



UNIVERSIDAD "DON VASCO", A.C.

INCORPORACIÓN No. 8727-43 A LA

Universidad Nacional Autónoma de México

# ESCUELA DE PEDAGOGÍA

Las Deficiencias en el Uso de Técnicas de  
Estudio en el Nivel Superior.

Causas, Consecuencias y Propuesta de Solución.

En el Caso de los Estudiantes de la Escuela de Pedagogía  
de la Universidad Don Vasco, A. C. de Uruapan, Michoacán

# T E S I S

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

## LICENCIADA EN PEDAGOGÍA

281481

PRESENTA:

*C. Ruth Alejandra Castellanos de la Cruz*

ASESOR

*Mtra. Graciela Arroyo Letina*

URUAPAN, MICHOACÁN, 1990



UNIVERSIDAD  
"DON VASCO", A.C.



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



*Este trabajo lo dedico a todas las personas que de alguna u otra manera contribuyeron en su realización. En especial a todas las maestras y maestros que a lo largo de todos mis estudios lograron cultivar algo de sus conocimientos en mi persona.*

*A todos ellos, sinceramente:*

**GRACIAS**

# INDICE

INTRODUCCION .....	9
--------------------	---

## CAPITULO I MARCO REFERENCIAL

1.1. Antecedentes históricos de la Universidad Don Vasco, A.C. ....	19
1.1.1. Infraestructura de la Universidad Don Vasco, A.C. ....	21
1.2. La Escuela de Pedagogía de la Universidad Don Vasco, A.C. ....	22
1.2.1. Organización académica de la Escuela de Pedagogía. ....	23
1.2.1.1. Objetivos generales de la carrera. ....	23
1.2.1.2. Perfil de ingreso y egreso de la carrera. ....	24
1.2.1.3. Estructura del Plan de Estudios. ....	25
1.3. Características generales del grupo de estudio. ....	27

## CAPITULO 2 LA ORIENTACION EDUCATIVA

2.1. ¿Qué es la Orientación Educativa? .....	30
2.2. Una teoría de la Orientación Educativa. ....	31
2.3. Características de la Orientación. ....	32
2.3.1. Principios de la Orientación. ....	32
2.3.2. Objetivos de la Orientación. ....	33
2.3.3. Áreas de Intervención. ....	34
2.4. Perfil del Orientador. ....	35

2.4.1. Características del orientador. ....	35
---	----

### CAPITULO 3 DESARROLLO DEL ESTUDIANTE DEL NIVEL SUPERIOR.

3.1. Teoría del desarrollo del Estudiante del Nivel Superior. ....	38
3.2. El Estudiante Universitario. ....	40
3.3. Desarrollo cognoscitivo. ....	41
3.4. Desarrollo social. ....	42
3.5. Desarrollo físico. ....	44

### CAPITULO 4 PROCESO DE APRENDIZAJE

4.1. Teoría Humanística del Aprendizaje: La Educación Centrada en la Persona. ....	47
4.1.1. La educación centrada en la persona. ....	47
4.1.1.1. Una filosofía de las personas. ....	48
4.1.1.2. Hipótesis básicas del Aprendizaje Significativo. ....	48
4.1.1.3. Los Objetivos. ....	51
4.1.1.4. Las condiciones facilitadoras del Aprendizaje Significativo. ....	51
4.1.1.4.1. Contacto real con problemas importantes. ....	52
4.1.1.4.2. La genuinidad o autenticidad. ....	52

4.1.1.4.3. <i>La aceptación positiva incondicional.</i> .....	52
4.1.1.4.4. <i>La comprensión empática.</i> .....	53
4.1.1.4.5. <i>La provisión de recursos.</i> .....	54
4.1.1.4.6. <i>Obstáculos del aprendizaje significativo.</i> ...	54
4.1.1.5. <i>Los estudiantes.</i> .....	55
4.2. <i>El Aprendizaje de las Habilidades.</i> .....	56
4.2.1. <i>Características del aprendizaje de las habilidades.</i> .....	57
4.3. <i>Factores que determinan el aprendizaje.</i> .....	59
4.3.1. <i>Motivación.</i> .....	59
4.3.2. <i>Concentración.</i> .....	60
4.3.3. <i>Actitud.</i> .....	61
4.3.4. <i>Organización.</i> .....	61
4.3.5. <i>Comprensión.</i> .....	62
4.3.6. <i>Repetición.</i> .....	62

## CAPITULO 5 METODOS DE ESTUDIO

5.1 <i>Descripción de Método de estudio.</i> .....	65
5.2 <i>Características de los Métodos de estudio.</i> .....	66
5.2.1. <i>Métodos de estudio por comprensión.</i> .....	66
5.2.2. <i>Método OPLER.</i> .....	68

## CAPITULO 6

### LAS TECNICAS DE ESTUDIO

6.1. ¿Qué son las Técnicas de Estudio? .....	72
6.2. Las Técnicas de estudio. ....	74
6.2.1. Administración del tiempo. ....	74
6.2.1.1. ¿Qué ventajas tiene administrar el tiempo? .....	75
6.2.1.2. ¿Cómo preparar un programa de actividades? .....	75
6.2.2. Lugar de estudios. ....	77
6.2.2.1. ¿Qué son los distractores físicos? .....	77
6.2.2.2. ¿Cómo lograr un buen lugar de estudios? .....	79
6.2.3. La Lectura. ....	80
6.2.3.1. Lectura Selectiva. ....	81
6.2.3.2. Lectura Crítica. ....	82
6.2.3.3. Lectura de Comprensión. ....	84
6.2.4. Elaboración de resúmenes. ....	86
6.2.4.1. ¿Cómo elaborar un resumen en Prosa? .....	87
6.2.4.2. ¿Cómo elaborar un Cuadro Sinóptico? .....	88
6.2.5. Tomar apuntes. ....	89
6.2.5.1. ¿Cuáles son las funciones de los apuntes? .....	90
6.2.5.2. Formas de apuntes. ....	92
6.2.6. Informes Escritos. ....	96
6.2.6.1. ¿Cómo elaborar un informe o trabajo escrito? .....	96
6.2.7. Informes Orales. ....	100

6.2.7.1. Pasos para la exposición oral. ....	101
6.2.8. Preparación y presentación de exámenes. ....	106
6.2.9. Elaborar guías de estudio. ....	108
6.2.10. El uso de la Biblioteca. ....	109
6.3. ¿Qué son las deficiencias en el uso de Técnicas de Estudio? .....	110
6.3.1. Causas de las deficiencias en el uso de Técnicas de Estudio. ....	111
6.3.1. Consecuencias de las deficiencias en el uso de Técnicas de Estudio. ....	114

## CAPITULO 7 LAS DEFICIENCIAS EN EL USO DE TECNICAS DE ESTUDIO.

7.1. Descripción Metodológica. ....	117
7.1.1. Diseño de Instrumentos de Investigación. ....	117
7.1.2. Diseño de la Muestra. ....	119
7.2. Las técnicas de estudio conocidas y usadas por los estudiantes de Pedagogía. ....	121
7.2.1. Administración del Tiempo. ....	121
7.2.2. Lugar de estudios y Uso de la Biblioteca. ....	124
7.2.3. La Lectura y la Elaboración de Resúmenes. ....	126
7.2.4. Tomar Apuntes. ....	130
7.2.5. Informes Escritos e Informes Orales. ....	134
7.2.6. Preparación y presentación de exámenes. ....	139



7.3. <i>La Técnica de Estudio no utilizada.</i> .....	141
7.4. <i>Las deficiencias en el uso de técnicas de estudio de los</i> <i>alumnos de Pedagogía.</i> .....	144
7.4.1. <i>Desorganización en las labores académicas.</i> .....	145
7.4.2. <i>Distractores en el salón de clases.</i> .....	153
7.4.3. <i>Deficiente realización y presentación de las labores</i> <i>académicas.</i> .....	156
7.5. <i>Causas y consecuencias de las deficiencias en el uso de técnicas</i> <i>de estudio de los alumnos de Pedagogía.</i> .....	168
7.5.1. <i>Causas de las deficiencias en el uso de técnicas de estudio.</i> .....	169
7.5.1.1. <i>La falta de motivación hacia el estudio.</i> .....	169
7.5.1.2. <i>La falta de hábitos de estudio.</i> .....	173
7.5.1.3. <i>Desorientación en cuanto a las formas de</i> <i>estudiar.</i> .....	174
7.5.2. <i>Consecuencias de las deficiencias en el uso de técnicas</i> <i>de estudio.</i> .....	176
<b>CONCLUSIONES</b> .....	181
<b>PROPUESTA</b> .....	183
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	214
<b>ANEXOS</b> .....	218

## INTRODUCCION

*En la actualidad, los tratados sobre técnicas de estudio han tenido una gran extensión, así como difusión; prueba de ello es la extensa bibliografía sobre este tema; aunque también es cierto que la preocupación por dichas técnicas no es reciente, ya que desde el siglo pasado existían publicaciones y hubo el interés por el conocimiento y desarrollo de técnicas para la memorización.*

*“La masificación de la educación, el problema planteado por el elevado número de alumnos con fracaso escolar, el conocimiento científico de las leyes del aprendizaje y de la memoria y el deseo de utilizar estos conocimientos para mejorar el rendimiento académico del estudiante, han dado lugar al auge de estas técnicas y a la proliferación de libros y cursos que anuncian mejorar el rendimiento escolar del alumno. (SALAS; 1993: 9)*

*Las deficiencias en el uso de técnicas de estudio de los alumnos del nivel Superior es un problema que se ha venido dando desde tiempo atrás y que muy poco se ha tratado por lo tanto, para ahondar sobre esta problemática se aplicó un instrumento para verificar si efectivamente existen tales deficiencias. Este cuestionario fue aplicado a 23 alumnos de la Escuela de Pedagogía de la Universidad Don Vasco, seleccionados al azar. Los resultados del instrumento revelaron que tales deficiencias existen, ya que se encontró que el 36.66% de los estudiantes calificaron como “Insuficiente”; el 26.66% como “Bien”; y únicamente el 3.33% como “Notables” y el 6.66% como “Muy Bueno”. (Ver Anexo 1)*

*Este fenómeno se presenta de la siguiente manera:*

*Los estudiantes presentan variados problemas como la deficiente elaboración de resúmenes, es decir, al momento de elaborar dicho trabajo no se hace de la manera más adecuada ya que se transcriben partes del texto, o no se definen bien las ideas de lo que se quiere resumir o se deja de lado información requerida; esto sucede de igual manera al momento de la realización de trabajos o informes escritos, en donde el estudiante se limita a transcribir parte de la bibliografía del trabajo por entregar, también se encuentran problemas en el momento de presentar un informe oral o exposición ya que no utilizan adecuadamente algunos procedimientos como la preparación de la exposición, el ensayo ,etcétera; otra deficiencia es que los estudiantes no utilizan de la mejor manera estrategias, necesarias para lograr una lectura rápida y de comprensión.*

*Las deficiencias en el uso de técnicas de estudio pueden derivarse de variados factores como la falta de interés de los alumnos tanto por aprenderlas como para llevarlas a la práctica o también, considerando el nivel de estudios tratado, se encuentra que los estudiantes ya tienen una larga trayectoria académica en la cual han ido adquiriendo una metodología o algunos hábitos de estudio, en donde esos hábitos no son los más adecuado o ya no son acordes a los requerimientos del Nivel Superior.*

*Las consecuencias que puede acarrear este tipo de deficiencias son trascendentales, ya que estas técnicas son básicas para facilitar el estudio y mejorar el rendimiento académico.*

*Por lo tanto si no se utilizan adecuadamente las técnicas o herramientas de estudio, las labores académicas se tornarán más difíciles y consecuentemente el rendimiento académico de los estudiantes estará por debajo del nivel requerido para lograr una formación apta en el desempeñar de la labor como profesionistas de la educación.*

*Para solucionar este problema, anteriormente se ofrecían cursos sobre técnicas de estudio a los alumnos de nuevo ingreso pero, en la actualidad no se ha realizado trabajo alguno, además, que se ha observado que por parte de los estudiantes no existe un interés por remediar esta situación; por lo tanto se hace una descripción de estas deficiencias con el fin de estructurar una propuesta sobre un curso- taller que tiene como finalidad el mejorar y superar dichas deficiencias.*

*La investigación sobre las deficiencias que se presentan en el uso de las técnicas o instrumentos de estudio es una problemática que debe ser abordada porque al no utilizar adecuadamente las técnicas de estudio sucede que se encuentra difícil la manera de estudiar por lo que surge un desinterés o desmotivación; además que, de manera vivencial se sufrieron algunas consecuencias como la impuntualidad en la entrega de trabajos, al igual que la falta de calidad en los mismos, esto como resultado de no contar con un lugar de estudios apropiado y de igual manera con un horario o cronograma de actividades, entre otros tantos problemas que dificultan la estancia de los estudiantes en las aulas universitarias.*

*En la actualidad, personalmente y gracias a la aplicación y uso correcto de estos instrumentos la labor académica se ha visto grandemente favorecida porque ha permitido el desarrollo eficiente de las diversas actividades que debe realizar un estudiante que cursa el último grado de una carrera universitaria (clases, tareas, servicio social, etcétera).*

*Por otro lado, desde la perspectiva pedagógica y de acuerdo a su Organización Académica, el alumno es el elemento activo en la construcción del conocimiento; de esta manera, siendo el alumno el principal protagonista debe conocer y contar con los instrumentos que le ayuden a cumplir fácilmente y de la mejor manera posible su labor académica y así, al contar con el hábito de dichas técnicas podrá, posteriormente realizar su labor profesional.*

#### OBJETIVOS.

*Para guiar el presente trabajo de investigación, se estableció como Objetivo General:*

*Analizar las deficiencias en el uso técnicas de estudio de los alumnos del Nivel Superior, con el fin de estructurar una propuesta de solución.*

*Para cumplir este objetivo se plantearon los siguientes objetivos particulares:*

- *Identificar las técnicas de estudio que conoce y usa el alumno de Pedagogía.*
- *Describir las deficiencias en el uso de técnicas de estudio que presenta el alumno de Pedagogía.*
- *Identificar y describir las causas de las deficiencias en el uso de técnicas de estudio de los alumnos de Pedagogía.*

- *Identificar y describir las consecuencias de las deficiencias en el uso de técnicas de estudio de los alumnos de Pedagogía.*
- *Estructurar una propuesta de solución.*

#### *PREGUNTAS DE INVESTIGACION.*

*Sobre dichos objetivos se fundamentaron las siguientes preguntas de investigación:*

*¿Cuáles son las técnicas de estudio que conocen y utilizan los alumnos de Pedagogía?*

*¿Cómo se manifiestan las deficiencias en el uso de técnicas de estudio de los alumnos de Pedagogía?*

*¿Por qué existen deficiencias en el uso de técnicas de estudio de los alumnos de Pedagogía?*

*¿Qué consecuencias suscita las deficiencias en el uso de las técnicas de estudio de los alumnos de Pedagogía?*

*¿Qué se puede hacer para corregir las deficiencias en el uso de técnicas de estudio de los alumnos de Pedagogía?*

#### *METODOLOGIA*

*El tipo de investigación utilizada fue la Investigación Descriptiva porque, como su nombre lo indica, tiene por objeto la descripción de los fenómenos además que se basa fundamentalmente en la observación, la cual se realiza en el ambiente natural de la aparición de los fenómenos. (BISQUERRA; 1989: 123)*

*El marco metodológico que guió la investigación fue el siguiente:*

*El método es la estrategia general que guía el proceso de investigación con el fin de lograr ciertos resultados, específicamente los definidos en los objetivos de estudio, por lo tanto, para determinar como se manifiestan las deficiencias en el uso de técnicas de estudio, se hizo uso del método Hipotético – Deductivo porque, a partir de la observación de un caso en particular (uso de técnicas de estudio), se procede a plantear un problema (las deficiencias en el uso de técnicas de estudio), tal problema remite a la consulta de teorías. A partir de determinados fundamentos se pueden formular las hipótesis; para esta investigación, lo que se formuló fueron preguntas de investigación que, aunque no se presentan de forma interrogante, también se forman de una suposición. Para dar respuesta a tales preguntas se prosigue con la colección de datos, los cuales serán utilizados en un análisis que permita llegar a las conclusiones, interpretaciones y a la generalización de resultados que permitan llegar a acrecentar el conocimiento teórico. (BISQUERRA; 1989: 62)*

*Para dar sustento al método anterior, se hizo uso también del método Etnográfico debido a que este busca acercarse a la realidad estudiada y así, generar propuestas viables de solución, a través de la observación y descripción de lo que ocurre en un lugar determinado, para este fin, fueron las aulas de la escuela de Pedagogía, lo que también permite llegar a la construcción de la teoría. (ROBERTSON; 1993)*

*Y por último, para fundamentar el tema de investigación se utilizó el método de Síntesis Bibliográfica, es decir, se hizo una revisión bibliográfica para seleccionar las teorías que sustentaron el problema de investigación.*

*Para el presente trabajo de investigación, las técnicas utilizadas fueron:*

*Del método del Muestreo la Encuesta.*

*Del método Etnográfico la Observación Dirigida.*

*Del método de Síntesis Bibliográfica la Sistematización Bibliográfica.*

*Encuesta. Esta técnica – de gran utilidad en las ciencias sociales – fue requerida con la finalidad de recopilar la información para así, emplearse en un análisis cuantitativo a fin de conocer cómo es que se manifiestan las deficiencias en el uso de técnicas de estudio en los alumnos de Pedagogía.*

*Observación Participante. En este tipo de técnica es donde se marca la pauta que dirige a la observación de situaciones y aspectos más concretos y particulares; también se fija el tipo de datos a escoger, en este caso sería las deficiencias en el uso de técnicas de estudio por la población muestra.*

*Sistematización Bibliográfica. La utilización de esta técnica fue necesaria para la identificación y selección de las teorías requeridas para la investigación.*

*Los instrumentos de investigación que fueron útiles para el logro del presente trabajo fueron:*

*Cuestionario. Es un instrumento que consiste en la aplicación de diversas preguntas a la población muestra.*

*Guía de Observación. La Guía de Observación son una serie de indicadores que - tomando como base para su realización la teoría seleccionada – deben ser atendidos para hacer la observación.*



*Fichas de trabajo bibliográfico. Este instrumento fue útil para facilitar la recolección y vaciado de la información necesaria para fundamentar el tema de investigación.*

*En cuanto a las limitaciones que se presentaron a lo largo de la investigación fueron las siguientes:*

- Falta de teoría que se enfocara al estudio de las técnicas de estudio en el Nivel Superior, específicamente en cuanto a las deficiencias, sus causas y consecuencias.*
- En algunos casos, se encontró poca disposición por parte de la población muestra en el momento de la aplicación de la encuesta.*
- Disponer de muy poco tiempo para la realización de la Observación Participante.*
- En ocasiones la dinámica que se presentaba en los salones observados, no se prestaba para el rescate de información que fuera de utilidad para la investigación.*

*Para poder realizar el análisis de esta investigación se prosiguió a delimitarlo de la siguiente manera:*

*Las deficiencias en el uso de técnicas de estudio en el Nivel Superior. Causas, consecuencias y propuesta de solución. En el caso de los estudiantes de la Escuela de Pedagogía de la Universidad Don Vasco de Uruapan, Michoacán.*

*Para una mejor comprensión de este trabajo se divide en siete capítulos:*

*En el primero de ellos se encuentra el Marco Referencial o el lugar donde se desarrolla la investigación.*

*En el capítulo 2 se encuentra un apartado destinado para la Orientación Educativa que es el fundamento de las Técnicas de Estudio.*

*El capítulo 3 se encuentra el Desarrollo de los estudiantes del Nivel Superior donde se habla acerca de su desarrollo cognoscitivo, social y físico.*

*En el capítulo 4 se habla del Aprendizaje desde la perspectiva de C. Rogers, así como de los factores que influyen en él y también sobre el aprendizaje de las habilidades que es donde se base el aprendizaje de las Técnicas de Estudio.*

*Como capítulo 5 de esta investigación se encuentra el de los Métodos de estudio que son el conjunto de diversas técnicas de estudio que tienen como fin reforzar y facilitar el aprendizaje.*

*Dentro del capítulo 6 se encuentra una detallada descripción de las diferentes técnicas de estudio seleccionadas para el desarrollo de la presente investigación, además se habla de las deficiencias en su uso, así como de sus causas y sus respectivas consecuencias.*

*Como último capítulo de esta investigación se encuentra el de Las deficiencias en el uso de técnicas de estudio de los alumnos de Pedagogía, en donde se describe la Metodología utilizada y el diseño de la muestra, así como cada una de las Unidades de Análisis que son el resultado de la investigación realizada.*

*Para finalizar se incluyen una serie de Conclusiones y la Propuesta de solución para este problema.*

# ***CAPITULO 1***

## MARCO REFERENCIAL

*En este, el primer capítulo se da a conocer el contexto en donde se desarrolló la investigación. Para dar una visión más amplia a cerca de dicho lugar se hace referencia a la Universidad Don Vasco, a la Escuela de Pedagogía y su organización académica, que es el lugar específico donde se desarrolla el estudio; además, se dedica un espacio para hablar de las características generales de la población que son el objeto de estudio de la presente investigación.*

### 1.1. ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

*Hace aproximadamente 36 años, el Sr. Cura José Luis Sahagún y el Prbro. Gonzalo Gutiérrez Guzmán, decidieron crear una comunidad educativa diferente a las que existían en ese momento; tal proyecto, recibió el nombre de "Instituto Cultural Don Vasco" – en honor a Vasco de Quiroga –, con el lema de "Integración y Superación".*

*En febrero de 1964, con el fin de dar legitimidad al Instituto, se constituye como asociación civil. Semanas después, el Instituto se establece en el lugar que hoy ocupa el "Hotel Tarasco". Años después, en 1970, se abre la primera carrera profesional: la Escuela Superior de Administración.*

En 1982, el Instituto se constituye como "Universidad Don Vasco". (ZALAPA; 1992: 2-6)

En la actualidad, la Universidad Don Vasco, A.C., cuenta con nueve licenciaturas; el Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH) y la Secundaria Don Vasco.

Para propiciar el desarrollo integral de los estudiantes, la Universidad Don Vasco ve la necesidad de ofrecer diversos servicios a través de los siguientes departamentos:

- Departamento de Investigación Educativa.
- Departamento de Informática.
- Departamento de Orientación Educativa.
- Departamento Psicosocial.
- Departamento de Pastoral Juvenil.
- Departamento de Prensa.
- Departamento de Control Escolar.
- Departamento Administrativo.
- Departamento de Biblioteca.

Además, se ofrecen algunos programas de carácter extracurricular tales como:

- Teatro.
- Danza.
- Música. (Observación Directa)

### *1.1.1. Infraestructura de la Universidad Don Vasco, A.C.*

*A lo largo de 36 años, la Universidad Don Vasco ha ido creciendo paulatinamente, de acuerdo a las necesidades que se han ido presentando, tanto en lo académico como en la infraestructura.*

*Los espacios físicos en donde tiene lugar el desarrollo de los estudiantes son las que a continuación se presentan:*

- 38 salones en donde se imparten clases de modalidad didáctica "curso".*
- 4 salas audiovisuales; dos de ellas para vídeo casetes y, las dos restantes equipadas con sonoramas, proyector de acetatos y de cuerpos opacos.*
- Una biblioteca computarizada que está conectada al banco de información bibliográfica y hemerográfica del Consejo Nacional de la Ciencia y la Tecnología.*
- El auditorio Manuel Romero que tiene una capacidad para 300 personas.*
- Un laboratorio destinado al Departamento de Informática, el cual es compartido con el Departamento de Investigación Social.*
- Cubículos para los profesores que trabajan de planta en la Universidad, así como para los Directores Técnicos de cada carrera.*
- 6 salones especiales, equipados con restiradores y bancos, para las carreras de Diseño Gráfico y Arquitectura.*
- Un taller de material didáctico.*
- Un taller de expresión gráfica.*
- 3 canchas de baloncesto, que también son utilizadas para practicar voleibol y fútbol.*

- 2 estacionamientos y una cafetería. (Observación Directa)

## 1.2. LA ESCUELA DE PEDAGOGIA DE LA UNIVERSIDAD DON VASCO.

En enero de 1988, mediante un oficio, se solicitó al entonces Gobernador de Michoacán, Luis Martínez Villicaña, la aceptación de la apertura de la carrera de Pedagogía, en respuesta a las necesidades que presentaba la ciudad de Uruapan.

El 28 de marzo de ese mismo año, el Gobernador envía, por medio de otro oficio, su permiso para dicha apertura.

Con respecto a la Secretaría de Educación Pública, días después, el Lic. Gonzalo Gutiérrez Guzmán – rector de la Universidad en ese momento -, envía un oficio al Lic. Rubén Peralta, subsecretario de planeación de la SEP, donde se le pide que acepte la apertura de la carrera.

En septiembre del mismo año, se abre la carrera de Pedagogía con una matrícula de 40 alumnos. (CARBAJAL; 1995: 35, 36)

Hasta el momento , la carrera de Pedagogía se encuentra laborando en su décimo año ininterrumpido y con una matrícula de 250 alumnos; siendo actualmente su director el Mtro. H. Raúl Zalapa Ríos.

Para favorecer el desarrollo integral de los alumnos, la escuela de Pedagogía ofrece las siguientes actividades extracurriculares:

- la realización de una Jornada de Pedagogía desde hace 3 años;
- curso – taller de redacción y ortografía;
- curso – taller de inglés;

*· curso de inducción a los alumnos de nuevo ingreso. (Observación Directa).*

*Además, la escuela de Pedagogía cuenta con una biblioteca especializada, exclusiva para sus estudiantes.*

### *1.2.1. Organización Académica de la Escuela de Pedagogía.*

*La pedagogía, se aplica en esta institución mediante el plan de estudios de la ENEP – ACATLAN; este plan empezó a funcionar en noviembre de 1983; en la Universidad Don Vasco empieza su vigencia en septiembre de 1988.*

*Esta carrera tiene un enfoque interdisciplinario que permite la capacitación de los pedagogos para que laboren en la resolución de problemas educativos; asimismo, para que diseñen proyectos y tengan la capacidad de modificar la realidad tanto educativa como social y cultural del país.*

*Por lo anterior, el proceso enseñanza – aprendizaje que se requiere, estará centrado en el alumno “... ya que el elemento activo en la búsqueda y obtención del conocimiento lo debe proporcionar el alumno”. (UNAM; 1986: 40)*

#### *1.2.1.1. Objetivos generales de la carrera.*

*En lo que respecta a los objetivos generales de la carrera, el plan de estudios establece siete y menciona que el profesional de la pedagogía:*

*“a. Valorará las características de la reflexión teórica y didáctica en el campo pedagógico, analizando su proceso histórico de formulación.*

*b. Estimaré la especificidad de la intervención pedagógica y la aplicación de la metodología didáctica en el proceso de enseñanza – aprendizaje, considerando las*



*dimensiones teórico – prácticas, socioculturales, políticas e institucionales de dicha intervención.*

*c. Juzgará las necesidades de los educandos en su medio institucional y comunitario; contará con los conocimientos, habilidades y disposición para participar activamente en acciones orientadas a transformarlos y mejorarlos.*

*d. Estimaré los procesos grupales e implementará métodos y técnicas científicas de orientación de los mismos, en el marco de las “situaciones educativas”.*

*e. Diseñará proyectos de administración, planificación, desarrollo de planes y programas de estudio, y evaluación de la enseñanza.*

*f. Valorará y contará con las habilidades necesarias para el trabajo interdisciplinario en los niveles de asesoramiento, docencia e investigación para la resolución de los procesos o problemas educativos institucionales; psicopedagógicos o de educación permanente.*

*g. Seleccionará y aplicará teorías, métodos y técnicas de investigación que le permitan explorar, evaluar y proponer soluciones a los múltiples problemas que se vinculen con el fenómeno educativo y con el ámbito de acción del pedagogo. (UNAM; 1986: 25)*

#### *1.2.1.2. Perfil de ingreso y egreso de la carrera.*

*Para ingresar a la carrera de Pedagogía el estudiante debe:*

- Tener vocación de servicio social.*
- Ser sensible ante problemas de orden psicoeducativo.*
- Tener afición hacia el estudio y la lectura.*

- *Ser inquieto y con deseos de superación.*
- *Tener pensamiento crítico.*
- *Facilidad para entablar relaciones interpersonales.*
- *Tener capacidad para trabajar tanto grupal como individualmente.*

*Para poder realizar su labor, el pedagogo requiere de una formación científica que le permita transformar la realidad con que se enfrenta, es decir:*

- *Juzgar el contexto social, económico, político y cultural de la educación del país; así como sus fundamentos filosóficos y políticos.*
- *Valorar las bases biopsicosociales de la conducta humana, con el fin de posibilitar los fines y objetivos en el proceso de enseñanza – aprendizaje.*
- *Capaz de planear, administrar, conducir y evaluar los procesos educativos en los diferentes contextos.*
- *Analizar y diseñar investigaciones a favor de problemas psicopedagógicos y de planeación educativa.*

### *1.2.1.3. Estructura del Plan de estudios.*

*El plan de estudios de la Lic. En Pedagogía, está dividido en dos ciclos: el básico y el de formación profesional y preespecialización.*

*El ciclo básico comprende:*

*El área de pedagogía Básica; las asignaturas que lo conforman son Teoría Pedagógica I y II, Historia de la Educación, Didáctica I y II, Teorías de la Comunicación y una materia que es semioptativa, la cual se debe escoger de entre*

*Análisis de Contenido, Comunicación Educativa y Técnicas de elaboración de Audiovisuales. También incluye Educación de Adultos, Planeación y Administración educativa, Evaluación y desarrollo curricular, Laboratorio de Grupos en Educación, Seminario de Filosofía de la Educación y por último Historia de la educación en México.*

*Psicopedagogía; sus asignaturas son Teorías Psicológicas contemporáneas, Psicología de la Infancia I y II, Psicología de la adolescencia, Psicología Educativa I y II y Psicología Social.*

*Sociopedagogía; esta conformada por materias como Teorías sociológicas, Economía Política, Ciencia Política, Sociología de la Educación, Política educativa en México I y II, Seminario de problemas actuales de la educación en México, Problemas educativos en América Latina y Sociedad y Política del México Actual.*

*Investigación Pedagógica; las asignaturas por las que está compuesta son Fundamentos de Epistemología, Metodología de las Ciencias I y II, Estadística aplicada a la educación y Taller de Investigación Educativa; como complemento a esta área se debe cursar como requisito, pero sin créditos, la asignatura de Taller de Investigación Documental.*

*En el ciclo de Formación Profesional y Preespecialización se intenta relacionar la formación teórica que se obtiene a lo largo de la carrera con la práctica, para que el alumno se vaya introduciendo en lo que será su quehacer profesional. Este ciclo se divide en :*

*-Psicopedagogía*

*-Educación Permanente*

*-Planificación y Administración Educativa.*

En resumen, con este plan de estudios se deben cursar 44 materias, con un total de 316 créditos, más el Taller de Investigación Documental antes mencionado. Las materias se cursan durante ocho semestres, y son impartidas en cuatro horas por semana.

### **1.3. CARACTERISTICAS GENERALES DEL GRUPO DE ESTUDIO.**

En este apartado, se hace una descripción acerca de la población estudiantil que conforma la Escuela de Pedagogía de la Universidad Don Vasco.

La Escuela de Pedagogía actualmente cuenta con una población de 250 alumnos, de los que el 83.2% son mujeres, y el restante 16.8% está conformado por hombres. (Ver anexo 2, cuadro 2)

En cuanto a las edades de esta población la media aritmética es de 20 años (Ver anexo 2, cuadro 1). El estado civil de la mayoría de los estudiantes es soltero, es decir, el 97.2%, aunque también existe una minoría de personas casadas que representan el 1.6% (Ver anexo 2, cuadro 3)

Con referencia a las escuelas de procedencia, la mayoría de los estudiantes provienen de escuelas de modalidad propedéutica, estas constituyen el 60%, entre ellas destacan las escuelas Preparatorias Licenciado Eduardo Ruíz (EPLER) y Lázaro Cárdenas (EPLC). Otro porcentaje, el 35.2, lo forman los estudiantes que provienen de instituciones de carácter ambivalente, es decir, se cursa un bachillerato

propedéutico y uno técnico, como el Centro de Estudios Tecnológicos industrial y de servicios N° 27 (CETis 27) y el CBTa. (Ver anexo 2, cuadro 4)

Respecto al lugar de procedencia de dichos estudiantes, existe gran diversidad, aunque la mayoría está agrupada en la región michoacana llamada Tarasca. De esta región provienen el 83.20% de los alumnos, destacando los poblados de Uruapan, Taretan y San Juan Nuevo Parangaricutiro.

El 13.2% provienen de la región llamada Tierra Caliente – Costa, de las cuales la gran mayoría son de Apatzingán y Nueva Italia.

El porcentaje restante lo constituye la región Norte de Michoacán y otros estados de la República Mexicana como Chihuahua, Jalisco, Querétaro y Tabasco.

Un dato importante a conocer es el promedio de calificación de cada alumno, para lo cual se les cuestionó sobre cuál había sido su promedio general del curso anterior, el cual, según el resultado de la media aritmética es de 8.6. (Ver anexo 2)

Por último, en cuanto a las actividades extraescolares que realizan los estudiantes universitarios, los resultados señalan que el 40% de ellos no realizan ninguna actividad extraescolar. El porcentaje de las personas que sí realizan alguna actividad, los que sobresalen son: (Ver anexo 2, cuadro 7)

- asistencia a cursos de inglés: 14.4%.
- actividades deportivas: 8.8%.
- trabajo en instituciones educativas: 7.2%. (Investigación de Campo)

Todo lo expuesto anteriormente, conforma las características generales del lugar y personas donde se desarrolla el trabajo de investigación.

# ***CAPITULO 2***

## LA ORIENTACION EDUCATIVA

*En el presente capítulo se hace una descripción de la Orientación Educativa, ya que esta es el punto de partida para poder conocer la importancia del uso de Técnicas de Estudio para los estudiantes universitarios (Capítulo 6).*

*De esta manera, se prosigue con la conceptualización de la Orientación, sus objetivos, principios y áreas.*

### 2.1. ¿QUÉ ES LA ORIENTACION EDUCATIVA?

*Para poder hablar a cerca de la Orientación Educativa es preciso conocer primeramente que la orientación es una actividad específica o especializada en todo proceso educativo.*

*Para MORA (1995), la orientación capacita al individuo para conocer sus rasgos personales, aptitudes e intereses, y por consiguiente como sinónimo de educación, ya que toda educación comporta un sentido orientacional, sin el cual quedaría truncada.*

*Orientar es "guiar, conducir, indicar de manera procesual para ayudar a las personas a conocerse así mismas y al mundo que les rodea; es auxiliar a un individuo a clarificar la esencia de su vida, a comprender que él es una unidad con significado capaz de y con derecho a usar su libertad, su dignidad personal, dentro de un clima de igualdad de oportunidades, actuando en calidad de ciudadano responsable, tanto en su actividad laboral como en su tiempo libre".(RODRIGUEZ; 1988:11)*

*De lo anterior se puede entender que la orientación es básicamente una guía que ayuda a las personas a desempeñar de la mejor manera cualquier labor que realice.*

*Pero, qué es específicamente la Orientación Educativa.*

*“El término “Orientación Educativa” fue usado por primera vez por T.L. Kelly en 1914 para describir la ayuda que se daba a aquellos estudiantes que se preguntaban sobre la elección de estudios y sobre la adaptación escolar”.(RODRIGUEZ; 1988: 22)*

*“la ayuda técnico psicológica dada desde la actividad educativa institucionalizada para que los seres en desarrollo, comprendan sus posibilidades dentro de áreas de vida que aspiran a relacionarse (escolar, cultural, económica), se integren eficientemente en ellas y superen su lucha por mantener el equilibrio, la unidad y los fines personales ante los problemas evolutivos o las fuertes contracciones del ambiente”. (MORA; 1995: 11)*

*Es decir, la Orientación Educativa se preocupa por conseguir una actuación eficiente en el plano de lo educativo.*

## **2.2. UNA TEORIA DE LA ORIENTACION EDUCATIVA**

*La orientación centrada en el Alumno o no Directiva.*

*Uno de los movimientos determinantes del desarrollo de la orientación fue la Teoría y Práctica no Directivas de C. Rogers que se explica ampliamente en el siguiente capítulo.*



*Este enfoque, propugnado en 1951, en las últimas décadas se está desarrollando y poniendo a prueba. Esta orientación centra el protagonismo en el profesor o tutor, incitando a que se cree, en el aula, un clima de aceptación y apertura que permita las funciones de guía.*

### 2.3. CARACTERISTICAS DE LA ORIENTACION.

- *La función orientadora se apoya en el conocimiento de la realidad singular que es cada persona del mundo cambiante que en torno suyo tiene.*
- *La Orientación actual requiere – dada la rapidez de los cambios tecnológicos del momento - ayudar al orientado en términos amplios y flexibles en los campos de la actividad y en terrenos interdisciplinarios, más que en gustos por tareas específicas.*
- *La orientación es un proceso flexible porque se adapta a las características, problemas y necesidades de los orientados y porque varía sus procedimientos y técnicas, de acuerdo a los sentimientos, motivaciones y actitudes de quienes se orientan. El orientador conduce al diálogo adaptando constantemente a la forma de pensar y sentir del sujeto.(RINCON; 1995: 29, 30)*

#### 2.3.1. Principios de la Orientación.

- a) *La orientación se preocupa sistemáticamente del desarrollo de las personas, intentando conseguir el funcionamiento al máximo de las potencialidades del estudiante adulto.*
- b) *Los procedimientos de la orientación descansan en procesos de la conducta individual; se enseña a las personas a conocerse a sí mismas, a desarrollarse*

*direccionalmente más que ubicarse en un final previsto; se centra en las posibilidades, tratando de resolver carencias, flaquezas, debilidades.*

- c) La orientación es un proceso continuo de encuentro y confrontación consigo mismo, con la propia responsabilidad y con la toma de decisiones personal, en un ensayo hacia la acción progresiva, hacia la reintegración.*
- d) La orientación es estimulante, alentadora, animadora e incentivadora, centrada en el objeto o propósito e incidente en la toma de decisiones personales, enseñando a usar y procesar la información y a clarificar las propias experiencias.*
- e) El orientador es colaborador del sistema educativo, un especialista e incluso un consultor de la plantilla docente. Tarea docente y orientadora se complementan.*
- f) Proceso de ayuda en estadios críticos y momentos clave del desarrollo pero también continua y progresiva, tratando de asesorar periódica e intermitente.*
- g) Reconoce la dignidad y derecho de las personas. Incluye a niños y adultos en su problemática específica y que tengan deseos de acrecentar su desarrollo escolar o laboral.(RODRIGUEZ; 1988:15)*

### **2.3.2. Objetivos de la orientación.**

- Ayudar a los alumnos a ser personas de acuerdo con el concepto del mundo, de la vida y el hombre en que se apoya la institución.*
- Capacitar al alumno para su autoconocimiento y para optar por una línea de vida.*
- Motivar a los alumnos en el proceso docencia – aprendizaje.*
- Orientar a maestros y alumnos en la integración operativa.*

- *Evaluar las relaciones alumno – maestro en lo que se refiere al aprendizaje incidental.*
- *Propiciar el crecimiento humano y profesional de los alumnos.*
- *Buscar que los grupos funcionen como verdaderas unidades operativas de aprendizaje, investigación y extensión.*
- *Mantener en contacto los planes de estudio con las necesidades presentes de la sociedad. (MARTINEZ; 1994: 36, 37)*

### *2.3.3. Áreas de Intervención.*

*Orientación Escolar. Este tipo de orientación se enfoca en atender cuestiones como: Hábitos y Técnicas de estudio, deserción escolar, aprovechamiento, inducción en un sistema de créditos, relaciones con profesores, relaciones con compañeros, identificación con el ideario institucional.*

*Orientación Profesional. Esta enfocada a cuestiones relacionadas con la profesión: Obtener información amplia, concreta y objetiva respecto de la profesión particular; orientar los alumnos respecto a las líneas de formación y ejes curriculares como fundamentación del plan de estudios, para que cada alumno visualice la coherencia en la secuencia y selección de materias; proponerle para su reflexión y como meta lograr el perfil del egresado; considerar en sus planes prospectivas de la demanda vocacional, sus posibilidades, aspiraciones y condicionamientos socioeconómicos; reflexionar junto con el alumno sobre cuestiones de ética profesional.*

Orientación Personal. Pretende fomentar el conocimiento del mundo que lo rodea; desarrollar un criterio que le permita definir sus propios ideales y su escala de valoración; la formación de actitudes, hábitos que lo ayuden en su vida familiar, social, laboral y estudiantil; la capacidad de elección entre varias posibilidades; la capacidad de resolver sus propios problemas. (MARTINEZ; 1994: 37, 38)

## 2.4. PERFIL DEL ORIENTADOR.

El orientador es quien facilita al alumno las herramientas necesarias de análisis, síntesis y juicio para que las pueda aplicar a los problemas que lo confrontan.

