartado se indica el método con las técnicas e instrumentos con los que se realizará la investigación, explicando no en forma conceptual, sino la aplicación de éstos en el desarrollo de la misma conforme al tema que se trate.

- Es parte importante de la fundamentación metodológica explicar los tipos de fuentes de las que se extraerá la información, así como la población meta (si conlleva un estudio de campo); si ese es el caso, indicar si la población es total (universo) o parcial (muestra).
- Cuando se piensa trabajar con una muestra, hay que establecer el tamaño de la misma y la forma de su obtención, teniendo en cuenta que la muestra debe ser representativa con relación a la totalidad de la población involucrada en el estudio.
- Por último, la metodología del plan deber ser redactada en tiempo futuro, ya que la investigación no se ha realizado en ese momento.

I. CRONOGRAMA

Nº	ETAPA	SEMANA	FECHA

1	Elección del tema	1	16 al 22 de abril.
2	Búsqueda de información y elaboración de las fichas bibliográficas, hemerográficas y electrónicas de registro y contenido.	2 y 3	23 de abril al 6 de mayo
3	Elaboración del plan de investigación.	4	7 de mayo al 13 de mayo
4	Registro de contenido de información.	5	14 de mayo al 20 de mayo
5	Organización, análisis e interpretación de la información.	6	21 de mayo al 27 de mayo
6	Composición, indización y redacción de la monografía.	7	Del 28 de mayo al 2 de junio
7	Presentación formal de la monografía	8	Del 3 al 9 de junio

Antes de sentarte a escribir, debes trazar un plan en donde expongas las ideas que te ayudarán a desarrollar el trabajo escrito. El bosquejo es la mejor forma para alcanzar este objetivo.

5. EL BOSQUEJO

•El **bosquejo** es un plan de trabajo donde aparecen las ideas que van a servir de marco de referencia en la elaboración del estudio que se va a realizar. Estas ideas suelen expresarse por medio de **títulos y subtítulos**.

¿Cuál es el proceso de redacción?

Después de preparar el bosquejo, ya puedes iniciar los procesos de redacción y revisión. Estos conllevan:

- ✓ **Redacción del primer borrador** - Puede ser espontánea. No revisar.
- ✓ **Corrección del primer borrador** – Ordenar ideas, que sean claras. Párrafos bien estructurados.
- ✓ **Redacción del segundo borrador** - Incluir correcciones de la primera revisión.
- ✓ **Corrección del segundo borrador** - Revisión de estilo y uso apropiado del lenguaje. Ideas claras, correctas y pertinentes.

- ✓ **Documentación** - Portada, índice, citas en el texto, notas al calce, bibliografía.
- ✓ **Revisión por terceros** - Lectura por amigos.

ESQUEMA DE LAS PARTES QUE LA COMPONEN

- 1.Página de título
- 2.Tabla de contenido
3. Introducción
- 4.Cuerpo y texto (expresado en capítulos)
- 5.Conclusiones y recomendaciones
- 6.Apéndices, tablas, estadísticas, gráficas
- 7.Referencias

6. ACTIVIDAD N° 09

1. Elabora el plan de trabajo de la investigación monográfica, a través de un esquema vertical.

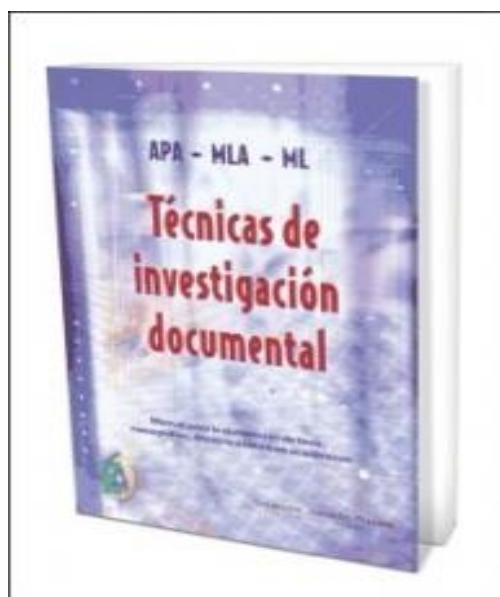


UNIDAD III
LA MONOGRAFÍA COMO TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

CAPACIDAD: Redacta la monografía considerando las técnicas, procedimientos y normativa de los trabajos académicos de nivel universitario.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS DE CONTACTO	HORAS T. INDEP
10	Registro de contenido de la información.	Elabora fichas de investigación aplicando las normas específicas para su elaboración.	Exposición - dialogo	2	1
			Taller Nº 5: Registro de Contenidos	2	
11	Organización e interpretación de la información	Clasifica las fichas de investigación según el esquema de contenido.	Exposición - dialogo	2	1
			Actividad aplicativa 5: Organización del contenido de información.	2	
12	Composición, indización y normas de redacción de la monografía. .	Organiza e indiza adecuadamente la monografía.	Exposición - dialogo	2	3
			Actividad aplicativa 6 Elaboración del Esquema de Exposición de los resultados	2	
13	Presentación formal del informe de la monografía.	Organiza la presentación de la monografía respetando los aspectos formales de diagramación y de presentación.	Taller Nº 6 Pautas para la presentación formal de la monografía	2	3
SEGUNDA PRÁCTICA CALIFICADA					

TERCERA UNIDAD: “LA MONOGRAFÍA COMO TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL”



SESIÓN N° 10: REGISTRO DE CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN

1.- EL FICHAJE

Es una técnica utilizada especialmente por los investigadores. Es un modo de recolectar y almacenar información. Cada ficha contiene una serie de datos de extensión variable pero todos referidos a un mismo tema, lo cual le confiere unidad y valor propio.



2.- UTILIDAD DE LAS FICHAS

- Recoger
- Ordenar/distribuir
- Visualizar



3.- CLASIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE REGISTRO.

◆ FICHAS DE REGISTRO:

- ◆ Ficha bibliográfica
- ◆ Ficha hemerográfica
- ◆ Ficha Electrónicas

Datos De Investigación

◆ FICHAS DE INVESTIGACIÓN:

- ◆ Ficha textual
- ◆ Ficha de resumen
- ◆ Ficha de comentario
- ◆ Ficha combinada

Ideas extraídas de la fuente

1. La ficha puede ser de distinto tamaño de acuerdo a su función:

- De Registro (12.5 cm. Por 7.5 cm.)
- De Investigación:

- Mediana (15.0 cm. Por 9.00 cm.)
- Grande (20.0 cm. Por 12.5 cm.)

2. Se guardan en un fichero y se ordenan por temas o autores en orden alfabético.
3. La ficha de investigación es mejor que contenga un solo tema.

Para registrar los datos de identificación de los documentos bibliográficos, hemerográficos y electrónicos existen diversos estilos, como Vancouver que es usado por los profesionales de la Ciencia de la Salud, Harvard, la Asociación de Lenguas Modernas (MLA), el Modelo Latino (ML), el ISO y la Asociación de psicólogos Americanos (APA), en base a este último estilo se registrarán las fichas bibliográficas, hemerográficas y electrónicas. Según el estilo APA se aceptan las siguientes abreviaturas:

cap.	capítulo
ed.	edición
2a. ed.	segunda edición
Ed. (Eds.)	Editor (Editores)
Trad.	Traductor (es)
s.f.	sin fecha
p. pp.	página (páginas)
Vol.	Volumen (como en el volumen 4)
vols.	Volúmenes (como en cuatro vols.)
Suppl.	Suplemento

◆ Ficha bibliográfica o referencia ¿Qué es?

La ficha bibliográfica es una descripción física del documento.

- Propósito
 - Localizar el recurso de información utilizado.
 - Dar crédito de las referencias usadas

Los Elementos de la Ficha Bibliográfica

Dependen de:

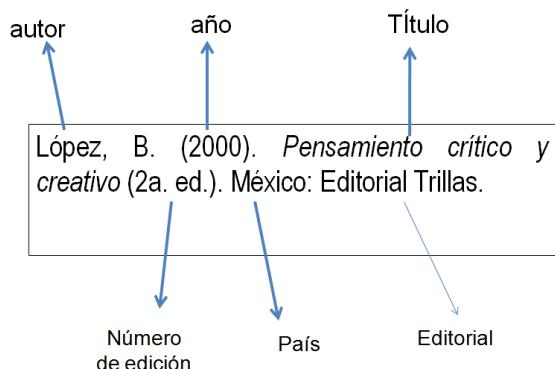


Elementos de la ficha bibliográfica de libro



◆ FICHAS DE REGISTRO DE DOCUMENTOS BIBLIOGRÁFICOS

AUTOR. (Fecha de publicación). Título de la publicación. Número de edición. Ciudad, País: Editorial.



¿Cómo se registran los datos en las fichas bibliográficas?

• Un solo autor :	Ezequiel, Ander-Egg, Ejemplo: Ander-Egg, E.	• Compilador / editor de autores :	APELLIDOS, nombres, seguido de la palabra compilador o editor, según el caso.
• Dos autores :	Anibal Meza y Carmen Lazarte. Ejemplo: Meza, A. y Lazarte C.	• Enciclopedia :	TÍTULO DE LA ENCICLOPEDIA.
• Tres autores :	Marco Antonio Rigo Limine, Frida Diaz Barriga Arceo y Gerardo Hernandez Rojas. Ejemplo: Rigo, M. A., Diaz C. y Hernández, G.	• Anónimo :	Se registra ANÓNIMO.
• Más de tres autores :	APELLIDOS, e inicial del nombre de los tres primeros, seguido de la palabra y otros o et. al.		

Ejemplos:

Libro con un autor

Ander-Egg, E. (2006). *Claves para introducirse en el estudio de las inteligencias múltiples.* Rosario, Argentina: Ediciones Homo Sapiens

Libro con dos autores

Castillo, S. y Santivañez, V. (2002). *Técnicas de estudio: texto universitario recomendable para docentes y alumnos de la modalidad de educación a distancia.* Lima: Universidad San Martín de Porres.

Libro con tres autores

Ontoria, A., Molina, A. y Luque, A. (1996). *Los mapas conceptuales en el aula.* Buenos Aires: Magisterio del Río de la Plata.

Libro traducido al español

Sternberg, R. (1997). *Inteligencia exitosa* (Trad. M. Galmarini). Barcelona: Editorial Paidos. (Trabajo original publicado en 1996).

Libro con editor

Beltran, J. y Genovard, C. (Eds.). (1998). *Psicología de la instrucción I: Variables y procesos básicos.* Madrid: Editorial Síntesis S.A.

TESIS

Flores, K. (2004). *Relaciones entre la inteligencia emocional y la satisfacción laboral en un grupo de trabajadores de una empresa privada de la provincia constitucional del Callao.* Tesis de Licenciada no publicada, Universidad San Martín de Porres, Lima.

CAPÍTULO DE UNA ENCICLOPEDIA

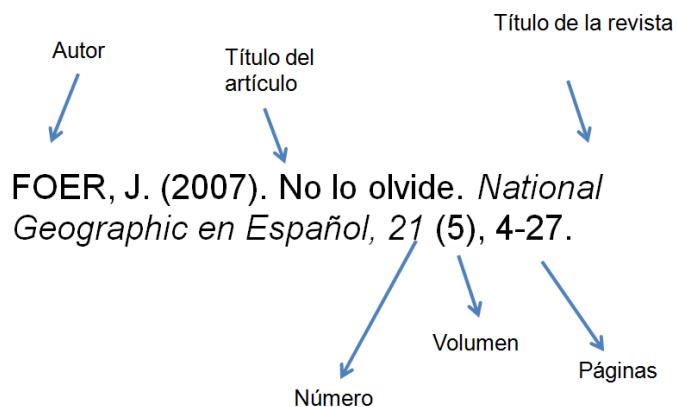
Portocarrero, R. (2000). El Perú contemporáneo. En *Historia del Perú* (pp.1032-1178). España: Lexus.

Libro publicado por una institución

Defensoría del pueblo. (2001). *Situación de la educación especial en el Perú: hacia una educación de calidad.* Lima: Autor.

◆ FICHAS DE REGISTRO DE DOCUMENTOS
HEMEROGRÁFICO

• Artículo De Una Revista

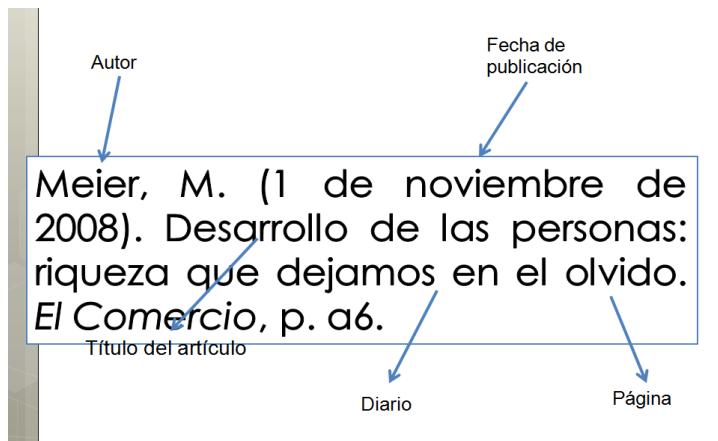


• Revista Especializada Sin Volumen

Si la revista no utiliza volumen escriba el mes de publicación

Iguiñiz, M. (agosto 2005). La descentralización y la transformación en la educación. *Tarea*, (61). 4-9.

• Artículo De Un Diario



Ejemplo:

Artículo publicado en un diario

Maestre, F. (18 de mayo de 2008). La hiperactividad. *La República*, p.22.

