

# MÉTODOS Y TÉCNICAS DEL ESTUDIO UNIVERSITARIO



Primera Edición Digital

RIVERO LAZO, Mélida Sara  
ANÍBAL RIVERO, Rafael Antonio  
CÉSPEDES GALARZA, Quintidiano Napoleón  
ZEVALLOS CHOY, Edward Luís  
GARCÍA CÉSPEDES, Juan

2021



RIVERO LAZO, Mélida Sara  
ANÍBAL RIVERO, Rafael Antonio  
CÉSPEDES GALARZA, Quintidiano Napoleón  
ZEVALLOS CHOY, Edward Luís  
GARCÍA CÉSPEDES, Juan

# MÉTODOS Y TÉCNICAS DEL ESTUDIO UNIVERSITARIO



**Editor**  
RIVERO LAZO, Mélida Sara

# MÉTODOS Y TÉCNICAS DEL ESTUDIO UNIVERSITARIO

"Este libro fue revisado por pares evaluadores académicos"

**Autores:**

- © RIVERO LAZO, Mélida Sara
- © ANIBAL RIVERO, Rafael Antonio
- © CÉSPEDES GALARZA, Quintidiano Napoleón
- © ZEVALLOS CHOY, Edward Luís
- © GARCÍA CÉSPEDES, Juan

**Hecho el Depósito Legal en la  
Biblioteca Nacional del Perú N°: 2021-14167**

**Primera Edición Digital:** Junio, 2021

**Publicación disponible en:**

<https://www.unheval.edu.pe/useybt/>

**Editado por:**

Rivero Lazo, Mélida Sara

**Dirección:**

Calle Los Cedros J 22 – Urb. Los Portales  
Huánuco – Huánuco – Amarilis  
Perú

**ISBN: 978-612-00-6453-5**



**Editorial Universitaria**

Universidad Nacional Hermilio Valdizán

**Derechos Reservados.** Prohibida la reproducción de este Libro Virtual por cualquier medio total o parcial, sin permiso expreso de los autores.

## **DEDICATORIA**

A mis estudiantes

## INDICE

|                                      | Pág. |
|--------------------------------------|------|
| Dedicatoria                          | 5    |
| Indice                               | 6    |
| Introducción                         | 7    |
| Capítulo I: El estudio y aprendizaje | 9    |
| Capítulo II: Condiciones de estudio  | 21   |
| Capítulo III: Técnicas de lectura    | 25   |
| Capítulo IV: El pensamiento crítico  | 29   |
| Capítulo V: Fuentes de información   | 41   |
| Capítulo VI: La escritura            | 50   |
| Capítulo VII: Métodos de estudio     | 54   |
| Capítulo VIII: La monografía         | 65   |
| Bibliografía                         | 71   |

## INTRODUCCIÓN

Los jóvenes en épocas anteriores y hasta hoy en día, al terminar los estudios secundarios, se sienten desorientados en el sentido de elegir cuál va a ser su futuro, hacia dónde se orientan para elegir una carrera profesional o técnica; en la mayoría de los casos quieren ingresar a la Universidad, que les dará la oportunidad de estudiar y ser profesionales; pero, también ven a la universidad como el lugar donde podrán sentirse libres de los controles y disciplina, en muchos casos rigurosa de la educación secundaria; ésta actitud hace que en muchos casos los jóvenes no asuman o tengan conciencia de la responsabilidad que significa ser un alumno universitarios. Para todos los profesionales de la educación supone un problema contemplar los altos índices de fracaso que tienen muchos estudiantes. En muchas ocasiones el fallo está en una carencia de no haber formado hábitos y la práctica de técnicas de estudio.

Como lo dice Beverly (2008) “Está comprobado que los problemas de los malos estudiantes se relacionan fundamentalmente con hábitos de estudio inadecuados y no con la inteligencia”. Estudiar es ejecutar voluntariamente nuestra mente para investigar, comprender o aprender algo, y como todo ejercicio supone un esfuerzo, unos hábitos y la utilización de unas técnicas.

Con un buen método de estudio, una disciplina de horarios y de estrategias, los resultados positivos serán inmediatos. Todos debemos aprender a estudiar. Aún más ahora, que cada vez los conocimientos sobre los misterios del aprendizaje se van incrementando y la ciencia nos proporciona mejores herramientas para aprender más utilizando menor tiempo y recordándolo con mayor rapidez y por mucho tiempo.

La utilización de las herramientas estratégicas para aprender, puede reducir el número de alumnos desaprobados y finalmente contribuye en la mejora de la calidad educativa. Asimismo; estudiar es un trabajo profesional por un lado y por

otro, un arte. Es un trabajo profesional porque requiere conocer los procesos del aprendizaje, ya sea por quien dirige la asignatura y por parte del alumno. Por otro lado, es un arte entendido como el dominio de una serie de destrezas, habilidades y técnicas, que se aprenden o se crean con el ejercicio continuo y perseverante.

El capítulo primero, el estudio y aprendizaje, se dirige a comprender lo que significa estudiar y lo que es el aprendizaje, para planificar adecuadamente el estudio y adoptar o crear sus propias estrategias.

El capítulo segundo, trata sobre las condiciones de estudio para autoanalizar las condiciones subjetivas y construir su ambiente físico que influye en el proceso de estudio.

El capítulo tercero, trata sobre la lectura, para formar hábitos y comprensión de la importancia de utilizar técnicas pertinentes.

El capítulo cuarto, está dirigido a orientar el pensamiento crítico, dirigido a generar opinión, alternativas en la solución de problemas, evitando el pensamiento egocéntrico.

El capítulo quinto, sobre las fuentes de información, se analiza las ventajas y desventajas, seleccionando la información veraz y científica.

El capítulo sexto, la escritura, se orienta a desarrollar habilidades para expresar las formas de pensar mediante la palabra escrita en sus diferentes modalidades.

El capítulo séptimo, métodos de estudio, se exponen los diferentes métodos de estudio propuestos por los investigadores, para luego poder adoptar el método que se adapte a las características personales, o crear su propio método.

El capítulo octavo, la monografía, trata sobre el proceso de la investigación monográfica, en sus etapas constitutivas, así como la redacción y presentación.



# CAPÍTULO I

## EL ESTUDIO Y APRENDIZAJE

### 1. El Estudio

Estudio es el proceso realizado por un estudiante mediante el cual tratamos de incorporar nuevos conocimientos a nuestro intelecto. En resumen, es el proceso que realiza el estudiante para aprender cosas nuevas.

El estudio no es un área reciente de interés. Desde 1986, se han venido examinando y analizando los diversos procesos involucrados en el estudio, bajo una perspectiva cognoscitiva.

Es así como Thomas y Rohwer (1986) distinguieron entre estudiar y otras formas de aprendizaje, en función de los propósitos y del contexto. No es lo mismo aprender que estudiar. Igualmente Guerra (2007) nos dice que el estudio constituye un momento muy importante de la persona, durante el cual desarrolla su inteligencia, por lo que es necesario que se haga en un lugar tranquilo o en un ambiente donde nadie moleste o nos distraiga.

Para Quintana (2007: 39) ...”el estudio es un acto mental voluntario, intencionado y activo del hombre, que se dirige a la aprehensión de conocimientos y habilidades, por medio de los cuales, busca superarse a sí mismo y lograr una mejor comprensión de la realidad en que vive.” Por lo manifestado podemos decir que el estudio como actividad intelectual desplegada por la persona, necesita esfuerzo, dedicación, tiempo, concentración y mucha voluntad para formar el hábito que nos permita estudiar en forma permanente y a lo largo de nuestra vida personal y profesional.

Aprender puede ser el resultado de un conjunto de procesos que pueden ocurrir en cualquier lugar. Podemos aprender en la calle, viendo televisión, leyendo un libro, visitando un museo o ejercitándonos en un gimnasio, pero también aprendemos en los preescolares, las escuelas, los colegios, las universidades o en cualquier otra institución educativa. El aprendizaje que ocurre en estos últimos lugares es un aprendizaje académico y de eso se trata el estudio, por lo que ofrecemos varios conceptos.

El estudio es:

- Un proceso consciente, organizado y deliberado, que necesita dedicarle tiempo y mucho esfuerzo y para realizarlo es necesario estar descansados, es decir, dormir bien.
- Es una actividad personal e individual. Nadie estudia por otros, así como nadie presta las alas del entendimiento a otros.
- Estudiar involucra conectarse con un contenido, es decir, implica la adquisición de conceptos, hechos, principios, relaciones, procedimientos, etc.

- Estudiar depende del contexto, lo cual quiere decir que la incidencia o la efectividad de una estrategia o de un proceso difieren en la medida en que existan variaciones en las condiciones de las tareas de aprendizaje. Por ejemplo, no estudiamos de la misma manera para un examen parcial o final que para una prueba escrita o para una presentación oral.
- Estudiar es un proceso orientado hacia metas, lo cual quiere decir que cuando estudiamos, lo hacemos en función de unos objetivos o metas pre-establecidos que pretendemos alcanzar en un determinado lapso.

## 2. El Aprendizaje

El aprendizaje se define como un cambio en la capacidad o disposición humana, relativamente duradero y además no puede ser explicado por procesos de maduración. Este cambio es conductual, lo que permite inferir que se logra sólo a través del aprendizaje.

Puede definirse el aprendizaje como un cambio en la conducta, relativamente permanente, que ocurre como resultado de la experiencia. Al usar la expresión "relativamente permanente", esta definición, semejante a la de Kimble, elimina la fatiga y los factores motivacionales como posibles causas del cambio. Al afirmar que el cambio se debe a la experiencia, también se excluyen como causas los factores madurativos". (Definición dada por Roger M. Tarpay en su libro "Principios Básicos del Aprendizaje").

## 3. Fases del aprendizaje

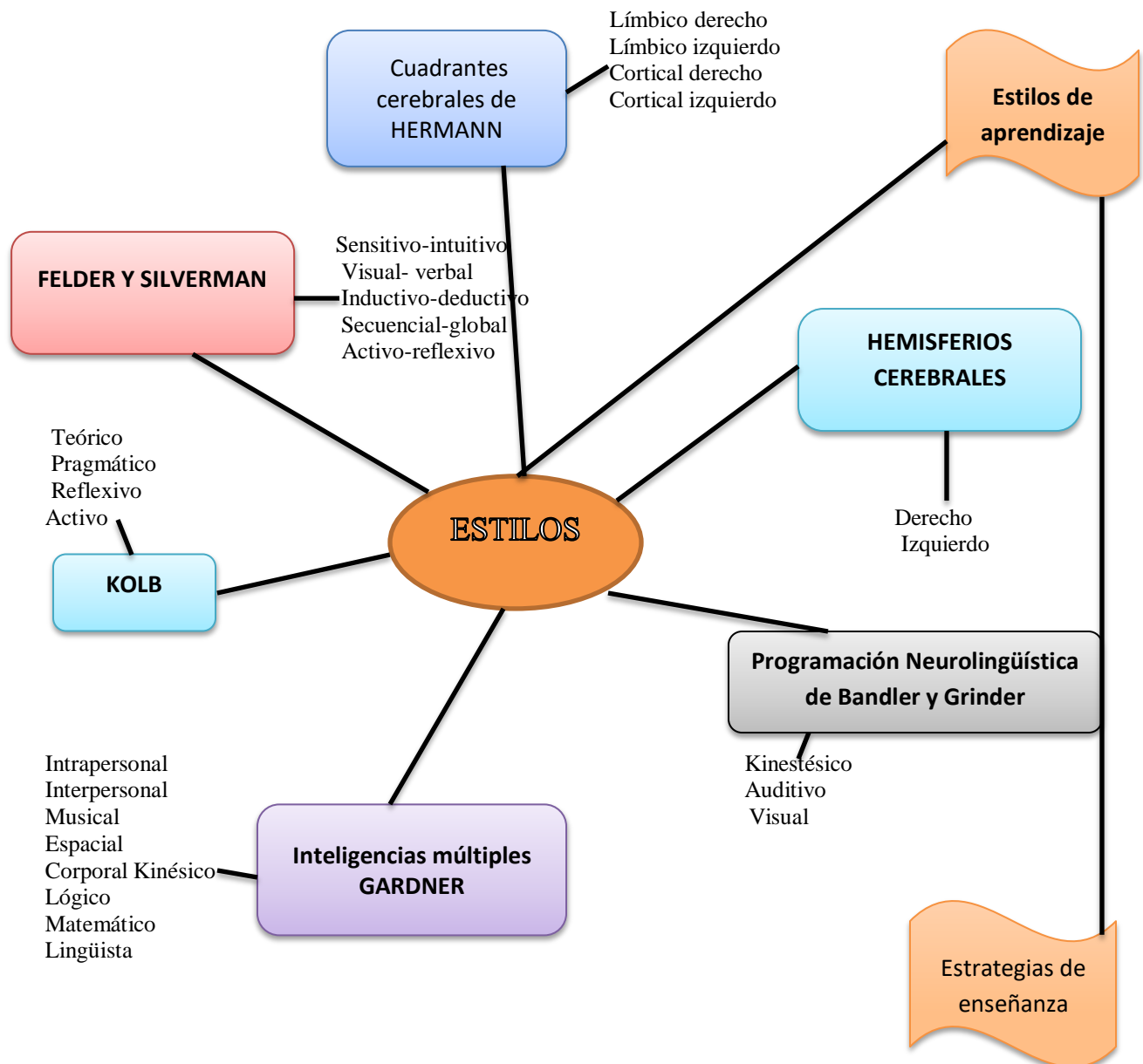
El acto del aprendizaje transcurre por las siguientes fases:

- **Fase de motivación:** Constituye la fase preparatoria para un acto de aprendizaje; lo que dinamiza la actuación del sujeto para la búsqueda de una meta. El sujeto motivado tiene mayor posibilidad de aprender en menor tiempo y con mayor eficacia.
- **Fase de comprensión:** Ésta fase resulta de la organización de un proceso de percepción selectiva, para lo cual es preciso distinguir los diversos caracteres de la estimulación externa. Un requisito esencial para llevar a cabo esta fase es la atención.
- **Fase de adquisición:** Esta fase es el momento en el que alguna información ingresa en nuestra memoria a corto plazo. Se da a través de procesos de cifrado o codificación, ya que lo que se almacena en nuestra memoria no es una imagen mental de lo aprendido sino una forma codificada que permite el ingreso de mayor información. De ahí la importancia de utilizar técnicas de cifrado (mapas conceptuales, esquemas, cuadros, simbolismos, etc.) en el estudio.
- **Fase de retención:** Es en esta fase cuando la información aprendida ingresa a nuestra memoria a largo plazo. El tiempo que permanecerán estos datos en

la memoria variará relativamente en cada persona y dependerá de cómo aprende.

- **Fase de recordación:** En esta fase lo que se ha acumulado en la memoria se vuelve accesible. Aquí se pone en práctica la recuperación.
- **Fase de generalización:** En esta fase se recupera los datos de la memoria teniendo en cuenta el contexto actual y no el del momento del aprendizaje. Es así como un dato aprendido en una situación se hace útil en varias otras.
- **Fase de realimentación:** En esta fase el estudiante se da cuenta de que la meta ha sido alcanzada. La realimentación informativa es llamada también fortalecimiento. En esta etapa se confirma las expectativas establecidas durante la fase de motivación.

#### 4. Estilos de Aprendizaje



El término “estilo de aprendizaje” se refiere al hecho de que cada persona utiliza su propio método o estrategias para aprender. Aunque las estrategias varían según lo que se quiera aprender, cada uno tiende a desarrollar ciertas preferencias o tendencias globales, tendencias que definen un estilo de aprendizaje. Son los rasgos cognitivos, afectivos y fisiológicos que sirven como indicadores relativamente estables de cómo los alumnos perciben interacciones y responden a sus ambientes de aprendizaje, es decir, tienen que ver con la forma en que los estudiantes estructuran los contenidos, forman y utilizan conceptos, interpretan la información, resuelven los problemas, seleccionan medios de representación.

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

El concepto de estilo de aprendizaje entonces arranca del hecho innegable de que somos diferentes; esta diferencia, sostiene Salas (1995), se manifiesta de muchas maneras y se refleja en rasgos tales como la edad, la experiencia, el nivel de conocimiento o intereses, y las características psíquicas, fisiológicas, somáticas, espirituales, que conforman la personalidad de cada cual. Dichas peculiaridades diferentes, que tienen cierto grado de persistencia y permanencia en el tiempo, se denominan *estilos*. Así como cada uno tiene SU propio estilo para andar, vestirse, hablar, distribuir su tiempo libre, organizar su ambiente, etc., así también cada uno de nosotros tiene su propia manera de aprender, de enfrentar una situación de aprendizaje. Ahora bien, cuando interactuamos con un objeto, una persona, una información, una situación, cuando vivimos una experiencia, realizamos diversas funciones básicas; primero, por ejemplo, captamos la situación, luego nos ponemos a pensar en ella, adoptamos con respecto a ella una posición de aceptación o de rechazo, y por último, nos decidimos a actuar. El estilo se relaciona, pues, con el conocer (¿cómo sé yo?), con el pensar (¿cómo pienso?), con el afecto (¿cómo siento y reacciono?) y con la conducta (¿cómo actúo?).

Las investigaciones realizadas en los últimos años, van dejando constancia que los estilos de aprendizaje están estrechamente relacionados con la forma en que los estudiantes aprenden, los profesores enseñan y cómo ambos interactúan en la relación de enseñanza aprendizaje.

Está comúnmente aceptado que cada persona ha nacido con ciertas tendencias hacia determinados Estilos, pero estas características biológicas heredadas son influenciadas por la cultura, las experiencias previas, la maduración y el desarrollo.

(Cornett, 1983). El Estilo puede ser considerado una variable contextual o construida, en tanto que lo que el aprendiz aporta a la experiencia de aprendizaje depende tanto de dicha experiencia como de los rasgos más sobresalientes de sus experiencias previas.

