

CÓMO SER MEJOR ESTUDIANTE

Miriam González Pérez, Adela Hernández Díaz y Gladis Viñas Pérez



Editorial Universitaria
CUBA

378-Gon-C

Cómo ser mejor estudiante -- 60 pág.. --En: Estrategias de aprendizaje en la nueva universidad cubana. Ciudad de La Habana : Editorial Universitaria, 2008. -- ISBN 978-959-16-0676-1.

1. González Pérez, Miriam
2. Hernández Díaz, Adela
3. Viñas Pérez, Gladis
4. Educación Superior; Pedagogía; Estudio de Tendencias

Digitalización: Dr. C. Raúl G. Torricella Morales



Editorial Universitaria. Cuba, 2009.

Calle 23 entre F y G, No. 564, El Vedado, Ciudad de La Habana, CP 10400

Cuba. Dirección de correo electrónico: eduniv@reduniv.edu.cu



La Editorial Universitaria publica bajo licencia Creative Commons de tipo Reconocimiento No Comercial Sin Obra Derivada, se permite su copia y distribución por cualquier medio siempre que mantenga el reconocimiento de sus autores, no haga uso comercial de las obras y no realice ninguna modificación de ellas.

INDICE

INTRODUCCION	1
I. CÓMO ESTUDIAS	2
II. COMO PLANIFICAR Y ORGANIZAR EL TIEMPO	12
III. LA LECTURA, SU IMPORTANCIA, TIPOS DE LECTURA	18
IV. COMO EXPRESAR MEJOR TUS IDEAS	37
V. COMO CONSULTAR Y UTILIZAR LA INFORMACION CIENTÍFICA	44
BIBLIOGRAFÍA	58

INTRODUCCION

La universidad cubana dando respuesta a las actuales demandas del país, se ha planteado encontrar nuevas vías en la formación de jóvenes que al mismo tiempo que realizan sus estudios superiores van a asumir un importante papel en el desarrollo de nuestra sociedad, entre ellos se encuentran los Cursos de Enseñanza a Distancia Asistida.

En estos cursos organizados por encuentro la actividad de estudio independiente adquiere una relevancia especial requiriéndose por parte del estudiante una sólida formación en las habilidades generales para enfrentar las tareas docentes.

El Centro de Estudios para el Perfeccionamiento de la Educación Superior ha considerado oportuno editar el presente material que hoy ponemos a tu disposición con la intención de ofrecerte algunas ideas, técnicas y ejercicios para que tú mismo puedas monitorear la calidad de tu formación y con ello des solución a las posibles dificultades que puedan surgir en el aprendizaje de las diferentes asignaturas de tu carrera y en tu propia actividad científico profesional.

Este documento consta de 5 artículos: en el primero se te ofrece un instrumento que te permite identificar los distintos componentes de la actividad de estudio y analizar cómo tu estudias, determinando los aciertos y errores que cometes en esa actividad, para que puedas intervenir de manera consciente en ella y regularla.

El artículo dos se orienta al análisis de la planificación y organización del tiempo de todas las actividades que realizas como ser humano, como premisa necesaria para desarrollar otras habilidades requeridas en tu aprendizaje.

En el tercer artículo te encuentras una descripción de las características de la lectura, actividad tan necesaria para el quehacer de cualquier profesional, y además se te ofrecen diferentes técnicas para su realización y procesamiento lo que puede contribuir a la fijación en memoria de lo que lees y estudias.

El cuarto artículo está referido al tratamiento de la información oral, dándote indicaciones de cómo expresar mejor tus ideas.

En el quinto y último artículo te ofrecemos orientaciones que facilitan el acceso a la información científica referida a los servicios que brindan los distintos centros de información, la manera en que se confeccionan las fichas bibliográficas y de contenido, así como las normas para referenciar la información estudiada.

Esperamos que encuentres en este texto ideas y métodos de valor para hacer más independiente y creativa tu actividad de estudio y trabajo y puedas convertirte en un activo agente de transformación social en nuestro país.

I. CÓMO ESTUDIAS

Para contestar esta pregunta te proponemos comiences por responder al cuestionario que sigue. Si lo haces de modo reflexivo y sincero te ayudará a lograr una superior comprensión de cómo estudias.

Contesta SI o NO cada pregunta teniendo en cuenta lo que haces y no lo que piensa deberías hacer. Utiliza la hoja de respuesta que está al final del cuestionario. Cuida que el número de la pregunta coincida con el número de la respuesta.

1. ¿Acostumbras a preparar tus tareas el día antes de la fecha fijada para su presentación o entrega?
2. ¿Estudias frecuentemente acostado?
3. ¿Comienzas a estudiar un libro sin fijarte en los subtítulos, prólogo, introducción, edición y otros datos de presentación del mismo?
4. ¿Se te dificulta generalmente ir a la biblioteca o hemeroteca a consultar información?
5. ¿Te sientes con frecuencia demasiado cansado o soñoliento para estudiar con eficiencia?
6. ¿Te resulta difícil ponerte a estudiar?
7. ¿Pasas por alto generalmente las gráficas y tablas cuando lees un libro?
8. ¿Es frecuente que no termines tus tareas a tiempo?
9. ¿Te resulta difícil mantener un lugar fijo para estudiar?
10. ¿Se te dificulta con frecuencia identificar las ideas principales de las temáticas contenidas en un libro?
11. ¿Cuándo estudias tienes problemas para ordenar los temas por su importancia?

12. ¿Dedicas tiempo a ver televisión o conversar cuando necesitas emplearlo en estudiar?
13. ¿Se retrasa frecuentemente tu estudio por no tener a mano los materiales necesarios?
14. ¿Acostumbras a copiar textualmente cuando tomas notas de un libro?
15. ¿Te retrasas con frecuencia en una asignatura por tener que estudiar otra?
16. ¿Te distraes con facilidad durante el estudio?
17. ¿Se te dificulta extraer información de lo que lees en breve tiempo?
18. ¿Desconoces con frecuencia cómo localizar literatura relativa a un tema de interés?
19. ¿Te parece que tu rendimiento es muy bajo con relación a la cantidad de tiempo que dedicas a estudiar?
20. ¿Produce resplandor molesto la lámpara que utilizas donde estudias?
21. ¿Tienes dificultad para estudiar tus notas de clases cuando tratas de leerlas un tiempo después?
22. ¿Tienes con frecuencia períodos en que estudias por debajo de tus posibilidades?
23. ¿Interrumpen tu estudio a menudo otras personas?
24. ¿Tratas normalmente de registrar las palabras exactas del profesor al tomar notas?
25. ¿Acostumbras a no utilizar las revistas especializadas como fuente de información sobre el tema de estudio?
26. ¿Descubres algunas veces, repentinamente, que una tarea debe ser entregada antes de lo que pensaste?
27. ¿Estudias con frecuencia mientras tienes encendido el televisor?
28. ¿Acostumbras a estudiar generalmente sólo por las notas de clases?
29. ¿Te resulta difícil recuperar el tiempo de estudio perdido?
30. ¿Interrumpen con frecuencia tu estudio actividades y ruidos del exterior?
31. ¿Te retrasas con frecuencia al tomar notas porque no puedes escribir con suficiente rapidez?

32. ¿Se te dificultad elaborar resúmenes de los libros o artículos especializados que consultas?
33. ¿Acostumbras a planificar tu tiempo de estudio “en la mente”, sin auxiliarte de algún medio (agenda, plan de trabajo) para ello?
34. ¿Te sorprendes frecuentemente pensando en algo totalmente diferente de lo que estas leyendo?
35. ¿Al tomar notas tiendes a escribir cosas que más tarde resultan innecesarias?

HOJA DE RESPUESTA

Contesta cada pregunta marcando con una X la respuesta apropiada: “SI o NO”

Preg.	Si	No	Preg.	Si	No	Preg.	Si	No	Preg	Si	No
1			2			3			4		
5			6			7					
8			9			10			11		
12			13			14					
15			16			17			18		
19			20			21					
22			23			24			25		
26			27			28					
29			30			31			32		
33			34			35					
Total (uso del tiempo)			Total (condiciones concentración)			Total (métodos)					
Total de respuestas contestadas con “No” =											

Las columnas agrupan preguntas que informan sobre determinado aspecto. La primera trata sobre el uso del tiempo; la segunda sobre la organización de las condiciones de estudio y la concentración; las dos últimas (tercera y cuarta) sobre métodos de estudio.

Ahora procede a sumar las respuestas negativas (preguntas contestadas con No) por columna y en total. Suma además las dos últimas columnas. Anota el resultado en las líneas que aparecen debajo de cada una.

Compara tus resultados con la distribución de puntajes que se ofrece en la tabla siguiente:

TABLA DE INTERPRETACIÓN				
TIEMPO	CONDICIONES CONCENTRACION	METODO	RESULTADO TOTAL	INTERPRETACIÓN DEL RESULTADO
8 - 10	8 - 10	12 - 15	28 - 35	Muy Bien
6 - 7	6 - 7	9 - 11	21 - 27	Bien
5	5	7 - 8	15 - 20	Regular
3 - 4	3 - 4	4 - 6	8 - 14	Mal
0 - 2	0 - 2	0 - 3	0 - 7	Muy Mal

Al interpretar los resultados y hacer tus propias valoraciones es preciso consideres las bajas puntuaciones (calificadas de mal o muy mal) sólo como una alerta sobre los aspectos que posiblemente debes mejorar y las altas como áreas que aún admiten sea mejoradas.

Para una valoración más amplia te invitamos a reflexionar sobre las ideas que siguen acerca de las características de la actividad de estudio.

El estudio una actividad especial

La actividad que realiza el hombre en interacción con el medio social y físico donde vive es su forma de existencia. Durante su vida el hombre realiza distintos tipos de actividad, pero las más importantes son la actividad laboral y la de transmisión y asimilación de la experiencia social. La primera proporciona los bienes materiales y espirituales para mantener y mejorar su vida, para transformar la naturaleza, la sociedad y a sí mismo. La segunda permite que toda la experiencia acumulada no se pierda y pueda ser utilizada por las generaciones posteriores; pero aún más, en ese proceso de apropiación de la experiencia histórico social el individuo se va formando como tal, se va desarrollando intelectualmente, se forma como personalidad.

El hombre aprende durante toda su vida, en las diversas actividades que realiza: al trabajar, al jugar, al practicar deportes, al recrearse. En todas ellas se pueden obtener nuevos conocimientos, nuevas experiencias; sin embargo cuando el propósito específico es aprender y se crean las condiciones y dirigen los esfuerzos a tal fin, ese aprendizaje ya no discurre de modo espontáneo sino orientado, lo que garantiza sus resultados con superior calidad y eficiencia. Tanto es así que a un nivel social se estructura la enseñanza como un sistema especial, se crean instituciones, se preparan profesores, se destinan cuantiosos recursos materiales al efecto.

Así pues, se habla de estudio cuando las acciones de la persona están dirigidas al objetivo consciente de aprender. El estudio es una actividad específicamente humana y saber estudiar constituye una de las más valiosas capacidades a desarrollar.

Aprender a estudiar

Cada persona tiene su propio estilo de trabajo y por ende de estudio. Cuando hablamos de estilo nos referimos a esa forma peculiar, personal, de desarrollar la actividad y depende de su experiencia, de las capacidades formadas, de sus preferencias, de sus particularidades fisiológicas y psicológicas en general. Entre dichas particularidades están el ritmo de trabajo (más o menos rápido); la energía, la pasión, el tesón en la realización del mismo; las características del pensamiento (si le es más fácil operar con imágenes gráficas, con conceptos abstractos, si tiende a ser analítico o sintético) y muchísimas otras.

Desarrollar y perfeccionar su estilo personal de estudio de modo que este sea efectivo, es una importante meta de todo estudiante; para ello requiere no sólo tomar conciencia de sus particularidades individuales, sino además conocer las características de la actividad de estudio y del proceso de aprendizaje en general.

Por otra parte, el estudio, como toda actividad, tiene un objetivo –lo que se espera lograr- y un determinado resultado: el producto del aprendizaje. Se supone que ese producto concuerde con el objetivo, que se correspondan, pero esto no siempre es así, prueba de ello son las calificaciones que se obtienen en los exámenes. Cuántas veces tú o tus compañeros, no obstante haber estudiado, han obtenido calificaciones por debajo de excelente o, sencillamente, no satisfactorias.

Las causas de este hecho son diversas y complejas, pero está probado que una buena parte de las mismas se refiere al insuficiente dominio de la actividad de estudio. Este es un problema bastante generalizado, presente incluso en estudiantes de países altamente desarrollados, de distintas universidades y regiones del mundo. Existe, por ello, coincidencia entre los especialistas, profesores, investigadores del tema, respecto a la necesidad de “enseñar a aprender” o de “**aprender a aprender**”. Se dice con frecuencia que es más importante aprender a estudiar que adquirir un conjunto de conocimientos particulares, puesto que aquel garantiza la obtención de estos y la actualización permanente de individuo, tanto durante el período de estudio en una institución educativa como en su vida profesional ulterior.

El fin más directo e inmediato del estudiante es elevar la eficacia y calidad del estudio que realiza. En este empeño hay, al menos, tres aspectos decisivos: el **deseo**, el **esfuerzo** y el **dominio** de métodos y técnicas.

Los motivos de estudio

Poco efectivos son los propósitos que pueden tener las instituciones educacionales y los profesores, si el propio estudiante no tiene interés de aprender, si no hace suyo el objetivo de estudio. El hecho es que todo lo que realizamos tiene una razón y tiene un fin, un objetivo. Cuan implicado estés en ese objetivo puede resultar decisivo en el éxito de lo que haces y, por tanto, también en el estudio.

Es cierto que los motivos que mueven al individuo a estudiar pueden ser diversos y más o menos efectivos. A veces se estudia por exigencias externas, por presión de los padres, del grupo, de la sociedad; o para satisfacer aspiraciones futuras de tipo profesional, de estatus social e incluso por razones de índole económica. Pero también hay motivos más ligados al objetivo de estudio en sí, como el afán de saber, el interés por los nuevos conocimientos, por conocer y comprender la realidad y poder, sobre su base transformar y crear en bien de la sociedad, por la aspiración de ampliar el nivel cultural y ser una persona más plena, capaz y útil a la sociedad. La existencia de tales motivos garantiza una calidad superior en el aprendizaje y que se realice con menos conflictos, menos tensión, mayor satisfacción para el estudiante.

Así pues una condición fundamental, diríamos que indispensable, para el estudio eficiente es la existencia de motivos que respondan a la necesidad, al deseo de aprender y una fuerte resolución de obrar en consecuencia.

Quizás lo más importante es conocer que ***el interés por el estudio se forma***. No hay intereses predeterminados, fijos, imposibles. El interés por algo surge y se desarrolla en la propia actividad de las personas; requiere, entre otras condiciones, de la interacción con los objetos y fenómenos de la realidad para su conocimiento y comprensión; de las vivencias que se suscitan en esa interacción; de la realización de tareas que impliquen cierta tensión o esfuerzo mental y experimentar la satisfacción de su solución; de la posibilidad de que el conocimiento y transformación de la realidad, para mejorarla, adquiera un sentido para la persona.