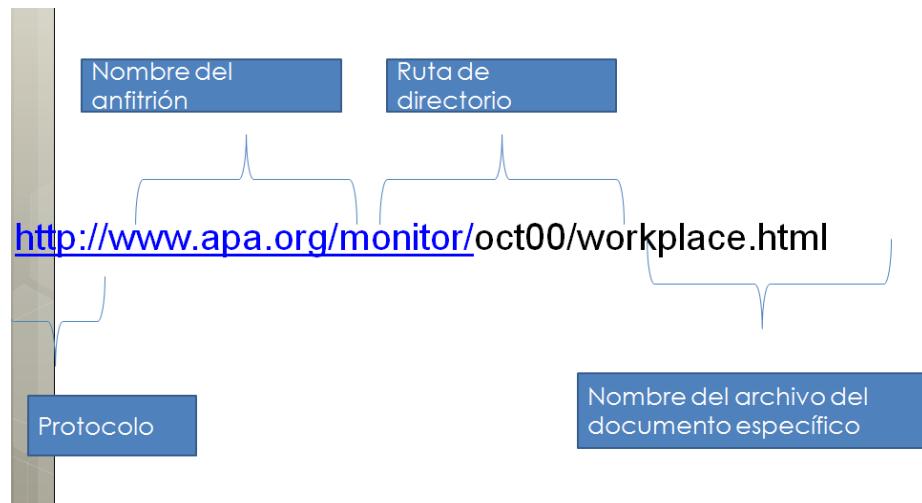
4. NORMAS PARA EL REGISTRO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Registro electrónico de una publicación no periódica

Se refiere a documentos completos de publicación



COMPONENTES DEL URL



- **Libro en internet**

Espínola, J. (2005). *El pensamiento crítico*. Recuperado el 7 de junio de 2009, de http://books.google.com.pe/books?id=YVmM_o77XC4C&printsec=frontcover&source=gbv2_summary_r&cad=0

- **Documento sin autor y sin fecha.**

10 tips para mejorar y desarrollar tu memoria. (s.f.). Recuperado el 7 de julio de 2009, de <http://www.englishcom.com.mx/tips/destips/desarrollar-mejorar-memoria.html>

- **Informe gubernamental disponible en el sitio web de una agencia del gobierno.**

Defensoría del pueblo. (2008). *La Salud de las Comunidades Nativas: Un reto para el estado.* Recuperado el 7 de julio de 2009, de <http://www.defensoria.gob.pe/informes-defensoriales.php>

- **Documento disponible en el sitio web de una agencia de gobierno o universidad**

Vigo, G y Nakano, T. (2007). *El derecho a la educación en el Perú.* Recuperado el 7 de julio de 2009, del sitio web de la Defensoría del Pueblo <http://www.defensoria.gob.pe/ci/CIMCSECVR/Derecho-a-la-Educacion.pdf>

- **Registro de un documento almacenado en un CD-ROM**

Hernández, V. (2007). *Mapas conceptuales: la gestión del conocimiento en la didáctica* (CD-ROM). México: Alfa y Omega.

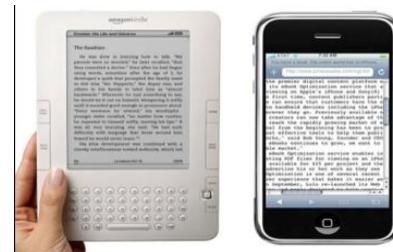
- **Registro electrónico de documentos de publicación periódica**

Se refiere artículos publicados en revistas y boletines electrónicos y bases de datos. Consta de la siguiente estructura:

Autor o autores del artículo.

Fecha de publicación ()

Título del artículo.



Nombre de la publicación seguido de una coma, así como el volumen o año, el número de publicación () y seguido de una coma el número de páginas donde se encuentra el artículo, si la fuente no registra el número de páginas, este elemento se omite.

- **Artículo de una revista científica exclusiva de internet.**

Pavan, J. V., Márquez, E. C., Peirotti, G., Biganzoli, P., Nates, S. V., González, S., et al. (2008). La construcción de las diferencias en el espacio universitario: un análisis desde las teorías sociales del aprendizaje. *Revista Electrónica de Investigación Educativa*, 10 (2). Recuperado el 5 de julio de 2009, de <http://redie.uabc.mx/vol10no2/contenidopavanmarquez.html>

- **Artículo publicado en un boletín electrónico.**

Cisneros, L. (junio de 2009). Las virtudes del diálogo. *Boletín pedagógico sin fronteras*, (148). Recuperado el 5 de julio de 2009, de <http://portal.pereducaedu.pe/boletin/.boletin148/index.htm>

- **Artículo de un diario versión electrónica.**

Guerrero, R. y Machuca G. (5 de julio de 2009) Chan Chan en riego permanente. *El Comercio*. Recuperado el 7 de julio de 2009, de <http://e.elcomercio.pe/101/impresa/pdf/2009/07/05/ECRE050709a24.pdf>

5. ACTIVIDAD N° 10

1. Elabora 5 fichas de investigación de diferentes tipos aplicando las normas específicas para su elaboración.

SESIÓN 11: ORGANIZACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Es fundamental que clasifiques la información que escribiste. De esta forma será más fácil la redacción de la monografía.

La información puede organizarse de las siguientes maneras:

- De forma cronológica (por fechas)
- En forma deductiva (de lo general a lo particular)
- En forma inductiva (de lo particular a lo general)
- Comparando apuntes, épocas
- En forma de causa y efecto

1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

En una monografía, la mejor manera de formular el problema de investigación es en forma de pregunta. El problema de investigación no debe entenderse como un enunciado del tema sino como una pregunta formulada con precisión, que se intentará abordar mediante la investigación.

Por ejemplo, el tema de la monografía podría ser “Factores que afectan el crecimiento de las bacterias en cultivos en placas de agar”; una pregunta de investigación basada en este tema podría ser “¿Qué efecto tiene la temperatura en las tasas de crecimiento de tres cepas de *E. coli*? ”.

A partir del problema de investigación se pueden formular una o varias hipótesis susceptibles de comprobación. El problema de investigación debe identificarse con claridad y ocupar un lugar destacado en la introducción. Un enunciado general del tema o la formulación de una hipótesis **no son suficientes** para cumplir con el requisito de la formulación del problema de investigación en las monografías.

2. INTRODUCCIÓN

El propósito de la introducción es ubicar el problema de investigación en un contexto. Normalmente, resulta adecuado incluir las teorías generales en que se basa el trabajo a fin de que se comprenda cómo surgió el problema de investigación.

No se espera que los estudiantes expliquen los conceptos básicos que forman parte del programa de estudios, pero sí deben ser capaces de demostrar que los comprenden y saben aplicarlos correctamente.

Algunos problemas de investigación pueden requerir la inclusión de información proveniente de otras disciplinas, aunque ésta debe ser mínima ya que la monografía se evaluará tomando en cuenta el contenido de la ciencia en particular.

3. INVESTIGACIÓN

El modo en que se redacte la monografía dependerá en gran medida de si la investigación se basa en experimentos realizados por el estudiante o no. Cuando se basa en datos extraídos de fuentes escritas, el estudiante debe explicar claramente cómo seleccionó dichos datos y comentar su fiabilidad.

Cuando se basa en experimentos realizados por el estudiante, éste debe proporcionar información suficiente sobre la metodología empleada para permitir que se repitan los experimentos. Los estudiantes deben demostrar que comprenden las teorías en que se basan las técnicas o aparatos utilizados. Asimismo, se espera que demuestren conocer las posibles limitaciones o incertidumbres inherentes a dichas técnicas y aparatos.

4. CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DEL TEMA

Las monografías deben basarse en aspectos específicos, pertinentes y claramente definidos del estudio de los seres vivos. La información y las ideas deben presentarse de un modo que demuestre su comprensión y aplicación correctas. El material extraído de las fuentes utilizadas debe presentarse con las referencias bibliográficas correspondientes, e incorporarse al cuerpo del trabajo de un modo que demuestre la comprensión por parte del estudiante.

5. ARGUMENTO RAZONADO

Debido a la naturaleza de la asignatura, los estudiantes que realicen su monografía deben esforzarse especialmente por presentar un argumento razonado y lógico que se centre en el problema de investigación. Si se intenta incorporar demasiadas variables es menos probable que el trabajo se centre adecuadamente en el tema y resulte coherente.

Una forma de lograr un argumento claro y lógico es haciendo referencia constante al problema de investigación y las hipótesis derivadas. Asimismo, debe incluirse en el argumento una evaluación de la medida en que los datos o la información utilizados sirven de fundamento a las hipótesis o permiten responder al problema de investigación.

6. APLICACIÓN DE HABILIDADES DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN APROPIADAS PARA LA ASIGNATURA

La conclusión o conclusiones extraídas deben basarse en los datos, la información o las pruebas presentadas en la monografía. Los datos deben analizarse y presentarse de manera que sirvan de fundamento al argumento que conduce a la conclusión y permitan plantearlo con claridad. En general, ello no se logra simplemente con la presentación de tablas con datos brutos.

Dichos datos deben analizarse, procesarse y presentarse de un modo que los relacione clara y directamente con el argumento central de la monografía. Cuando resulte adecuado, el análisis debe permitir la evaluación de la validez de las hipótesis.

Asimismo, deben analizarse y evaluarse de manera crítica los errores e incertidumbres generados por la metodología, los instrumentos y las técnicas utilizados.

7. USO DE UN LENGUAJE APROPIADO PARA LA ASIGNATURA

Los estudiantes que presentan su monografía deben demostrar que dominan y son capaces de utilizar con fluidez la terminología pertinente el estudiante debe explicar los términos técnicos empleados y demostrar su comprensión de los mismos utilizándolos adecuadamente en el texto.

Por otra parte, debe intentar aplicar sistemáticamente el mismo estilo lingüístico en toda la monografía.

8. CONCLUSIÓN

La conclusión debe relacionarse directamente con el problema de investigación y destacar los principales resultados obtenidos. Frecuentemente, la investigación genera resultados inesperados, y éstos deben señalarse incluso si no formaban parte del plan original. Es probable que la investigación no permita responder completamente al problema planteado. En esos casos, los estudiantes deben señalar las cuestiones no resueltas y sugerir formas en que éstas podrían investigarse.

9. PRESENTACIÓN FORMAL

Para fundamentar las investigaciones a menudo se requiere el uso de material extraído de las fuentes señaladas en las referencias bibliográficas, no sólo texto o datos sino también diagramas o ilustraciones. Los estudiantes deben recordar que es necesario incluir las referencias pertinentes para las ilustraciones tomadas de las fuentes y evitar incluir ilustraciones sin un propósito justificado.

El material ilustrativo sólo debe incluirse si contribuye al argumento o aporta información que no resulta fácil proporcionar de otro modo.

Las fotografías, fotocopias o imágenes descargadas de Internet que no estén rotuladas o incorporadas adecuadamente al contexto de la investigación probablemente no contribuyan a mejorar la monografía.

Las investigaciones biológicas frecuentemente generan grandes cantidades de datos brutos. Es conveniente incluir las tablas extensas de datos brutos en el apéndice, mientras que los datos procesados que son importantes para el argumento deben incluirse en la sección

principal de la monografía, lo más cerca posible de la primera referencia a los mismos en el texto.

10. RESUMEN

En una investigación, el resumen debe incluir el problema de investigación y una conclusión que se relacione directamente con éste. Asimismo, la descripción de la forma en que se llevó a cabo la investigación debe incorporar una descripción de la metodología y el alcance del estudio realizado.

11. VALORACIÓN GLOBAL

Los aspectos que se evalúan mediante este criterio son los siguientes:

- ***Iniciativa intelectual:*** en las monografías, se puede demostrar mediante la elección del tema, la formulación del problema de investigación y el uso de enfoques innovadores u originales para abordarlo.
- ***Reflexión perspicaz y profundidad de la comprensión:*** se podrán demostrar mejor mediante una investigación minuciosa, una reflexión exhaustiva y un argumento bien fundado y razonado que aborde el problema de investigación de manera coherente y eficaz.
- ***Originalidad y creatividad:*** se demostrarán mediante pruebas claras de haber utilizado un enfoque personal respaldado por una investigación y un razonamiento sólidos.

12. ACTIVIDAD N° 11

1. Clasifica las fichas de investigación según el esquema de contenido.

SESIÓN N° 12: COMPOSICIÓN Y NORMAS DE REDACCIÓN DE LA MONOGRAFÍA

1. REDACCIÓN DEL TEXTO

- ✓ Observar la Ley de Derecho de Autor: citando en el texto las referencias que utilices para documentar tu trabajo.
- ✓ Todo trabajo debe observar las **reglas gramaticales** específicas en la redacción.
- ✓ La **objetividad** debe ser una característica del texto, así como el uso de frases cortas y simples, empleando vocabulario adecuado, con lenguaje impersonal y cada palabra debe tener su significado propio, no dando margen interpretaciones diversas.