## 5. CLASIFICACIÓN DE LOS ESTILOS DE APRENDIZAJE

Respecto a la clasificación de los estilos de aprendizaje, pudimos constatar la existencia de una gama versátil de clasificaciones de los sujetos respecto a sus formas preferidas de aprender, sustentadas básicamente en la consideración de dos criterios fundamentales: las formas de percibir la información y las formas de procesarla. Al profundizar más en detalle las diferentes concepciones en el estudio de los estilos de aprendizaje, saltan a la vista los siguientes modelos:

- 1) Modelo de los cuadrantes cerebrales de Herrmann
- 2) Modelo de Felder y Silverman
- 3) Modelo de Kolb
- 4) Modelo de Programación Neurolingüística de Bandler y Grinder
- 5) Modelo de los Hemisferios Cerebrales
- 6) Modelo de las Inteligencias Múltiples de Gardner

Aún cuando estos modelos contienen una clasificación distinta y surgen de diferentes marcos conceptuales, todos ellos tienen puntos en común que permiten establecer estrategias para la enseñanza a partir de los estilos de aprendizaje.

### A. El Modelo de los Cuadrantes Cerebrales de Herrmann

Ned Herrmann elaboró un modelo que se inspira en los conocimientos del funcionamiento cerebral. Él lo describe como una metáfora y hace una analogía de nuestro cerebro con el globo terrestre con sus cuatro puntos cardinales. A partir de esta idea representa una esfera dividida en cuatro cuadrantes. Los cuatro cuadrantes representan cuatro formas distintas de operar, de pensar, de crear, de aprender y, en suma, de convivir con el mundo. Las características de estos cuatro cuadrantes son:

#### a) Cortical Izquierdo (CI)

**Comportamientos:** Fríos, distante; pocos gestos; voz elaborada; intelectualmente brillante; evalúa, crítica; irónico; le gustan las citas; competitivo; individualista.

#### b) Límbico Izquierdo (LI)

**Comportamientos:** Introverso; emotivo, controlado; minucioso, maniático; monólogo; le gustan las fórmulas; conservador, fiel; defiende su territorio; ligado a la experiencia, ama el poder.

#### c) Límbico Derecho (LD)

**Comportamientos:** Extroverso; emotivo; espontáneo; gesticulador; lúdico; hablador; idealista, espiritual; busca aquiescencia; reacciona mal a las críticas.

#### d) Cortical Derecho (CD)

**Comportamientos:** Original; humor; gusto por el riesgo; espacial; simultáneo; le gustan las discusiones; futurista; salta de un tema a otro; discurso brillante; independiente.

Este modelo sostiene que los seres humanos tenemos cuatro marcas o señales que nos hacen únicos: las huellas digitales, la planta de los pies, el iris de los ojos y el desarrollo de la corteza cerebral. Ninguna persona tiene una corteza cerebral idéntica a otra, porque los procesos de evolución y desarrollo son diferentes en cada individuo. Esto quiere decir que los seres humanos nacemos también con una huella digital en el cerebro, que nos hace únicos e irrepetibles.

## **B. El modelo de Felder y Silverman**

Clasifica los estilos de aprendizaje a partir de cinco dimensiones:

- a) **Sensitivos:** Concretos, prácticos, orientados hacia hechos y procedimientos; les gusta resolver problemas siguiendo procedimientos muy bien establecidos; tienden a ser pacientes con detalles; gustan de trabajo práctico (trabajo de laboratorio, por ejemplo); memorizan hechos con facilidad; no gustan de cursos a los que no les ven conexiones inmediatas con el mundo real.
- b) **Visuales:** En la obtención de información prefieren representaciones visuales, diagramas de flujo, diagramas, etc.; recuerdan mejor lo que ven.
- c) **Activos:** tienden a retener y comprender mejor nueva información cuando hacen algo activo con ella (discutiéndola, aplicándola, explicándosela a otros). Prefieren aprender ensayando y trabajando con otros..
- d) **Secuenciales:** Aprenden en pequeños pasos incrementales cuando el siguiente paso está siempre lógicamente relacionado con el anterior; ordenados y lineales; cuando tratan de solucionar un problema tienden a seguir caminos por pequeños pasos lógicos.
- e) **Inductivo:** Entienden mejor la información cuando se les presentan hechos y observaciones y luego se infieren los principios o generalizaciones. **Deductivo:** Prefieren deducir ellos mismos las consecuencias y aplicaciones a partir de los fundamentos o generalizaciones.

## **C. Modelo de la Programación Neurolingüística de Bandler y Grinder**

Este modelo, también llamado visual-auditivo-kinestésico, toma en cuenta que tenemos tres grandes sistemas para representar mentalmente la información, el visual, el auditivo y el kinestésico. Utilizamos el sistema de representación visual siempre que recordamos imágenes abstractas (como letras y números) y concretas. El sistema de representación auditivo es el que nos permite oír en nuestra mente voces, sonidos, música. Cuando recordamos una melodía o una conversación, o cuando reconocemos la voz de la persona que nos habla por teléfono estamos utilizando el sistema de representación auditivo. Por último, cuando recordamos el sabor de nuestra comida favorita, o lo que sentimos al escuchar una canción estamos utilizando el sistema de representación kinestésico.

A continuación se especifican las características de cada uno de estos tres sistemas:

**a) Sistema de representación visual.**-Los alumnos visuales aprenden mejor cuando leen o ven la información de alguna manera. En una conferencia, por ejemplo, preferirán leer las fotocopias o transparencias a seguir la explicación oral, o, en su defecto, tomarán notas para poder tener algo que leer.

**b) Sistema de representación auditivo.**-Cuando recordamos utilizando el sistema de representación auditivo lo hacemos de manera secuencial y ordenada. Los alumnos auditivos aprenden mejor cuando reciben las explicaciones oralmente y cuando pueden hablar y explicar esa información a otra persona. Es fundamental en el aprendizaje de los idiomas, y naturalmente, de la música.

**c) Sistema de representación kinestésico.**-Cuando procesamos la información asociándola a nuestras sensaciones y movimientos, a nuestro cuerpo, estamos utilizando el sistema de representación kinestésico. Utilizamos este sistema, naturalmente, cuando aprendemos un deporte, pero también para muchas otras actividades. Aprender utilizando el sistema kinestésico es lento, mucho más lento que con cualquiera de los otros dos sistemas, el visual y el auditivo.

#### **D. Modelo de los hemisferios cerebrales**

Cada hemisferio es el responsable de la mitad del cuerpo situada en el lado opuesto: es decir, el hemisferio derecho dirige la parte izquierda del cuerpo, mientras que el hemisferio izquierdo dirige la parte derecha. Cada hemisferio presenta especializaciones que le permite hacerse cargo de tareas determinadas.

**a) El hemisferio izquierdo** está más especializado en el manejo de los símbolos de cualquier tipo: lenguaje, álgebra, símbolos químicos, partituras musicales. Es más analítico y lineal, procede de forma lógica.

**b) El hemisferio derecho** es más efectivo en la percepción del espacio, es más global, sintético e intuitivo. Es imaginativo y emocional.

#### **E. Modelo de las Inteligencias Múltiples de Gardner**

Todos los seres humanos son capaces de conocer el mundo de siete modos diferentes. Según el análisis de las siete inteligencias todos somos capaces de conocer el mundo a través del lenguaje, del análisis lógico-matemático, de la representación espacial, del pensamiento musical, del uso del cuerpo para resolver problemas o hacer cosas, de una comprensión de los demás individuos y de una comprensión de nosotros mismos. Donde los individuos se diferencian es la intensidad de estas inteligencias y en las formas en que recurre a esas mismas inteligencias y se las combina para llevar a cabo diferentes labores, para solucionar problemas diversos y progresar en distintos ámbitos.

Gardner proveyó un medio para determinar la amplia variedad de habilidades que poseen los seres humanos, agrupándolas en siete categorías o “inteligencias”:

**a) Inteligencia lingüística:** la capacidad para usar palabras de manera efectiva, sea en forma oral o de manera escrita.

**b) La inteligencia lógico matemática:** la capacidad para usar los números de manera efectiva y razonar adecuadamente.

**c) La inteligencia corporal-kinética:** la capacidad para usar todo el cuerpo para expresar ideas y sentimientos (por ejemplo un actor, un mimo, un atleta, un bailarín) y la facilidad en el uso de las propias manos para producir o transformar cosas (por ejemplo un artesano, escultor, mecánico, cirujano).

**d) La inteligencia espacial:** la habilidad para percibir de manera exacta el mundo visual-espacial (por ejemplo un cazador, explorador, guía) y de ejecutar transformaciones sobre esas percepciones (por ejemplo un decorador de interiores, arquitecto, artista, inventor).

**e) La inteligencia musical:** la capacidad de percibir (por ejemplo un aficionado a la música), discriminar (por ejemplo, como un crítico musical), transformar (por ejemplo un compositor) y expresar (por ejemplo una persona que toca un instrumento) las formas musicales.

**f) La inteligencia interpersonal:** la capacidad de percibir y establecer distinciones en los estados de ánimo, las intenciones, las motivaciones, y los sentimientos de otras personas.

**g) La inteligencia intrapersonal:** el conocimiento de sí mismo y la habilidad para adaptar las propias maneras de actuar a partir de ese conocimiento. Esta inteligencia incluye tener una imagen precisa de uno mismo (los propios poderes y limitaciones), tener conciencia de los estados de ánimo interiores, las intenciones, las motivaciones, los temperamentos y los deseos, y la capacidad para la autodisciplina, la auto comprensión y la autoestima.

La mayoría de los individuos tenemos todas esas inteligencias, aunque cada una desarrollada de modo y a un nivel particular, producto de la dotación biológica de cada uno, de su interacción con el entorno y de la cultura imperante en su momento histórico.

## **F. Modelo de Kolb**

El modelo de estilos de aprendizaje elaborado por Kolb supone que para aprender algo debemos trabajar o procesar la información que recibimos. Kolb dice que, por un lado, podemos partir:

**a)** de una experiencia directa y concreta: alumno activo.

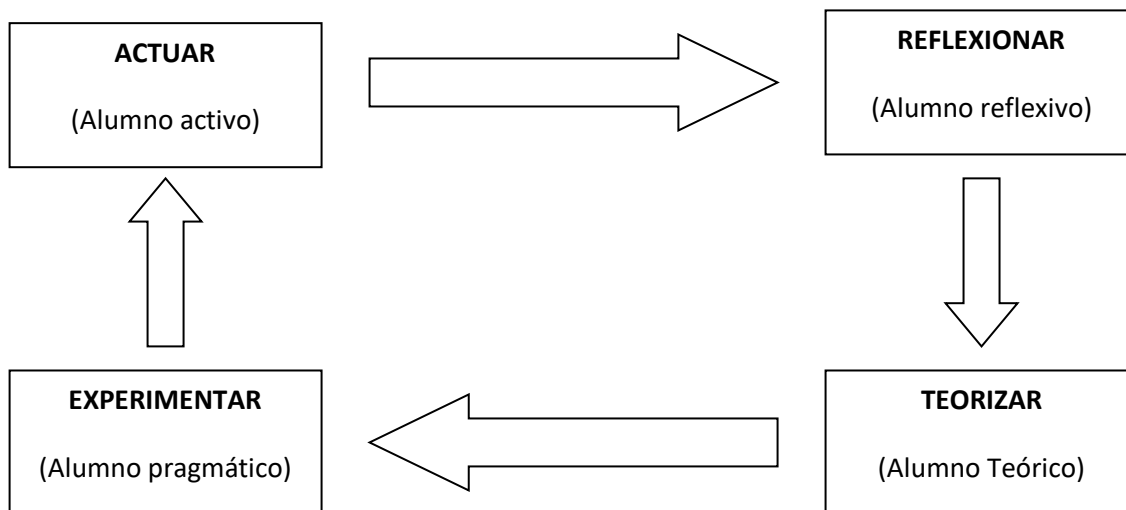
**b)** o bien de una experiencia abstracta, que es la que tenemos cuando leemos acerca de algo o cuando alguien nos lo cuenta: alumno teórico.

**c)** reflexionando y pensando sobre ellas: alumno reflexivo.

**d)** Experimentando de forma activa con la información recibida: alumno pragmático.

Según el modelo de Kolb un aprendizaje óptimo es el resultado de trabajar la información en cuatro fases:





En la práctica, la mayoría de nosotros tendemos a especializarnos en una, o como mucho en dos, de esas cuatro fases, por lo que se pueden diferenciar cuatro tipos de alumnos, dependiendo de la fase en la que prefieran trabajar:

- 1) Alumno activo
- 2) Alumno reflexivo
- 3) Alumno teórico
- 4) Alumno pragmático

En función de la fase del aprendizaje en la que nos especialicemos, el mismo contenido nos resultará más fácil (o más difícil) de aprender de cómo nos lo presenten y de cómo lo trabajemos en el aula. Un aprendizaje óptimo requiere de las cuatro fases, por lo que será conveniente presentar nuestra materia de tal forma que garanticemos actividades que cobren todas las fases de la rueda de Kolb.

## 6. PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO

Contar con un plan de estudio no es un obstáculo para la realización de planes, pues éstos deben ser flexibles y adaptados a cada circunstancia concreta.

En todo momento, el estudiante debe saber cuáles son sus prioridades personales. Si estas son el estudio, tiene que tener muy claro que antes de hacer otras actividades (deporte, música, idiomas, etc.) debe estudiar.

Cuándo estudiar: El ESTUDIO DEBE SER DIARIO (entre semana) y realizarse siempre a la misma hora, para crear un HÁBITO.

Es aconsejable que el tiempo dedicado al estudio anteceda SIEMPRE a alguna actividad extraescolar. De esta manera, la misma actividad puede servir de refuerzo al estudio.

**UN ALUMNO DEBE ESTUDIAR TODOS LOS DÍAS (de lunes a viernes) ENTRE TRES Y CUATRO HORAS.**

Cómo distribuir el tiempo de una sesión de estudio: Es conveniente cambiar de actividad a lo largo de la sesión de estudio, pues favorece la concentración. UNA HORA es el tiempo límite de trabajo que se recomienda estar con la misma asignatura.

Lo más idóneo es que al principio, el alumno pueda contestar con la MAYOR SINCERIDAD POSIBLE las siguientes cuestiones:

1. ¿Quiero estudiar?
2. ¿Me gusta estudiar?
3. ¿Conozco el grado de dificultad que requieren los estudios de Bachillerato?
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 su realidad.

## 7. PLANIFICACIÓN DE TRABAJO

| HORA  | LUNES  | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO | DOMINGO                                    |
|-------|--|--------|-----------|--------|---------|--------|--|
| 6.30  | Levantarse   |        |           |        |         |        |  |
| 7.00  | Desayunar  |        |           |        |         |        |  |
| 7.30  | Salir de casa  |        |           |        |         |        |  |
| 8.00  | Entrar a clases  |        |           |        |         |        |  |
| 13.00 | Salir de clases  |        |           |        |         |        |  |
| 14.00 | Almorzar   |        |           |        |         |        |  |
| 14.30 | Descansar  |        |           |        |         |        |  |
| 16.00 | Estudio de asignaturas de dificultad media                   |        |           |        |         |        | Repasar asignaturas para el día siguiente. |
|       | Descanso de 5 minutos  |        |           |        |         |        | .  |
| 17.00 | Estudio de asignaturas de dificultad alta                    |        |           |        |         |        | Continuación de trabajo                    |
|       | Descanso de 5 a 10 minutos                                   |        |           |        |         |        |  |
| 18.00 | Estudio de asignaturas fáciles y tareas propuestas en clase. |        |           |        |         |        | Tiempo libre                               |
| 20.00 | Cena   |        |           |        |         |        | Cena                                       |
| 21.30 | Tiempo libre   |        |           |        |         |        | Tiempo libre                               |
| 22.00 | Descanso   |        |           |        |         |        | Descanso                                   |

Tras observar a modo de ejemplo, este plan de trabajo diario, se puede observar como es muy monótono, ya que todas las actividades están programadas todos los días (de lunes a viernes) a la misma hora. Este aspecto será **MUY IMPORTANTE** para tener un buen plan de estudios, ya que así se conseguirá un **HÁBITO**, fundamental para conseguir buenos resultados académicos.

También se puede observar en el plan de trabajo semanal expuesto, que hay un día (en este caso el sábado) en donde no hay previsto el estudio. Se aconseja que, si se ha trabajado correctamente durante la semana, se pueda descansar un día, exceptuando en épocas de exámenes, en donde se debe estudiar todos los días. Otra posibilidad es, que el alumno descansa la tarde del viernes y trabaje durante dos horas el sábado al igual que en la tarde del domingo, para preparar las asignaturas que va a tener en clase el lunes.

Otro detalle a tener en cuenta es que, para poder planificar diariamente las asignaturas a estudiar, es aconsejable guiarse del horario de clase.

Al ver este plan de trabajo, puede parecer utópico el seguirlo. Está claro que en todo momento hay que tener en cuenta las circunstancias personales de cada persona, como posibles actividades extraescolares que se pueden tener por las tardes. Si se indica este plan, es para mostrar cómo debe ser el ritmo de trabajo a seguir.

## 8. ESTRATEGIAS DE ESTUDIO

- Hay que ser constante.
- Estudiar **TODOS LOS DÍAS**.

- Utilizar la misma metodología.
- Tener claro la meta que se pretende.
- Conocer las prioridades personales de cada uno; es decir, si para un alumno lo primero son los estudios, habrá que anteponerlos a otras actividades.

## CAPITULO II

### CONDICIONES DE ESTUDIO

Como lo manifiesta MARSELLACH (2000) Desde el punto de vista del desarrollo cultural y humano, el fin esencial del estudio es la formación integral de la persona, capacitándola para llevar una vida con plenitud, tanto a nivel individual como colectivo, una existencia activa, consciente.

Así, no se trata únicamente de ofrecer una metodología de trabajo sino que es preciso dotarla de calidad humana, de creatividad e incorporarla a la dinámica de nuestra vida. Estudiar, visto bajo esta perspectiva, no puede ser atiborrar de datos a nuestro cerebro, sino adquirir una buena formación mental que nos posibilite aprehender el mundo e interpretar la realidad. Esta habilidad mental podría definirse con las siguientes características: flexibilidad, agilidad, capacidad crítica, creatividad, curiosidad y sensibilidad intelectual, capacidad para el análisis y síntesis y facilidad de lectura y expresión. Estas características pueden potenciarse y organizarse de modo que nuestro objetivo, estudiar, se cumpla plenamente.