Desde este punto de vista es prematuro hablar de falta de interés por una materia de enseñanza sin entrar a profundizar en ella, sin conocer su esencia, sin saber cómo ese campo del conocimiento se fue formando, cuáles son sus problemas aun no resueltos, sin indagar sobre sus implicaciones en el desarrollo de la sociedad, de la ciencia, de las personas, sobre su relación con la profesión para la que te formas. Quien conoce poco acerca de algo puede tener prejuicios respecto a ello, cosa que no sucedería si estuviera mejor informado.

El interés que puede suscitarse por temas y problemas particulares actúa como importante impulso para el estudio.

Es cuestionable asimismo asumir el desinterés por la actividad de estudio como una situación invariable, pues el interés no es sólo una premisa para el estudio efectivo, sino también un resultado del mismo.

Una tarea importante, por tanto, es esclarecer qué te mueve en el estudio, cuáles son tus intereses actuales y en qué medida están ligados a tus ideales, aspiraciones, a tu proyecto de vida. Una reflexión sobre tus motivos de estudio y la convicción de que estos pueden surgir y desarrollarse en la propia actividad constituye un buen incentivo para hacer más eficaz el estudio.

Es preciso tener en cuenta que determinadas asignaturas pueden no promover el interés de algunos estudiantes o que, aun cuando revistan interés, hay momentos o etapas en los estudios que requieren un máximo esfuerzo volitivo para el cumplimiento de las tareas previstas.

El acto voluntario es producto de la reflexión consciente que expresa una jerarquía de motivos –de qué es lo más importante para el individuo- y permite regular nuestra conducta, tomar decisiones y actuar salvando los obstáculos que puedan presentarse para el logro de los fines propuestos. La existencia de cualidades volitivas es característica de una personalidad madura, capaz de controlarse y dirigir sus pasos; pero esas cualidades se forman en el ejercicio activo, en la realización de tareas que implican cierto grado de dificultad y de esfuerzo.

El estudio requiere y fomenta el desarrollo de estas importantes cualidades de la personalidad. El hacerse consciente de los motivos que guían dicha actividad favorece el control voluntario de nuestros actos para la ejecución de las tareas de estudio.

El dominio de métodos y técnicas de estudio

Si preguntarás: ¿Cómo estudiar de modo eficiente?. Se te podría contestar con una brevísima respuesta: **estudia activamente**. Analicemos más amplia y detalladamente esta afirmación.

Es bien conocido que el aprendizaje es un proceso activo. ¿Qué significa esto?, que el éxito depende de lo que hace el estudiante, porque, como decía una eminente pedagoga, si éste nada hace cualquier cosa que haga el profesor será en vano.

El estudio se realiza mediante acciones diversas; tanto físicas o “externas” –como cuando descomponemos un equipo para ver sus partes, cuando dibujamos gráficos, hacemos esquemas- como psíquicas o “internas” que ocurren de modo invisible en nuestro pensamiento. Estas acciones mentales (por ejemplo cuando reflexionamos, hacemos deducciones, generalizaciones, análisis) tienen sus raíces en las acciones prácticas con los objetos y fenómenos de la realidad. El análisis abstracto, en un plano mental que puede hacer un gran científico ha tenido una “historia” de formación cuyos inicios se remontan a los análisis que hacía cuando niño, por ejemplo al jugar y romper

los juguetes “para ver lo que tienen dentro”. La historia por supuesto no siempre está tan lejana. Ocurre a veces que nos enfrentamos a contenidos muy abstractos que no entendemos, pero si esos contenidos se presentan de otra forma y trabajamos con ellos en otro plano (material, gráfico), pueden ser perfectamente comprensibles y asimilables.

Claro que las acciones mentales y las acciones prácticas no son idénticas, las primeras se forman en virtud de un proceso de transformación muy interesante y complejo que no es posible explicar en tan breve espacio; pero es necesario tener presente que la actividad práctica del ser humano es la base de sus conocimientos y habilidades y que en el proceso de su formación el lenguaje desempeña un relevante papel, pues permite que las acciones pasen del plano externo al interno, de modo que se construyan a un nivel mental. Seguramente has comprobado lo conveniente que resulta explicar en voz alta, a tus compañeros o para ti mismo, el contenido que estudias, cómo de esa forma lo comprendes mejor, lo haces consciente, y es que mientras lo explicas lo estás aprendiendo y también controlando tu aprendizaje.

En ese proceso de aprendizaje hay etapas. Al inicio están aquellas que se pueden considerar preparatorias en las que debemos garantizar una disposición favorable para el estudio en especial la motivación inicial para la adquisición de los nuevos conocimientos. Recordemos lo dicho anteriormente sobre el papel que desempeñan los motivos que impulsan y orientan nuestra actividad, sobre todo cuando el logro de los fines u objetivos de dicha actividad satisface una necesidad del estudiante. Además debe alcanzarse una comprensión de los conocimientos (leyes, principios, reglas, conceptos, propiedades) y las habilidades a formar.

Estas etapas son preparatorias porque la motivación inicial por el estudio y la comprensión del tema, no garantiza el dominio de dichos contenidos y por ello se requiere “trabajar” con los mismos como parte del proceso de aprendizaje. Pero el hecho de que sean preparatorias no significa que podamos prescindir de ellas, sino todo lo contrario ya que si no comprendemos bien lo que debemos aprender es muy difícil que lo aprendamos.

El otro conjunto de etapas puede denominársele de la asimilación activa de los conocimientos y habilidades para subrayar que el estudiante, para aprender, tiene que ejecutar tareas. En las primeras etapas de este proceso se encuentran las acciones materiales de los estudiantes con los objetos físicos o sus representaciones (si no es posible tener esos objetos presentes); en las intermedias las acciones verbales (por ejemplo la descripción, la explicación en voz alta) y en las finales las acciones mentales que es el nivel más elevado.

Para aprender algo no siempre hay que empezar por la primera etapa, por el peldaño más bajo. Eso depende del nivel de conocimientos y de las habilidades que ya tienes y de lo novedoso que te resulte el contenido a aprender, pero en todo caso tienes el

recurso de “bajar uno o más peldaños”, cuando lo requieras, para luego subir con seguridad hasta el nivel esperado.

Las acciones y operaciones que realiza el estudiante con el contenido que estudia son la base de las habilidades y de los hábitos. Desde luego es necesario saber cuáles son las acciones más apropiadas para lograr el objetivo de estudio y dominarlas. Dichas acciones serán adecuadas en mayor o menor medida en dependencia de diversos aspectos que es imprescindible tener en cuenta.

En primer término, dependerá de los **objetivos** del estudio. Puede ser, por ejemplo, que sólo interese entender algo, explicar por qué es así, qué lo caracteriza, cuáles son sus propiedades que hacen que sea él y no otra cosa. Procedemos entonces a su análisis, identificación, caracterización, clasificación, en fin toda una serie de acciones que permitan disponer del conocimiento correspondiente.

Pero es posible y frecuente que los propósitos sean superiores, o sea, que interese no sólo comprender y explicar ese algo, sino además dominar los métodos para su transformación, para aplicar esos conocimientos a la solución de determinados problemas profesionales. Entonces no es suficiente con identificar, describir, explicar, clasificar algo; se tendría, por ejemplo, que determinar cuál es el problema a resolver, cuál es su incógnita, cuáles son los datos de que se dispone y cuáles se requieren, qué procedimientos usar para su solución, cuál sería el mejor y cómo aplicarlo, valorar los resultados que se obtienen, hacer las correcciones pertinentes. De tal modo, las acciones de estudio a realizar deben responder a los propósitos del aprendizaje.

A su vez las acciones dependen del **contenido** de estudio, es decir de la esfera de la realidad de que se trate, en tanto que ésta imprime ciertas especificidades a la actividad de estudio. No procedemos de igual forma al estudiar matemática que al estudiar alguna asignatura de ciencias sociales; o cuando se trata de asimilar información teórica, conceptos, principios, opiniones, a cuando lo que debemos aprender son contenidos prácticos, acciones físicas, hábitos motores.

Es importante además tener en cuenta la **fuentes de información**, puesto que si proviene de la explicación del profesor o de otro especialista, de modo oral, corresponde saber tomar notas, seguir la lógica de la exposición, hacer anotaciones con cierta velocidad. Diferente es cuando la fuente de información es escrita en tanto requiere dominar diversas técnicas de lectura de textos científicos. En el caso de no disponer o tener a mano dicha información hay que saber buscarla, procesarla, fijarla en medios materiales. El dominio de tales acciones es parte consustancial de las habilidades de estudio.

Subrayar la variedad de procedimientos a seguir, no significa ignorar la existencia de un importante conjunto de acciones que tienen un carácter general, para cualquier contenido. Entre estos se encuentran la atención, la habilidad para leer y comprender con una determinada velocidad, sintetizar lo esencial de un texto y hacer apuntes y

resúmenes, la habilidad de planificar, organizar y controlar el tiempo de estudio, la de corregir las insuficiencias o errores cometidos, la habilidad de recodificar, así como todas las habilidades que se derivan del dominio de los procedimientos lógicos como la identificación, la clasificación, la deducción y muchas otras. Existen métodos y procedimientos generales cuyo dominio deviene en poderoso instrumento para saber estudiar y que se te explicarán en folletos posteriores.

Las condiciones para un estudio eficaz

El estudio también depende de las **condiciones** en que este se realiza. Hablamos aquí de condiciones en un sentido muy amplio para incluir tanto las referidas al medio que nos rodea, (factores físicos, social) como las relativas al propio estudiante (factores fisiológicos y psicológicos).

Lograr unas condiciones adecuadas es sumamente importante porque están asociadas con la higiene de la actividad de estudio. Si no se tienen en cuenta los diversos factores de índole físico, fisiológico, psicológico, social, se puede afectar la capacidad de trabajo e incluso provocar daños a la salud.

Entre los factores físicos a atender están la iluminación del lugar de estudio, la ventilación, la tranquilidad por ausencia de ruidos molestos, de interrupciones. Los factores de índole fisiológico se refieren al estado de salud, alimentación, carga general de trabajo y descanso y su alternancia, postura que se adopta al estudiar y otros. En los de índole psicológico se encuentran el estado de ánimo, la motivación, la concentración. En los de orden social se encuentra la posibilidad de trabajar en equipo, en colaboración, el respeto al tiempo de estudio, la existencia de relaciones adecuadas con los demás, en el hogar, el aula u otro espacio de interacción, que favorezcan el estudio. Por supuesto que estos factores se interrelacionan mutuamente de ahí la importancia de atenderlos a todos.

En los acápites que siguen a este, que tiene un carácter introductorio, se abordan distintos aspectos de la actividad de estudio con el fin de que amplíes y profundices tus conocimientos y perfecciones tus habilidades de estudio. Esperamos te resulten de interés.

II. COMO PLANIFICAR Y ORGANIZAR EL TIEMPO

El estudio como cualquier actividad del quehacer humano, requiere de **determinadas condiciones** para poderlo realizar eficientemente, no se trata solo de condiciones físicas: iluminación, ventilación, mobiliario, etc., sino también de un clima psicológico agradable que motive a estudiar.

Para que el estudiante se disponga favorablemente a realizar la actividad de estudio es necesario que no esté sometido a fuertes tensiones. Una de las causas que las pueden provocar es sin dudas, la superposición de actividades de distintos tipos y no poderlas cumplir.

Cuando el estudiante no hace uso racional del tiempo, al no planificarlo y organizarlo adecuadamente se introduce en un “círculo vicioso” pues los incumplimientos o la tensión que provocan las tareas pospuestas, generan un nivel de ansiedad capaz de influir negativamente en la actividad de estudio, de ahí que los resultados no sean los esperados y esto a su vez trae otras consecuencias que posteriormente inciden en la motivación para estudiar.

También es de gran importancia la necesidad que tienen los jóvenes de asegurar alrededor de siete horas de sueño, para reparar el consumo de energía que caracteriza esta edad, además de la recreación que requieren.

Si el día tiene 24 horas y consumes aproximadamente 7 para dormir, cada día dedicas determinadas horas a tu trabajo y los sábados debes asistir a clases para prepararte como futuro profesional, entonces cabe preguntar:

. ¿Qué situación se te presenta si no planificas adecuadamente las pocas horas que te quedan para estudiar, cumplir con tareas personales y sociales y recrearte?

Infinidad de veces se escuchan frases como:

- ¡No me alcanza el tiempo!
- ¡No tengo tiempo para distraerme!
- ¡Tuve tantas actividades a la vez que no pude cumplirlas todas!

Ahora te pedimos que reflexiones sobre estas interrogantes:

- ¿Te has preguntado alguna vez cómo usas tu tiempo?
- ¿Sabes organizar el tiempo para lograr tus propósitos?
- ¿Empleas el tiempo necesario para tu recreación?

Primero debes conocer que administrar adecuadamente el tiempo es realizar las actividades pertinentes en el período adecuado. Para eso es indispensable que tengas en cuenta dos cuestiones fundamentales:

Los propósitos y el compromiso de cumplirlos.

Cada persona tiene determinados propósitos u objetivos por los cuales realiza sus actividades. Estos pueden ser a cortos, medianos o a largos plazos. Por ejemplo, un propósito a largo plazo para ti puede ser concluir la carrera; pero es necesario para alcanzarlo lograr propósitos a mediano plazo, digamos, culminar un año y para ello es imprescindible lograr propósitos a corto plazo, por ejemplo, realizar tareas, estudiar las asignaturas, aprobar exámenes y controles intermedios, etc.

Por otra parte los propósitos deben llevarte al compromiso contigo mismo de que **los vas a cumplir y que harás todo lo posible por alcanzarlos.**

Además es muy importante que garantices tu recreación, descanso y otras actividades que compensen la carga intelectual, entonces se hace muy necesario administrar el tiempo adecuadamente.

Administrar el tiempo es planear y organizar las actividades que tenemos que realizar, usarlo lo más racionalmente posible; esto permite alcanzar los propósitos por el camino más corto.

Pero: ¿qué es planear y organizar?

Planear significa definir las actividades que tienes que realizar para lograr lo que te has propuesto, y prever o anticipar las consecuencias que te ocasionaría no realizarlas, por lo tanto sería oportuno preguntarte:

- ¿Cuáles son mis propósitos?
- ¿Qué tengo que hacer para lograrlos?
- ¿Qué consecuencias me traería no lograrlos?

Inicialmente esta meditación te llevará algunos minutos; pero en la práctica se irá automatizando y resultará muy fácil.

Por otra parte, **organizar** significa establecer la secuencia y el tiempo en que deben realizarse las actividades de acuerdo con nuestras posibilidades, circunstancias y experiencias.