Deben evitarse expresiones como:	Deben ser sustituidas por:
“en mi investigación”	“esta investigación”
“en mi opinión”	“este trabajo”
	“el estudio en cuestión”
	“se verificó”
	“se concluyó de ahí que”

- ✓ Es necesario sustentar nuestras opiniones con textos diversos previamente publicados.
- ✓ Puedes comenzar a registrar los materiales y las fuentes que te provean la información adecuada que vayas encontrando.
- ✓ Toma notas claras y breves que sirvan de base para una lectura posterior.
- ✓ No olvides escribir apuntes originales sobre tus opiniones o puntos de vista que te puedan ayudar a enriquecer la discusión del tema.
- ✓ Es necesario distinguir las citas directas de las paráfrasis y anotar claramente la bibliografía para poder dar crédito a los autores que has utilizado para tu investigación

2. ORDEN DE PRESENTACIÓN.

Las monografías deberán incluir los siguientes componentes, presentados en el orden indicado:

- 1) Portada.
- 2) Índice.
- 3) Introducción.
- 4) Cuerpo.
- 5) Conclusión.
- 6) Notas marginales bibliográficas (si se elige colocarlas al final).
- 7) Bibliografía compendiada.

3. DIMENSIONES DEL DOCUMENTO

El formato de la página debe ser para tamaño carta - 8,5 por 11 pulgadas (21,5 x 28 cm.)

➤ **Tipo De Letra**

Todo el texto de la monografía, incluyendo la portada, el cuerpo, las notas marginales y las entradas bibliográficas debe ser escrito usando un solo tipo de letra – tipo Romano o Times Roman, de tamaño 11 o 12 puntos. No se debe usar otros diferentes tipos y tamaños de letra. No se debe usar letras de tamaños mayores y en negrillas para destacar títulos.

➤ **Márgenes**

Se ha de limitar la escritura a los siguientes márgenes:

- 1) Margen superior - 2 cm. desde el borde hasta la numeración de página, el texto aparece a 3 cm. debajo de la numeración.
- 2) Margen inferior - 2,5 cm.
- 3) Margen izquierdo - 4 cm.
- 4) Margen derecho - 2,5 cm.

Ningún elemento debe transgredir estos márgenes, salvo por norma estipulada por la propia institución.

➤ **Portada**

Las universidades e instituciones de estudios superiores exigen una forma determinada para la portada de sus monografías de investigación y proyectos de estudio, que debe acatarse en cuanto a todo lo relativo a texto y espacios. Para las monografías se exige la siguiente información tentativa en la portada:

- 1) Título del trabajo.
- 2) La palabra “Por” seguido por el nombre y apellido del estudiante
- 3) Ciudad y país de residencia del estudiante.
- 4) Las palabras “TRABAJO DE INVESTIGACIÓN” seguidas por la frase “En cumplimiento parcial de los requisitos del Seminario (número del último seminario asistido) del INSTITUTO DE SUPERACIÓN MINISTERIAL”

- 5) La frase “y relativo a la asignatura” seguido por el nombre de la asignatura con que guarda relación la monografía de investigación.
- 6) La frase “cursado en” seguido por el nombre del lugar y la fecha del seminario al cual asistió donde tomó la materia anteriormente señalada.
- 7) La palabra “Profesor” seguido por el nombre del profesor de la asignatura.
- 8) Fecha de la entrega del trabajo.

➤ Espacios

El cuerpo del trabajo se escribe a doble espacio, salvo en los casos de las citas textuales de cuatro líneas o más. Las notas marginales y las entradas bibliográficas se escriben a un espacio, dejando sí un doble espacio entre cada entrada.

➤ Paginación (Véase el Apéndice D)

Cada página de una monografía de investigación deberá llevar su número. La portada debe considerarse como la página número 1, aunque no se escriba. Todas las demás páginas, a partir del índice, incluso la bibliografía y cualquier apéndice incluido, se paginan con números arábigos (1, 2, 3 ...). Estas se deben colocar, sin puntuación alguna, en **la parte superior central de la página**.

➤ Sangría de párrafos

Cada párrafo debe comenzar una sangría de cinco o seis espacios. Recuerde que las citas textuales extensas van a un espacio con sangría del margen izquierdo en toda la cita. La primera línea de una cita directa extensa no lleva sangría adicional.

➤ Ortografía

Es preciso comprobar la claridad, ortografía, puntuación y la presentación general de todo el documento antes de enviarlo. Esta es una tarea fundamental que exige gran paciencia y diligencia. Un buen estudio puede perder mucho con errores que se le escapen al autor en la etapa de lectura de pruebas.

Un consejo muy importante en esta área es: no intentes corregir toda la ortografía del escrito el mismo día de la composición de la misma. Al cabo de escribir el trabajo, déjalo por un par de días. Que se “enfríe”.

Al volver a leerlo te percatarás de muchos detalles a corregir que no habías visto antes.

Algunas precauciones ortográficas y sugerencias de redacción se mencionan en seguida:

- 1) Procura revisar cuidadosamente el deletreo de las palabras.
- 2) Siempre prefiera escribir oraciones breves, sencillas y claras, y no oraciones largas, complejas y confusas.

- 3) Revisa cuidadosamente la colocación correcta de marcas de acentuación.
- 4) Escriba en párrafos, entendiendo que un párrafo es una oración o conjunto de oraciones que tratan un mismo asunto.

➤ Uso de títulos

No es necesario ni correcto exagerar el uso de títulos en la monografía de investigación. Se requiere el uso de títulos en ciertas partes del trabajo como: Portada, Contenido, Introducción, Divisiones principales del cuerpo, Notas Marginales, y Bibliografía. Aunque a veces se dan casos excepcionales, no es necesario incluir títulos para cada subdivisión. Por ningún motivo se debe titular a cada párrafo. En seguida se dan algunas indicaciones más exactas sobre el uso de títulos.

1. Titulares centrados

Se utilizan en los siguientes puntos:

- 1) Portada
- 2) Tabla de Contenido
- 3) Notas Marginales
- 4) Bibliografía

Estos deben ir en el centro de la línea y en letras mayúsculas. Deben quedar tres espacios simples entre el titular centrado y el texto, u otros títulos, si los hay.

2. Títulos laterales

Se utilizan en los siguientes puntos:

- 1) Introducción
- 2) Puntos Principales del Cuerpo
- 3) Sub-puntos principales del cuerpo (si es realmente necesario para distinguir las partes)
- 4) Conclusión
- 5) Apéndices

Estos deben ir pegados al margen izquierdo y subrayado. No se enumeran. Se debe escribir con letras minúsculas, salvo la letra inicial y las palabras que tengan que llevar mayúscula. Hay que dejar tres espacios sencillos encima de los títulos laterales, y uno doble debajo.

Nota sobre los títulos

Los títulos no deben formar frases; tienen que ser simples menciones, breves e informativas, por lo cual adoptarán forma expositiva y no interrogativa, de ser posible. No deben constituir piezas esenciales para la continuidad del texto. Esto puede comprobarse, suprimiéndolos sin que padezca el contexto ni el sentido y claridad de la exposición.

➤ La Bibliografía

La bibliografía debe ir a continuación de la conclusión y de las notas marginales, y constituye parte integral de la monografía de investigación. Debe comenzar en la parte superior de una nueva página. Debe indicarse con un título centrado en caracteres mayúsculos: BIBLIOGRAFIA. Su paginación debe ser continua, y seguir los números de las páginas en que se citen las obras.

Toda fuente de información que se haya empleado en el proceso de la investigación debe ser incluida en la bibliografía; sean libros, artículos de revistas, monografía de investigación, enciclopedias, programas de radio o televisión, entrevistas, encuestas, informaciones encontradas en el Internet, etcétera.

No importa si todos o solo algunos de estos fueron citados directa o indirectamente; toda fuente que se leyó, por mucho o poco, en el transcurso de la investigación, debe ser mencionada en la Bibliografía.

La bibliografía debe ordenarse alfabéticamente según los apellidos de los escritores. Las entradas no se enumeran. Lo habitual es que sea una lista comprensiva, es decir, que no se hagan divisiones entre fuentes primarias y secundarias, libros, periódicos, revistas, documentos, manuscritos, etcétera.

➤ Diferencia con las Notas Marginales

La puntuación y presentación de la bibliografía no son las mismas que las de las notas marginales. En éstas, por ejemplo, se consigna el nombre del autor por su orden natural, o sea, el nombre o sus inicial es primero y después el apellido; pero en la bibliografía, el apellido precede a las iniciales del primer, o primeros nombres.

La razón de las diferencias en el formato consiste en la finalidad de cada uno de los dos sistemas. El objeto de una nota marginal es proporcionar la localización completa de la fuente de la afirmación (dato, idea, concepto), consignada en el texto, incluyendo el número de la página en que aparece en la fuente original. En cambio, el objeto de una entrada bibliográfica es identificar toda la obra y no sólo una parte concreta de ella.

➤ La información esencial

Los datos esenciales para cualquier referencia bibliográfica son los siguientes: el nombre del autor o de los autores, el título (tomado de la portada, no del lomo del libro) y los detalles relativos a la impresión: Lugar, editorial, año (LEA).

4.ACTIVIDAD N° 12

1. Organiza e inicia adecuadamente la monografía.

SESIÓN N° 13: PRESENTACIÓN FORMAL DEL INFORME DE MONOGRAFÍA

1. ESTRUCTURA DE LA MONOGRAFÍA

¿Cuáles son los elementos que deben constar en la monografía? Los siguientes elementos deben estar presentes en el documento final de la monografía (el orden en que aparecen no necesariamente es el orden en que deben ser redactados):

1.1. El proceso de la investigación monográfica

La acción de investigar debe ser entendida como un proceso que tiene su inicio, su desarrollo y término. En ningún caso el producto de la investigación es instantáneo, por ello no debe esperarse la última hora para intentar hacerlo.

Veamos a continuación las etapas de ese proceso:

PRIMER PASO: ELECCIÓN DEL TEMA

La elección del tema constituye el punto de partida. Se considera el paso más importante, pues de ello depende que el estudiante tenga la posibilidad de desarrollar el trabajo y se encuentre motivado durante el proceso de la investigación.

Por tal razón es conveniente que sea el propio investigador, en este caso el estudiante, quien elija el tema de su predilección.

La elección del tema de investigación no es una tarea fácil, requiere de cierta destreza. Para su selección es conveniente tomar en cuenta las siguientes sugerencias:

- ✓ Explora todo aquello que haya despertado tu curiosidad.
- ✓ Considera temas o problemas que alguna vez te inquietaron.
- ✓ Revisa los sílabos de asignaturas, notas y apuntes de clase.
- ✓ Revisa listas de trabajos sugeridos en algunos textos, tesis o clases.
- ✓ Consulta a expertos en áreas de actividades que sean de tu interés.

- ✓ Infórmate de investigaciones publicadas o en proceso de publicación.
- ✓ Repasa los índices generales y los índices analíticos de libros, enciclopedias y catálogos de bibliotecas.
- ✓ Lee revistas especializadas en el área que deseas trabajar, en ellas se encuentran temas sugeridos y modelos de investigación.

SEGUNDO PASO: BÚSQUEDA PRELIMINAR DE INFORMACIÓN

Una vez elegido y delimitado el tema, es necesario explorar las fuentes de información pertinentes. El estudiante debe acudir a los principales repositorios de información (bibliotecas, hemerotecas, centros de documentación e información y otros); realizar consultas con profesores de la universidad, estudiosos y expertos que nos orienten; también es pertinente consultar fuentes electrónicas vía INTERNET, bancos y bases de datos.

La información identificada debe ser registrada usando las técnicas del fichaje.

TERCER PASO : ELABORACIÓN DEL PLAN DE INVESTIGACIÓN

Se diseña y elabora el documento orientador de la acción investigativa, que se conoce como el plan de trabajo o proyecto de investigación. Este documento tiene por lo menos los siguientes componentes:

- Título de la Monografía.
- Introducción.
- Contenido o cuerpo (esquema).
- La proposición de fuentes de información, métodos y procedimientos y cronograma.

CUARTO PASO: RECOLECCION DE DATOS

Consiste en el acopio de información, para lo cual se trabaja las fuentes de información identificadas con el auxilio de las técnicas del fichaje; debe cuidarse que las fichas cumplan con las características de unidad, exactitud y precisión en la referencia.

QUINTO PASO: ORGANIZACIÓN E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Concluida la recolección de información se pasa a la organización e interpretación respectiva.

Para organizar la información se procede a la revisión del contenido de las fichas de investigación, se clasifican de acuerdo a los temas del esquema preliminar, lo que permitirá perfeccionar el esquema de contenido y formular uno nuevo.

SEXTO PASO: COMPOSICIÓN Y REDACCIÓN

Después de organizada la información y antes de proceder a la redacción del informe, hay necesidad de estructurar ideas a fin de elaborar el primer borrador de lo que será la monografía.

La redacción del trabajo monográfico debe respetar los usos del lenguaje académico y técnico, así como las normas de su construcción.