De lo dicho hasta aquí podemos concluir que lo importante no es la cantidad de estudio, sino la calidad del mismo. Saber estudiar significa saber cómo hay que pensar, observar, concentrarse, organizar y analizar, en suma **ser mentalmente eficiente**.

Las personas que conviven con el estudiante ejercerán influencia porque le presionarán más o menos, según sus propias expectativas y deseos de éxito. Por otro lado, la tónica general de la armonía familiar va a propiciar o no el mayor rendimiento en el estudio. Los compañeros y los profesores también ejercen su influjo que aumentará o no el deseo de aprender más, de comunicar esos nuevos conocimientos.

Constituye un aspecto de gran importancia poder identificar las condiciones de estudio y manejarlas de manera personal, lo que constituye una herramienta básica para el estudiante, es necesario que el estudiante conozca su realidad con el objeto de poder mejorar o incrementar su capacidad de estudio. **Las condiciones de estudio** se establecen como:

#### 1. Las condiciones psíquicas o subjetivas

Las condiciones psíquicas o subjetivas que vienen a ser las condiciones internas, es decir, para efectuar un correcto proceso de aprendizaje, la serenidad espiritual y física juega un papel de muchísima importancia; dentro de ello se debe tener en cuenta los siguientes factores:

- a) **La autoestima:** la valoración personal de sí mismo, la aceptación que cada uno tiene de sí, apreciando sus cualidades y defectos, sus complejidades, sus imperfecciones, sus sentimientos, sus deseos, sus pensamientos y sus saberes,

permitiéndole desarrollarse dentro de los grupos sociales como la familia, el trabajo, la universidad, los amigos, etc.

- b) **La motivación:** Al iniciar sus estudios, el alumno debe determinar con claridad lo que pretende conseguir, es decir señalar claramente sus objetivos; preguntarse ¿cómo me va a ayudar en mi vida futura estos estudios?; siempre debe relacionar el estudio con el trabajo que piensa desarrollar como elemento activo de la sociedad; Es necesario que sepa que todos los cursos de un programa de estudio son importantes para su formación.
- c) **Actitud:** El aprendizaje es un proceso dinámico y activo de participación, el estudiante debe estar presto a captar de modo vigoroso, poniendo su mente a pensar y trabajar activamente, solo así logrará sus objetivos y metas trazadas.
- d) **Estructura cognitiva:** Todo lo que aprende el estudiante, debe aplicarlo en otras asignaturas y en otro tiempo, los conocimientos que adquiere hoy serán la base para la adquisición de otros conocimientos.
- e) **Conocerse:** es necesario examinar las propias posibilidades mediante una autocrítica objetiva, no para crear traumas o complejos, sino para ver con sencillez la capacidad intelectual. De ordinario, las bajas calificaciones no se deben a falta de inteligencia, sino a la dispersión mental. La mayoría de los casos se resuelven con una mayor dedicación al estudio y con una buena metodología personal. El no saber estudiar si es una causa del bajo rendimiento. Cuanto nos cuesta someternos a un método, pero es el camino del éxito. El desorden en los estudios es una manifestación del desorden y poco sentido de responsabilidad con que nos disponemos a afrontar la vida. Debes conocer el tipo de inteligencia que se tiene sintética o analítica. Una será mas deductiva, la otra más inductiva; la primera viendo el titulo de la lección, puede ir desgranando cada uno de los pasos y capítulos; la segunda, a través de los diversos pasos, llegará a la síntesis expresada en el titulo.
- f) **Serenidad interior:** es de gran importancia que reine la armonía en las facultades: dominio sereno de la imaginación, equilibrio en los afectos, control de la voluntad.
- g) **Colaboración con la universidad:** La universidad es una prolongación del hogar. Se debe compenetrar con el equipo de profesores y los compañeros, y sentirse a gusto en ella, quererla como cosa propia y velar por su buen nombre. No ver la universidad como un lugar de tormento, de donde es mejor escapar siempre que se pueda, sino como el lugar donde se transcurre horas preciosas que se recordara con cariño toda la vida.

## 2. Las condiciones físicas

Al referirnos a las condiciones físicas se consideran la alimentación, el descanso, la práctica de ejercicios, la relajación adecuada, la planificación y el horario.

Otros lo denominan condiciones psicofísicas que significa encontrarse bien, física y mentalmente, ayuda enormemente al estudio. Lógicamente, esto muchas veces no está en nuestra mano, pero siempre podemos hacer algo por fomentarlo.

Las condiciones psicofísicas se pueden mejorar con:

- ❖ Actividad física.

- ❖ Horas de sueño suficientes.
- ❖ Alimentación adecuada.
- ❖ Relajación adecuada.

Hay que procurar que el cuerpo esté bien al ponerse a estudiar, por ejemplo, no estudiar después de una comida fuerte, una emoción, beber alcohol, fumar mucho o tomar mucho café. Tampoco es adecuado después de dormir mucho o demasiado poco. En suma, hay que mantener el cuerpo en forma haciendo ejercicio y practicando una buena respiración, siguiendo una dieta sana, durmiendo lo necesario y no abusando de las drogas mal llamadas "blandas".

Según GUERRA (2007) menciona como aspectos importantes:

- ❖ **La Alimentación:** Todos necesitamos reponer periódicamente y en forma adecuada las energías gastadas en los procesos bioquímicos normales y en el trabajo mental y muscular. Cuanto más los jóvenes quienes, en pleno desarrollo físico gastan energías en el deporte y trabajando intensamente en sus estudios. Por lo mismo, deben tener especial cuidado en procurarse una alimentación balanceada que contenga proteínas, grasas, carbohidratos, minerales, vitaminas y agua. Se puede obtener estos elementos en una comida variada, rica sobre todo en verduras verdes y amarillas, cítricos, frutas, leche, carne, pescado, aves, huevos, nueces y legumbres maduras; pan y cereales, mantequilla y margarina. Se debe procurar que las comidas sean ordenadas. La urbanidad, la calma, las buenas maneras, la corrección, además de tener un dominio sobre los instintos, ayudan a una buena digestión, tan necesaria para el rendimiento en el estudio y para conciliar más fácilmente el sueño.
- ❖ **El Descanso:** Hay tiempo de estudio, tiempo de clase y tiempo de descanso. No se puede estudiar durante tres horas seguidas, porque la eficacia esta en proporción a la agilidad y despejo de la mente. Es necesario regular las pautas de descanso. Durante ellas se puede practicar algún deporte, realizar paseos a pie, practicar gimnasia, practicar yoga, escuchar música, procurar un buen sueño y evitar los tranquilizantes.

### 3. Las condiciones externas

El medio ambiente, la iluminación, la ventilación, temperatura, la postura, lugar de estudio, mobiliario y el silencio.

El sitio donde se desarrolla la verdadera tarea del estudiante es frente a su mesa de trabajo. Es allí dónde, si ha conseguido crear las condiciones de silencio, buena luz, muebles cómodos, material al alcance de la mano, y le ha dado ese toque personal, cálido, podrá realmente concentrarse y olvidando, precisamente esas condiciones físicas, dedicarse a su labor intelectual. Además si toma el hábito de estudiar en el mismo lugar, el proceso de concentración será más rápido y eficaz.

Olcese (2008 p: 31) manifiesta que “Para realizar un estudio eficiente es necesario disponer de un ambiente adecuado donde queden eliminadas las cosas que nos distraigan o impidan nuestra concentración”.

Según los estudios realizados por el Gabinete de Psicología y Pedagogía Rosa Serrate (2001), determina que las condiciones ambientales han de tenerse en cuenta para afrontar el estudio con mayor eficiencia, donde lo principal será:

- ❖ Tener un sitio fijo de estudio: cuidado con el proceso “un rato en casa y otro en la biblioteca”, especialmente los universitarios. La biblioteca es adecuada para estudiantes con un alto grado de responsabilidad o para aquellos que no puedan disponer de condiciones ambientales adecuadas en su casa.
- ❖ Tener un mobiliario adecuado: mesa ordenada y limpia y con los materiales imprescindibles a mano.
- ❖ Silla con respaldo, y que los pies lleguen al suelo.
- ❖ Estantería cercana para coger el material preciso.
- ❖ Temperatura adecuada (22°C).
- ❖ En principio tiene que haber silencio. La música dificulta la concentración. Si el trabajo no requiere una alta concentración podría ser compatible, sobre todo las que no llevan composiciones vocales que pueden inducir a seguir la letra.
- ❖ Iluminación preferentemente natural. Cuando no es posible, artificial iluminando la zona de trabajo desde la izquierda (para no proyectar sombra con tu mano cuando escribas. Zurdos, desde la derecha)
- ❖ **La habitación:** La habitación es el centro de las operaciones, se debe considerar sagrada y equipada lo mejor que se pueda. Debe ser adornada de tal manera que transmita serenidad: con paisajes de montaña, de mar o de un paseo de felices recuerdos, que además de adornar permitan descansar la vista de tiempo en tiempo, la habitación debe estar ventilada y con luz suficiente, todo debe estar en orden. De hecho el lugar de trabajo, la iluminación, los ruidos o la quietud, la comodidad o incomodidad de los muebles, todo ejerce un influjo en nuestra actitud frente al trabajo y en la eficacia del mismo.
- ❖ **La mesa:** debe ser lo suficientemente amplia para colocar en ella todos los instrumentos necesarios. Una vez que se empieza a estudiar, no se debe distraer con nada; desde el principio se debe tener sobre la mesa todo lo que se necesita.
- ❖ **La silla:** no debe ser tan cómoda que te invite al sueño, ni tan dura que no te permita estudiar, el cuerpo debe permanecer erguido.



## **CAPÍTULO III**

### **TÉCNICAS DE LECTURA**

Según Pansza (2002 p: 65) El lenguaje es el instrumento más útil con que ha contado el hombre para su desarrollo. Por medio de él podemos entender y expresar ideas y sentimientos, que se manifiestan a través de las acciones de escuchar, leer, escribir y hablar.

La lectura es para la mente lo que el ejercicio es para el cuerpo - dice Steele. Para Guerra (2007 p: 197) “La lectura es un poco la respiración de nuestro espíritu: cuando nuestro organismo está cansado y medio asfixiado por la contaminación de la ciudad, buscamos el campo, el mar o la montaña para respirar aire puro; pues bien, los acontecimientos, las diversiones, la lucha por la vida también contaminan la atmósfera de nuestro espíritu y es bueno oxigenarlo con la lectura de un buen libro que lo haga descansar, que le dé ideas altas, nobles y puras, que le proponga ideales y modelos que imitar”.

A través de la palabra escrita encontramos gran parte de la sabiduría desarrollada por la humanidad. La lectura comprensiva desencadena en el cerebro una serie de actividades: recepción, retención, interpretación y asociación.

Hay recepción porque incorporamos a nuestro conocimiento algo que antes no conocíamos; la retención, es una función de la memoria que almacena la información y facilita el recuerdo; la interpretación se encarga de dar significado a todo lo que leemos; la asociación, permite relacionar los nuevos contenidos con aquellos que estaban anteriormente en la memoria. Leer es ampliar el horizonte y entrar más allá de lleno en el universo del conocimiento.

#### **Definición de lectura**

La lectura es la base del método de estudio, el acto de leer implica reconocer los signos gráficos para comprender el mensaje de quien escribió, captando el sentido de las frases, separando inmediatamente los conceptos básicos o fundamentales de los que son accesorios.

#### **1. Fases del proceso de lectura**

##### **a. Pre lectura:**

Consiste en tomar contacto con los contenidos. Se busca una visión general para captar la idea general del tema, ver de qué se trata y los aspectos en que se desglosa. Las características de la pre lectura es dar una ojeada, una vista general de la materia y relacionarlos con los conocimientos que sobre el mismo ya se poseen; es una fase breve. Para ello es necesario leer los títulos, subtítulos principales, fotografías, cuadros, gráficos, ilustraciones. Etc.

Las ventajas de ésta fase es que nos introduce en el tema, lo que facilita una mejor

comprensión posterior; además motiva a su lectura más profunda.

- b. **Lectura detallada:** Requiere el mayor tiempo posible para indagar, los conceptos particulares y dispersos en el contenido. Es el momento de mayor grado de conceptualización y comprensión. Aquí es necesario acudir a las técnicas del subrayado, anotaciones, cuadros, esquemas, etc.
- c. **La post lectura:** es el repaso de ítems más importantes, en el caso de que no hayan quedado claras las ideas o detalles más significativos, conduce a una evaluación interpretativa y a la aparición de conclusiones, en esta fase se alcanza el nivel óptimo de la comprensión.

## 2. Clases de lectura

Según Guerra (2007 p: 109) agrupa las lecturas en cuatro clases:

- a. **Lecturas formativas** que constituyen el núcleo de la formación intelectual.
- b. **Lecturas culturales** que comprende la cultura especializada y cultura general.
- c. **Lecturas recreativas** son las lecturas de pasatiempo.
- d. **Lecturas de sociedad** se refiere a los periódicos y revistas informativas, que son parte de nuestras conversaciones diarias.

Otra clasificación:

- a. **Lectura enfocada al esparcimiento:** con la finalidad de recrearnos o deleitarnos. Es la lectura de revistas, periódicos, cuentos, novelas, etc. su fin es el entretenimiento o esparcimiento.
- b. **Lectura enfocada a la cultura:** en la que caben diversos contenidos de ciencia, filosofía, de arte, de información científica, acontecimientos históricos, etc. sirve para poseer una concepción rica y amplia del mundo del hombre.
- c. **Lectura enfocada al estudio:** con el objeto de incrementar nuestra información de alguna especialidad, de acuerdo con las materias del plan de estudios. Es la lectura para obtener y retener información, se lee con atención, lentitud y comprensión.

Para leer enfocándose al estudio, puede utilizarse las siguientes herramientas:

- La lectura de comprensión analítica, destinada fundamentalmente a la comprensión. Se logra cuando se es capaz de abstraer y comprender los elementos principales del texto.
- La lectura contextual, para determinar el contexto socio-histórico en el que escribió el autor y la manera en que ese contexto influyó en el libro.
- Lectura crítica como técnica que permite descubrir información e ideas dentro de un texto o libro. Como la posición del autor, visión que tiene de las cosas.
- Pensamiento crítico, es una técnica para evaluar la información y las ideas para decidir que aceptar y creer, es reflexionar sobre la validez de lo que se ha leído, en base al conocimiento y comprensión del mundo que se tenga.

### 3. Malos hábitos de lectura

- a. **La regresión:** consiste en volver atrás sobre lo leído, antes de terminar un párrafo. La regresión provoca un efecto negativo sobre la velocidad de lectura y la comprensión de lo leído, porque se divide el pensamiento, se pierde la idea general.
- b. **La vocalización:** cuando la lectura se acompaña con movimientos labiales, aunque no emita sonidos. Constituye un impedimento para la buena lectura porque el lector tiene que estar pendiente de cada palabra y de vocalizarla.
- c. **Movimientos corporales:** la lectura es una actividad mental y todo movimiento físico es innecesario, salvo el de los ojos. Algunos lectores se balancean, se sirven del dedo para recorrer las líneas, adoptan malas posturas, cuando el cuerpo debería estar relajado.
- d. **Vocabulario deficiente:** el buen lector tiene a mano y consulta con frecuencia el diccionario, sobre todo si el vocabulario es escaso.

### 4. Técnicas de lectura

Para una mejor comprensión, que permita activar y desarrollar la capacidad de diferenciar las ideas principales de las secundarias, es preciso desarrollar ciertas técnicas como:

- a. **El subrayado:** Subrayar es colocar una raya debajo de las líneas más importantes de un texto, con la finalidad de localizar las palabras o frases que contienen las ideas claves. Además sirve para diferenciar las ideas principales de las secundarias utilizando dos tipos de subrayado.

El subrayado puede ser: **Lineal**, es decir, trazar líneas de diferentes colores para diferenciar las ideas principales de las secundarias; **estructural**, consiste en hacer breves anotaciones y enumeraciones en el margen izquierdo del texto y que sirven para estructurarlo; **signos gráficos**, consiste en utilizar otros signos convencionales que dejan constancias de impresiones o datos importantes.

- b. **Anotaciones marginales:** Tiene como objetivo captar las ideas principales, se pueden numerar. Es el momento adecuado para aclarar las dudas que surjan, anotando al margen lo que sugiere el tema, utilizar las palabras técnicas. Ésta técnica favorece una buena comprensión del tema y facilita el subrayado y la realización del esquema.
- c. **El sumillado:** Consiste en la elaboración de sumillas o anotaciones o síntesis al margen del texto. Las sumillas tratan de sintetizar en pocas palabras las ideas centrales del texto, cada sumilla corresponderá a un párrafo o a temas específicos del texto a fin de resaltar o brindar mayor información, para un mejor entendimiento.
- d. **El esquema:** Tiene como objetivo dar una visión de conjunto del tema, reconstruyendo su estructura analizando y seleccionando los contenidos fundamentales del tema y comprender su utilidad práctica; el esquema debe ser claro

y captarse en una visión rápida, considerar las ideas principales y secundarias, utilizando las palabras claves.

- e. **Resumen:** Es una técnica que consiste en seleccionar lo esencial de un texto determinado, expresándolo en pocas palabras, sin perder de vista la información básica del texto, aquí se desarrolla la capacidad de síntesis y la capacidad de análisis. Fomenta el estudio activo, elaborado y personal; es decir, que se evita la simple memorización, posibilitando un estudio profundo, esto implica que el estudiante ha alcanzado un buen nivel de lectura comprensiva.
  
- f. **Toma de apuntes:** Es la conjunción de varias capacidades perceptivas e intelectuales: visión, audición, identificación de ideas principales, clasificación, redacción. Para ello hay que realizar un esfuerzo mental, que permita un mejor aprendizaje, pero además requiere saber escuchar, reformular, interpretar, resumir y entrenar la mente a razonar con rigor. Lo que permite retener las relaciones entre los puntos principales.