Para la organización adecuada del tiempo debes tener en cuenta las siguientes operaciones:

1. Determinar cuales son las tareas que tienen más significación personal.

A partir del conjunto de tareas que has de realizar en el transcurso de la semana o del mes debes identificar cuales son las que para ti tienen prioridad, aquellas que por su importancia o porque tienen una fecha de cumplimiento, no pueden ser postergadas.

Es recomendable que hagas un listado de todas las actividades que debes realizar y a partir de ahí le des a cada una un nivel de prioridad. Recuerda, lo que puede ser muy importante o muy complejo para una persona no necesariamente lo es para otra, este es un análisis muy personal y muy necesario.

Este primer momento en la organización de las actividades te puede parecer inútil; pero en la práctica te darás cuenta cuan importante es, aunque al principio te consume algunos minutos realizarla.

2. Calcular el orden y el tiempo que dedicarás a las actividades.

A partir de la operación anterior, ya tienes idea de cuales son las actividades que debes priorizar, y otras que permanecerán fijas porque se enmarcan en el horario laboral, de clases u otras.

En el caso del estudio, se trata ahora de determinar el orden en que vas a estudiar las distintas asignaturas y cuanto tiempo le dedicarás a cada una, para ello debes tener presente al distribuir el tiempo, aquellas que te resultan más o menos complejas, tu ritmo de trabajo, y la experiencia que tengas en cuanto al tiempo que requieres para estudiar determinados contenidos.

Recuerda también que en la medida de las posibilidades debes considerar las horas de máxima y mínima capacidad de trabajo, de las horas disponibles, cuales son aquellas en las que aprovechas más, que seas eficiente. No se trata de sentirte castigado cumpliendo un horario, sino de cumplir con la tarea y disfrutar los momentos en que sientes que has aprendido algo.

3. Confeccionar tu plan de trabajo.

Para llegar a la confección del plan de autopreparación debes conocer la cantidad de tiempo con que realmente dispones, ya que invertirás una gran parte del día en actividades laborales, transportación, alimentación, aseo, compromisos personales o sociales y otras.

Al distribuir el tiempo entre las asignaturas a estudiar debes tener presente:

- Las horas más apropiadas para ubicarlas en el horario, teniendo en cuenta tus características personales, tu ritmo de trabajo, así como la complejidad de la tarea.
- Tiempo que debes dedicar a cada una.
- Asignar mayor cantidad de tiempo a las que consideres más difíciles.

La confección del plan semanal lo puedes hacer en una agenda pequeña, en una libreta, en un papel auxiliar o en cualquier medio que dispongas, lo importante es que lo puedas manipular y consultar con facilidad, también lo puedes situar en un lugar visible donde permaneces mas tiempo. Debes tener en cuenta todas las actividades, no solo las de estudio, de manera que no se superpongan y resaltar aquellas que tienen prioridad.

Si la planificación la haces en una hoja auxiliar, cartulina o en una libreta, te recomendamos que confecciones un modelo similar al que mostramos, de forma tal que puedas precisar las actividades y el horario de cumplimiento en los distintos días de la semana.

En las primeras semanas que planifiques el tiempo, es recomendable que dejes un espacio para hacer alguna observación que te pueda ser útil en otra oportunidad.

	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
LUNES 10		
MARTES 11		
MIERCOLES 12		
JUEVES 13		
VIERNES 14		
SABADO 15		

DOMINGO 16		
---------------	--	--

Consideramos necesario orientarte que al planificar la semana, debes balancear el tiempo en los distintos días, de manera que no queden algunos excesivamente cargados, así, al distribuir adecuadamente el tiempo de autopreparación, podrás planificar otras actividades también necesarias, por ejemplo, la recreación, el descanso, gestiones personales, etc.

4. Establecer las coordinaciones necesarias con las personas que se relacionan con el cumplimiento de las tareas planificadas.

Es una operación importante que en alguna medida asegura el cumplimiento de los propósitos, por ejemplo, si tienes previsto estudiar en equipo, los compañeros que lo integran se pondrán de acuerdo en cuanto la hora, lugar, materiales necesarios para realizar la actividad, etc.

Esta operación también es muy importante tenerla en cuenta al planificar las tareas políticas, principalmente cuando se trata de estudiantes que dirigen esta actividad a cualquier nivel, se trata de coordinar con los compañeros con los cuales se ejecutará, de forma tal, que no se superpongan las actividades y la planificación de otros no sea afectada.

5. Controlar el cumplimiento de lo planificado.

Esta operación es también de gran importancia, ya que no resuelves nada con planificar actividades, si no se controla su cumplimiento, además constituye un eslabón importante en la acción para organizar el tiempo, ya que permite relacionar el cumplimiento de la tarea con el proceso de planificación realizado, esto te permitirá autoevaluar tus posibilidades y el nivel que vas alcanzando en la planificación, además podrás hacer las correcciones más exactas en tus planes futuros.

Recuerda, si no controlas tus tareas y no haces los reajustes necesarios, has perdido un tiempo más; el que dedicaste a hacer la planificación.

En la medida que realices las operaciones anteriores, se irán sistematizando y la planificación y organización del tiempo llegará a convertirse en una necesidad, así te será más fácil lograr los propósitos con los cuales te has comprometido.

Al planificar y organizar la autopreparación debes tener en cuenta el lugar y las condiciones físicas donde realizarás esta actividad, tener presente que la planificación se ajuste al lugar donde la ejecutarás, pues intervienen otros factores que pueden influir positiva o negativamente en su cumplimiento y en el aprovechamiento del tiempo, por ejemplo, el lugar donde piensas estudiar y el

tiempo que invertirás en el transporte si fuera necesario y las condiciones físicas del lugar: iluminación, ventilación, higiene, ruidos, etc.

Ventajas que ofrece planificar y organizar el tiempo

- Estudiarás cotidianamente por lo que el aprendizaje será gradual y retendrás mejor lo estudiado.
- Reducirás la tensión emocional, ya que realizarás las actividades con menos presión.
- El tiempo de preparación para los exámenes se convertirá en un repaso de lo que has estudiado poco a poco, durante un período de tiempo.
- Disfrutarás a plenitud el tiempo de recreación al no tener tareas pendientes.
- Podrás cumplimentar tareas de tipo personal y social que generalmente se van postergando por mala planificación del tiempo.

Sugerencias generales a manera de resumen:

- Iniciar la actividad de estudio con las asignaturas más difíciles o las que te sean menos interesantes.
- Respetar el tiempo que le has asignado a cada una de las actividades.
- Preparar todos los materiales que vas a necesitar al estudiar.
- Aprovechar las horas libres que se puedan presentar entre actividades, en las cuales no tengas nada planificado, para revisar o repasar las notas, controlar el cumplimiento del plan, adelantar alguna gestión, etc.
- Reajustar el tiempo de otras actividades o utilizar las horas de reserva, en caso de incumplimientos.
- Prever que posiblemente tendrás más carga de trabajo al final del semestre, por lo que debes evitar tener tareas pendientes.
- Revisar el plan semanal elaborado, determinando sus dificultades para tenerlas en cuenta en las planificaciones futuras.
- Tratar de conciliar las actividades personales y sociales con la autopreparación.
- Prever el tiempo que dedicarás al descanso y a la recreación, pues el organismo lo necesita para emprender las actividades de la semana siguiente.



III. LA LECTURA, SU IMPORTANCIA, TIPOS DE LECTURA

La formación del profesional en el mundo contemporáneo está estrechamente vinculada al desarrollo del conocimiento científico, por tanto como estudiante del nivel superior de enseñanza tienes ante ti un gran reto: buscar, procesar y fijar toda la información requerida para alcanzar ese nivel de preparación que se exige a los especialistas de la Educación Superior. Este nivel te prepara para la actividad laboral de carácter profesional, lo que se continúa con la enseñanza postgraduada y la superación de forma autodidacta. Los conocimientos adquieren un grado de complejidad tal que es necesario que domines métodos de trabajo propios, técnicas de lectura, que te conduzcan a la asimilación de los mismos.

La lectura constituye una de las vías en este caso más utilizadas para acceder a la información. Saber leer no significa solamente reconocer las palabras del texto, sino comprender lo que se lee, o sea se trata de seguir la lógica de lo que ha querido expresar el autor y poder delimitar cuáles son los temas tratados en su orden y jerarquía.

Para lograrlo, se puede utilizar lo que se conoce con el nombre de: **Método general de análisis de información.**

Consiste en aplicar la estructura **sujeto lógico __ predicado lógico**

SUJETO LOGICO

Aquello de qué o de quién se habla

PREDICADO LOGICO

Aquello que se dice del sujeto

Para comprender lo que se lee es necesario distinguir la estructura sujeto-lógico y predicado-lógico de su contenido lo que se logra preguntándonos durante la lectura, **a qué o a quién hace referencia el autor (sujeto lógico) y qué dice de esa cosa, proceso, fenómeno o persona (predicado lógico)**

Es importante tener en cuenta que el restablecimiento de la estructura temática de una lectura se efectúa traduciendo las ideas del autor a las propias palabras o términos del lector, al hacerlo se refleja el nivel de comprensión, de interpretación de lo que se lee.

También es importante no cambiar el sentido que el autor le dio inicialmente a sus ideas aunque se refleje con el estilo del lector

Este método se utiliza para ejecutar distintos tipos de lectura, generalmente los más trabajados son:

- ◆ Lectura de presentación.
- ◆ Lectura de familiarización.
- ◆ Lectura de estudio

Lectura de presentación se utiliza cuando se desea conocer de forma general de que trata un libro, ya sea porque tienes poco tiempo para determinar si lo usas o no, o bien porque deseas comprarlo o solicitar su préstamo en una biblioteca

¿ Cuáles son las partes fundamentales del libro que debes analizar para tener esta visión general?

1.-El título Si tomamos como punto de referencia el análisis el libro en su totalidad, el sujeto más general es su título. Por ser generalmente una expresión sintetizada del contenido, generalmente el título nos sugiere una información preliminar de qué o de quién nos habla el autor y te prepara para su comprensión, aunque puedes encontrar títulos concebidos para estimular la comercialización o que expresan una metáfora, por eso no basta con esta información para tener una idea lo más acertada posible del mismo, se hace necesario el análisis de sus distintas partes y de la información que cada uno de ellas nos suministra.

Posees un libro cuyo título es: “Filosofía y Sociedad” Tomo 1 Compilación de Pablo Guadarrama González y Carmen Suárez Gómez .

Lo que plantea el título constituye la información más general de lo que trata el libro y todo su contenido es lo que se dice alrededor de ese tema.

2.-Las anotaciones. Las encontrarás en la primera hoja o en la última, algunos las presentan en el reverso de la portada. Te informan sobre la editorial que ha producido el libro, lugar y fecha de edición, lo que te permite conocer su procedencia, actualidad, seriedad y nivel de la publicación.

Por ejemplo: En tu libro Filosofía y Sociedad Tomo 1, aparece en la primera hoja la siguiente información:

Editorial “Félix Varela”
La Habana 2000

3.- El prólogo. Generalmente esta parte del texto la escribe otra persona que este relacionada con el tema y en lo posible, con nombre reconocido entre los lectores. En esta puedes encontrar las razones que tuvo el autor para escribir el libro, los objetivos que se propuso, a quienes va dirigido, puede aparecer también alguna información relacionada con la estructura y organización que el autor dio a los distintos temas, así como la valoración de su contenido.

Algunos libros tienen en lugar de prólogo una **presentación** como es el caso del libro que analizamos, que es una compilación de artículos de distintos autores.

En la lectura del prólogo para obtener la información que deseas también “te vas preguntando” de qué o de quién se habla? (sujeto lógico) y la respuesta será, la información que da la persona que firma la presentación, es decir el predicado lógico. Esta operación la harías párrafo por párrafo, anotando los aspectos que presenta el autor. En el texto que analizamos se puede precisar.

¿De qué o de quién se habla? De las características del libro Filosofía y Sociedad.

¿Qué se dice del libro?

- Que está dirigido a estudiantes universitarios en Cuba y a los profesores de dicha asignatura.
- Resultado de una selección, basada en la calidad académica, de artículos de diversos autores con variados enfoques teóricos sobre el mismo tema.
- Que abarca tres grupos temáticos: 1. Filosofía, Historia y política, 2. Ética y valores y 3. Cultura e identidad.
- Todos los autores manifiestan una posición marxista; pero no con una misma concepción lo que propicia la reflexión sobre el tema.
- Que muchos de sus artículos pretenden reivindicar a los pensadores de Latinoamérica.
- Las temáticas abordadas se corresponden con las exigencias de la asignatura y para estudiantes cuyas carreras no es filosofía.

De esta forma se produce una lectura reflexiva y no mecánica, no es para que fijas estos conocimientos, sino para que en alguna medida tengas una valoración general del libro.

4.- El índice. Esta parte del libro te permite conocer los distintos temas tratados por el autor o autores y los aspectos que aborda en cada uno de ellos.

En los libros bien estructurados pueden aparecer los temas más generales, los cuales a su vez se subdividen en aspectos más específicos que el autor trabaja en cada uno de ellos, además pueden aparecer las ideas más particulares que trata en cada uno de

dichos aspectos. Se establece una jerarquía desde lo más general de cada tema hasta lo más particular.

Otros libros, como en las compilaciones, pueden aparecer los distintos artículos tal como lo concibió cada autor por separado, unos plantean los aspectos o temas que abordan, otros señalan simplemente el título, porque realmente abordan un solo tema, el que presenta el título.

Por ejemplo. Índice (pág. III).

-Premisas teóricas, sociales, económicas y políticas del surgimiento del marxismo.

Pablo Guadarrama González / 27

Antecedentes socioeconómicos del surgimiento del marxismo./30

Desarrollo de las ciencias naturales en la época/33.

Notas y referencias/36.

-El estudio de la filosofía en Cuba /284.

Pablo Guadarrama González.

En el primer caso, como puedes apreciar, el título del artículo es su sujeto lógico y los aspectos que aborda constituyen su predicado lógico, es decir lo que se dice del sujeto, al leerlo ya tienes una idea general de lo que trata el autor.

En el segundo artículo, no puedes conocer los aspectos tratados hasta tanto lo consultes.

5.- La introducción. En esta parte del libro los autores generalmente plantean las ideas, o concepciones teóricas que fundamentan los contenidos tratados en el libro, su importancia teórica y práctica así como su novedad. No todos la tienen, como en el caso del libro que analizamos.

6.- Las conclusiones o epílogo. Es la parte final del libro donde el autor da solución a las distintas cuestiones planteadas, y deja abierta la posibilidad de continuar desarrollando las principales ideas tratadas. Al tratarse de una compilación, el libro que analizamos carece de esta parte.

7.-La bibliografía. El análisis de esta parte del texto te permite tener una idea de los temas y autores consultados para su elaboración, así como el grado de actualidad de las fuentes consultadas y la tendencia científica del autor.

En tu texto "Filosofía y Sociedad", por sus características, aparece al final de cada artículo como "notas y referencias", donde se mezcla, la bibliografía consultada, con la referencia de las citas utilizadas, así como la ampliación de algunas citas.