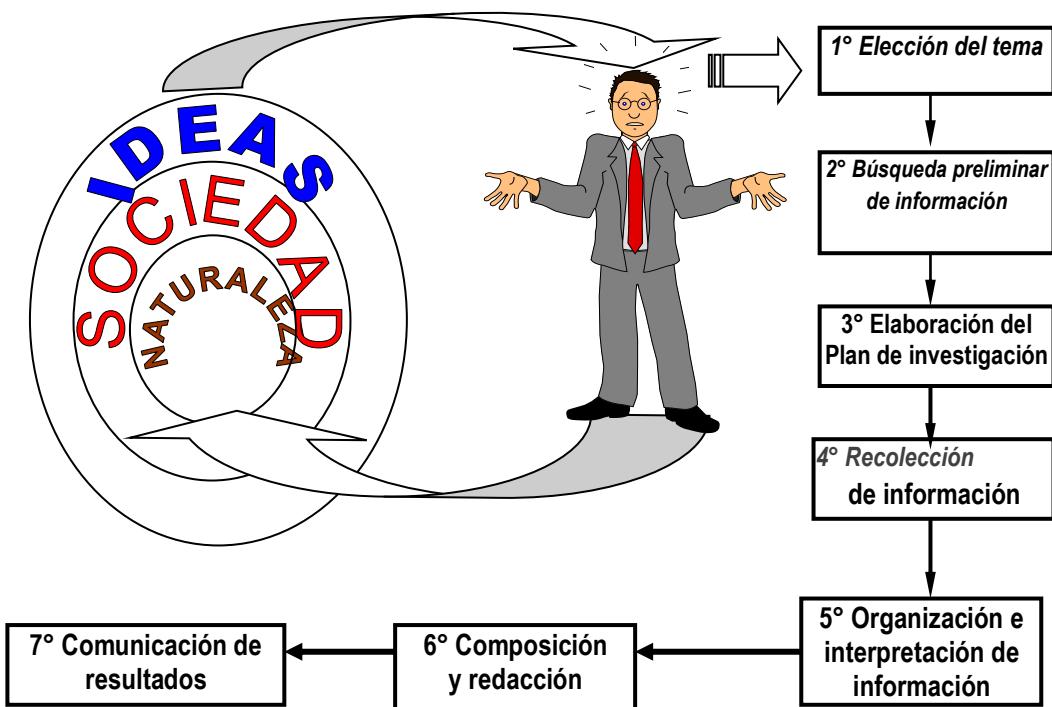
SÉPTIMO PASO: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Obtenidos los resultados de la investigación deben ser comunicados a la comunidad académica.

La primera forma de comunicación es la presentación del trabajo monográfico, a través de un documento impreso, que deberá tener en cuenta aspectos de forma y de contenido.

Existen otras formas de comunicación de resultados, como la publicación de artículos, resúmenes, conferencias, etc.

Veamos el siguiente gráfico que nos ofrece una idea clara de las etapas que conforman el proceso de investigación monográfica.

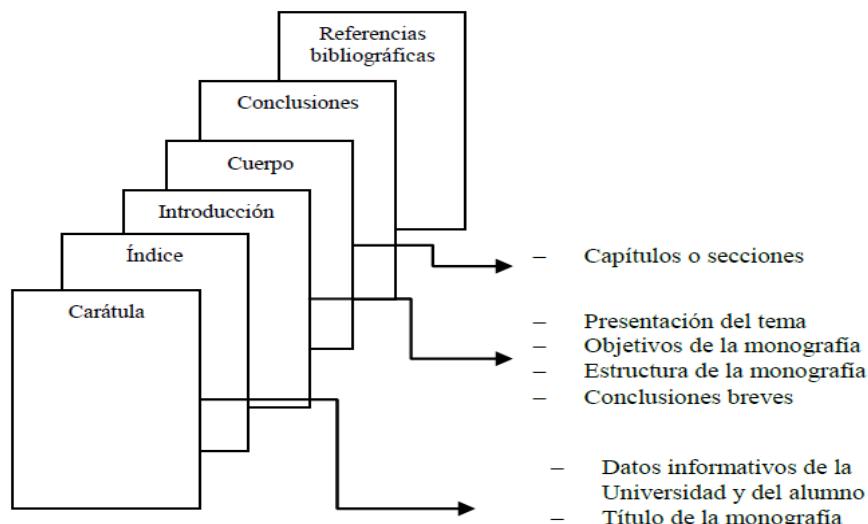


2. PARTES DE LA MONOGRAFÍA

Independientemente de qué tipo de curso o tema sea, una monografía tiene las siguientes partes:

- Caratula :**En la cual se coloca el título de la monografía, el nombre de los integrantes y el curso y docente que lo dirige.
- Índice:** Se enlista los subtítulos y se indica el número de página de cada uno.
- Introducción:** Aquí se presenta la monografía, se indica el objetivo trazado (es decir, sobre qué trata la monografía), se presentan los capítulos correspondientes y se mencionan algunas conclusiones obtenidas (pero de forma breve).

- d. **Cuerpo de la monografía:** Se desarrolla los objetivos trazados organizando la monografía en capítulos con títulos y subtítulos. Se usa tantos capítulos como sea necesario. Hay que evitar extenderse demasiado. Son suficientes 30 páginas, no más.
- e. **Conclusiones:** Aquí se enumeran las principales conclusiones del estudio bibliográfico. No deben superar las 10 conclusiones. Se breve y conciso.
- f. **Referencias:** Aquí se enumeran, en orden alfabético, todas las fuentes de información (libros, revistas, páginas de internet, periódicos, entrevistas, etc.) que te han servido para hacer tu monografía. Usa el estilo APA.



1. ¿EN QUÉ CONSISTE EL PLAN DE INVESTIGACIÓN DE LA MONOGRAFÍA?

Tanto el estudio como la investigación constituyen actividades intencionales, que implican organización, orden y diligencia en los actos por parte del estudiante. Ello implica establecer los lineamientos más generales de su desarrollo, lo que se logra mediante el proceso de planificación

Planificar es ante todo pensar en un futuro, en algo que queremos lograr; al mismo tiempo, pensar en una serie de acciones o actividades que se encaminan a conseguir aquello que queremos.

Así, el acto de planificar es pensar y organizar actividades, medios y recursos para lograr un determinado objetivo. Implica ordenar una serie de pasos, tomar decisiones, asignar responsabilidades y fijar plazos para ejecutar las actividades previstas.

La investigación monográfica, en tanto trabajo metódico y sistemático, debe obedecer a un plan de trabajo, que en lo sucesivo lo llamaremos Plan de Investigación. Algunos autores prefieren denominar al plan de trabajo proyecto de investigación.

“El plan de trabajo (de investigación) debe ser el producto de la reflexión y del conocimiento del tema de la investigación. Construirlo equivale a poner un principio de orden en los conceptos, es decir, establecer la jerarquía lógica de las cuestiones.

Para lograrlo hay que empezar por saber distinguir lo fundamental de lo secundario y luego cuidar que las ideas subsidiarias, o los desarrollos laterales no crezcan desmesuradamente porque ello rompería el equilibrio del trabajo e incidiría negativamente en el tratamiento del tema central de la investigación”. Armando Asti Vera.

El plan de investigación es la sistematización previa de un conjunto de tareas que permitirá, al estudiante investigador, alcanzar organizadamente las metas trazadas respecto a un tema de investigación documental. Algunos autores prefieren denominar al plan de trabajo proyecto de investigación.

El plan de investigación presenta en su conformación los objetivos y las metas que se quiere lograr pero también la metodología que se aplicará.

El fundamento del plan es el de precisar la forma como se trabajará, para desarrollar la investigación sobre el tema que ya fue seleccionado.

3. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PLAN

El plan de investigación de la monografía presenta en su conformación por lo menos los siguientes elementos estructurales:

- a) Título.
- b) Introducción.
- c) Contenido o cuerpo, que se presenta como índice de contenido tal como se piensa presentar los resultados una vez concluida la investigación.
- d) conclusiones y fuentes de información.
- e) Cronograma.
- f) Fuentes de información (que se tomaron en cuenta al momento de formular el Plan).

Veamos a continuación los detalles:

Título de la Monografía

Debe ser conciso y expresar el contenido del tema o aspecto a ser investigado.

Introducción

Debe contener una exposición de los *motivos personales* que llevaron al investigador a escoger el tema, indicar *los antecedentes del estudio*, la *justificación de la investigación*, y los *objetivos específicos* que generalmente responden a las preguntas *¿qué debo lograr? ¿que quiero investigar?*. Para formular los objetivos se utilizan verbos infinitivos.

Contenido o cuerpo

Debe considerarse el ordenamiento de los aspectos principales y secundarios en que se divide la monografía, organizados en capítulos, subcapítulos y demás subdivisiones. El orden debe hacerse de acuerdo con una estructura lógico – sistemática, deductiva o inductiva, o siguiendo una secuencia histórica.

A continuación veamos un ejemplo de la forma como se presenta el contenido y las fuentes de información en un Plan de Investigación de la Monografía “El juego en la Educación de los Niños”.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Introducción

CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO: DEL JUEGO, CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS

- 1.1. El juego según los autores
- 1.2. El juego versus trabajo.
- 1.3. Contribución de los juegos al desarrollo de la personalidad.
- 1.4. Características de los juegos de los niños.
- 1.5. Actividades de juegos comunes a la niñez.
 - 1.5.1. Juegos activos.
 - 1.5.2. Diversiones.
- 1.6. El arte y la influencia en el juego.

CAPÍTULO II EL JUEGO COMO FACTOR DE DESARROLLO

- 2.1. Factor de desarrollo muscular.
- 2.2. El juego como factor de desarrollo mental.
- 2.3. El juego como tejedor de fantasías.
- 2.4. El juego como fuerza de socialización.
- 2.5. El juego como liberador de emociones.

CAPÍTULO III EL DESARROLLO DEL JUEGO

- 3.1. Desarrollo del juego según Jean Piaget.
- 3.2. Etapas de desarrollo de los juegos.
- 3.3. Actividades de juegos apropiados para los sexos.
- 3.4. Juegos y deportes.
- 3.5. Tipos de juegos de la niñez.

Conclusiones

Se consigna la palabra, mas no se desarrolla, sino hasta cuando hayamos concluido la investigación. Constituye el resumen de los hallazgos fundamentales del autor o los autores. Mal podríamos proponer conclusiones, si primero no hemos investigado.

Fuentes de Información

Presenta los autores, sus obras y los datos del pie de imprenta, registrados de acuerdo con las normas internacionalmente aceptadas y ordenados alfabéticamente.

En el Plan se presenta la primera relación, producto de la búsqueda preliminar. Una vez concluida la monografía, esta relación se amplia y se la presenta de manera completa. Veamos el ejemplo siguiente:

a) Bibliográficas

TAMAYO TAMAYO, Mario. **Diccionario de la investigación científica**, México, Limusa - Noriega Editores, 1996.

ZUBIZARRETA, Armando. **La aventura del trabajo intelectual. Cómo estudiar e investigar**, México, Fondo Educativo Interamericano, 1983.

b) Hemerográficas

Arellano Lozano, Norman. “*La UNESCO y la Utopía Educativa*”. En **Encuentro Educativo**, Revista de la Facultad de Educación, Universidad de San Martín de Porres, Lima, Año VII, N° 7, 1999, pp. 54-56.

c) Electrónicas

AUSTIN MILLÁN, Tomás R. **Comunicación Intercultural**. En línea; Temuco (Chile), junio de 2002. (citado 19.93-2003). Disponible en World Wide Web: <http://tomaustin.tripod.cl/intercult/comintuno.htm>. En línea.

Cronograma

Se presenta la previsión del tiempo, las actividades a realizar en función del tiempo destinado para la investigación.

ACTIVIDADES – TAREAS	MARZO	ABRIL	MAYO

1. Elección del tema	XXX		
2. Búsqueda y registro preliminar de información	XXXX		
3. Elaboración del plan de investigación	XXXX		
4. Recolección de información			
5. Ordenamiento e interpretación de información		XXXXXX	
6. Redacción y composición			XXX
7. Comunicación de resultados			XXX

4. ACTIVIDAD N° 12

1. Organiza la presentación de la monografía respetando los aspectos formales de diagramación y de presentación.

UNIDAD IV
ESTRATEGIAS PARA APRENDER A APRENDER

CAPACIDAD: Aplica estrategias para aprender a aprender, de manera consciente estimulando las operaciones mentales de comprensión, análisis, síntesis, juicio crítico y solución de problemas.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS DE CONTACTO	HORAS T. INDEP
14	Aprendizaje significativo y la metacognición.	Identifica los tipos de estrategias cognitivas aplicadas en su proceso de estudio.	Exposición - dialogo	2	1
			Actividad aplicativa 7 Construcción de una estrategia Metacognitiva.	2	
15	El pensamiento, formas y operaciones del pensamiento. El pensamiento crítico.	Construye enunciados correspondientes a las distintas formas de pensamiento.	Exposición - dialogo	2	1
			Actividad aplicativa No. 8 Construye los tipos de pensamiento	2	
16	El estudio de caso como estrategia de aprendizaje.	Aplica la técnica de estudio de casos y formula soluciones divergentes.	Exposición - dialogo	2	3
			Taller 7 Aplica estrategias divergentes para resolver casos.	2	
			Aplicación prueba de salida		
17	EXAMEN FINAL: Evalúa las capacidades previstas en las unidades de aprendizaje III y IV y aspectos críticos de la competencia general.				4

CUARTA UNIDAD: “ESTRATEGIAS PARA APRENDER A APRENDER”



SESIÓN N° 14: EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO LA METACOGNICIÓN

1.- El APRENDIZAJE

Es el proceso:

- ✓ De construcción y reconstrucción de conocimientos a partir de sus experiencias, saberes previos y emociones de distintos contextos.
- ✓ Psicológico complejo que posibilita la adquisición de nuevas formas de reacción ante el medio ambiente y sí mismo, ya sea en lo afectivo, cognitivo, psicomotor o en lo social.
- ✓ Mediante el cual el estudiante adquiere la capacidad de pensar en forma crítica, objetiva e independiente. Capacidad orientada al conocimiento y transformación de la realidad objetiva.
- ✓ Mediante el cual el estudiante por su propia actividad cambia su conducta, su manera de pensar, ser, sentir y de hacer.

Gracias al aprendizaje el individuo:

- a) Enriquece o modifica sus saberes previos y construye conocimientos nuevos.
- b) Se adapta a un medio altamente cambiante, porque está en permanente descubrimiento, interpretación y modificación de la realidad con que interactúa.
- c) Realiza actividades de manera diferente y soluciona problemas de todo orden.
- d) Cambia su actitud o puntos de vista.