### 2.4.1. Características del Orientador.

- Inteligencia superior y capacidad de juicio.
- Originalidad y curiosidad.
- Interés humano, sensibilidad.
- Sentido del humor.
- Tolerancia.
- Apoyo y laboriosidad.
- Responsabilidad e integridad.
- Tacto y colaboración.
- Valores éticos y cultura general. (MARTINEZ; 1994: 42, 43)

Actitudes requeridas.

*Curiosidad intelectual, espontaneidad, aceptación y aprecio por el otro, comprensión, calidez, libertad, congruencia y transparencia. (MARTINEZ; 1994: 43 – 46)*

*En resumen, la orientación educativa juega un papel trascendental para el desarrollo integral de todos los estudiantes.*

# ***CAPITULO 3***

## EL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE DEL NIVEL SUPERIOR

*En el presente capítulo, corresponde hablar de los estudiantes del Nivel Superior, que son los sujetos de estudio de esta investigación. Por lo tanto, es necesario conocer cómo es su vida y desarrollo tanto cognoscitivo como social y físico.*

*Para poder conocer como se da el desarrollo de estos estudiantes, es importante identificar a qué etapa de desarrollo humano pertenecen, para lo cual, se toman algunos principios de la Teoría de la Estructura de la Vida propuesta por Daniel Levinson.*

### 3.1. TEORIA DEL DESARROLLO DEL ESTUDIANTE DEL NIVEL SUPERIOR.

*La teoría de Levinson y sus colegas de la Universidad de Yale, está basada en el estudio sobre el desarrollo de los adultos. Este estudio consistió en aplicar pruebas de personalidad a varones de 35 a 40 años, cuestionándoles sobre trabajo, religión, política, educación, ocio y relaciones personales (padres, hermanos, esposas, hijos y compañeros).*

*Sobre la base de este y otros estudios, Levinson constituye su teoría – de origen psicológico, psiquiátrico y sociológico – del desarrollo de la edad adulta, creando el concepto de estructura de vida que contiene aspectos internos como: los sueños, los valores y emociones; y aspectos externos como la participación dentro del trabajo, la familia y la vida religiosa.*

*Estas estructuras se establecen básicamente en torno al trabajo y a la familia.*

*Según Levinson, las personas definen sus estructuras durante cuatro épocas superpuestas de 20 a 25 años aproximadamente cada una. Dentro de cada época hay fases más cortas y períodos que las unen.*

*Esas etapas son:*

- 1. Edad Pre-adulta (0 – 22 años).*
- 2. Edad Adulta Temprana (17 – 45 años).*
- 3. Edad Adulta Intermedia (40 – 65 años).*
- 4. Última etapa de la edad adulta (60 años en adelante).*

*Estos, son los ciclos estacionales de desarrollo; cada uno tiene sus propias funciones en las etapas de la vida humana.*

*La Edad Adulta Temprana, que es la época en la que la gente hace relaciones de vida significativas y exhibe mucha energía y al mismo tiempo experimenta estrés; es la época en la que se basa el estudio de Levinson. En base a ello, hace una división de esta etapa en dos fases y las transiciones que llevan hasta ellas.*

- Transición del adulto joven (17 – 22 años).*
- Ingreso al mundo de los adultos (22 – 28 años).*
- Transición de los 30 años ( 28 – 33 años).*
- Culminación de la estructura de vida para la edad adulta temprana (33 – 40 años).*

*De acuerdo con la Teoría de Levinson, y cubriendo las necesidades de situar a los estudiantes del Nivel Superior en una de las etapas de desarrollo humano, se recurre al período de Transición del adulto joven porque es la fase del desarrollo que más concuerda con la realidad de dichos estudiantes ya que, por la edad en que se*



*encuentran todavía no se pueden considerar como adultos pero, tampoco como adolescentes.*

*Transición del adulto joven. Los jóvenes en esta etapa se sienten alejados de la familia y con necesidad de independizarse totalmente. Tienen un ligero sentido de autonomía y sienten que la verdadera vida adulta esta muy próxima.*

*Sabiendo en que etapa del desarrollo humano se encuentran estos estudiantes, se puede proseguir con la descripción del estudiante universitario y sus características cognoscitivas, sociales y físicas.*

### **3.2. EL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO.**

*El estudiante universitario, es el joven que se ha integrado a la Educación Superior.*

*Generalmente las mayores proporciones de procedencia en cuanto a la clase social son la clase media y la clase alta.*

*El fenómeno de los estudiantes universitarios es cualitativamente variable y con tendencias al crecimiento, ya que cada año o semestre se renuevan y aumentan en las aulas universitarias; pero pese a tal crecimiento, forman la población más pequeña del país. (HERNANDEZ; 1989)*

*En México representan alrededor del 6%, es decir, 428, 571, del total de la población que ingresa a primaria cada año que son 2, 800, 000. (ALVAREZ; 1998: 10)*

*En cuanto a los objetivos y perspectivas de estudio, según HERNANDEZ, Díaz Fabio y de acuerdo con investigaciones realizadas sobre dichos estudiantes se dice*

que están acostumbrados a concebir la culminación de una carrera universitaria como medio para lograr el éxito, pretenden conseguir esta meta a través de métodos fáciles como copiar en los exámenes, el convencimiento a profesores para lograr mejores notas, esquivar trabajos escolares y la memorización como método de estudio con el fin de salir del paso ante los requerimientos de los profesores.

Pero también existen perspectivas de carácter positivo como el servir a la sociedad y a las comunidades, que también los lleva a un crecimiento como personas.

### 3.3. DESARROLLO COGNOSCITIVO.

El funcionamiento intelectual en la vida del adulto joven, esta generalmente en un nivel alto. El desempeño intelectual puede significar que los jóvenes que hoy han tenido variadas experiencias que les permiten el desarrollo de habilidades intelectuales. Para sustentar esto, se recurre a la teoría de K. Warner Schaie.

La Teoría del Desarrollo Cognoscitivo de Schaie se basa en los cambios cualitativos que presenta el desarrollo de la inteligencia en la edad adulta a través de una escala llamada Escala de Warner, donde describe cinco estadios cognoscitivos. De acuerdo con esta escala, el desarrollo intelectual dimana como una serie de transiciones desde la adquisición de habilidades en la niñez y la adolescencia, su integración en un marco práctico y la búsqueda del significado y el propósito que culmina en la "sabiduría de la vejez".

Las experiencias de la vida real son, pues, influencias importantes en el desarrollo cognoscitivo.

*Los cinco estadios son:*

- 1. El estadio adquisitivo (niñez y adolescencia).*
- 2. El adquirir el estadio (19 – 30 años).*
- 3. El estadio de responsabilidad (30 – 60 años).*
- 4. Estadio ejecutivo (30, 40, 50 y 60 años).*
- 5. Estadio integrativo (Vejez).*

*De acuerdo con la Teoría de Levinson (La estructura de la Vida), el estadio en que se encuentra el estudiante del Nivel Superior es la Adquisición del estadio, que a continuación se describe.*

*El adquirir el estadio es el cambio que se da del estadio adquisitivo al adquirir uno nuevo, y ocurre cuando los jóvenes no quieren más conocimiento por su propio bien, sino porque tienen que usar lo que ya saben para adquirir competencia y establecer independencia. Aquí, los jóvenes desarrollan mejor las tareas que son apropiadas a las metas de vida que se han impuesto.*

#### **3.4. DESARROLLO SOCIAL.**

*Para identificar cómo se da el desarrollo social de los estudiantes del Nivel Superior se recurre a la Teoría Psicosocial de Erik Erikson.*

*La teoría del Desarrollo Psicosocial de Erikson habla del desarrollo de la personalidad a través de toda la vida y enfatiza las influencias sociales y culturales del yo en las ocho etapas, cada uno gira en torno a una crisis de la personalidad que implica un conflicto mayor, diferente cada vez. La solución satisfactoria a las etapas*

requiere que se establezca un balance a un rasgo positivo y el correspondiente negativo y, además, incluye el desarrollo de una "virtud" en particular.

Las etapas son:

1. *Confianza básica vs. Desconfianza (0 – 12 ó 18 meses).*
2. *Autonomía vs. Vergüenza y duda (12 ó 18 meses – 3 años).*
3. *Iniciativa vs. Culpabilidad (3 – 6 años).*
4. *Industriocidad vs. Inferioridad (6 años – pubertad).*
5. *Identidad vs. Confusión de identidad (pubertad – edad adulta temprana).*
6. *Intimidad vs. Aislamiento (edad adulta temprana).*
7. *Creatividad vs. Estacionamiento (edad adulta temprana).*
8. *Integridad vs. Desesperación (Vejez).*

De estas ocho etapas se retoma la sexta que es la *Intimidad vs. Estancamiento* aunque también es importante tomar aspectos de la quinta que es *Identidad vs. Confusión de identidad* ya que la búsqueda de la identidad es un proceso de toda la vida, la cual se enfoca en la adolescencia, pero también se da durante la edad adulta. La búsqueda de la identidad es el esfuerzo por encontrar un sentido de sí mismo y del mundo y, uno de los más importantes es la elección de carrera.

Durante la "moratoria psicosocial" – "tiempo libre" - los esfuerzos de los jóvenes se centran en la búsqueda de compromisos tanto ideológicos como personales a los cuales pueden ser fieles, y en la medida en la que los jóvenes puedan ser fieles, determinará su habilidad para resolver la crisis de esta etapa, siendo la virtud fundamental de la etapa "la virtud de la fidelidad".

*Pero retomando la etapa de Intimidad vs. Estancamiento, para Erikson el problema principal de esta edad es el establecimiento de relaciones íntimas, es decir, necesitan tener profundos compromisos sociales con otros. La habilidad de lograr una relación íntima dependerá del sentido de identidad que haya sido adquirido en la etapa anterior, y también del convencimiento de que quienes lo aman buscarán el bien de ellos, pero deberán estar preparados para prescindir de la ayuda espontánea de los demás y tomar la iniciativa si quieren recibir ayuda, apoyo y afecto. Todo esto, tiene lugar dentro del contexto de la atracción sexual. La intimidad, por otro lado, sustituye el amor de los padres.*

*La virtud que se desarrolla es "la virtud del amor", o dependencia mutua de devoción entre parejas que han escogido compartir sus vidas.*

### **3.5. DESARROLLO FISICO.**

*El estado físico en esta edad se caracteriza básicamente por una buena salud y gran energía. Esta edad es el punto máximo de la fortaleza muscular y destreza manual y psicomotriz. En el funcionamiento sensorial, es decir, los sentidos, hay agudeza visual y auditiva; tanto el sabor como el olfato y la sensibilidad hacia el dolor, al tacto y la temperatura tienen un período de estabilidad por lo menos hasta los 45 ó 50 años. Esta es la edad donde se da la cúspide de la capacidad para la reproducción.*

*En cuanto a la salud, la mayoría de los cambios son relativamente poco importantes.*

*Aunque los adultos jóvenes son la gente más sana de la población, nunca están seriamente enfermos o incapacitados. Las razones más frecuentes para la hospitalización son alumbramientos, accidentes y enfermedades del sistema digestivo y genitourinario.*

*Sin embargo, muchos de los primeros síntomas de las enfermedades que posiblemente causarán problemas en un futuro, aparecen en esta edad. Estas enfermedades pueden ser en los pulmones, corazón, riñones, artritis, problemas de las articulaciones y huesos, arteriosclerosis y cirrosis, así como enfermedades de tipo genético (diabetes, anemia drepanocítica) o padecimientos como la esclerosis múltiple y la artritis reumatoide, y las enfermedades relacionadas por el estrés (hipertensión, úlceras y depresión).*

*Para finalizar este capítulo es importante mencionar que las teorías de Levinson, Schaie y Erikson son básicas para poder entender el desarrollo de los estudiantes del Nivel Superior, para conocer cuales son las principales características por las que se rige su modo de vida.*

# ***CAPITULO 4***

## EL APRENDIZAJE

*En el presente capítulo se hace una reseña de los aspectos más importantes de la Teoría de C. Rogers con el objeto de dar a conocer cómo es visto el aprendizaje y los factores que lo determinan para el fin de esta investigación; además de incorporar algunos modos de cómo se da el aprendizaje y los factores que lo determinan.*

### 4.1. TEORIA HUMANISTA DEL APRENDIZAJE: LA EDUCACION CENTRADA EN LA PERSONA.

*La Educación Humanista se originó a finales de la década de los 40's a partir del movimiento llamado "Desarrollo del Potencial Humano", iniciado por Kurt Lewin y por Carl Rogers, un terapeuta que aporta a la educación la metodología del Enfoque Centrado en la Persona. (GONZALEZ; 1996: 11)*

#### 4.1.1. La educación centrada en la persona.

*Los postulados de la Teoría Humanista reconocen que el aprendizaje se facilita cuando se toma en cuenta la importancia de las emociones, es decir, para que se de el aprendizaje en un persona, esta debe sentirse bien física y emocionalmente.*

*Según Rogers el individuo posee en sí la capacidad y la tendencia de avanzar en la dirección de su propia madurez; cada persona es considerada como capaz de dirigir de forma adecuada su conducta y acciones; se respeta la libertad y dignidad de las personas.*



*La educación centrada en la persona se preocupa del desarrollo del ser humano, por el proceso de aprendizaje y no el de la enseñanza. Lo más importante es que, no se trata de enseñar a nadie, sino de facilitar su aprendizaje.*

#### *4.1.1.1. Una filosofía de las personas.*

*Rogers considera que la naturaleza del ser humano es constructiva y digna de confianza cuando funciona libremente y en un ambiente adecuado, dentro de condiciones específicas.*

*Pero también hay situaciones que impiden y bloquean el desarrollo constructivo de sus capacidades y fomentan una enajenación de sí mismo que es cuando se pierde el contacto consigo mismo. Esto lo lleva a contradicciones e incongruencias en su vida, a vivir una disociación direccional en la que conscientemente se mueve en una dirección mientras que orgánicamente se mueve en otra.*

*La premisa básica de este enfoque es que se puede confiar en los estudiantes; es posible tener confianza en la autocuriosidad innata y en su deseo de aprender; pero siempre bajo una atmósfera interpersonal – social adecuada. El trabajo del maestro es poner a los alumnos en contacto con problemas de la vida real, y así, deseen aprender, crecer, descubrir y también crear. Su filosofía es optimista.*

#### *4.1.1.2. Hipótesis básicas del aprendizaje significativo.*

*A. Los seres humanos tienen una potencialidad natural para aprender. Cualquier aprendizaje significativo incluye cierta cantidad de dolor, ya sea por el aprendizaje mismo o por diferir en aprendizajes que tienen que ser abandonados.*

- B. No se puede enseñar a otra persona directamente, sólo se puede facilitar su aprendizaje. Las personas aprenden aquello que les es significativo; cada cual aprende a su paso y a su modo. Lo importante es saber cómo se va a facilitar el aprendizaje. Y si se considera que el aprendizaje significativo implica un cambio en la percepción del individuo y una asimilación de sí mismo de aquello que está aprendiendo; entonces se puede entender porque no se puede enseñar a otra persona directamente.*
- C. Una persona aprende significativamente sólo aquellas cosas que percibe como vinculadas con su propia supervivencia o su desarrollo. Aquello que ha sido interesante e importante para su vida.*
- D. El aprendizaje que implica un cambio en la organización del autoconcepto – en la percepción de uno mismo – es amenazante y tiende a ser resistido. Es difícil asimilar una nueva experiencia que sea incoherente con uno mismo. Sin embargo, no se cree que esto sea un motivo válido para no hacerlo.*
- E. La situación educativa que promueve más eficientemente un aprendizaje significativo es aquella que: 1. Las amenazas al autoconcepto del alumno se reducen a un mínimo, 2. Se facilita la percepción diferenciada del campo de la experiencia. En un ambiente donde no existen las burlas, agresiones, ridículos, castigos, donde el alumno puede cometer errores sin ser sancionado, es mucho más favorecedor para el aprendizaje significativo; se desarrolla su creatividad, su sentido crítico y su responsabilidad.*
- F. Una gran cantidad del aprendizaje significativo se adquiere “haciendo”. Hay que colocar al estudiante en un ambiente donde haya problemas para investigar,*

*donde se siente involucrado por los mismos, que establezca lo que quiere aprender, que experimente; todo esto ayuda a facilitar el aprendizaje. Se adquiere lo que se experimenta.*

- G. El aprendizaje se facilita cuando el estudiante participa responsablemente en el proceso mismo del aprendizaje. El estudiante planea sus actividades, define sus objetivos, formula problemas, plantea sus inquietudes y tiene la responsabilidad de cada una de sus decisiones, es decir, se involucra, entonces el aprendizaje se facilitará.*
- H. El aprendizaje iniciado por el mismo estudiante, que incluye a toda la persona del que aprende, tanto en sus sentimientos como en sus ideas, actitudes, acciones, es el aprendizaje mejor asimilado y el más duradero. Si el alumno tiene un vasto interés en el aprendizaje, este será mejor, y mayor si se experimenta.*
- I. La independencia, la creatividad y la confianza en sí mismo se facilitan cuando la autocrítica y la autoevaluación son las más importantes; la evaluación de los otros tiene una importancia secundaria. Para fomentar en los alumnos la independencia, la creatividad y la confianza deben estar en una atmósfera de libertad, hacer sus propios juicios y elecciones, etc., y no darles mucha importancia a la evaluación externa, a los exámenes y calificaciones, sino la evaluación que él mismo hace de su aprendizaje.*
- J. Desde un punto de vista social, el aprendizaje más útil en el mundo moderno, es el aprender a aprender, lo cual implica una continua apertura a la experiencia y una incorporación dentro de uno mismo del proceso de cambio. Aprender a*

*aprender es saber cómo estudiar, describir, experimentar, cómo adaptar los nuevos conocimientos, etc., hacia él mismo, hacia el estudiante.*

#### *4.1.1.3. Los Objetivos.*

*Para Rogers, los objetivos de la educación son promover el crecimiento personal y facilitar el aprendizaje significativo. Es decir, ayudar a los estudiantes a convertirse en personas que:*

- sean capaces de tener iniciativas propias para la acción, y de ser responsables de sus acciones;*
- puedan elegir y autodirigirse inteligentemente;*
- aprendan críticamente y tengan capacidad de evaluar las contribuciones de los demás;*
- tengan conocimientos relevantes para la resolución de problemas;*
- sean capaces de adaptarse flexible e inteligentemente a situaciones problemáticas nuevas;*
- sepan utilizar todas sus experiencias en una forma libre y creadora;*
- sean capaces de cooperar eficazmente con los demás en sus diversas actividades;*
- trabajen, no para obtener la aprobación de los demás, sino en términos de sus propios objetivos socializados. (MORENO; 1983: 31)*

#### *4.1.1.4. Las condiciones y actitudes facilitadoras del Aprendizaje Significativo.*

*El factor esencial del proceso educativo consiste en un tipo especial de relación entre educador y educando.*

*Rogers dice que la facilitación de ese aprendizaje se basa en ciertas actitudes específicas que existen en la relación personal entre el facilitador y el que aprende.*

*4.1.1.4.1. Contacto real con problemas importantes. El punto de partida es que una persona aprende significativamente lo que percibe como relacionadas con su sobrevivencia, en contacto real con problemas importantes de su vida de tal manera que pueda percibir lo que desea resolver.*

*La primera condición es que el aprendizaje significativo se produce con mayor facilidad cuando el individuo se enfrenta con situaciones que son percibidas como problemas.*

*4.1.1.4.2. La genuinidad o autenticidad. Estas características del maestro son la segunda condición y la primera y más importante de las actitudes. Cuando el facilitador es una persona real, se relaciona con el estudiante sin presentar una máscara, entonces, es mucho más efectivo como facilitador del aprendizaje.*

*La autenticidad significa que el maestro simplemente deja de representar su papel, para presentarse como una persona completa, con cualidades y defectos, con ideas y sentimientos, etc., puede expresar su agrado o desagrado, su acuerdo o desacuerdo con el trabajo del estudiante, sin implicar que dicha opinión, reacción o sentimiento son algo que debe ser aceptado por el estudiante.*

*4.1.1.4.3. La aceptación positiva incondicional. Otra actitud facilitadora es la aceptación del estudiante como una persona valiosa, digna de mérito y respeto, que posee la capacidad de tomar decisiones y de ser responsable de sus acciones. No se trata de aceptar al estudiante porque sea inteligente, obediente, etc., sino porque es*

persona. Esta aceptación se va realizando cuando el maestro acepta y quiere al estudiante como persona diferenciada, con ideas, experiencias y significados personales que son distintos de él. Cuando en el salón de clases cada cual puede expresar y explora sus propios puntos de vista, vivencias y sentimientos; una situación donde cada estudiante va forjando sus propias convicciones y elaborando sus conclusiones a través de una planificación personal de su trabajo y de sus objetivos, etc., este clima de permisibilidad y libertad no implica una ausencia total de límites dentro de las limitaciones impuestas por las circunstancias y la autoridad se crea en una atmósfera de permisibilidad, aceptación, confianza en la responsabilidad del estudiante.

4.1.1.4.4. La comprensión empática. Es cuando el maestro tiene la habilidad de comprender las relaciones del estudiante desde adentro; trata de captar la experiencia del estudiante tal y como él la está viviendo, con sus matices específicos de sentimientos y emociones. Es un intento por ver las cosas a través del cristal de la otra persona para conocer cuál es su percepción de la realidad, del proceso educativo, y cuál es el significado y la importancia que dicha realidad y proceso tiene para ella.

No es suficiente que estas tres actitudes estén presentes en el maestro, sino que sean vivenciadas y percibidas por los estudiantes. El maestro intenta estructurar su clase de manera que los estudiantes tengan múltiples oportunidades de libertad y elección, estos interpretan dichas oportunidades como indiferencia de parte del maestro o como un permiso tácito para hacer cualquier cosa.

Estas tres actividades suponen una confianza básica en la persona humana en su tendencia al crecimiento y al desarrollo.

4.1.1.4.5. *La provisión de recursos.* La quinta condición señalada por Rogers es la provisión de recursos. En la educación, la materia prima está constituida por conocimientos, técnicas, teorías, libros, laboratorios, etc. Porque es importante que el estudiante tenga suficientes recursos a su disposición y se ofrezcan para aquellos alumnos que los requieran.

La disponibilidad física y psicológica de los recursos también son importantes; que se aliente a los estudiantes a utilizar esos recursos y sobre todo que se les ayude a descubrir la manera cómo dichos recursos pueden ayudarles a aprender lo que ellos quieren.

4.1.1.4.6. *Obstáculos del aprendizaje Significativo.* Estos obstáculos provienen de: el medio ambiente social en general, la organización y funcionamiento de las escuelas, en el maestro, y algunos están en la persona misma que aprende.

a. *El medio ambiente social.* Se valoran las calificaciones, los diplomas y certificados más que el aprendizaje. Esto lo lleva a intentar diversas acciones con tal de sacar una buena calificación. Las influencias y amistades, hacen que el estudiante se preocupe más por establecer las relaciones y los contactos adecuados que por conseguir una buena preparación. La corrupción, el fraude, la simulación y la hipocresía hacen más difícil la labor de un maestro que quiere trabajar sobre la base de la confianza, la honestidad y sinceridad.

b. *La organización funcional de las escuelas.* La existencia de un currículo donde no participen los estudiantes, y las materias están organizadas por materias y no basándose en situaciones problemáticas. El método expositivo como modelo casi exclusivo de enseñanza fomenta la pasividad del estudiante. Las pruebas objetivas

sobre la base de las cuales todos los estudiantes son externamente evaluados. Las calificaciones otorgadas por el maestro como medida y garantía del aprendizaje, generan angustia e inseguridad, llevándolo a tratar de descubrir las respuestas correctas y no querer aprender. Falta de relación entre los contenidos y la vida, las inquietudes y problemas de los estudiantes; entonces el aprendizaje se vuelve aburrido, sin sentido, sin importancia. La diferencia entre el maestro y el estudiante hace que el maestro sea visto como la autoridad, como el experto y que los alumnos se consideren a sí mismo carentes de conocimiento y de experiencias.

c. El maestro. Es importante la concepción que el maestro tenga de educación y aprendizaje. La carencia de conocimientos, experiencias o habilidades que puedan poner a disposición de los estudiantes.

d. Los estudiantes. El autoconcepto, que son las experiencias previas que les hacen difícil empezar a aprender en una clase con un enfoque centrado en la persona, junto con la angustia, que genera romper con los estereotipos o marcos de referencia anteriores. La carencia de habilidades requeridas para el estudio y una distorsión entre lo que piensa, hace y siente el alumno.

#### *4.1.1.5. Los estudiantes.*

En la educación centrada en la persona los estudiantes, están enfrascados en la búsqueda de respuestas significativas para las inquietudes y problemas importantes para ellos.

#### *Funciones del estudiante.*

A. Tiene que decidir qué es lo quiere aprender y establecer sus propios objetivos.

Primero tiene que decidir si quiere aprender y luego qué. Le corresponde



- seleccionar los problemas, situaciones o preguntas importantes sobre lo que le interesa.*
- B. Elaborar un plan de trabajo y llevarlo a la práctica. El estudiante se involucra activamente en el proceso de aprendizaje y es quien elabora su plan de trabajo y realiza las actividades con las cuales aprende.*
- C. Utiliza los recursos disponibles y busca otros que hagan falta o que complementen. Él es el centro de la responsabilidad e iniciativa.*
- D. Colabora activamente con los demás en la consecución de los objetivos personales y grupales. Los miembros del grupo tienen la responsabilidad de actuar y colaborar para que el curso vaya por caminos y direcciones que sean significativas para todos.*
- E. Autoevaluar su aprendizaje y trabajo. El estudiante es quien tiene la responsabilidad principal de su evaluación. Es necesario que haya aprendido a utilizar criterios y procedimientos adecuados para evaluar distintos tipos de contenidos o resultados del aprendizaje y que especifique qué es lo que evalúa y cómo lo hace. (MORENO; 1983)*

#### **4.2. EL APRENDIZAJE DE LAS HABILIDADES.**

*Con la finalidad de atender a las necesidades de esta investigación, se abre este apartado en el cual se pretende dar a conocer la manera en que sucede el aprendizaje de las habilidades, que para este caso, sería el del aprendizaje de las técnicas de estudio que conforman las habilidades académicas.*

*Las habilidades son formas efectivas de actuar que se pueden desarrollar y mejorar. Su resultado sería desarrollar la habilidad y crear hábitos para emplearlos en situaciones que sean apropiadas.*

*Toda habilidad implica un contenido de alguna clase. Hay habilidades que suponen elementos emocionales, otras suponen sólo factores conceptuales y perceptivos. Otras suponen el desarrollo de mecanizaciones. Otras implican entrenamiento muscular; finalmente las hay que desarrollan percepciones, formación de conceptos, recuerdos y resolución de problemas, etc. Muchas habilidades son realmente una combinación de los anteriores y han sido aprendidas en relación con otras actividades.*

#### *4.2.1. Características del aprendizaje de las habilidades.*

- *Cada persona tiene su forma propia de aprender y realizar una determinada habilidad.*

*No es posible repetir exactamente la forma de ejecución de otro individuo. Por eso, se debe tratar de enseñar una forma única de hacer las cosas, cada quien imprime a su ejecución el sello de su personalidad.*

- *En el aprendizaje de una habilidad intervienen los músculos, la percepción, nuevos conceptos y el desarrollo de nuevas actitudes; a veces, la resolución de problemas; supone cierta interacción social.*
- *Para aprender una habilidad se necesita tener una idea clara de lo que se pretende. Esta intención influye para que una habilidad se aprenda o no. Al*

*realizar la actividad debe ser consciente el deseo de mejorar y así, al cometer un error, advertirlo y realizar la autocorrección.*

- *El estudiante debe tener una idea clara del acto que habrá de realizar, por lo que se debe presentar un modelo que realice la actividad para obtener la habilidad. Pueden servir demostraciones o ejercicios guiados para que el alumno pueda empezar a lograr la actuación deseada.*
- *Una habilidad no se aprende leyendo sobre ella, no oyendo explicaciones. Son necesarios los movimientos requeridos y la práctica. Al principio hay que dar una idea general de lo que se va a realizar, y luego hacer actuar.*
- *En este aprendizaje hay una rápida mejoría al principio, luego un descanso y a menudo un período de estabilidad. Esto significa que en ocasiones, el alumno está cambiando su método o consolidando su patrón de acción a nivel más alto.*
- *Una habilidad debe ser aprendida hasta el grado de que el resultado sea automático y fácil y; se debe ver inmediatamente lo adecuado de su empleo en las nuevas situaciones que se vayan a presentar.(DE LA MORA; 1986: 15 – 19)*

*En síntesis, NERICI sugiere las siguientes normas para la adquisición de habilidades:*

- a) *Explicar, mostrar y cerciorarse de que el alumno tiene una idea general de lo que va a ejecutar;*
- b) *Verificar si el alumno reconoce el valor de la habilidad que va ejercitar y si desea adquirirla;*
- c) *Prestar atención a la tarea como un todo, aunque se la tenga que dividir de acuerdo con cada caso para una mejor aprehensión y perfeccionamiento;*

- d) *Avanzar despacio, para dar tiempo a que el alumno se familiarice con la tarea y le confiera una mejor organización mental;*
- e) *Perseguir, en primer lugar, calidad, buena ejecución; después, cantidad o rapidez;*
- f) *No sobrecargar a los principiantes;*
- g) *Establecer períodos cortos y frecuentes al comienzo; más largos y espaciados después;*
- h) *Explicar, mostrar y demostrar;*
- i) *Ayudar a que el alumno encuentre, analice y supere sus propias dificultades;*
- j) *Identificar las causas de estancamiento en una tarea, a fin de removerlas para que el alumno pueda alcanzar su límite al máximo de perfección y eficiencia.(NERICI;1973: 224, 225)*

#### **4.3. FACTORES QUE DETERMINAN EL APRENDIZAJE.**

*En las siguientes líneas, se consideran los factores que, si se manejan debidamente, facilitarán el aprendizaje.*

##### **4.3.1. Motivación.**

*Según STATON (1988) la Motivación es tener el deseo de hacer algo. Se dice que se está automotivado, cuando al estudiar se sabe exactamente, lo que se espera del estudio y realmente interesa lograrlo.*

*La principal causa del fracaso escolar no es la falta de inteligencia, sino la falta de motivación, que se manifiesta a través del desinterés, la apatía, el aplazamiento*

*para mañana o para el último momento las tareas por realizar, la escasa participación del estudiante en la dinámica de la clase, etc. (SALAS; 1993:15)*

*Para tener motivación al preparar una lección, y como consecuencia aprenderla mayor y fácilmente, se deben seguir dos pasos con cada uno de los materiales de estudio:*

- a) Determinar que se debe conseguir durante ese período de trabajo, es decir, definir los objetivos.*
- b) Contestar la pregunta ¿qué beneficio traerá en la vida futura el estudio de este material? La respuesta se encontrará solo buscándola; se estará motivado si se encuentra la forma en que determinado material pueda ser de utilidad para la vida; si se relaciona el material de estudio con el trabajo futuro, y se hace desde el punto de vista del valor que tendrá.*

#### *4.3.2. Concentración.*

*Representa el enfoque total de la atención, la potencia absoluta de la mente sobre el material que se quiere aprender.*

*Para tener una concentración efectiva en el estudio debe haber motivación y desarrollo de cierta clase de interés o de curiosidad respecto al material.*

*El interés se presenta como una consecuencia del conocimiento. También hay determinados hechos mecánicos que ayudan a la concentración: el aislamiento de los elementos físicos que puedan atraer la atención; hay que instalarse en una habitación*

*en la que el menor número posible de elementos entren en competencia con la materia de estudio.*

#### **4.3.3. Actitud.**

*La enseñanza depende completamente de que se tome parte activa en los procesos de aprendizaje. Cuando se descubren ideas, hechos o principios nuevos se centra uno en un "proceso de aprendizaje" y, de acuerdo con la actitud ante estos hechos, se aprende gracias a la participación en tal situación. Solamente se aprende si se participa en ese proceso. Si se tiene una actitud pasiva en el proceso de aprendizaje, la información llegará a los sentidos sin acción alguna y pasará sin dejar huella y consecuentemente sin aprendizaje.*

#### **4.3.4. Organización.**

*No se puede aprender con eficiencia una materia por medio del simple procedimiento de aprender de memoria todos los hechos que se relacionan con ella. Antes que se pueda emplear el material que ha de aprender, debe conocerse la forma en que todo se reúne para formar una estructura completa, es decir, la organización. Primero se adquiere el concepto general de lo que se va a aprender y después los detalles por medio de un estudio más centrado; si se conoce el todo se puede decir más fácil y acertadamente, en dónde encaja cada una de las partes de la información proporcionada. Los detalles adquieren significado cuando se descubre la relación entre ellos y el tema con un todo.*

#### 4.3.5. Comprensión.

*La comprensión es la verdadera finalidad hacia la que conducen los cuatro factores anteriores. La actitud es necesaria porque la comprensión es la consecuencia del análisis y de la síntesis de los hechos o ideas. La organización es necesaria ya que uno debe percibir la relación entre las partes de la información y los principios, antes que pueda producirse su significación e importancia.*

*La comprensión equivale al entendimiento, su propósito es penetrar en el significado, de sacar deducciones, de admitir las ventajas o razones para aprender, de adquirir el sentido de algo. También consiste en asimilar, en adquirir el sentido de algo, en adquirir el principio que se está explicando, en descubrir los conceptos básicos, en organizar la información y las ideas para que se transforme en conocimiento. Es indiscutible que, como estudiante universitario, lo que hay que hacer cuando se lee un trabajo, o se estudie algún concepto, o se escuche una conferencia, se está comprendiendo.*

#### 4.3.6. Retención.

*Para recordar un contenido se tiene que repetir. La materia que se estudia durante quince minutos por cuatro días, o quince minutos a la semana, durante cuatro semanas, es probable que se recuerde mucho mejor que la que se estudia una hora y nunca más vuelve a revisarse. Este procedimiento se conoce como "principio de la práctica distribuida". Si se quiere obtener más provecho de las horas dedicadas al estudio, hay que dedicar cierto tiempo de repaso, lo que proporcionará una mejor*

*comprensión y mejor memoria que en un estudio concentrado, por una sola vez y sin repaso alguna.*

*Aunque es esencial para el aprendizaje, la sola repetición no lo garantiza. Para que esta sea provechosa hay que aplicar los principios de motivación, concentración, actitud, organización y comprensión. Solamente poniendo en práctica todos los principios, la repetición permitirá el aprendizaje.*

*Todo lo expuesto anteriormente expresa cómo es conceptualizado el aprendizaje a través de la teoría de C. Rogers y del aprendizaje de las habilidades.*



# ***CAPITULO 5***

## LOS METODOS DE ESTUDIO.

*Uno de los principales problemas que enfrenta el estudiante universitario es la falta de un método de estudio que le impide lograr una labor productiva dentro del estudio. Además, que, el objetivo central que deben perseguir los estudiantes de este nivel es el que aprendan a pensar, a trabajar independientemente ya que poseen la capacidad para autodirigirse y organizar sus propios estudios.*

*Por esta razón, en el presente capítulo se hace una descripción de los Métodos de Estudio que estén encaminados a satisfacer dicho objetivo.*

### 5.1. DESCRIPCION DE METODO DE ESTUDIO.

*Para introducir al tema, es preciso dar a conocer las siguientes concepciones de Método de Estudio:*

*"...Sistema organizado de pensamiento cuyo propósito u objetivo último es el de guiar y promover la acción para alcanzar el éxito en los estudios". (HERNANDEZ; 1988: 95)*

*"... organización racional y bien calculada de los recursos disponibles y de los procedimientos más adecuados para alcanzar determinado objetivo de la manera más segura, económica y eficiente". (ALVES; 1985: 71)*

*Por consiguiente, los métodos de estudio resultan ser la base de todo aprendizaje, ya que lo refuerzan y facilitan.*

*También es importante que los estudiantes universitarios tengan un conocimiento previo a cerca de estos métodos con el fin de poder operacionalizar los*

*instrumentos o técnicas de estudio que son coadyuvantes para lograr un mejor desempeño académico, además de ser parte central de este estudio.*

## **5.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS METODOS DE ESTUDIO.**

*A continuación, se presentan algunos tipos de Métodos de Estudio:*

### **5.2.1. Método de estudio por Comprensión.**

*El Método de estudio por Comprensión es un plan mental racionalizado, que tiene como propósito el conocimiento necesario de la profesión y el desarrollo de la vida.*

*Se caracteriza por su pensamiento científico, su flexibilidad y su carácter humanizante, además que es analítico, racionalizado y tiene un alto grado de aplicabilidad.*

*Para llevar a cabo este método se requiere de cuatro fases que son:*

*a) Fase de Información; b) Fase de Indagación; c) Fase de organización de conocimientos; y d) Fase de aplicación de conocimientos.*

*A continuación se describen cada una de estas fases.*

*Fase de información.*

*Es la identificación y buen uso de las fuentes de información, por lo que requiere de una continua planeación y ejecución de la actividad necesaria para extraer la información requerida para cada materia o tema.*

*Las fuentes de información pueden ser la cátedra, los materiales escritos, las experiencias cotidianas, entre otros.*

*Esta es la fase inicial del método, de esta manera, la información se convierte en la captación de datos organizados de fenómenos y eventos; más, sin embargo, el resultado de dicha información es un grado muy bajo de conocimiento ya que solo se adquiere la identidad de lo que se desea conocer, pero sin trascender a las explicaciones de sus orígenes y proyecciones futuras.*

#### *Fase de Indagación.*

*Se refiere a la búsqueda y encuentro de elementos que comprueben o respalden la información obtenida en la fase anterior.*

*Esta fase produce una nueva información al llegar otros datos y conceptos que resultan de las comparaciones, nuevas ideas y su correlación.*

#### *Fase de Organización de los Conocimientos.*

*Esta fase se encarga de organizar los datos obtenidos en las fases anteriores mediante un sistema de organización conceptual que determina el sistema mecánico de fichas y ficheros – elemento técnico de estudio -, que hace posible la utilización rápida y efectiva en el momento en que se requiera consultar.*

#### *Fase de Aplicación de conocimientos.*

*La última fase de este método se ve realizada en el trabajo cotidiano de la vida universitaria ya que de ello, dependerá el éxito profesional de determinada área, es decir, todo lo aprendido en las anteriores fases se va aplicando en las actividades concernientes a la formación profesional, lo que permite el logro de un desarrollo creativo y productivo. (HERNANDEZ; 1988)*

Para lograr un óptimo resultado en la aplicación de este método, se requiere de ciertas actitudes que, en el siguiente recuadro se hacen explícitas:

FASES DEL METODO DE ESTUDIO POR COMPRENSION	ACTITUDES NECESARIAS EN EL ESTUDIANTE PARA CADA FASE
<i>Información</i>	<i>Receptiva: flexibilidad – objetividad</i>
<i>Indagación</i>	<i>Crítica. Duda racional</i>
<i>Organización de los conocimientos</i>	<i>Organizativa. Estructuración Mental</i>
<i>Aplicación de los conocimientos</i>	<i>Creativa. Productividad y desarrollo.</i>

Fuente: HERNANDEZ Díaz Fabio (1989).