La mayoría de los textos la presentan al final, otros agregan la referencia donde se presentan los títulos donde se localizan las citas utilizadas.

En cualquier variante, lo importante es que te percares de la actualización de las fuentes que utilizó el autor para la elaboración del libro.

Más adelante en este material te ofrecemos las normas establecidas para la elaboración de la bibliografía.

Una vez realizada la lectura de presentación, ya tienes una idea general del libro en poco tiempo, ahora bien, al revisar el índice, es posible que hayas localizado algún capítulo que te interesó y necesites saber que temas o aspectos trató el autor en el mismo, de la misma forma, utilizando la estructura sujeto lógico- predicado lógico, debes proceder a realizar **la lectura de familiarización**, esta es una técnica de lectura rápida, muy importante cuando tienes varios artículos y debes decidir con cuales de ellos trabajarás, porque se ajustan a tus necesidades o simplemente porque quieres tener una idea general de los temas que aborda el autor en el menor tiempo posible sin tener que leerlos completamente.

Para realizar este tipo de lectura debes proceder de la siguiente forma:

- **Leer el título**, lo que te informa de manera general lo que el autor desarrolla en el artículo
- **leer el primer párrafo y el último**, preguntándote ¿ de qué se habla?, en el primer párrafo el autor debe introducir el tema que aborda y en el último concluir la idea general trabajada en el artículo.
- **Leer las primeras oraciones de cada uno de los párrafos intermedios**, repitiendo la pregunta para que puedas detectar en que momento el autor cambia la idea y aborda otro tema.

La idea que el autor presenta en un párrafo puede estar aclarada o argumentada en los que le siguen, hasta que aparece otra idea o tema que a su vez es aclarada por los párrafos siguientes, lo que pudiéramos esquematizar de la siguiente forma:

TITULO

PRIMERA IDEA

SEGUNDA IDEA



En la medida que vas ejecutando la segunda operación, vas anotando el tema o idea que aborda el autor, tratando de escribirlo con tu propio estilo, pero sin desvirtuarla. Te percatarás de cada uno de los temas tratados y de la extensión que le dio a cada uno de ellos.

Retomemos el artículo: “Premisas teóricas, sociales, económicas y políticas del surgimiento del marxismo”, pág. 27.

Una vez leído el título del artículo y el primero y último párrafo puedes concretar que desarrollará lo referido a dicho título, por lo tanto partes de esa primera idea:

1,. Premisas teóricas, sociales, económicas y políticas del surgimiento del marxismo.

Lee las primeras oraciones de cada uno de los párrafos que se encuentran entre el primero y el último, es posible que al leer solo las primeras palabras, te respondas a la pregunta, ¿de qué se habla?. También puedes encontrar párrafos pequeños que tengas que leerlos completamente para determinar si se mantiene la idea que se viene trabajando o no.

Los párrafos que aparecen en la página 27, 28 y 29 desde que lees las primera palabras te indican que se habla de las concepciones teóricas que sirvieron de premisas al surgimiento del marxismo.

En la página 30 aparece un subtítulo: Antecedentes socioeconómicos del surgimiento del marxismo, donde se comienza a desarrollar lo relacionado con dichos aspectos, hasta la página 33 que aparece otro.

Si el autor no hubiera señalado dicho subtítulo, al leer las primeras oraciones del primer párrafo del mismo, te hubieras percatado que ya no estaba tratando los aspectos teóricos, que había cambiado la idea, de igual forma hubiera ocurrido en la página 33; en este caso, al iniciar su lectura detectas que el autor comienza a hablar de **la INFLUENCIA DE LOS CONOCIMIENTOS DE LA NATURALEZA** en el surgimiento del marxismo, al leer el inicio de los párrafos siguientes te das cuenta que se argumenta la misma idea hasta el final. Por lo tanto en este artículo el autor desarrolla un tema general que desglosa en tres ideas fundamentales, lo que puedes representar de la siguiente forma.

1.- Premisas teóricas, sociales, económicas y políticas del surgimiento del marxismo

- ◆ Premisas teóricas
- ◆ Premisas socioeconómicas
- ◆ Desarrollo de las ciencias naturales

No todos los contenidos científicos que debes leer tienen subtítulos que te permitan reconocer fácilmente los temas o ideas tratados, de ahí la importancia de aplicar los pasos de este tipo de lectura para que llegues a determinarlos con rapidez, aunque en alguna medida depende del estilo del autor al redactar.

Aunque te parezca muy trabajoso, en cuanto lo hagas varias veces, te apropias de la dinámica y comprobarás como reduces las acciones y solo con una rápida mirada al principio de cada párrafo identificarás si viene una nueva idea o no, lo lograrás con la práctica, ¡ **propóntelo !**

Tener una idea general del libro y de los temas que trata el autor no significa que ya hayas fijado los contenidos, para ello debes proceder a realizar la **lectura de estudio**.

Este tipo de lectura te permite precisar los contenidos más específicos de todo el material que estudias, los que debes aprender y fijar.

Se trata de realizar fundamentalmente la siguiente operación:

- ◆ Leer cuidadosamente cada párrafo y aplicando la estructura sujeto lógico-predicado lógico, identificar las **ideas claves**. Leer cuidadosamente no significa que vayas memorizando mecánicamente, sino que busques la idea fundamental o clave en lo que lees.

Una idea clave se identifica porque:

- ◆ Identifica o define un fenómeno o proceso.
- ◆ Explica las causas que provocan un proceso o fenómeno.

- ◆ Compara o contrasta ideas, objetos o fenómenos.
- ◆ Indica el procedimiento para obtener un resultado o ejecutar una metodología.
- ◆ Jerarquiza los hechos por su importancia o por su sucesión temporal.

A continuación te proponemos que ejecutes la lectura de estudio del artículo que venimos analizando, para ello prepara en una hoja de papel un esquema como el que te mostramos para que te sea más fácil, hasta que adquieras la práctica.

DE QUE SE HABLA ?	QUE SE DICE DE ESO?	TIPO DE IDEA

Te sugerimos que **no leas** la página que sigue hasta tanto hagas tu propia lectura de estudio, posteriormente comprueba tus resultados párrafo por párrafo.

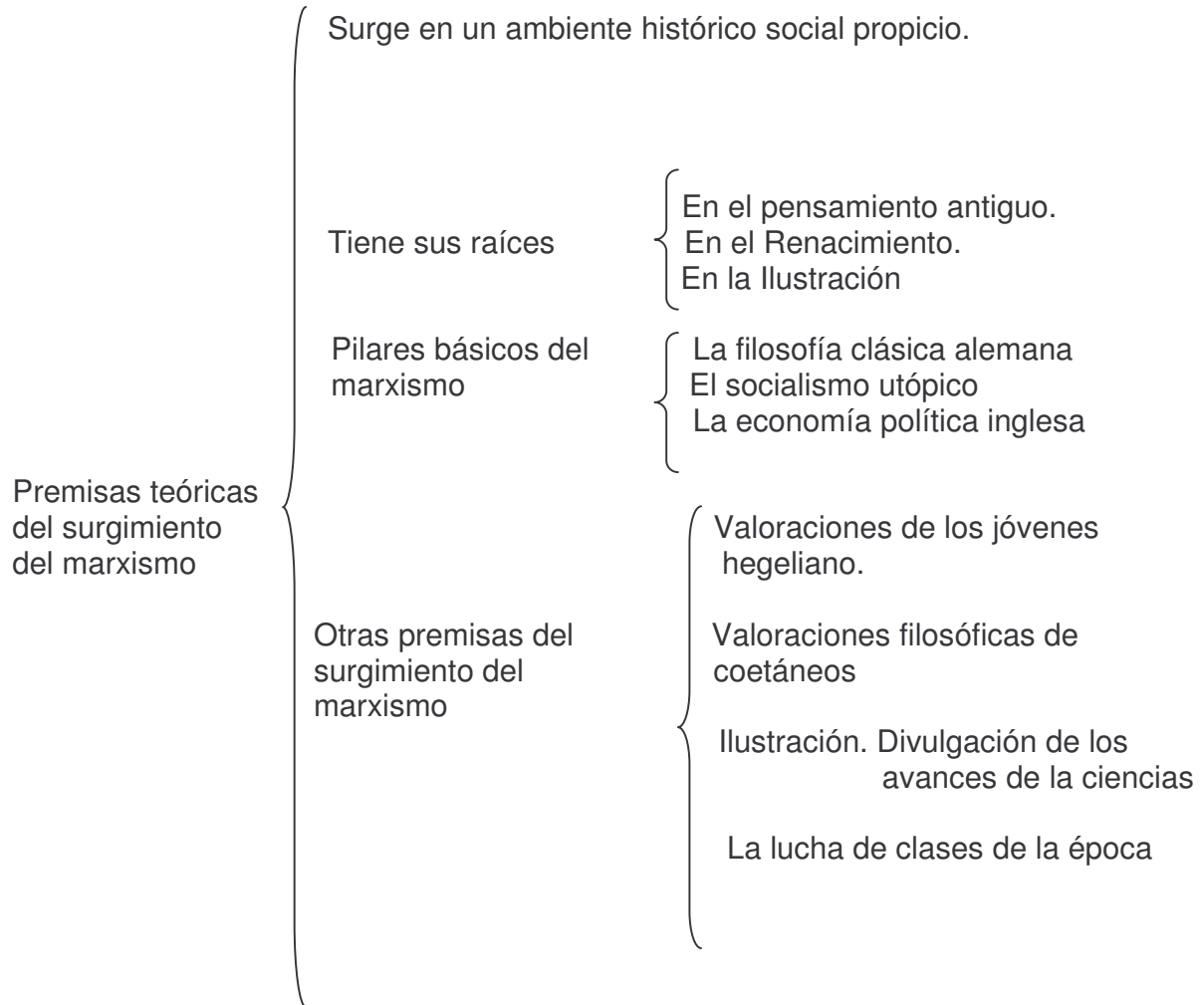
DE QUE SE HABLA ?	QUE SE DICE DE ESO?	TIPO DE IDEA
Antecedentes y Premisas teóricas del marxismo	<p>1er. Y 2do. Párrafo (Pf), Página (Pg) 27</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Surge en un ambiente histórico-social propicio, aportes de Marx, Engels, Lenin y otros representantes desde mediados del siglo pasado hasta nuestros días. <p>3er. Pf, aclaratorio del segundo Pf 4to. Pf</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Aparece como conciencia de su época y reflejaron las transformaciones en las relaciones económicas, políticas y sociales con el desarrollo del capitalismo. <p>5to. Pf</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Enjuicia críticamente la época en que apareció como lo hizo Rosa Luxemburgo, Lenin, etc. <p>6to. Pf</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Se produce una aguda confrontación en todos los planos. <p>Pg.28 – 1er. Pf Aclara lo anterior</p> <p>2do. Pf.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ La reconstrucción histórico-filosófica del desarrollo del marxismo requiere profundo análisis de los grados de enriquecimiento y la determinación de errores en su completamiento. <p>3er. Pf. aclara lo anterior 4to. Pf.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Las raíces del marxismo están en el pensamiento antiguo, en el Renacimiento y en la Ilustración. 	<p>Causas que provocan un proceso.</p> <p>Causas que provocan un proceso.</p> <p>Causas que provocan un proceso.</p> <p>Indica un procedimiento</p>

	<p>5to. Pf.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Pilares básicos del surgimiento del marxismo (no exclusivos): <ul style="list-style-type: none"> • La filosofía clásica alemana. • El socialismo utópico. • La economía política inglesa. <p>Pg. 29 1er. Pf.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Intervienen también. <ul style="list-style-type: none"> • Valoraciones de los jóvenes hegelianos. • Valoraciones de la producción filosófica de sus coetáneos. Enfrentamientos filosóficos de: Jorge Plejanov, Pablo Lafargue, Lenin, etc. <p>2do. Pf. Aclaratorio de lo anterior.</p> <p>3er. Pf. Aclaratorio, con las ideas que aporta Francis Bacon.</p> <p>4to. Pf. Aclaratorio, con las ideas que aportó Joseph Dietzgen.</p> <p>5to. Pf. Aclaratorio, como influyó la Ilustración (divulgación de los avances de la cultura).</p> <p>6to. Pf. Concluye y cierra el primer aspecto tratado.</p> <p>Las contradicciones sociales de aquella época, la lucha de clases, contribuyó también como premisas teóricas y sociales en el surgimiento del marxismo.</p>	<p>Causas que provocan un proceso.</p> <p>Causas que provocan un proceso.</p> <p>Conclusiones.</p>
--	---	--

Como has podido observar a partir de una idea general van apareciendo otras subordinadas, que la argumentan o aclaran. Las relaciones jerárquicas entre las ideas, se pueden representar en diferentes sistemas de notaciones, por ejemplo:

- | | |
|--|--|
| <p>I. ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> <p>A, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> <p> 1. ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> <p> 2. ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> <p> a) ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> <p> b) ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> <p> 3 ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> <p>B. ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> | <p>1. ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> <p> 1.1 ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> <p> 1.2 ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> <p> 1.2.1. ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> <p> 2. ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> <p> 2.1 ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> <p> 2.2 ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</p> |
|--|--|

También se puede representar en un cuadro sinóptico, lo ejemplificamos con el contenido analizado.



Esta misma lectura la puedes aplicar también a otros contenidos científicos aplicando la estructura sujeto-predicado por ejemplo:

En una fórmula:
(área del triángulo)

$$a = \frac{b \cdot a}{2}$$

¿ De qué se habla? Del área del triángulo.

¿ Qué se dice de ello ? . Que es el resultado del semiproducto de su base por su altura

En una tabla de doble entrada:

FACULTADES / Años	1er año	5to año
Fac. de Biología	17	15
Fac. de Química	8	16
Fac. de Comunicación	25	20
Fac. de Matemática	25	39
Fac. de Psicología	---	12
Total	75	102

¿De qué se habla? De las facultades y años que fueron objeto de estudio

¿Qué se dice de ello? La cantidad de estudiantes de primero y quinto año que fueron entrevistados en cada facultad y año, así como el total de estudiantes con los cuales se trabajó.

Mientras esa información procesada te quede mejor estructurada, podrá ser guardada en memoria con mayor facilidad lo que favorecerá su recuerdo y evocación en el momento que te haga falta.

A continuación comentamos algunas ideas sobre **cómo fijar y retener información** una vez que has estudiado con detenimiento un material o lo has escuchado.

Como puedes haberte dado cuenta en los párrafos anteriores no son pocos los procesos que intervienen en el aprendizaje de un contenido concreto y es necesario cuando estudies no sólo leer y escuchar, sino comprender lo que se lee o escucha e interpretarlo; estas dos acciones significan “manipular” mentalmente ese contenido. Estas acciones intelectuales si las haces individualmente favorecen tu fijación, no quiere esto decir que en un momento de duda no puedas auxiliarte del profesor o de otro compañero más capaz que pueda esclarecer la orientación que tu requieres para la ejecución, al apoyarte en los elementos esenciales, la actividad de la memoria se hace más eficiente.