2. ENFOQUE SOCIO - COGNITIVO DEL APRENDIZAJE

2.1. CARÁCTERÍSTICAS

- Aprendizaje debe basarse en la experiencia y conocimientos previos. es decir, el estudiante es el constructor de sus conocimientos, de su propio saber a partir de sus experiencias y conocimientos previos.
- Que el cerebro del estudiante no es una caja vacía donde hay que llenar de conocimiento, sino posee un conjunto de experiencias y conocimientos previos sobre la realidad objetiva.
- El estudiante no es agente pasivo, sino es agente activo del proceso del proceso de construcción de conocimientos, es el protagonista principal de su aprendizaje.
- El estudiante aprenden, en primer lugar con ayuda de otras personas de su entorno sobre la base de una acción concreta.
- Considera que el desarrollo cognitivo e integral de la persona se da a partir de la interacción social.

3. REPRESENTANTES DEL ENFOQUE SOCIO-COGNITIVO DEL APRENDIZAJE:

1) J. PIAGET (1896- 1980)

El enfoque psicológico de Piaget es conocido también como Epistemología de Genética porque busca describir y explicar cómo se construye el conocimiento.

Buscó responder a las preguntas de orden epistemológico:

- ¿Cómo conocemos?
- ¿Qué factores intervienen en el acto de conocer?
- ¿Cómo se pasa de un cierto nivel de conocimiento a otro de mayor validez?
- ¿Cómo se desarrolla la inteligencia de los niños y jóvenes?
- ¿Qué relación hay entre el desarrollo psicológico y el aprendizaje?, etc.

SUS PLANEMIENTOS DE J. PIAGET.

Todo ser humano aprende según las etapas de su desarrollo y a través de procesos de equilibrio y desequilibrio en interacción activa. A continuación precisamos:

A) Etapas de desarrollo del pensamiento lógico:

a) **Etapa sensorio – motriz (0-2años).** Durante la infancia opera omanipula objetos de su ambiente, en esta actividad motora el niño se adapta y desarrolla su inteligencia.

b) **Etapa preoperacional(2-7 años).** Aparición de la función simbólica bajo diferentes formas: lenguaje, juego simbólico o de imaginación, imitación diferida.

c) **Etapa operacional concreta (7-12años).** Se hace capaz de mostrar el pensamiento lógico (razona, abstrae, etc.) ante los objetos físicos. En esta etapa surgen las operaciones matemáticas. El niño es capaz de pensar en objetos físicamente ausentes.

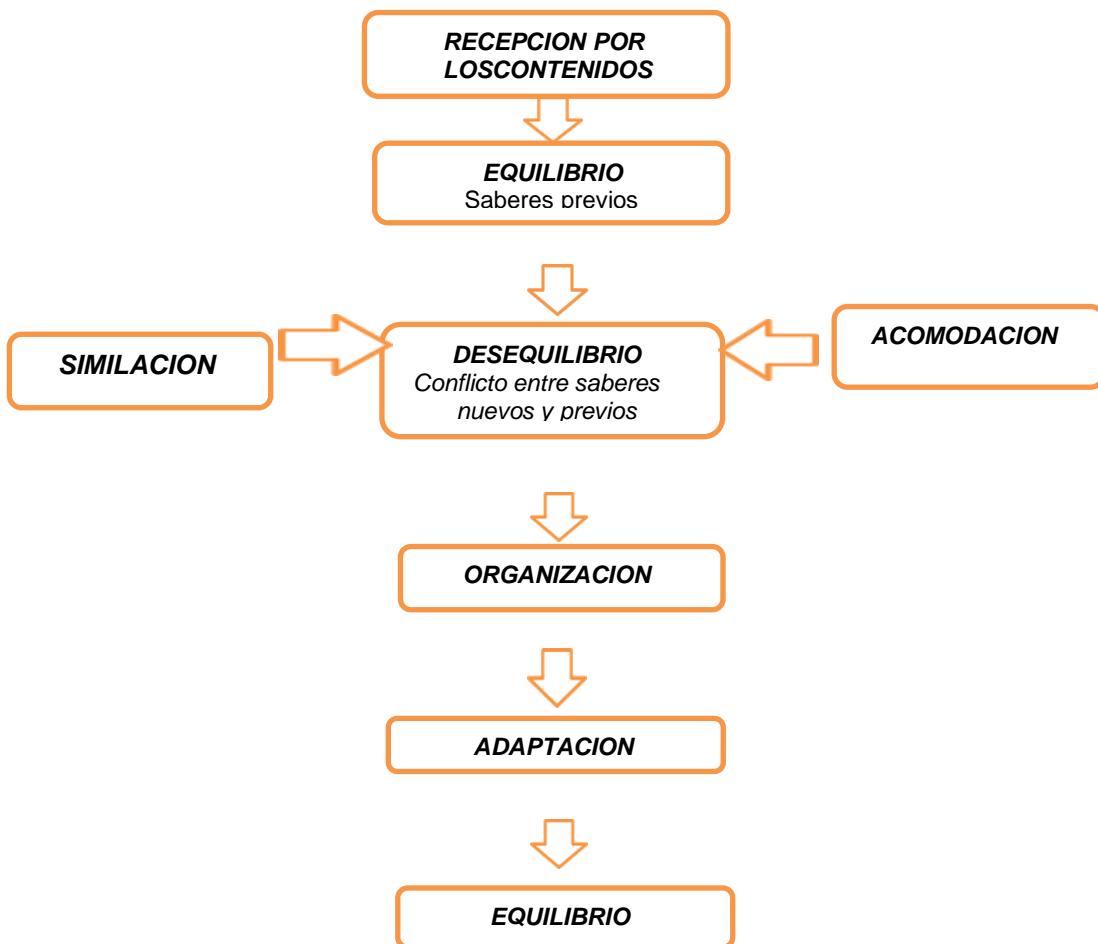
d) **Etapa de operaciones lógico- formales (12 a más).**

- ✓ Existe mayor habilidad para pensar más allá de la realidad concreta.
- ✓ Desarrolla el pensamiento abstracto. Maneja a nivel lógico enunciados verbales y proposiciones concretas.
- ✓ Es capaz de entender plenamente y apreciarlas abstracciones simbólicas de álgebra y otros.
- ✓ Realiza operaciones mentales, mayor ejecución de ordenación, seriación y cálculos.

B) Proceso de aprendizaje.

El aprendizaje para J. Peaget, se da a través de procesos de equilibrio y desequilibrio. Es decir, todo ser humano percibe a la realidad a través de los órganos sensoriales (sentidos) y posee un conjunto de saberes previos, entonces estos saberes se encuentran en equilibrio.

Al interactuar con nuevos conocimientos, se genera un conflicto cognitivo con los saberes previos, haciendo que el conocimiento entre en desequilibrio; para lograr un nuevo equilibrio de conocimientos (nuevos saberes), en el cerebro humano, entra en proceso de asimilación, acomodación, organización y adaptación los conocimientos.



C) Metodología propuesta

Su propuesta está basada en el método activo:

- ✓ Libre investigación y espontánea. Lo que genera retención de conocimientos para el futuro.
- ✓ Aprendizaje en interacción con otros estudiantes y maestro.

- ✓ Aprendizaje en cooperación y colaboración (programar trabajos grupales e individuales). No debe haber un estudio solidario y competitivo al prepararse para un examen.
- ✓ No a una enseñanza con exposiciones verbales, sino que el estudiante protagonice su aprendizaje.

2) BRUNER (1915)

Afirma que el aprendizaje es individual y social. La educación es un proceso social.

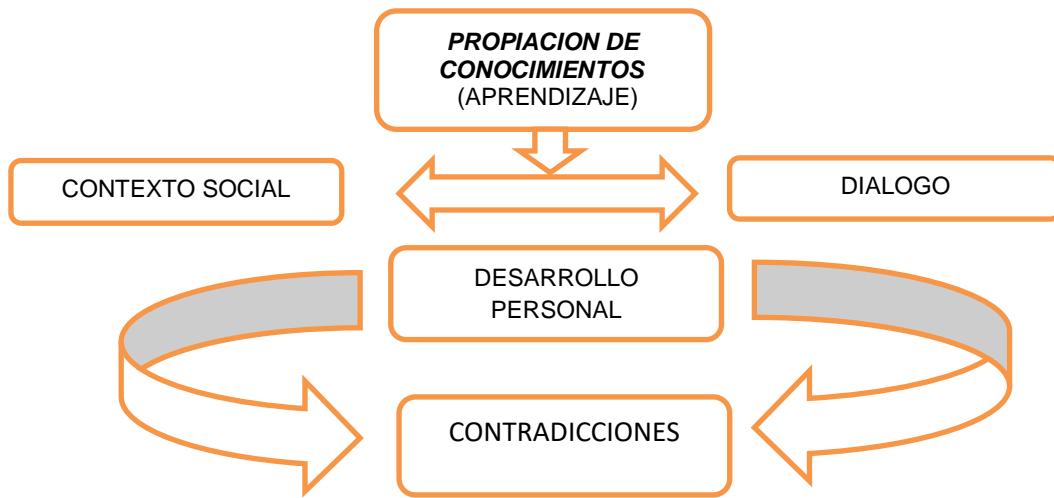
Propuesta:

- a) El niñoaprende por descubrimiento. Construye activamente sus conocimientos, poniendo en juego su curiosidad, su ingenio y su inventiva.
- b) Proporcionar situaciones para que descubran conocimientos por sí mismos.
- c) Promover aprendizaje por descubrimiento: Proceso guiado sobre la base de preguntas, situaciones ambiguas, problemas interesantes. En todo el proceso buscar la respuesta la respuesta el por qué de las cosas.
- d) Pasar de los detalles a los ejemplos como principios.
- e) Generar un pensamiento inductivo, sobre la base de especulaciones.
- f) Promover el reforzamiento; la experiencia repetitiva garantiza el aprendizaje.
- g) En el aprendizaje cognoscitivo y en el desarrollo intelectual influyen la madurez y el medio ambiente.
- h) Priorizar la responsabilidad del profesor para el aprendizaje.
- i) Enseñanza y aprendizaje sobre la base de:
 - Modelo activo: aprende haciendo cosas, actuando y manipulando objetos (protagonista).
 - Modelo icónico: aprende haciendo uso de imágenes o dibujo.
 - Modelo simbólico: uso correcto de la palabra escrita y hablada, que deben ser motivantes para el aprendizaje.
- j) En el proceso de enseñanza tomar en cuenta los principios de:
 - Motivación: Provocar interés, crear una actitud de predisposición, crear su auto confianza a partir de sus habilidades.
 - Adecuada planificación de los procesos de aprendizaje.
 - Desarrollo secuencial del desarrollo de la clase.
 - Reforzamiento permanente, teniendo en cuenta sus diferencias individuales y sociales.

3) VIGOSTKY (1979)

Ocurre el aprendizaje a partir de su contexto social, en interacción permanente. Sus planteamientos:

- ✓ Las funciones psicológicas superiores (atención, memoria, lenguaje, etc.) se forman a través de un largo desarrollo histórico social.
- ✓ El entorno social y cultural influye en el aprendizaje. De allí la importancia, la participación del profesor, familia, comunidad y la sociedad en general en el proceso de aprendizaje del estudiante a través de diálogo y confrontación (contradicción).



APRENDIZAJE SEGÚN VYGOSTKI .- En el individuo el aprendizaje pasa por las tres zonas.



ZDR: Situación de estudiante en que se encuentra. Capacidad de resolver independientemente un problema.

ZDPx: La distancia que existe entre la ZDR y ZDP, momento de dificultad que requiere ayuda al estudiante.

ZDP : Momento de dominio de un tema (consolidación del nuevo saber).

Lo importante es llegar a ZDP, que es el desafío de la educación actual.

Ejemplo: Para que el estudiante logre dominar los conceptos matemáticos, el docente, los padres y otras personas tiene que ayudar en interacción permanente.

4) AUSUBEL (1978)

Teórico cognoscitivo que no coinciden con las ideas más comunes de la corriente conductista, tampoco acepta totalmente las ideas de Piaget ni las de Bruner.

La teoría se centra en:

- ✓ El aprendizaje producido en un contexto educativo, es decir, en el marco de una situación de interiorización o asimilación a través de la instrucción: En esta propuesta se distinguen dos dimensiones.
La primera se refiere al proceso utilizado por el estudiante para aprender (aprendizaje representativo o memorístico y aprendizaje significativo).
La segunda tiene que ver con las estrategias de instrucción utilizadas por los educadores para fomentar el aprendizaje (enseñanza receptiva y enseñanza basada en descubrimiento).
- ✓ La enseñanza de los conceptos a partir de los conceptos formados por el alumno en su vida cotidiana: Para este autor son muy importantes la organización del conocimiento en estructuras y las reestructuraciones que realiza la persona cuando se produce una interacción entre las estructuras que posee y la nueva información.
- ✓ Los procesos de aprendizaje: analiza cómo se produce la adquisición de nuevos conocimientos significativos y, al respecto, destaca el llamado aprendizaje verbal significativo. Asegura que el significado es un fenómeno de conciencia y no de conducta. El mundo externo adquiere significado cuando es convertido en un contenido de conciencia.