### 5.2.2. El Método OPLER.

Este es un método sencillo que sirve para estudiar con eficiencia y así lograr el máximo aprovechamiento de la información de estudio (libros, textos o material de enseñanza). Este método es muy similar al método PQIRST en inglés, en español traduce como: FGHI.

*El método OPLER – tiene como origen la psicología aplicada – consta de cinco*

*pasos, los cuales son:*

- Ojear*
- Preguntar*
- Leer*
- Exponer*
- Repasar.*

- 1. Ojeada: un vistazo general al capítulo, lección o artículo. El primer paso de este método consiste en hacer una revisión general del contenido que se vaya a estudiar, es decir, se comienza a ojear lo que son el índice, los capítulos y encabezados. Al hacerlo se da una predisposición de actitudes favorables para el estudio. Después se prosigue con la lectura del prólogo, la introducción, el índice y los encabezados de los capítulos para aclarar la estructura de la obra y el punto de vista del autor, lo que ayudará a conocer los tópicos principales que han de ser el objeto de estudio. Por último se hace una autoevaluación de lo aprendido.*
- 2. Preguntar: convierte los titulares o encabezados en preguntas. Aquí se empieza con el trabajo analítico. Se comienza convirtiendo los encabezados o títulos en preguntas con el fin de problematizar el objeto de estudio debido a que regularmente se tiene el hábito de actuar sólo cuando se requiere solucionar un problema o contestar una pregunta. Este planteamiento tiene la ventaja de motivar la capacidad intelectual, lo que atrae mejores resultados, ya que al orientar activamente la lectura hacia una comprensión del material, ayuda a*

concentrar la atención en lo significativo del material de estudio que responda a la pregunta planteada.

3. *Lectura: lee para responder las preguntas. El siguiente paso es la lectura concienzuda de cada encabezado con el fin de seleccionar las ideas centrales que respondan a las preguntas antes planteadas. Para realizar esta actividad fácilmente se recurre a subrayar las frases tópico, después se prosigue con la realización de un resumen en palabras claves para indicar dichos tópicos. Después de estos procedimientos, se recurre a la elaboración de un resumen en palabras propias. Hay que recalcar que la lectura debe ser activa y crítica.*
4. *Exposición: después de estudiar cada unidad lógica, se debe exponer lo esencial de lo leído. Lo anterior, con el fin de verificar si se captó lo leído. La exposición se hace para otra persona o para sí mismo; contribuye a la fijación de conocimientos porque mientras más vías de conocimiento actúan en el aprendizaje, este será más efectivo.*
5. *Repaso: etapa final para consolidar y perfeccionar el estudio. Esta etapa sirve de fijación, comprobación y perfeccionamiento de lo aprendido. El primer repaso se hace después de lo primero que se aprendió y posteriormente por lo menos dos repasos más, el último repaso se hace antes del examen o prueba.*  
*(TORROELLA; 1992)*

*Todos estos pasos serán de gran apoyo para lograr el éxito en los estudios.*

# ***CAPITULO 6***



## TECNICAS DE ESTUDIO

*En el capítulo anterior se hablaba de los métodos de estudio como coadyuvantes del proceso de aprendizaje y también como facilitador del trabajo intelectual.*

*En el presente capítulo, corresponde tocar el tema de las Técnicas de Estudio que son los instrumentos de los que se auxilian los métodos antes mencionados.*

*Por esta razón, es muy importante que, los estudiantes del nivel superior primeramente conozcan las diferentes técnicas de estudio existentes, para que, después se puedan operacionalizar correctamente y les sirvan de apoyo para lograr la máxima eficiencia y eficacia en su labor escolar y próximamente, en la profesional.*

*En la actualidad, se considera que uno de los principales problemas a los que se enfrenta el estudiante universitario es el desconocimiento de las técnicas de estudio, pero más grave es que, si ya se cuenta con ese conocimiento, no sea empleado adecuadamente, sino de la forma en que el estudiante considere adecuado.*

*Por ello, se prosigue a describir qué son las técnicas de estudio y sus características, así como las deficiencias en su uso y por último, hacer una descripción de las técnicas existentes.*

### 6.1. ¿QUÉ SON LAS TECNICAS DE ESTUDIO?

*"Son las técnicas que ayudan a desarrollar las habilidades que el estudiante necesita para mejorar su actividad..."(QUESADA; 1986:20)*

*Para Hernández Díaz Fabio, las técnicas son elementos conceptuales, formas instrumentales y aspectos procesales que son descubiertos por el hombre y que se utilizan para acelerar y mejorar el aprendizaje y la práctica que se pretende a través del estudio.*

*Para Zubizarreta G. Armando, las técnicas son indispensables para saber cómo realizar la operación de estudiar y aprender eficazmente en un lapso menor de tiempo. Las técnicas de desarrollan el método, la laboriosidad y el criterio y perfeccionan la inteligencia y la capacidad de acción.*

*Otro concepto dice que:*

- *"Las Técnicas de Estudio son una herramienta útil para aprender y sacar mejores notas con menos esfuerzo;*
- *un conjunto de normas orientadas, al servicio del estudiante que las quiere emplear, adaptándolas a sus características personales concretas;*
- *realizables en la práctica habitual, gradualmente según el esfuerzo inicial del estudiante". (MAHILLO; 1993: 25)*

*De lo anterior se puede entender que las técnicas de estudio son las herramientas que, si se ponen en práctica facilitarán la labor académica de los estudiantes.*

*A continuación, se prosigue con la descripción de las principales técnicas utilizadas durante el tiempo de estudio.*

## 6.2. LAS TECNICAS DE ESTUDIO.

*Las técnicas de estudio revisadas para la presente investigación son: Administración del tiempo, Lugar de estudio, la Lectura, Elaboración de Resúmenes, Tomar Apuntes, Informes Escritos y Orales, Elaborar Guías de estudio y Preparación y presentación de Exámenes.*

### 6.2.1. Administración del tiempo.

*Algunas investigaciones han demostrado que administrar eficientemente el tiempo es un factor importante para el éxito académico. El tiempo resulta muy fácil de malgastar y muy difícil controlar (BROWN; 1991: 53) por lo que la Administración del tiempo es una habilidad en la que se combinan diversos factores. Es la realización de actividades pertinentes en el momento y períodos adecuados y como ya se había dicho, es un factor para el éxito escolar que requiere tener un propósito un y compromiso consigo mismo para lograrlo.*

*Estos dos elementos son indispensables para planear y organizar el tiempo que se necesita para lograr los propósitos con que se haya comprometido.*

*Los propósitos, de acuerdo con el tiempo en que se pueden realizar son a corto (terminar la tarea), mediano (aprobar un examen), y largo plazo (terminar una carrera).*

*Realizar los propósitos a largo plazo sienta las bases para alcanzar lo que se ha fijado a mediano plazo, y estos a su vez, llevan a conseguir los propósitos a largo plazo; todo esto se logra gracias a la administración del tiempo.*

### *¿Cómo lograr lo anterior?*

*Uno de los primeros pasos para emprender la administración del tiempo es la Planeación.*

*Planear se refiere a la definición de las actividades a realizar para lograr lo propuesto, además de prever o anticipar las consecuencias que ocasionarán el no realizar las actividades.*

*El segundo paso se refiere a la organización, que es ordenar, establecer la secuencia y el tiempo en que deben realizarse las actividades, de acuerdo a posibilidades, circunstancias y experiencias.*

*Para definir el tiempo dedicado a cada actividad es conveniente considerar el grado de dificultad de la actividad, la habilidad personal, el interés o necesidad y la aplicación de técnicas de estudio.*

#### *6.2.1.1. ¿Qué ventajas tiene administrar el tiempo?*

- Permite tomar en cuenta las necesidades particulares.*
- Se asegura el cumplimiento de tareas y el desarrollo social de las personas.*
- Evita preparar exámenes de último momento.*
- Elimina pérdida de tiempo.*
- Facilita la concentración, al crearse el hábito de estudiar en el lugar y horas fijas. (UNAM – SEP; 1986)*

#### *6.2.1.2. ¿Cómo preparar un programa de actividades?*

- a. Anotar los compromisos con horario fijo. Es el registro de todas las actividades que tienen un horario fijo: clases, trabajo, servicios sociales, etc.*

- b. *Programar las actividades básicas cotidianas. Separación del tiempo suficiente para comer, dormir, vestirse , etc.*
- c. *Programar el tiempo para revisiones. Es reservar un tiempo para revisar antes o después de cada clase el material de estudio próximo o anterior.*
- d. *Programar períodos de diversión. Separar un tiempo para actividades recreativas.*
- e. *Períodos de preparación. Tiempo designado a la preparación de tareas de cada clase. (BROWN; 1992: 12)*

*Muchos de los estudiantes universitarios informan que el tiempo requerido para preparar sus tareas fuera de clase es el doble o el triple del que necesitaban cuando estudiaban la escuela secundaria.*

*La mayoría de los expertos están de acuerdo en que el estudiante necesita dos horas de estudio por cada hora de clase.*

*Lo importante es aprender a administrar el tiempo con prudencia. De hecho, para sobrevivir en la universidad es esencial distribuir el tiempo eficientemente. (BROWN; 1991: 53, 55 Y 56)*

*¿Cuáles son las ventajas de trabajar con un horario?*

- *Al estudiar cotidianamente, el aprendizaje es gradual, por lo que hay una mayor retención de lo estudiado.*
- *Reduce la tensión emocional.*
- *El tiempo de preparación para los exámenes se convierte en un repaso de lo que se ha estudiado poco a poco.*

- *Como se administra a partir de las propias circunstancias personales, es más fácil que se logre el propósito con el cual se haya comprometido.*  
(BROWN; 1992)

### 6.2.2. Lugar de estudios.

*El lugar de estudios es un factor muy importante que se debe tomar en cuenta en cualquier momento que se desee estudiar.*

*En el ámbito del rendimiento intelectual, aunque propiamente no son técnicas de estudio, los factores ambientales inciden directamente en el rendimiento psicofísico, al actuar sobre la concentración y la relajación del estudiante y crear un ambiente adecuado o inadecuado para la tarea de estudiar.*

*El lugar de estudios puede ser la habitación personal o la biblioteca en los cuales se debe producir una asociación con el estudio, de manera que con solo entrar en el, se sienta una motivación por el estudio. (SALAS; 1993: 29, 30)*

*Para los fines de esta investigación, el lugar de estudios se traslada hacia el salón de clases porque es en este lugar donde comienza la verdadera relación con el estudio, esta se logra primeramente asistiendo a clases y después tomando una postura activa ante las clases.*

#### 6.2.2.1. ¿Qué son los distractores físicos?

*En el lugar de estudios se presentan factores que interfieren en el desarrollo de las actividades académicas. A todas aquellas situaciones en donde se presentan distracciones físicas, o sea, los estímulos ambientales que de alguna manera*

interfieren en las intenciones de estudio que se tengan. Por lo anterior es preciso crear un espacio propio para la concentración.

Por lo general, los distractores físicos están presentes en el ambiente, en mayor o menor grado, pero siempre interfieren en la conducta hacia el estudio, sencillamente porque son incompatibles con una buena concentración.

Independientemente del lugar en que se estudie, existen tres factores que afectan el rendimiento de esta actividad.

ESTIMULACION EXTERNA (Distractores físicos)	RESPUESTA	CONSECUENCIA
Cuarto sin ruido donde el estudiante no es interrumpido.	Conducta de estudio que facilita una mayor atención y concentración.	Mayor aprovechamiento del tiempo dedicado al estudio en privado y mayor aprendizaje.
Cuarto donde la música está puesta a todo volumen y hay gente que entra y sale interrumpiendo al estudiante.	Conducta de estudio caracterizada por distracciones constantes que hacen perder la atención y la concentración.	No existe un aprovechamiento del tiempo dedicado a estudiar. Difícilmente se presenta el aprendizaje.

FUENTE: ADUNA – MARQUEZ; 1985:31

*Distracciones Auditivas:* conversación, radio, televisión, ruido exterior, etcétera.

Hay quienes afirman que se puede estudiar mientras se escucha música. Por lógica se puede pensar que no es posible, pues el ritmo de la lectura es diferente del de la música, además que existen piezas musicales que están relacionadas con un hecho agradable o desagradable de la vida propia, por lo que se evocan recuerdos que no son compatibles con el estudio, por lo tanto es recomendable no escuchar música durante el estudio.

*Igualmente es sugerible, que se evite las interferencias ocasionadas por conversaciones de terceras personas, los ruidos provenientes del tráfico y otros estímulos auditivos que perturben la atención.*

*Distracciones Visuales: la televisión, el retrato de la novia(o), carteles de los artistas predilectos, trofeos, etcétera. Todos estos objetos compiten de manera significativa con las intenciones de estudio, ya que al mirarlos hacer revivir recuerdos o soñar despiertos.*

*Como se observa, el estudio implica poner atención en el contenido de la materia, es decir, concentrar los ojos, y todos los sentidos, en lo que se encuentra escrito en un libro, cuaderno, o cualquier otra fuente de información.*

*Desorganización: a la falta de control sobre uno mismo y los objetos que rodean, se puede llamar desorganización y esta es la situación que impide encontrar las notas a revisar; la que impide comenzar con el estudio ya que no tiene lápiz o pluma, lo que provoca un sinnúmero de problemas porque se tienen diferentes recursos o un número excesivo de los mismos (lo cual es contraproducente).*

*Otro caso de desorganización es el descuido de las condiciones ambientales de temperatura y ventilación. Se sabe que una habitación demasiado fría o caliente interfiere en la concentración y en las intenciones de estudio.*

#### *6.2.2.2. ¿Cómo lograr un buen lugar de estudios?*

*a. Tener un lugar y horario fijo de estudio. El escritorio debe estar orientado hacia una pared carente de estímulos distractores; no hay que colocarlo de manera que se esté mirando de frente a la ventana, aunque se puede situar a un lado con objeto de tener buena ventilación.*



- b. *Ponerse cómodo en una silla y sentarse frente a un escritorio o mesa.*
- c. *El lugar debe tener una buena iluminación; hay que evitar los reflejos de la luz, ya que provocan mayor esfuerzo y, por consiguiente, mayor cansancio.*
- d. *Nunca hay que ponerse la ropa de dormir cuando se estudia y tampoco meterse a la cama, pues el sueño no tardará en llegar.*
- e. *Procurar una ventilación adecuada.*
- f. *Hay que seleccionar el material de estudio. Es importante el ordenamiento de los libros de referencia y material de estudio.*

*Las sugerencias al arreglo físico de los espacios, así como de las prácticas intelectuales para un ejercicio académico más eficiente, proporcionan la búsqueda de mejores posibilidades, las cuales, adaptadas a las condiciones particulares de cada estudiante, conducen a un nuevo y más adecuado camino hacia el aprendizaje. Las estrategias planteadas no deben considerarse formulas infalibles, sino únicamente alternativas que pueden ayudar a la solución de problemas. (DIAZ; 1986)*

### **6.2.3. La Lectura.**

*La lectura es una parte fundamental de la vida diaria y más mientras se cursan los estudios universitarios.*

*¿Porqué?, "gran parte de los errores cometidos por los estudiantes universitarios al realizar un examen, se deben a que no comprenden bien lo que leen o porque no saben leer en forma crítica". (ARGUDIN – LUNA; 1995: 13)*

*Este es un problema que ha preocupado a altos funcionarios de la educación que lo han denominado "analfabetismo funcional" o falta de capacidad en el entendimiento o comprensión de los que se lee.*

*La lectura no es simplemente una habilidad mecánica, ni es aprender a descifrar símbolos escritos.*

*La buena lectura implica razonar dentro de procesos mentales como la evaluación crítica, la formulación de juicios, la imaginación y la resolución de problemas; además de ser el principal instrumento del estudio personal o individual, es decir, el autodidacta.*

*Existen diversas maneras de leer, que van desde el pasar la vista por las páginas hasta la lectura de comprensión. (ARGUDIN – LUNA; 1995)*

*Esas lecturas son: a) Lectura Selectiva; b) Lectura Crítica y; c) Lectura de Comprensión.*

#### *6.2.3.1. Lectura Selectiva.*

*Este tipo de lectura parte del establecimiento de objetivos. Para hacer una lectura eficiente se necesita tener un objetivo previo en la mente, de este manera se prosigue a seleccionar el texto y las secciones que son útiles para el estudio.*

*Para esto se requiere:*

- a. Hojear el texto en su conjunto con el fin de conocer la idea general de su contenido.*
- b. Revisar el índice o glosario.*
- c. Seleccionar los capítulos y párrafos que sirvan al cumplimiento del objetivo planteado. En este apartado es importante leer el título, después el primer párrafo completo, la primera oración de los párrafos intermedios y, por último, la lectura completa del último párrafo.*

*Terminando este procedimiento se prosigue con la lectura cuidadosa del material seleccionado. Esto ahorrará tiempo porque únicamente se lee el material necesario. (ARGUDIN – LUNA; 1995: 19 – 21)*

*Con la lectura selectiva se puede identificar rápidamente lo que interesa, pero, esa lectura no será efectiva si no se entiende, reflexiona y evalúa el contenido de la lectura.*

### *6.2.3.2. Lectura Crítica.*

*La lectura crítica implica plantearse y responder las siguientes preguntas:*

*a. ¿Cuál es la fuente?, ¿es veraz?, ¿está actualizada? Esto implica:*

- Evaluar la confiabilidad del autor de acuerdo a su calidad: experto en la materia o imparcial y tendencioso.*
- La editorial es imparcial o con intereses creados.*
- Confiabilidad en el lugar de la producción.*
- Impresión actualizada.*
- Bibliografía en que se apoya el autor.*

*b. ¿Cómo presenta el autor la información?*

- Con Hechos; argumentación que puede ser verificada a través de la experiencia o la lógica.*
- Con Inferencias; consecuencias que se obtienen de un hecho, o basadas en razonamiento lógico.*
- Con Opiniones; juicios de valor.*

*c. ¿Cuál es el propósito y objetivo del autor?*

- Informar; basado en hechos y utilizando un lenguaje objetivo.*

- *Persuadir; basado en inferencias y opiniones y utilizando un lenguaje subjetivo.*
- *Instruir; basados en hechos, utilizando un lenguaje objetivo y claro, además de estar actualizado.*
- *¿Qué meta persigue el autor?*

d. *¿Qué tono utiliza el autor?*

- *Denota los sentimientos del autor sobre el tema. Puede ser optimista, negativo, neutral, satírico, solemne, cómico, festivo, entre otros.*

e. *¿Qué lenguaje utiliza el autor?*

- *Es la manera en que cada persona se expresa. Objetivo; el autor no se deja llevar por los sentimientos. Subjetivo; contiene el modo personal de pensar y sentir del autor. Connotaciones; tonos emocionales de una palabra que propician ciertos sentimientos del lector.*

f. *¿Cuál es la hipótesis o tesis que el autor propone?*

- *Es lo que el autor quiere demostrar. Se puede encontrar en el Prefacio, Introducción, Advertencia, Conclusiones o Resumen.*

g. *¿Es coherente y sólida la argumentación del autor?*

- *Contrasta el tema con la hipótesis central y las hipótesis secundarias. Desarrolla una o varias hipótesis, demuestra sintéticamente la hipótesis central en las conclusiones y, define implícita y explícitamente los conceptos centrales.*

h. *¿Cambió la opinión que se tenía antes de leer el texto?, ¿propició la reflexión?*

(ARGUDIN – LUNA; 1995: 37 – 114)

*Al contestar esta última pregunta se comprobará si realmente se hizo una lectura crítica.*

### *6.2.3.3. Lectura de Comprensión.*

*Esta lectura ayuda a comprender el contenido del texto en un nivel activo y profundo. Los pasos para lograrlo son:*

- Primeramente se deben reconocer el tema y la tesis o hipótesis central.*
- Identificar y distinguir los enunciados de apoyo y el patrón de organización en que se presentan. Los enunciados de apoyo son oraciones o frases que apoyan a los puntos principales o palabras clave del texto. Estos se organizan en explicaciones, ejemplos, pregunta – respuesta, listados, causa – efecto.*
- Identificar y distinguir la presentación de la información: Hechos, Inferencias, Opciones. (ARGUDIN – LUNA; 1995)*

*Todo lo anterior se debe traducir a palabras propias con el fin de asegurar su comprensión.*

*Para descubrir lo esencial de las oraciones es necesario percatarse de qué es lo más importante, cuáles son las ideas clave del texto, de un capítulo o párrafo.*

*Las ideas clave aparecen a lo largo de todos los niveles de un texto y se puede definir como el pensamiento más general del cual se desprenden casos.*

*¿Cuáles son las palabras clave para la comprensión?*

*Las palabras clave ayudan a ubicar la lectura porque anticipan y preparan para lo que se leerá después. Sirven de señales que ayudan a adelantar o explicar cómo transcurre el texto.*

*Esas palabras clave, si se saben identificar y usar, auxilian en comprender lo que se lee. Se tienen palabras de: Introducción, preparación, inclusión, contraste, comparación, relación causa - efecto.*

*Palabras de introducción: Señalan que se va a empezar una idea (primero, en primer lugar, al inicio, originalmente, de primera instancia, para comenzar o iniciar).*

*Cuando se encuentran estas palabras se observa que casi siempre se usa para introducir una nueva idea en el texto.*

*Palabras de preparación: Anuncian algo que se va enunciar o explicar (enseguida, abajo presentamos, lo siguiente, a continuación, antes de).*

*Palabras de Inclusión: Indican que todo forma parte de la misma idea (y, también, da la misma forma, asimismo, más, además, incluso, junto con).*

*Palabras de comparación: Indican que tienen similitud o cualidades comunes (al igual que, tal, parecido a, así como, de manera semejante o similar).*

*Palabras de contraste: Señalan que el autor presenta oposición, diferencias o cambios entre las ideas (pero, aunque, sin embargo, mientras que).*

*Palabras da relación causa - efecto: Refieren que algo se produce o es consecuencia de otra situación, elemento o fenómeno ( se producen cuando, se obtiene de, surgen de, en consecuencia, como resultado, debido a, es la causa de).*

*Otras estrategias para la lectura son:*

- Vincular lo que dice el título con la información previa, de manera que se determine lo ya sabido del tema.*
- Averiguar el significado de términos desconocidos y determinar el significado de palabras según el contexto en que se encuentran.*

- Traducir una idea a palabras propias.
- Descubrir lo esencial del mensaje o las ideas clave.
- Tomar nota de las ideas clave.
- Regular la comprensión a medida que se avance en la lectura.
- Identificar dificultades. La dificultad se ubica entre el último punto que sí se entendió y el primero en el cual ya no se entiende.
- Superar dificultades. No tiene caso leer sin comprender. Hay que regresar al punto de la dificultad y tratar cuantas veces sea necesario hasta encontrar la idea clave.

(UNAM – SEP ;1986)

Otro aspecto que hay que tener en cuenta y que es muy importante si se quiere facilitar el estudio, se relaciona con la velocidad con que se lee.

“Como estudiante serio, ....se debe proponer el leer de 400 a 500 palabras por minuto y además alcanzar un 80-90 por ciento de comprensión...” (ITESM; 1982: 35)

#### 6.2.4. Elaboración de resúmenes.

¿Qué es un resumen?

Es una exposición abreviada en la que se identifican los elementos esenciales y relevantes del material estudiado y se dejan de lado los detalles complementarios.

Seleccionar las ideas importantes y eliminar todo aquello que es secundario, es lo que caracteriza a la elaboración de resúmenes

¿Para qué sirven los resúmenes?

Los resúmenes sirven para facilitar la retención del material de estudio ya que se asimila una síntesis de los aspectos o ideas principales del tema. También sirve en

la preparación de exámenes, ya que con ellos se puede evaluar la comprensión de los temas de estudio. Si se tiene dificultad en la realización del resumen significa que aún no se ha comprendido.

Existen dos formas para estructurar los resúmenes: los resúmenes en prosa y los cuadros sinópticos.

#### 6.2.4.1. ¿Cómo elaborar un resumen en prosa?

El resumen en prosa es la redacción literal a renglón seguido de las ideas principales de un tema.

*Algunas reglas que se pueden seguir para elaborar los resúmenes.*

Eliminar el material innecesario o secundario. Significa descartar aquellas frases que pueden ayudar a comprender los asuntos esenciales, en el momento de estudiar, pero que, después de analizar el texto se puede prescindir de ellos.

Eliminar el material importante pero redundante. Este material es el que se repite. Para localizarlo existe el apoyo de los signos de puntuación que ponen sobre aviso lo que dirá después de ellos. Los signos más usados son los dos puntos (:) y el punto y coma (;).

Sustituir una serie de objetos por un término más general que los incluya. Implica el buscar palabras para utilizarlas en lugar de una enunciación de objetos o sujetos que compartan características similares.

Utilizar una o varias palabras para identificar un conjunto de acciones o situaciones.

Identificar la oración tópico. Es la oración en la que se expone el tema central o más importante del párrafo. Se puede encontrar al inicio del párrafo como



introducción, en medio como una explicación o al final del mismo a modo de conclusión.

Elaborar una oración tópico. Si no se encuentra este tipo de oración, se tienen que elaborar, para lo que se requiere captar la esencia de los párrafos para luego expresarlo en palabras propias. (UNAM – SEP; 1986)

Otra técnica de gran utilidad para realizar los resúmenes es el subrayado que consiste en poner una raya debajo de las ideas más importantes del texto, esta técnica debe ser utilizada al mismo tiempo que la lectura de comprensión, durante la segunda o tercera lectura, pero nunca durante la primera, ya que todavía no se tiene una visión de conjunto y no se conoce lo que es importante. (SALAS; 1993)

#### 6.2.4.2. ¿Cómo elaborar un cuadro sinóptico?

El cuadro sinóptico es un resumen esquematizado donde se presenta la información condensada, pero con una ventaja adicional: permite visualizar la estructura y organización del contenido expuesto en el texto.

Los cuadros sinópticos pueden elaborarse con la ayuda de "llaves", cuadros, columnas o flechas.

Los cuadros sinópticos sirven para definir la forma en que se encuentra organizado un escrito: sus elementos principales y la manera como están relacionados.

Ayudan al aprendizaje porque permite una representación esquemática de la información, lo cual facilita el recuerdo de lo estudiado al tenerlo esquematizado.

Para elaborar un cuadro sinóptico se requiere:

- Determinar las ideas centrales del texto.

- Relacionar los elementos esenciales del texto de manera que se puedan organizar. Para lograrlo se requiere identificar el grado de generalidad de cada uno de los elementos esenciales. Este grado es relativo y hace que dentro de cada escrito se encuentren elementos de tres tipos:
  - *Supraordinados.* Elementos generales que incluyen a otros particulares
  - *Coordinados.* Elementos del mismo grado de generalidad que no se incluyen en otros.
  - *Subordinados.* Elementos más particulares que se encuentran englobados dentro de otros elementos supraordinados.
- *Elaborar el esquema que refleja las relaciones de los elementos esenciales del contenido. (UNAM – SEP; 1986)*

#### 6.2.5. Tomar Apuntes.

¿Qué es tomar apuntes?

*"Los apuntes son..., la reproducción pormenorizada del esquema de la clase elaborada por el profesor".(ZUBIZARRETA; 1983: 42)*

*Es el acto de anotar los puntos sobresalientes de una clase o conferencia. Es una actividad que apoya el estudio y el aprendizaje. No se trata de tomar dictado y escribir todo lo que dice el profesor, sino sólo lo más importante.*

*Los apuntes cumplen dos funciones dentro del aprendizaje, una se lleva a cabo mientras se toman y otra después de que se han tomado.*

### 6.2.5.1. ¿Cuáles son las funciones de los apuntes?

Tomar apuntes ayuda al aprendizaje mediante sus funciones de organización y de registro.

*Función de organización.* Tomar un apunte implica seleccionar y organizar "mentalmente" la información que se escucha, para anotar todo aquello que se escucha, para anotar todo aquello que se considere importante.

Esta organización "mental" de la información apoya el aprendizaje de dos maneras:

- Ayuda a mantener la atención en clase, evitando distracciones que dificultan seguir el hilo de la exposición del profesor.
- Ayuda a comprender mejor la clase, ya que también propicia el razonamiento continuo.

*Función de registro.* El apunte permite tener registro de lo dicho en la exposición, el cual hace posible recordar lo que dijo el profesor en clase, un día después. El apunte se puede repasar, además, cada vez que se desee.

FUNCION	AYUDA A:
1. ORGANIZACIÓN	<i>Mantener la atención, comprender mejor.</i>
2. REGISTRO	<i>Hacer posible el repaso y el recuerdo.</i>

Fuente: UNAM – SEP; 1986.

*Estas dos funciones no se dan por sí solas, se debe poner algo de su parte.*

*Para la función de organización es necesario relacionar lo que se dice en clase con lo que se conoce, ya sea de clases anteriores o de otras materias.*

*Para la función de registro es importante completar aquellas partes de los apuntes que no se tienen, de manera que no queden "lagunas" que impidan el estudio posterior.*

*¿Cómo abreviar los apuntes?*

*Una solución sencilla consiste en el uso de signos o abreviaturas matemáticas, comunes, personales y combinadas, que ayudan a tomar los apuntes más rápidamente.*

*Con base en signos matemáticos. Algunos de los más comunes son:*

*+ más      x por      ÷ entre      = igual      # número*

*∴ por lo tanto      > mayor que      < menor que*

*Abreviaturas comunes. En esta categoría caen aquellas abreviaturas que son conocidas por cualquier persona, dado que son de uso común.*

*Algunas de las más comunes son las siguientes:*

*Art. artículo      sec. secundaria      Edo. estado      soc. sociedad*

*Min. minuto      ej. ejemplo      depto. departamento      nal. nacional*

*Abreviaturas personales. Este tipo de abreviaturas son más informales y se usan a nivel personal; es decir, cada quien hace las abreviaturas como quiere. Se utilizan cuando una palabra es mencionada frecuentemente en la exposición del profesor, por lo que sólo las primeras veces se apunta la palabra completa y, si se repite, se puede abreviar para ganar tiempo. Algunos ejemplos son:*

*difer. diferente      partic. particular      categ. categoría      educ. educación*

*introd. introducción      revol. revolución      program. programa      caract. característica*

*El secreto de estas abreviaturas consiste en no acortar las palabras tanto que después no se sepa que es la palabra que se abrevió.*

*Abreviaturas combinadas. En esta categoría se incluyen aquellas abreviaturas que recurren a la ayuda de signos de puntuación tales como apóstrofes o diagonales.*

*Las más usuales son:*

*p' = para    q = ' que    c/u = cada uno    \_\_\_ = ...mente*

*Este último signo en forma de guión ( \_\_\_ ), se pueden utilizar para abreviar aquellos adverbios terminados en "...mente"; por ejemplo, la palabra "ciertamente" puede abreviarse como cierta\_\_\_.*

*Cabe agregar que los signos taquigráficos pueden ayudar al tomar apuntes. Aunque su conocimiento requiere de cursos especiales, se puede consultar algunos libros de taquigrafía, o preguntarle a alguien que la maneje para así, aprender algunos de los signos más usados.*

*El uso de las abreviaturas y signos taquigráficos permite tomar más aprisa el apunte, de manera que no haya distractores durante la exposición y se registre todo lo importante.*

#### *6.2.5.2. Formas de apuntes.*

*En esta sección se mostrarán algunas formas en que se puede distribuir los apuntes en la hoja del cuaderno.*

*Forma de una columna. Es la forma más sencilla y común. Consiste sólo en escribir en la página, sin márgenes ni espacios para anotaciones. Es decir, la hoja se llena tal cual, quedando una sola columna.*

*Forma de dos columnas.* En esta forma se traza un margen izquierdo ( de 4 a 5 cms.) como una columna y, de esta manera, el resto de la hoja constituye la segunda columna. La columna más gruesa se utilizará para el apunte propiamente dicho; mientras que la columna más estrecha, la del margen, se puede usar para anotar conceptos importantes o frases clave que indican la idea central de esa parte del apunte.

*Forma de tres columnas.* Cuando se dispone de hojas grandes o rectangulares, se puede trazar un margen de cada lado. De esa manera, la primera columna puede usarse para conceptos importantes, la segunda para el apunte y, finalmente, la tercera para la idea central.

De estas tres formas de apuntes, se puede utilizar aquella que se piense que puede funcionar mejor según la experiencia personal; se puede también combinarla o idear una nueva.

Lo más común es tomar el apunte en toda la hoja sin dividirla; sin embargo, las formas de dos y tres columnas permiten identificar claramente los puntos importantes de cada parte de la exposición y tener un índice de la clase.

*Reglas para tomar buenos apuntes.*

*Algunas reglas para tomar buenos apuntes a fin de facilitar su repaso posterior son:*

*Reglas básicas.*

a. *tener los apuntes en orden.* Esta es una de las reglas más importantes y lo único que hay que hacer es anotar la materia y la fecha de cada apunte. Después, cuando empieza a crecer el número de apuntes, es conveniente numerar las hojas.