## CAPÍTULO IV

### EL PENSAMIENTO CRÍTICO

#### 1. Pensamiento Crítico

Según Paul y Elder (2003: 4) afirman que “todo el mundo piensa; es parte de nuestra naturaleza. Pero, mucho de nuestro pensar, por sí solo, es arbitrario, distorsionado, parcializado, desinformado o prejuiciado. Sin embargo, nuestra calidad de vida y de lo que producimos, hacemos o construimos depende, precisamente, de la calidad de nuestro pensamiento. El pensamiento de mala calidad cuesta tanto en dinero como en calidad de vida. La excelencia en el pensamiento, sin embargo, debe ejercitarse de forma sistemática”.

Los jóvenes de hoy no practican el pensamiento crítico, están absorbidos por la tecnología del Facebook, WhatsApp, el chateo, Etc. Lo que está sucediendo es que no leen, por tanto no piensan, no generan ideas nuevas, creatividad, etc. La forma de cambiar esta situación es utilizar las herramientas que les permitan a los estudiantes ser críticos y no simples oidores y maneadores de la tecnología, que casi siempre no la usan para estudiar, sino para pasar el tiempo vanamente.

Para Paul y Elder (2003) el pensamiento crítico es el modo de pensar, sobre cualquier tema, contenido o problema, que le permita a la persona mejorar la calidad de su pensamiento al apoderarse de las estructuras inherentes del acto de pensar y al someterlas a estándares intelectuales.

El resultado será lograr un pensador crítico y ejercitado que pueda:

- Detectar problemas y formular preguntas importantes, con claridad y precisión.
- Acumular y evaluar información relevante y usa ideas abstractas para interpretar de forma efectiva esa información.
- Llegar a conclusiones y soluciones, probándolas con criterios y estándares relevantes.
- Pensar con una mente abierta dentro de los sistemas alternos de pensamiento; reconocer y evaluar los supuestos, implicaciones y consecuencias prácticas.
- Plantear soluciones a problemas complejos y comunicarlos en forma efectiva.

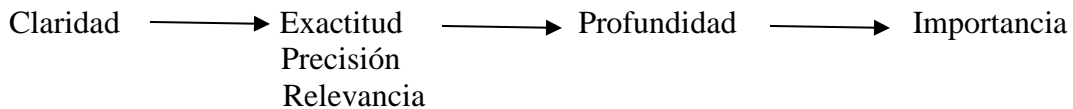
En conclusión, el pensamiento crítico depende de uno mismo, por lo que es auto-dirigido, auto-disciplinado, auto regulado y auto-correctivo. Lo que supone someterse a los estándares de excelencia y dominio consciente de su uso. Implica comunicación efectiva y habilidades de solución de problemas y un compromiso de superar el egocentrismo y socio centrismo natural del ser humano.

## 2. Los elementos del pensamiento

Según la fundación para el pensamiento crítico consideran los siguientes elementos:

- a) **El propósito del pensamiento:** lo que se quiere lograr la meta y objetivo.
- b) **Formulación de preguntas:** Problemas, asuntos.
- c) **La información:** Datos, hechos, observaciones, experiencias.
- d) **La interpretación e inferencias:** Conclusiones, soluciones.
- e) **Conceptos:** Teorías, definiciones, axiomas, leyes, principios, modelos.
- f) **Supuestos:** Presuposiciones, lo que se acepta como dado.
- g) **Implicaciones y consecuencias:** resultados, impacto.
- h) **Puntos de vista:** Marco de referencia, perspectiva, orientación.

Usados adecuadamente y a conciencia los elementos o estándares intelectuales universales, se puede tener como resultado:



## 3. Una lista de cotejo para razonar propuesta por Paul y Elder (2003)

1. Todo razonamiento tiene un PROPÓSITO.
  - Tómese el tiempo necesario para expresar su propósito con claridad.
  - Distinga su propósito de otros propósitos relacionados.
  - Verifique periódicamente que continúa enfocado.
  - Escoja propósitos realistas y significativos.
2. Todo razonamiento es un intento de SOLUCIONAR un PROBLEMA, RESOLVER una PREGUNTA o EXPLICAR algo.
  - Tómese el tiempo necesario para expresar la pregunta en cuestión.
  - Formule la pregunta de varias formas para clarificar su alcance.
  - Seccione la pregunta en sub-preguntas.
  - Identifique si la pregunta tiene solo una respuesta correcta, si se trata de una opinión o si requiere que se razone desde diversos puntos de vista.
3. Todo razonamiento se fundamenta en SUPUESTOS.
  - Identifique claramente los supuestos y determine si son justificables.
  - Considere cómo sus supuestos dan forma o determinan su punto de vista.
4. Todo razonamiento se hace desde una PERSPECTIVA.
  - Identifique su punto de vista o perspectiva.
  - Busque otros puntos de vista e identifique sus fortalezas y sus debilidades.
  - Esfuércese en ser parcial al evaluar todos los puntos de vista.
5. Todo razonamiento se fundamenta en DATOS, INFORMACION y EVIDENCIA.

- Limite sus afirmaciones a aquellas apoyadas por los datos que tenga.
  - Recopile información contraria a su posición tanto como información que la apoye.
  - Asegúrese que toda la información usada es clara, precisa y relevante a la pregunta en cuestión.
  - Asegúrese que ha recopilado suficiente información.
6. Todo razonamiento se expresa mediante **CONCEPTOS** e **IDEAS** que, simultáneamente, le dan forma.
- Identifique los conceptos claves y explíquelos con claridad.
  - Considere conceptos alternos o definiciones alternas de los conceptos.
  - Asegúrese que usa los conceptos con cuidado y precisión.
7. Todo razonamiento contiene **INFERENCIAS** o **INTERPRETACIONES** por las cuales se llega a **CONCLUSIONES** y que dan significado a los datos.
- Infiera sólo aquello que se desprenda de la evidencia.
  - Verifique que las inferencias sean consistentes entre sí.
  - Identifique las suposiciones que lo llevan a formular sus inferencias.
8. Todo razonamiento tiene o fin o tiene **IMPLICACIONES** y **CONSECUENCIAS**.
- Esboce las implicaciones y consecuencias de su razonamiento.
  - Identifique las implicaciones positivas y negativas.
  - Considere todas las consecuencias posibles.

#### 4. Preguntas que usan los elementos del pensamiento

Se pueden aplicar a un trabajo, una actividad, una lectura asignada. Etc.

|   |  |
|---|--|
| <b>Propósito</b>                        | ¿Qué trato de lograr?<br>¿Cuál es mi meta central? ¿Cuál es mi propósito?  |
| <b>Información</b>                      | ¿Qué información estoy usando para llegar a esa conclusión?<br>¿Qué experiencias he tenido para apoyar esta afirmación?<br>¿Qué información necesito para resolver esa pregunta? |
| <b>Inferencias/<br/>Conclusiones</b>    | ¿Cómo llegué a esta conclusión?<br>¿Habrá otra forma de interpretar esta información?  |
| <b>Conceptos</b>                        | ¿Cuál es la idea central?<br>¿Puedo explicar esta idea?  |
| <b>Supuestos</b>                        | ¿Qué estoy dando por sentado?<br>¿Qué suposiciones me llevan a esta conclusión?  |
| <b>Implicaciones/<br/>Consecuencias</b> | Si alguien aceptara mi posición, ¿Cuáles serían las implicaciones? ¿Qué estoy insinuando?  |

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Puntos de vista</b> | ¿Desde qué punto de vista estoy acercándome a este asunto?<br>¿Habrá otro punto de vista que deba considerar? |
| <b>Preguntas</b>       | ¿Qué pregunta estoy formulando?<br>¿Qué pregunta estoy respondiendo?  |

## 5. El problema del pensamiento egocéntrico

El pensamiento egocéntrico surge del triste hecho de que los humanos no solemos considerar los derechos y necesidades de los demás, ni solemos apreciar el punto de vista de otros o las limitaciones de nuestro punto de vista. Nos damos cuenta de nuestro pensar ego centrista cuando nos adiestramos para ello. No reconocemos las suposiciones egocéntricas, el uso ego centrista que hacemos de la información, la forma egocéntrica en la que interpretamos datos, la fuente egocéntrica de nuestros conceptos e ideas ni las implicaciones de nuestro pensamiento egocéntrico. No solemos reconocer nuestra perspectiva egoísta.

Como humanos, vivimos con un confiado, aunque irreal, sentido de que sabemos cómo son las cosas y que somos objetivos. Creemos, por naturaleza, en nuestras percepciones intuitivas aunque sean erróneas. En lugar de usar estándares intelectuales al pensar, usamos unos estándares psicológicos egocéntricos para determinar lo que creemos y lo que rechazamos. A continuación algunos ejemplos de los estándares psicológicos más utilizados:

“ES CIERTO PORQUE CREO EN ELLO.” Egocentrismo innato: Parto de la premisa que lo que creo es cierto aun cuando nunca he cuestionado las bases de mis creencias.

“ES CIERTO PORQUE CREEMOS EN ELLO.” Socio centrismo innato: Parto de la premisa que las creencias dominantes dentro del grupo al cual pertenezco son ciertas aunque nunca haya cuestionado las bases de esas creencias.

“ES CIERTO PORQUE QUIERO CREERLO.” Cumplimiento de deseos innatos: Creo en, por ejemplo, historias de conducta que ponen (a mí o al grupo al que pertenezco) en una perspectiva positiva en lugar de negativa aunque no haya considerado con seriedad la evidencia de las historias negativas. Creo en lo que “se siente bien”, lo que apoye mis otras creencias, lo que no me exija que cambie mi modo de pensar de forma significativa y lo que no requiera que admita que me equivoqué.

“ES CIERTO PORQUE ASI SIEMPRE LO HE CREIDO.” Auto-validación innata: Tengo un fuerte deseo de mantener las creencias que he tenido por mucho tiempo, aunque nunca haya considerado hasta qué punto estén justificadas de acuerdo a la evidencia.

“ES CIERTO PORQUE ME CONVIENE CREERLO.” Egoísmo innato: Me aferro a las creencias que justifiquen el que tenga más poder, dinero o ventajas aunque esas creencias no estén basadas en razones ni en la evidencia.



Ya que los humanos tendemos a evaluar el pensamiento siguiendo los criterios arriba mencionados, no es de sorprender que, como especie, no hayamos desarrollado un interés en establecer y enseñar estándares intelectuales legítimos. No es de sorprender que nuestro pensamiento sea defectuoso. Somos, en realidad un “animal que se engaña a sí mismo.”

## **6. Estándares Intelectuales Universales**

Y las preguntas que se pueden usar para aplicarlos

Los estándares intelectuales universales son estándares que deben usarse cuando uno quiera verificar la calidad del razonamiento sobre un problema, asunto o situación. Pensar críticamente implica dominar estos estándares. Para ayudar a los estudiantes a aprenderlos, los profesores deben formular preguntas que exploren su capacidad de pensar críticamente; preguntas que provoquen que los estudiantes se responsabilicen por su pensamiento; preguntas que, al formularse con regularidad en el aula, se vuelvan parte de las preguntas que los estudiantes necesitan formular.

La meta final es, entonces, que estas preguntas se fusionen en el proceso de pensar de los estudiantes hasta que se conviertan en parte de su voz interior que los guiará, a su vez, a un proceso de razonamiento cada vez mejor. A continuación, comentamos algunos de estos estándares universales:

### **Claridad:**

¿Puede explicar o ampliar sobre ese asunto? ¿Puede expresar su punto de otra forma? ¿Me puede dar un ejemplo?

La claridad es un estándar esencial. Si un planteamiento es confuso, no se puede saber si es exacto o relevante. De hecho, no se puede opinar sobre el mismo ya que no sabemos qué dice. Por ejemplo, la pregunta ¿Qué puede hacerse sobre el sistema educativo en América?, no es clara. Para poder contestar la pregunta, tendríamos que clarificar lo que la persona que la hace considera que es “el problema”. Una pregunta más clara sería:

“¿Qué pueden hacer los educadores para asegurarse que los estudiantes aprendan las destrezas y las habilidades que los ayuden a ser exitosos en sus trabajos y en su proceso diario de toma de decisiones?”.

### **Exactitud:**

¿Es eso cierto? ¿Cómo se puede verificar? ¿Cómo se puede corroborar que es cierto?

Un enunciado puede ser claro pero inexacto como, por ejemplo: “La mayoría de los perros pesan sobre 300 libras.”

### **Precisión:**

¿Puede ofrecer más detalles? ¿Puede ser más específico? Un planteamiento puede ser claro y exacto pero impreciso como, por ejemplo, “José está sobrepeso.” (No se sabe de cuánto estamos hablando, si una libra o 500.)

**Relevancia:**

¿Qué relación tiene con la pregunta? ¿Cómo afecta el asunto? Un planteamiento puede ser claro, exacto y preciso pero irrelevante al asunto o a la pregunta. Por ejemplo, a menudo los estudiantes piensan que se debe considerar al calcular la calificación de un curso, la cantidad de esfuerzo que el estudiante puso en el mismo. Sin embargo, muchas veces ese “esfuerzo” nada tiene que ver con la calidad del aprendizaje del estudiante, en cuyo caso, el esfuerzo no es relevante como parte de la calificación.

**Profundidad:**

¿En qué medida la respuesta contesta la pregunta en toda su complejidad? ¿En qué medida considera todos los problemas del asunto? ¿Atiende la respuesta los aspectos más importantes y significativos?

Un enunciado puede ser claro, exacto, preciso y relevante pero superficial (es decir, poco profundo). Por ejemplo, la frase “Diga no a las drogas”, que a menudo se usa para tratar de desalentar a los niños y adolescentes de usar drogas, es clara, precisa, exacta y relevante. No obstante, carece de profundidad porque trata un problema extremadamente complejo como lo es el uso de sustancias controladas entre los adolescentes, de forma superficial. No atiende las complejidades que implica.

**Amplitud**

¿Habrá que considerar otra perspectiva? ¿Habrá otra forma de examinar la situación? Desde un punto de vista conservador, ¿qué habría que considerar?, ¿qué habría que considerar desde un punto de vista ?

Una línea de razonamiento puede ser clara, exacta, precisa, relevante y profunda pero carecer de amplitud. Por ejemplo, un argumento desde un punto de vista conservador o liberal que profundice en un asunto pero se limite a solo un lado.

**Lógica**

¿Tendrá esto lógica? ¿Se desprende de lo que se dijo? ¿Por qué? Antes dijo aquello y ahora esto, ambas no pueden ser ciertas...

Cuando pensamos ordenamos una serie de ideas. Cuando las ideas combinadas se apoyan entre sí y tienen sentido, el pensamiento es lógico. Cuando las ideas combinadas no se apoyan entre sí, se contradicen o sencillamente “no tienen sentido”, es que no hay lógica.

**Claridad**

¿Podría ampliar sobre ese asunto?  
¿Podría darme un ejemplo?  
¿Podría ilustrar lo que quiere decir?

**Exactitud**

¿Es posible verificar eso?  
¿Es posible saber con certeza si eso es cierto?  
¿Cómo se puede probar?

**Precisión**

¿Puede ser más específica?  
¿Puede ofrecer más detalles?

|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | ¿Puede precisar más?   |
| <b>Relevancia</b>  | ¿Qué relación tiene con el problema?<br>¿Cómo afecta eso al problema?<br>¿Cómo nos ayuda con el asunto?  |
| <b>Profundidad</b> | ¿Qué hace de esto un problema particularmente difícil?<br>¿Cuáles son algunas de las dificultades de esta pregunta?<br>¿A qué complicaciones habría que enfrentarse? |
| <b>Amplitud</b>    | ¿Habría que examinar esto desde otra perspectiva?<br>¿Habría que considerar otro punto de vista?<br>¿Habría que estudiar esto de otra forma?                         |
| <b>Lógica</b>      | ¿Tiene esto sentido?<br>¿Existe una relación entre el primer y el último párrafo?<br>Eso que dice, ¿se desprende de la evidencia?                                    |
| <b>Importancia</b> | ¿Es este el problema más importante que hay que considerar?<br>¿Es esta la idea central en la que hay que enfocarse?<br>¿Cuál de estos datos es el más importante?   |
| <b>Justicia</b>    | ¿Tengo un interés personal en este asunto?<br>¿Represento los puntos de vista de otros justamente?   |

### Plantilla para analizar la lógica de un artículo

Tome un artículo que le haya sido asignado en el 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)”

- El **propósito** principal de este artículo es \_\_\_\_\_.(Expresar con la mayor exactitud el propósito posible que tuvo el autor para escribir el artículo.)
- La **pregunta** clave que el autor trata de contestar es \_\_\_\_\_.(Delimitar la pregunta clave que el autor pensó al escribir el artículo.)
- La información más **importante** en este artículo es \_\_\_\_\_.(Definir los hechos, experiencias y datos que usa el autor para apoyar sus conclusiones.)
- Las **inferencias/conclusiones** de este artículo son \_\_\_\_\_.(Identificar las conclusiones principales a las que el autor llega y que presenta en el artículo.)
- Los **conceptos** claves que se necesitan entender en este artículo son \_\_\_\_\_. Lo que el autor quiere decir con estos conceptos es \_\_\_\_\_. (Describir las ideas más importantes que uno debe comprender para entender el razonamiento del autor.)

- f) Los **supuestos** de los que parte el autor son \_\_\_\_\_.(Identifique aquello que el autor da por hecho [y que puede cuestionarse]).
- g) 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?)
- h) 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?)
- i) Los **puntos de vista** principales que se presentan en este artículo son \_\_\_\_\_. (¿Desde qué perspectiva contempla el autor la situación presentada?)