Las posibilidades fisiológicas del organismo humano no permiten fijar y retener toda la información que a nuestros sentidos llega por una u otra vía, para luego procesarla, ni recordar o reproducir todos los conocimientos necesarios en un momento dado. No obstante si conoces como funcionan estos procesos, puedes aprovechar sus potencialidades a favor de la efectividad del aprendizaje.

En este sentido es conveniente realizar una serie de acciones para la comprensión y fijación de un material o texto que apuntan de alguna manera al procesamiento de esa información. Entre ellas se encuentran la lectura, la decodificación del contenido inicial, la elaboración y aclaración del contenido, la fijación (resúmenes, notas) del contenido estudiado y procesado y su reproducción o recuperación según la situación lo requiera.

Las acciones de lectura y decodificación fueron vistas con anterioridad, por lo que en este momento profundizaremos en las acciones para fijar, retener y recordar la información científica.

Son varias las alternativas que pueden utilizarse para fijar la información leída o escuchada, pero en todas ellas la clave está en la necesidad de que tu como estudiante de manera individual te pongas la reflexión consciente sobre tu objeto de conocimiento y elabores tus propias conclusiones a partir de las ideas esenciales del material que analizas y sus relaciones jerárquicas con el resto.

Para fijar la información en memoria es conveniente que intervengas de manera directa en la construcción de tu conocimiento, para ello debes poner en juego tus conocimientos previos sobre la temática de análisis, tratando de identificar en lo que ya tu conoces, aquellos elementos que te permitirán un marco referencial para el nuevo conocimiento, e identificar un lugar en la estructura que has dado a tus viejos conocimientos.

Puede utilizarse para este procesamiento:

1. La elaboración verbal

- ✓ **Parafraseo:** manteniendo las mismas ideas del autor reconstruirlas con tus palabras, de modo que te exijas como aprendiz, una búsqueda en tu vocabulario de los términos más adecuados para expresar las ideas identificadas, que implique su elaboración cognitiva a partir del reconocimiento de sus significados.

- ✓ **Analogías:** debes establecer comparaciones explícitas entre dos cosas que revelen tanto sus diferencias como sus semejanzas lo que te posibilita la

identificación dentro de lo que ya conoces, de una situación similar que te brinde pautas de orientación para su análisis y apropiación.

2. La elaboración imaginal

- ✓ **Consiste en la elaboración de imágenes, dibujos** que requieren de tu construcción gráfica a partir de lo comprendido en el material estudiado, puede ser una representación mental o algo concreto o materializado según sean tus posibilidades como estudiante.

3. Elaboración de esquemas de llaves: exige de la distribución de tus ideas según la **relación de pertenencia**, de lo más general a lo más particular, de izquierda a derecha, lógicamente aquí debes analizar los requerimientos que determinan la pertenencia o no de un objeto a una clase y su grado de generalidad.

4. Elaboración de esquemas numéricos: te posibilita un procesamiento ordenado en índices, establecer el orden de tus apuntes una vez finalizada la toma de notas etc.

5. Elaboración de esquemas de subordinación: aquí tus ideas deben estructurarse en función de las **relaciones de jerarquía** entre los diferentes conceptos de un material (supraordenación y subordinación), de arriba hacia abajo.

6. Elaboración de resúmenes

Una vez que estudias un material es imposible retener y recordar palabra por palabra, pero si elaboras un **RESUMEN** a partir de su lectura de estudio y lo haces partiendo de su esquema, lograrás abreviar esta información en una síntesis que recoge sus elementos esenciales. Esta forma breve y precisa de expresar con tus palabras los contenidos fundamentales de lo estudiado, te ayuda a ampliar la capacidad de memoria, en tanto reestructuras todo el contenido en un esquema lógico donde quedan expresadas las relaciones jerárquicas de las ideas y en el momento preciso sólo tienes que evocar una estructura lógicamente organizada de palabras y frases claves. Por ello el resumen es considerado como memoria suplementaria. La retención de las palabras claves incluidas en el resumen te ayuda a fijar el contenido del pensamiento principal y no las ideas con que se expresa éste.

Por tanto para confeccionar un resumen es necesario que realices las siguientes acciones:

1. Leer todo el texto de modo de apreciar la idea más general que trata el material. Extraer ideas por párrafos puede llevarte a fragmentar la idea principal por lo que debe leerse todo el texto en su conjunto.
2. Seleccionar las ideas claves (puedes usar la técnica que más te acomode, subrayado, listado de palabras claves etc.) y detectar las relaciones que existen entre ellas, de modo que quede elaborado un plan de la lectura.

3. Desarrollar de forma breve y sintética estas ideas de manera que quede expresado de forma fluida y precisa todo el contenido del texto en pocas palabras. Puede ser útil en este caso sustituir los términos, conceptos o acciones por otros de un nivel de generalidad mayor, es decir, supraordenado.

La elaboración de resúmenes cuando estudias proporciona una serie de ventajas:

- ✓ Obliga a distinguir ideas centrales de las secundarias, por lo que contribuye a otras formas de expresión escrita.
- ✓ Implica una actividad intelectual que genera un proceso activo de conocimiento que favorece su retención.
- ✓ Permite hacer conclusiones de cada aspecto abordado.
- ✓ Posibilita retomar los aspectos esenciales de forma rápida.

A continuación te presentamos algunos de los aspectos a contemplar en el momento de confeccionar el resumen:

- a) Desarrollar todos los aspectos del plan o esquema elaborado, de forma clara y concisa.
- b) El título y subtítulos del texto te ayudarán a verificar si es adecuada la selección de ideas principales y secundarias.
- c) No debe tener abreviaturas y signos, para facilitar su comprensión.
- d) Poca extensión, apoyándose en palabras o frases claves.

También es conveniente tener en cuenta una serie de elementos gramaticales que favorecen una redacción adecuada, por ejemplo:

- ✓ La unión de oraciones largas mediante comas o puntos y comas.
- ✓ El uso de las formas activas de los verbos y usar una redacción afirmativa.
- ✓ Colocar los adjetivos calificativos cerca de la palabra que califica.

En cuanto a los signos de puntuación debes tener presente que:

- ✓ El punto indica final de oración o pensamiento.
- ✓ La coma se utiliza para separar palabras o vocablos que aclaren las ideas.
- ✓ El punto y coma sirve para separar oraciones y/o hacer pausas entre aquellas que tienen cierta relación, así como para aclarar el enunciado anterior.
- ✓ Los dos puntos se usan cuando se continúan oraciones de forma de listado.
- ✓ Los puntos suspensivos se emplean para dar idea de continuación o dejar inconclusa una oración.
- ✓ Las comillas indican énfasis, copia textual del original, o ridiculizar.
- ✓ El paréntesis permite enunciar fechas, aclaraciones al texto y citas.

El uso adecuado de lo anterior garantiza que en pocas oraciones pueda expresarse lo esencial y las interrelaciones entre esas ideas fundamentales.

Esa presentación breve del contenido de un documento (resumen), muestra características del trabajo original, revelando sus aportes y conclusiones, permitiendo al lector valorar si es necesario o no la lectura del original.

Debes conocer que existen varios tipos de resúmenes, el **indicativo** que plasma la información mínima que le permite al usuario saber si le es suficiente o no; y el **informativo** que se confecciona tan completo que el interesado no necesita consultar el original; tu utilizas el que más te convenga según la situación que se te presente.

Esta forma de abreviar el contenido del material analizado, constituye un valioso medio auxiliar para tu estudio independiente, pues resúmenes bien elaborados reducen la necesidad de repasar más de una vez todo el tema y por tanto ahorraría tu tiempo de estudio.

Además es importante que conozcas, que los resúmenes son requisitos necesarios para la presentación de trabajos en eventos, publicaciones en revistas científicas-técnicas, las cuales aunque tienen una serie de normas propias, en esencia cumplen el mismo objetivo: ofrecer una imagen general y esencial del material de forma sintética, por lo cual cobra más valor que tu aprendas a hacer buenos resúmenes.

A continuación te presentamos un ejemplo de resumen del artículo de tu libro que se viene trabajando:

RESUMEN A PARTIR DEL PLAN DE LECTURA DE LOS ANTECEDENTES TEORICOS DEL MARXISMO

El marxismo surge en un ambiente histórico-social propicio con los aportes de Marx, Engels, Lenin y otros representantes desde mediado del siglo pasado hasta nuestros días.

El marxismo reflejó las relaciones económicas, políticas y sociales con el desarrollo del capitalismo, a partir de enjuiciar críticamente la época en que apareció como lo hizo Rosa Luxemburgo, Lenin y otros y se produce una aguda confrontación en todos los planos.

La reconstrucción histórico-filosófica del desarrollo del marxismo requiere profundos análisis de los grados del enriquecimiento y la determinación de errores en su completamiento.

Las raíces del marxismo se encuentran en el pensamiento antiguo, en el Renacimiento y la Ilustración. Los pilares básicos del surgimiento del marxismo, fueron: La filosofía clásica alemana, el socialismo utópico y la economía política inglesa.

Intervienen también en el surgimiento del marxismo las valoraciones de los jóvenes hegelianos, las valoraciones de la producción filosófica de sus coetáneos reflejados en los enfrentamientos filosóficos como los de Jorge Plejanov, Pablo Lafargue (frente al positivismo y al irracionalismo), Lenin (frente al empiriocriticismo, el pragmatismo, neokantismo). También influyó la ilustración a través de la divulgación de los avances de la cultura.

Las premisas teóricas señaladas y otras como la lucha de clases de aquella época permiten comprender la aparición y desarrollo de la concepción dialéctico- materialista del marxismo.

Como puedes observar, 17 párrafos han sido resumidos en 6 con las ideas fundamentales expresadas por el autor, incluso se puede resumir en menos. En la medida que se va encontrando, la idea abordada de cada párrafo se va produciendo una lectura comprensiva, no mecánica, ni memorística lo que se complementa con la fijación de dichos contenidos al resumirlos ya que se requiere un proceso mental para lograrlo.

Lo más importante al leer cada párrafo es “buscar de que se habla”, y lo que se dice de eso”, para determinar con cual de las 5 posibilidades en que puede expresarse una idea clave o principal se corresponde, porque de no haber correspondencia con ninguna, no lo es. En el fragmento analizado observa que la mayoría de las ideas fueron del tipo: “causas que provocan un proceso”

Te proponemos algunas medidas que debes tomar para mejorar la rapidez y comprensión de la lectura.

- Trata de lograr la mayor concentración cuando lees.
- Trata de captar el mayor número de palabras al fijar la vista en cada renglón.
- Evita los retrocesos en la lectura, manteniendo el ritmo del movimiento de los ojos.
- No verbalices lo que lees ni muevas los labios, es un mal hábito que resta velocidad en la lectura.
- Aumenta paulatinamente el ritmo de lectura aproximadamente cada vez más a las posibilidades reales (500,700,100 palabras por minuto).

Finalmente te presentamos algunos ejercicios oculares que te pueden ayudar a no tener cansancio o fatiga en la vista cuando lees, los que puedes realizar cada una hora aproximadamente según las necesidades.

1. Cierra los ojos uno o dos minutos.
2. Alterna sucesivamente la mirada de un punto cercano a otro alejado con la mayor rapidez posible manteniendo inmóvil la cabeza.
3. Elige un punto distante y ocasionalmente dirige tu mirada al mismo unos segundos.

4. Deja de leer unos segundos y desplaza la vista a tu alrededor sin fijarla en ningún punto.
5. Mantén inmóvil la cabeza y con la mirada, describe un semicírculo desde el suelo al techo por la izquierda y luego de igual forma por la derecha. Repítelo 5 veces por cada lado.

7. LAS NOTAS O APUNTES

La toma de notas o apuntes es un proceso de registro de información, constituye otra forma de abreviar información, fundamentalmente cuando no tenemos la posibilidad de volver sobre el contenido del material, porque este es oral (conferencia, clase, discurso) o es un ejemplar que debemos devolver rápidamente. En estos casos nos vemos obligados a de forma muy rápida, tomar los aspectos esenciales de lo que escuchamos o analizamos para luego poder procesar y retener ese contenido de manera lógica y organizada.

La toma de notas te ofrece la posibilidad de captar lo fundamental de la información rápidamente y te obliga a participar activamente en el proceso de aprendizaje ya que al respetar el mensaje del autor, su sentido y significado requiere de un análisis más complejo que la simple copia de información. Ello favorece la asimilación de los conocimientos ya que los apuntes son una traducción de estos elementos con tus palabras lo que implica una interpretación consciente del contenido.

La toma de apuntes depende:

- en primera instancia de los objetivos del apuntador,
- de los indicadores que proporciona el expositor (palabras que indican jerarquía, orden de las ideas, estructura de la información, ilustraciones),
- de mecanismos del discurso (tono, repeticiones, ritmo etc.)

Para tomar notas con calidad deben ejecutarse las siguientes acciones:

1. Buscar el significado de lo que se dice. Identificar de qué o quien se habla (sujeto lógico del contenido) y que se dice de ello antes de comenzar a escribir. (Detectar el predicado lógico del contenido).
2. Apuntar de forma breve las ideas claves.
3. Dejar márgenes para anotaciones esclarecedoras, poner referencias.
4. Establecer de forma gráfica-esquemática la relación que tienen esas ideas. (Determinar el grado de generalidad de las ideas esenciales).
5. Completar estas notas y compararlas con las de otros analizando si falta algún aspecto esencial (en el caso de una conferencia o clase).
6. Sobre la base de lo anterior hacer esquemas y resúmenes a modo de fijar lo esencial.

Es importante que tengas en cuenta que las notas o apuntes tienen un marcado sello personal, por lo que no quiere decir que todos deben tener iguales notas.

Estas acciones te brindan la posibilidad de que cuando tu vuelvas a estudiar o profundizar en ese contenido, puedes aclarar cualquier aspecto que te haya quedado inconcluso, dudoso, que quizás a otro compañero no le haga falta su aclaración.

Para la toma de notas en la clase o en otra actividad que la información llegue por vía oral, es importante tener presente los siguientes aspectos:

- Realizar una preparación previa a la actividad (cuando existen conocimientos sobre la temática los apuntes son sólo selectivos y cuando no hay conocimiento previo o es escaso las notas son más amplias y detalladas).
- Concentrarse en la conferencia, y no en el conferencista.
- Escuchar con mente abierta, es decir, que tus puntos de vistas no interfieran la comunicación.
- Mantenerte alerta físicamente.
- Respetar el sistema escucha-piensa-escribe (primero se escucha se sintetiza mentalmente y luego se escribe la nota resumen).

A continuación te ofrecemos una serie de sugerencias que (tenerlos en cuenta) te posibilitan elevar la calidad de los apuntes:

- Subrayar las ideas o palabras claves.
- Señalar al margen lo fundamental
- Hacer resúmenes posteriormente de los aspectos complejos
- Anotar textualmente las definiciones.
- Utilizar abreviaturas y símbolos (pueden ser creadas por el estudiante).
- Dejar espacios vacíos para enriquecer las notas.