Desde esta teoría el proceso de enseñanza-aprendizaje puede dar lugar tanto a aprendizajes significativos como repetitivos. Si el nuevo material de aprendizaje se relaciona de forma significativa y no arbitraria con lo que las alumnas ya saben, puede llegar a asimilarse y a integrarse en una estructura cognitiva previa, produciéndose entonces un aprendizaje significativo capaz de cambiar la estructura previa al tiempo que resulta sólido y duradero. Igualmente al autor vincula el aprendizaje memorístico como el propiamente escolar, mientras que el aprendizaje por descubrimiento se

relaciona con la elaboración de conocimiento científico y ciertos momentos del aprendizaje (etapa inicial de la enseñanza).

En otras palabras, Ausubel, entonces, plantea que en cualquier nivel educativo el alumno ya sabe algo sobre lo que queremos enseñarle y es sobre esa base donde se asentará lo nuevo. Esto quiere decir que el aprendizaje no puede consistir simplemente en la repetición mecánica de lo que dice el profesor o el libro, sin utilizarse los conocimientos que ya poseen. Por eso, nuestra labor como docentes será indagar sobre ese saber previo de nuestros alumnos.

Propone el aprendizaje significativo a través de dos tipos de aprendizaje:

- a) El aprendizaje por recepción y por descubrimiento.
- b) El aprendizaje significativo y por repetición.

APRENDIZAJE	POR RECEPCIÓN	POR DESCUBRIMIENTO
Significativo	El profesor presenta la información (contenido) adecuadamente y el alumno lo integra a su estructura cognitiva previa (saberes previos)	El alumno elabora la información a través de exploración, investigación e integra a su estructura previa
Por repetición	El profesor presenta la información (contenido) adecuadamente y el alumno lo memoriza sin integrar su estructura cognitiva previa. Ocurre significativo por repetición	El alumno elabora la información a través de exploración e investigación y lo memoriza sin relacionarlo con su estructura cognitiva previa. Ocurre significativo por ensayo o error

4.LA METACOGNICION

La metacognición, también conocida como metaconocimiento, es el proceso de pensar acerca del pensar. Flavell (en Kearsley, 1994-1996) la describe de la siguiente manera:

"La metacognición se refiere a nuestro propio conocimiento referente a nuestros propios procesos cognitivos o cualquier cosa relacionada con éstos."

Ejemplo, una persona que practica la metacognición se da cuenta de que tiene más problemas aprendiendo el concepto " A " que el concepto "E".

Flavell (op. cit.) dice que a través de la metacognición se explica por qué niños de diferentes edades hacen las tareas de aprendizaje de diferentes maneras.

La metacognición tiene que ver con el monitoreo y la regulación activa de los procesos cognoscitivos esenciales para planear; resolver problemas, evaluar y para varios aspectos del aprendizaje de una lengua. Arthur Costa (1991) explica que el metaconocimiento es la habilidad para saber lo que se sabe y lo que no se sabe. Según los neurólogos, el fenómeno ocurre en la corteza cerebral y se cree que es una característica exclusivamente humana.

La metacognición es la habilidad de la persona para:

- Planear una estrategia.
- Producir la información que sea necesaria.
- Estar conscientes de sus propios pasos y estrategias durante la resolución de problemas.
- Reflejar y evaluar la productividad de su propio pensamiento.

Es de gran importancia diferenciar entre el concepto de metaconocimiento o conocimiento metacognitivo y el concepto de habilidades cognitivas, que comúnmente confundimos en el lenguaje académico cotidiano. Por metaconocimiento, Nickerson entienden lo siguiente:

[...] es el conocimiento sobre el conocimiento y el saber, e incluye el conocimiento de las capacidades y limitaciones de los procesos del pensamiento humano, de lo que se puede esperar que sepan los seres humanos en general y de las características de personas específicas -en especial, de uno mismo- en cuanto a individuos conocedores y pensantes. (Nickerson et al., 1994, p. 125.)

Las habilidades metacognitivas son aquellas habilidades que son necesarias, o útiles, para la adquisición, el empleo y el control del conocimiento, y de las demás habilidades cognitivas.

Incluyen la capacidad de planificar y regular el empleo eficaz de los propios recursos cognitivos (Brown, 1978; Scardamalia y Bereiter, 1985) (Nickerson et al., 1994, p. 125.)

Así, entre el saber sobre lo que se conoce y el tener la habilidad para saber más sobre ese conocimiento, es lo que nos lleva a reconocer tres variables o modalidades sobre las que se da el metaconocimiento (Flavell, 1978):

- a) Sobre la persona. Conocerse uno mismo, con sus limitaciones y posibilidades. El dicho socrático conóctete a ti mismo es un buen principio para el desarrollo del metaconocimiento en esta área.
- b) Sobre la tarea. Saber identificar el grado de abstracción y complejidad de la tarea es una habilidad que genera mejores resultados entre los estudiantes (Nickerson et al. , 1994).
- c) Sobre la estrategia. Seleccionar la mejor estrategia de las ya conocidas para la solución de un problema o diseñar una nueva estrategia es una habilidad que solamente podrá ser aplicada por una persona que conozca muy bien la tarea y sus habilidades personales.

Muchos estudiantes a menudo siguen instrucciones o tareas sin preguntarse por qué están haciendo lo que están haciendo. No se cuestionan acerca de su propia actuación.

Muchos no tienen idea de lo que están haciendo al llevar a cabo una tarea y no son capaces de explicar las estrategias que utilizan para resolver problemas.

Sin embargo, existe evidencia de que los que perseveran en la resolución de problemas, que piensan de manera flexible y crítica, y que además conscientemente puedan aplicar sus habilidades intelectuales, son aquellos que poseen habilidades metacognitivas bien desarrolladas.

Estas personas también manejan efectivamente recursos intelectuales que incluyen:

- Habilidades básicas motoras y perceptuales.
- Lenguaje.
- Creencias.
- Conocimiento de procesos de memoria y contenido.
- Estrategias apropiadas con la intención de lograr un resultado deseado.

Cuanto más se investiga sobre metacognición, hay más fundamentos para afirmar que es esencial para los estudiantes llegar a ella. Es importante enseñar las estrategias metacognitivas junto con el contenido de la materia al que se van a aplicar.

Esto permite a los alumnos tener experiencias concretas con la metacognición y practicar la habilidad. Es entonces cuando se espera que la habilidad se transfiera a otras áreas. Sin embargo, ésta necesita ser practicada hasta tener la pericia en un área determinada con el fin de transferirla después.

Los profesores deben enseñar a los estudiantes cómo ser responsables de su propio aprendizaje. Muchos alumnos creen que la responsabilidad reside en el profesor.

Para facilitar el cambio de los estudiantes y que se hagan responsables de su propio aprendizaje, Marzano (1997) sugiere lo siguiente:

- ✓ Proveer instrucción explícita acerca de qué debe hacerse en la tarea, cuáles son los objetivos y cómo evaluar el progreso y el término de la misma.
- ✓ Proveer oportunidades para que el grupo trabaje cooperativamente, con el fin de retroalimentar el aprendizaje de cada uno de sus compañeros.
- ✓ Proveer instrucciones explícitas acerca de cómo pueden transferirse las estrategias y asignar práctica suficiente en este rubro.
- ✓ Ayudar a los estudiantes a vincular el conocimiento recién adquirido con el previo.

Otros investigadores subrayan que el profesor debe propiciar respaldo a sus estudiantes y proponen lo siguiente:

- El profesor puede actuar como modelo al pensar en voz alta mientras resuelve el problema y lo está revisando.
- La guía del profesor puede incluir las siguientes alternativas:
 - Sugerir varias estrategias para cumplir con la tarea.
 - Recordar a los estudiantes las reglas aprendidas previamente.
 - Planear las tareas con tiempo.
 - Sugerir formas de verificar cada etapa de la tarea por realizar.
- El profesor debe facilitar discusiones después de terminada la tarea para permitir que los estudiantes aprendan: La eficacia de varias estrategias.
 - El eficacia de varías estrategias.
 - Los problemas Los problemas a los que se enfrentaron.
 - Cómo resolvieron esos problemas.
 - Cómo evitar problemas en el futuro.
- El profesor debe utilizar preguntas que funcionen como activadores metacognitivos, como:
 - ¿Cuál es el objetivo de este ejercicio?
 - ¿Me he topado con algo similar?
 - ¿Qué es relevante y qué no lo es?
 - ¿Cuáles estrategias pueden ser útiles?
- Los profesores pueden manifestar una conducta metacognitiva que es sirva a los estudiantes como modelo, por medio de diversas técnicas como pensar en voz alta durante la resolución de un problema, verificar la respuesta final, etc. Algunos de los procesos que se pueden moldear más fácilmente son:
 - Planeación.
 - Selección de estrategias.
 - Auto monitoreo.
 - Auto cuestionamiento (¿Esto es todo lo que necesito saber?, ¿qué significa esto?)

- Autoevaluación (¿Contesté la pregunta de manera razonable?)
- Predicción de respuestas, conjeturas o hipótesis.

El aprendizaje cooperativo y el manejo de grupos pequeños también pueden facilitar este proceso. Los estudiantes pueden hacer que los pensamientos sean explícitos y analizables a la vez que propicien discusiones metacognitivas entre sus compañeros.

Los profesores pueden proveer una guía para los estudiantes. Margaret Wulliamson, profesora de matemáticas, insistía en que los estudiantes presentaran su trabajo siguiendo este formato:

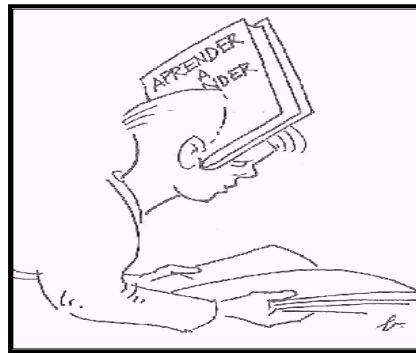
1. Piense: Escriba una frase para describir el objetivo del proyecto o problema. Haga una lista con la información que le ayude a lograr el cumplimiento del objetivo. Diga si se ha encontrado con un problema como éste con anterioridad.
 2. Planee: Escriba un plan para resolver el problema.
 3. Haga: Muestre todo su trabajo.
 4. Revise: Escriba la respuesta en una oración corta. Verifique su respuesta con otro estudiante. ¿Pensó su compañero de la misma manera respecto al problema? Justifique su percepción.
5. ESTRATEGIAS DE METACOGNICIÓN.

HABILIDADES	APLICACIONES
HABILIDADES EN LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo encontrar dónde está almacenada la información respecto a una materia. • Cómo hacer preguntas. • Cómo usar una biblioteca. • Cómo utilizar material de referencia.
HABILIDADES DE ASIMILACIÓN Y RETENCIÓN DE LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo escuchar para la comprensión. • Cómo estudiar para la comprensión. • Cómo recordar, cómo codificar y formar representaciones. • Cómo leer con comprensión. • Cómo registrar y controlar la comprensión.
HABILIDADES ORGANIZATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo establecer prioridades. • Cómo programar el tiempo. • Cómo disponer los recursos. • Cómo conseguir que las cosas más importantes estén hechas a tiempo.
HABILIDADES INVENTIVAS Y CREATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo desarrollar una actitud inquisitiva. • Cómo razonar inductivamente. • Cómo generar ideas, hipótesis, predicciones. • Cómo organizar nuevas perspectivas. • Cómo usar analogías. • Cómo evitar la fijeza funcional y otras formas de rigidez. • Cómo aprovechar sucesos interesantes y extraños.

HABILIDADES ANALÍTICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo desarrollar una actitud crítica. • Cómo razonar deductivamente. • Cómo evaluar ideas e hipótesis.
HABILIDADES EN LA TOMA DE DECISIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo identificar alternativas. • Cómo hacer elecciones racionales.
HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo expresar ideas oralmente y por escrito
HABILIDADES SOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Cómo evitar conflictos interpersonales. • Cómo cooperar y obtener cooperación. • Cómo competir lealmente. • Cómo motivar a otros.

6. ACTIVIDAD N° 14

1. Identifica los tipos de estrategias cognitivas aplicadas en su proceso de estudio.



SESIÓN N° 15: EL ENSAMIENTO, FORMAS Y OPERACIONES DEL PENSAMIENTO. EL PENSAMIENTO CRÍTICO

1. INTELIGENTE O HÁBIL

INTELIGENTE O HÁBIL

Cuenta una antigua leyenda que en la Edad Media un hombre muy virtuoso fue injustamente acusado de haber asesinado a una mujer.

En realidad, el verdadero autor era una persona muy influyente del reino y por eso desde el primer momento se buscó un chivo expiatorio para encubrir al culpable.

El hombre fue llevado a juicio conociendo que tendría escasas o nulas chances de escapar al terrible veredicto... la horca.

El juez también complotado, cuidó no obstante de dar todo el aspecto de un juicio justo, le dijo: "conociendo tu fama de hombre justo y devoto del Señor, vamos a dejar en manos de Él tu destino, vamos a escribir en dos papeles separados las palabras: "culpable e inocente".

- Tú escogerás y será la mano de Dios la que decida tu destino !

Por supuesto, el mal funcionario había preparado dos papeles con la misma leyenda: "Culpable" y la pobre víctima aún sin conocer los detalles se daba cuenta que el sistema propuesto era una trampa. No había salida, el juez conminó al hombre a tomar uno de los papeles doblados.

Éste respiró profundamente, quedó en silencio unos cuantos segundos con los ojos cerrados y cuando la sala comenzaba ya a

impacientarse abrió los ojos y con una extraña sonrisa tomó uno de los papeles y llevándolo a su boca, lo engulló rápidamente.

Sorprendidos e indignados los presentes le reprocharon airadamente.

- ¿Pero qué hizo? ¿Y ahora como vamos a saber el veredicto?