### **Criterios para evaluar el razonamiento**

- a) **Propósito:** ¿Cuál es el propósito del que está razonando? ¿Está el propósito implícito o explícito? ¿Se justifica?
- b) **Pregunta:** ¿Se establece la pregunta con claridad? ¿Está libre de prejuicios? ¿Está formulada de forma que recoge la complejidad del asunto al cual alude? ¿Existe correspondencia entre la pregunta y el propósito?
- c) **Información:** ¿Se citan experiencias, evidencia y/o información esencial al asunto en cuestión? ¿Es la información rigurosa?¿Atiende el autor las complejidades del asunto?
- d) **Conceptos:** ¿Clarifica el autor los conceptos claves? ¿Se usan y aplican los conceptos adecuadamente?
- e) **Supuestos:** ¿Demuestra el autor sensibilidad hacia lo que da por hecho o presupone? (En la medida en que esos supuestos pueden ser cuestionados). ¿Usa el autor supuestos dudosos sin atender la problemática inherente a los mismos?
- f) **Inferencias:** ¿Se explica claramente la línea de razonamiento por la cual se llega a las conclusiones?
- g) **Punto de vista:** ¿Demuestra el autor sensibilidad a otros puntos de vista? ¿Considera y responde las objeciones posibles que puedan ofrecer los otros puntos de vista?
- h) **Implicaciones:** ¿Se demuestra sensibilidad hacia las implicaciones y consecuencias de la postura asumida?

### **7. Características o virtudes intelectuales**

- Integridad Intelectual
- Humildad Intelectual
- Autonomía Intelectual
- Empatía Intelectual
- Entereza Intelectual
- Confianza en la razón
- Perseverancia Intelectual
- Imparcialidad

## **8. Características intelectuales esenciales**

### **A. Humildad intelectual vs. Arrogancia intelectual**

Estar consciente de los límites de su conocimiento, incluyendo especial susceptibilidad ante circunstancias en las cuales el egocentrismo propio puede resultar engañoso; sensibilidad hacia el prejuicio, las tendencias y las limitaciones de su punto de vista. La humildad intelectual radica en reconocer que uno no debe pretender que sabe más de lo que realmente sabe. No significa sumisión ni debilidad. Es la carencia de pretensiones, jactancia engreimiento y el reconocimiento de los fundamentos lógicos o de la falta de ellos en las creencias propias.

### **B. Entereza intelectual vs. Cobardía intelectual**

Estar consciente de la necesidad de enfrentar y atender con justicia, ideas, creencias o visiones hacia las que no nos sentimos atraídos y a las que no hemos prestado atención. Este valor intelectual reconoce que hay ideas que aunque las consideramos peligrosas o absurdas pueden estar justificadas racionalmente (en todo o en parte) y que hay conclusiones y creencias que nos han sido inculcadas que pueden ser falsas o equivocadas. Para poder determinar cuáles lo son, no podemos aceptar pasivamente lo que hemos aprendido. Aquí entra en juego la valentía intelectual ya que, sin lugar a dudas, nos daremos cuenta que hay ideas que creímos peligrosas y absurdas que son ciertas y que hay falsedad o distorsión en algunas ideas muy afianzadas en nuestro grupo social. Necesitamos la entereza para ser verticales ante estas situaciones. Hay que reconocer que puede haber serias consecuencias para aquel que no se conforma.

### **C. Empatía intelectual vs. Estrechez intelectual**

Estar consciente que uno necesita ponerse en el lugar del otro para entenderlo. Esta característica se relaciona con la habilidad de construir con precisión los puntos de vista y el razonamiento de los demás y el poder razonar a partir de remisas, supuestos e ideas que no son los nuestros.

También se relaciona con el deseo consciente de recordar las veces en las que estuvimos errados aun cuando creíamos estar en lo correcto y con la capacidad de imaginarnos el volver a estar equivocados.

### **D. Autonomía intelectual vs. Conformidad intelectual**

Dominar de forma racional los valores y las creencias que uno tiene y las inferencias que uno hace. Dentro del concepto del pensamiento crítico, lo ideal es que uno aprenda a pensar por sí mismo, a dominar su proceso mental de razonamiento. Implica un compromiso de analizar y evaluar las creencias tomando como punto de partida la razón y la evidencia; significa cuestionar cuando la razón dice que hay que cuestionar, creer cuando la razón dice que hay que creer y conformarse cuando así lo dicte la razón.

### **E. Integridad intelectual vs. Hipocresía intelectual**

Reconocer la necesidad de ser honesto en su pensar; ser consistente en los estándares intelectuales que aplica; someterse al mismo rigor de evidencia y prueba que exige de los demás; practicar lo que se predica con otros y admitir con humildad las inconsistencias de pensamiento y acción en las que uno incurre.

### **F. Perseverancia intelectual vs. Pereza intelectual**

Estar consciente que es necesario usar la perspicacia intelectual y la verdad aun cuando se enfrente a dificultades, obstáculos y frustraciones. Adhesión a los principios racionales a pesar de la oposición irracional de otros y una necesidad de enfrentarse por más tiempo con la confusión y con los asuntos irresolutos para lograr un entendimiento o una comprensión más profunda.

### **G. Confianza en la razón vs. Desconfianza en la razón y en la evidencia**

Confiar que los intereses propios y de la humanidad estarán mejor atendidos si damos rienda suelta a la razón; si fomentamos que la gente llegue a sus conclusiones al desarrollar sus facultades para razonar. Tener fe que la gente puede aprender a pensar por sí mismos, a construir visiones racionales, a llegar a conclusiones razonables, a pensar de forma coherente y lógica, a persuadirse por medio de argumentos lógicos y a ser seres razonables si se les anima y provoca a ello y a pesar de la sociedad y de los obstáculos inherentes al carácter y a la condición humana.

### **H. Imparcialidad vs. Injusticia intelectual**

Estar consciente de que hay que tratar todos los puntos de vista de la misma forma a pesar de los sentimientos o intereses personales que uno, sus amigos, su comunidad o su nación tenga. Implica adhesión a los estándares intelectuales sin importar las ventajas que uno mismo o su grupo pueda obtener.

## **9. Solución de problemas**

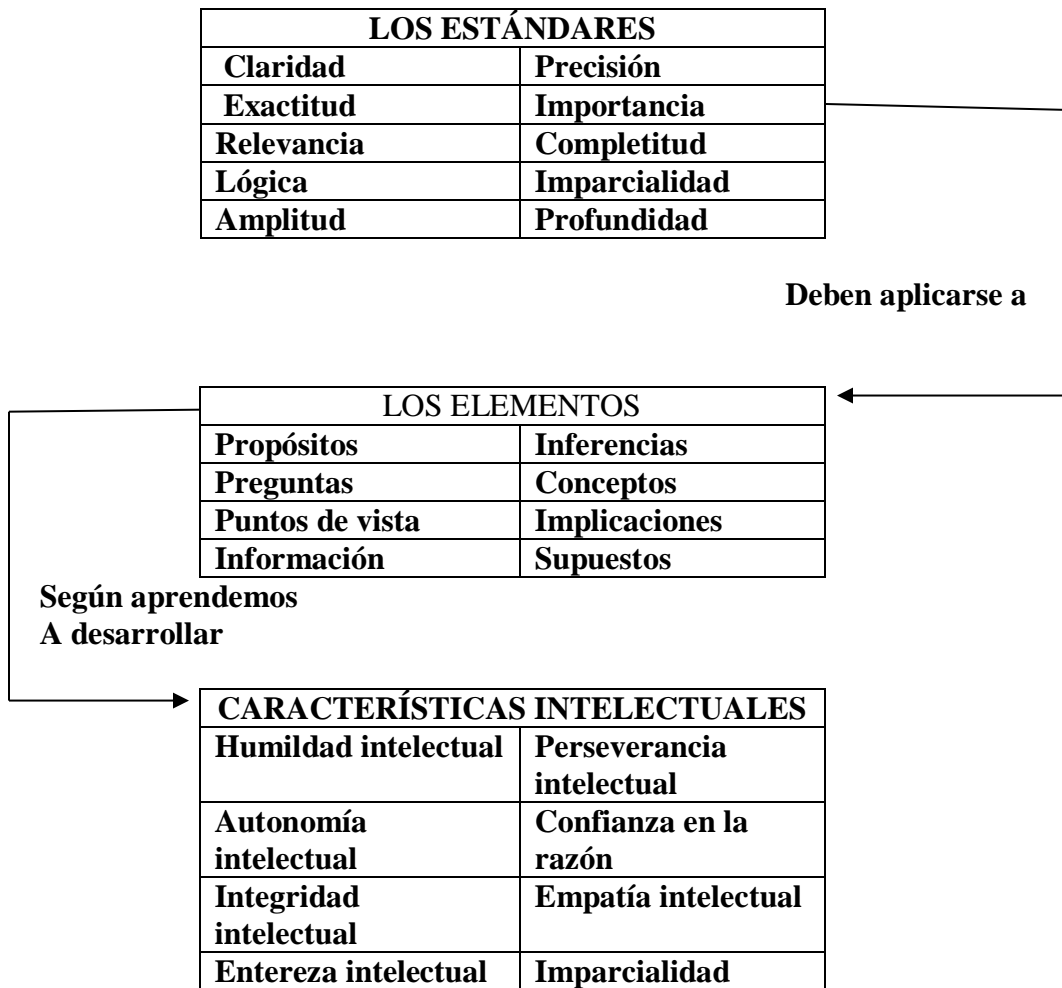
Para solucionar problemas de forma efectiva:

Determine y articule con frecuencia sus metas, propósitos y necesidades. Reconozca los problemas como obstáculos que se interponen entre usted y el logro de sus metas.

- a) Si es posible, atienda un solo problema a la vez. Expresé el problema con toda la claridad y precisión que pueda.
- b) Estudie el problema hasta determinar el “tipo” de problema con el que se enfrenta. Determine, por ejemplo, qué tiene que hacer para resolverlo. Diferencie entre los problemas sobre los que tiene algún control de aquellos sobre los que no tiene ninguno. Separe estos últimos y concéntrese en aquellos que puede resolver.
- c) Decida qué información necesita y búsquela.
- d) Analice e intérprete cuidadosamente la información que recopile. Delimite las inferencias que razonablemente pueda delimitar.
- e) Precise las opciones a tomar. ¿Qué puede hacerse de inmediato? ¿Qué tiene que esperar? Reconozca cuáles son las limitaciones en términos de dinero, tiempo y poder.
- f) Evalúe las opciones. Considere las ventajas y desventajas.
- g) Adopte un acercamiento estratégico e implante esa estrategia. Puede que la situación requiera acción directa y rápida o mayor pensamiento antes de actuar.
- h) Cuando tome acción, compruebe las implicaciones de sus actos según éstas se manifiesten. Esté listo para revisar y modificar la estrategia o su análisis del

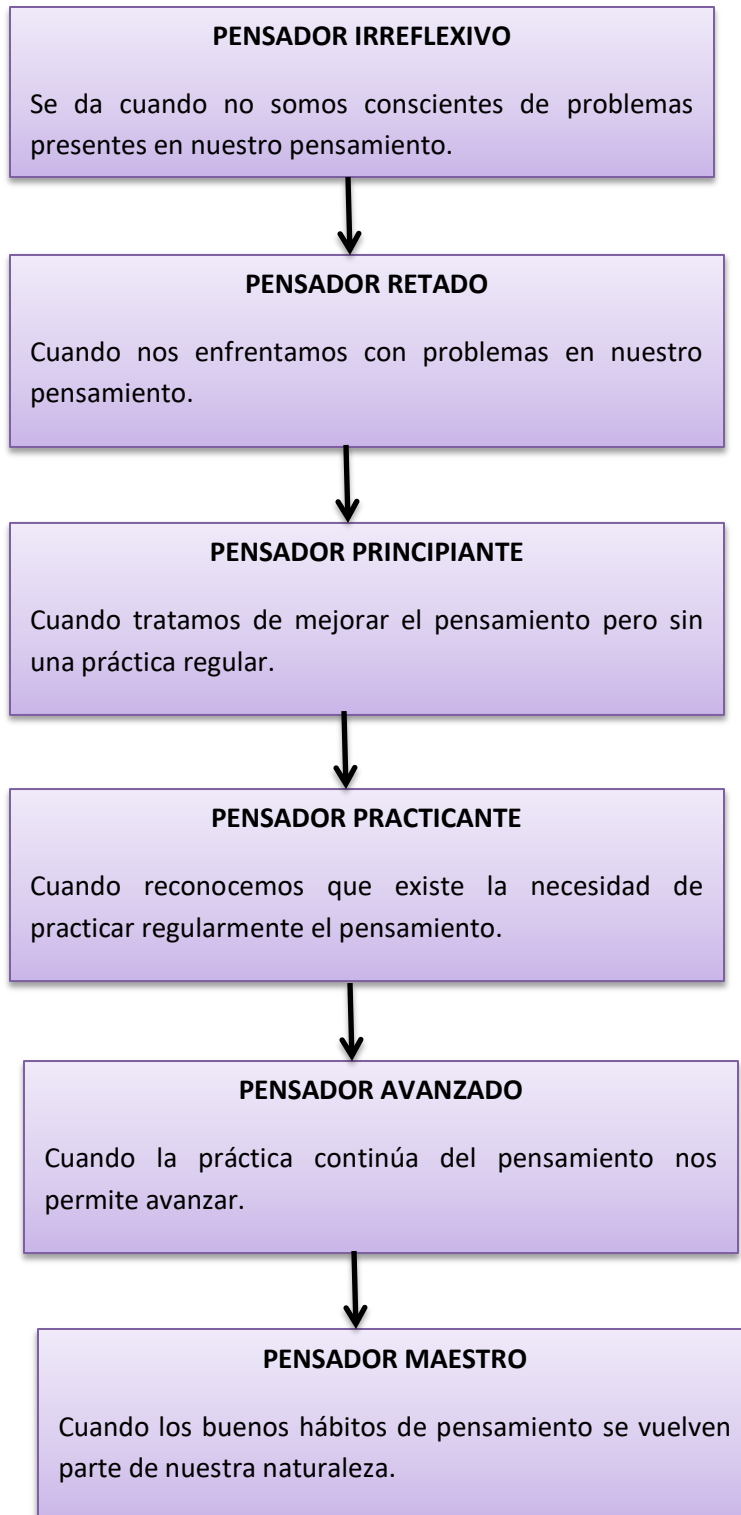
problema en cualquier momento o según obtenga más información sobre el problema.

Los pensadores críticos aplican rutinariamente los estándares intelectuales los elementos del razonamiento para desarrollar las características intelectuales.



Fuente: Paul y Elder (2003: 22)

## 10. Etapas del desarrollo del pensamiento crítico





## **CAPÍTULO V**

### **FUENTES DE INFORMACIÓN**

El manejo y conocimiento de las fuentes de información constituyen una de las habilidades más importantes para el desempeño profesional. No se trata de tener muchas cosas en la memoria, lo que interesa saber es dónde se encuentran los datos que necesitamos para nuestro trabajo.

Fuente de información es un término ligado al proceso de investigación, y se refiere al material que suministra información de índole diversa necesaria para el estudio y la investigación.

Las fuentes de información son documentos o materiales que sirven de información o de inspiración para crear nuevas obras.

Las fuentes informativas son consideradas en algunas obras como los organismos o instituciones donde se generan o localizan las informaciones; mientras que en otras, son referidas a las propias publicaciones.

#### **1. La Biblioteca**

La biblioteca es un lugar organizado para la investigación, la consulta y la documentación, porque allí se encuentran diversidad de libros y otros materiales de consulta útil, a los que se debe acceder sin mayores dificultades.

#### **Utilización de los servicios de la biblioteca**

- La mayoría de bibliotecas presentan la información sobre sus colecciones a través de bases de datos arrojadas por pantallas de computadoras.
- Para buscar un libro, un documento, una revista u otro material impreso, debes saber consultar los archivos que aparecen en estricto orden alfabético.
- En algunas bibliotecas que no han sido ordenadas mediante un sistema electrónico, tienen los ficheros, por temas, autores o títulos, que aparecen en estricto orden alfabético, que deben ser consultados manualmente para identificar la clave que identifica el material.
- Cuando se ubica el material se llena una ficha con los datos del usuario, título de la obra, autor, y el pie de imprenta (editorial, lugar de edición y fecha), estos datos se convierten en información valiosa para la biblioteca, permite establecer las estadísticas de usuarios y también detectar cuáles son los libros o materiales que han tenido mayor demanda por el público.
- En las bibliotecas, hay una sección o una sala para libros de referencia, como

diccionarios, enciclopedias y manuales, que por formar parte de una colección o por ser muy solicitados por el público, solo pueden consultarse en la sala respectiva.

- En las bibliotecas suelen agruparse los libros:
  - Por el tema que tratan.
  - Por las características que presentan.
  - Por el uso que se les da.
- Por ejemplo: hay una sección para los libros raros y curiosos, que por lo general corresponden a las primeras ediciones de libros antiguos o los que tienen gran valor por sus ilustraciones.
- También están los libros llamados incunables, editados hace más de un siglo, los que tienen ediciones únicas, conocidas como ediciones príncipe, igualmente aquellos ejemplares que son escasos porque su edición ha sido restringida.
- Igualmente se consideran libros raros los que son muy pequeños o los que por su volumen son difíciles de transportar.
- En la mayoría de bibliotecas existen salas especiales donde se guardan revistas (hemerotecas), los discos (discoteca), CD (ciditeca), los mapas (mapoteca), los videos (videoteca) y la sala de prensa, en donde se almacenan en forma ordenada y clasificada, los periódicos que se publican diariamente.

## **2. Bibliotecas Virtuales**

La comunidad científica se ha puesto de acuerdo en considerar a las Bibliotecas Virtuales como aquellas que están formadas por recursos digitales, producidas por distintas fuentes.

Las Bibliotecas Virtuales, que están creándose cada vez en mayor número, son similares a las tradicionales Bibliotecas Públicas, pero los libros no se encuentran realizados en papel sino en otro soporte, en formatos de textos digitalizados, ya sea en uno u otro programa, con claves o sin claves, y algunos imprimibles, mientras que otros no dan esa opción.