*Se aconseja separar los apuntes de cada materia, ya sea por medio de separadores, en carpetas, o destinando un cuaderno por materia.*

- b. Tener apuntes legibles. Si no se tiene letra clara, se aconseja usar hojas rayadas, y pasar los apuntes en limpio antes de que se olvide lo que se escuchó en clase.*
- c. Estar atento en clase. La atención es fundamental para tomar apuntes. Ambas cosas son complementarias: la atención ayuda a tomar apuntes, y tomar apuntes ayuda a mantener la atención.*
- d. Separar en párrafos. Es difícil leer un apunte donde no hay un solo "punto y aparte", por lo que se deben separar los apuntes en párrafos. Cada párrafo incluye el desarrollo de una idea importante.*
- e. Estar al corriente. En caso de no tener un apunte, se debe tratar de conseguir lo más pronto posible, pues las "lagunas" impiden un repaso adecuado, por estar incompletos.*
- f. Anotar referencias. Por lo general, es conveniente que se anoten los libros que cita el profesor en su exposición, ya que se pueden utilizar para completar los apuntes o para ampliarlos, si es necesario.*

#### *Reglas opcionales.*

*Además de las reglas anteriores, que son fundamentales para hacer de los apuntes un recurso más en el estudio, se tienen otras que se pueden seguir para optimizar los apuntes.*

- a. Usar hojas de carpeta. Hacer esto permite tener diferentes secciones y cambiar las hojas a voluntad, lo cual es muy útil cuando se pasan apuntes en limpio.*

- b. *Reorganizar los apuntes. Esta actividad implica escribir los apuntes de nuevo para organizarlos, lo cual puede ser de mucha ayuda para repasar la clase e identificar dudas.*
- c. *Ampliar los apuntes. Esto es conveniente si se considera que hace falta más información, aparte de la expuesta en clase.*
- d. *Anotar comentarios, ideas personales. En el apunte se puede anotar cualquier cosa, hasta chistes que ayuden después a recordar los temas tratados.*

*No es indispensable usar siempre todas las reglas, hay que seleccionar aquellas que convengan más en cada situación.*

*¿Qué hacer con los apuntes?*

*Los apuntes son auxiliares en el estudio, su uso adecuado facilita el aprendizaje y se pueden usar para:*

- a. *Ubicar cada clase. Repasar el apunte de la clase anterior facilita la comprensión de lo que se va a escuchar.*
- b. *Definir los puntos que, a juicio del profesor, son los importantes del tema.*
- c. *Tener una visión global de lo que dicen diversos autores respecto al tema, cuando el profesor basa sus clases en varios libros.*
- d. *Orientar la preparación de los exámenes, pues si bien es cierto que para presentar un prueba se recurre preferentemente al estudio de los libros, los apuntes ayudan a seleccionar los temas que se deben estudiar en ellos.*
- e. *Consultarlos tiempo después. Los apuntes deben servir incluso al paso de los años, como si se contara con un buen libro.*



*Es necesario considerar que tomar apuntes no es una actividad aislada, sino que se debe realizar en armonía con las demás actividades académicas. De esa manera los apuntes se convierten en un recurso adicional para el estudio y el aprendizaje. (UNAM – SEP; 1986)*

#### **6.2.6. Informes Escritos.**

*¿Qué es un informe o trabajo escrito?*

*Se puede decir que es el relato, descripción, explicación de algún hecho o evento, que se da como respuesta a las preguntas formuladas en torno a él.*

*Hablando del tipo de trabajo escrito que es solicitado en la escuela, se trata de un estudio, acerca de algún tema que exige un juicio valorativo. Un informe escrito es un medio para expresar la opinión propia, sustentada en lo que dicen los autores consultados (UNAM – SEP; 1986: 7) por lo que requiere de:*

- a. Claridad, de manera que la persona que lo lea entienda lo que se desea expresar.*
- b. Precisión, requiere de concentración sólo en los asuntos más importantes del tema y pasando por alto todo aquello que por ser secundario dificulta la comprensión.*
- c. Directo, al presentar la información pertinente, evitando rodeos.*
- d. Razonamiento, fundamentado en apreciaciones con datos fidedignos.*

##### **6.2.6.1. ¿Cómo elaborar un informe a trabajo escrito?**

*Existen algunos pasos comunes en la elaboración de trabajos escritos, pero es posible y deseable que cada persona desarrolle un estilo propio de hacerlos.*

Estas etapas son:

*Elección del tema. Este primer paso tiene dos posibilidades: una, que el tema haya sido decidido y asignado por el maestro; la otra, que corresponda a uno mismo su elección. En el primer caso se debe estar seguro de la comprensión de la idea que el maestro tiene sobre el tema. Para ello, se puede pedir orientación acerca de cómo ha visto su desarrollo. En el segundo caso, se hace en base a las preferencias personales. Hay que tener en cuenta que si el tema no agrada o es contrario a las propias convicciones, exigirá un esfuerzo mayor y quizá no se logre desarrollarlo satisfactoriamente. (UNAM – SEP; 1986)*

*Es importante considerar, que el informe o trabajo escrito es una oportunidad de conocer nuevos temas. Así, no es preciso que el tema elegido sea aquel en el que se tiene gran dominio, puede ser alguno que haya despertado el interés y del cual no se sepa gran cosa.*

*Delimitación del tema. Delimitar el tema significa identificar las partes o subtemas de que se compone y sus interrelaciones.*

*Lo que se obtiene como resultado es un índice temático.*

*Objetivos. Para la realización de un informe o trabajo escrito, es necesario establecer qué se pretende lograr, es decir, cuáles son sus objetivos.*

*Los objetivos deben expresarse con claridad para evitar posibles desviaciones y deben ser susceptibles de alcanzarse, son las guías del estudio y durante todo el desarrollo del mismo deben tenerse presentes. Evidentemente, los objetivos que se especifiquen han de ser congruentes entre sí. (HERNANDEZ; 1997: 11)*

*Selección de la información. Es necesario seleccionar a fondo los materiales y la información que servirán para desarrollar cada tema.*

*Para ello se puede obtener información de libros, tesis, revistas, periódicos; o en museos, galerías, entrevistas personales con especialistas y, por supuesto en la biblioteca.*

*Aquí se decide en qué materiales, autores y datos se apoyará el trabajo.*

*Organización de la información. Para iniciar este paso se estudia la bibliografía ya seleccionada, con el fin de obtener información que se anotará en fichas de trabajo, las cuales serán la base del informe.*

*Las fichas de trabajo se hacen en tarjetas para su fácil manejo y organización. En el cuerpo de la tarjeta se anota la información que se considera importante para el desarrollo del tema. Hay que tratar de captar el sentido general de lo que dice el autor.*

*No es necesario que se lea todo el libro o revista, bastará con revisar los capítulos, artículos o apartados que se relacionen con los temas.*

*Cuando se quiera conservar las palabras textuales del autor, se deben poner entre comillas y no modificar nada, aun cuando la cita original implique algún error gramatical, indicando, entre paréntesis, las páginas de donde fue tomada la cita.*

*Si la cita no es copiada completa, se sustituye la parte faltante por puntos suspensivos.*

*Redacción. Es el paso final; implica una primera redacción del "borrador", su revisión y corrección y la redacción definitiva.*

*Al iniciar la redacción del borrador, se elabora el índice general del informe o trabajo escrito. Debe contener las siguientes secciones.*

*- Introducción. Exposición breve del tema que se va a desarrollar, las razones de la elección, el enfoque con que se desarrolla, qué apartados conforman el trabajo y lo que trata cada uno de ellos. Su finalidad es dar al lector una idea general de lo que se desarrolla en el trabajo. Paradójicamente, la introducción se redacta al final, cuando ha sido terminado el trabajo y se tiene la visión global.*

*- Capítulos. Se refiere al desarrollo del tema elegido, esta sección constituye la parte central del informe.*

*- Conclusiones. Se derivan de los capítulos, y se exponen juicios valorativos, destacando lo valioso e importante, informando sobre los límites del desarrollo del tema y de las conclusiones, se sugieren posibles vías para trabajos futuros sobre el mismo tema. Todo ello ayudará a enfatizar la posición ante el tema desarrollado.*

*- Bibliografía (y otras fuentes) consultada. Da la opción al lector de acudir a las fuentes originales, si se desea profundizar sobre algún aspecto en particular. Para realizarlo se deben seguir los siguientes pasos: nombre del autor, año de la publicación, título del libro, artículo o revista, editorial y lugar de publicación.*

*- Índice general que da estructura al trabajo, ayuda a determinar los subcapítulos que componen cada capítulo.*

*Cuando se haya terminado la redacción del borrador, hay que revisar que no queden fuera del escrito información importante; que estén tratados todos los subtemas según el índice temático; que sigan un orden lógico; que no haya*

*contradicciones internas en lo que se ha dicho, que no haya frases oscuras o ambiguas.*

*Para la redacción definitiva se deben utilizar frases breves, cuanto más extensa es una frase, mayor es la probabilidad de cometer errores gramaticales y de perder la línea del argumento o razonamiento.*

*También se deben usar frases directas, no hay que invertir el orden del sujeto y su acción o complemento. Hay que evitar digresiones del tema central; buscar que cada párrafo se conecte lógicamente con el que le antecede y el que le sigue.*

*No abusar de la puntuación, pues la lectura con muchas pausas resulta cansada.*

*Utilizar todas las palabras que sean necesarias sin llegar a la redundancia, la repetición, los rodeos. (UNAM – SEP; 1986)*

### **6.2.7. Informes Orales.**

*¿Qué es un informe oral?*

*Todo informe oral es una oportunidad para la comunicación. Comunicarse implica decir a otros de manera clara y sin temor, ideas y opiniones propias, así como escuchar y atender las de otros.*

*En las situaciones académicas, el informe oral puede constituir un medio a través del cual se evalúan los conocimientos que se poseen sobre un tema y, la claridad y precisión con que se presentan, además de significar una experiencia para la formación personal, ya que permite ejercitar todas las habilidades implicadas en esta actividad.*

*Ventajas de los informes orales. Desarrollar la habilidad para expresarse en forma oral permite:*

- a. Saber cómo organizar las ideas que se van a decir.*
- b. Practicar el uso adecuado del lenguaje.*
- c. Mejorar la participación en situaciones escolares y personales.*
- d. Compartir con los demás ideas y sentimientos.*

*En la medida en que se practique la habilidad para expresar de manera oral se puede adquirir seguridad y confianza en sí mismo al exponer.*

#### *.6.2.7.1. Pasos para la exposición oral.*

*Es importante enfatizar que un discurso bien elaborado requiere dedicación, tiempo y trabajo para su preparación y exposición.*

*Por lo tanto, si se tiene que exponer un tema, o se desea mejorar la expresión oral, es conveniente empezar a trabajar al respecto.*

*Es común que en situaciones escolares la exposición oral sea sobre un tema de un libro determinado o el trabajo escrito elaborado acerca de un tema asignado por el profesor o sea una elección propia. En ambos casos conviene preparar de antemano una guía o "acordeón", de lo que se va a exponer.*

*Para redactar la guía del trabajo escrito hay que elaborarlo a partir de las sugerencias que se hicieron en la preparación de informes escritos.*

*Las etapas son la elección del tema, delimitación, selección y organización de la información y la redacción del trabajo.*

*La elaboración y redacción del trabajo escrito permite:*

- familiarizarse con el material a exponer.*

- *planear el orden que llevará la exposición.*
- *revisar y adaptar lo expuesto de acuerdo al tiempo del que se dispone.*

*Una vez preparado el trabajo escrito, hay que elaborar una guía de los puntos principales.*

*Para la exposición oral del tema es conveniente realizar los siguientes pasos:*

*Planeación del exposición. Esta planeación ayuda a conocer lo que se va a decir, cómo y cuándo se va a hacer, así como los materiales con que se cuenta para hacerlo.*

*Para su realización es conveniente:*

- *Confirmar la fecha así como el tiempo del que se dispondrá.*
- *Revisar el trabajo o el libro requerido y reflexionar si el contenido y la secuencia de éste será la misma durante la exposición.*
- *Leer cada sección del trabajo y asegurarse de que el "acordeón o guía de los puntos principales incluye todos los aspectos a tratar.*
- *Reflexionar en las razones por las cuales se dio la selección de determinados puntos como los principales de cada sección. Esto ayuda a verificar si la selección obedece a los propósitos del trabajo y no a otro tipo de razones tales como interés, preferencia, agrado, etc.*
- *Relacionar los puntos principales con experiencias o conocimientos anteriores relativos a ellos. De esta manera el conocimiento expuesto adquiere un significado personal.*

- *Revisar los ejemplos que se incluyen en el trabajo y seleccionar los más representativos, a fin de usarlos durante la exposición, y en caso de que no se incluyan, prepararlos.*
- *Seleccionar los recursos disponibles – gráficas, láminas, diapositivas, etc. – para apoyar la exposición y mantener la atención de los oyentes.*
- *Preparar un resumen de lo que se va a exponer y las conclusiones al respecto; lo que servirá para terminar la intervención y para reafirmar los puntos centrales de la exposición.*
- *Si es posible se prevé un tiempo extra para dialogar con los oyentes.*

*Practicar o ensayar para llevar a cabo la exposición. En ocasiones, aun cuando se tiene un conocimiento profundo del tema a exponer, el hecho de enfrentarse ante un público puede ser motivo suficiente para olvidar una parte o todo lo que hay que decir.*

*Una opción que ayuda a disminuir la tensión es el ensayo preliminar. Durante esta actividad, se busca/explora y prueba caminos para expresarse frente a otras personas y comprobar la eficiencia del camino elegido.*

*Sugerencias:*

- *Leer primero en silencio y luego en voz alta lo escrito.*
- *Comprender la secuencia de lo escrito.*
- *Utilizar el “acordeón” o guía elaborado y hacer preguntas sobre lo anotado.*
- *Construir la imagen mental de la situación en la cual se expone el tema.*
- *Relajarse o imaginarse a uno mismo durante la exposición, pensar en el resultado que gustaría lograr.*



· *Práctica la exposición en voz alta:*

- *Hablar claro y fuerte, esto permitirá que todos escuchen.*
- *Hablar despacio cuando se presenten los puntos principales o los conceptos difíciles.*
- *Hablar como si se estuviera platicando cuando se dan ejemplos o alguna información adicional al tema expuesto.*

· *Ensayar frente al espejo dará una idea de la imagen reflejada ante las personas y permite conocer algunas actitudes y gestos utilizados cuando se habla. Recordar que los ademanes ayudan a enfatizar lo expuesto.*

· *Utilizar una grabadora para conocer la velocidad del habla, el volumen de la voz y el tiempo que se llevará exponer el tema.*

· *Realizar un ensayo ante otras personas y verificar si la exposición fue clara y completa, qué fue lo que más les impresionó y les gustó y por qué. A partir de esto se corrige la exposición.*

*Exposición del tema. Es común, cuando se expone un trabajo oral, sentir angustia. La angustia del momento no obstaculiza el desarrollo de la exposición; hay que pensar que nadie puede conocer el trabajo como uno mismo.*

· *Es importante establecer un ambiente cordial con los oyentes. Esto se logra a través de la actitud, el deseo compartir/dialogar acerca de lo que se conoce del tema.*

· *Aprovechar el interés de los oyentes e introducirlos en el tema a exponer. Algo que puede ayudar es el uso de preguntas con relación al tema.*

- Si se nota inquietud o aburrimiento, hay que buscar la manera de atraer la atención utilizando ejemplos, cuadros, etcétera.
- Si se hacen preguntas acerca de algo desconocido, hay que contestar con honestidad, esto no debe preocupar.
- Al hablar hay que utilizar las entonaciones y los gestos adecuados para enfatizar lo que se está diciendo.

*Evaluación de la exposición. Siempre es útil obtener datos sobre la propia actuación. En este caso, autoevaluar la exposición permite corregir aquellos puntos que fueron inadecuados.*

*Para llevar a cabo la evaluación, se pueden hacer preguntas como:*

*¿Se tuvo una preparación adecuada de la exposición?*

*¿Cómo se percibió al público cuando inició la exposición?*

*¿Se dijo lo que se había planeado decir?*

*Durante la exposición, ¿el público se mantuvo atento, interesado, aburrido, empezó a platicar?*

*¿Los oyentes quedaron motivados para conocer más sobre el tema expuesto?*

*¿Se sintió satisfacción con la exposición? y, de no ser así, ¿cómo se puede corregir para ocasiones futuras?*

*Es necesario además, mantener una actitud abierta a los comentarios y a las críticas que otros hagan sobre la participación. Conviene analizarlos y, si es adecuado, modificar la actuación futura. (UNAM – SEP; 1986)*

### *6.2.8. Preparación y presentación de exámenes.*

*Los exámenes son situaciones que ponen a prueba el aprendizaje que se ha alcanzado. Representan una oportunidad para darse cuenta de los aspectos que aún no se dominan.*

*La forma de encarar cualquier situación de prueba y los resultados que se obtengan en ellas depende de la preparación ante tales situaciones. (QUESADA; 1996: 5)*

*Prepararse para un examen implica repasar en un breve tiempo la materia del curso, no es estudiar por primera vez la asignatura.*

*El estudio de repaso es una organización de cada tema, con pasos y datos lógicos, fundamentales hasta llegar a poseer un esquema completo de todos y cada uno de ellos. Si el aprendizaje y el repaso son serios, no habrá dificultades al momento de presentar el examen. (ZUBIZARRETA; 1983: 55, 56)*

*Preparación para presentar un examen. La preparación es el repaso previo del material por examinar. Para programarla se deben tomar en cuenta el número, la extensión y la dificultad de las unidades o temas por examinar. A mayor extensión o dificultad, mayor será el tiempo que se debe dedicar.*

*Para estudiar lo conveniente es leer cada unidad, tema o capítulo de manera independiente pero en orden; releer el apartado y resumirlo y después leer los resúmenes realizados y reducirlos a palabras claves de manera que estimules la memoria.*

*Para evaluar lo anterior conviene formularse preguntas acerca de cada una de las ideas esenciales de cada tema. Esta autoevaluación permite afianzar lo aprendido y descubrir los puntos que todavía requieren repaso.*

*Presentación del examen. En el momento de presentar el examen es necesario disponer de buen ánimo; ya que cualquier situación de prueba produce tensión nerviosa, esa tensión interfiere con la ejecución de la prueba. El ánimo óptimo para cualquier prueba es el que estimula y mantiene alerta. Este estado de ánimo se logra si se llega al examen descansado y con todo lo necesario para contestarlo (lápiz, borrador, papel, etc.).*

*Para comprender la prueba primero se debe atenderla y no sentirse presionado porque algunos compañeros terminen primero; si algo no se entiende hay que preguntarle al maestro; al terminar la prueba hay que revisarla para asegurarse de no haber omitido algo importante y por último, tener calma al responder ya que los exámenes son pruebas de conocimiento, no de velocidad.*

*Para considerar el tiempo es recomendable saber cuánto destinarán para contestarlo y también tomar en cuenta el tipo de preguntas de las que está conformado. (QUESADA; 1996: 7 – 14)*

*También es necesario recordar el prestar atención a las advertencias y normas especiales de cada prueba.*

*Si se atienden las indicaciones formuladas de viva voz o por escrito es segura la comprensión del sentido exacto de las preguntas.*

*Frente a las preguntas de desarrollo conviene reflexionar acerca de ellas para comprender su sentido.*

*Una actitud de confianza es la mejor defensa para responder a preguntas formuladas como acertijo. Esta misma actitud permite contestar correctamente una pregunta de una prueba objetiva.*

*En ocasiones puede ocurrir que, al comenzar un examen se encuentren preguntas que ocasionan desconcierto porque al buscar en la memoria no se encuentra información que ayude a responderla.*

*Lo mejor en estos casos es perder unos pocos minutos para aceptar la confusión y poder llegar nuevamente a la concentración. (ZUBIZARRETA; 1983: 56, 57)*

*Preparación para presentar un examen. La preparación es el repaso previo del material por examinar. Para programarla se deben tomar en cuenta el número, la extensión y la dificultad de las unidades o temas por examinar. A mayor extensión o dificultad, mayor será el tiempo que se debe dedicar. Para lograrlo se debe usar una guía de estudio.*

#### **6.2.9. Elaborar guías de estudio.**

*Las guías de estudio ayudan a desarrollar el pensamiento crítico. Criticar es cuestionar con fundamento. Por lo tanto elaborar guías de estudio es formular preguntas fundamentadas.*

#### **Pasos para elaborar guías de estudio.**

*Para el conocimiento teórico son leer el tema o unidad completa; descubrir las ideas clave; formular preguntas para cada idea clave; releer el tema a partir de la guía de estudio.*

*Los pasos anteriores permiten reconocer o recordar información; explicar un mismo contenido en diferentes formas; interpretar el significado de alguna información, comparar y relacionar eventos y ejemplificar.*

*Para el conocimiento práctico los pasos son los mismos que se utilizan para el conocimiento teórico; estos permiten repasar las cuestiones relativas al procedimiento del conocimiento. (QUESADA; 1996)*

#### *6.2.10. El uso de la Biblioteca.*

*Para los trabajos que se realizan en la escuela, es de vital importancia que se obtenga información actualizada y veraz sobre el tema por investigar; para lograr esto, se requiere asistir a la biblioteca.*

*Generalmente todas las escuelas cuentan con una biblioteca como servicio para todos los estudiantes.*

*En la biblioteca se encuentra todo tipo de información que será de utilidad para la realización de cualquier trabajo académico. La información se puede encontrar en libros, revistas, periódicos, cintas de audio, filmas y grabaciones en vídeo.*

*Los servicios que ofrece la biblioteca son:*

- Proporcionar el material existente.*
- En algunas bibliotecas existen cubículos especiales para la lectura.*
- Servicio de fotocopiado.*
- Personal capacitado en orientación sobre el manejo del material en la biblioteca, especialmente en el banco de información.*

- Salas de lectura y trabajo para grupos de alumnos que deseen trabajar con sus propios libros o con los de la biblioteca.

Hay que recalcar que es importante conocer el reglamento interno de la biblioteca a la que se asiste.

#### ¿Cómo buscar la información?

- Determinar el tipo de información que se busca: libros, periódicos, etcétera.
- Buscar el catálogo correspondiente. Generalmente hay uno para libros, otro para revistas, periódicos y archivos.
- Recoger las papeletas para registrar los libros necesarios.
- Consultar el banco de información.
- Anotar la clasificación, el nombre del autor, del libro, el nombre propio y la fecha.
- Solicitar al encargado el material requerido.
- Consultar la información.
- Registrar la información. Puede ser a través de fichas bibliográficas.
- Devolver la información. (PANSZA – HERNANDEZ; 1992: 129 – 131, 135)
- Por último es importante conocer que, para trabajar fácil y cómodamente en una biblioteca lo más adecuado es hablar en voz baja.

### 6.3. ¿QUÉ SON LAS DEFICIENCIAS EN EL USO DE TÉCNICAS DE ESTUDIO?

Según HERNANDEZ (1989), estas deficiencias son la incapacidad por parte del estudiante para utilizar correctamente los instrumentos de trabajo intelectual, o sea dicho en otras palabras, el desconocimiento casi total de las técnicas del trabajo intelectual, agravado esto con el hecho de que las poquísimas formas operativas

conocidas son generalmente mal usadas. El libro y la lectura, la clase y los apuntes, la reflexión y las formas clasificatorias, la observación y los exámenes, etc., son instrumentos y procesos que por lo general están viciados de inconsistencia.” (HERNANDEZ; 1989: 72)

Es decir, estas deficiencias son el uso inadecuado que se hace con los instrumentos que facilitan la labor académica.

Las escasas técnicas utilizadas no están ni orientadas ni integradas hacia el método racional de estudio, y por otra, en la mayoría de los casos se refieren a algunos aspectos aislados de desarrollo manual, levemente aprendidos y después poco o nada practicados.

### 6.3.1. Causas de las deficiencias en el uso de técnicas de estudio.

Las causas encontradas son las siguientes:

En primer lugar se encuentra una nula o deficiente Orientación Profesional, es decir, el estudiante no recibe una previa orientación que le permita definir objetivamente la carrera que puede cursar, también que, en ocasiones sólo se elige determinada carrera con el fin de ganar un status profesional. Esto ocasiona que el estudiante no logre ubicarse dentro del plan de estudios que le convenga más, por lo tanto, tampoco puede llegar a responsabilizarse de su propio futuro.

Otro problema derivado de la deficiente orientación profesional es el desconocimiento de motivos para estudiar. La falta de orientación coloca a los



*estudiantes en una perspectiva que no pasa de lo inmediato, personal y muy concreto, que le impide ver más allá de el sólo culminar la carrera.*

*Un factor relacionado con la falta de la conciencia del papel posterior a la vida profesional que les permita evaluar objetivamente sus posibilidades y puedan ordenar y encaminar sus aptitudes, perspectivas y expectativas.*

*Un factor determinante para esta deficiencia es el que se relaciona con la desorientación en cuanto a las formas de estudiar. Los estudiantes no cuentan con objetivos y actitudes particulares frente al conocimiento. Estos, solo piensan y actúan en la adquisición cuantitativa del conocimiento, dejando de lado el aspecto cualitativo. De esta manera hay un desaprovechamiento de la capacidad intelectual de cada alumno.*

*Es pues, una desorientación en cuanto a las modalidades de estudiar y en cuanto al desconocimiento de las herramientas útiles para desarrollar los métodos.*

*Otra causa que repercute en las deficiencias en el uso de técnicas de estudio es la actitud pasiva que proyecta el alumno, llevándolo al conformismo y por ende a la mediocridad.*

*En la mentalidad estudiantil, lo que pretenden es que la sola percepción memorística de lo que se estudia le basta para el logro profesional. Por esta razón el estudiante no pretende en ningún caso usar técnicas que le ayuden a estudiar, puesto que cree que al usarlas está perdiendo un tiempo que tal vez le serviría para aprender de memoria y sin más complicaciones.*

*Si el estudiante posee un buen método de trabajo pero no conoce o no usa las técnicas, se ve imposibilitado para llevar a la práctica sus esquemas mentales, y por lo tanto se creará una frustración. (HERNANDEZ; 1989)*

*Con referencia a la falta de conocimiento de las técnicas de estudio BROWN (1991) afirma lo siguiente:*

*"El estudiante al llegar a la preparatoria (y más aún en los primeros grados de la Universidad) desconoce herramientas para el trabajo académico personal". (ARROYO; 1995:67)*

*De igual manera, GUERRA menciona que "el 80% de las dificultades escolares del estudiante se deben, no tanto a la falta de capacidad mental, sino al desconocimiento de técnicas de trabajo intelectual". (GUERRA; 1993: 5)*

*"...el desempeño académico deficiente se debe a que los estudiantes poseen habilidades y actitudes ineficientes". (ADUNA; 1985: 2)*

*Sobre la baja calidad en la educación o el escaso rendimiento estudiantil, varios autores afirman lo siguiente:*

*"...sobre el rendimiento académico, hay que decir que éste depende, en un alto grado, de cuatro factores: aptitudes intelectuales, conocimientos previos, motivación y aplicación de técnicas de estudio adecuadas". (SALAS; 1993: 12)*

*Además menciona que en ocasiones un alumno no presenta problemas intelectuales y, además estudia, pero no obtiene los resultados académicos deseados e incluso fracasa, entonces probablemente esté empleando técnicas de estudio inadecuadas.*

*“La experiencia dice que cuando estas técnicas se aplican, la eficacia en el estudio aumenta de forma notoria” (SALAS; 1993: 17).*

*Por lo tanto, viendo que las técnicas de estudio son un factor importante para el rendimiento académico, se entiende que, si existen deficiencias en su uso, éstas tendrán repercusiones en el rendimiento académico.*

### *6.3.2. Consecuencias de las deficiencias en el uso de técnicas de estudio.*

*Las consecuencias que acarrea las deficiencias en el uso de técnicas de estudio pueden ser variadas pero si se parte del hecho que las técnicas de estudio tienen como finalidad el facilitar la labor académica, entonces, si existen deficiencias consecuente y precisamente recaerán en esa labor académica.*

*Las consecuencias encontradas según HERNANDEZ (1989), son las siguientes:*

- Baja calidad de la educación o un escaso rendimiento estudiantil.*
- Altos índices de reprobación.*
- Deserción escolar.*
- Baja calidad del desempeño como profesionistas.*

*Los factores referentes a la reprobación y a la deserción no se toman en cuenta para esta investigación ya que en la escuela de pedagogía estos dos fenómenos presentan un porcentaje mínimo.*

*En cuanto a la calidad del desempeño como profesionistas no se investiga ya que la realización de la investigación se delimitó exclusivamente a la Escuela de Pedagogía y a los estudiantes en curso, en consecuencia, para poder analizar cómo*

*repercuten las deficiencias en el trabajo como profesionistas se hubiera necesitado recurrir a los egresados de esta institución y esto no se encuentra en el marco que por el momento interesa estudiar.*

# ***CAPITULO 7***

# LAS DEFICIENCIAS EN EL USO DE TECNICAS DE ESTUDIO DE LOS ESTUDIANTES DE PEDAGOGIA.

*Para llegar a hacer un verdadero trabajo de investigación, se requiere establecer una relación científica entre la teoría y la realidad, además, también se requiere de una serie de requisitos, entre los cuales destaca por su importancia el referente a las Unidades de Análisis que, como su nombre lo indica, es el análisis y la interpretación de la información teórica y la información práctica o de campo; para lograrlo, debe haber una interrelación entre la teoría y el problema de investigación, las hipótesis o preguntas de investigación y los objetivos previamente planteados.*

*Por lo tanto, se abre este capítulo con el fin de presentar los resultados analizados e interpretados de la presente investigación.*

*Como primer subtema de este último capítulo, se encuentra el destinado para la descripción de la metodología utilizada.*

## 7.1. DESCRIPCION METODOLOGICA.

### 7.1.1. Diseño de Instrumentos de Investigación.

*Los instrumentos de investigación que fueron diseñados para el logro del presente trabajo fueron:*

*Cuestionario. Es un instrumento que consiste en la aplicación de diversas preguntas a la población muestra. La utilización del cuestionario como único elemento de aplicación se debió a que fue la manera más accesible ya que no se contaba con*

los suficientes recursos humanos y materiales, por lo tanto, no se pudo entrevistar personalmente a cada uno de los encuestados y también por la cantidad de elementos que conformaban la muestra.

El cuestionario que se utilizó fue tomado de cada uno de los folletos editados por UNAM – SEP que conforman la Guía del Estudiante y que se refieren a las técnicas de estudio. Este cuestionario fue seleccionado de entre otros más porque es el único que abarca casi la totalidad de técnicas de estudio existentes, también porque las preguntas se presentan en forma individual para cada técnica y porque el número de preguntas no es tan elevado como en otros instrumentos lo que resulta económico en cuanto a tiempo y material para su aplicación.

El número de preguntas por las que está conformado el cuestionario es de 47 y todas son de opción múltiple. Lo único que se le anexó a este cuestionario fueron el objetivo y las instrucciones para contestarlo.

La aplicación del cuestionario llevó aproximadamente una semana y media y consistió en pasar a cada salón y entregar personalmente el cuestionario a cada uno de los elementos pertenecientes a la muestra. La duración aproximada para contestar el cuestionario fue de 20 minutos. La devolución de éste fue a través del mismo medio, a excepción de algunas personas que demoraban mucho más tiempo del planeado, se les recogía después. A pesar de esto, el 6.6% de los estudiantes faltaron por contestar o entregarlo.

Guía de Observación. Este instrumento fue elaborado tomando como base la teoría seleccionada.

*Toda la información obtenida a través de este instrumento se encuentra plasmada en un Diario de campo.*

*El tiempo total de observaciones realizadas fue de 26 horas, distribuidas a lo largo de cuatro semanas.*

*El procedimiento que se utilizó para hacer las observaciones fue similar al utilizado en la técnica de la Encuesta: se acudió a cada salón de los diferentes semestres; primeramente se identificó a las personas integrantes de la muestra, una vez identificados se proseguía con la observación de acuerdo a la guía previamente elaborada.*

#### *7.1.2. Diseño de la Muestra.*

*Para dar respuesta a los cuestionamientos acerca de quiénes y a cuántas personas se aplicarán los instrumentos se recurre al método del Muestreo.*

*La Muestra es una parte de la población que contiene teóricamente las mismas características que se desean estudiar en aquéllas. (ROJAS; 1991: 163)*

*En particular, la utilización de este método se debe a que no era posible trabajar con el total de la población de los estudiantes de Pedagogía, ya que esta se encuentra conformada por 250 estudiantes, por lo tanto se decidió elegir una muestra significativa.*

*De entre los diferentes tipos de métodos de muestreo, se eligió el Muestreo Probabilístico Estratificado para estudios Complejos. Probabilístico porque da la oportunidad a todos los miembros de la población, en igualdad de condiciones para ser seleccionado en la muestra. Estratificado ya que la población se encuentra dividida*



en subgrupos o estratos en este caso son semestres y grupos; y por último, para estudios complejos porque la población es menor de 5, 000 elementos, existen varios grupos internos, el cuestionario por aplicar comprende más de 30 preguntas.

A través de la fórmula estipulada para tal muestreo, y buscando un nivel de confiabilidad apropiado para el tipo de investigación se trabajó con un nivel de confianza del 95%; con una variabilidad del fenómeno de  $p$  50% y  $q$  50% y con un nivel de precisión o generalización del 10%. El resultado de la muestra significativa fue de 150 alumnos divididos de la siguiente manera:

- 2° "A", 29 estudiantes.
- 2° "B", 30 "
- 4° "A", 24 "
- 4° "B", 26 "
- 6°, 24 estudiantes
- 8°, 17 "

La selección de estos 150 estudiantes se hizo a través del azar.

Antes de finalizar este apartado es importante dar a conocer que la información que se presenta en el Capítulo 1, específicamente en el punto 1.3., fue extraída de un cuestionario que se aplicó a toda la población estudiantil que conforma la escuela de Pedagogía de la Universidad Don Vasco. Dicha información, sirvió como base para el desarrollo de la elección de la muestra.

En los siguientes apartados se prosigue con la presentación de las unidades de análisis.

## 7.2. LAS TECNICAS DE ESTUDIO CONOCIDAS Y USADAS POR LOS ESTUDIANTES DE PEDAGOGIA.

*En esta primera Unidad de Análisis se hace una descripción de las técnicas de estudio que conocen y usan los estudiantes de Pedagogía.*

*Para este fin, se hace uso de la información obtenida a través de la revisión bibliográfica, del diario de campo y de la encuesta aplicada a la muestra.*

*La manera en que se presenta la información de campo o datos, es a través de ciertos indicadores que hacen notar que efectivamente el estudiante conoce y hace uso de determinada técnica de estudio.*

*Para mencionar a los sujetos pertenecientes a la muestra, éstos serán referidos a través de números; el número correspondiente a cada estudiante, únicamente responde al orden en que fueron requeridos para citarlos como información del diario de campo.*

### 7.2.1. Administración del tiempo.

*Para comenzar con esta unidad, se procede a conceptualizar la administración del tiempo como "...realización de actividades pertinentes en el momento y períodos adecuados..." (Capítulo 6: 74) Además requiere tener un propósito y compromiso para lograrlo.*

*Lo anterior se ve reflejado en el siguiente indicador.*

*\* "Si tengo que entregar un trabajo dentro de tres meses lo hago poco a poco", el porcentaje de estudiantes que según la encuesta siguen este procedimiento*

es de 68.6 (Ver Anexo 3, Cuadros de frecuencia) Esto indica que toman en cuenta el tiempo y la realización de las demás tareas, por lo tanto, están administrando su tiempo de estudio.

*Esta administración de las actividades requiere de una planeación que es la definición de actividades por realizar para lograr lo propuesto. (Capítulo 6: 75)*

*Un indicador que demuestra que el alumno planea sus actividades es:*

*\* "Siempre preparo lo que llevaré a la escuela al día siguiente". Según la encuesta aplicada, el 80.7% de la muestra realiza tal actividad. (Anexo 3) Es decir, la planeación, indica que un porcentaje de la muestra esta utilizando la técnica.*

*La Administración del tiempo también requiere de una organización que es ordenar, establecer la secuencia y el tiempo en que se deben realizar las actividades. (Capítulo 6: 75)*

*El siguiente indicador hace ver que no todos los estudiantes organizan su tiempo:*

*\* "Estudio sólo en época de exámenes", con una frecuencia porcentual de 67.8 (Anexo 3)*

*Para reforzar este indicador se recurre a citar el siguiente párrafo del diario de campo del día 19 de febrero de 1999: "...se les preguntó que cuánto tiempo le dedicaban al estudio y un grupo de estudiantes contestó que sólo antes de los exámenes..."*

*Otro indicador que hace referencia a la organización es el siguiente:*

*\* "El tiempo de que dispongo para estudiar es suficiente", fue respondido por el 52.2% de los estudiantes. (Anexo 3)*

*Pero también se encuentra otro:*

\* *"El tiempo de que dispongo para estudiar no me alcanza o no sé como ocuparlo", se presenta con el 47.9% (Anexo 3) que si bien no es el porcentaje mayor, si representa una frecuencia considerable. Entonces, se dice que poco menos de la mitad de los estudiantes organizan sus actividades y algunos otros no lo hacen.*

*Dentro de la Administración del tiempo, según BROWN (1992), para facilitar o preparar mejor tales actividades, es necesario anotar todos los compromisos con un horario fijo, éstos pudieran ser clases, trabajos, etc.*

*A continuación se procede a citar un párrafo del diario de campo del día 9 de febrero de 1999, "...el maestro comenzó a explicar la tarea para la próxima clase y la estudiante 1 sacó una pequeña libreta donde la anotó..."*

\* *"63, 64 y 65 tienen un cuaderno o agenda para anotar las tareas". (Diario de campo; 3 de marzo de 1999)*

*Esto parece indicar que esta técnica es utilizada, pero también es importante aclarar que durante el tiempo de observación estos fueron los únicos indicadores registrados.*

*Para finalizar la Administración del tiempo se presenta un indicador que hace referencia a la importancia que tiene ésta para facilitar el proceso de aprendizaje ya que ayuda a saber qué estudiar y cómo hacerlo:*

\* *"Cuando preparo mis clases sé como hacerlo y lo cumplo", (Anexo 3) este indicador tuvo una frecuencia del 51.4% lo que demuestra que por lo menos a la mitad de los estudiantes les es útil administrar el tiempo.*

*El porcentaje restante (49.2) se divide entre los indicadores "Cuando preparo mis clases me quedan materias sin repasar o no sé con cual materia empezar", (Anexo 3). Lo anterior indica que la otra mitad de los estudiantes no saben cómo administrar o la manera más adecuada de hacerlo.*

*Viendo lo anterior se puede decir que es difícil generalizar si los estudiantes conocen y usan esta técnica o no. Lo que se puede concluir es que algunos estudiantes conocen y usan la Administración del tiempo y que otro porcentaje similar solamente conocen la técnica o que no saben cómo administrar adecuadamente.*

### *7.2.2. Lugar de estudios y uso de la biblioteca.*

*El lugar de estudios es la habitación, biblioteca o salón de clases en donde existe una invitación hacia el estudio.*

*Para comenzar se procede a citar un párrafo del diario de campo del día 19 de febrero de 1999, que habla acerca del lugar de estudios: "...algunas estudiantes comentaron que el lugar de estudio debía tener los materiales necesarios, plantas, ventilación, iluminación, limpieza, comodidad, sin ruidos y sin televisión...".*

*Los alumnos saben cómo debe ser el lugar de estudios, aunque en lo referente a que existan plantas, se dice que no es necesario para que el lugar de estudios sea adecuado; pero ¿cuántas personas en realidad cuentan con un lugar de estudios ideal?*

*De acuerdo a las observaciones solo pocas personas cuentan con las condiciones necesarias para que se logre un ambiente adecuado para el estudio; la mayoría de los alumnos estudian en el patio de su casa, en la sala, en la cocina y en*

*su habitación. De las personas que estudian en su habitación sólo tres cuentan con escritorios o mesas especiales para el estudio y la mayoría tienen televisión o radio.*

*Lo anterior revela que efectivamente conocen como debe ser un lugar de estudios porque saben cuales son las características que hacen que su lugar de estudios no sea el adecuado. Esto fue lo referente en cuanto al lugar de estudios como habitación.*

*En cuanto a la biblioteca solo se pudo anotar un registro: "...un equipo entre los cuales se encontraban 2 y 3 decidieron hacer su trabajo en la biblioteca..." (Diario de campo; 17 de febrero de 1999)*

*Todo lo descrito anteriormente constata que la mayoría de los estudiantes conocen las alternativas para conseguir un adecuado lugar de estudios.*

*Respecto a el uso que los alumnos le dan a la biblioteca se revisa lo siguiente:*

*Según PANSZA – HERNANDEZ (1992) se requiere ir a la biblioteca para la realización de cualquier trabajo.*

*En la realidad sucede lo siguiente:*

*Según la encuesta el 57.1% de los estudiantes asisten a la biblioteca con frecuencia y lo hacen para solicitar los libros de texto de la clase (37.9%), ampliar la información de clase (17%), hacer trabajos en que se pide asistir (70.7%) y, documentarse en temas de interés (25%). También asisten para consultar otro tipo de materiales (53.6%). (Anexo 3)*

*En resumen, en cuanto a el uso y asistencia a la biblioteca, los estudiantes pertenecientes a la muestra tienden a hacerlo con diferentes fines y además frecuentemente.*

*Respecto al conocimiento acerca de los procedimientos para hacer uso de los materiales de la biblioteca los resultados muestran que únicamente el 3.6% de los encuestados no saben cómo localizar los libros y el 11.4% no saben cómo localizar revistas o artículos. (Anexo 3)*

*Es decir que, el porcentaje mayoritario tienen conocimientos acerca de cómo buscar la información que necesitan.*

*Por lo tanto, la mayoría de los estudiantes hacen uso de la biblioteca y saben cómo hacerlo.*

### *7.2.3. La lectura y la elaboración de resúmenes.*

*ARGUDIN – LUNA (1995), dicen que la buena lectura implica razonar dentro de los procesos mentales como la evaluación crítica, la formulación de juicios, etc.*

*Lo que los estudiantes entienden por leer para aprender se expresa en el siguiente indicador.*

*\* “Leer para aprender significa comprender un texto” lo anterior, según la encuesta, es lo que piensan el 96.4% de la población muestreada. Por lo tanto, se dice que aunque una buena lectura implica el razonamiento de diversos procesos mentales, el fin último que persigue ésta es la comprensión de un texto, entonces, se deduce que los estudiantes conocen lo que implica hacer una lectura. (Ver Anexo 3)*

*Partiendo del concepto que el alumno tiene sobre la lectura, se prosigue a identificar si utilizan algún procedimiento para la comprensión de textos.*

*Según los Folletos UNAM – SEP (1986) algunas estrategias para la lectura son:*

- 1. Vincular lo que dice el título de la lectura con la información previa.*

2. *Averiguar el significado de términos desconocidos.*
3. *Identificar las ideas clave.*
4. *Tomar nota de las ideas clave.*
5. *Traducir esas ideas a palabras propias.*
6. *Identificar dificultades.*
7. *Superar dificultades.*

*De los 140 estudiantes que respondieron al cuestionario, el 74.3% sí usa algún procedimiento para la lectura, de entre los cuales el 40% utiliza alguno que le enseñaron y el 34.3% utiliza uno que se inventó.*

*El porcentaje restante (30.7) no utilizan ningún procedimiento porque los desconocen, otros consideran que no les hace falta y la minoría (1.4%) no contestaron. (Anexo 3)*

*La gran mayoría de los estudiantes utilizan algún procedimiento para realizar la lectura, precisamente se continúa con la descripción de esos procedimientos que son utilizados, esto a través de los siguientes indicadores.*

*\* "Para comprender lo que has leído lo traduces a tus palabras y/o descubres ideas esenciales". Únicamente el 4.2% no utiliza tal procedimiento. (Anexo 3)*

*El otro indicador se refiere a si se conoce cómo usar algunas palabras como claves que les ayude a comprender de qué se trata lo que se lee y los que respondieron que sí saben son el 70.7%.*

*De acuerdo a lo que establece la teoría, el único procedimiento que realizan los estudiantes es el relacionado con la traducción a palabras propias y el descubrir las*



*ideas esenciales o claves del texto. Aunque también es cierto que la base para poder comprender un texto son los indicadores que el estudiante manifiesta que realiza.*

*En resumen, de acuerdo con la encuesta, los estudiantes tienen conocimientos generales acerca de la lectura y algunos procedimientos para que ésta se efectiva.*

*A continuación se analiza el tema de la elaboración de resúmenes.*

*Para empezar se hace referencia al concepto de resumen.*

*"...es una exposición abreviada en la que se identifican los elementos esenciales y relevantes del material estudiado y se dejan de lado los detalles complementarios". (Capítulo 6: 96)*

*Existen dos formas de estructurar los resúmenes:*

*Resumen en prosa. Es la redacción literal que expresa a renglón seguido la relación entre las ideas principales de un tema.*

*Cuadro Sinóptico. Es un resumen esquematizado donde se presenta la información condensada y permite visualizar la organización del contenido expuesto en el texto. (Capítulo 6: 88)*

*Los indicadores muestran lo siguiente:*

*\* "Elaboro resúmenes cuando lo pide el profesor; siempre que estudio; cuando leo algo que me interesa aprender o; todas las anteriores"; a excepción del 0.7% que son los que no realizan resúmenes, el resto de los estudiantes se decidieron por una de las opciones antes citadas. (Anexo 3)*

*En cuanto a los cuadros sinópticos:*

*\* "Elaboro cuadros sinópticos cuando lo pide el profesor; siempre que estudio, cuando leo algo que me interesa aprender o todas las anteriores". De la misma*

manera que en el indicador anterior, solamente el 2.1% de los escuestados respondieron que no hacían cuadros sinópticos nunca, el resto de los estudiantes escogieron una de las opciones citadas. (Anexo 3)

Por lo tanto, viendo el porcentaje tan pequeño de estudiantes que no realizan resúmenes en sus dos modalidades, se deduce que, el porcentaje mayoritario efectivamente sí los utiliza.