“Es muy sencillo, respondió el hombre. Es cuestión de leer el papel que queda y sabremos cuál era el veredicto y lo que decía el que me tragué”

Jamás volvieron a utilizarlo o a increparle algo.

2. ¿QUÉ ES EL PENSAMIENTO?

Existen muchas definiciones para describir el pensamiento. Una de ellas dice que el pensamiento es “la manipulación mental de impulsos sensoriales que permiten formular razones acerca de algo o elaborar juicios”. Sin embargo, la mayoría de las definiciones del verbo pensar cambian a lo largo de una gran variedad de funciones mentales que han desde la reflexión y la meditación (que sugiere una recepción pasiva), hasta acciones mentales tales como la conceptualización, y la resolución de problemas (que implican un método activo).

Para efectos del presente modulo, consideramos el pensamiento como un proceso activo que involucra una variedad de operaciones mentales, importantes como la inducción, la deducción, el razonamiento, las secuencias, la clasificación, y la definición de relaciones. Cada uno de estos procesos puede funcionar en forma separada o en combinación para satisfacer retos y desafíos de la vida escolar, universitaria y profesional hasta de la vida cotidiana.

La educación para el siglo XXI ha de estar basada en el aprendizaje del pensamiento crítico; es decir, el pensar de forma autónoma (autoexpresión y análisis). El currículo y las estrategias de enseñanza pueden contribuir para desarrollar e incrementar este tipo de pensamiento.

La necesidad de educarse por medio del pensamiento lógico y analítico se había sentido en Grecia antes de Pericles y, en especial, los sofistas, Sócrates, Platón, Aristóteles y los escépticos griegos para quienes la filosofía era lo más importante. Se entendía en ese entonces la necesidad de formar a los hombres en sus ideas, enseñándolos a plantear sus argumentos y a orientarse en las relaciones de la vida por medio del pensamiento.

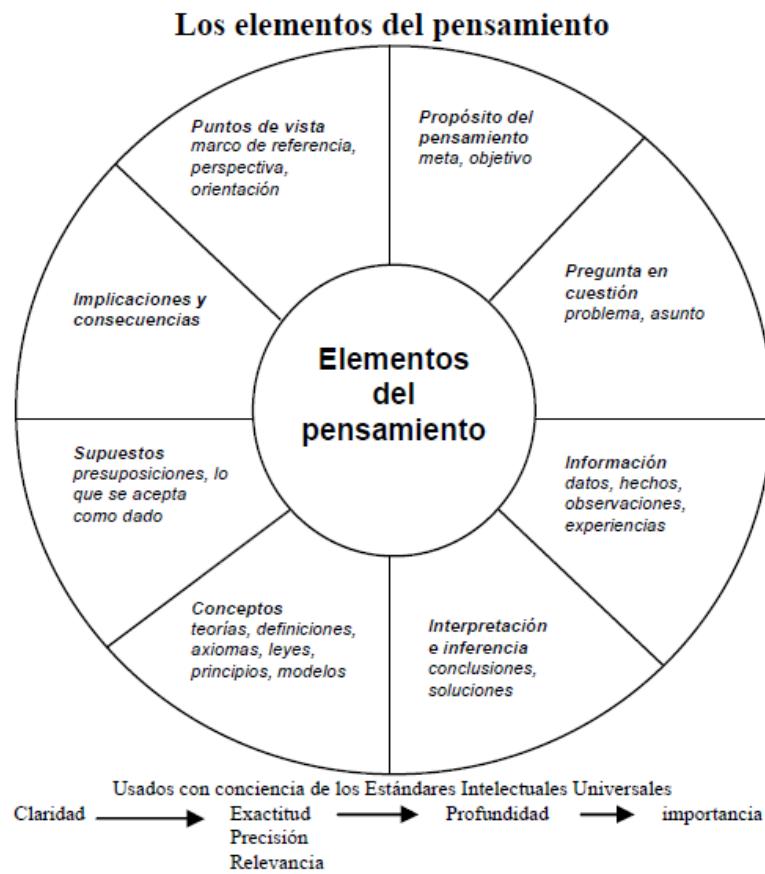
PEDAGOGÍA DEL PENSAMIENTO REFLEXIVO Y CRÍTICO



3. ANÁLISIS DEL PENSAMIENTO CRÍTICO

Al considerar un análisis acerca del pensamiento crítico es indispensable considerarlo desde una perspectiva filosófica. En este contexto se pueden considerar dos acepciones: una kantiana que plantea el pensamiento crítico desde un minucioso análisis de las categorías y formas del pensar y, en general, del conocimiento que se pretende a partir de este análisis como finalidad prioritaria de su validez y valor cognitivos.

La otra acepción se debe a Marx quien interpreta el pensar crítico como la estrategia racional que se dirige hacia la realidad socio histórica que pretende clarificar y sacar a luz las formas ocultas de dominación y de explotación existentes, con el fin de encontrar alternativas explicativas y prácticas.



4. DIMENSIONES FILOSÓFICAS DEL PENSAMIENTO CRÍTICO

El pensamiento crítico posibilita elaborar significaciones con las cuales se interpreta la relación con el mundo, con los demás y consigo mismo; éste tiene una multiplicidad de dimensiones o aspectos.

Rojas C. analiza las cinco dimensiones del pensamiento crítico: lógica, sustantiva, dialógica, contextual y pragmática, las cuales posibilitan su eficacia y creatividad. Veamos cada una.

a) *Dimensión lógica del pensamiento*

Esta dimensión comprende un análisis del pensar crítico desde los criterios de la claridad, coherencia y validez de los procesos de razonamiento que se llevan a cabo conforme a reglas que establece la lógica. Comprende el análisis del pensamiento en su estructura formal racional. Permite pensar con claridad, organización y sistematicidad. Esta dimensión fundamental posibilita un pensamiento bien estructurado. Un pensamiento crítico que sigue las reglas de la lógica es más eficaz, pues se protege de inconsistencia y errores en el proceso.

b) *Dimensión sustantiva del pensamiento*

La dimensión sustantiva del pensamiento es la que evalúa la verdad o falsedad; de esta forma el pensamiento se torna más objetivo y efectivo en su procesamiento y producción de información, dado que se basa en datos e información comparada y no en meras opiniones.

c) *Dimensión dialógica del pensamiento*

Es la capacidad para examinar el propio pensamiento con relación al de los otros, para asumir diferentes puntos de vista y mediar otros pensamientos. Esta capacidad hace que el pensamiento se reconozca como parte de un diálogo, con multiplicidad de lógicas o interpretaciones; así, el individuo se ve obligado a fundar adecuadamente su pensamiento e integrarlo a totalidades más complejas que abarcan diversos puntos de vista.

Esta dimensión contribuye poderosamente a la convivencia y cooperación social por encima de diferencias de ideas y valores. Prepara para el examen y deliberación en torno a los asuntos de la vida pública y democrática. Sensibiliza para entender el mundo complejo con sus conflictos y problemas. Promueve la capacidad para la vida cívica y la solidaridad. La dimensión dialógica hace descubrir cómo la diversidad de puntos de vista de las personas revela la complejidad de la realidad.

d) *Dimensión contextual del pensamiento*

Esta dimensión le permite al pensamiento reconocer el contexto socio histórico que él expresa. Desde esta perspectiva muchos supuestos o creencias dejan de parecer obvios y se evitan prejuicios etnocentristas, clasistas, ideológicos, etc.

La dimensión contextual posibilita examinar la ideología política en relación con la sociedad de la que formamos parte. Reconocer los valores culturales que son importantes para entender un hecho o una interpretación en el proceso de una discusión. Tener en cuenta el punto de vista social permite examinar otras alternativas.

Hegel¹⁹ estableció que la filosofía es la época puesta en el pensamiento, en el concepto. Según él “hay una historicidad del pensamiento que se estructura época y mente”. Las distintas esferas del pensamiento mantienen una unidad viva en cada tiempo. Describió un espíritu del tiempo estableciendo las distintas épocas del pensamiento, desde los griegos hasta su propio momento mostrando así la radical contextualidad histórica.

e) *Dimensión pragmática del pensamiento*

Es la dimensión que permite examinar el pensamiento en términos de los fines e intereses que busca y de las consecuencias que produce; analizar las luchas de poder o las pasiones a las que responde el pensamiento. Esta capacidad permite reconocer la finalidad o lo que pretende un determinado pensamiento.

Para Rojas C.²⁰ estas dimensiones son complementarias y deben ser tenidas en cuenta y desarrolladas en la labor educativa. Ellas posibilitan el desarrollo del pensamiento y propician la madurez intelectual de los estudiantes. Éstas se pueden comenzar a cultivar desde la niñez a partir de la capacidad para la metacognición.

Dichas dimensiones, y en especial las contextual, dialógica y pragmática permiten entender el pensamiento en términos de un proceso puramente racional dirigido por un yo o ego. Indican que el pensamiento va más allá de los intereses particulares de un individuo.

Analizar estas dimensiones clarifica cómo el pensamiento crítico está condicionado, en su forma y en su contenido, por factores emotivos sociales, políticos, culturales, etc. que lo propician, pero que también pueden obstaculizarlo o bloquearlo.

5. CONSIDERACIONES PARA DESARROLLAR UN PENSAMIENTO CRÍTICO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Generar en los estudiantes un pensamiento crítico implica en primera instancia conocer en qué consiste este tipo de pensamiento y sus implicaciones.

El pensamiento crítico es ante todo “una estrategia cognitiva, que se refiere al intento de los estudiantes de pensar de un modo más profundo, reflexivo y cuestionador el material de estudio”.

Veamos algunos ejemplos de comportamientos que muestran esta estrategia en acción:

- Invitar a los estudiantes a buscar evidencias cuando no se está convencido de un argumento.

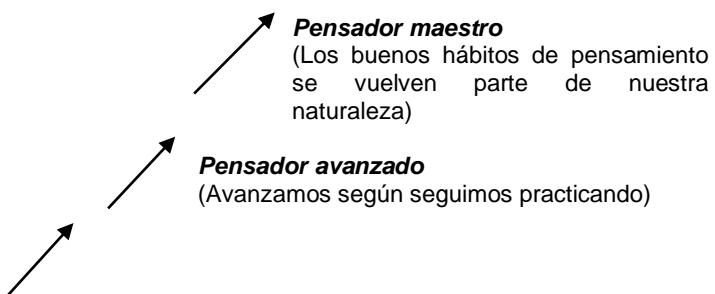
- Llevarlos a cuestionarse entre los planteamientos analizados.
- Propiciar el desarrollo de puntos de vista personales a partir de las ideas expuestas en los textos.
- Invitarlos a pensar ideas alternativas ante un determinado hecho.

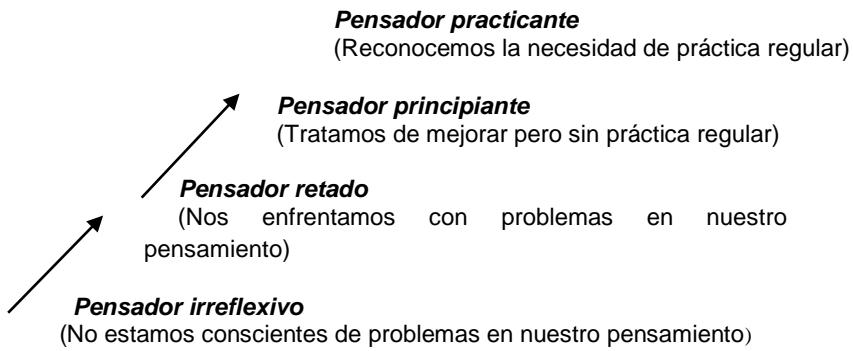
En este mismo sentido Siegel H. plantea que el pensador crítico es “una persona que actúa, evalúa, demanda y emite juicios basados en razones y que entiende y se conforma con los principios que gobiernan la evaluación de la fuerza de esas razones”.

Según R. Paul²³ se puede decir que una persona que piensa de forma crítica es aquella que posee:

- **Autonomía:** criterio para tomar decisiones por sí mismo sin dejarse manipular por lo que otros piensen o digan.
- **Curiosidad:** deseo y disposición para conocer la verdad y entender el mundo que le rodea.
- **Coraje intelectual:** capacidad para expresar y defender sus ideas, creencias, puntos de vista y ser capaz de mantenerlos a pesar de las oposiciones.
- **Humildad intelectual:** conocer sus límites y poderlos corregir.
- **Empatía intelectual:** capacidad para ponerse en lugar de otros para entenderlos.
- **Integridad intelectual:** reconocer la necesidad de la verdad en los valores, normas morales e intelectuales en los juicios de conducta o en puntos de vista de los otros.
- **Perseverancia intelectual:** disposición y necesidad de la verdad y del crecimiento intelectual a pesar de las dificultades.
- **Tiene fe en la razón:** desarrollo de sus facultades racionales, pensar coherente y lógicamente, persuadir a otros mediante razones y convertirse en personas razonables a pesar de los obstáculos.
- **Actúa justamente:** habilidad para razonar sin tener referencia de los propios sentimientos o intereses.