LOPEZ GUZMAN (2000) la define como aquella que hace uso de la realidad virtual para mostrar una interfaz y emular un ambiente que sitúe al usuario dentro de una biblioteca tradicional. Hace uso de la más alta tecnología multimedia y puede guiar al usuario a través de diferentes sistemas para encontrar colecciones en diferentes sitios, conectados a través de sistemas de cómputo y telecomunicaciones.

Las bibliotecas virtuales son sistemas basados en la tecnología web que tienen alojadas numerosas bases de datos científicos.

El mundo del aprendizaje es cada vez más dinámico, ahora los estudiantes pueden transmitir conocimientos a escalas anteriormente insospechadas.

Las bibliotecas virtuales se perfilan como centros de servicios y documentación además de biblioteca propiamente dicha. Esta nueva biblioteca tiene que:

- Diseñar, crear y organizar contenidos.
- Dar servicio bibliotecario-documentales.
- Presentarse en un entorno fácil y amigable.
- Ofertar sistemas de usabilidad y de navegación óptimos.
- Ofrecer contenidos específicos.
- Estar presente en los diferentes espacios.
- Facilitar formación en línea.
- Proponer servicios personalizados.

Las bibliotecas virtuales se enfrentan al desafío de los cambios de todos los entornos y que el mayor de ellos consiste en ofrecer grandes cantidades de información con un acceso cada vez más fácil.

## **VENTAJAS DE LA BIBLIOTECA VIRTUAL**

Entre las ventajas que posee esta nueva forma de presentación de la Biblioteca, se pueden mencionar:

1. No hay horarios para consultas o retiros.
2. Se visita en el momento en que uno disponga.
3. Tienen acceso a ella todas las personas, aunque no puedan trasladarse a una Biblioteca tradicional por problemas de diversa índole; incluso hay textos en Braille en la red, para dar acceso a invidentes.
4. No hay que retirar, trasladar y devolver los libros, con apuro en ocasiones, pues en las bibliotecas tradicionales, son requeridos por otros lectores.
5. Los libros digitales no se estropean ni desgastan.
6. Se puede hablar, escuchar música o trabajar en grupo, mientras se consulta la Biblioteca digital.

### **Qué ofrece un libro en línea, a sus lectores, a diferencia de uno impreso**

- Un libro en línea está disponible en cualquier momento y desde cualquier lugar por medio de Internet.
- La edición nunca se agota y tampoco sucede que alguien se haya llevado el único o el último ejemplar de la biblioteca.
- El libro en línea se puede almacenar, copiar, enviar, procesar y transformar de todas las maneras que el medio digital permite.
- Se puede citar con facilidad, copiando las frases o párrafos para citarlos en nuevos textos, sin peligro de errores de transcripción.

- Como ya se expresó, el costo de publicación es bastante menor que uno impreso, por lo que puede ser prácticamente gratis para sus lectores. Al mismo tiempo, dependiendo de su propósito y público, el libro en línea y el webzine asociado pueden generar ingresos según los servicios que ofrezca, las finalidades que se planteen y los mecanismos de cobro que se diseñen.
- Se puede imprimir, total o parcialmente, siempre respetando el Copyright y de acuerdo a los términos que el autor o la editorial respectiva establezcan.
- La versión en línea puede estimular la adquisición de una versión impresa, y viceversa, de acuerdo a la estrategia de mercadeo y ventas que se establezcan como objetivos.
- Permite organizar un foro, debates, actividades educativas, alrededor de su contenido y propiciar la interacción de los lectores entre si y con el autor.
- Tiene distribución mundial instantánea, a muy bajo costo. Puede integrarse fácilmente a librerías y bibliotecas en línea.
- En vez de un índice analítico puede tener un motor de búsqueda que responda con párrafos enteros.
- Puede tener notas en los márgenes que lo van enriqueciendo, elaboradas por el mismo autor o por sus lectores de acuerdo a algún mecanismo de participación.
- Su diseño puede variar según las capacidades tecnológicas y gustos del lector que podría llegar a personalizar el formato y aspecto mismo del libro.
- Una biblioteca más completa puede contar con versiones bilingües que permite a ciertos lectores aprovechar con facilidad las dos versiones.

### 3. Hemerotecas

Una **hemeroteca** es el edificio, sala o biblioteca donde se guardan, ordenan, conservan y clasifican diarios, revistas y otras publicaciones periódicas de prensa escrita, archivados para su consulta. También se refiere a la colección o conjunto de diarios, revistas y otras publicaciones periodísticas.

Es importante tener en cuenta que las revistas y periódicos de la hemeroteca no tienen préstamo domiciliario, que únicamente se prestan para consultar en la sala, y para fotocopiar (siempre y cuando el material, no se encuentre empastado).

**Servicio descanner:** Este servicio se creó teniendo en cuenta que los usuarios en algunas ocasiones requieren de la información contenida en algunas publicaciones que no se pueden fotocopiar, para garantizar su conservación.

**Servicio de alerta en cartelera:** Se trata de la exhibición en cartelera de últimas publicaciones adquiridas por la biblioteca y otras que aunque no son de fechas recientes

tienen una alta demanda por la calidad en sus contenidos.

**Servicio de alerta en la web:** Para promocionar través de la página Web de la Universidad, las últimas adquisiciones de publicaciones seriadas y algunas "no tan recientes", pero que resultan de gran importancia para el usuario, por la seriedad en sus contenidos.

### **Hemeroteca virtual**

La Biblioteca facilita la consulta de publicaciones periódicas electrónicas desde la hemeroteca virtual dentro de los recursos en Internet, que contiene una selección de enlaces a estas publicaciones a texto completo.

En la **Hemeroteca** puede encontrar además otros servicios:

**Diarios del mundo:** Es un servicio que permite vía satélite editar en forma impresa prensa diaria seleccionada de un catálogo de 200 periódicos de más de 60 países.

Con ello se amplía la oferta informativa de consulta de prensa, favoreciendo además la interculturalidad y la pluralidad lingüística.

La biblioteca ofrece cabeceras en árabe, francés, chino, portugués, rumano y otras lenguas, así como también periódicos editados en América Latina.

## **4. Archivos**

Son lugares en donde se custodian documentos valiosos para la comunidad, para las instituciones o para las personas particulares. Como consecuencia hay archivos de diversas clases: históricos, notariales, parroquiales, de dependencias gubernamentales, privadas y personales.

La aplicación de la informática en los archivos ocupa actualmente un lugar expectante, ésta ha permitido avances significativos a nivel internacional, sin embargo las normas sobre la materia no siempre concuerdan con la competencia de los archivos, considerando que la función archivística se aplica durante todo el ciclo vital de los documentos cualquiera sea el soporte en el que se encuentren los documentos.

Cada vez es imprescindible la automatización de los archivos, a causa del crecimiento de la información y la necesidad de recuperación de los documentos primarios. Los archivos se han ido transformando con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Los archivos tradicionales demandan cambios inmediatos en el registro archivístico, transformaciones en la forma de catalogar y recuperar la información: requieren proveer mejores servicios que la infraestructura antigua no puede soportar, como es la digitalización de documentos, de forma que los usuarios puedan acceder al documento original. Dentro de este contexto, se abre los trabajos de evaluación de las nuevas estrategias del servicio, orientado a las necesidades de los usuarios y el uso de nuevas

tecnologías de información.

## **5. Medios de comunicación**

Los medios de comunicación son también una fuente donde podemos encontrar información actualizada y ágil de diversos temas. Para tener acceso a esa información, conviene mantenerse informado sobre la programación que se ofrece, tanto en radio, cine y televisión, de manera que se pueda hacer una selección de lo que resulta de interés, y se disponga de tiempo necesario para escucharlo o verlo.

Cuando se vea el programa escogido, es de gran utilidad tomar notas sobre los aspectos relevantes para revisarlos posteriormente o utilizar algún sistema de grabación que permita volver a ver el programa o escucharlo cuantas veces sea necesario.

Los medios de comunicación deben verse o escucharse con sentido crítico frente a los hechos que ahí se presentan y descubrir los mensajes que nos ofrecen. Solo de esa manera se convierten en una fuente de consulta verdadera.

## **6. Internet**

El avance en las telecomunicaciones pone a nuestra disposición el recurso de Internet, el cual se constituye en otra de las fuentes de información que se puede consultar, en nuestros días, casi de manera obligatoria, por la cantidad de información a la cual se accede de manera inmediata.

Internet es una red de computadoras alrededor de todo el mundo, que comparten información unas con otras por medio de páginas o sitios.

Con Internet se puede obtener información de temas como salud, deportes, tiendas, moda, belleza, empleos, historia, cine, libros, restaurantes y mucho más.

Una página de Internet contiene información de un tema en particular. Estas páginas contienen texto, gráficas, fotos e incluso videos y música.

La mayor parte de las empresas importantes tienen sitios en Internet, en donde se muestra información de la empresa, se describen los productos y servicios que ofrecen, y se realiza una mejor comunicación entre la empresa y sus clientes.

## **7. Congresos, seminarios y conferencias**

Otra fuente de información muy importante son los eventos que se realizan de manera colectiva: los congresos, los seminarios, los simposios, entre otros.

Estos eventos de carácter académico apoyan el aprendizaje fuera de la institución. Conviene mantenerse informados sobre su oferta, ya que allí se maneja información actualizada por parte de expertos, quienes han ganado ese calificativo por su autoridad intelectual y su experiencia.

Se debe asistir a estos eventos, pero es importante crearse expectativas previas, de acuerdo con la temática ofrecida, para poder lograr una participación efectiva y un intercambio de opiniones con los demás asistentes.

Si no es posible participar directamente, queda la opción de conseguir algunos de los materiales trabajados durante el evento.

## **8. Técnicas para recopilación de información**

### **Técnica de Fichaje**

Es una técnica utilizada especialmente por los investigadores, es un modo de recolectar y almacenar información, cada ficha contiene una información que, más allá de su extensión, le da unidad y valor propio.

### **Forma de empleo**

Tanto en el estudio como en la investigación necesitamos recoger y almacenar datos de manera organizada, de tal suerte que podamos utilizarlos cuando lo necesitamos.

El medio que nos permite cumplir con el propósito de anotar la información son las fichas y la técnica que nos permite su utilización con rigor científico y objetividad, se llama fichaje.

### **Fichas**

Son tarjetas que sirven para registrar los datos de un libro u otra fuente de datos, asimismo nos permite registrar información seleccionada de una fuente primaria o secundaria, con fines de investigación.

### **Dimensiones**

La pequeña de 10.5 x 7.5 cms. O de 12.5 x 8.0 cms.

La mediana de 15 x 10.5 cms. O de 16 x 10.5 cms.

La grande de 21 x 15 cms. O de 21.5 x 12.5 cms.

Las fichas se clasifican en fichas de registro y fichas de investigación.

1. **Fichas de Registro:** también denominadas de localización, topográficas o de fuente. Pueden ser: bibliográficas y hemerográficas.
  - a) **Ficha Bibliográfica:** se emplea para identificar las fuentes de información utilizadas. Se indican los datos generales del documento consultado o leído. Ej.

SOTO MEDRANO, Vladimiro (2003)  
Organizador del conocimiento y su importancia en el aprendizaje  
Ira. Edición R&A Razuwilca Editores, Huancayo, Perú 464 pp.

- b) **Ficha Hemerográficas:** sirven para registrar datos generales de una revista o periódico.

**Ficha hemerográficas de un artículo periodístico:**

Diario : AHORA  
Director : Esteban Trujillo  
Día, mes, año de publicación: 07 de julio de 2016  
Lugar de edición : Huánuco, Perú  
Periodicidad : Diario

MILLER, Nancy  
“Aumenta la tasa de fecundidad en niñas”  
En: Diario Correo, Huancayo,  
06 de julio de 2015, pp. 16-17

2. **Fichas de Investigación:** En éstas se mencionan los párrafos o ideas de las fuentes primarias o secundarias, que fueron consultadas. Y pueden ser:
- a) **FICHA TEXTUAL:** En ella se menciona al pie de la letra, lo que el investigador considere importante, va entre comillas, inclusive con errores de escritura, si lo hubiera se coloca la palabra (sic), que significa así aparece. Ej.

TEXTUAL

**UNIVERSIDAD**

**Naturaleza:** “En el mundo contemporáneo la universidad es concebida como la entidad del saber, comprometida con el desarrollo de los pueblos, con la generación de la ciencia, La tecnología, las humanidades y las artes, para el cambio social, político y económico de los países, teniendo como meta suprema el bienestar Humano”

ARRIETA GONZÁLES, Isabel. Metodología del Trabajo Psicológico. P. 44



- b) **FICHA RESUMEN:** El investigador con sus propias palabras sintetiza el libro, respetando las ideas del autor. Ej.

|  |
|--|
| <b>RESUMEN</b>   |
| <p><b>El proceso de la investigación científica</b><br/>En el proceso de la investigación se distinguen tres momentos. El primero, consiste en recopilar datos significativos. El segundo, en organizar y sistematizar los datos empíricos mediante el proceso de abstracción y el tercero, implica la confrontación del pensamiento abstracto con la realidad a través de la práctica es decir, la comprobación de la teoría en la realidad concreta.</p> |
| <p>ROJAS, Raúl El proceso de investigación pp. 21-23</p>   |

- c) **FICHA COMENTARIO:** el investigador hace anotaciones personales, sobre observaciones motivadas en el momento de la consulta de la lectura.

|   |
|---|
| <b>COMENTARIO</b>   |
| <p><b><u>PROCESOS PSÍQUICOS</u></b><br/><b><u>Clasificación</u></b><br/>La clasificación y sub clasificación que presenta Cerda en su libro, contribuye a tener un orden sistemático desde el punto de vista didáctico, para el estudio y análisis de tan importantes procesos que se realizan en la base material biológica del cerebro.</p> |
| <p>CERDA, Enrique Procesos Psíquicos p. 5</p>   |

## CAPÍTULO VI

### LA ESCRITURA

Una de las actividades escolares que más temen los estudiantes es la redacción de trabajos o ensayos de investigación.

Pansza (2002 p: 78) nos dice que expresar nuestros pensamientos por escrito en forma coherente y clara, es una habilidad difícil de lograr y requiere no solo de la capacidad concreta de escribir, sino de redactar, dar a leer, recibir opiniones y corregir errores. La redacción es un medio de comunicación, que permite reflexionar las ideas que dan las palabras y, sobre todo, en quien recibirá el mensaje, esto es, quién o quienes leerán lo que escribes.

El profesor les puede pedir trabajos escritos de muy diversa índole, desde una composición, un análisis y comentario de un libro, de un artículo o de un discurso, un informe, una exposición oral en clase, etc.

En el campo profesional, se verán precisados a redactar solicitudes, informes, reportes, análisis de mercados, balances de ejercicios económicos, opiniones en revistas y periódicos, críticas, debates de temas de interés, etc.

Por eso, para cualquier persona, y especialmente para quienes se desempeñan en su rol de estudiantes o profesionales, el acto de escribir es de vital importancia y conviene dedicarle toda la atención a aspectos específicos como la composición y la redacción, así como al uso correcto del idioma.

#### 1. Habilidades para la composición escrita

Quien se enfrenta a la tarea de la composición escrita, debe desarrollar algunas habilidades que le permitan efectuar escritos comprensibles, precisos y estructurados.

La persona que escribe debe tener habilidades para:

- **Discriminar la información relevante de la irrelevante:** cuando se va a escribir, se consultan fuentes de información para tener una visión global del tema a tratar, pero no toda la información, recolectada debe ser tenida en cuenta, es necesario seleccionarla y considerar sólo aquella que es relevante para lo que se desea escribir.
- **Estructurar la información en un orden comprensible:** es necesario asignar prioridades a las ideas o temas que se van a tratar. Dependiendo de los objetivos del escrito se puede utilizar el método deductivo o inductivo.
- **Escoger las palabras adecuadas:** se requiere seleccionar las palabras que mejor expresen lo que se quiere decir.
- **Conectar las ideas entre sí y construir el tema:** es necesario dar al escrito sentido,

que permita entender, desde el principio, cuál es el sentido de lo que se expresa y cuáles son sus interrelaciones.

- **Ser flexible** para reformular lo escrito en la medida que aparezcan ideas nuevas que no fueron incluidas al inicio.

## CONSEJOS PRÁCTICOS PARA LA COMPOSICIÓN ESCRITA

- Buscar modelos:** conviene observar modelos de los textos que se van a escribir. No se trata de copiar, sino de tener un escrito que sirva de modelo.
- Pensar antes de escribir:** dedicar unos minutos a pensar lo que se va a escribir antes de comenzar a redactar, permite hacerse una estructura mental del escrito y ayuda a desarrollar las ideas con mayor precisión.
- Dejar para el final la corrección de la forma:** dejar la corrección de aspectos como la ortografía, puntuación, digitación, para el final, permite atender en primera instancia, los aspectos del contenido.
- Tener en cuenta todo el texto mientras se redacta cada fragmento:** para no perder de vista el conjunto.
- Buscar distintas formas de expresar la misma idea:** si no se queda satisfecho con la palabra o expresión utilizadas, se debe buscar otras opciones.

## 2. EL RESUMEN

El resumen es la condensación al máximo y con la mayor precisión posible, de las principales ideas contenidas en un tema generalmente amplio. Para hacer un resumen es necesario para la comprensión del texto y captar el tema, ya que en torno a ello se estructurará el mensaje.

Para la comprensión de un texto y, por consiguiente, para la elaboración del resumen es captar el tema. Es la columna vertebral del escrito, es el que determina su coherencia, porque en torno a él se estructura el mensaje.

El tema de un texto puede expresarse por medio de una palabra temática, por ejemplo, ambiente, paz, pobreza, turismo.

### Características del resumen

- Destaca las ideas y los conceptos principales.
- Descarta las explicaciones secundarias.
- Redacta con un estilo personal.
- Usar sinónimos para enriquecer el vocabulario.
- No se debe cambiar el sentido original.

### Reglas para elaborar el resumen

- **Primer regla** Encontrar el sentido al texto.