\* “La elaboración de resúmenes y cuadros sinópticos me apoya para comprender y recordar el material de estudio”.

Este indicador fue el que más número de estudiantes eligieron (78.6%). (Anexo 3)

En teoría, “los resúmenes sirven para facilitar la retención del material de estudio y también sirven en la preparación de exámenes, lo anterior según UNAM – SEP (1986).

Una técnica o procedimiento importante que se encuentra vinculado con el tema de la lectura – ya que para poder hacer un resumen se requiere hacer una lectura previa – es el subrayado, para mostrarlo mejor se recurre a SALAS (1993) que dice que la técnica del subrayado debe ser utilizada al mismo tiempo que la lectura de comprensión, durante la segunda o tercera lectura, pero nunca durante la primera.

Ahora se prosigue a citar un fragmento del diario de campo del día 9 de febrero de 1999 que denota que conocen y utilizan los resúmenes.

\* “...I estaba leyendo un juego de copias, después de esto comenzó a subrayar lo que consideraba adecuado para la realización del trabajo que les habían dejado...”.

\* "Conozco reglas para elaborar resúmenes" con una frecuencia de 87.1%.

\* "Conozco algún procedimiento para preparar cuadros sinópticos" con una frecuencia de 70.7%. (Anexo 3)

Del diario de campo se extrae el siguiente texto del día 11 de febrero de 1999:

\* "... 4 traía un cuadro sinóptico que les habían dejado de tarea, tal cuadro estaba hecho en hojas de color llamativo en las cuales se mostraba el contenido distribuido en cada uno de los apartados..."

Por lo tanto, viendo que no existen diferencias entre lo que dice la teoría y lo que revela la práctica se dice que los estudiantes cuentan con los conocimientos básicos acerca de la elaboración de resúmenes.

#### 7.2.4. Tomar apuntes.

Para analizar qué tanto conocen los estudiantes sobre la toma de apuntes, en los siguientes renglones se habla al respecto.

Los apuntes son "...la reproducción pormenorizada del esquema de la clase elaborada por el profesor". (Capítulo 6: 89)

Una vez descrito el concepto de apuntes se presenta un indicador que hace referencia sobre tal conocimiento:

\* "Conozco la función que desempeñan los apuntes" (Anexo 3)

El porcentaje que obtuvo este indicador fue 90.7.

Para hablar de la utilidad de los apuntes se cita lo siguiente:

Según la UNAM – SEP (1986) los apuntes se pueden usar para:

I. Ubicar cada clase.

2. *Definir los puntos importantes del tema.*
3. *Tener una visión global de lo que dicen diversos autores respecto a un tema.*
4. *Orientar la preparación de los exámenes.*
5. *Consultarlos tiempo después.*

*En la realidad, los encuestados manifestaron que los apuntes sirven para repasar las clases y/o ayudar a preparar los exámenes; el total de las personas que no contestaron lo anterior representan el 2.8%. (Anexo 3)*

*Establecido lo anterior, se puede observar fácilmente que los estudiantes poseen conocimientos acerca de los apuntes.*

*Los procedimientos que utilizan los estudiantes en la toma de apuntes son:*

*Por ejemplo:*

*El uso de abreviaturas y signos taquigráficos permite tomar más aprisa el apunte (Capítulo 6: 92)*

*Para tomar los apuntes con rapidez los estudiantes escriben aprisa y/o usan abreviaturas, con un porcentaje de 91.5; el porcentaje restante (8.5) utiliza signos taquigráficos. (Anexo 3)*

*Para sustentar el punto referente a las abreviaturas se utiliza la siguiente cita del diario de campo del día 8 de febrero de 1999: "...5 utiliza abreviaturas bastante entendibles en sus apuntes".*

*Como se puede ver, en un indicador aparece que varios estudiantes utilizan como procedimiento para tomar los apuntes rápidamente el escribir aprisa (52.4%), lo cual no es muy adecuado, por lo que este dato será retomado en la siguiente unidad de análisis.*

*Todos los demás estudiantes, según la encuesta, para tomar los apuntes con rapidez lo hacen de acuerdo a la teoría.*

*En lo que se refiere a la forma de tomar apuntes la teoría establece lo siguiente:*

*Las formas en que se pueden dividir los apuntes son:*

- 1. Forma de una columna. La hoja se llena tal cual.*
- 2. Forma de dos columnas. Aquí se traza un margen izquierdo como una columna y, de esta manera el resto de la hoja constituye la segunda columna.*
- 3. Forma de tres columnas. Cuando se dispone de hojas grandes o rectangulares, se puede trazar un margen (similar al anterior) de cada lado.*

*Lo más común es tomar el apunte en toda la hoja, sin dividirla; sin embargo, las formas de dos y tres columnas permiten identificar claramente los puntos importantes de cada materia o apunte. (Capítulo 6: 93)*

*De acuerdo con los resultados de la encuesta, los estudiantes toman sus apuntes de la siguiente manera:*

*Distribuidos en columnas el 28.6%.*

*En toda la hoja sin dividirla el 67.9%.*

*Para sustentar este indicador se cita el siguiente párrafo del diario de campo del día 25 de febrero de 1999.*

*\* "... 6 toma sus apuntes en su cuaderno, el cual tiene una división, es decir, la tiene dividida en dos columnas".*

*Viendo que el porcentaje mayoritario es el usar la hoja sin dividirla, y aunque si bien la teoría no dice que lo anterior sea inadecuado, sí aclara que la mejor manera*

es a través de las columnas y; además existe un pequeño porcentaje de estudiantes que no sabe cómo distribuirlos (2.1%) por lo que se puede deducir que en lo referente a los procedimientos para tomar los apuntes, a los estudiantes les hace falta acrecentar su conocimiento.

Con referencia a lo que los estudiantes hacen para tener buenos apuntes, de acuerdo a la encuesta, esto es lo que realizan:

\* "Los pasas en limpio (15.7%)"

\* " Los organizas (32.1%)"

\* "Los tienes al corriente (60.2%)"

\* "Los amplías (16.4%)". (Anexo 3)

Como se puede ver, lo que más realizan los estudiantes para tener buenos apuntes es tenerlos al corriente.

Lo que la teoría dice al respecto es que para tener buenos apuntes se pueden sugerir algunas reglas; no es indispensable usar siempre todas. Hay que seleccionar aquellas que convengan más en cada situación. Entonces, de acuerdo con lo que la teoría establece, los resultados de la encuesta reflejan que en general todos los estudiantes hacen algo para mejorar sus apuntes. (Capítulo 6: 95)

De acuerdo con la teoría, se encuentra que hay detalles que requieren de mayor conocimiento como el caso de los procedimientos para tomar apuntes y hay otros que en general se encuentran bien.

### 7.2.5. Informes escritos e informes orales.

*El informe escrito "es el relato, descripción, explicación de algún hecho o evento, que se da como respuesta a las preguntas formuladas en torno a él." (Ver Capítulo 6: 96)*

*A cerca de la utilidad de estos trabajos, la teoría dice que su elaboración amplía el conocimiento del tema que se trata, ayuda a mejorar la capacidad para seleccionar y organizar información.*

*Lo que los jóvenes respondieron acerca de la elaboración de estos informes fue:*

*\* "Me han servido para estudiar ciertos temas por mí mismo (32.1%)".*

*\* "Han sido útil de diferentes maneras en mi formación académica (69.2%)".*

*(Anexo 3)*

*De acuerdo con la teoría y los resultados de la encuesta, no existe ninguna diferencia explícita, la mayoría de los estudiantes conocen la utilidad de estos informes.*

*Otro indicador menciona que:*

*\* "Los trabajos escritos que he realizado los guardo y los consulto al hacer otros trabajos (87.1%)".*

*En lo que respecta a la teoría, ésta afirma que la conservación de los trabajos proporciona un recurso de información útil para otras investigaciones.*

*En lo que se refiere a la utilización de los procedimientos para elaborar estos informes se muestran los siguientes indicadores.*

*\* "Cuando preparo trabajos escritos delimito el tema:*

- a) *Dividiéndolo en subtemas (52.9%);*
- b) *Relacionándolo con temas afines (28.6%);*
- c) *Según vaya consiguiendo la información (32.1%)”.*

*\* “Para decidir que material uso para apoyar mis trabajos:*

- a) *Pido sugerencias al maestro (69.3%);*
- b) *Acudo a la biblioteca (40.7%);*
- c) *Pido consejo a mis compañeros (28.6%)”.*

*\* “Cuando redacto un informe escrito hago un borrador (77.2%)”.*

*\* “En mis trabajos escritos presento mi opinión y la de los autores (74.3%)”.*

*(Anexo 3)*

*Teóricamente se dice que, para delimitar el tema se tienen que identificar las partes o subtemas de que se compone y sus interrelaciones.*

*Con respecto a la selección del material e información en la elaboración de un trabajo escrito se puede utilizar de manera complementaria distintos recursos (libros, tesis, revistas, entrevistas personales con especialistas), y por supuesto la biblioteca.*

*En cuanto a la redacción se requiere hacer fichas de trabajo y un borrador y, por último, un trabajo escrito es un medio para expresar opiniones propias, sustentadas en lo que dicen los autores consultados. (Capítulo 6: 98)*

*Conociendo lo que dice la teoría se puede analizar lo siguiente:*

*En el indicador de la delimitación, lo adecuado es la primera opción y es la que presenta un porcentaje mayor; en el referente al material de apoyo la teoría sugiere varios recursos entre los que destaca la biblioteca, y en la realidad lo que más ocurre es el pedir sugerencias al maestro. En la redacción, la mayoría únicamente hace*



*“borradores”; el 5.7% realiza las fichas de trabajo que en la teoría, el borrador y las fichas de trabajo son muy importantes y por último, en lo que se refiere a la opinión personal, la teoría establece que lo importante es expresar la opinión propia y en la realidad los estudiantes en su mayoría expresan su opinión pero también la de los autores.*

*En consecuencia, como se menciona en técnicas anteriores, los jóvenes tienen un conocimiento general acerca de los informes escritos y su realización, pero también es evidente que el conocimiento que se tiene no es suficiente, falta ahondar para que estos trabajos cumplan con las normas requeridas para su realización.*

*Enseguida se aborda el tema de los Informes Orales o exposiciones.*

*Los informes orales son el medio a través del cual se evalúa los conocimientos que se poseen sobre un tema, y la claridad y precisión con que se presentan, además de significar una experiencia para la formación profesional ya que permiten ejercitar todas las habilidades implicadas en esta actividad.*

*Un indicador al respecto es:*

*\* "37 preguntó qué es una exposición oral y solamente uno contestó que era exponer algo hablado, otra dijo que se debía conocer el tema; con respecto al funcionamiento solamente dijeron que era para adquirir facilidad de palabra". (Diario de campo; 26 de febrero de 1999)*

*Teóricamente se dice que las ventajas que presenta la exposición oral son:*

- Saber cómo organizar las ideas por exponer.*
- Practicar el uso del lenguaje.*

- *Mejorar la participación en situaciones escolares y personales.*
- *Compartir con los demás ideas y sentimientos. (Capítulo 6: 101)*

*Algunos indicadores de tales habilidades son:*

\* *"Cuando tengo que hablar en público siento seguridad en lo que digo (42.1%)".*

\* *"Siento confusión en la exposición de mis ideas (35.7%)".*

\* *"Pienso que no entienden lo que digo (34.3%)". (Anexo 3)*

\* *" 7 y 8 participan abiertamente durante toda la clase". (Diario de campo; 11 de febrero de 1999)*

\* *"... 9 participó y dio su punto de vista al igual que 10; ...en general todo el grupo participaba ya que era un tema conocido por todos". (Diario de campo; 11 de febrero de 1999)*

\* *"24 fue quien más participó durante la clase". (Diario de campo; 18 de febrero de 1999)*

\* *"El primer equipo en exponer fue el de 42, 43 y 44, la exposición estuvo fluida ya que el tema que expusieron ya lo conocían con antelación (el tabaquismo)". (Diario de campo; 26 de febrero de 1999)*

*Como se puede ver, los indicadores revelan que, por un lado existen algunos estudiantes que parecen tener algunas de las habilidades requeridas en la exposición, pero por el otro lado se encuentran los estudiantes que manifiestan ciertas dificultades en el momento de enfrentarse a un público y exponer sus ideas.*

Lo anterior indica que de acuerdo a la encuesta algunos han aprovechado las ventajas que presenta el exponer oralmente y algunos otros todavía no adquieren tales habilidades.

Para la exposición oral de un tema, se requiere planear tal exposición, practicar o ensayarla, exponer y por último evaluar. (Capítulo 6: 102 - 105)

De los pasos mencionados, según el diario de campo los que utilizan son:

\* "37 preguntó sobre cuáles pasos seguían para realizar la exposición y contestaron que era la planeación y la exposición". (Diario de campo; 26 de febrero de 1999)

En lo que se refiere a la planeación, los estudiantes manifiestan que, de acuerdo a la encuesta, elaboran un escrito y después seleccionan lo que expondrán, este indicador fue seleccionado por el 82.9% de la muestra.

También leen el material varias veces para comprenderlo y/o elaboran una guía con los puntos necesarios para la exposición. Estos indicadores tuvieron una frecuencia del 97.1%. (Anexo 3)

Según el diario de campo, los estudiantes utilizan algunos materiales didácticos para apoyar su exposición y captar la atención del público:

\* "27 utilizó como materiales didácticos para su exposición el pizarrón y copias fotostáticas para que leyera cada uno de los estudiantes...". (Diario de campo; 12 de febrero de 1999)

\* "... después se les dejó como ejercicio la realización de una exposición para lo cual se les proporcionó una hoja de rotafolio, marcadores y un texto". (Diario de campo; 26 de febrero de 1999)

*\* "...el material didáctico que utilizó 28 fueron rotafolios y un texto para cada alumno, el cual deberían resumir".(Diario de campo; 12 de febrero de 1999)*

*\* "...el material didáctico que utilizó el equipo para exponer su tema fue el pizarrón... en la siguiente actividad, dieron un juego de copias que debían leerse para sacar las ideas centrales". (Diario de campo; 8 de febrero de 1999)*

*De acuerdo a lo observado, el estudiante tiende en general a utilizar algunos materiales didácticos.*

*Y, conforme a todo lo expuesto, se deduce que algunos estudiantes no presentan problemas al expresarse oralmente, planean su exposición y regularmente utilizan materiales didácticos como apoyo a la misma.*

*Se encuentran estudiantes que tienen dificultades para exponer aunque también es cierto que sólo siguen dos pasos para la realización de la exposición que son la planeación y la misma exposición; respecto a los demás pasos no se pudieron identificar. Por lo tanto se afirma que los estudiantes poseen sólo los conocimientos básicos para la preparación de una exposición.*

#### *7.2.6. Preparación y presentación de exámenes.*

*Pasando a la preparación y presentación de exámenes se continúa con la concepción que se tiene sobre los exámenes.*

*Los estudiantes manifiestan que los exámenes sirven de guía en el estudio (75.7%) porque, como dice la teoría representan una oportunidad para darse cuenta de los aspectos que aún no se dominan (Capítulo 6; 106 ); viendo que en su mayoría,*

*no existen diferencias en cuanto a la concepción se prosigue con la preparación que se requiere para presentar un examen.*

*Lo que los estudiantes realizan en mayor porcentaje es tratar de comprender lo que leen (76.4%). Aunque es de suma importancia el comprender lo que se estudia, el repaso programado, precisamente de eso que se comprendió es lo que permite tener mejores resultados durante los exámenes.*

*Por ejemplo, el 30.7% de los estudiantes realizan preguntas o acordeones con el fin de repasar. Como se mencionó antes, no es que la comprensión no sea útil y necesaria sino que, si va acompañada de un repaso como en el indicador anterior, se tendrán mejores resultados. (Anexo 3)*

*Para lo anterior se cita el siguiente párrafo:*

*\* "24 desde que llegó al salón de clases se sentó en su lugar y comenzó a repasar..." (Diario de campo; 16 de febrero de 1999)*

*En cuanto a la presentación de exámenes se analiza lo siguiente:*

*La teoría establece que en el momento de presentar un examen es necesario disponer de buen ánimo, comprender la prueba, considerar el tiempo y las advertencias para su contestación.*

*Lo que los estudiantes hacen es lo siguiente:*

- \* "Programo el tiempo en función de las preguntas (65.7%)".*
- \* "Pienso cual es la mejor respuesta antes de contestar (89.3%)".*
- \* "Me angustia ver que otros terminen antes que yo (22.9%)".*
- \* "Trato de terminar rápidamente (19.3%)".*
- \* "Encuentro preguntas que no entiendo (17.9%)". (Anexo 3)*

*Los primeros dos indicadores muestran una actitud deseable para presentar un examen y están totalmente de acuerdo a lo que la teoría establece. Aunque también existen indicadores negativos, como la angustia o el querer terminar rápidamente, que serán analizados en la siguiente unidad de análisis.*

*Para finalizar este tema se puede decir que en algunos casos se aprecia la falta de conocimiento; en otros casos, es evidente que no son muy utilizadas estas técnicas; otros únicamente las conocen y no las utilizan y otros más no tienen los conocimientos que se requieren, sin embargo las utilizan a su modo.*

*Para cerrar esta unidad se concluye que, en general la mayoría de los estudiantes tienen conocimientos básicos acerca de la mayoría de las técnicas de estudio mencionadas.*

*En cuanto a su utilización, se encuentra que la mayoría de los estudiantes encuestados utilizan algunas de las técnicas, algunas adecuadamente y otras con algunas deficiencias.*

### **7.3. TECNICA DE ESTUDIO NO UTILIZADA.**

*En la presente unidad de análisis se habla de la única técnica que según la encuesta y las observaciones realizadas, la población muestra no utiliza.*

*De las diez técnicas de estudio seleccionadas – por ser las que más apoyan en el momento de estudiar – solamente no es utilizada la elaboración de guías de estudio; aunque esto no implica que los estudiantes no la conozcan como a continuación se muestra.*

*La concepción que tienen los estudiantes sobre las guías de estudio es:*

*\* "Una guía de estudio es:*

*Instrumento facilitador del aprendizaje". Este indicador fue elegido por el 77.9% de la muestra. (Anexo 3)*

*Las guías de estudio según UNAM – SEP (1986), son un instrumento que orienta el estudio para obtener mejores resultados en el aprendizaje.*

*Por lo que se puede apreciar, no existen diferencias entre las dos concepciones.*

*Ahora, en cuanto a su utilización se menciona lo siguiente:*

*Sobre los puntos para elaborar guías de estudio la teoría dice lo siguiente:*

*Para los temas teóricos se requiere:*

- Leer el tema;*
- Descubrir las ideas clave;*
- Formular preguntas para cada idea;*
- Releer el tema apartir de la guía de estudio. (Capítulo 6; 108)*

*Lo que según la encuesta realizan los estudiantes es "Subrayar lo importante. (60%)".*

*Este indicador fue el que tuvo el porcentaje mayoritario y sin embargo esta respuesta no es más que un complemento de uno de los pasos que se requieren para elaborar las guías.*

*El porcentaje restante se divide de la siguiente manera:*

*\* "Leo y repaso (25.7%)".*

*\* "Elaboro resúmenes y cuadros sinópticos (30.7%)".*

*\* "Preparo guías de estudio (25.7%)".*

Estos porcentajes indican que una pequeña parte de la población utiliza algunas técnicas para estudiar y, como se vió, únicamente el 25.7% utiliza las guías de estudio. (Anexo 3)

Para el conocimiento de los temas prácticos, los pasos son los mismos que para el conocimiento teórico según la teoría revisada.

Lo que utilizan los estudiantes son:

\* "Resuelvo ejercicios (49.3%)".

\* "Aplico los procedimientos a situaciones nuevas (29.3%)".

\* "Leo y repaso (26.4%)". (Anexo 3)

Los pasos que siguen los estudiantes son importantes porque su sólo uso, indica que los estudiantes repasan, pero en lo que concierne a la elaboración propia de las guías de estudio sucede que sólo el 12.1% las realiza.

Todo esto indica que para los temas teóricos, los estudiantes únicamente se limitan a leer y subrayar y dejan de lado la comprensión y el repaso, el tiempo que se le dedica a tales actividades no tendrá los mismos resultados. Y de igual manera, lo que realizan para estudiar los temas prácticos, es el resolver ejercicios que aunque es una manera efectiva de poner a prueba los conocimientos, la teoría recomienda utilizar los mismos pasos, que se requieren para estudio de temas teóricos ya que permiten el repaso de las cuestiones relativas al procedimiento del conocimiento. (Capítulo 6:109)

Lo anterior indica que la mayoría de los estudiantes no utilizan un método adecuado de estudio por lo que se dejaran ver muy fácilmente sus repercusiones.

Para darle mayor credibilidad a lo antes mencionado se prosigue a citar algunos fragmentos del diario de campo.



\* *"Antes de comenzar el examen, 22 revisaba y al parecer estudiaba directamente de su cuaderno, el cual estaba subrayado con marca textos". (Diario de campo; 16 de febrero de 1999)*

\* *" Como en la clase siguiente tenían examen, una vez terminada esta clase 62, 47, 85, 87, 59 y 88 se quedaron a estudiar directamente de sus cuadernos". (Diario de campo; 23 de febrero de 1999)*

En resumen, se puede decir que, efectivamente, los estudiantes tienden a no elaborar guías de estudio.

#### **7.4. LAS DEFICIENCIAS EN EL USO DE TECNICAS DE ESTUDIO.**

En la presente unidad de análisis se hace una detallada descripción de las deficiencias manifestadas por los estudiantes de Pedagogía con referencia a el uso de las técnicas de estudio. Esto con el fin de llegar a el análisis de tales deficiencias.

Para la realización de esta unidad se hace referencia a los resultados de la encuesta aplicada, a la información obtenida a través del diario de campo y a determinados segmentos de la teoría seleccionada del Capítulo 6 de esta investigación.

HERNANDEZ (1989) dice que las deficiencias en el uso de técnicas de estudio son:

*"... incapacidad por parte del estudiante para utilizar correctamente los instrumentos de trabajo intelectual..." (Capítulo 6; 110)*

#### *7.4.1. Desorganización en las labores académicas.*

*Las deficiencias encontradas en cuanto a la falta de una organización de las actividades académicas se encuentra estrechamente ligada con la Administración del tiempo por lo tanto si se plantea que las actividades académicas se deben realizar en el momento y períodos adecuados, las deficiencias se presentarían como la realización de tareas y trabajos en el último momento, el entregar los trabajos a destiempo, entre otros.*

*Las deficiencias encontradas en la realidad, son las que a continuación se describen:*

*\* " 45 comenzó a leer y subrayar unas copias que no correspondían a la materia en curso, esto también lo hacían 12 y 46". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)*

*\* "100 estaba haciendo la tarea de otra clase". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)*

*\* "48 estaba subrayando un juego de copias fotostáticas de otra clase". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)*

*La administración del tiempo marca un espacio para cada actividad, si esto no se respeta o se pierde en otras actividades no planeadas se tendrá que disponer de un tiempo que ya estaba destinado hacia otras actividades y así, se va formando una*

*cadena hasta llegar a tener una desorganización total, de tal manera que no se cumplan puntualmente todas las actividades que se tienen que realizar.*

*A continuación se presentan otros indicadores.*

*\* "49 salió del salón; ... regresó después de un rato con un juego de copias fotostáticas... 5 y 15 salieron del salón y regresaron después de aproximadamente 30 minutos con folletos de un diplomado". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)*

*\* "50 y 51 salieron del salón para recoger unas copias; también salió 52... 53 salió del salón para sacar unas copias, también lo hizo 54 y 55". (Diario de campo; 11 de febrero de 1999)*

*Lo que muestran los párrafos anteriores, se puede encontrar a lo largo de todas las observaciones. Esto se intensificaba conforme avanzaba el día, es decir, en las últimas clases. Todo esto indica que los estudiantes no están administrando su tiempo de manera que se vea favorecido el estudio porque en lugar de estar atentos a la clase, estas se ven invadidas de constantes interrupciones por las salidas con el fin de realizar actividades que bien se pudieran realizar con antelación o en cada uno de los recesos que se tienen.*

*Otro factor que indica una deficiencia en la organización es la impuntualidad que presentan la gran mayoría de los estudiantes.*

*\* "56 llegó tarde a clases y después salió en dos ocasiones del salón. 57 llegó a las 4:04 p.m. siendo la hora de entrada a las 3:00 p.m.". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)*

*\* "11 y 12 llegaron al salón de clases a las 7:15 p.m.". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)*

\* *"La clase comenzó a las 5:00 p.m. ...37 llegó a las 5:12 p.m., también 38 y 26. 29 llegó a las 5:17". (Diario de campo; 12 de febrero de 1999)*

\* *"La clase empezó a las 3:00 p.m. Había una total desorganización grupal. La clase en sí comenzó con la exposición del maestro. Para este momento ya eran las 3:07 y todavía no llegaban todos los estudiantes. 55 llegó al salón a las 3:45". (Diario de campo; 17 de febrero de 1999)*

\* *"58 llegó a las 3:15 p.m." (18 de febrero de 1999)*

\* *"59, 1, 60 y 63 llegaron después de haber comenzado la clase (3:00 p.m.). 61 llegó a las 3:46 p.m. 56 llegó a las 3:50 p.m. 62 llegó a las 4:19 p.m.". (Diario de campo; 23 de febrero de 1999)*

*Como lo demuestran los datos anteriores, la impuntualidad se ve reflejada en la mayoría de los estudiantes; aunque en la carrera, se les da un tiempo límite de tolerancia para llegar (este tiempo varía entre 5 y 10 minutos), se puede ver que lo sobrepasan en algunos casos hasta por más de una hora.*

*Algunos otros indicadores que los mismos estudiantes identificaron como causantes de una pérdida considerable de tiempo son:*

\* *"37 les dejó que en ese momento identificaran cuáles eran sus principales "cronófagos" o actividades que hacen perder tiempo de estudio y contestaron que era la televisión, la flojera, andar en la calle, el quehacer doméstico, salir a platicar; en esta última actividad dijeron que es parte de la mañana y toda la tarde". (Diario de campo; 19 de febrero de 1999)*

*Lo presentado anteriormente es la desorganización de las labores académicas que se vinculan con la administración del tiempo, ahora se presenta esa falta de organización relacionada con el lugar de estudios y a la vez también con la administración del tiempo ya que tienen una estrecha relación porque es en el lugar de estudios, en este caso el salón de clases, es donde se ve reflejada precisamente esa desorganización de las labores académicas.*

*Por ejemplo, como ya se mencionaba, el hacer tareas de otras materias dentro de una clase, dispersa la atención de los compañeros que se encuentra alrededor de esas personas, también las constantes entradas y salidas ya sea por impuntualidad o por hacer otras actividades fuera del aula entorpecen la dinámica de la clase.*

*Otro factor encontrado abarca tanto a la administración del tiempo como al lugar de estudios y se refiere específicamente a las útiles escolares.*

*Las dos técnicas mencionadas se refieren a la importancia de tener a la mano estos útiles para cuando se necesiten.*

*Aquí se encontraron unos datos que contradicen lo respondido en la encuesta con lo registrado en el diario de campo.*

*Según la encuesta, los estudiantes siempre preparan lo que llevarán a la escuela al día siguiente; este indicador tuvo una frecuencia de 80.7% lo que habla de una organización previa por parte de los alumnos; pero en el diario de campo se registró lo siguiente:*

*\* "Al empezar la clase 7 pidió prestado un zacapuntas a sus compañeros, después pidió prestado un lápiz". (Diario de campo; 11 de febrero de 1999)*

\* *"Para esta clase (Estadística aplicada a la Educación), regularmente se requiere de una regla geométrica, la cual muy pocos traían, el resto del grupo improvisó con tarjetas telefónicas". (Diario de campo; 12 de febrero de 1999)*

\* *"22 pidió prestado un corrector a un compañero y 24 pidió prestado un zacapuntas". (Diario de campo; 16 de febrero de 1999)*

*Estos y otros indicadores similares hacen cuestionar sobre el "siempre prepara mis útiles escolares" que manifestaron los estudiantes con un gran porcentaje. Pero en la realidad se observó a un gran número de estudiantes que pedían prestado desde lápices y plumas o hasta cuadernos y libretas como se muestra a continuación:*

\* *"66 no traía libreta por lo que le prestaron una hoja y una pluma y con eso trabajó; otras dos estudiantes, 43 y 44 tampoco traían cuaderno". (12 de febrero de 1999)*

*Por lo tanto se puede afirmar que en ocasiones los estudiantes efectivamente no siempre preparan sus útiles.*

*Esto aparece también en los siguientes indicadores de la encuesta:*

\* *"A veces preparo lo que llevaré a la escuela al día siguiente (29.2%); y*

\* *"Nunca preparo lo que llevaré a la escuela al día siguiente (2.1%)". (Anexo 3)*

*Viendo lo anterior se puede decir que el porcentaje de alumnos que ocasionalmente organizan sus útiles escolares es menor al resultado que se dio en la encuesta.*

*En lo que se refiere a los informes orales o exposiciones, aquí también se encontró una falta de organización ya que generalmente, para que una exposición*

tenga una secuencia lógica y ordenada es necesario que exista una previa organización o planeación tanto de la selección del material como de la manera de exponerlo.

*En la realidad se encontró lo siguiente:*

*\*"37 preguntó que cuáles pasos seguían para realizar una exposición y le contestaron que únicamente se repartían los temas y exponían... en el equipo de 43, 44 y 42 trabajaban en su rotafolio haciendo dibujos. El equipo de 76, 80, 81 y 78, las únicas que trabajaban eran 80 y 78; 76 y 81 salieron del salón; este equipo prepara su exposición en el pizarrón. El equipo de 77, 79 y 82 trataron de hacer un cuadro sinóptico en el pizarrón". (Diario de campo; 26 de febrero de 1999)*

*Otros factores que se encontraron fueron:*

*\* "Se les preguntó que a cuáles problemas se han enfrentado al momento de organizar una exposición y respondieron que era la falta de tiempo para la misma organización, que no planeaban, que no se sabían el tema de sus demás compañeras de equipo y que se les olvidaba lo que iban a decir". (Diario de campo; 26 de febrero de 1999)*

*Al parecer, de los lineamientos que se deben seguir para realizar una exposición – planeación de la exposición; practicar o ensayar la información; exposición del tema y evaluación de la exposición (Capítulo 6; 102 - 105) – las que realizan los estudiantes son buscar la información y exponerla. En cuanto a la realización se nota que solo algunos miembros del equipo trabajan, otras solamente platican y en general no se ponen de acuerdo sobre cómo se realizará la exposición.*

*Esta misma desorganización o falta de planeación también se encuentra en la utilización de los materiales didácticos como a continuación se muestra.*

*\* "... además se notaba una gran desorganización ya que el material o los rotafolios continuamente se despegaban y no tenían una secuencia acorde con lo que se exponía". (Diario de campo; 12 de febrero de 1999)*

*\* "... su rotafolio no tenía un título...".(Diario de campo; 26 de febrero de 1999)*

*Estas fallas presentadas no se refieren únicamente a no saber utilizar el material sino que también tiene relación con la previa organización que se haya tenido ya que es ahí donde se prevé la forma de presentarla y la manera de utilizarla.*

*Otra forma en donde se presenta la desorganización es la que se manifiesta en la preparación de los exámenes.*

*Para comenzar se aborda el tiempo dedicado para preparar los exámenes.*

*\* "El tiempo que dedico para preparar los exámenes no me alcanza (27.9%)".*

*\* "El tiempo que dedico para preparar los exámenes no sé cómo distribuirlo (14.3%)". (Anexo 3)*

*Esto indica que aproximadamente una tercera parte de los estudiantes tienen problemas para organizar el tiempo que requieren los exámenes. En ocasiones, hay personas que ni siquiera se toman la molestia de hacerlo.*

*\* "Entre los comentarios que hacían por ejemplo 89 dijo que ella no había estudiado nada". (Diario de campo; 16 de febrero de 1999)*

*Entre las actividades que los estudiantes realizan antes de presentar el examen se encontró lo siguiente:*



\* "63 empezó a hacer un "acordeón" en su butaca (escribía en la paleta, el asiento, etc.). 56 hizo un "acordeón" en una hoja de su cuaderno". (Diario de campo; 23 de febrero de 1999)

Este indicador es el resultado de no haber separado con antelación un tiempo para dedicarse al estudio. Esto por lo general sucedió en cada sesión que se observó en cual tenían examen o que en la próxima clase lo harían –cuatro sesiones en total –.

Con respecto a los requisitos que se deben cumplir para presentar un examen y que se relacionan con la desorganización de las labores académicas son (aunque la teoría no los contempla a todos es importante conocerlos) con sus respectivas deficiencias:

- Llegar puntualmente.

\* "19 llegó tarde por 5 minutos; después de un rato llegó 23". (Diario de campo; 16 de febrero de 1999)

\* "63 llegó a las 3:16 p.m. y ya no encontró lugar". (Diario de campo; 4 de marzo de 1999)

- Traer el material necesario.

\* "22 pidió prestado un corrector a un compañero; 24 pidió prestado un sacapuntas".(Diario de campo; 16 de febrero de 1999)

\* "17 pedía constantemente a 26 su regla geométrica". (Diario de campo; 26 de febrero de 1999)

Todos los indicadores antes mencionados muestran la evidente falta de preparación y organización que se requiere para presentar los exámenes.

Para cerrar este apartado se concluye lo siguiente:

- *La organización o planeación de las labores académicas se encuentra estrechamente relacionada con todas las actividades que debe realizar el estudiante para cumplir con tales labores.*
- *Como se pudo ver, realmente existe una gran desorganización de las actividades; tal desorganización tiene también grandes repercusiones directamente en el desempeño académico.*

#### *7.4.2. Distractores en el lugar de estudios.*

*La teoría establece que en el caso del lugar de estudios, éste debe estar exento de distractores como los visuales, auditivos, entre otros; la deficiencia se presenta por ejemplo, en el salón de clases, si hubiera ruidos, pláticas, interrupciones, etc.*

*Se encuentra que en la realidad existen distractores auditivos como el sonar de un teléfono celular, conversaciones, etc.*

*\* "Como el maestro salió del salón, los estudiantes que hacían un trabajo después de un rato, la mayoría comenzó a platicar, a ponerse de pie y a salir del salón de clases. Faltan 14 minutos para la que la clase termine y la mayoría platicaban en voz alta, mientras una menor parte del grupo seguían trabajando". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)*

*\* "A 20 le volvieron a hablar por su teléfono celular y sus compañeros le dijeron "ya te habías tardado"". (Diario de campo; 18 de febrero de 1999)*

*\* "26 llegó a las 3:37 p.m., esto ocasionó que 36 protestara al respecto, porque según ella hay 15 minutos de tolerancia y a ellas no se los había dado. Más*

tarde a 36 le hablaron por su teléfono celular". (Diario de campo; 25 de febrero de 1999)

\* "Se les dejó de trabajo para la clase repasar sus apuntes, mientras 22 y 63 platicaban. 22 platicó durante toda la clase, al igual que 19". (2 de marzo de 1999)

Otro aspecto referente al lugar de estudios es el que enseguida se presenta:

\* "42 comentó: "a mí se me dificulta estudiar porque como no pongo atención a la clase por estar en el chisme...". (Diario de campo; 19 de febrero de 1999)

Este comentario denota la importancia que debe tener el salón de clases como lugar de estudio ya que ahí es donde se pasa la mayor parte del tiempo de estudio y si no se adopta una postura activa para la clase, el asistir a la escuela no tendrá sentido, es como asistir a una conferencia y llevar puestos unos audifonos, es decir, si no se pone atención a la clase jamás se comprenderá el contenido de la misma.

Este tipo de distractores también se encuentran en el momento de presentar una examen y aunque la teoría no lo dice explícitamente es necesario tomar en cuenta lo siguiente:

- No interrumpir la concentración de los compañeros.