La toma de notas o apuntes facilita el repaso y mantiene fresco el conocimiento, ponen a prueba la comprensión de lo leído o escuchado y ayuda al aprendizaje en tanto parte de usar el conocimiento adquirido, los apuntes a su vez favorecen la retención y posterior evocación cuando se desea ampliar o profundizar en esos conocimientos.

Desde el punto de la forma, estos apuntes pueden hacerse en bloques, en columnas, donde se precise lo que dice el autor a un lado y las valoraciones del estudiante al otro, puedes también tomarlos en forma gráfica, que pone su énfasis en el impacto visual, en forma de esquema; lo importante es que quede bien claro cuál o cuáles son las ideas fundamentales y qué se dice de ellas.

IV. COMO EXPRESAR MEJOR TUS IDEAS

Como estudiante de la educación superior, tu actividad fundamental lo constituye el estudio pero ¿realmente realizas esa actividad con verdadera eficiencia?; ¿el producto que obtienes cuando estudias es el deseado?.

Las temáticas abordadas con anterioridad indicaban cómo leer de forma rápida, precisa y profunda, pero además explicaban como analizar la información y fijarla a través de un plan o esquema de la lectura, de un resumen, etc. Pero no basta con haber comprendido adecuadamente el material estudiado, sino que es necesario desarrollar las habilidades referidas para expresarlo, tanto de manera escrita como oral, sobre la base de esos elementos esenciales detectados en la lectura de estudio.

A continuación se pretende dar algunas orientaciones sobre cómo expresar de forma oral el contenido objeto de estudio; teniendo en cuenta que la expresión de ideas a través del lenguaje verbal posibilita comunicarse con los demás, desarrollar las ideas delante de un público con el fin de informarlo o convencerlos de tus puntos de vistas acerca del tema en cuestión.

Cuando tu te expresas oralmente puedes usar una serie de recursos que te permiten destacar las ideas claves, las relaciones entre los contenidos más importantes, así como las valoraciones personales.

Muchas veces ocurre que después de leer y analizar un material concreto, no eres capaz en una clase, de contestar oralmente una pregunta del profesor o intervenir en un seminario y más aún, exponer un trabajo de curso, en una jornada científica estudiantil. Todas estas situaciones te crean ansiedad, nerviosismo, preocupación por el resultado de la intervención y sobre todo la valoración que pueden hacerte los compañeros y profesores. ¿Has reflexionado por qué te sientes inseguro y temeroso ante estas situaciones?.

Si recordamos que “pensar significa inventar, construir en la mente el proyecto idealizado (correspondiente a la finalidad o tu idea) del objeto real...”¹ entendemos por qué es necesario expresarnos bien.

Si además tienes en cuenta, que una de las formas de reflejar esta información de imágenes es la **actividad verbal-discursiva**, se comprendería aún más la importancia que cobra la expresión oral en tanto refleja la lógica de nuestras estructuras de conocimientos.

Pero si también destacamos que es a través del proceso de lenguaje que se produce la formación de los conceptos a partir de la abstracción de las propiedades no esenciales

¹ Davidov, V.: La enseñanza escolar y el desarrollo psíquico. Cap.IV, pág. 121.

de los objetos y la generalización de aquellas esenciales, se enfatiza el importante papel del lenguaje oral en nuestro conocimiento, pues expresa el nivel de dominio de los contenidos que abordamos.

Una adecuada expresión oral muestra el desarrollo alcanzado por los procesos intelectuales, revela la capacidad de análisis sobre los elementos esenciales, de síntesis; la precisión y objetividad de las ideas, por tanto aprender a expresarse bien constituye una forma de valorar el grado de aprovechamiento de lo aprendido, y por ello una vía que favorece la fijación en la memoria del material estudiado y la comunicación, en tanto se toma en cuenta los criterios de otros y su nivel de comprensión.

Como se conoce el proceso de pensamiento es mucho más veloz que el proceso de lenguaje por lo que hay que aprovechar esa diferencia, organizando y planificando adecuadamente el contenido de la exposición o intervención oral.

A continuación te presentamos cómo puedes preparar tu exposición cumpliendo una serie de acciones importantes para lograr dicho objetivo:

- ✓ Primero debes pensar y reflexionar sobre el **OBJETIVO** del tema que vas abordar y calcular el tiempo que requerirá la intervención para en función de ello organizarla.
- ✓ Luego deberás hacer una **INTRODUCCIÓN** que sitúe a los que nos escuchan en el tema y su importancia; esto lo debes hacer de forma amena de modo que te sirva para despertar el interés o la motivación por tus palabras.
- ✓ Al **DESARROLLO** le corresponde la expresión de tus ideas, las cuáles deben estar apoyadas en un plan o en un esquema (u otra forma resumida) según las características de cada estudiante, donde estén sintetizadas aquellas cuestiones claves pero sobre todo con una adecuada organización lógica, es decir, las relaciones de subordinación que existe entre ellas, la jerarquía que deben tener cuando se expresan.

Este apoyo (esquema) permite analizar y si es necesario rectificar algún aspecto en la etapa de preparación, o sea que después del estudio de los materiales base para la exposición, es conveniente la elaboración de forma escrita de las ideas esenciales, lo que constituye una materialización de lo que se ha comprendido y puedas ir de nuevo al original a verificar si se quedó algo importante.

En el desarrollo debes aprovechar para expresar las consideraciones o valoraciones personales del tema abordado.

- ✓ Por último se debe hacer unas **CONCLUSIONES** en las que resumas los aspectos abordados más importantes, así como las soluciones que se proponen en la temática tratada si fuera necesario. Este momento terminal debe caracterizarse por ser preciso, de modo que al auditorio le quede bien claro la esencia de nuestras palabras.

Realmente estas acciones sólo son tan desplegadas al inicio de la formación de la habilidad de expresarse oralmente, una vez que te acostumbres a estudiar elaborando apuntes, confeccionando un plan sobre el cual se base tu exposición, estas acciones se reducen y muchas pasan al plano mental, necesitando sólo unos minutos de concentración para ubicar mentalmente los puntos claves de la exposición.

Además de estos pasos también es conveniente tener en cuenta una serie de aspectos que ayuden a que las palabras sean mejor expresadas y por tanto facilitan su comprensión, como son:

- ✓ Tener en cuenta los signos de puntuación y las curvas de entonación, que posibilitan enfatizar las cuestiones más importantes,
- ✓ Derivar de interrogantes las posibles soluciones.
- ✓ Hablar en voz clara y alta cuando llegue el turno, siendo preciso en el desarrollo de las ideas.
- ✓ Dar una imagen de seguridad en la exposición, lo que está muy relacionado con la preparación que se haya tenido; en la medida que se comprenda mejor el contenido de lo que te preguntan, puedes desarrollar la respuesta con mayor fluidez y naturalidad, pues la lógica de razonamiento permite expresar con coherencia las ideas.
- ✓ Partir de un plan de ideas estructuradas lógicamente, que puede ser escrito (primeras etapas) o llevarlo en la mente (cuando hay mayor dominio de los contenidos). El apoyo en un plan no le resta brillantez a la intervención, sólo es un medio que auxilia en la organización de las ideas, y el propio hecho de que es uno mismo quien lo confecciona expresa la lógica del pensamiento,
- ✓ Usar lenguaje vivo, comparaciones, y siempre que sea posible esquemas gráficos que ilustren la intervención.
- ✓ Hacer hincapié en aspectos conocidos y evitar entrar en temas dudosos.
- ✓ No utilizar palabras rebuscadas, ni oraciones subordinadas encadenadas que puedan desviar al auditorio del objetivo central.
- ✓ Estar en disposición de analizar cualquier inquietud o sugerencia que despierten nuestras palabras.
- ✓ Estar atentos a las intervenciones de otros, para no ser repetitivos y poder perfeccionar sus ideas sin utilizar un tono agresivo.

Para poder lograr que la expresión oral tenga en cuenta todos estos aspectos se necesita una cabal comprensión de lo estudiado que permita identificar los elementos esenciales y elaborar un plan de lectura (estructura temática jerárquica) y a partir de su lectura de estudio enriquecido con apuntes, se debe hacer la intervención oral.

Se debe tener presente que para el desarrollo de cualquier habilidad es necesario la ejercitación de las acciones que la componen, en este caso por tanto, las acciones descritas con anterioridad deben ser objeto de entrenamiento cuando se va a estudiar; a tal efecto te proponemos a continuación unos ejercicios que pueden favorecer el

desarrollo de tu expresión oral, habilidad muy importante en tu actividad como estudiante y futuro profesional.

EJERCICIOS

Generalmente para cumplir con la auto preparación requerida en este nivel de enseñanza, tú estudias en pequeños grupos donde aclaran dudas, profundizan en determinados contenidos, resuelven problemas, contestan guías de preguntas, preparan intervenciones para un seminario; ¿has probado alguna vez hacerlo de la forma siguiente?, analiza la posibilidad de cumplir con tus tareas organizándolas por ejemplo así:

Situación A

Hay 4 ó 5 alumnos estudiando para un control de matemática. Juan es el mas destacado en la asignatura y por tanto asume el rol de “profesor” y le explica a su colectivo los aspectos fundamentales vistos en clase, en los que están profundizando, auxiliados del libro de texto.

Acaba su exposición y comienza a preguntarle a el resto.

Previamente este conjunto de estudiantes se ha puesto de acuerdo y seleccionan a 2 alumnos “estudiantes con dudas” y 2 como “observadores” los cuales en función de las respuestas deben llenar la siguiente tabla:

Alumno	Uso, tono y Ritmo de voz			Fluidez			Uso Signos Puntuación			Lenguaje Vivo, claro, sencillo			Organizac. Lógica Contenido			Uso Plan. De Esquema		
	B	R	M	B	R	M	B	R	M	B	R	M	B	R	M	B	R	M
Luis	X				X			X			X			X		X		
.....																		

CONCLUSIONES			OTROS ASPECTOS	OBSERVACIONES
B	R	M		
	x			Organiza el contenido a partir de ideas claves no precisas en tu plan.

Después que cada alumno haya respondido, debe pasarse además de la valoración del “profesor”, a la discusión de las observaciones hechas por los “alumnos observadores” de modo de profundizar en los aspectos que deben mejorar al expresar sus ideas.

En un segundo momento se deben Intercambiar los papeles y los que fueron observados pasan a ser observadores y viceversa y así recibe cada uno la valoración de los demás, lo que brinda mayor información sobre cómo expresar mejor lo que pensamos, teniendo en cuenta que el lenguaje refleja el grado de asimilación de los conocimientos.

Otra variante para practicar estas acciones puede ser:

Situación B

Un grupo de 4 ó 5 alumnos que se reúnen para preparar el seminario de filosofía. Hay un conjunto de preguntas o temas que guían la auto preparación.

Previamente se le da la responsabilidad a cada miembro de ese subgrupo de preparar un aspecto, de forma breve y concisa.

Mientras que uno expone su temática el resto debe funcionar como observador y la tabla que a continuación presentamos puede servir de guía para la valoración de su exposición oral.

Alumnos

ASPECTOS	1
<u>EXPRESIVIDAD</u> ✓ Viva natural ✓ Poco natural ✓ Inexpresiva	X	
<u>GESTICULACIÓN</u> ✓ Natural ✓ Exagerada ✓ Insuficiente	X	
<u>RITMO</u> ✓ Adecuado ✓ Desigual ✓ Rápido ✓ Lento	X	
<u>VOLUMEN</u> ✓ Adecuado ✓ Bajo ✓ Alto	X	
<u>ARTICULACIÓN</u> ✓ Clara		
<u>ENTONACIÓN</u> ✓ Natural ✓ Poco natural ✓ Forzada		
<u>EXPRESIÓN</u> ✓ Ágil-fluida ✓ Poco fluida ✓ Tropiezos	X	
<u>SELECCIÓN IDEAS</u> ✓ Correcta selección y organización. ✓ Mezcla ideas principales, secundarias. ✓ Omisión de ideas esenciales.	X	
<u>ARGUMENTACIÓN</u> ✓ Adecuado ✓ Correcta ✓ Pobre ✓ Deficiente	X	
<u>EJEMPLIFICACION</u> ✓ Esclarecedora ✓ Poco esclarecedora ✓ Nada Esclarecedora	X	
<u>CONCLUSION</u> ✓ Resumen breve ✓ Exposición de algo nuevo ✓ No se hizo	X	

Sobre la base de esta guía de aspectos a valorar debe debatirse según las valoraciones hechas, y como todos son evaluados y evaluadores tienen iguales

posibilidades de discutir y profundizar en la forma y en el propio contenido, por lo que estudiar de esta manera garantiza fijar los contenidos objeto de estudio ya que tienes que traducir con tus palabras, las ideas, o lo planteado por el autor en el material estudiado.

Además hay que reconocer que al cumplir con estos roles nos vemos obligados a hablar y dar nuestras opiniones ante un colectivo, por lo que a su vez estas formas sirven de ejercitación a los más inhibidos, pues permite demostrarse a sí mismo lo que son capaces de hacer, al reflexionar y pensar en la adecuación de lo que dicen los demás sobre él.

Es importante tener en cuenta que la calidad de la expresión de las ideas está muy relacionada con la preparación en la materia, pues cuando se está seguro de dominar un tema, nos sentimos con deseos de participar, somos más osados y rápidamente organizamos de forma lógica el contenido de nuestra respuesta y exposición en la mente. Pero esa seguridad sólo se alcanza si se estudia conscientemente sobre la base de estas acciones que se conocen y que garantizan poder fijar ese contenido. Luego de realizados estos ejercicios puedes identificar los aspectos a profundizar y en cual tema se debe volver al texto y que idea se debe mejorar.

Estas variantes presentadas no son las únicas, pero consideramos que su práctica favorece el desarrollo de la expresión oral. Te recomendamos estudiar de esta forma y valorarás la efectividad del estudio.

V. COMO CONSULTAR Y UTILIZAR LA INFORMACION CIENTÍFICA

El uso de la información científica existente sobre determinado asunto o aspecto de la realidad que es objeto de trabajo, estudio o investigación, cobra hoy día una inusitada relevancia, pues no se puede hablar de desarrollo sin información. Ya sea cuando nos mueve el propósito de aprender, de tener amplios, profundos y sólidos conocimientos, o cuando queremos además producir otros nuevos, o solucionar adecuadamente los problemas de la práctica profesional, la búsqueda de la información científica, su procesamiento y utilización resulta ineludible porque es consustancial a toda labor científica.

En el proceso de enseñanza aprendizaje el estudiante debe, en múltiples ocasiones, profundizar en el estudio de un aspecto determinado, por ejemplo al preparar un seminario, una ponencia, al hacer un trabajo referativo, al realizar trabajos de cursos. Todas estas tareas implican buscar y procesar información relativa al tema que se aborda, elaborar fichas o notas con los criterios de los autores estudiados, hacer referencia a estos criterios para avalar las explicaciones o argumentos, registrar en un listado las fuentes bibliográficas utilizadas.