6. LOS PASOS DEL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO CRÍTICO





7. CUESTIONARIO DE PENSAMIENTO CRÍTICO

Licenciatura _____

Semestre _____

Género _____

Número	AFIRMACIÓN	1	2	3	4	5
1	Cuando un autor expone varias posibles soluciones a un problema, valoro la utilidad de cada una de ellas.					
2	Cuando leo la opinión o una tesis que está de acuerdo con mi punto de vista, tomo partido por ella sin considerar otras posibles razones, contrarias a la misma.					
3	Cuando expongo oralmente una idea que no es mía, menciono las fuentes de las que proviene.					
4	Cuando busco información para redactar un trabajo, juzgo sin las fuentes que manejo son fiables o no.					
5	En mis trabajos escritos, además de la tesis principal sobre el tema, expongo opiniones alternativas de otros autores y fuentes.					
6	Cuando debo redactar un trabajo, expongo interpretaciones alternativas de un mismo hecho, siempre que sea posible.					
7	Cuando leo la interpretación de un hecho, me pregunto si existen interpretaciones alternativas.					
8	Cuando un problema tiene varias posibles soluciones, soy capaz de exponerlas oralmente, especificando sus ventajas e inconvenientes.					
9	Cuando un problema tiene varias posibles soluciones, soy capaz de exponerlas por escrito, especificando sus ventajas e inconvenientes.					

10	Cuando escribo las conclusiones de un trabajo, justifico claramente cada una de ellas.					
11	Cuando un autor expone una solución a un problema, valoro si ha expuesto también todas las condiciones necesarias para ponerla en práctica.					
12	Cuando leo una opinión o una tesis, no tomo partido por ella hasta que dispongo de suficiente evidencia o razones que la justifiquen.					
13	Cuando leo un texto, identifico claramente la información irrelevante y prescindo de ella.					
14	En los debates, sé justificar adecuadamente por qué considero aceptable o infundada, una opinión.					
15	Cuando participo en un debate, me pregunto si hay interpretaciones alternativas de un mismo hecho.					
16	Cuando leo un texto argumentativo, identifico claramente los argumentos que corroboran o refutan una tesis.					

Número	AFIRMACIÓN	1	2	3	4	5
17	Cuando leo algo con lo que no estoy de acuerdo, busco razones contrarias a lo que se expone en el texto.					
18	Verifico la lógica interna de los textos que leo.					
19	Cuando un autor expone varias posibles soluciones a un problema, valoro si todas ellas son igualmente posibles de poner en práctica.					
20	En los debates, busco ideas alternativas a las que ya han sido manifestadas.					
21	Sé extraer conclusiones fundamentales de los textos que leo.					
22	Cuando leo algo con lo que no estoy de acuerdo, considero que puedo estar equivocado y que sea el autor el que tenga la razón.					
23	Cuando escribo sobre un tema, diferencio claramente entre hechos y opiniones.					
24	Sé diferenciar las opiniones en los textos que leo.					
25	Me planteo si los textos que leo dicen algo que esté vigente hoy en día.					
26	Cuando debo argumentar por escrito sobre un tema, expongo razones tanto a favor como en contra del mismo.					
27	En los debates, sé expresar con claridad mi punto de vista.					

28	Cuando leo un texto, sé si el autor trata de dar una opinión, exponer un problema y sus soluciones, explicar unos hechos, etc.					
29	Cuando expongo por escrito una idea que no es mía, menciono las fuentes de las que proviene.					
30	Cuando leo un texto, identifico claramente la información relevante.					

8. PLANTILLA PARA ANALIZAR LA LÓGICA DE UN ARTÍCULO

Tome un artículo que le haya sido asignado en un curso y determine su lógica usando la plantilla a continuación. Esta plantilla se puede modificar para analizar la lógica que subyace en un capítulo de un libro

LA LÓGICA EN “(NOMBRE DEL ARTÍCULO)”

1. El **propósito** principal de este artículo es _____.
(Expresé con la mayor exactitud el propósito posible que tuvo el autor para escribir el artículo.)
2. La **pregunta** clave que el autor trata de contestar es _____.
(Delímite la pregunta clave que el autor pensó al escribir el artículo.)
3. La información más **importante** en este artículo es _____.
(Defina los hechos, experiencias y datos que usa el autor para apoyar sus conclusiones.)
4. Las **inferencias**/conclusiones de este artículo son _____.
(Identifique las conclusiones principales a las que el autor llega y que presenta en el artículo.)
5. Los **conceptos** claves que se necesitan entender en este artículo son_____. Lo que el autor quiere decir con estos conceptos es_____.

(Describa las ideas más importantes que uno debe comprender para entender el razonamiento del autor.)

6. Los **supuestos** de los que parte el autor son _____.

(Identifique aquello que el autor da por hecho [y que puede cuestionarse]).

7. Las **implicaciones** que habría que afrontar si se toma en serio el planteamiento son _____.

(¿Qué consecuencias son probables que se desprendan de considerarse el planteamiento del autor?)

8. Las **implicaciones** que habría que afrontar si no se toma en serio el planteamiento son _____.

(¿Qué consecuencias son probables que se desprendan de ignorarse el planteamiento del autor?)

9. Los **puntos de vista** principales que se presentan en este artículo son _____.

(¿Desde qué perspectiva contempla el autor la situación presentada?)

SESIÓN N° 16: EL ESTUDIO DE CASO COMO ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE.

1.- ¿QUÉ ES EL ESTUDIO DE CASOS?

La técnica del caso tiene ya una larga historia en la enseñanza. Si se considera a la palabra “caso” en su sentido amplio, se puede afirmar que en la educación siempre se ha utilizado en forma de ejemplo o problema práctico. La casuística, por ejemplo, típica de la filosofía escolástica medieval, no es sino la aplicación del caso para resolver problemas morales o religiosos, pero sin entrar en el análisis de la situación social o psicológica previa (López, 1997).

En su acepción más estricta, el caso se comienza a utilizar en Harvard, en el programa de Derecho, hacia 1914. El “Case System” pretendía que los alumnos del área de leyes buscaran la solución a una historia concreta y la defendieran. Pero es hacia 1935 cuando el método cristaliza en su estructura definitiva y se extiende, como metodología docente, a otros campos.

Se perfecciona, además, con la asimilación del "role-playing" y del socio drama que son otras dos técnicas de enseñanza las cuales, en pocas palabras, consisten en representar o dramatizar una situación problemática concreta de la vida real.

En situaciones complejas, el objetivo del estudio de caso es responder a las preguntas «¿Cómo?» y «¿Por qué?» a partir de ejemplos concretos adecuadamente seleccionados en función de los objetivos de la evaluación. En los casos en los que falla la información de base (algo frecuente en las evaluaciones geográficas), el uso de esta herramienta permite obtener información empírica y, por lo tanto, a menudo más verosímil.

El estudio de caso puede incluir el análisis de documentos, de datos estadísticos o datos de ejecución, pero lo que sí implica y destaca especialmente es la observación directa del fenómeno estudiado y las entrevistas a las personas directamente implicadas (como actores institucionales o beneficiarios).

*La técnica de estudio de casos, consiste precisamente en proporcionar una serie de casos que representen situaciones problemáticas diversas de la vida real para que se estudien y analicen.
De esta manera, se pretende entrenar a los alumnos en la generación de soluciones.*

2.- ¿EN QUÉ CONSISTE LA TÉCNICA?

El uso de esta técnica está indicado especialmente para diagnosticar y decidir en el terreno de los problemas donde las relaciones humanas juegan un papel importante. Alrededor de él se puede:

1. Analizar un problema.
2. Determinar un método de análisis.
3. Adquirir agilidad en determinar alternativas o cursos de acción.
4. Tomar decisiones.

Dentro del enfoque del estudio de casos como estrategia didáctica (Martínez y Musitu, 1995), mencionan que se pueden considerar en principio tres modelos que se diferencian en razón de los propósitos metodológicos que específicamente se pretenden en cada uno:

1. En primer lugar, se hace referencia al **modelo centrado en el análisis de casos** (casos que han sido estudiados y solucionados por equipos de especialistas). Este modelo pretende el conocimiento y la comprensión de los procesos de diagnóstico e intervención llevados a cabo, así como de los recursos utilizados, las técnicas empleadas y los resultados obtenidos a través de los programas de

intervención propuestos. A través de este modelo, básicamente se pretende que los estudiantes, y/o profesionales en formación, conozcan, analicen y valoren los procesos de intervención elaborados por expertos en la resolución de casos concretos. Complementariamente, se pueden estudiar soluciones alternativas a la tomada en la situación objeto de estudio.

2. **El segundo modelo pretende enseñar a aplicar principios y normas legales establecidos** a casos particulares, de forma que los estudiantes se ejerciten en la selección y aplicación de los principios adecuados a cada situación. Se busca desarrollar un pensamiento deductivo, a través de la atención preferente a la norma, a las referencias objetivas y se pretende que se encuentre la respuesta correcta a la situación planteada. Este es el modelo desarrollado preferentemente en el campo del derecho.
3. Finalmente, el **tercer modelo busca el entrenamiento en la resolución de situaciones** que si bien requieren la consideración de un marco teórico y la aplicación de sus prescripciones prácticas a la resolución de determinados problemas, exigen que se atienda la singularidad y complejidad de contextos específicos.

3. ANÁLISIS DE CASOS

COMO PROFESORES TODOS NOS HEMOS PREGUNTADO MUCHAS VECES, POR QUÉ ANTE UNA MISMA CLASE, UNOS ESTUDIANTES APRENDEN MÁS QUE OTROS.

¿Qué es lo que distingue a los estudiantes que aprenden bien de los que lo hacen mal?

Existen muchas diferencias individuales entre los estudiantes que causan estas variaciones. Una de ellas es la capacidad del estudiante para usar las estrategias de aprendizaje....

I.- EL ANALISIS DE CASOS SE PUEDEN REALIZAR SIGUIENDO LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS.

1.- IDENTIFICACION DEL PROBLEMA.

.....
.....
.....
.....
.....

2.- BÚSQUEDA Y PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS DE SOLUCION.

.....
.....
.....
.....
.....

3.- COMPARACION Y ANALISIS DE ALTERNATIVAS (CONTEMPLANDO VENTAJAS Y DESVENTAJAS, CONSECUENCIAS Y VALORES INVOLUCRADOS). ELABORE UN CUADRO COMPARATIVO.

.....
.....
.....
.....
.....

4.- ELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA.

.....
.....
.....
.....
.....

5.- JUSTIFICACION DE LA OPCION SELECCIONADA (INVESTIGACION Y UTILIZACION DE TEORIA)

.....
.....
.....
.....
.....

6.- FORMULACION DE LAS RECOMENDACIONES.

.....
.....
.....
.....
.....

7.- PLANTEAMIENTO DE LA FORMA DE LLEVAR ACABO LA DECISIÓN (EXPOSICION).

.....
.....
.....
.....
.....

EJEMPLO

a) Estudio de casos:

Asignatura: Contabilidad financiera II

Descripción del proceso: La profesora organiza a los estudiantes en equipos de trabajo y les asigna un tema, por ejemplo: caja y bancos. Con relación a éste, les entrega un documento (caso) que contiene la descripción de la situación de una empresa.

Los estudiantes que conforman cada equipo de trabajo analizan la situación de la empresa con el fin de identificar qué problemas existen en el registro y control de efectivo y qué actividades están correctas conforme a los principios de contabilidad. El

equipo expone lo encontrado y el resto de sus compañeros hace cuestionamientos, correcciones o simplemente manifiesta y argumenta su acuerdo ante lo expuesto.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ausubel. D. (1978). Psicología Educativa. México. Trillas.
- Cataldo, P. (1980). Metodología de la Investigación Científica. Lima
Editorial Universo.
- Cooper, R., Sawaf, A. (1998). La Inteligencia Emocional aplicada al
liderazgo y a las organizaciones.
- Devia Francia Victoria. Reflexiones sobre el Desarrollo del
Pensamiento Crítico. En: CUC Revista Institucional –
Barranquilla. N° 4, Ene Dic 1994. pp.2728.

- Gardner, H. (2000). Inteligencias Múltiples. Buenos Aires, Editorial Aique.

Martínez, A. y Musitu, G. (1995): El estudio de casos para profesionales de la acción social. Madrid. Narcea, S.A. de ediciones.

Noguero, A. (1994). Técnicas de aprendizaje y estudio. Segunda edición, Barcelona, Editorial Graó.

López, A. (1997): Iniciación al análisis de casos, una metodología activa de aprendizaje en grupos. Ediciones Mensajero, S. A. Bilbao, España.

Ogliastri, E. (1998): El método de casos. Serie cartillas para el docente ICESI. Publicaciones del CREA. Cali, Colombia.

Ontoria, A. (2003). Mapas mentales. México DF, Alfaomega.

Moreira, M.A. e Massoni, N.T. (2011). Epistemologias do Século XX. São Paulo: Editora Pedagógica e Universitária.

Torre, J. (2002). Aprender a pensar para aprender: estrategias de aprendizaje. Madrid, Narcea.

Quispehuauya, Pedro. (2011). Guía de Clase Metodología de Trabajo Universitario. Ayacucho.

Ponce hueren, Oscar y Rey de Velásquez, Neri (2010). Métodos de Estudio. USMP. Lima.

Velasques Fernandez, Ángel y Rey Cordova, Neri (2003). Metodología de la Investigación Científica. Edit. San Marcos. Lima.

Villarini Jusino, Angel R. (1993). La enseñanza orientada al desarrollo del pensamiento, según Eugenio María de Hostos. San Juan, Puerto Rico: Biblioteca del Pensamiento crítico.

Aprender

a

Estudiar.

http://www.ite.educacion.es/w3/eos/MaterialesEducativos/mem2006/aprender_estudiar/index2.html

Técnicas de Estudio.

<http://www.educaweb.com/contenidos/educativos/tecnicas-estudio/disena-plan/>

Cómo Estudiar. <http://comoestudiar.iespana.es/sirven.php>