\* "A 20 le hablaron por su teléfono celular". (Diario de campo; 16 de febrero de 1999)

\* "61 entró al salón y le dijo a 59 que se apresurara, lo que distrajo la atención de todo el grupo; después de un rato lo volvió a hacer". (Diario de campo; 4 de marzo de 1999)

*Los indicadores que hablan de los distractores auditivos fueron encontrados a lo largo de las observaciones y hacen constatar los deficiencias hábitos que presentan los estudiantes en el momento de estar en el salón del clases.*

*Otra de las actividades que distrae la atención a la clase es un factor muy importante y aunque la teoría revisada no lo menciona, es necesario conocerlo, esto es lo referente a comer durante las clases porque esto puede repercutir en la limpieza del lugar, de los apuntes y de los trabajos, además que existen ciertos alimentos que tienen olores muy fuertes y para muchas personas ese olor pudiera resultar molesto y si también se considera que el introducir alimentos al salón no está permitido en el reglamento de la institución, con mayor razón se debe entender que no es nada recomendable hacerlo, sin embargo, en la realidad no es así:*

*\* "45 se estaba comiendo una paleta". (9 de febrero de 1999)*

*\* "31 sacó un recipiente plástico de su mochila, el cual contenía piña en almibar, empezó a comérsela y repartirla entre sus compañeras". (Diario de campo; 25 de febrero de 1999)*

*\* "58, 67 y 68 estuvieron comiendo durante toda la clase". (Diario de campo; 18 de febrero de 1999)*

*\* "93 comía mientras contestaba el examen". (Diario de campo; 16 de febrero de 1999)*

*Estos indicadores se encontraron en todos y cada uno de los salones observados, lo que muestra que o no saben que no deben comer dentro de los salones – aunque el director técnico de esta institución lo ha repetido en variadas*

ocasiones – o que no les interesa o importa respetar las reglas de la escuela y mantener en buenas condiciones el mobiliario y ambiente de sus respectivos lugares de estudio.

Como se pudo ver, existen una gran variedad de actividades que realizan los estudiantes y que repercuten directamente en la atención puesta en clase, lo que conlleva a un deficiente aprovechamiento de la misma.

#### *7.4.3. Deficiente realización y presentación de las labores académicas.*

Las deficiencias encontradas en la realización de diversas tareas académicas se relaciona directamente con el uso de técnicas como la lectura, la elaboración de resúmenes, la toma de apuntes, la preparación de exámenes e informes escritos.

En lo que respecta a la lectura, las deficiencias encontradas fueron:

En cuanto a la velocidad en la lectura se registro lo siguiente: "...utilizó copias para que leyeran cada uno de los estudiantes y se les dio un minuto para hacerlo. Los resultados de dicha lectura fueron:

- 4 personas leyeron entre 300 y 400 palabras por minuto;
- el resto (aproximadamente entre 15 y 20 estudiantes) leyeron entre 100 y 200 palabras por minuto". (Diario de campo; 12 de febrero de 1999)

La teoría indica que se deben leer un promedio de 400 a 500 palabras por minuto, esto quiere decir que los estudiantes estan por debajo de la velocidad con que deberían leer. (Capítulo 6: 86)

El que los estudiantes tengan una lectura pausada acarrea como consecuencia otra deficiencia que se encuentra relacionada con la misma lectura y con la

elaboración de resúmenes. Esta se refiere al subrayado; según SALAS (1993) esta técnica es de apoyo a lectura y a la elaboración de resúmenes, pero también especifica que subrayado nunca se debe hacer en la primera porque todavía no se tiene una visión general de la lectura o texto.

En la realidad sucede que a los estudiantes en ocasiones se les pide o se les da determinada lectura para que con base en ella trabajen en el salón. Algunas veces no se ha tenido un contacto previo con tal lectura y como leen pausadamente, durante el tiempo asignado para la clase (1:40 hrs.) no alcanzan a dar una primera lectura y después a subrayar, entonces realizan la primera y única lectura al mismo tiempo que el subrayado.

\* "La siguiente actividad fue dividir al grupo en equipos de tres personas. Se repartieron un juego de copias que se debían leer y sacar las ideas centrales. 11 va subrayando mientras lee, al igual que 5 y 48". (Diario de campo; 8 de febrero de 1999)

\* "40 leía y subrayaba al mismo tiempo". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)

\* "59 leía y subrayaba al mismo tiempo, 21 también hacía lo mismo". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)

Como estos indicadores, se encuentran algunos más, lo que certifica que en la mayoría de los casos se van directamente al subrayado. El leer y subrayar al mismo tiempo hace que la información que se lee no sea completamente comprendida.

\* "54 hizo un resumen, pero sin entender lo que había escrito ya que se le cuestionó acerca de un término que ella misma había propuesto y no supo decir a qué se refería". (Diario de campo; 11 de febrero de 1999)

El realizar un resumen implica leer e identificar las palabras, frases o hechos clave; además de identificarlos se deben entender y comprender. Al no poder responder a qué se refería con ese término, denota que la lectura y el resumen que hizo no fueron totalmente comprendidos.

En general se puede decir que básicamente las anteriores deficiencias fueron las que más se manifestaron en casi toda la unidad de estudio, a demás que éstas son las que mayores problemáticas causan en el aprendizaje ya que por lo general, al realizar la lectura y los resúmenes de una manera deficiente, difícilmente se llega a una comprensión del material de estudio.

Las deficiencias encontradas en la toma de apuntes fueron las relacionadas con el anotar todo lo que el maestro expone, el tener un solo cuaderno para todas las materias, entre otras como a continuación se presenta.

\* "En la revisión del cuaderno de 46 se encontró lo siguiente:

Utiliza toda la hoja sin dividirla, en ocasiones presenta cuadros sinópticos pero que son realizados por el profesor. Utiliza dos tintas (negra y azul). No utiliza títulos o subtítulos que indiquen de lo que trata el apunte. La manera en que se encuentran organizados es únicamente por fechas. El cuaderno que se revisó contenía apuntes de todas las materias". (Diario de campo; 17 de marzo de 1999)

Con referencia a el anotar todo lo que el maestro expone la teoría establece que no se trata de tomar dictado y escribir todo lo que el profesor dice, si no lo más importante.

En la realidad se encuentra que muchos de los estudiantes anotan todo lo que se expone. Los siguientes párrafos fundamentan lo anterior.

\* "15 estaba anotando todo lo que se decía". (Diario de campo; 8 de febrero de 1999)

\* "15 anotaba todo, igual 5 y 67; también 10 y 70 anotaban todo lo que decía el maestro". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)

\* "...además 55 anota todo lo que dice la maestra". (Diario de campo; 11 de febrero de 1999)

\* "18 anotaba todo lo que decía el maestro". (Diario de campo; 25 de febrero de 1999)

Como ya se mencionaba, no es adecuado que, cuando se toman apuntes se anote todo porque se puede perder la atención hacia lo que se está explicando en clase, sin embargo, muchos de los estudiantes lo hacen.

Pasando específicamente al cuaderno de notas, es aconsejable separar los apuntes de cada materia. Lo que realizan los estudiantes es:

\* "62 tiene una libreta para todas las materias". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)

\* "46 y 71 tienen una libreta para todas las materias". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)



\* "29 utiliza una sola libreta para todas las materias al igual que 34". (Diario de campo; 12 de febrero de 1999)

\* "32 tiene una sola libreta para todas las materias, de la misma manera la tienen 35 y 28". (Diario de campo; 19 de febrero de 1999)

Por lo que se pudo observar, una gran cantidad de alumnos tienen un solo cuaderno para todas las materias.

Otras de las cuestiones que se encontraron en la realidad fue que la mayoría de los estudiantes toman sus apuntes o responden los exámenes con lápiz, o con tintas brillantes que después de un rato de leerlas cansan o lastiman la vista o si se estudia de noche tienden a brillar como en el caso del lápiz, que también con el tiempo o con las hojeadas tiende a borrarse o desvanecerse y aunque en la teoría revisada no se menciona nada al respecto, lo anterior es básico para el mejor entendimiento y uso de los apuntes.

A continuación se hace mención de algunas citas que demuestran que un porcentaje bastante elevado de estudiantes toman las notas con lápiz o tintas brillantes.

\* "13 toma sus apuntes con lápiz". (Diario de campo; 8 de febrero de 1999)

\* "72 estaba tomando sus notas con lápiz". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)

\* "13 continuaba tomando sus apuntes con lápiz". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)

\* "19 tomó sus apuntes con lápiz". (Diario de campo; 18 de febrero de 1999)

\* "73 toma sus apuntes con lápiz, al igual que 74, 26 y 27". (25 de febrero de 1999)

\* "23 toma sus apuntes con tinta roja". (Diario de campo; 2 de marzo de 1999)

\* "28 contestaba su examen con lápiz, también 27, 74, 38 y 90". (Diario de campo; 26 de febrero de 1999)

\* "Otro dato es que, aproximadamente el 80 por ciento de los estudiantes contestan su examen con lápiz; 23 contestó todo su examen con tinta roja". (Diario de campo; 16 de febrero de 1999)

Todos estos indicadores fueron encontrados a lo largo de las observaciones y hacen constatar los malos hábitos que presentan los estudiantes en el momento de presentar un examen y de tomar los apuntes lo que por ende van a repercutir en el desarrollo y aprovechamiento de los mismos.

La manera en que se toman los apuntes es algo en lo que también se presentaron deficiencias, éstas, a continuación se describen:

Según los estudiantes y la encuesta, lo que realizan para tomar sus apuntes con rapidez es escribir rápidamente. Esto fue respondido por el 54.2% de la muestra, lo que indica que por lo menos la mitad de ellos pudieron tener sus apuntes incompletos o que no se les entendiera porque al escribir de prisa, la mente se concentra en eso, en anotar, por lo que la atención se dispersa y así se pierde la hilación de la clase.

Otro factor es el que se refiere también a la atención; si no se pone atención a la clase y solamente se anota por anotar puede ocurrir lo siguiente:

\* "... como no pongo atención a la clase por estar en el chisme, ya en mi casa reviso los apuntes y no les entiendo nada". (Diario de campo; 19 de febrero de 1999)

Esto es muy común encontrarlo cuando se pretende estudiar ya que con el tiempo se olvida a qué se referían aquellas anotaciones y entonces los apuntes ya no sirven de nada.

Ahora se hablará de las deficiencias encontradas en el uso de los informes escritos.

Las deficiencias encontradas en el uso de esta técnica sólo existen, según la encuesta, en porcentajes mínimos de la población estudiantil cuestionada y son:

Para preparar un informe escrito la teoría recomienda elaborar un borrador; algunos de los estudiantes manifiestan que únicamente hacen una revisión (15.7%). Aunque este porcentaje es muy pequeño, no quiere decir que tal deficiencia no exista, si no que, el problema se está presentado en un sector de la población y, por muy pequeño que sea también debe ser atendido si en verdad interesa que los estudiantes tengan una preparación profesional óptima.

Otra deficiencia encontrada es la referente a las opiniones que van incluidas dentro de los trabajos. Se dice que estas opiniones deben ser las propias y deben estar sustentadas en lo que dicen los autores consultados. (Capítulo 6; 76)

En la práctica se encontró que el 74.3% de los estudiantes incluyen sus opiniones y también la opinión de los autores, tal vez ignorando que según la UNAM – SEP, la opinión que importa es la propia.

Otro porcentaje pequeño (el 12.1) manifestó que únicamente exponían la opinión de los autores; al parecer estos alumnos no se detienen a reflexionar sobre lo

que están tratando, es decir, se limitan a transcribir los que dicen los autores revisados y, no incluyen lo verdaderamente importante, que es lo que piensan ellos de determinado tema, ya que lo enriquecedor de los informes orales es precisamente aprender de algunos temas por uno mismo.

En general, las deficiencias encontradas, la mayoría se presentan en pequeños sectores de la población, pero no por eso se puede generalizar y decir que todos los estudiantes realizan adecuadamente sus informes escritos porque desafortunadamente no se tuvo acceso a la revisión de los trabajos debido a las premuras del tiempo, así que no se puede aseverar que todos los estudiantes realicen perfecta o imperfectamente sus informes.

Por lo que respecta a la deficiente presentación de los trabajos académicos, éstas se relacionan con los informes orales y con la presentación de exámenes.

Con referencia a los informes orales, las deficiencias manifestadas por los estudiantes fueron:

Para empezar se aborda lo concerniente a el tener que hablar frente a un público. Lo que los estudiantes respondieron fue lo siguiente:

\* "Siento confusión en la exposición de mis ideas ( 35.7%)".

\* "Pienso que no entienden lo que digo (34.3%)". (Anexo 3)

Estos indicadores se reafirman con las siguientes citas extraídas del diario de campo.

\* "Cuando le tocó exponer a 27 no supo expresarse adecuadamente ya que los alumnos no le entendieron a qué se refería cuando dijo "aliniense", además su voz denotaba cierto nerviosismo". (Diario de campo; 12 de febrero de 1999)

\* "75 mientras exponía manifestó que no estaba entendiendo lo que explicaba". (Diario de campo; 27 de febrero de 1999)

Como se vio en la encuesta y en las referencias del diario de campo, más de la mitad de los estudiantes presentan alguna dificultad en el momento de hablar en público, lo que dificulta que los oyentes presentes entiendan lo que se está explicando.

Otro aspecto importante para la exposición oral es el estado anímico o las emociones que se transmiten a través de los gestos, etc.

En las exposiciones observadas se vio lo siguiente:

\* "La maestra comentó que el equipo expositor se mostraba tenso y les sugirió que se relajaran". (Diario de campo; 8 de febrero de 1999)

\* "El siguiente equipo fue el de 76, ella lo hizo sola y durante la exposición se sonrojó;... el siguiente equipo fue el de 79, quien pasó a exponer fue 77... y se puso nerviosa. 78 comentó que el problema a que más se enfrenta es al nerviosismo". (Diario de campo; 26 de febrero de 1999)

Como se puede observar, en algunos estudiantes todavía no se pierde el miedo a hablar en público y esto es fundamental porque es uno de los principales medios para exponer ideas y pensamientos.

En cuanto a la manera de exponer las deficiencias que se encontraron son:

\* "En mi exposición leo lo que escribí (7.1%)". (Anexo 3)

\* "Durante la exposición de los resúmenes, 28 dio una breve definición de lo que era un resumen y después prosiguió con el dictado de algunos tips para realizar dichos resúmenes. El dictado lo estaba haciendo de unas copias fotostáticas que traía". (Diario de campo; 12 de febrero de 1999)

*\*"El equipo en que se encontraba 83 expuso su tema. La exposición consistió en la lectura de algunos puntos que habían rescatado de la lectura; la siguiente en exponer fue 84 y lo hizo de la misma manera que 83... La siguiente exposición fue la de 7 que seguía la misma línea de las exposiciones anteriores. 4 expuso de igual forma que el resto de sus compañeros ~ leyendo de su libreta ~". (Diario de campo; 17 de febrero de 1999)*

*\* "27 empezó con la exposición y, después de un momento ya se encontraba leyendo su texto". (Diario de campo; 26 de febrero de 1999)*

*\* "el siguiente equipo fue el de 79, quien expuso fue 77 y lo hizo leyendo el rotafolio que había hecho..." (Diario de campo; 26 de febrero de 1999)*

*Como se puede leer, en la encuesta únicamente el 7.1% contestó que exponía leyendo, sin embargo, en la realidad no sucede así, ya que de las exposiciones observadas en una sola sesión (únicamente se observaron tres sesiones en donde hubo exposición) la mayoría de los estudiantes en algún momento se encontraban leyendo ya sea su libro, copias o de su cuaderno.*

*Siguiendo con la manera de exponer, se debe tener en cuenta lo que se va a decir y cómo se va a decir; las deficiencias encontradas en este rubro fueron:*

*\* "En la exposición de la técnica SQ3R (una técnica para la lectura) les llamó a las palabras clave o tópicos "renglones"... ya para finalizar 27 decidió acompañar a 28 en su exposición y lo que dijo no tenía coherencia alguna ya que explicó algunos términos que no correspondían a la realidad del tema expuesto. Lo mismo le sucedió a 28 al tratar de resolver una duda. (Diario de campo; 12 de febrero de 1999)*

*Así como pasó en esta ocasión, suele suceder que se empieza a hablar de un tema y después, debido a que no preparan adecuadamente la información, ya no saben explicar de lo que se está tratando; por lo tanto al exponer un tema se debe tener un pleno conocimiento de lo que se está diciendo para que las personas a las que se les expone no tengan dudas y mucho menos vayan a tener una información incierta que tenga repercusiones en su aprendizaje.*

*Una de las partes finales de la exposición es la evaluación que sirve para verificar qué tanto se comprendió el tema expuesto. Aquí se encontró una deficiencia que radica precisamente en el no evaluar; para este fin se hace referencia de la siguiente cita:*

*\* "... este se expuso en alrededor de 5 minutos y sólo fue eso, una exposición de términos, y no se detuvo a verificar si realmente los estudiantes le habían entendido. Después pasaron a otro tema". (Diario de campo; 12 de febrero de 1999)*

*Aunque esta deficiencia no se generalizó en todas las observaciones realizadas, es frecuente encontrar en las exposiciones que no se verifica si en verdad el tema quedó comprendido.*

*En resumen, se analiza que, básicamente las deficiencias encontradas en los informes orales se encuentran vinculadas con el miedo o temor de expresarse ante el público.*

*Pasando a la presentación de exámenes y, retomando los resultados de la encuesta, se encontraron otros datos que hablan de algunas deficiencias que se presentan en el momento de resolver un examen.*

*\* "Cuando resuelvo un examen, me angustia ver que otros terminen antes que yo (22.9%)".*

*\* "Cuando resuelvo un examen, trato de terminar rápidamente (19.3%)".*  
(Anexo 3)

Según QUESADA (19996), para presentar un examen es importante disponer de un buen ánimo, es decir, no tener un exceso de tensión. Esto se puede lograr llegando al examen descansado y con todo el material necesario para realizarlo. También considera que antes de responder al examen es necesario asegurarse de haber comprendido la prueba.

*Es importante atender la prueba y no sentirse presionado si los demás terminan primero, ya que no se trata de un examen de velocidad sino de conocimientos y, también, se debe considerar el tiempo que se requiere para contestarlo. (Capítulo 6; 107)*

Los indicadores que presentan las deficiencias relacionadas con el párrafo anterior son:

*\* "Cuando llegó la maestra todos entraron al salón y después se repartió el examen; todavía no se acababa de repartirlo cuando 91 y 92 ya lo estaban contestando sin antes revisarlo todo y esperar las instrucciones de la maestra". (Diario de campo; 16 de febrero de 1999)*

*\* "Al parecer a 19 le sucedía algo porque durante todo el examen se mostraba muy inquieta ya que volteaba para todos lados y no se concentraba en su examen". (Diario de campo; 16 de febrero de 1999)*



*Concluyendo sobre la forma y actitudes que presentan los estudiantes ante los exámenes se observa que existen múltiples deficiencias que en algunos casos se generalizan y otras solo se presentan en determinados alumnos, pero que de cualquier forma vienen a repercutir grandemente en el desempeño académico.*

*Para finalizar esta unidad de análisis se concluye que, las deficiencias que presentan la mayoría de los estudiantes son muy diversas y se manifiestan de diferentes maneras según sea la técnica utilizada o no utilizada. También se pudo apreciar que estas deficiencias se deben a una diversidad de factores que en la siguiente unidad de análisis se revisarán.*

*Y por último, como se pudo ver, una de las deficiencias que mayor predominancia tiene sobre la unidad de estudio es la desorganización de las labores académicas, seguida por la deficiente realización de las mismas.*

## **7.5. LAS CAUSAS Y CONSECUENCIAS DE LAS DEFICIENCIAS EN EL USO DE TÉCNICAS DE ESTUDIO DE LOS ESTUDIANTES DE PEDAGOGIA.**

*En las anteriores unidades de análisis se abordaron, en un primer momento la identificación de los conocimientos que tienen los estudiantes sobre las técnicas de estudio y, al mismo tiempo se hizo una descripción de las técnicas que utilizan, después se prosiguió a hacer una descripción de las deficiencias manifestadas por tales estudiantes. Ahora, para tener una visión global acerca de este fenómeno se prosigue a identificar y describir cuales son las causas que propician la manifestación*

de estas deficiencias; una vez analizado esto, se prosigue de nueva cuenta con la identificación y descripción de las consecuencias que suscitan las deficiencias mencionadas.

#### *7.5.1. Causas de las deficiencias en el uso de técnicas de estudio.*

*En la teoría revisada, se encontró que estas deficiencias se deben a los siguientes factores:*

*Según HERNANDEZ (1989) SON:*

- *La falta de la motivación hacia el estudio.*
- *Falta de hábitos de estudio.*
- *Desorientación en cuanto a las formas de estudiar. (Capítulo 6;111 - 113)*

##### *7.5.1.1. La falta de motivación hacia el estudio.*

*Se entiende que estar motivado es saber exactamente lo que se espera del estudio y realmente interesa lograrlo (STATON; 1988).HERNANDEZ (1989), menciona que primeramente este factor se debe a una deficiente Orientación Profesional porque en variadas ocasiones, los estudiantes no conocen o reflexionan en torno a el plan de estudios de una carrera por lo que, si se encuentra frente a una que no le satisface no podrá responsabilizarse de su quehacer profesional, entonces, si el estudiante no se encuentra satisfecho con tal elección no tendrá los motivos*

suficientes para estudiar y únicamente se coloca en una perspectiva que no pasa de lo inmediato, personal y muy concreto.

La forma en que se manifiesta esa falta de motivación según SALAS (1993), es a través del desinterés, la apatía, el aplazamiento de las tareas por realizar, la escasa participación del estudiante en la dinámica de la clase, etc.

Las deficiencias encontradas que manifiestan tener una repercusión en este rubro son:

\* "Si tengo que entregar un trabajo dentro de tres meses no me preocupó"; este indicador fue seleccionado por el 37.1% de la muestra.

\* "La elaboración de informes o trabajos escritos es rutinaria y sin sentido (7.1%)".

\* "Si asisto a un debate considero que no tiene caso intervenir (14.3%)".

\* "Elaborar guías de estudio es útil pero latoso (57.1%)". (Anexo 3)

\* "Hasta ahora, para mí los exámenes no han tenido sentido y/o sirven para dar una calificación (30%)".

\* "103 dejó a sus compañeras de equipo y se fue a platicar con sus amigas ..., después salió del salón... más tarde la mayoría de los estudiantes comenzaron a platicar y a salir del salón ... 104, 63 y otros estudiantes estuvieron platicando durante toda la clase". (Diario de campo; 9 de febrero de 1999)

\* "... mientras los estudiantes se limitaban a anotar sin cuestionarse sobre lo que escribían, además que si se les preguntaba si estaban comprendiendo la exposición nadie contestaba". (Diario de campo; 12 de febrero de 1999)

\* *"La maestra comentó que les había dejado de tarea una investigación porque ya se había enfadado de que nadie la pusiera atención; dicha tarea solo la llevaron tres estudiantes". (Diario de campo; 18 de febrero de 1999)*

\* *"La clase corrió a cargo de la maestra y todos los estudiantes se limitaban a tomar notas". (Diario de campo; 19 de febrero de 1999)*

*Como se pudo ver, todos estos registros se encuentran relacionados con las manifestaciones que según SALAS (1993), son muestra de la falta de motivación.*

*A continuación se presentan otros indicadores que se refieren a los exámenes y también a la motivación.*

\* *"Estudio sólo en época de exámenes (67.8%)".*

*El estudiar solo cuando hay exámenes según PANSZA (1991), se encuentra relacionada con el sólo propósito de "pasar el examen". Si lo único que se pretende es lo antes mencionado, sucede lo siguiente:*

\* *"41 y 94 comparaban sus respuestas. Aproximadamente el 50% de la muestra observada copian en el examen, entre ellos se encuentran 58, 89, 41, 68, 93, 95, 20, 23, 19, 96, 94, 92 y 63". (Diario de campo; 16 de febrero de 1999)*

\* *"27, 74, 38, y 35 estaban pidiendo que se les pasara una pregunta; 38 sigue copiando a su compañero de al lado; ... 74 le copia a 29. 32 comenta sus respuestas con una compañera, también lo hacen 17 y 26. 74 y 39 se copian, también 40 lo hace". (Diario de campo; 26 de febrero de 1999)*

\* *"97 le copiaba a 61 y 56 copia de un acordeón. 98 le pasaba el examen a 1, quien a su vez se lo pasaba a 62. 98 y 99 se copian mutuamente. 63 le copia a su*

*compañero de enfrente. 88 y 59 también se copian al igual que 61, 100, 101 y 102"*  
(Diario de campo; 4 de marzo de 1999)

De acuerdo a los casos observados, se vislumbra que en la mayoría de los registros citados del diario de campo, más de la mitad de los estudiantes copian durante el examen ya que, como se mencionaba, lo que interesa a los estudiantes es únicamente "pasar el examen".

En cuanto a la realización de tareas (lecturas, resúmenes, informes escritos y orales, asistir a la biblioteca), se encontró que muchas de las actividades solo las realizan porque sus maestros se las piden.

\* "Elaboro resúmenes cuando lo pide el profesor (43.6%)".

\* "Elaboro cuadros sinópticos cuando lo pide el profesor (60%)".

Estos indicadores fueron los que mayor frecuencia presentaron y, muestran por lo tanto que la mayoría de los estudiantes realizan tales actividades únicamente porque se les exige para una clase, entonces, si nunca se les pidiera hacer tareas, lo más probable es que no las realicen.

En el caso de la biblioteca se encontró lo siguiente:

\* "Recurso a la biblioteca para hacer trabajos en los que se pide ir".

El 70.7% de los estudiantes escogieron esta respuesta lo que indica que, como ya se mencionaba, si no se les pidiera asistir no lo harían, y se toma en cuenta el indicador que dice que el 42.1% de los estudiantes van a la biblioteca en raras ocasiones, esto demuestra que no se está tomando en cuenta a la biblioteca como uno de los principales medios de información para apoyar los estudios.

*Resumiendo este apartado se concluye que algunas de las deficiencias encontradas en los estudiantes de Pedagogía como el caso de copiar en los exámenes, el asistir a la biblioteca solo cuando se les pide y la no realización de algún tipo de tareas se deben en gran parte a la desmotivación.*

#### *7.4.1.2. La falta de hábitos de estudio.*

*La falta de hábitos de estudio en los alumnos que también tiene como antecedente la desmotivación, HERNANDEZ (1989) menciona que, en la mentalidad de los estudiantes únicamente pretenden la percepción memorística de lo que se estudia por lo que no utilizan las técnicas, puesto que se cree que al usarlas se está perdiendo el tiempo.*

*Haciendo referencia a la primera unidad de análisis, ahí se muestran algunas afirmaciones respecto al conocimiento de determinadas técnicas, pero también su inutilidad.*

*Por ejemplo, en el caso de la Administración del tiempo, se especificaba que varios de los estudiantes conocían los procedimientos o la manera de administrar pero no los llevaban a la práctica, como se muestra en los siguientes indicadores.*

*\* "Estudio solo en época de exámenes (67.8%)".*

*\* "El tiempo de que dispongo para estudiar no me alcanza (40.7%)". (Anexo 3)*

*Con estos y otros indicadores más se mencionaba que por lo menos un número considerable de estudiantes no planeaban u organizaban; con los siguientes indicadores también se manifestaba que tienen un conocimiento al respecto.*

\* *"Si tengo que entregar un trabajo dentro de tres meses lo hago poco a poco (68.6%)"*.

\* *"Cuando preparo mis clases sé como hacerlo y lo cumplo (51.4%)"*.

*De manera similar sucede en el caso de los informes orales en donde los estudiantes tienen un conocimiento acerca de cómo realizarlos pero en general, la mayoría no los llevan a la práctica ya que algunos manifestaban que lo que hacen únicamente es buscar la información y exponerla.*

*De igual forma ocurre con la elaboración de guías de estudio, en donde hubo una marcada negación hacia su elaboración ya que únicamente para los temas teóricos el 25.7% las elaboran y para los temas prácticos tan solo el 12.1% los realizan. (Anexo 3)*

*De acuerdo a lo expuesto en la unidad de análisis primera, nuevamente se concluye que algunos estudiantes tienen conocimientos de algunas técnicas, por ejemplo Administración del tiempo y la Lectura y, desconocen algunas otras como el Uso de la Biblioteca y Preparación y presentación de exámenes, pero, en algunos casos en donde efectivamente se tiene el conocimiento de ellas, por lo general no tienen el hábito de utilizarlas o ponerlas en práctica, por lo tanto, se considera a la falta de hábitos de estudio como un importante factor para que se manifiesten las deficiencias en el uso de técnicas de estudio.*

#### *7.4.1.3. Desorientación en cuanto a las formas de estudiar.*

*Esta desorientación o lo que es lo mismo, desconocimiento de métodos y técnicas específicas de estudio y también la manera de llevarlos a la práctica es otro*

factor determinante para que se presenten las deficiencias en el uso de técnicas de estudio.

De acuerdo con BROWN (1991), suele suceder que el estudiante desconozca las herramientas para el trabajo académico.(Capítulo 6;113)

Para corroborar que este factor se manifiesta en los estudiantes de la Escuela de Pedagogía, se prosigue a citar algunos indicadores que en mayor o menor grado demuestran que existen estudiantes que se encuentran desorientados en cuanto a las técnicas de estudio.

\* "El tiempo de que dispongo para estudiar no sé cómo ocuparlo (7.2%)".

\* "Cuando preparo mis clases no sé con cual materia empezar (18.5%)".

\* "Al tomar apuntes no sabes cómo distribuirlos (2.1%)".

\* "¿Usas algún procedimiento para descubrir las ideas esenciales o comprender lo que lees? No, los desconozco (17.4%)".

\* "¿Sabes usar palabras como claves que te ayuden a comprender de qué se trata lo que lees? No (28.6%)".

\* "La elaboración de resúmenes y cuadros sinópticos es útil, pero no sé hacerlos (6.4%)".

\* "¿Conoces reglas para la elaboración de resúmenes? No (12.9%)".

\* "¿Conoces algún procedimiento para preparar cuadros sinópticos? No (28.6%)".

\* "Elaborar guías de estudio es útil pero no sé hacerlas (14.3%)".

\* "El tiempo que dedico para preparar los exámenes no sé como distribuirlo (14.3%)".



\* "No sé cómo localizar revistas o artículos (11.4%)". (Anexo 3)

Como se puede ver en cada una de las técnicas mencionadas existe un pequeño porcentaje de estudiantes que no conocen la forma operativa para llevar a la práctica las técnicas de estudio, y aunque tales porcentajes se presentan con poca frecuencia, de igual manera tienen una repercusión en las deficiencias ya que, al ingresar a la universidad, el estudiante se ve en la necesidad de recurrir a ellas y si en sus conocimientos no encuentra esa información que forzosamente se requiere para cumplir con las tareas escolares, se verá en la necesidad de realizarlos sin recurrir a las herramientas de estudio.

En conclusión, los factores o causas que inciden en las deficiencias en el uso de técnicas de estudio se debe en mayor proporción a la falta de interés o desmotivación hacia el estudio por parte de los estudiantes y por último, también existe el factor acerca de la desorientación hacia las técnicas de estudio, este último fue el que se presentó en menor grado en los estudiantes de Pedagogía.

#### 7.4.2. Consecuencias de las deficiencias en el uso de técnicas de estudio.

En esta subunidad, el trabajo se encamina hacia el análisis de las consecuencias inmediatas de tales deficiencias ya que como se explicaba en el Capítulo 6 de esta investigación, estas consecuencias se ven reflejadas también a largo plazo, pero de acuerdo a las limitaciones planteadas y a la realidad de la Escuela de Pedagogía este análisis se realiza sobre la repercusión de las deficiencias en el uso de técnicas de estudio, directamente en el desempeño académico.

Como ya se mencionaba, y de acuerdo con SALAS (1993), uno de los problemas que atrae las deficiencias en el uso de técnicas de estudio es el bajo rendimiento académico. Si bien es cierto, al parecer uno de los indicadores de tal rendimiento académico es el promedio de calificaciones, el cual se encuentra dentro de los límites considerados como bueno (Ver Anexo 2, Cuadro de frecuencia 6), también es cierto que en diversas universidades tanto privadas como públicas, la calificación mínima para aprobar es de 7 (siete) (Ver Anexo 5), entonces el promedio de la escuela de Pedagogía ya no sería bueno, sino regular, además que, como estudiantes universitarios, se debe tener una conciencia que aspire o no ser únicamente regulares o buenos sino que se debe tratar de llegar a la excelencia académica, esto con el fin de llegar a ser profesionistas que en verdad logren transformar la realidad educativa del país.

Todo esto aunado a la diversidad de estudiantes que copian en los exámenes, tal promedio estaría sujeto a cuestionamientos sobre su validez.

Es importante retomar esto ya que como se muestra a continuación, un gran porcentaje de los estudiantes copia, esto como resultado de no administrar el tiempo de estudio, de no saber específicamente cómo lograr que el tiempo de estudio realmente tenga frutos y de no tener los elementos de estudio, como notas, resúmenes, etcétera, que apoyan a dicho estudio.

Aquí se muestran algunos datos que reafirman lo antes mencionado y que hablan específicamente de las consecuencias que atrae el mal uso de determinada técnica de estudio.

*En cuanto a la administración del tiempo se encontró lo siguiente:*

*\* "El tiempo que dispongo para estudiar no me alcanza (40.7%)".*

*\* "Cuando preparo mis clases me quedan materias sin repasar (30.7%)".*

*Estos indicadores y los que se refieren a no poner atención a la clase por estar haciendo otras tareas y el estar saliendo constantemente del salón hacen ver que si no se administra consciente y adecuadamente el tiempo de estudio, lo más probable que puede suceder es que por ejemplo se pierda información importante de las clases y también no tener un tiempo suficiente para lograr un estudio eficaz.*

*Otro factor que se deriva de las deficiencias en el uso de técnicas de estudio es el que se refiere a la actitud que manifiestan los estudiantes ante el estudio. Si los alumnos no saben o no utilizan adecuadamente estas técnicas, sucede que entonces encuentran difícil los estudios y como una de las diversas consecuencias que puede acarrear esto, es que se inclina a mantener una actitud pasiva ante los mismos estudios lo que le impide tener contacto estrecho con ellos. Enseguida se muestran algunos elementos rescatados del diario de campo y que hacen referencia a lo antes mencionado.*

*\* "... mientras los estudiantes se limitaban a anotar sin cuestionarse sobre lo que escribían, además que si se les preguntaba si estaban comprendiendo la exposición nadie contestaba". (Diario de campo; 12 de febrero de 1999)*

*\* "La maestra preguntó por la tarea y solo la llevaron tres estudiantes". (Diario de campo; 18 de febrero de 1999)*

*\* "La clase corrió a cargo de la maestra y todos los estudiantes se limitaban a tomar notas". (Diario de campo; 19 de febrero de 1999)*

Una de las consecuencias que se deriva de el no leer adecuadamente es lo siguiente:

\* *"¿Tienes dificultades para comprender lo que lees?"*

*Siempre: 2.9%; A veces: 92.9%". (Anexo 3)*

Como se puede ver, el hecho de que los estudiantes no sepan o utilicen adecuadamente algunas herramientas, como el subrayado, para facilitar la lectura tiene una gran repercusión ya que se puede decir que casi la totalidad de los estudiantes muestran dificultades en la comprensión lectora.

En cuanto a los informes orales, las consecuencias encontradas debido a no hacer una planeación completa del tema por exponer como conocer el tema, comprenderlo, ensayarlo, etcétera, estas son:

\* *"Siento confusión en la exposición de mis ideas", esto con una frecuencia del 35.7%.*

\* *"Pienso que no entienden lo que digo", con una frecuencia del 34.3%.*

\* *"En mi exposición, leo lo que escribí", respondido por el 7.1% de la muestra.*

*(Anexo 3)*

Las consecuencias encontradas debido a la falta de preparación para los exámenes y a la falta de realización de guías de estudio son:

\* *"Cuando resuelvo el examen, me angustia ver que otros terminan antes que yo (22.9%)".*

\* *"Al presentar los exámenes encuentro preguntas que no entiendo (17.9%)".*

\* *"Respondo lo que se me ocurre sólo por no dejar (5%)". (Anexo 3)*

*Como es de esperar las consecuencias presentadas por no preparar los exámenes tendrán repercusiones en el éxito de los exámenes.*

*Las deficiencias encontradas en el lugar de estudios y que también se reflejan en la administración del tiempo como el estar saliendo del aula, el estar platicando durante la clase, el no traer los útiles escolares completos, van a repercutir directamente en la dinámica de la clase, se molesta a los compañeros que sí están atentos, en fin no se permite al maestro y a los estudiantes el desarrollo de la clase.*

*En resumen, todas las deficiencias encontradas tendrán una repercusión directa tanto en el desarrollo de la clase, en la calidad de los trabajos y en su misma entrega, en la presentación de los exámenes, en fin, van a dificultar que el estudiante logre un aprendizaje y una formación que le permita ejercer su profesión fácil y eficientemente.*

## CONCLUSIONES

*Las conclusiones a que se llegó a lo largo de todo el proceso investigativo son las siguientes:*

- *El tema de las Técnicas de estudio a nivel superior es muy poco abordado, sin embargo debe ser tratado si se quiere tener un fácil y efectivo desarrollo en los estudios universitarios.*
- *Referente al conocimiento de las técnicas de estudio se concluye que en general la mayoría de los estudiantes tienen tal conocimiento pero, también es cierto que les hace falta ahondar sobre el, ya que en la mayoría de los casos solo se cuenta con los conocimientos básicos.*
- *En lo que respecta a la utilización de las técnicas de estudio, algunos estudiantes las llevan a la práctica con o sin deficiencias y otros tantos no las utilizan porque no les interesa, porque no tienen el hábito de hacerlo o por que no las conocen.*
- *Durante la investigación se encontraron una gran diversidad de deficiencias que regularmente se generalizaron en todas y cada una de las técnicas revisadas, sin embargo, se encontraron algunas técnicas en las que las deficiencias se hicieron presentes en menor grado, como es el caso de los Informes Escritos; pero también existen algunas técnicas en donde las deficiencias se manifestaron agudamente como en el caso del Lugar de estudios, en la Administración del tiempo y en la Preparación y presentación de exámenes.*
- *Otro factor rescatado acerca las consecuencias que se derivan de las deficiencias en el uso de técnicas de estudio y es el que se refiere a que las deficiencias*

*encontradas repercuten directamente en las actitudes negativas que presentan los alumnos con respecto a su papel como estudiantes.*

- *En el tiempo que se estuvo realizando la observación dentro de las aulas universitarias, se encontró que muchas de las deficiencias encontradas se deben a factores internos al alumno como lo es la motivación ya que por sus conversaciones, las actitudes que reflejan hacia sus clases, denota un grado de desmotivación que obviamente repercute en el rendimiento académico.*
- *Uno de los factores que se encontraron también a lo largo de las observaciones y que se deriva de las deficiencias encontradas es el sorprendente número de alumnos que copian durante los exámenes; esto lleva a cuestionarse sobre el papel que están jugando los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje y también, aunque sea una institución del nivel superior en donde se supone que el estudiante es el responsable de su propio conocimiento, los maestros y directivos que deben cuestionarse sobre qué tipo de profesionistas estarán formando si se permite que los estudiantes realicen estos actos.*
- *Es importante dar a conocer que en los resultados de la encuesta aplicada se encontró que éstos, en algunos casos difieren totalmente con la manera de actuar que reflejan los estudiantes.*

# ***PROPUESTA***



UNIVERSIDAD DON VASCO, A.C.