En el trabajo investigativo esta búsqueda tiene una relevancia tal que se delimita como una etapa de trabajo, aún cuando se mantiene como necesaria durante todo el ciclo investigativo. Ello es comprensible si recordamos que el trabajo investigativo es una actividad cognoscitiva cuyo objetivo es la elaboración de nuevos conocimientos sobre cualquier esfera de la realidad, sustentada en los existentes y requiere que el investigador tenga información de lo que se ha obtenido hasta el momento, para evitar “redescubrir” lo ya conocido con la consiguiente pérdida de esfuerzo y tiempo.

Así, el ciclo de trabajo investigativo incluye los componentes o etapas siguientes:

- ✓ Informativa y crítico-analítica: se recopila la información, se fija en forma de resumen bibliográfico y de contenido, se realiza el análisis y crítica de dicha información.
- ✓ Elaboración del diseño de investigación: se determina, fórmula y argumenta el problema investigativo y sus posibles respuestas (hipótesis), se definen las variables a controlar, se seleccionan los medios y se planifican las tareas para comprobar o rechazar dichas hipótesis.
- ✓ Ejecución: se efectúan las tareas previstas y se obtienen los nuevos conocimientos.
- ✓ Elaboración del informe y divulgación de los resultados: se confecciona el documento científico que describe el trabajo realizado, el análisis e interpretación de los resultados y las conclusiones a las que se ha arribado.

Estos componentes del trabajo investigativo se dan, en general, en forma sucesiva, lo que permite delimitarlos como etapas, aunque en cada una de ellas están presentes los otros componentes. Así, por ejemplo, se trabaja con la literatura científica, no solo en la búsqueda inicial de la información existente, sino además al hacer el análisis crítico de

la misma. Ello es válido también al ejecutar las tareas investigativas, al analizar los diferentes resultados que se van alcanzando y al elaborar el informe final.

Los resultados de la elaboración del diseño, donde se delimitan los problemas aún no resueltos, las formas de abordarlos y sus posibles resultados, se pueden presentar en forma de documentos científicos de diferente carácter (informes, artículos, ponencias), para lo cual se requiere trabajar nuevamente con las fuentes de información. Lo mismo ocurre cuando se elaboran documentos divulgativos sobre los resultados parciales o finales de la investigación.

En la actividad profesional la necesidad de la búsqueda de información científica se presenta a cada paso: al pretender dar respuesta a los problemas profesionales, al elaborar informes que se solicitan, al proponer soluciones o hacer valoraciones de documentos, al realizar asesoría técnica de cualquier tipo; en general, en la realización de las más diversas tareas profesionales.

Este acápite tiene el propósito de orientar a los estudiantes que se inician en la educación superior, los aspectos básicos de la actividad de búsqueda y procesamiento de la información científica, que reiteradamente deberán ejecutar durante sus estudios y en su futura labor profesional.

Su contenido está referido, en una primera parte, a la caracterización de dicha actividad, en particular a sus objetivos, objeto y procedimientos. Se continúa con algunas formas de fijar y presentar la información obtenida, especificando las normas más usuales al efecto. Concluye con una breve descripción de los centros de información y algunos de los servicios que brindan.

LAS ACCIONES DE BÚSQUEDA Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

Como en toda actividad, es necesario orientar y planificar los pasos a dar para que realmente alcancen los objetivos que nos proponemos. Hay aspectos elementales que constituyen premisas al efecto: saber qué información se debe obtener, donde se puede encontrar y cómo proceder para su obtención y utilización.

Para obtener información se pueden utilizar distintas vías y fuentes: consultar a los profesores, a otros especialistas en el tema (denominada como consulta a expertos), asistir a eventos científicos relacionados con la temática de interés. Pero sin duda la vía más importante es la revisión bibliográfica, ya que generalmente los conocimientos científicos se transmiten de forma escrita, en documentos que sirven de medios para divulgar dicha información.

Para la revisión bibliográfica te puedes apoyar en las búsquedas de literatura científica sobre el tema mediante el uso de medios automatizados de información y comunicación (que puedes efectuar personalmente o apoyado por un especialista en información científica de algún centro de información) y en la consulta directa de libros,

revistas científicas u otros documentos de tal índole. En cualquier caso debes tener presente los aspectos básicos que se mencionan a continuación.

El objetivo principal, más directo e inmediato de la búsqueda de información científica es conocer qué existe sobre el tema, quienes lo trabajan o han trabajado, donde están publicados los resultados y en qué consisten.

Su resultado o producto es la información hallada que se concreta en:

- a) Información sobre las fuentes (información bibliográfica). Incluye: autor o autores, título, lugar de impresión, editorial, año de edición.
- b) Información sobre el contenido, es decir, el conjunto de conocimientos existentes sobre el tema que se estudia.

Esta base informativa permite establecer los antecedentes, apropiarnos de aquellos conocimientos relevantes, evaluarlos críticamente e incluso delimitar los problemas no resueltos, para los cuales no existe aún una respuesta que satisfaga los requisitos del conocimiento científico.

Toda esta información queda plasmada en bibliografías, resúmenes, reseñas y otros documentos como producto material de las acciones de búsqueda.

El objeto de las acciones de búsqueda es el conjunto de la información científica en general, sobre el tema de interés, que se plasma en los documentos y otros medios que sirven para divulgar dicha información.

Aquellos documentos que registran directamente el conocimiento sobre determinadas esferas de la realidad, se les denomina primarios. Son los libros, los artículos de revistas, las monografías, las tesis, las memorias de resúmenes de congresos, conferencias, los periódicos, las normas, las patentes, los catálogos y otros.

Existen además los denominados documentos secundarios, como las revistas referativas, los índices (index), las bibliografías y otros, que informan sobre los documentos primarios e incluso pueden contener resúmenes de su contenido (por ejemplo los “abstracts”) y que son muy útiles pues facilitan la búsqueda y selección de la información. El avance en la tecnología de la comunicación permite la utilización de los llamados “buscadores” de información computarizada que facilita el acceso a numerosas fuentes y autores, de diversas partes del mundo, ampliando extraordinariamente las posibilidades de obtener información actualizada.

Es conveniente resaltar, dentro de los documentos primarios, las revistas, que por lo general ocupan un lugar especial en las bibliotecas, ya que en ellas aparece impresa la información más reciente sobre los distintos campos del saber, mucho antes de que aparezcan en los libros.

Se habla también de un tercer tipo de documento: los terciarios, en los que se reflejan la generalización de la información primaria, por ejemplo en forma de resúmenes, compilaciones.

Existen otras clasificaciones de la información, basada en distintos criterios como: por su destinatario (masiva, especializada); por el procedimiento de difusión; por la esfera que trata (médica, astronómica, física) y otros.

En la información además de los criterios objetivos para clasificar la información, se utilizan criterios subjetivos referido a la importancia de una u otra información para el investigador, a las que haremos referencia mas adelante.

El procedimiento a seguir para la búsqueda, obtención y utilización de la información científica se expresa en el conjunto de acciones o pasos que se deben ejecutar a tal fin.

En la actualidad se hacen cada vez más completas y rápidas las vías para obtener información científica, por su creciente sistematización y automatización. En muchos centros parte de la información disponible se encuentra sistematizada en las llamadas “bases de datos” y los procedimientos de búsqueda y selección se pueden realizar con ayuda de las computadoras.

No obstante, independientemente de la utilización de formas tradicionales o automatizadas de presentación de la información, es conveniente disponer de un procedimiento general, de una estrategia para la búsqueda bibliográfica de los conocimientos.

Al emprender el estudio de determinado tema, con fines docentes, investigativos u otros, lo primero que se hace es concentrar la atención en esa temática. Se inicia entonces la búsqueda de la información existente sobre el tema.

Un procedimiento efectivo es ir de lo general a lo particular y realizar tres conjuntos de acciones:

1. La lectura (de búsqueda, de presentación, de familiarización y de estudio) que garantiza la obtención de la información bibliográfica y científica.

La lectura de búsqueda está dirigida a la obtención de la información bibliográfica, es decir, se realiza para conocer los diferentes aspectos de esta información; nombre de autores, nombres o títulos de trabajos, lugar donde se realizan, año de publicación.

Las otras lecturas tratadas durante capítulos anteriores, están referidas y orientadas a obtener la información de contenido científico propiamente dicho.

2. La elaboración de la información, que garantiza su análisis, sistematización, clasificación, resumen.

Por estas acciones se produce la división de la información obtenida, la distinción de las posiciones principales, su sistematización, clasificación y generalización. Permite la decisión sobre la importancia del documento científico; si es de interés para el investigador (documento o información relevante); dentro del anterior aquel que más directamente interesa porque tiene más relación con el objeto de estudio (documento o información pertinente) y de estos, cuáles son los que se van a utilizar directamente como base del trabajo (documentos o información prototípica).

3. La fijación de la información, tanto bibliográfica como científica que asegura no perderla para su ulterior utilización. Por medio de estas acciones la información obtenida y elaborada se concreta o refleja en forma de listado de nombres de artículos o trabajos, en anotaciones, resúmenes, reseñas o trabajos referativos de distintos tipos.

Inicialmente se realiza una lectura de búsqueda dirigida a la obtención de la información más general, bibliográfica, para ubicar las principales publicaciones (y autores) sobre el tema. En este momento es conveniente comenzar a fijar dicha información en las llamadas fichas bibliográficas.

Una vez que se obtiene un listado preliminar sobre el tema de interés, procede su selección atendiendo a su relación con el mismo. La profundización paulatina en la información permite la decisión sobre la importancia del documento: si es de interés, cuáles son los que más directamente se relacionan con el tema de estudio, y de estas cuáles se pueden utilizar como base del trabajo. Otro criterio valioso es el de comenzar por la publicaciones más recientes, puesto que por lo general las últimas evalúan y utilizan los conocimientos anteriores.

La lectura de presentación es de gran utilidad en esta fase, pues permite de modo rápido precisar el contenido general de la publicación y otros datos necesarios. La consulta de resúmenes (abstracts) es una buena vía para seleccionar, del listado preliminar, aquellas publicaciones que responden más a los propósitos.

Cuando se está orientado en el contenido general de una obra, se puede pasar a delimitar las temáticas o ideas principales que se abordan en algunas de sus partes (capítulos, epígrafes) por medio de una técnica de lectura rápida como es la lectura de familiarización. Ella ahorra tiempo y facilita decidir qué partes deben ser objeto de una lectura de estudio, detallada y profunda.

Simultáneamente con la selección de la información se realiza su procesamiento y fijación. Procesar significa analizarla, delimitar en ella los hechos, conceptos, distinguir las posiciones principales del autor, las argumentaciones, sistematizar o reorganizar

lógicamente el contenido, resumirlo. Estas y otras acciones semejantes ayudan no sólo a establecer los antecedentes del tema sino además a comprenderlos, a asimilarlos, a desarrollar los puntos de vistas propios.

Para fijar el resultado de estas acciones es conveniente confeccionar las fichas de contenido que incluyen un breve resumen o extracto del contenido de la publicación o simplemente una reproducción textual de determinados aspectos de interés como por ejemplo, definiciones, principios, leyes.

Las fichas bibliográficas y de contenido sirven de material básico para hacer las referencias, consignar la bibliografía, extraer citas que se insertan en el texto o a pie de página, en los trabajos, ponencias, artículos, informes u otros que se confeccionan. Se debe tener presente que un trabajo que no haga referencia a los antecedentes del tema que trata, que prescindiera de su análisis, que no incluya la bibliografía consultada, es de dudable valor científico.

Modos de fijación y presentación de los resultados

En este acápite se abordan algunos modos básicos y elementales para fijar la información obtenida, así como algunas formas y normas en uso para registrar y presentar dicha información.

Las fichas

Constituyen valiosos medios para el trabajo científico, de ahí la conveniencia de conocer sus características y saber confeccionarlas. Es recomendable que los estudiantes se habitúen a elaborar fichas de los materiales que consulten o estudien, construyendo sus propios ficheros, lo que les permitirá “no perder” la información revisada en un momento determinado y poder utilizarla en trabajos futuros.

Se delimitan dos tipos de fichas: la bibliográfica y la de contenido.

La ficha bibliográfica consiste en el conjunto de datos que describen o identifican una fuente de información y contiene:

- a) En el caso de un libro
 - ✓ Nombre del autor o autores.
 - ✓ Título o Subtítulo (de tenerlo).
 - ✓ Número de edición, si se trata de ediciones posteriores a la primaria.
 - ✓ Lugar de publicación.
 - ✓ Editor.
 - ✓ Año de publicación.
 - ✓ Puede incluirse el número de páginas de la obra.

Existen normas para reflejar estos datos que es conveniente conocer y utilizar al confeccionar la ficha, aunque es bueno aclarar que hay criterios diversos sobre la forma de redactar y consignar los datos. Algunas de estas normas son:

- ✓ Se comienza por el nombre del autor, que se consigna invertido, esto es, primero el apellido y luego, separado por una coma, el nombre. Si se trata de dos autores, el nombre y apellidos del segundo no se invierte y se une al del primero por la conjunción (y). Después del autor o autores se pone un punto, para acto seguido señalar el año y el título. Si la obra no tiene autor conocido se comienza por el título. Si se trata de una institución se consigna al inicio de la misma.
- ✓ El título del libro se transcribe tal y como aparece en la portada, los datos en general se extraen de la portada del libro y no de la carátula. Después del título y subtítulo se pone punto y seguido.
- ✓ Los demás elementos se reflejan, en orden, separados por comas.

Si faltan algunos datos se indican en la ficha de la forma siguiente:

- ✓ Si falta el lugar de edición se pondrá (s.l.).
- ✓ Si falta el nombre de la editorial (s.e.).
- ✓ Si falta la fecha de edición (s.f.).

A continuación se ofrecen algunos ejemplos:

- ✓ Boshovich, L.I. (1976) La personalidad y su formación en la edad infantil, investigación psicológicas. Editorial Pueblo y Educación, La Habana.
- ✓ Rose, A.H. (1977). Microbiología Química. 2da. Edición, Editorial Alambra, Madrid.
- ✓ Smirnov, A.A. y otros (1961). Psicología. Imprenta Nacional de Cuba, La Habana.
- ✓ UNESCO (1961). Manual de estadística de la educación. Paris.

Se ha manifestado recientemente la tendencia a excluir el dato sobre la editora, pero aún esta práctica no está generalizada. En general se trata de simplificar en todo lo posible, los datos garantizando los más importantes: autor, año, título, lugar.

b) En el caso de un capítulo o parte de un libro, se compone de los datos siguientes:

- ✓ Autor o autores. Al igual que en el caso anterior se refleja invertido y separados por coma. Luego punto y seguido.
- ✓ Año.
- ✓ Título del capítulo o parte seleccionada.
- ✓ Título del libro donde se publicó, precedido de la palabra En y los autores.
- ✓ Lugar, editorial, y paginación, en ese orden.