- **Segunda regla** denominada de la supresión: nos indica que de un texto podemos suprimir todas aquellas oraciones cuya información no sea necesaria para entender las demás.
- **Tercera regla** la de la generalización: nos proporciona criterios para presentar la información de manera más sintética, pero no suprimiendo como en la regla anterior, sino englobando la información en oraciones que agrupen y recojan las ideas que pueden generalizarse.
- **La cuarta regla** la de la construcción: nos indica que dada una secuencia de oraciones, se puede elaborar una que contenga el sentido total de la secuencia y que la sustituya. Implica una reelaboración del texto por parte del lector, pero exige conservar el sentido original.

### 3. EL INFORME

Se utiliza para describir las cosas observadas en un proceso, o las que se han estudiado en un impreso, con el fin de hacer un recuento fiel de la experiencia vivida. Con el informe se precisa en forma breve y con palabras propias, todo aquello que has aprendido u observado sistemáticamente.

### 4. LA RESEÑA CRÍTICA

Es el resumen y el comentario detallado de un libro o un texto, en el se puede utilizar opiniones de diversos autores para comparar los aportes del narrador. Hacer una reseña crítica es un paso importante en la habilidad de desarrollar el pensamiento crítico, puesto que no se trata de hacer una descripción del tema tratado por el autor, sino plantear un punto de vista propio sobre el asunto.

### 5. EL ENSAYO

Es el comentario libre en torno a un tema o un libro; ya sea éste científico, tecnológico, de ficción, etc. para hacerlo, se requiere de un dominio especial sobre el fenómeno del cual se va a escribir, y si se trata de un comentario a una obra, se debe tener gran respeto por el autor del libro a partir del cual se va a hacer el ensayo.

### 6. EXPRESIÓN ORAL

#### Uso correcto del idioma

No existe una fórmula de rápida aplicación; pero es una orientación para prevenir errores al expresarnos en forma oral o escrita.

Saber hablar y escribir son condiciones esenciales para un profesional, muchas satisfacciones se alcanzan cuando se logra una comunicación eficiente.

## **Fallas idiomáticas comunes**

La falla idiomática más común en el lenguaje hablado se presenta en la sintaxis (forma de estructurar correctamente una oración); mientras que en el lenguaje escrito, las fallas habituales son los errores de construcción y de grafía.

### **Requisitos para la expresión**

- 1. Claridad:** escribir o hablar con sencillez para hacerse entender; usar palabras que se conocen, mejorar el vocabulario, leer con mucha constancia.
- 2. Brevedad:** Expresar el máximo de ideas con el mínimo de palabras, lo cual no quiere decir usar el lenguaje lacónico (exceso de brevedad).
- 3. Precisión:** Hay que evitar los rodeos (dar muchas vueltas). El lenguaje directo trata el tema sin tantas palabras.
- 4. Cortesía:** Con la presentación ordenada de las ideas ya sea en forma oral u escrita, demostramos respeto por nuestro receptor o receptora.
- 5. Originalidad:** Comunicar el mensaje con la impronta de tu personalidad; no copiar, lograr una comunicación efectiva siendo uno mismo.
- 6. Aptitud verbal:** Se manifiesta con el uso adecuado del idioma. Se adquiere con el conocimiento de los diferentes tipos de palabras que enriquecen el vocabulario.
- 7. Sinonimias:** Aquellas palabras que tiene similitud en su significado, pero que se diferencian en su forma.
- 8. Antonimias:** Palabras que manifiestan oposición de conceptos.

## **CAPÍTULO VII**

### **MÉTODOS DE ESTUDIO**

El estudiante universitario actualmente necesita el manejo de métodos y técnicas de estudio que le permitan actuar de una manera controlada y sistematizada que hagan posible el estudio eficaz. Aprender a estudiar en forma metódica dará bases sólidas para alcanzar las metas académicas.

La acción de estudiar implica un proceso mediante el cual se adquieren conocimientos a través de un ejercicio mental. Este proceso se alimenta a través de los conocimientos nuevos que el estudiante adquiere mediante la lectura o el camino metódico de la observación de los hechos o acontecimientos.

La lectura puede realizarse a diferentes niveles, en principio, a partir del simple hecho de mirar las oraciones o frases y luego a partir de niveles más complejos a través de los cuales el estudiante adquiere una comprensión abstracta mediante la cual captura el significado de conceptos nuevos, teorías o ideas. Más adelante esta captación implica una relación con otros conceptos, otras ideas y conocimientos lo cual lleva a una profundización del conocer.

#### **1. Definición de método**

La palabra método proviene del término Griego *methodus* que significa el camino hacia algo. El método en un sentido general, significa ruta o camino para alcanzar cierto fin que se haya propuesto de antemano.

#### **2. Metodología de estudio**

La metodología de estudio son los procedimientos que el estudiante debe seguir en el estudio de las diferentes materias, metodología no quiere decir recetario, sino orientaciones y sugerencias que el estudiante puede adaptar inteligentemente a las circunstancias y materias. Aquí están los diversos métodos que cada estudiante puede elegir y acoplar a su propio carácter y modo de ser. El manejo de los métodos requiere tiempo, ingenio y esfuerzo hasta encontrar el método que mejor se adecue a las necesidades.

#### **3. Método científico**

Método científico es el modo ordenado de proceder para conocimiento de la verdad, en el ámbito de determinada disciplina científica.

Cariño Preciado (2004 p. 49) define el método científico como “... conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que permiten a la investigación científica el descubrimiento de nuevas verdades, o refutación de afirmaciones anteriores, que no son suficientemente explicativas, teniendo como base empleo de nuevos procedimientos...”

Para Méndez (2002 p. 41) “El método es el procedimiento riguroso, formulado de una manera lógica, que el investigador debe seguir en la adquisición del conocimiento”

Existen muchos métodos de estudio que el estudiante universitario debería manejar en el proceso de su aprendizaje, de tal manera que sea ordenado y sistematizado lo que le permitirá poder ir involucrándose en la investigación científica.

La experiencia de estudio no es algo nuevo para quien inicia un proceso universitario, cada uno trae consigo sus vivencias anteriores, más cercanas o lejanas en el tiempo, dependiendo en que ellas se realizaron. Pero de todas formas están ahí, porque el aprendizaje es un proceso que nace con el hombre y se manifiesta desde sus orígenes. Sin este proceso el ser humano no subsiste. Cada día se adquieren nuevas experiencias a partir de la observación; el hecho de profundizar, analizar, reflexionar y criticar, nos conduce a la estudio, a la evaluación y al progreso.

#### **4. Método de estudio**

Es el trabajo en forma ordenada, sistemática y persistente que el estudiante realiza para lograr sus metas trazadas.

Saber estudiar supone, el dominio de estrategias, hábitos y habilidades. Cuanto mejor organizado está el estudio menos esfuerzo exige y mejores resultados se obtienen. No existe un método perfecto de estudio, sino formas distintas de aprender las asignaturas, modos que el estudiante debe adaptar a su forma de ser, a sus capacidades, a los contenidos, etc. Es necesario practicar los métodos de estudio para lograr resultados inmediatos: para mejorar su rendimiento; a mediano plazo: terminar bien sus estudios y a largo plazo: ser un buen profesional.

No hay un único método de estudio, pero sí unos más eficaces que otros.

#### **5. Etapas del método de estudio**

### **a) Etapa preliminar**

Donde se visualizan las asignaturas o la experiencia que se va a asimilar. Esta etapa conlleva a una exploración del hecho o del libro o documento, o material de estudio. Aquí se pretende descubrir la idea primordial que se quiere explicar y comprender. Es necesario identificar los temas y subtemas en que se divide el material o en los que se basa la experiencia. Examinar con detenimiento los temas identificados.

### **b) Etapa del cuestionamiento**

Una vez identificados los temas, se deben plantear una serie de cuestionamientos o preguntas cuyas respuestas deben buscarse en la lectura del libro o documento o con la visualización de la experiencia. El cuestionamiento significa indagar sobre la utilidad de lo que se lee u observa para descubrir lo básico y lo fundamental, identificando los detalles de lo estudiado.

La duda racional es la base del cuestionamiento. Descartes expresó con fortaleza y seguridad que el auténtico conocimiento debe provenir sólo de la razón humana.

### **La duda racional y su técnica**

La duda racional como técnica consiste en interrogarse acerca de todo cuanto resulte incomprendible en el momento de recibir la información, y persistir en la duda hasta cuando las explicaciones sean claras, suficientes y de comprensión aceptable. La duda tiene reglas:

- Nunca aceptar una idea que no sea clara y precisa.
- Ordenar los pensamientos de lo simple a lo complejo.
- Verificar siempre no haber incurrido en omisiones.

### **La reflexión**

El estudio es una situación problemática continua, cuyo objeto es comprender la materia que se esté estudiando o analizando. Para ello requiere apoyarse en una buena lectura y tomar conciencia de lo que se hace, para controlar y aprovechar en el progreso.

La duda racional y la comprobación siempre van juntas. La duda racional significa una reflexión constante sobre el tema objeto de estudio que interesa conocer, aunque antes de aceptarlo como conocimiento científico, es preciso comprobar su veracidad. Es decir, hallar la relación de causalidad o de consecuencia entre el hecho estudiado y los frutos de la reflexión.

La duda racional como técnica de estudio, establece una lucha contra varios aspectos, opuestos al logro del verdadero conocimiento, entre los cuales se hallan el conformismo, el dogmatismo y la memorización.

### **c) Etapa de lectura**

Es el único medio capaz de vincular al hombre con el mundo, entendida como una actividad metódica mediante la cual se desarrolla un proceso que va de lo simple a lo complejo y que conlleva: Mirada sobre el conocimiento, reflexión para verificar la validez de la teoría o experiencia, a través de un diálogo con el libro, en el que se



asimilen sus aspectos primordiales. Esta comunicación se efectúa mediante diversas técnicas como el subrayado, los esquemas y las contrastaciones.

**d) Etapa de recolección de la información**

Esta etapa exige confrontar lo estudiado para lo cual es necesario consultar diversas fuentes, como bibliográficas, reseñas impresas, grabaciones, películas, datos de INTERNET. También se puede conseguir información a través de revistas, diálogos, encuestas o por medio de la observación directa.

**e) Etapa de organización**

Toda la información recogida debe clasificarse en orden de importancia y jerarquía. La organización puede hacerse de diversas maneras: por lugares, de acuerdo con los argumentos, con base en la deducción, o a partir de la cronología. En este último caso hay que establecer los períodos de tiempo, señalando las fechas en que se produjeron los hechos, además destacar quienes produjeron la información o fueron protagonistas de los acontecimientos.

**f) Etapa de síntesis**

En esta etapa se exige que los esquemas y resúmenes que resultan de las etapas anteriores deban someterse a una confrontación mental con todo el contexto o con la experiencia; de esta manera se hace un análisis cuantitativo y cualitativo de lo asimilado. Este paso supone redactar las observaciones pertinentes para ampliar o explicar el tema sobre el cual estamos trabajando.

## **6. Estudio memorístico y comprensivo**

Una de las discusiones dentro del campo científico y pedagógico es la relación que existe entre el aprendizaje y la memoria.

Tradicionalmente se identifica esta última como el requerimiento necesario para que el individuo aprenda a caminar por un sendero que le han trazado sus mayores.

En este sentido la mayoría de estudiantes abordan los conocimientos con ligereza. Es fácil adquirir la sabiduría emanada durante siglos y no profundizar o criticar las relaciones que se pueden establecer en ella.

Al reflexionar, interpretar o evaluar las relaciones que se dan en el mundo existente, el estudiante tropieza con sorpresas que le plantean dudas, interrogantes y diversos problemas que sobrepasan el simple hecho de retención de información.

El ser humano no está supeditado al aprendizaje a través de la memoria. El cuenta con un potencial mucho más grande y valioso a través del cual comprende y aplica lo que aprende, en lugar de solamente en su repetición, cuando es consciente de esta posibilidad comienza a reconocer que existen, a su vez, diferencias entre el estudio memorístico y el estudio por comprensión.

| <b>Memorístico</b>      | <b>Comprensivo</b>                           |
|-------------------------|--|
| <b>Tradicional</b>      | <b>Propio de mentes creativas</b>            |
| <b>Es mecánico</b>      | <b>Es reflexivo</b>                          |
| <b>Se olvida rápido</b> | <b>Perdura en la memoria</b>                 |
| <b>Es repetitivo</b>    | <b>Sirve para la actividad creadora</b>      |
| <b>Poca aplicación</b>  | <b>Aplicación derivada de la comprensión</b> |

### 1. Método EFGHI

Según Olcese (2008 p: 75) indica que este método enseña a aprovechar con más eficiencia la mente de los estudiantes, ayudándolos a lograr el máximo grado posible de aprendizaje en cada uno de los momentos que dediquen al estudio.

El procedimiento comprende las siguientes etapas:

- a) Examen preliminar.
- b) Formularse preguntas.
- c) Ganar información mediante la lectura.
- d) Hablar para describir o exponer los temas leídos.
- e) Investigar

### 2. Método SQ3R

Tiene su denominación de las siglas en ingles que representan los cinco pasos a seguir:

- a) Survey (S): revisar o inspeccionar de manera general el contenido del material de estudio incluyendo títulos y subtítulos, esquemas, resúmenes. Es dar un vistazo general inicial para saber de qué se trata lo que se desea estudiar.
- b) Question (Q): Hacer preguntas a partir de los títulos y subtítulos del material.
- c) Read (R): Leer el material de estudio y buscar respuestas a las preguntas elaboradas en el paso anterior.
- d) Recite (R): Repetir con las propias palabras las ideas contenidas en el material de estudio.
- e) Review (R): Revisar o repasa el contenido del material en su totalidad, comprobando las respuestas a las preguntas realizadas y tratando de recordar la información.

### **3. Método DRTA- DE STAUFFER**

El Direct Reading ThinkingActivity de Stauffer (1975) tiene como base la lectura como un proceso de pensamiento y consta de tres pasos:

- a) laborar una predicción, por escrito, acerca de lo que el estudiante considera va a ser tema a partir de la lectura del título y del primer párrafo del material.
- b) Leer el texto, con el fin de verificar o rechazar las predicciones.
- c) Revisar el texto con el objeto de determinar qué información contradice o apoya cada una de las predicciones realizadas.

### **4. Método REAP. DE EANET Y MANZO**

El método REAP. De Eanet y Manzo (1976) tiene como propósito que los estudiantes evidencien que han comprendido el material de estudio, traduciendo las ideas del o los autores a sus propias palabras, siendo el procedimiento a seguir el que se especifica a continuación:

- a) **Read (R): Leer** e interpretar el texto con el propósito de comprenderlo.
- b) **Encode (E):** Codificar la información, utilizando para ello la técnica del parafraseo.
- c) **Annotate (A):** Hacer anotaciones resumiendo, en forma escrita, las ideas generadas de los pasos anteriores. Estas anotaciones pueden contener juicios críticos que se le hacen al material escrito o también describir la perspectiva que se tiene del tópico en particular.
- d) **Ponder (P):** Reflexionar sobre las anotaciones escritas.

### **5. Método Request de Pearson y Johnson (1978)**

Se basa nada más que en la elaboración de preguntas, después de haber leído un texto en forma silenciosa. El texto se utiliza para generar preguntas, pero no para responderlas y las preguntas que se hacen deben estar referidas a diferentes aspectos, no solamente a su contenido, sino también a aspectos de carácter Inferencial, de vocabulario, de relaciones, etc. A partir de esta metodología, Pearson y Jonson desarrollaron una taxonomía de preguntas que, según estos autores, influye de manera diferencial en la codificación de la información contenida en el material de estudio.

### **6. El Método EPLERR**

Según Olcese (2008 p: 84) el método EPLERR es como una escalera que te introduce paulatinamente en lo que aprendes de forma significativa y progresiva.

Los pasos a seguir son los siguientes:

Examina, Pregunta, Lee, Esquematiza, Recita y Revisa.

- a) **Examina:** todo el tema rápidamente para saber de qué va a tratar y cómo está organizado: título, contenido, gráficos, fotografías, etc. Y los resúmenes que aparecen al final de cada apartado y del texto.
- b) **Pregunta:** ¿Adónde me lleva este tema? ¿Cómo lo relaciono con lo que sé? ¿qué es lo más importante?, etc.
- c) **Lee:** Cada apartado de forma más profunda y sistemática, se concentra en los puntos principales, subrayando lo más importante conforme se lee y entendiendo cada apartado. Se subraya las ideas más importantes con rotulador o marcador.
- d) **Esquematiza:** lo subrayado. Hace representaciones gráficas y simbólicas de la lección, pues permite tener una idea general de muchos contenidos y ayuda a repasar sin tener que volver a leer todo el texto.
- e) **Recita:** mentalmente o en voz alta el esquema o mapa conceptual, ya que facilita el aprendizaje. Es decir, te dices a ti mismo los contenidos en un lenguaje que no utilizas a diario. Conviene que alguna vez expongas por escrito lo que sabes; te ayudará a saber cómo trabajas en un examen.
- f) **Revisa:** periódicamente los esquemas, mapas conceptuales o resúmenes. Es más efectivo repasar pocas veces pero espaciadas, que muchas pero seguidas. En cada repaso, vuelve al texto original cuando alguna idea no quede suficientemente clara o comprendida.

## 7. Método FABER

Es un plan mental altamente racionalizado, que impulsa el trabajo sistematizado, que significa la organización de nuevos conocimientos en unidades con sentido, que ha de ejecutarse mediante técnicas especiales para luego adquirir un tipo de conocimiento necesario a la profesión y al desarrollo de la vida, siendo el principio constitutivo de un sistema organizado para pensar de manera científica.

### Características

- a) Es parte de un sistema, impulsa el trabajo sistematizado a través de técnicas, el método llega a ser el camino del pensamiento científico para la búsqueda y el posible encuentro de la verdad.
- b) Es humanizante, porque trata de formas naturales de la mente.
- c) Es el comienzo de un aprendizaje permanente.
- d) Es el comienzo del pensamiento científico.
- e) Desarrolla al máximo el poder de captación, procura la explicación causal

proporcionando los medios para impulsar el cambio.

f) Es de carácter dinámico.