ESCUELA DE PEDAGOGIA.

CURSO – TALLER DE TECNICAS Y HABITOS DE ESUDIO

### JUSTIFICACION

*Debido a el gran número de estudiantes que manifestaron deficiencias en el uso de técnicas de estudio y también, en algunos casos un desconocimiento específico de las mismas, se propone la realización de un curso – taller que tenga como fin reforzar ese conocimiento y su misma práctica.*

*Retomando la falta de un curso sobre técnicas de estudio en la Escuela de Pedagogía, es importante anotar que, como menciona MARQUEZ (1990), “una educación universitaria que se precie de su excelencia académica y de la formación integral de sus educandos, debe incluir en su plan curricular cursos como el CMAE (Curso para Mejorar la Actividad Escolar) o que sean afines a él, con el propósito de estructurar planes de estudio y de formación que estimulen al cerebro en su conjunto.” (MARQUEZ; 1990: 119)*

*El carácter de este taller sería de obligatorio debido a que se encontró que muchas de las deficiencias detectadas se deben a factores internos del estudiante como es el caso de la motivación.*

## PLAN DE CURSO

### ¿Para qué?

#### Objetivo General:

*Reforzar el conocimiento y práctica de técnicas de estudio, a fin de lograr que el estudiante desarrolle habilidades académicas*

#### Objetivos Particulares:

- 1. Identificar y analizar deficiencias en el estudio a través de una autoevaluación.*
- 2. Identificar cuáles son los tipos de alumno existentes en el grupo de trabajo.*
- 3. Revisar los factores que influyen en el rendimiento académico.*
- 4. Analizar la Administración del tiempo y su importancia en el estudio.*
- 5. Analizar las características de un alumno Esponja.*
- 6. Analizar las ventajas de tener un adecuado lugar de estudios.*
- 7. Ejercitar técnicas que permitan el logro de una lectura eficaz y rápida.*
- 8. Aplicar las técnicas más eficaces para la toma de apuntes en clase o en una conferencia.*
- 9. Analizar las características de un alumno Teflón.*
- 10. Desarrollar técnicas para la correcta elaboración de resúmenes en prosa, cuadro sinóptico y línea del tiempo.*
- 11. Aplicar los procedimientos más adecuados para la realización de informes orales y ensayos.*
- 12. Analizar las características de un alumno Reloj de Arena.*

13. *Conocer las etapas de la preparación y presentación de informes orales, así como su práctica misma.*
14. *Analizar las características de un alumno Araña Académica.*
15. *Realizar una guía de estudio y analizar su importancia en el estudio.*
16. *Ensayar técnicas para la preparación y presentación de exámenes.*
17. *Analizar las características de un alumno Diamante.*
18. *Conocer la importancia y uso adecuado de la Biblioteca.*
19. *Autoevaluar el aprendizaje de las técnicas de estudio.*

### ¿Cómo?

#### *Unidades Temáticas:*

##### *1. La Motivación<sup>5</sup> (2 sesiones).*

- 1.1. *Contestar un cuestionario de técnicas y hábitos de estudio.*
- 1.2. *Evaluar los resultados del cuestionario de técnicas y hábitos de estudio.*
- 1.3. *Conocer las características generales de los tipos de alumno existente.*
- 1.4. *Identificar ¿qué tipo de alumno soy?*
- 1.5. *Determinar cuales son los factores que interfieren y coadyuvan en el logro de un estudio efectivo.*
- 1.6. *Analizar la motivación como factor determinante para el estudio.*
- 1.7. *Aplicar algunas estrategias motivacionales.*

##### *2. Administración del tiempo ( 1 ½ sesiones).*

- 2.1. *Conocer qué es la Administración del tiempo.*

- 2.2. *Identificar qué es la planeación y la organización.*
- 2.3. *Analizar las ventajas de la administración del tiempo.*
- 2.4. *Identificar los principales "cronófagos".*
- 2.5. *Realizar y exponer un horario de actividades escolares y extraescolares.*

### *3. Lugar de estudios (1 ½ sesiones).*

- 3.1. *Conocer las características de un alumno Esponja.*
- 3.2. *Identificar las causas y consecuencias de los actos de un alumno Esponja.*
- 3.3. *Conocer qué es el lugar de estudios.*
- 3.4. *Identificar qué son los distractores físicos incluyendo los auditivos y visuales.*
- 3.5. *Evaluar el lugar de estudios propio.*
- 3.6. *Determinar cómo sería un buen lugar de estudios y sus ventajas.*
- 3.7. *Identificar los posibles cambios para mejorar el lugar de estudios propio.*

### *4. Lectura (2 sesiones).*

- 4.1. *Conocer qué es la lectura y las diferentes maneras de hacerlo: lectura selectiva, de comprensión y crítica.*
- 4.2. *Conocer y aplicar el método O.P.L.E.R. para la lectura.*
- 4.3. *Revisar las reglas ortográficas como medio coadyuvante para la comprensión lectora.*
- 4.4. *Proponer algunas estrategias para mejorar la lectura.*
- 4.5. *Conocer y aplicar técnicas para aumentar la velocidad lectora.*
- 4.6. *Conocer cuál es su velocidad en la lectura.*

## *5. Tomar Apuntes (1 sesión).*

- 5.1. Discutir qué es tomar apuntes.*
- 5.2. Identificar cuáles son las funciones de los apuntes.*
- 5.3. Conocer y aplicar las formas existentes para tomar apuntes.*
- 5.4. Conocer y aplicar estrategias para tomar buenos apuntes tanto en clases como en conferencias.*
- 5.6. Reflexionar sobre el uso de los apuntes.*
- 5.7. Evaluar los apuntes del grupo.*

## *6. Elaboración de resúmenes (2 sesiones).*

- 6.1. Conocer las características del alumno Teflón.*
- 6.2. Identificar las causas y las consecuencias de los actos de un alumno Teflón.*
- 6.3. Identificar qué son y para qué sirven los resúmenes.*
- 6.4. Conocer reglas para elaborar resúmenes.*
- 6.5. Conocer las reglas específicas para la elaboración de resúmenes en prosa, cuadro sinóptico y línea del tiempo.*
- 6.6. Realizar cada uno de los diferentes tipos de resúmenes.*

## *7. Informes Escritos (2 sesiones).*

- 7.1. Conocer qué son los informes escritos.*
- 7.2. Reconocer y aplicar los diferentes pasos para la elaboración de trabajos escritos.*
- 7.3. Conocer los procedimientos para realizar un ensayo.*
- 7.4. Aplicar los procedimientos para realizar un ensayo.*

7.5. Conocer las características de un alumno Reloj de Arena.

7.6. Identificar las causas y las consecuencias de los actos de un alumno reloj de Arena.

#### 8. Informes Orales (1 sesión).

8.1. Conocer qué es un informe oral.

8.2. Revisar los pasos para la preparación de informes orales.

8.3. Reconocer los recursos materiales con que cuenta para la realización de informes orales.

8.4. Exponer los pasos para la presentación de informes orales.

8.5. Evaluar conjuntamente los pasos utilizados para la presentación de informes orales del grupo.

#### 9. Guías de estudio (1 sesión).

9.1. Conocer las características de un alumno Araña Académica.

9.2. Identificar las causas y consecuencias de los actos de un alumno Araña Académica.

9.3. Conocer qué son las guías de estudio.

9.4. Identificar y aplicar los pasos para la realización de guías de estudio, tanto para los temas teóricos como para los prácticos.

9.5. Determinar la importancia de las guías de estudio.

## *10. Exámenes (1 sesión).*

- 10.1. Identificar qué son y para qué sirven los exámenes.*
- 10.2. Conocer los diferentes tipos de exámenes.*
- 10.3. Conocer y aplicar los pasos para preparar los exámenes, retomando los pasos vistos en las guías de estudio.*
- 10.4. Analizar y ensayar cómo se debe presentar un examen y qué hacer con la ansiedad ante ellos.*

## *11. Uso de la Biblioteca (1 sesión).*

- 11.1. Conocer y analizar la conducta de un alumno Diamante.*
- 11.2. Determinar la importancia que tiene la Biblioteca como coadyuvante para los estudios.*
- 11.3. Reconocer los servicios que ofrece la biblioteca.*
- 11.4. Identificar la forma de buscar la información en la biblioteca.*
- 11.5. Analizar el reglamento de la biblioteca de la Universidad Don Vasco.*
- 11.6. Responder el Cuestionario Final.*

### *¿Quién?*

*Facilitador: Alejandra Castellanos.*

*Grupo: Todos los alumnos de la escuela de Pedagogía, principalmente los estudiantes de nuevo ingreso.*

### ¿Dónde?

*En el campus de la Universidad Don Vasco.*

### ¿Cuándo?

*En el ciclo escolar 1999 – 2000, semestre non; en sesiones de 100 minutos los días posibles son de martes a jueves con un total de aproximadamente 16 sesiones.*

### ¿Cómo?

- *Asistencia y puntualidad.*
- *Participación activa en clase.*
- *Realización de trabajos en coordinación con las labores académicas de las demás asignaturas.*
- *Autoevaluación del trabajo realizado.*
- *Revisión de trabajos.*

#### *Modalidad Didáctica:*

*Con el fin de hacer tener una relación estrecha entre la teoría adquirida y la práctica, los contenidos serán abordados mediante la modalidad de curso y también la de taller.*



## PLAN DE UNIDAD

<b>Escuela:</b> U.D.V. Escuela de Pedagogía.
<b>Materia:</b> Curso - Taller de Técnicas y Hábitos de Estudio .
<b>Unidad:</b> I
<b>Tiempo disponible:</b> 200 minutos.
<b>Facilitador:</b> Alejandra Castellanos De La Cruz.
<b>Ciclo escolar:</b> 1999 - 2000

### I. OBJETIVOS DE LA UNIDAD. (Objetivos particulares)

- 1. Identificar y analizar deficiencias en el estudio a través de una autoevaluación.
- Identificar cuáles son los tipos de alumno existentes en el grupo de trabajo.
- Revisar los factores que influyen en el rendimiento académico.

### II. CONTENIDO PROGRAMATICO Y DISTRIBUCION

DEL TIEMPO	Objetivos específicos	TIEMPO:
	PRESENTACION.	25'
	1.1. Contestar un cuestionario de técnicas y hábitos de estudio.	45'
	1.2. Evaluar los resultados del cuestionario de técnicas y hábitos de estudio.	25'
	1.3. Conocer las características generales de los tipos de alumno existente.	20'
	1.4. Identificar ¿qué tipo de alumno soy?	15'
	1.5. Determinar cuáles son los factores que interfieren y coadyuvan en el logro de un estudio efectivo.	20'
	1.6. Analizar la motivación como factor determinante para el estudio.	25'
	1.7. Aplicar algunas estrategias motivacionales.	25'
	<b>TOTAL:</b>	<b>200'</b>

### III. PROCEDIMIENTOS

En el desarrollo de esta unidad se utilizarán los siguientes procedimientos:

- *Para la presentación y ruptura de hielo se hará uso de la dinámica "Hechar Mentiras".*
- *Trabajo individual.*
- *Mesa redonda.*
- *Exposición por parte del facilitador.*
- *Revisión de características.*
- *Exposición por parte del facilitador y lluvia de ideas por tarjetas*
- *Trabajo dirigido.*

### IV. RECURSOS DIDACTICOS

#### **Individuales:**

- *Cuaderno de trabajo.*
- *Bolígrafo.*

#### **Colectivos:**

- *Cuestionario de técnicas y hábitos de estudio de SALAS, Parrilla.*
- *Tarjetas.*
- *Proyector de acetatos.*
- *Pizarrón y gis.*
- *Rotafolios y marcadores.*

### VII. FORMAS DE EVALUACION

- *Participación en clase y en las actividades.*
- *Aplicación de las estrategias motivacionales.*

## PLAN DE UNIDAD

<b>Escuela:</b> <i>U.D.V. Escuela de Pedagogía.</i>
<b>Materia:</b> <i>Curso - Taller de Técnicas y Hábitos de Estudio .</i>
<b>Unidad:</b> <i>II</i>
<b>Tiempo disponible:</b> <i>150 MINUTOS</i>
<b>Facilitador:</b> <i>Alejandra Castellanos De La Cruz.</i>
<b>Ciclo escolar:</b> <i>1999 - 2000</i>

### I. OBJETIVOS DE LA UNIDAD. (Objetivos particulares)

*2. Analizar la Administración del tiempo y sus importancia en el estudio.*

### II. CONTENIDO PROGRAMATICO Y DISTRIBUCION

DEL TIEMPO	Objetivos específicos	TIEMPO:
	<i>2.1. Conocer qué es la Administración del tiempo.</i>	<i>20'</i>
	<i>2.2. Identificar qué es la planeación y organización.</i>	<i>25'</i>
	<i>2.3. Analizar las ventajas de la Administración del tiempo.</i>	<i>30'</i>
	<i>2.4. Identificar sus principales "cronófagos".</i>	<i>25'</i>
	<i>2.5. Realizar y exponer un horario de actividades escolares y extraescolares.</i>	<i>50'</i>
<b>TOTAL:</b>		<i>150'</i>

### III. PROCEDIMIENTOS

En el desarrollo de esta unidad se utilizarán los siguientes procedimientos:

- *Exposición por parte del facilitador.*
- *Lluvia de ideas y exposición.*
- *Exposición y análisis de cita.*
- *Phillips 6.6.*
- *Trabajo dirigido y exposición por parte del estudiante.*

### IV. RECURSOS DIDACTICOS

#### **Individuales:**

*Cuaderno, bolígrafo, horario de clases.*

#### **Colectivos:**

*Rotafolio y marcadores, material bibliográfico (cita), pizarrón y gis.*

### VII. FORMAS DE EVALUACION

*Participación en clase.*

*Realización del horario de actividades.*

## PLAN DE UNIDAD

<b>Escuela:</b> U.D.V. Escuela de Pedagogía.
<b>Materia:</b> Curso - Taller de Técnicas y Hábitos de Estudio .
<b>Unidad:</b> III
<b>Tiempo disponible:</b> 150 minutos.
<b>Facilitador:</b> Alejandra Castellanos De La Cruz.
<b>Ciclo escolar:</b> 1999 - 2000

### I. OBJETIVOS DE LA UNIDAD. (Objetivos particulares)

3. *Analizar las características de un alumno Esponja.*  
*Analizar las ventajas que de tener un adecuado lugar de estudios.*

<b>II. CONTENIDO PROGRAMATICO Y DISTRIBUCION</b>		
<b>DEL TIEMPO</b>	<b>Objetivos específicos</b>	<b>TIEMPO:</b>
	3.1. <i>Conocer las características de un alumno Esponja.</i>	25'
	3.2. <i>Identificar causas y consecuencias de los actos de un alumno Esponja.</i>	25'
	3.3. <i>Conocer qué es el lugar de estudios.</i>	15'
	3.4. <i>Identificar qué son los distractores físicos, incluyendo los distractores auditivos y visuales.</i>	15'
	3.5. <i>Evaluar el lugar de estudios propio.</i>	25'
	3.6. <i>Determinar cómo sería un buen lugar de estudios y sus ventajas.</i>	25'
	3.7. <i>Identificar los posibles cambios para mejorar el lugar de estudios propio.</i>	20'
<b>TOTAL:</b>		<b>150'</b>

### III. PROCEDIMIENTOS

En el desarrollo de esta unidad se utilizarán los siguientes procedimientos:

- *Lectura y análisis del cuento: "La Historia de Esponjón Absorbino".*
- *Trabajo en equipo para identificar causas y consecuencias.*
- *Exposición del facilitador y lluvia de ideas.*
- *Trabajo y exposición grupal e individual.*

### IV. RECURSOS DIDACTICOS

#### **Individuales:**

*Cuaderno de trabajo.*

#### **Colectivos:**

*Cuento, proyector de acetatos, rotafolio y marcadores.*

### VII. FORMAS DE EVALUACION

*Participación en clase y realización del trabajo individual.*

## PLAN DE UNIDAD

<b>Escuela:</b> <i>U.D.V. Escuela de Pedagogía.</i>
<b>Materia:</b> <i>Curso - Taller de Técnicas y Hábitos de Estudio .</i>
<b>Unidad:</b> <i>IV</i>
<b>Tiempo disponible:</b> <i>200 minutos.</i>
<b>Facilitador:</b> <i>Alejandra Castellanos De La Cruz.</i>
<b>Ciclo escolar:</b> <i>1999 - 2000</i>

### I. OBJETIVOS DE LA UNIDAD. (Objetivos particulares)

4. *Ejercitar técnicas que permitan el logro de una lectura eficaz y rápida.*

<b>II. CONTENIDO PROGRAMATICO Y DISTRIBUCION</b>		
<b>DEL TIEMPO</b>	<b>Objetivos específicos</b>	<b>TIEMPO:</b>
	4.1 <i>Conocer qué es la lectura y las diferentes maneras de hacerlo: lectura selectiva, de comprensión y crítica.</i>	50'
	4.2. <i>Conocer y aplicar el método O.P.L.E.R. para la lectura.</i>	50'
	4.3. <i>Revisar las reglas ortográficas como medio coadyuvante para la comprensión lectora.</i>	25'
	4.4. <i>Proponer algunas estrategias para mejorar la lectura.</i>	20'
	4.5. <i>Conocer y aplicar técnicas para aumentar la velocidad lectora.</i>	55'
	4.6. <i>Conocer cuál su velocidad en la lectura.</i>	20'
<b>TOTAL:</b>		<b>200'</b>

### III. PROCEDIMIENTOS

En el desarrollo de esta unidad se utilizarán los siguientes procedimientos:

- Explicación por parte del facilitador y desarrollo de las lecturas por parte del grupo y del facilitador.
- Exposición del facilitador.
- Trabajo individual.
- Lectura y revisión de reglas ortográficas.
- Phillips 6.6.
- Exposición del facilitador y trabajo dirigido.

### IV. RECURSOS DIDACTICOS

#### **Individuales:**

Cuaderno de trabajo.

Lecturas que hayan sido dejadas como tarea.

#### **Colectivos:**

Material bibliográfico (lecturas para cada ejercicio y material sobre las reglas ortográficas), pizarrón, rotafolios y cronómetro.

### VII. FORMAS DE EVALUACION

Participación en clase y revisión de trabajos.



## PLAN DE UNIDAD

<b>Escuela:</b> <i>U.D.V. Escuela de Pedagogía.</i>
<b>Materia:</b> <i>Curso - Taller de Técnicas y Hábitos de Estudio .</i>
<b>Unidad:</b> <i>V</i>
<b>Tiempo disponible:</b> <i>100 minutos.</i>
<b>Facilitador:</b> <i>Alejandra Castellanos De La Cruz.</i>
<b>Ciclo escolar:</b> <i>1999 - 2000</i>

### I. OBJETIVOS DE LA UNIDAD. (Objetivos particulares)

*5. Aplicar las técnicas más eficaces para la toma de apuntes en clase o en una conferencia.*

<b>II. CONTENIDO PROGRAMATICO Y DISTRIBUCION</b>		
<b>DEL TIEMPO</b>	<b>Objetivos específicos</b>	<b>TIEMPO:</b>
	<i>5.1. Discutir qué es tomar apuntes.</i>	<i>15'</i>
	<i>5.2. Identificar cuáles son las funciones de los apuntes.</i>	<i>20'</i>
	<i>5.3. Conocer y aplicar las formas existentes para tomar apuntes.</i>	<i>20'</i>
	<i>5.4. Conocer y aplicar estrategias para tomar buenos apuntes tanto en clases como en conferencias.</i>	<i>15'</i>
	<i>5.5. Reflexionar sobre el uso de los apuntes.</i>	<i>15'</i>
	<i>5.6. Evaluar los apuntes del grupo.</i>	<i>15'</i>
<b>TOTAL:</b>		<b><i>100'</i></b>

### III. PROCEDIMIENTOS

En el desarrollo de esta unidad se utilizarán los siguientes procedimientos:

- *Mesa redonda.*
- *Exposición y lluvia de ideas.*
- *Exposición y trabajo dirigido.*
- *Puesta en común.*
- *Revisión de apuntes.*

### IV. RECURSOS DIDACTICOS

#### Individuales:

*Apuntes de algunas materias y cuaderno de trabajo.*

#### Colectivos:

*Rotafolios, pizarrón y ejemplos de formas de apuntes.*

### VII. FORMAS DE EVALUACION

*Participación en clase y revisión de trabajos.*

## PLAN DE UNIDAD

<b>Escuela:</b> <i>U.D.V. Escuela de Pedagogía.</i>
<b>Materia:</b> <i>Curso - Taller de Técnicas y Hábitos de Estudio.</i>
<b>Unidad:</b> VI
<b>Tiempo disponible:</b> 200 minutos
<b>Facilitador:</b> <i>Alejandra Castellanos De La Cruz.</i>
<b>Ciclo escolar:</b> 1999 - 2000

### I. OBJETIVOS DE LA UNIDAD. (Objetivos particulares)

6. *Analizar las características de un alumno Teflón  
Aplicar técnicas para la correcta elaboración de resúmenes en prosa,  
cuadro sinóptico y línea del tiempo.*

II. CONTENIDO PROGRAMATICO Y DISTRIBUCION		
DEL TIEMPO	Objetivos específicos	TIEMPO:
	6.1. <i>Conocer las características del alumno Teflón.</i>	25'
	6.2. <i>Identificar las causas y consecuencias de los actos de un alumno Telón.</i>	25'
	6.3. <i>Identificar qué son y para qué sirven los resúmenes.</i>	25'
	6.4. <i>Conocer reglas para elaborar resúmenes.</i>	25'
	6.5. <i>Conocer las reglas específicas para la elaboración de resúmenes en prosa, cuadro sinóptico y línea del tiempo.</i>	40'
	6.6. <i>Realizar cada uno de los diferentes tipos de resúmenes.</i>	60'
<b>TOTAL:</b>		<b>200'</b>

### **III. PROCEDIMIENTOS**

En el desarrollo de esta unidad se utilizarán los siguientes procedimientos:

- *Lectura y análisis del cuento "Un día en la vida de Teflorina Peganada".*
- *Trabajo en equipo.*
- *Lluvia de ideas en tarjetas y exposición del facilitador.*
- *Exposición del grupo.*
- *Trabajo dirigido.*

### **IV. RECURSOS DIDACTICOS**

#### **Individuales:**

*Cuaderno y material de tareas por resumir.*

#### **Colectivos:**

*Cuento, proyector de acetatos, material bibliográfico para resumir, pizarrón y rotafolios.*

### **VII. FORMAS DE EVALUACION**

*Participación en clase y revisión de trabajos.*

## PLAN DE UNIDAD

<b>Escuela:</b> U.D.V. Escuela de Pedagogía.
<b>Materia:</b> Curso - Taller de Técnicas y Hábitos de Estudio .
<b>Unidad:</b> VII
<b>Tiempo disponible:</b> 200 minutos.
<b>Facilitador:</b> Alejandra Castellanos De La Cruz.
<b>Ciclo escolar:</b> 1999 - 2000

### I. OBJETIVOS DE LA UNIDAD. (Objetivos particulares)

7. *Aplicar los procedimientos más adecuados para la realización de informes orales y ensayos.*

*Analizar las características de un alumno Reloj de Arena.*

<b>II. CONTENIDO PROGRAMATICO Y DISTRIBUCION DEL TIEMPO</b>		<b>TIEMPO:</b>
	<b>Objetivos específicos</b>	
	7.1. Conocer qué son los informes orales.	10'
	7.2. Reconocer y aplicar los diferentes pasos para la elaboración de trabajos escritos.	70'
	7.3. Conocer los procedimientos para realizar un ensayo	20'
	7.4. Aplicar los procedimientos para realizar un ensayo.	50'
	7.5. Conocer las características de un alumno Reloj de Arena.	25'
	7.6. Identificar las causas y consecuencias de los actos de un alumno Reloj de Arena.	25'
<b>TOTAL:</b>		<b>200'</b>

### III. PROCEDIMIENTOS

En el desarrollo de esta unidad se utilizarán los siguientes procedimientos.

- Exposición del facilitador.
- Trabajo grupal.
- Lectura y análisis del cuento: "Una clase con Memo Rístico"

### IV. RECURSOS DIDACTICOS

#### **Individuales:**

*Cuaderno de trabajo y material para realizar los trabajos.*

#### **Colectivos:**

*Cuento, proyector de acetatos, material bibliográfico, pizarrón.*

### VII. FORMAS DE EVALUACION

*Participación en clase y revisión de trabajos.*

## PLAN DE UNIDAD

<b>Escuela:</b> <i>U.D.V. Escuela de Pedagogía.</i>
<b>Materia:</b> <i>Curso - Taller de Técnicas y Hábitos de Estudio .</i>
<b>Unidad:</b> <i>VIII</i>
<b>Tiempo disponible:</b> <i>100 minutos.</i>
<b>Facilitador:</b> <i>Alejandra Castellanos De La Cruz.</i>
<b>Ciclo escolar:</b> <i>1999 - 2000</i>

### I. OBJETIVOS DE LA UNIDAD. (Objetivos particulares)

8. Conocer las etapas de preparación y presentación de informes orales, así como su práctica misma.

<b>II. CONTENIDO PROGRAMATICO Y DISTRIBUCION</b>		
<b>DEL TIEMPO</b>	<b>Objetivos específicos</b>	<b>TIEMPO:</b>
	8.1. Conocer qué es un Informe Oral.	10'
	8.2. Revisar los pasos para la preparación de informes orales.	20'
	8.3. Reconocer los recursos materiales con que cuenta para la realización de informes orales.	20'
	8.4. Exponer los pasos para la presentación de informes orales.	30'
	8.5. Evaluar conjuntamente los pasos utilizados para la presentación de informes orales del grupo.	20'
<b>TOTAL:</b>		<b>100'</b>

### III. PROCEDIMIENTOS

En el desarrollo de esta unidad se utilizarán los siguientes procedimientos:

- *Exposición del facilitador.*
- *Phillips 6.6.*
- *Exposición del grupo en equipos y previa investigación.*
- *Lluvia de ideas.*

### IV. RECURSOS DIDACTICOS

#### **Individuales:**

*Cuaderno de trabajo, rotafolio y marcadores.*

#### **Colectivos:**

*Proyector de acetatos y pizarrón.*

### VII. FORMAS DE EVALUACION

*Participación en clase y autoevaluación grupal.*



## PLAN DE UNIDAD

<b>Escuela:</b> <i>U.D.V. Escuela de Pedagogía.</i>
<b>Materia:</b> <i>Curso - Taller de Técnicas y Hábitos de Estudio .</i>
<b>Unidad:</b> <i>IX</i>
<b>Tiempo disponible:</b> <i>100 minutos.</i>
<b>Facilitador:</b> <i>Alejandra Castellanos De La Cruz.</i>
<b>Ciclo escolar:</b> <i>1999 - 2000</i>

### I. OBJETIVOS DE LA UNIDAD. (Objetivos particulares)

9. *Analizar las características de un alumno Araña Académica.  
Realizar una guía de estudio y analizar su importancia en el estudio.*

### II. CONTENIDO PROGRAMATICO Y DISTRIBUCION

DEL TIEMPO	Objetivos específicos	TIEMPO:
	<i>9.1. Conocer las características de un alumno Araña Académica.</i>	<i>20'</i>
	<i>9.2. Identificar la causas y consecuencias de los actos de un alumno Araña Académica.</i>	<i>20'</i>
	<i>9.3. Conocer qué son las guías de estudio.</i>	<i>10'</i>
	<i>9.4. Identificar y aplicar los pasos para la realización de guías de estudio, tanto para los temas teóricos como para los prácticos.</i>	<i>40'</i>
	<i>9.5. Determinar la importancia de las guías de estudio.</i>	<i>10'</i>
<b>TOTAL:</b>		<i>100'</i>

### III. PROCEDIMIENTOS

En el desarrollo de esta unidad se utilizarán los siguientes procedimientos:

- *Lectura y análisis del cuento: "El ataque de las arañas académicas".*
- *Trabajo grupal.*
- *Exposición del facilitador.*
- *Elaboración de guía en equipo de tres personas.*
- *Puesta en común.*

### IV. RECURSOS DIDACTICOS

#### **Individuales:**

*Cuaderno y material para realizar la guía de un examen próximo.*

#### **Colectivos:**

*Proyecto de acetatos, cuento y rotafolios.*

### VII. FORMAS DE EVALUACION

*A través de la puesta en común y la participación en clase.*

## PLAN DE UNIDAD

<b>Escuela:</b> <i>U.D.V. Escuela de Pedagogía.</i>
<b>Materia:</b> <i>Curso - Taller de Técnicas y Hábitos de Estudio .</i>
<b>Unidad:</b> <i>X</i>
<b>Tiempo disponible:</b> <i>100 minutos.</i>
<b>Facilitador:</b> <i>Alejandra Castellanos De La Cruz.</i>
<b>Ciclo escolar:</b> <i>1999 - 2000</i>

### I. OBJETIVOS DE LA UNIDAD. (Objetivos particulares)

*10. Ensayar técnicas para la preparación y presentación de exámenes.*

<b>II. CONTENIDO PROGRAMATICO Y DISTRIBUCION</b>		
<b>DEL TIEMPO</b>	<b>Objetivos especificos</b>	<b>TIEMPO:</b>
	<i>10.1. Identificar qué son y para qué sirven los exámenes.</i>	<i>20'</i>
	<i>10.2. Conocer los diferentes tipos de exámenes.</i>	<i>30'</i>
	<i>10.3. Conocer y aplicar los pasos para preparar los exámenes. retomando los pasos vistos en las guías de estudio.</i>	<i>20'</i>
	<i>10.4. Analizar y ensayar cómo se debe presentar un examen y qué hacer con la ansiedad ante ellos.</i>	<i>30'</i>
<b>TOTAL:</b>		<b><i>100'</i></b>

### **III. PROCEDIMIENTOS**

En el desarrollo de esta unidad se utilizarán los siguientes procedimientos:

- *Lluvia de ideas y exposición del facilitado.*
- *Trabajo grupal.*
- *Puesta en común.*

### **IV. RECURSOS DIDACTICOS**

#### **Individuales:**

*Cuaderno de trabajo.*

#### **Colectivos:**

*Exámenes y pizarrón.*

### **VII. FORMAS DE EVALUACION**

*Participación en clase y revisión de trabajos.*

## PLAN DE UNIDAD

<b>Escuela:</b> <i>U.D.V. Escuela de Pedagogía.</i>
<b>Materia:</b> <i>Curso - Taller de Técnicas y Hábitos de Estudio.</i>
<b>Unidad:</b> <i>XI</i>
<b>Tiempo disponible:</b> <i>100 minutos.</i>
<b>Facilitador:</b> <i>Alejandra Castellanos De La Cruz.</i>
<b>Ciclo escolar:</b> <i>1999 - 2000</i>

### I. OBJETIVOS DE LA UNIDAD. (Objetivos particulares)

- 11. Analizar las características de un alumno Diamante.  
Conocer la importancia y uso adecuado de la Biblioteca.  
Autoevaluar el aprendizaje de las técnicas de estudio.*

### II. CONTENIDO PROGRAMATICO Y DISTRIBUCION

DEL TIEMPO	Objetivos específicos	TIEMPO:
	<i>11.1. Conocer y analizar la conducta de un alumno Diamante.</i>	<i>20'</i>
	<i>11.2. Determinar la importancia que tiene la Biblioteca como coadyuvante para los estudios.</i>	<i>20'</i>
	<i>11.3. Reconocer los servicios que ofrece la biblioteca.</i>	<i>15'</i>
	<i>11.4. Identificar la forma de buscar la información en la biblioteca.</i>	<i>15'</i>
	<i>11.5. Analizar el reglamento de la biblioteca de la Universidad Don Vasco.</i>	<i>15'</i>
	<i>11.6. Responder el cuestionario Final.</i>	<i>25'</i>
<b>TOTAL:</b>		<i>100'</i>

### III. PROCEDIMIENTOS

En el desarrollo de esta unidad se utilizarán los siguientes procedimientos:

- *Lluvia de ideas.*
- *Phillips 6.6.*
- *Exposición del facilitador.*
- *Exposición grupal.*
- *Puesta en común.*
- *Trabajo individual.*

### IV. RECURSOS DIDACTICOS

#### **Individuales:**

*Cuaderno de trabajo.*

#### **Colectivos:**

*Proyector de acetatos, pizarrón, rotafolios, Reglamento de la Biblioteca de la U.D.V. y Cuestionario Final (MARQUEZ, 1990).*

### VII. FORMAS DE EVALUACION

*Participación y autoevaluación.*

## BIBLIOGRAFIA

ALVAREZ, Manilla José Manuel (1998). "Lo que el siglo XX deja al siglo XXI".

En: U200. Año IX, no. 227. Lunes 2 de noviembre. UNAM, México.

ALVES, De Mattos Luiz (1985). Compendio de Didáctica general. Ed. Kapeluz.

Buenos Aires, Argentina.

ARGUDIN – LUNA (1995). Aprender a pensar leyendo bien. Ed. Plaza y

Valdés. México.

ARGUDIN – LUNA (1994). "Habilidades de lectura a nivel superior". En:

Sinéctica. (No. 5 jul – dic) México.

ARGUDIN, Yolanda (1993). "Habilidades de lectura a nivel superior". En:

Crefal, circular informativo. (No. 2 abril – junio ) México.

ARROYO, Zetina Graciela (1995). El bajo rendimiento académico (BRAC) en la

preparatoria de la Universidad Don Vasco, causas y propuesta de solución. Tesis, Lic.

en Pedagogía.

BISQUERRA, Rafael (1989). Métodos de Investigación Educativa. Ed. CEAC.

Barcelona, España.

BROWN – HOLZMAN (1991). Guía para la supervivencia del estudiante. Ed.

Trillas. México.

BROWN, William F. (1994). Guía de estudio efectivo. Ed. Trillas. México.

CARBAJAL, Franco Elizabeth (1995). El plan de estudios de Pedagogía y las expectativas de mercado de trabajo en instituciones de educación formal en Uruapan, Mich. Para los egresados del ciclo 88 – 92 de la Universidad Don Vasco, A.C. Tesis, Lic. En Pedagogía.

CRAING – WOOLFOLK (1998). Manual de psicología y desarrollo educativo. Ed. Prentice, Hall.

DE LA MORA, Ledesma José G. (1986). Psicología del aprendizaje. Ed. Progreso, S.A. México.

DIAZ, V. José Luis (1996). Aprender a estudiar con éxito. Ed. Trillas, México.

Enciclopedia práctica de Pedagogía. Ed. Planeta. México.

FOLLETOS: UNAM – SEP (1986). 12 Tomos.

GONZALEZ, Garza Ana María (1996). El niño y la educación. Ed. Trillas. México.

GUERRA – MC CLUSKEY (1993). Cómo estudiar hoy. Ed. Trillas. México.

HERNANDEZ, Díaz Fabio (1989). Métodos y técnicas de estudio en la universidad. Ed. Mc Graw – Hill. Colombia.

HERNANDEZ, Sampieri Roberto (1997). Metodología de la investigación. Ed. Mc Graw – Hill. México.

ITESM (1982). Cómo estudiar con eficiencia. Preparatoria abierta del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. Monterrey, Nuevo León.

LERMA, Jasso Héctor (1992). ¿Qué tipo de alumno soy? Ed. Trillas. México.

MAHILLO, Javier (1993). ¿Sabes estudiar? Ed. Espasa Calpe. México.



MARTINEZ, del Sobal Marcia (1994). "El orientador como facilitador del proceso educativo". En: Revista UNIVA. N° 21. Enero – abril.

MORA, Juan Antonio (1995). Acción tutorial y Orientación Educativa. Ed. Narcea.

MORENO, López Salvador (1983). La Educación Centrada en la Persona. Ed. Manual Moderno S.A. de C. V. México.

NERICI, Ímideo Giuseppe (1973). Hacia una Didáctica general dinámica. Ed. Kapeluz. Argentina.

PANSZA – HERNANDEZ (1992). El estudiante. Técnicas de estudio y aprendizaje. Ed. Trillas. México.

PAPALIA, Diane (1993). Desarrollo Humano. Ed. Mc Graw – Hill. México.

PAPALIA, Diane E. (1990). Psicología. Ed. Mc Graw – Hill. México.

QUESADA, Rocío (1996). Guía del estudiante. (12 tomos) Ed. Limusa. México.

RINCON, Farías Ezequiel (1995). "Apuntes sobre el concepto de Orientación Profesional". En: Memorias, 1er. Foro estatal de Análisis y evaluación de la Orientación Educativa. Querétaro, México.

ROBERTSON, Sierra Margarita (1993). El método Etnográfico en la investigación educativa. Universidad de Guadalajara. Jalisco, México.

RODRIGUEZ, María Luisa (1988). Orientación Educativa. Ed. CEAC, Barcelona, España.

ROJAS, Soriano Raúl (1991). Guía para realizar investigaciones sociales. Ed. Plaza y Valdés. México

SALAS, Parrilla (1993). Técnicas de estudio para enseñanzas medias y universidad. Ed. Alianza. España.

STATON, Thomas F. (1988). Cómo estudiar. Ed. Trillas. México.

TORROELLA, González Gustavo (1992). Cómo estudiar con eficiencia. Ed. Nuestro tiempo. México.

UNAM (1986). Organización académica de la Lic. en Pedagogía. Programa de estudios profesionales. Coordinación del programa de Pedagogía.

ZALAPA, Ríos H. Raúl (1992). Nuestra Historia, Nuestra Filosofía, el gobierno en el Don Vasco. Uruapan, Michoacán.

ZUBIZARRETA, Armando (1983). La aventura del trabajo intelectual. Ed. Fondo educativo Interamericano. México.

# ***ANEXOS***

## ANEXO 1

### CUESTIONARIO DE TECNICAS Y HABITOS DE ESTUDIO (SALAS.P)

Instrucciones:

Lee las siguientes preguntas y contesta en tu hoja de respuestas de la siguiente manera; sí, si la respuesta es afirmativa y; no, si la respuesta es negativa. Por favor no rayes este cuadernillo.

#### I. Técnicas de estudio.

1. ¿Antes de ponerte a estudiar un capítulo, sueles hecharle una ojeada por encima fijándote en títulos, gráficos, resúmenes, etc.?
2. ¿Tienes por costumbre leer el prólogo de los libros?
3. ¿Buscas en el diccionario los términos que te resultan desconocidos?
4. ¿Subrayas en la primera lectura?
5. ¿Distingues con facilidad las ideas principales de las secundarias de un texto?
6. ¿En tus lecturas observas, con frecuencia, que te falta bastante vocabulario para comprender el texto?
7. ¿Sueles subrayar cuando estudias?
8. Cuando subrayas, ¿lo haces anotando palabras clave?
9. Al subrayar, ¿utilizas algún procedimiento para diferenciar las ideas principales de las secundarias?
10. Cuando subrayas, ¿haces anotaciones a los márgenes?
11. ¿Sueles realizar algún esquema de lo que estudias?
12. ¿Realizas tus esquemas en hojas?