Por ejemplo:

Engels, F (año). El papel del trabajo en la transformación del mono en hombre. En Carlos Marx y F. Engels, Obras Escogidas. Moscú, Editorial Progreso, p. 371-382

c) De un artículo de revista:

- ✓ Autor o autores, de la forma mencionada anteriormente.
- ✓ Título del artículo.
- ✓ Título o nombre de la revista, subrayado o en cursiva, para diferenciarlo del título.
- ✓ Lugar (ciudad) donde se edita.
- ✓ Volumen y número de la revista, paginación presidida por dos puntos y fecha (mes), en ese orden.

Por ejemplo:

Aguilar Montaverde, Alfonso (1981). La crisis actual del capitalismo. *Economía y Desarrollo*. La Habana (61): 54 – 64, marzo – abril.

Cuando la información se obtiene de un sitio Web, se consigna la página Web correspondiente. Por ejemplo:

Jacobson, J. W., J. A. Mulick y A. Schwartz (1995). A history of facilitated communication: Science, pseudoscience and antiscience: Science working group on facilitated communication. *American Psychologist*, 50, 750-765. Retrieved January 25, 1996, en World Wide Web:
<http://www.apa.org/journals/jacobson.html>

La ficha de contenido incluye, además de los datos de identificación de la fuente, un breve resumen o extracto de su contenido o de parte del mismo. Algunas orientaciones útiles son:

- ✓ Escribir por ambos lados de las fichas.
- ✓ En el margen izquierdo encabezar la ficha de acuerdo con el punto o aspecto que tratamos.
- ✓ En el margen derecho consignar el apellido del autor.
- ✓ Si se va a resumir una parte de la obra, situar en el borde izquierdo el número de la página. En el caso de que sea más de una se indica la primera y última en forma de quebrado.

Por ejemplo:

	Sobre la enseñanza	Lenin
248	“No creeríamos en la enseñanza, la educación y la instrucción si estas fuesen encerradas en la escuela y separadas de la agitada vida (...) Pero nuestra escuela debe dar a los jóvenes los fundamentos de la ciencia, el arte de forjarse por sí mismos una mentalidad comunista, debe hacer de ellos hombres cultos”.	

En este caso dado que se trata de una ficha textual se copia exactamente un determinado contenido, que interesa. El paréntesis con tres puntos indica que la oración ha sido mutilada. Se ponen comillas al inicio y final de todo lo que se copia textualmente.

Cuando el contenido no es textual, es decir, cuando se sintetizan o resumen las ideas centrales del autor, con nuestras palabras, no se entrecomilla.

En cualquier caso se pueden escribir los criterios o comentarios personales que queramos hacer, entre paréntesis al final del texto, dejando un espacio en blanco.

Es conveniente que todas las fichas sean del mismo tamaño para poderlas almacenar más fácilmente, asimismo se deben aumentar u ordenar alfabéticamente y siempre que sea posible confeccionarlas en un material resistente (cartulina o algo similar) a fin de que no sufran deterioro por su uso frecuente.

Las citas

Al confeccionar una ponencia, un informe de investigación u otro documento, con frecuencia debemos hacer referencia a criterios y posiciones de distintos autores, a resultados obtenidos por los mismos. A tales efectos se pueden hacer citas que se extraen de las fichas de contenido que previamente se han confeccionado, también se pueden incluir como ideas o frases de determinado autor al principio del trabajo.

La cita se inserta en el texto, entre comillas y al final de las mismas, entre paréntesis, el apellido del autor y el año. No obstante, cuando la cita es extensa puede no utilizarse comillas, haciendo referencia en el propio texto al autor de la misma y colocándola a renglón seguido, dejando un margen interno. Veamos algunos ejemplos:

Cita textual insertada en un texto

... Así se plantea que “la presencia de títulos tiene efectos significativos sobre el recuerdo del material leído, sobre todo en lo que se refiere a al recuerdo de la estructura del texto” (Corral, 1986, p. 62).

Cita textual de mayor extensión

En este sentido V. Ojalvo plantea:

“La conceptualización de educación de los valores desde la escuela parte del supuesto de que los valores pueden enseñarse y aprenderse y de que la institución educativa es uno de los principales agentes de la educación axiológica. Diferentes autores destacan la necesidad de que el proceso educativo se ocupe de la educación de valores desde posiciones no tradicionales, se insiste en la necesidad de planificar el proceso de modo que sea posible vivenciar los valores, que la escuela se convierta en una comunidad ética en su propio funcionamiento, rechazando la concepción tradicional de inculcación de valores de manera formal ” (2001, p. 79).

En este caso se puede o no, como se dijo anteriormente, utilizar comillas; pero es preferible usarlas. Fíjese que el margen izquierdo es mayor que el del resto del texto.

Cita colocada al pie de la página:

Aunque son poco usadas, se pueden incluir, por ejemplo:

“Cuando hablamos, por tanto, de producción, se trata siempre de la producción de un estado determinado del desarrollo social” Marx, op. Cit. P. 616.

Cuando en el texto se inserta una cita por paráfrasis (no textual, sino haciendo referencia a ideas esenciales del autor, pero con nuestras palabras) no se entrecomilla.

Las citas que se usan como frase o lemas al principio de un trabajo o capítulo no llevan comillas y van alineadas al margen derecho con el nombre del autor:

La formulación de un problema es a menudo más importante que su solución.

A. Einstein y L. Infeld.

C. Las notas de pie de página

Con el objetivo de ampliar una información tratada en el texto del informe o documento que elaboramos, o de aclarar alguna cuestión o hacer una cita –como vimos anteriormente- o de incluir una referencia bibliográfica, se pueden utilizar notas de pie de página. En todos estos casos las fichas bibliográficas y de contenido pueden ser fuentes de información para elaborar la nota.

La forma de mostrar en el texto de un trabajo que se hace referencia a una nota de pie de página es colocando un número arábigo alzado, sin signo de puntuación alguno. La numeración es progresiva. Las notas se separan del texto por dos renglones en blanco.

D. Las referencias

Las notas bibliográficas o referencias constituyen el crédito bibliográfico de las citas utilizadas en el informe o documento escrito. Los datos se toman de las fichas bibliográficas y de contenido.

Las referencias aparecen al final del informe escrito, formando parte de la bibliografía o separada bajo el rubro de literatura citada o el de referencia. También pueden aparecer en notas al pie de página.

Una práctica que fue muy frecuente, pero hoy prácticamente está en desuso es la de relacionar las referencias en el orden consecutivo en que van apareciendo en el texto, o en la página según se presente, con un número que enlaza la cita hecha con la referencia. Sin embargo, esta forma de proceder puede resultar engorrosa porque si se incluye o excluye alguna referencia, se hace necesario rectificar todos los números de enlace y la numeración de la literatura.

Hoy día se tiende a simplificar el proceso de modo tal que solo se consigna en el texto, como se dijo mas arriba, el apellido del autor y el año de edición. Estos dos datos son muy importantes para el lector y permiten identificar rápidamente la fuente en la bibliografía que se ubica al final del documento de que se trate.

De darse el poco frecuente caso, de citas de diferentes obras de un autor en el mismo año, se identifican las mismas con letras. Por ejemplo (González, 2000a), (González, 2000b).

Si un documento es citado consecutivamente (tanto en la referencia al final del texto, como en la de pie de página) se puede utilizar la abreviatura Ibid del latín *ibidem* que significa en el mismo lugar. Si varió la página de la obra citada, se indica. En el caso de que se haya citado un trabajo en forma completa, pero no en

la nota o en la referencia anterior, se usa la abreviatura op. cit., que corresponde a las palabras latinas opere citado que significa en la obra citada.

E. La bibliografía

Consiste en la lista de obras (libros, artículos y otros) utilizados o consultados y que tengan relación con el trabajo.

La bibliografía se confecciona a partir de las fichas bibliográficas y se ordenan alfabéticamente por autor. En el caso de mencionar distintas obras de un mismo autor, se puede poner una línea pequeña en lugar del nombre y apellidos del mismo, a los efectos de no repetir. La información se consigna con los mismos elementos y en el mismo orden señalado para la ficha bibliográfica.

Por ejemplo:

BIBLIOGRAFÍA

1. Engels, Federico (s.f.) El papel del trabajo en la transformación del mono en hombre. En Carlos Marx y F. Engels. *Obras escogidas*. Editorial Progreso, Moscú, 371-382.
2. Leontiev, A. N.(1979) La actividad en la Psicología. Editorial de libros para la Educación, La Habana.
3. _____.(1977) Problema del desarrollo del psiquismo. Editorial Pueblo y Educación, La Habana.

F. Las reseñas o trabajos referativos

Como resultado de las acciones de búsqueda de información científica se confeccionan con frecuencia reseñas o trabajos referativos, que pueden dar lugar a artículos o trabajos independientes o pueden constituir parte de una ponencia, de un informe de investigación o de otros documentos.

Las reseñas o trabajos referativos pueden tener diversas características y grado de complejidad. Es conveniente que los estudiantes, desde sus primeros años de estudio en la educación superior, realicen trabajos referativos que les permitan profundizar y ampliar sus conocimientos y formar y consolidar habilidades necesarias para el trabajo científico y profesional en general.

Las reseñas o trabajos referativos pueden realizarse en relación con una obra, o sintetizar el contenido de varias fuentes primarias de información científica (a veces de 100 y más) que traten sobre determinado tema. A su vez puede ser una reseña descriptiva (llamada reseña referativa), que contiene una caracterización general de los aspectos abordados en las fuentes, una reproducción sintética del contenido,

pero sin una evaluación crítica de la información; o una reseña crítica (también llamada reseña analítica) que contiene un análisis multilateral de la información, una evaluación argumentada de la misma y ofrece juicios, opiniones del autor de la reseña, así como conclusiones y con frecuencia recomendaciones.

Los trabajos o reseñas referativas, como los resúmenes, se ciñen fundamentalmente a lo tratado en las fuentes consultadas, por lo que en su redacción no se utilizan, por lo general, valoraciones o juicios del que hace la reseña.

En cambio en las reseñas analíticas se utiliza con frecuencia una forma de redacción crítico-polémica que expresa la evaluación de determinadas posiciones de los autores consultados a partir de nuestros criterios, reflejándose en el texto con expresiones tales como: “el autor plantea justamente que...”; “Nosotros no podemos estar de acuerdo con el autor en que...”.

La realización de estos trabajos constituye una vía muy valiosa para aprender a redactar textos científicos, profundizar en un tema, generar valoraciones y saber fundamentarlas, por lo que se recomienda hacerlas como parte de la actividad de estudio, sin que necesariamente respondan a una tarea indicada por el profesor.

SOBRE LAS INSTITUCIONES DE INFORMACIÓN

Si bien los estudiantes que arriban a la educación superior deben haber hecho uso, con mayor o menor frecuencia, de bibliotecas, hemerotecas y otros centros de información; sucede en ocasiones que esto no es así y desconocen los servicios que estas instituciones brindan y cómo utilizarlas.

Existe todo un sistema de instituciones en las que se desarrollan actividades científico-informativas, cuyo objeto común es la transferencia de información. Estas instituciones se organizan de diversas maneras y ofrecen varios servicios, según los requerimientos del sistema y su menor o mayor desarrollo; pero por lo general realizan actividades de selección y adquisición de materiales, procesamiento técnico del mismo y servicios informativos.

Los **servicios informativos** no sólo comprenden los préstamos de libros u otros documentos para su consulta y estudio, sino también los servicios de referencia y bibliografía, que se derivan de la información que solicita el usuario.

Los **servicios de consulta y referencia** van encaminados a satisfacer determinadas solicitudes de información, bien mediante respuestas a las preguntas formuladas por los solicitantes o indicando las fuentes que deben consultar para localizar la información que necesitan.

Los **servicios de bibliografía** consisten en ofrecen compilaciones bibliográficas sobre temas específicos, que se confeccionan por los trabajadores de los centros de información, según la solicitud hecha por el interesado o se pueden encontrar ya elaboradas.

Además de los servicios anteriormente mencionados, se ofertan otros como **servicio de documentos no publicados, de archivo vertical** (que se ofrece con los recortes de periódicos y revistas divulgativas que han sido seleccionadas previamente de acuerdo con determinados perfiles temáticos), **servicios de normas y patentes, y otros.**

Entre las instituciones que desarrollan actividad científico-informativa se encuentran:

Archivo: Conservan documentos originales, es decir no publicados, que pueden ser oficiales o particulares.

Bibliotecas: Que tienen colecciones organizadas de libros y publicaciones seriadas impresas o de cualquier otros documento, en especial, gráficos, audiovisuales.

Hemeroteca: Que tienen colecciones de revistas, periódicos y otras publicaciones.

Centros de Información: Instituciones que pueden adoptar distintas funciones, según las necesidades de los servicios a prestar. En ellos se tiende a unificar funciones de bibliotecas, servicios de patentes, traducciones, redacción de documentos, servicio de resúmenes de investigaciones sobre la literatura científico-técnica de la rama que atiende, actividades editoriales, y otras

Centros de análisis de información: Son verdaderos institutos de investigación que elaboran informaciones cualitativamente nuevas a partir de documentos primarios.

Finalmente es conveniente reiterar que en este capítulo sólo se han abordado los aspectos básicos de la actividad de búsqueda de información científica en su concepción actual. Los avances en la esfera de la divulgación y transmisión de este tipo de información, como por ejemplo su creciente automatización y racionalización, introducirán necesariamente nuevos elementos, ajustarán otros. Corresponde a ustedes como estudiantes y futuros profesionales mantenerse actualizados en este importante campo del quehacer científico.

BIBLIOGRAFÍA

1. Alvarado, M y E. De Arnaoux El apunte: restricciones genéricas y operaciones de reformulación. Cali, Colombia, 1999.
2. Fariñas, G y otros. Desarrollo de las Habilidades generales en estudiantes de primer año, Cuba, CEPES, 1986.
3. ----- Cómo resumir información? CEPES-UH, 1987.
4. Flete, J y otros Learning for suces. Skills and Strategies for Canadian students. Canadá, 1994.
5. Herbert, G. y b, Castillo Cómo se aprende mejor a través de escuchar, leer y escribir. México, 1985.
6. Iliazov, I. y otros. Fundamentos para la autoorganización de la actividad docente y del trabajo independiente de los alumnos. Moscú, 1981.
7. Martínez, Ma.C. Características del discurso escrito en. Análisis del discurso. Cali, Colombia, 1997.
8. Montiel Márquez, Ma. Guía del estudiante. UNAM, 1985.
9. Rodríguez, C. ¿ Cómo mejorar la memoria? UNAM, Méjico, 1985.
10. Romero, Javier. Curso de Orientación Universitaria. Editorial Playor, 1976.
11. Sección de Servicios Académicos. Guía para preparar el examen de selección para ingresar al bachillerato 95. UNAM, México, 1995.