### **Ventajas del método FABER**

- a) Produce conocimientos permanentes, porque al ser producto de la actividad consciente se almacena en la memoria semántica.
- b) Favorece el auto aprendizaje, porque crea expectativas intelectuales en el estudiante y lo entrena en la práctica de la actividad cognitiva.
- c) Produce profesionales creativos, capaces de responder a los retos cambiantes de la profesión.
- d) Es racional analítico y reflexivo, lo que permite asumir una actitud permanente de búsqueda contraria al dogmatismo y a las verdades estéticas.
- e) Permite ingresar a la actividad científica, debido a que la comprensión sólo es posible si el estudio se hace con rigor, sistematizado y mediante el empleo de técnicas que ayuden a la elaboración de conceptos propios.
- f) El carácter dinámico se basa en la búsqueda, procesamiento y crítica de la información.
- g) Es productivo porque desarrolla al máximo el poder de captación, procura la explicación causal y suministra los medios para impulsar el cambio y desarrollo en todos los órdenes pudiendo aplicar a nuevas situaciones.
- h) No se produce el olvido, ni aun en los menores detalles, porque el tratamiento es analítico, llegando a ser la estructura mental del individuo.
- i) Estudio dinámico, que se basa en la información, la indagación y la crítica de horizontes siempre abiertos e ilimitados.

### **Fases del método FABER**

#### **1. Fase de Información**

Fase que permite registrar organizadamente datos, respecto a hechos, fenómenos y procesos, en el cual se quiere profundizar posteriormente. Este es el paso inicial de los procesos heurísticos.

Constituye el momento de identificación y buen uso de las fuentes de información; los materiales escritos, las experiencias cotidianas.

La información debe tener un nivel de fiabilidad; este nivel se puede adquirir si se tiene en cuenta la relación de los datos necesarios y una serie de técnicas apropiadas para la localización, obtención y ordenamiento de los mismos. El primer paso de esta fase es la observación sistemática que es la capacidad de abstracción, que selecciona y registra organizadamente los datos que necesita para

producir conocimiento. Siendo de este modo conceptual. Requiere identificar diversas fuentes de información, para iniciar el proceso del conocimiento sistemático potencialmente útiles para el desarrollo y conocimiento de temas específicos.

## 2. **Fase de Indagación**

Esfuerzo de producción intelectual, porque el estudiante pondrá a prueba la comprensión de los conocimientos que ha venido adquiriendo y por ende su capacidad explicativa; aquí pone en juego su capacidad de análisis y síntesis. Momento importante del estudio productivo, corresponde a la búsqueda y al aumento de elementos de comprobación, respaldando la información de la fase anterior. Esta fase es esencialmente analítica y durante ella deben hacerse los mayores esfuerzos posibles para mantener el espíritu crítico y la objetividad. En esta fase se indagan las causas y las circunstancias explicativas de lo que se desea conocer basados en la actitud científica y la duda racional.

## 3. **Fase de Organización**

Fase que permite organizar todos los datos parcialmente adquiridos bajo un sistema de clasificación conceptual. Todos los datos deben ser organizados y clasificados para posteriormente realizar confrontaciones y los análisis necesarios para llegar a comprenderlos. El sistema de organización conceptual demanda el uso de técnicas e instrumentos u otras que permitan recuperar datos provenientes de las fuentes de información. Contando así con un material codificado que le permitirá la comunicación reflexiva y ordenada ya sea de supuestos, conceptos de la relación entre variables. En conclusión, la información reunida respecto al problema se clasificará, ordenará y agrupará dando lugar a conceptos o ideas, muchas de las cuales constituirán ideas personales resultantes de crítica objetiva.

## 4. **Fase de Aplicación**

El trabajo intelectual no se puede considerar concluido si el estudio o la investigación no se transforman en situaciones prácticas, efectivas y oportunas a favor del grupo implicado o la sociedad. Los resultados de la investigación deben ser transferidos a otras situaciones o a otros cursos de tal manera que irá adquiriendo un verdadero espíritu científico.

## 8. **Método ERRRE (Olcese 2008 p: 88-92)**

Que consiste en los siguientes pasos:

- a) **Exploración** que consiste en realizar un examen preliminar del material o asunto que se va a estudiar:
  - Leyendo con atención los títulos y subtítulos del capítulo o parte del libro a estudiar.

- Leyendo el sumario o el resumen que algunos autores presentan al final de un capítulo.
- Hojeando con rapidez las páginas del libro para captar una que otra frase.
- Realizando la pre lectura o lectura exploratoria antes de asistir a la clase respectiva.
- Formulándose preguntas sobre el tema de estudio.

La ejecución adecuada de las acciones propuestas permitirán:

- Tener una idea general del asunto que debes aprender.
  - Conocer el plan de organización del tema a estudiar.
  - Tener una idea global del tema.
  - Recordar los conocimientos que ya se tiene sobre el tema.
  - Concentrar tu atención.
  - Avivar tu expectativa o motivación.
- b) **Recepción:** este paso consiste en adquirir, captar, o recibir información relativa al tema de estudio: nombres, ideas, problemas, fechas, conceptos, procesos.
- Esto se cumple a través de tres acciones: la lectura, la audición y la observación.
  - Para una eficaz recepción del material de estudio, no sólo debe intervenir los sentidos; es imprescindible la participación del cerebro. A menos que tu cerebro entre en acción, que pienses intensamente en lo que estas leyendo, escuchando u observando, no podrás captar la información; es decir, no llegarás a tener la menor idea de lo leído, escuchado u observado.
- c) **Reflexión:** es pensar o poner en acción todas las funciones mentales. En este paso se debe procesar la información captada, usando estas funciones mentales: Analizar, sintetizar, comparar, deducir, definir, generalizar y evaluar.

Para cumplir este paso se debe:

- Tomar nota de lo más importante que dice el profesor de clase.
- Realizar una segunda lectura del tema, para analizar el contenido del tema.
- Subrayar las ideas principales.
- Elaborar una sinopsis.
- Exponer el tema en base a la sinopsis elaborada.
- Reconstruir el tema con tus propias palabras, ayudarán a comprender

mejor su contenido y asimismo a retener en la memoria lo más esencial del mismo.

- d) **Repaso:** Este paso consiste en volver a leer el material, el tema leído se debe recuperar mentalmente o en forma verbal consultando las notas en el libro, para verificar y complementar lo aprendido.

Quien no repasa en forma periódica el material de estudio, irá perdiendo u olvidando progresivamente los conocimientos o habilidades aprendidas.

Los repasos pueden ser iniciales, al día siguiente de la reflexión, repasos periódicos, quincenalmente o cada mes y repaso final, en vísperas del examen.

- e) **Evaluación:** Se trata de que uno mismo examine su rendimiento, es decir, autoevaluación, para ver si ya se sabe bien el tema estudiado.

Esto se puede realizar de la siguiente manera:

- Exponiendo el tema estudiado con tus propias palabras.
- Formulándose preguntas y respondiéndolas.
- Resolviendo el cuestionario o la prueba que algunos textos presentan al final de cada capítulo.

Lo importante es que te califiques con objetividad, sin engañarse a sí mismo.



## CAPÍTULO VIII

### LA MONOGRAFÍA

Es un trabajo de investigación científica, que corresponde al primer nivel de sistematización y producción de conocimientos con predominio de las descripciones, comparaciones, clasificaciones y sistematizaciones de datos sobre un objeto científico. La monografía se basa en la indagación documental referida a una determinada área del conocimiento, teniendo como propósito el manejo de métodos y técnicas de la investigación bibliográfica o documental.

#### **Proceso de la investigación monográfica**

En una monografía debe cumplirse con los siguientes pasos:

1. Elección del tema.
2. Exploración de las fuentes de información.
3. Elaboración del plan de trabajo.
4. Recolección de la información.
5. Sistematización de la información obtenida.
6. Redacción de la monografía.
7. Publicación de la monografía.

#### **1. Elección del tema**

Es el paso más importante, de ello depende la posibilidad de desarrollar el trabajo y la motivación a lo largo del proceso de la investigación.

##### **Clasificar el área de interés:**

- Para ello se debe leer y revisar fuentes bibliográficas y hemerográficas sobre el área de interés.
- Revisar listas de trabajos sugeridos en algunos textos o libros.
- Conversar con personas que conozcan el tema.
- Informarse de investigaciones publicadas.
- Observar su comunidad o institución donde trabaja o estudia.
- Informarse a través de los medios de comunicación.

##### **Factores que se deben considerar para elegir el tema:**

- Subjetivo: La vocación o afición personal; capacidad y preparación; Conocimientos previos.

- Objetivo: Existencia de fuentes bibliográficas; posibilidad de acceso a la documentación y fuentes en general; disponibilidad de tiempo y de recursos.

**Características del tema:**

- El tema debe ser claro y preciso, evitar la generalidad
- Debe tener una extensión limitada, el tema es pequeño porque es un entrenamiento previo a la investigación.
- Tener presente la viabilidad e interés del tema.
- El tema debe ser bien delimitado del conocimiento o la realidad.

**2. Exploración de las fuentes de información**

- a) Consultar bases de datos y acceder a la información
- b) Revisar los trabajos existentes cuidadosamente.
- c) Leer las obras más importantes o de autores más reconocidos.
- d) Buscar las obras más recientes.
- e) Prestar especial cuidado a las revistas científicas.
- f) Cada fuente que merezca nuestra atención para nuestra monografía debe registrarse en una ficha bibliográfica.

**3. Formulación del diseño o plan de trabajo.**

Es un plan de trabajo en el que se debe tener en cuenta los objetivos y metas que se quiere conseguir, la organización, metodología que se va a utilizar y los recursos que se necesitan para ejecutarlo.

**4. Recolección de la información.**

Es la etapa en que se recopila y se obtiene toda la información a emplearse sobre el tema elegido.

Una vez establecido el plan de trabajo se procede a consultar las fuentes de información.

Para el proceso de almacenar la información o datos necesarios para el desarrollo del trabajo se requiere el uso de fichas de investigación.

**5. Sistematización del material de información obtenido.**

Es el ordenamiento y sistematización de la información a través de capítulos, temas

o subtemas de acuerdo con el plan inicial presentado y de la información recogida en fichas, las cuales deben ser especificadas con claridad.

Sugerencias para organizar la información:

- a) Leer las fichas y distribuirlas en orden apropiado para lograr la mayor organización posible de las ideas principales. El hecho de releer las fichas varias veces, facilita su comprensión y su exacta ubicación.
- b) Asegurarse de que estén juntas todas las fichas que traten del mismo sub tema.
- c) Determinar lo que puede ser importante e incluir textualmente en cada párrafo.
- d) Eliminar las repeticiones y anotaciones sin importancia, o que están fuera del tema.

## **REDACCIÓN DE LA MONOGRAFÍA**

### **1. Redacción de la Monografía.**

Es la acción de juntar las partes en un todo, donde se desarrolla el aprendizaje del lenguaje, generando en el estudiante estrategias para la expresión escrita.

Para el proceso de redacción se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Concentrarse en el desarrollo del tema
- b) Trabajar con calma, interés y atención.
- c) Empezar la redacción del primer párrafo y no redactar uno nuevo hasta haber concluido con el que le precede.
- d) Dejar espacio para la revisión.
- e) Redactar con su propio vocabulario, oraciones breves, toda idea que se expresa debe tener fundamento, ser convincente e interesante de leer.
- f) Para facilitar la redacción es necesario que las oraciones que traten de una misma idea se agrupen formando un párrafo que sea completo y donde aparezca la idea central.
- g) Al copiar una cita textual, tener cuidado de no cometer errores de ortografía, la presentación de las citas debe ser completa en cuanto al sentido y correcta en cuanto a la forma.
- h) Consultar el diccionario cuantas veces sea necesario.

### **2. Las citas**

Son las transcripciones textuales o de contenido de otros autores que el investigador inserta en la redacción escrita de su trabajo; con el objeto de apoyarse con datos, opiniones y definiciones resaltantes o para hacer comparaciones.

### **¿Qué debe citarse?**

1. Aquello que por su gran calidad, por el valor de su afirmación, merece destacarse.
2. Aquello que el autor ha dicho tan bien que no vale la pena cambiar sus palabras.
3. Se cita a un autor para apoyarse en su afirmación.
4. Se cita para rebatir una afirmación que se considera equivocada.

### **Algunos alcances sobre las citas:**

- La cita textual necesariamente debe llevar su respectiva llamada que indique la fuente de donde se tomó.
- Cada cita textual debe contener solamente una idea o concepto tomado de una sola fuente bibliográfica.
- Se puede utilizar nota o cita a pie de página o nota bibliográfica.
- Si se desea subrayar palabras o líneas de una cita a fin de destacarla, deberá indicar después de la cita y entre paréntesis (*El subrayado es nuestro*)
- Cuando en la cita que se está transcribiendo hay un error de imprenta, para indicarlo se empleará la palabra SIC (significa: asís textual), que irá entre corchetes.
- Si dentro de la cita se desea incluir una observación esta se escribirá entre corchetes.

### **3. Las abreviaturas:**

1. Si en una misma página se cita a un mismo autor por segunda vez, se repite su nombre, pero en reemplazo del título de la obra se escribe la sigla: ob.cit u op.cit. Que significa obra citada; luego se anota el número de la página correspondiente.
2. Si continuamos citando a la misma persona y a la misma obra, colocamos las siglas: *ibídem* que quiere decir lo mismo; o también: *loc.cit* (lugar citado), e inmediatamente después el número de la página.
3. Si nos referimos al mismo autor, a la misma obra y a la misma página irá la sigla: *ídem* o *id.* Que significa igual o idéntico.

### **4. Estructura de la monografía**

La monografía está compuesta de las siguientes partes:

1. **Título:** debe ser breve, preciso y sintético, debe expresar el asunto de la investigación.
2. **Dedicatoria:** En hoja aparte, sin numeración en la página, debe ser breve y concisa con cierta elegancia estética.
3. **Introducción:** Presenta en forma clara, simple y sintética el tema en cuestión. La introducción debe ser elaborada por el mismo autor al término de la investigación, esto permitirá al lector tener una visión general del trabajo.

Debe contener:

- La naturaleza del trabajo
  - Los objetivos y fines del tema
  - La metodología utilizada (métodos y técnicas)
  - La justificación o importancia del tema
  - Las dificultades o limitaciones que tuvo en el trabajo
4. **Cuerpo o contenido:** Es el desarrollo del esquema, parte fundamental de la monografía cuya estructura y redacción debe ser cuidadosamente elaborada para que su lectura sea comprensible, se presenta debidamente estructurada en partes, capítulos, párrafos siguiendo un orden lógico al esquema.
  5. **Conclusiones:** Deben ser claras y precisas cada conclusión corresponderá a un hecho o concepto y en orden jerárquico de lo principal a lo secundario, su redacción será en un lenguaje sencillo y estilo directo, lleva el título de conclusiones y va en página aparte al final de la monografía.
  6. **Referencias bibliográficas:** Es el conjunto de fuentes de información que hemos utilizado para la elaboración de la monografía. Se registra en estricto orden alfabético, seguidamente las páginas web empleadas. Ej.

ARCE CRISOLOGO, Aurelio (1999). Como estudiar para alcanzar el éxito. 3ra. Edición. Lima, Perú: Abedul. 120 pp.

7. **Anexos o apéndice:**

Es la inclusión de tablas, formularios, gráficos, fotografías, mapas, planos, reglamentos, leyes, etc. se recomienda incluir las referencias.

8. **Índice:**

Descripción de la relación de temas desarrollados por capítulos, sub capítulos, sub títulos, indicando al margen derecho la correspondiente numeración de la página correlativa y ordenadamente que se ubican dentro de la monografía. El índice puede ir al final o al inicio, luego de la dedicatoria.



## BIBLIOGRAFÍA

- ALVAREZ CHÁVEZ, Víctor (2007). “Lenguaje y Metodología del Trabajo Universitario”. Lima Perú: Ediciones Jurídicas.
- ANN CHIN, Beverly (2008). “Técnicas de Estudio”. México: Limusa.
- CANFIELD, Jack (1997). “Amor al Trabajo”. Colombia: McGraw Hill.
- MILLER, Jacqueline
- CABALLERO, Alejandro (2002). “Metodología de la Investigación Científica”  
Lima: Undegraf S.A.
- GARCIA FERNÁNDEZ, Dora (2003). “Metodología del Trabajo de Investigación”. Segunda Edición. México:Trillas.
- GALLIANI, Luis (2003). ¡Cómo no lo supe antes! Lima: Peisa.
- GUERRA, Héctor (2007). “Cómo Estudiar hoy”. 3ra. Edición. México: Trillas.
- HERNÁNDES FORTE, V. (2007). “Mapas Conceptuales”. México: ALFAOMEG
- JIMENEZ ORTEGA, José y GONZALEZ TORRES, Juan (2006). “Técnicas de estudio para bachillerato y universidad”. Colombia: ALFAOMEGA.
- MENDEZ A., Carlos (2002). “Metodología: Diseño y desarrollo del proceso de Investigación”. Colombia: Mc Graw Hill.
- OLCESE SALVATECCI, Alfieri (2008).“Cómo estudiar con éxito”. México: Alfaomega.
- PAUL, Richard y ELDER, Linda (2003). “Pensamiento Crítico, Concepto y Herramientas”. Fundación para el pensamiento crítico.
- PANSZA, Margarita y HERNANDEZ, Sergio (2000). “El Estudiante: Técnicas de estudio y aprendizaje”. México: Trillas.
- PATIÑO, Magali (2002). “Cómo realizar su Proyecto Personal”. México: Alfaomega.
- QUINTANA AVILA, Virginia (2007). ”El Estudio Universitario”. 2da. Ed. Perú: Editorial Universitaria.

## **Web grafía**

### **Aprender a estudiar**

**[http://www.ite.educacion.es/w3/eos/MaterialesEducativos/mem2006/aprender\\_estudiar/index2.html](http://www.ite.educacion.es/w3/eos/MaterialesEducativos/mem2006/aprender_estudiar/index2.html)**

### **Técnicas de Estudio.**

**<http://www.educaweb.com/contenidos/educativos/tecnicas-Estudio/diseña-plan/>**

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