13. *¿Elaboras tus esquemas de manera que percibas claramente la estructura lógica del texto?*
14. *¿Redactas los enunciados de tus esquemas en forma telegráfica?*
15. *¿Elaboras alguna vez resúmenes de lo estudiado?*
16. *Cuando realizas un resumen, ¿tienes delante el texto subrayado y el esquema?*
17. *Después de haber estudiado un tema, ¿acostumbras a repetirlo mentalmente o en voz alta, sin mirarlo, para comprender tu grado de memorización y para reforzar las huellas de tu memoria?*
18. *¿Repasas el tema estudiado en las 48 horas siguientes?*
19. *¿Distribuyes los repasos a lo largo del tiempo?*
20. *¿Sueles emplear conjuntamente el recuadro y el repaso?*

## *II. Técnicas Activas.*

1. *Al estudiar, ¿adoptas un postura pasiva limitandote solamente a leer y repasar?*
2. *¿Realizas alguna síntesis visual de lo estudiado. gráficos, sinópsis, dibujos,...?*
3. *¿Estudias formulándote preguntas?*
4. *¿Tiendes a sintetizar en un solo esquema o resumen los datos que proceden de fuentes diversas?*
5. *¿Sueles resolver los problemas y ejercicios prácticos que vienen al final del libro?*
6. *¿Resuelves los problemas y ejercicios que manda el profesor como tareas?*
7. *¿Sueles estudiar relacionando los diversos temas y conceptos percibidos tratados en distintas asignaturas?*
8. *¿Acostumbras a contestar lo leído en el libro con otras fuentes de información?*

9. *¿Acostumbra a charlar con tus compañeros sobre determinados temas de las asignaturas?*

10. *¿Te gusta preparar los temas para, una vez bien informado, intervenir en los debates que se hacen en clase?*

# HOJA DE RESPUESTAS

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Grupo: \_\_\_\_\_

	I.		II.	
	SI	NO	SI	NO
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____	_____
8.	_____	_____	_____	_____
9.	_____	_____	_____	_____
10.	_____	_____	_____	_____
11.	_____	_____	_____	_____
12.	_____	_____	_____	_____
13.	_____	_____	_____	_____
14.	_____	_____	_____	_____
15.	_____	_____	_____	_____
16.	_____	_____	_____	_____
17.	_____	_____	_____	_____
18.	_____	_____	_____	_____
19.	_____	_____	_____	_____
20.	_____	_____	_____	_____

SUMA DE CORRECTAS: I. \_\_\_\_\_ II. \_\_\_\_\_

**CUADROS DE FRECUENCIA DEL CUESTIONARIO  
DE TECNICAS Y HABITOS DE ESTUDIO.**

I. TECNICAS DE ESTUDIO. X	FRECUENCIA	
	SI	NO
1. Ojea antes de ponerse a estudiar.	20	3
2. Acostumbra leer el prólogo de los libros.	5	18
3. Busca en el diccionario términos desconocidos.	20	3
4. Subraya en la primera lectura.	12	11
5. Distingue ideas principales de las secundarias.	14	9
6. Le falta vocabulario para comprender los textos.	9	14
7. Suele subrayar cuando estudia.	7	16
8. Anota palabras clave cuando subraya.	15	8
9. Cuando subraya, utiliza algún procedimiento para diferenciar las ideas principales de las secundarias.	12	11
10. Cuando subraya hace anotaciones en los márgenes.	15	8
11. Realiza algún esquema de lo estudiado.	15	8
12. Realiza el esquema en hojas.	14	9
13. Elabora esquemas en donde se percibe claramente la estructura lógica del texto.	17	6
14. Redacta los enunciados del esquema en forma telegráfica.	14	9
15. Elabora resúmenes de lo estudiado.	19	4
16. Cuando realiza el resumen tiene delante el texto subrayado y el esquema.	17	6
17. Después de estudiar, acostumbra repetir en voz alta o mentalmente para comprobar y reforzar lo estudiado.	8	15
18. Repasa el tema estudiado en las 48 hrs. siguientes.	6	17
19. Distribuye los repasos a lo largo del tiempo.	7	16
20. Emplea conjuntamente el recuadro y el repaso.	11	12



## II. TECNICAS ACTIVAS.

X	FRECUENCIA	
	SI	NO
1. Al estudiar adopta una postura pasiva limitándose a leer y repasar.	15	8
2. Realiza alguna síntesis visual de lo estudiado:gráficos sinopsis, dibujos...	14	9
3. Estudia formulándose preguntas.	13	10
4. Tiende a sintetizar en un solo esquema o resumen los datos que proceden de diversas fuentes.	14	9
5. Resuelve problemas y ejercicios prácticos que vienen al final de los libros.	4	19
6. Resuelve los ejercicios que manda el profesor.	18	5
7. Estudia relacionando los diversos temas y conceptos percibidos tratados en distintas asignaturas.	13	10
8. Acostumbra contestar lo leído en el libro con otras fuentes de información.	9	14
9. Charla con sus compañeros sobre temas de la clase.	16	7
10. Le gusta estar bien informado para intervenir en los debates que se hacen en clase.	11	12

## ANEXO 2

U.D.V. ESCUELA DE PEDAGOGIA

### CUESTIONARIO DE INFORMACION PARA TESIS DE ALUMNOS DE PEDAGOGIA

*Instrucciones: Lee cuidadosamente y contesta lo que se te pide.*

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

1. Escuela y lugar de procedencia:

\_\_\_\_\_

2. ¿Qué semestre cursas actualmente?

\_\_\_\_\_

3. ¿Cuál fue tu promedio general del curso anterior?

\_\_\_\_\_

4. ¿Realizas alguna actividad extraescolar? \_\_\_\_\_

¿Cuál? \_\_\_\_\_

**CUADROS DE FRECUENCIA DE LOS RESULTADOS  
DEL INSTRUMENTO DE INFORMACION DE  
ESTUDIANTES DE PEDAGOGIA.**

**1. EDAD.**

CLASE	F	F%
17 -19	104	41.6
20 - 22	123	49.2
23 - 25	19	7.6
26 - 28	3	1.2
29 - 30	1	0.4
TOTAL= 250		

$$\bar{X} = 20.1$$

$$S = 2.1$$

**2. SEXO**

X	F	F%
Masculino	42	16.8
Femenino	208	83.2.
TOTAL= 250		

**3. ESTADO CIVIL**

X	F	F%
Soltero	243	97.2
Casado	4	1.6
Divorciado	1	0.4
No contestó	2	0.8
TOTAL = 250		

#### 4. ESCUELA DE PROCEDENCIA

X	F	F%
Esc. con modalidad propedeútica *	154	61.1
Esc. con modalidad técnica* 1	88	35.2
Escuela abierta* 2	2	0.8
Escuela religiosa* 3	3	1.2
Escuela Normal	1	0.4
No contestó	2	0.8
TOTAL = 250		

\* EPLER, EPLC, C.C.H., Purhépecha, Lic. Héctor Hernández, Vasco de Quiroga, Jesús Romero F., Adolfo Chávez, Enrique Ramírez, Nocturna p/trbjs. Apatzingán, José Guadalupe Zuno, Altavista y COBACH.

\* 1 CET Juan de San Miguel, CETis 27, CBTA: 70, 89 y 114, CECYTEM y CECYTE.

\* 2 ISEA, Tonalli.

\* 3 José María Cazares y Martínez, Centro Escolar Juana de Asbaje.

#### 5. REGIONES Y ESTADOS DE PROCEDENCIA.

X	F	F%
Tarasca *	208	83.2
Tierra Caliente -Costa*1	33	13.2
Norte * 2	3	1.2
Otros Estados * 3	4	1.6
No Contestó	2	0.8
TOTAL = 250		

\* Charapan, Cherán, Los Reyes, Paracho, Peribán, San Juan Nuevo Parangaricutiro, Taretan, Tingambato, Uruapan, Ziracuaretiro.

\*1 Apatzingán, Ario de Rosales, Coalcomán, Gabriel Zamora, Lázaro Cárdenas, Nueva Italia, Tepalcatepec.

\*2 Jacona y Zamora.

\*3 Cd. Juárez, Chihuahua; La Barca, Jalisco; Querétaro, Querétaro; Tenosique, Tabasco.

## 6. PROMEDIOS

CLASE	F	F%
60 - 69	3	1.2
70- 79	53	21.2
80 - 89	100	40
90 - 99	86	34.4
100	8	3.2
TOTAL = 250		

$$X = 86.1$$

$$S = 8.1$$

## 7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (A. E.)

X	F	F%
No realizan A. E.	102	40.8
Asistencia a cursos de inglés	36	14.4
Actividades Deportivas	22	8.8
Trabajo en Inst. Educativas*	18	7.2
Trabajo no especificado	17	6.8
Dependiente de negocio	9	3.6
Actividades Culturales	7	2.8
Trabajo Doméstico	6	2.4
Estudiante de Computación	5	2
Comerciante	4	1.6
Estudiante de redacción y ortografía	4	1.6
Cuidado de niños	3	1.2
Asistencia a grupos juveniles	2	0.8
Actividades culinarias	2	0.8
Otros* 1	8	3.2
No contestó	5	2
TOTAL = 250		

\* Preescolar, Primaria y Sistema Abierto (INEA).

\*1 Secretaria, socorrista, agricultor, serigrafía, taller para maestros, diseñador de programas computacionales, maestra de natación e inglés.

## ANEXO 3

### CUESTIONARIO DE TECNICAS DE ESTUDIO

*El objetivo de este cuestionario es conocer qué tan familiarizado te encuentras con las técnicas de estudio.*

#### *Instrucciones:*

*Lee las siguientes preguntas y contesta en tu hoja de respuestas, marcando con una cruz la opción que se acerque más a lo que haces. Puedes señalar más de una opción. Por favor, no rayes este cuadernillo.*

#### *1. Administración del tiempo.*

*1. Si tengo que entregar un trabajo dentro de tres meses:*

- a) Pienso que falta mucho tiempo para preocuparme.*
- b) Lo realizo poco a poco y lo combino con otras actividades.*
- c) Dedico todo el tiempo a ese trabajo.*

#### *2. Estudio:*

- a) Una vez a la semana.*
- b) Sólo en época de exámenes.*
- c) Diariamente.*

*3. Preparo lo que llevaré a la escuela al día siguiente:*

- a) Nunca.*
- b) A veces.*
- c) Diariamente.*

*4. El tiempo de que dispongo para estudiar:*

- a) No me alcanza.*
- b) Es suficiente.*
- c) No sé cómo ocuparlo.*

*5. Cuando preparo mis clases:*

- a) Usualmente me quedan materias sin repasar.*
- b) No sé por cual materia empezar.*
- c) Sé el orden en el que debo hacerlo y lo cumplo.*

## II. Tomar apuntes.

### 1. Los apuntes que tomas:

- a) Te sirven para repasar tus clases.
- b) Te ayudan a preparar los exámenes.
- c) No los entiendes.
- d) No te han sido útiles.

### 2. ¿Conoces la función que desempeñan los apuntes?

- a) Sí
- b) No

### 3. Para tomar los apuntes con rapidez:

- a) Escribes aprisa.
- b) Utilizas signos taquigráficos.
- c) Usas abreviaturas.

### 4. Al tomar apuntes:

- a) Los distribuyes en columnas.
- b) Usas toda la hoja sin dividirla.
- c) No sabes cómo distribuirlos.

### 5. ¿Qué haces para tener buenos apuntes?:

- a) Los pasas en limpio.
- b) Los organizas.
- c) Los tienes al corriente.
- d) Los amplías.

## III. Lectura.

### 1. Leer para aprender significa:

- a) Reconocer las palabras de un texto.
- b) Comprender el significado de un texto.
- c) Repetir tal cual lo que dice el autor.
- d) Sacar buenas calificaciones.

### 2. ¿Tienes dificultades para comprender lo que lees?:

- a) Siempre.
- b) A veces.
- c) Nunca.

3. Para comprender lo que has leído:

- a) Lo repites de memoria.
- b) Lo traduces a tus palabras.
- c) Descubres las ideas esenciales.

4. ¿Usas algún procedimiento para descubrir las ideas esenciales o comprender lo que lees?

- a) Sí, uno que me enseñaron.
- b) Sí, uno que yo me inventé.
- c) No, porque lo desconozco.
- d) No, pero no me hace falta.

5. ¿Sabes usar algunas palabras como claves que te ayuden a comprender de qué se trata lo que lees?

- a) Sí.
- b) No.

#### IV. Resúmenes y cuadros sinópticos.

1. Elaboro resúmenes:

- a) Cuando el profesor me lo pide.
- b) Siempre que estudio.
- c) Cuando leo algo que me interesa aprender.
- d) Todas las anteriores.
- e) Nunca.

2. Elaboro cuadros sinópticos:

- a) Cuando el profesor me lo pide.
- b) Siempre que estudio.
- c) Cuando leo algo que me interesa aprender.
- d) Todas las anteriores.
- e) Nunca.

3. La elaboración de resúmenes y cuadros sinópticos:

- a) La puse en práctica al estudiar español o redacción.
- b) Sólo me sirve para sintetizar textos.
- c) Me apoya para comprender y recordar el material de estudio.
- d) Me parece útil para estudiar pero no sé cómo se hacen.





## VI. Informes Orales.

### 1. Cuando tengo que hablar en público:

- a) Me siento confuso al exponer mis ideas.
- b) Pienso que los demás no entienden lo que digo.
- c) Me siento seguro de lo que digo.

### 2. Si asisto a un debate:

- a) Considero que no tiene caso intervenir.
- b) Participo sólo si mis amigos lo hacen.
- c) Aunque me interesa el tema, no sé cómo transmitir mis ideas.

### 3. Cuando preparo una exposición oral:

- a) No sé cómo empezar.
- b) Estudio todo el material que recopilé sobre el tema, pero no hago un trabajo escrito previo.
- c) Elaboro un trabajo escrito y después selecciono lo que voy a exponer.

### 4. Para la exposición oral de un tema:

- a) Me aprendo de memoria lo que voy a decir.
- b) Leo varias veces lo que voy a decir para comprenderlo.
- c) Elaboro resúmenes y una lista de los puntos principales por exponer para basarme en ellos.

### 5. En mi exposición:

- a) Leo lo que escribí.
- b) Hablo de lo que me acuerdo.
- c) Repito lo que me aprendí de memoria.
- d) Me guío por la lista de los puntos principales que apunté con antelación.

## VII. Guías de estudio.

### 1. Una guía de estudio es:

- a) Una serie de preguntas equivalentes a las del examen.
- b) La selección de los puntos que habrá que memorizar.
- c) Un instrumento para facilitar el aprendizaje.
- d) No sé.

2. He usado guías de estudio:

- a) Elaboradas por el profesor.
- b) Sólo en algunas materias.
- c) Cuando vienen en los libros.
- d) Nunca.

3. Para aprender temas teóricos:

- a) Los leo y los repaso.
- b) subrayo lo importante.
- c) Elaboro resúmenes y cuadros sinópticos.
- d) Preparo guías de estudio.

4. Para aprender temas prácticos:

- a) Los leo y los repaso.
- b) Resuelvo ejercicios.
- c) Aplico los procedimientos en situaciones nuevas.
- d) Preparo guías de estudio.

5. Elaborar guías de estudio:

- a) Me parece útil.
- b) Resulta útil pero latoso.
- c) Me serviría pero no sé cómo hacerlas.

#### VIII. Exámenes.

1. Hasta ahora para mi los exámenes:

- a) No han tenido sentido.
- b) Me han servido para guiar mi estudio.
- c) Han servido sólo para darme una calificación.

2. Para preparar los exámenes utilizo:

- a) Los apuntes de clase.
- b) Los libros que sugirió el profesor.
- c) Todo el material del que dispongo.

3. El tiempo que dedico para preparar los exámenes:

- a) No me alcanza.
- b) No sé cómo distribuirlo.
- c) Lo programo con mi horario de estudio.

4. Al estudiar para los exámenes:

- a) *Escribo o leo muchas veces lo que me tengo que aprender.*
- b) *Trato de comprender lo que leo.*
- c) *Me hago preguntas o acordeones a fin de repasar.*

5. Cuando resuelvo el examen:

- a) *Programo mi tiempo en función de las preguntas.*
- b) *Me angustia ver que otros terminan antes que yo.*
- c) *Trato de terminar lo más pronto posible.*

6. Al presentar los exámenes:

- a) *Encuentro con frecuencia preguntas que no entiendo.*
- b) *Respondo lo que se me ocurre sólo por no dejar.*
- c) *Pienso cual es la mejor respuesta antes de contestar.*

IX. Uso de la Biblioteca.

1. Voy a la biblioteca:

- a) *Con frecuencia.*
- b) *En raras ocasiones.*
- c) *Nunca.*

2. Recorro a la biblioteca para:

- a) *Solicitar los libros de texto de la clase.*
- b) *Buscar información que amplía la que se da en clase.*
- c) *Hacer los trabajos en los cuales se nos pide ir a la biblioteca.*
- d) *Documentarme acerca de algunos temas que me interesan.*

3. En la biblioteca puedo localizar fácilmente:

- a) *Un libro del cual conozco título y autor.*
- b) *Un libro del cual conozco el título.*
- c) *Varios libros que traten un tema que me interesa.*
- d) *No sé cómo localizar los libros que busco.*

4. También puedo localizar fácilmente:

- a) *El ejemplar de una revista que me interesa.*
- b) *Los artículos que se tienen sobre un tema específico.*
- c) *No sé cómo localizar artículos o revistas.*

5. He consultado en la biblioteca otros materiales además de libros y revistas:

- a) *Sí.*
- b) *No.*

## HOJA DE RESPUESTAS

NOMBRE: \_\_\_\_\_

GRUPO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

### I. Administración del tiempo:

1.- a ( ) b ( ) c ( )

2.- a ( ) b ( ) c ( )

3.- a ( ) b ( ) c ( )

4.- a ( ) b ( ) c ( )

5.- a ( ) b ( ) c ( )

### III. Lectura:

1.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( )

2.- a ( ) b ( ) c ( )

3.- a ( ) b ( ) c ( )

4.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( )

5.- a ( ) b ( )

### V. Informes escritos:

1.- a ( ) b ( ) c ( )

2.- a ( ) b ( ) c ( )

3.- a ( ) b ( ) c ( )

4.- a ( ) b ( ) c ( )

5.- a ( ) b ( ) c ( )

6.- a ( ) b ( ) c ( )

### VII. Guías de estudio:

1.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( )

2.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( )

3.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( )

4.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( )

5.- a ( ) b ( ) c ( )

### IX. Uso de la biblioteca:

1.- a ( ) b ( ) c ( )

2.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( )

3.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( )

4.- a ( ) b ( ) c ( )

5.- a ( ) b ( )

### II. Tomar apuntes:

1.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( )

2.- a ( ) b ( )

3.- a ( ) b ( ) c ( )

4.- a ( ) b ( ) c ( )

5.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( )

### IV. Resúmenes y cuadros

#### sinópticos:

1.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( ) e ( )

2.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( ) e ( )

3.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( )

4.- a ( ) b ( )

5.- a ( ) b ( )

### VI. Informes orales:

1.- a ( ) b ( ) c ( )

2.- a ( ) b ( ) c ( )

3.- a ( ) b ( ) c ( )

4.- a ( ) b ( ) c ( )

5.- a ( ) b ( ) c ( ) d ( )

### VIII. Exámenes:

1.- a ( ) b ( ) c ( )

2.- a ( ) b ( ) c ( )

3.- a ( ) b ( ) c ( )

4.- a ( ) b ( ) c ( )

5.- a ( ) b ( ) c ( )

6.- a ( ) b ( ) c ( )

## CUADROS DE FRECUENCIA DEL CUESTIONARIO DE TECNICAS DE ESTUDIO

### I. Administración del tiempo.

1. Si tengo que entregar un trabajo dentro de tres meses:

X	F	F%
a) No me preocupo	52	37
b) Lo hago poco a poco	96	68.60
c) Dedico todo el tiempo	2	1.4
Total=		107.1

2. Estudio:

X	F	F%
a) Una vez por semana	46	32.8
b) Sólo en época de exámenes	95	67.8
c) Diariamente	9	6.4
d) No contestó	1	0.7
Total=		107.7

3. Preparo lo que llevaré a la escuela al día siguiente:

X	F	F%
a) Nunca	3	2.1
b) A veces	41	29.2
c) Siempre	113	80.7
Total=		112

4. El tiempo de que dispongo para estudiar:

X	F	F%
a) No me alcanza	57	40.7
b) Es suficiente	73	52.2
c) No sé cómo ocuparlo	10	7.2
Total=		100

5. Cuando preparo mis clases:

X	F	F%
a) Me quedan materias sin repasar	43	30.7
b) No sé con cual materia empezar	26	18.5
c) Sé como hacerlo y lo cumplo	72	51.4
d) No contestó	4	2.8
Total=		103.4

## II. Tomar Apuntes

1. Los apuntes que tomas:

X	F	F%
a) Sirven para repasar las clases	62	44.2
b) Ayudan a preparar exámenes	121	86.4
c) No los entiendo	1	0.7
d) No han sido útiles	3	2.1
Total=		133.4

2. ¿Conoces la función que desempeñan los apuntes?:

X	F	F%
a) Sí	127	90.7
b) No	13	9.3
Total=		100

3. Para tomar los apuntes con rapidez:

X	F	F%
a) Escribes aprisa	76	54.2
b) Utilizas signos taquigráficos	12	8.5
c) Usas abreviaturas	82	58.5
Total=		121.2

4. Al tomar apuntes:

X	F	F%
a) Los distribuyes en columnas	40	28.6
b) Usas toda la hoja sin dividirla	95	67.9
c) No sabes cómo distribuirlos	3	2.1
d) No contestó	2	1.4
Total=		100

5. ¿Qué haces para tener buenos apuntes?:

X	F	F%
a) Los pasas en limpio	22	15.7
b) Los organizas	45	32.1
c) Los tienes al corriente	97	69.2
d) Los amplias	23	16.4
Total=		133.4

III. Lectura

1. Leer para aprender significa:

X	F	F%
a) Reconocer palabras del texto	7	5
b) Comprender un texto	135	96.4
c) Repetir lo que dice el autor	4	2.8
d) Sacar buenas calificaciones	0	0
Total=		104.2

2. ¿Tienes dificultades para comprender lo que lees?:

X	F	F%
a) Siempre	4	2.9
b) A veces	130	92.9
c) Nunca	6	4.2
Total=		100



3. Para comprender lo que has leído:

X	F	F%
a) Lo repites de memoria	6	4.2
b) Lo traduces a tus palabras	100	71.4
c) Descubres ideas esenciales	75	53.5
d) No contestó	1	0.7
Total=		129.8

4. ¿Usas algún procedimiento para descubrir las ideas esenciales o comprender lo que lees?

X	F	F%
a) Uno que me enseñaron	56	40
b) Uno que me inventé	48	34.3
c) No, los desconozco	16	11.4
d) No me hacen falta	25	17.9
e) No contestó	2	1.4
Total=		105

5. ¿Sabes usar algunas palabras como claves que te ayuden a comprender de qué se trata lo que lees?

X	F	F%
a) Sí	99	66
b) No	40	26.7
c) No contestó	1	0.7
Total=		100

#### IV. Resúmenes y Cuadros Sinópticos

I. Elaboro resúmenes:

X	F	F%
a) Cuando lo pide el profesor	61	43.6
b) Siempre que estudio	38	27.1
c) Me interesa aprender algo y leo	33	23.6
d) Todas las anteriores	42	30
e) Nunca	1	0.7
Total=		125

2. *Elaboro cuadros sinópticos:*

X	F	F%
a) <i>Cuando lo pide el profesor</i>	84	60
b) <i>Siempre que estudio</i>	22	15.7
c) <i>Me interesa aprender algo y leo</i>	26	18.6
d) <i>Todas las anteriores</i>	26	18.6
e) <i>Nunca</i>	3	2.1
Total=		115

3. *La elaboración de resúmenes y cuadros sinópticos:*

X	F	F%
a) <i>La practiqué con el estudio de español o redacción</i>	6	4.3
b) <i>Sirve para sintetizar textos</i>	21	15
c) <i>Apoyo para comprender y recordar el material de estudio</i>	110	78.6
d) <i>Es útil, pero no sé hacerlos</i>	9	6.4
Total=		104.3

4. *¿Sabes reglas para elaborar resúmenes?*

X	F	F%
a) <i>Sí</i>	122	87.1
b) <i>No</i>	18	12.9
Total=		100

5. *¿Conoces algún procedimiento para preparar cuadros sinópticos?*

X	F	F%
a) <i>Sí</i>	99	70.7
b) <i>No</i>	40	28.6
c) <i>No contestó</i>	1	0.7
Total=		100

## V. Informes Escritos

### 1. La elaboración de informes o trabajos escritos:

X	F	F%
a) Es rutinario y sin sentido	10	7.1
b) Sirve para estudiar temas por mi mismo	45	32.1
c) Útil para mi formación académica	97	69.2
d) No contestó	1	0.7
Total=		109.1

### 2. Cuando preparo trabajos escritos delimito el tema:

X	F	F%
a) Dividiéndolo en subtemas	74	52.9
b) Relacionándolo con otros temas afines	40	28.6
c) Conforme consiga información	45	32.1
d) No contestó	1	0.7
Total=		113.6

### 3. Para decidir que material uso para apoyar mis trabajos:

X	F	F%
a) Pido sugerencias al maestro	97	69.3
b) Acudo a la biblioteca	57	40.7
c) Pido consejo a compañeros	40	28.6
Total=		138.6

### 4. Cuando redacto un informe escrito:

X	F	F%
a) Hago un "borrador"	108	77.2
b) Elaboro fichas de trabajo	8	5.7
c) Hago sólo una revisión	22	15.7
d) No contestó	2	1.4
Total=		100

5. En mis trabajos escritos:

X	F	F%
a) Incluyo mis opiniones del tema	35	25
b) Expongo la opinión de los autores	17	12.1
c) Presento mi opinión y la de los autores	104	74.3
Total=		111.4

6. Los trabajos escritos que he realizado:

X	F	F%
a) Los guardo y después consulto	122	87.1
b) Me deshago de ellos	0	0
c) Los guardo un tiempo	17	12.2
d) No contestó	1	0.7
Total=		100

VI. Informes Orales

1. Cuando tengo que hablar en público:

X	F	F%
a) Siento confusión en la exposición de mis ideas	50	35.7
b) Pienso que no entienden lo que digo	48	34.3
c) Siento seguridad en lo que digo	59	42.1
d) No contestó	1	0.7
Total=		112.8

2. Si asisto a un debate:

X	F	F%
a) Considero que no tiene caso intervenir	20	14.3
b) Participo si mis amigos lo hacen	22	15.7
c) Me interesa pero no se cómo transmitir mis ideas	88	62.9
d) No contestó	9	6.4
e) Otras *	7	5
Total=		104.3

) \*Participo si lo considero necesario; intervengo si tengo bases para hacerlo; sólo si piden opinión; participo.

3. Cuando preparo una exposición oral:

X	F	F%
a) No sé cómo empezar	6	4.3
b) Estudio todo el material pero no hago un trabajo escrito previo	20	14.3
c) Elaboro un escrito y después selecciono lo que expondré	116	82.9
d) No contestó	1	0.7
Total=		102.2

4. Para la exposición oral de un tema:

X	F	F%
a) Memorizo el tema por exponer	4	2.9
b) Leo el material varias veces para comprenderlo.	63	45
c) Elaboro una guía con puntos necesarios para la exposición	104	74.3
Total=		122.2

5. En mi exposición:

X	F	F%
a) Leo lo que escribí	10	7.1
b) Hablo de lo que recuerdo	39	27.9
c) Repito lo que memoricé	6	4.3
d) Utilizo la guía que elaboré	111	79.3
Total=		118.6

## VII. Guías de estudio.

1. Una guía de estudio es:

X	F	F%
a) Preguntas similares al examen	36	25.7
b) Selección de puntos a memorizar	6	4.3
c) Instrumento facilitador del aprendizaje	109	77.9
d) No sé	2	1.4
Total=		109.3

2. He usado guías de estudio:

X	F	F%
a) Elaboradas por el profesor	56	40
b) Sólo en algunas materias	93	66.4
c) Cuando vienen en los libros	7	5
d) Nunca	5	3.6
e) No contestó	2	1.4
Total=		116.4

3. Para aprender temas teóricos:

X	F	F%
a) Leo y repaso	36	25.7
b) Subrayo lo importante	84	60
c) Elaboro resúmenes y cuadros sinópticos	43	30.7
d) Preparo guías de estudio	36	25.7
e) No contestó	1	0.7
Total=		142.8

4. Para aprender temas prácticos:

X	F	F%
a) Leo y repaso	37	26.4
b) Resuelvo ejercicios	69	49.3
c) Aplico los procedimientos a situaciones nuevas	44	31.4
d) Elaboro guías de estudio	17	12.1
e) No contestó	2	1.4
Total=		120.6

5. Elaborar guías de estudio:

X	F	F%
a) Me parece inútil	26	18.6
b) Útil pero latoso	80	57.1
c) Útil pero no sé cómo hacerlas	20	14.3
d) No sé	15	10.7
Total=		100.7

### VIII. Exámenes.

1. Hasta ahora, para mí los exámenes :

X	F	F%
a) No han tenido sentido	4	2.9
b) Sirven de guía en el estudio	106	75.5
c) Sirven para dar una calificación	38	27.1
Total=		105.7

2. Para preparar los exámenes utilizo:

X	F	F%
a) Los apuntes de clase	67	47.9
b) Libros sugeridos por el maestro	7	5
c) Todo el material que tengo	97	69.3
Total=		122.2

3. El tiempo que dedico para preparar los exámenes:

X	F	F%
a) No me alcanza	39	27.9
b) No sé cómo distribuirlo	20	14.3
c) Lo programo con mi horario de estudio	77	55
d) No contestó	4	2.9
Total=		100.1

4. Al estudiar para los exámenes:

X	F	F%
a) Escribo o leo muchas veces el material de estudio	19	13.6
b) Trato de comprender lo que leo	107	76.4
c) Hago preguntas o acordeones con el fin de repasar	43	30.7
d) No contestó	4	2.9
Total=		123.6

5. Cuando resuelvo el examen:

X	F	F%
a) <i>Programo el tiempo en función de las preguntas</i>	92	65.7
b) <i>Me angustia ver que otros terminan antes que yo</i>	32	22.9
c) <i>Trato de terminar rápidamente</i>	23	19.3
d) <i>No contestó</i>	3	2.1
e) <i>Otras*</i>	1	0.7
Total=		110.7

e) \*

Contesto de una en una

6. Al presentar los exámenes:

X	F	F%
a) <i>Encuentro preguntas que no entiendo</i>	25	17.9
b) <i>Respondo lo que se me ocurre sólo por no dejar</i>	7	5
c) <i>Pienso cual es la mejor respuesta antes de contestar</i>	125	89.3
Total=		112.2

### IX. Uso de la Biblioteca

1. Voy a la biblioteca:

X	F	F%
a) <i>Con frecuencia</i>	80	57.1
b) <i>En raras ocasiones</i>	59	42.1
c) <i>Nunca</i>	1	0.7
Total=		100



2. Recorro a la biblioteca:

X	F	F%
a) Solicitar textos para la clase	53	37.9
b) Ampliar la información de clase	24	17
c) Hacer trabajos en que se pide ir a la biblioteca	99	770.7
d) Documentarme en temas de interés	35	25
e) No contestó	2	1.4
Total=		152

3. En la biblioteca puedo localizar fácilmente:

X	F	F%
a) Un libro del cual conozco título y autor	60	42.9
b) Un libro del cual conozco sólo el título	27	19.3
c) Libros de un tema de interés	91	65
d) No sé cómo localizar los libros	5	3.6
e) No contestó	3	2.1
Total=		132.9

4. También puedo localizar fácilmente:

X	F	F%
a) Una revista que me interesa	70	50
b) Artículos de temas específicos	77	55
c) No sé como localizar revistas o artículos	16	11.4
d) No contestó	3	2.1
Total=		118.5

5. He consultado en la biblioteca otros materiales además de libros y revistas:

X	F	F%
a) Sí	75	53.6
b) No	65	46.4
Total=		100

## ANEXO 4

### GUIA DE OBSERVACION TECNICAS DE ESTUDIO

#### *Administración del tiempo.*

- \* Tiene un calendario o cuaderno de notas que le indique cómo y cuándo debe entregar sus trabajos y exámenes.
- \* Prepara con antelación las tareas y trabajos por realizar.
- \* Prepara el material con el que va a trabajar.
- \* Tiene una hora fija de estudio.

#### *Lectura.*

- \* Entiende el significado o parte central de una lectura.
- \* Hace cuestionamientos respecto a la lectura.
- \* Traduce a sus propias palabras lo que lee.
- \* Responde a los cuestionamientos después de haber leído.
- \* Ojea y hojea antes de comenzar a leer.
- \* Subraya las ideas principales.

#### *Resúmenes.*

- \* Puede identificar el tema central de la lectura.
- \* Sus resúmenes son menor en extensión que el material del cual obtiene información.
- \* Después de la segunda lectura hace el resumen.
- \* Hace cuadro sinóptico cuando se lo piden.
- \* Al estudiar, entiende lo escrito en el resumen en prosa y en el cuadro sinóptico.

#### *Lugar de estudio.*

- \* Tiene un lugar fijo de estudio.
- \* Tiene un escritorio o mesa de estudio.
- \* Estudia en la biblioteca.
- \* Tiene el lugar de estudio iluminación y ventilación adecuadas.
- \* Tiene a la mano los materiales con que estudia.

#### *Apuntes.*

- \* Anota los puntos sobresalientes del tema expuesto.
- \* Tiene una libreta u hojas para hacerlo.
- \* Tiene los apuntes ordenados con fechas y temas, y además limpios.
- \* Utiliza abreviaturas y signos taquigráficos para escribir rápido.

#### *Informes Escritos.*

- \* Entrega mecanografiado, con letra legible y sin faltas ortográficas los trabajos.
- \* Trata objetivamente el tema de estudio.
- \* El trabajo cumple con el objetivo planteado.
- \* Realiza un borrador del trabajo.

### *Informes Orales.*

*Utiliza material para exponer la información (rotafolios, acetatos, videocintas, éter).*

*Relata el tema de manera que interesa y logra el entendimiento del público.*

*Ensaya la exposición antes de presentarla.*

*Tiene dominio sobre el tema.*

*Realiza un guión o acordeón.*

### *Exámenes.*

*Lee correctamente las instrucciones del examen.*

*Atiende a las explicaciones que da el profesor.*

*Estudia con anticipación los temas por examinar.*

*Realiza una guía de estudio.*

*Autoevalúa lo estudiado.*

*Lee primero todas las preguntas del examen y después contesta.*

*Se limita a contestar su examen.*

### *Guía de estudio.*

*Se formula preguntas sobre los temas por estudiar (cuándo, cómo, dónde, etc.).*

*Elabora una guía de los temas por estudiar.*

*Repasa regularmente la información para hacer fácilmente la guía.*

### *Uso de Biblioteca.*

*Asiste con frecuencia a la biblioteca.*

*Sigue los lineamientos establecidos por la biblioteca.*

*Sabe como buscar la información que necesita.*

## **DEFICIENCIAS EN EL USO DE TECNICAS DE ESTUDIO.**

### *Administración del tiempo.*

*No sabe cuándo tiene entregas o exámenes.*

*Hace la tarea en el último momento.*

*Se desvela frecuentemente.*

*Entrega los trabajos después de la fecha acordada.*

*No tiene un horario fijo para nada.*

### *Lectura.*

*Lee de corrido, sin detenerse a pensar si está entendiendo lo que lee.*

*Lee sin tomar en cuenta los signos de puntuación.*

*Lee y subraya en la misma lectura.*

### *Resúmenes.*

*Lee y resume en la primera lectura.*

*Hace el resumen con pequeñas apartados de cada párrafo de la lectura.*

Transcribe textualmente todo.  
Ú consultar después el resumen no le encuentra sentido a lo escrito.  
Lugar de estudio.

Como mientras estudia.  
Estudia en la cocina o en la sala.  
Mira la T.V. o escucha el radio mientras estudia.  
Tiene tanta información que no sabe por donde comenzar.  
No encuentra el material necesario.

#### Apuntes.

Utiliza tantas abreviaturas que después no logra entender lo escrito.  
Tiene una misma libreta para varias materias, además de recados, dibujos, etc.  
Al pretender anotar todo, pierde el hilo de la clase.  
Cuando quiere buscar una información no la encuentra.

#### Informes Escritos.

Transcribe textualmente lo que se le pide.  
No utiliza conclusiones, análisis, etc.  
Entrega el trabajo sin revisar si el objetivo planteado se cumple o sin cerciorarse de la información sea la correcta.  
No realiza un borrador y conforme redacta escribe.

#### Informes Orales.

Se limita a leer lo que dice el rotafolio o el acordeón.  
No utiliza ningún tipo de material didáctico para exponer.  
No tiene seguridad en lo que dice.  
Si no puede explicar algo, se escuda diciendo que no lo entendió.

#### Exámenes

Da una hojeadá a su cuaderno antes del examen.  
Copia durante el examen.  
No se detiene a leer cuidadosamente las preguntas.  
No trae el material necesario para presentarlo.  
Trata de memorizar todo el contenido de los textos.

#### Guía de estudio.

No realiza una guía de estudio.  
Se limita a repetir mecánicamente los temas.  
No se preocupa por entender o comprender lo que tiene que estudiar.

#### Biblioteca.

No sabe buscar la información que necesita de un libro.  
Habla en voz alta.  
No sabe como utilizar y llenar las fichas o sistema de cómputo para obtener la información.

# MUESTRA DE UN DÍA DE OBSERVACIÓN DEL DIARIO DE CAMPO.

UNIVERSIDAD DON VASCO.

ESCUELA DE PEDAGOGIA.

Fecha: 9 de febrero de 1999.

Grupo: 4º semestre, grupo "A".

Materia: Metodología de las Ciencias Sociales.

Hora: 3:00 – 4:40 p.m.

La clase comenzó a las 3:04 p.m. 47 estaba haciendo tarea de otra clase. 72 estaba tomando apuntes con lápiz.

62 tiene una libreta para todas las materias. 56 llegó tarde y después salió en dos ocasiones. 59 subrayaba y leía al mismo tiempo, de igual manera lo hacía 21. La mayoría del grupo trabaja mientras platican y rien de cosas ajenas a la clase.

1 primero lee y después subraya lo que considera necesario para el trabajo que les dejaron (contestar un cuestionario en base a un juego de copias).

59 y 61 platican mientras trabajan y comen dulces. 81 llegó a las 4:04 p.m. 1, 21 y 61 platicaban de temas extraclase. Todo el grupo trabajaba en equipos de dos o tres personas, excepto 107 que trabajaba sola. 1 trabaja en su tarea mientras sus compañeras, entre ellas 62, se dedicaba a platicar.

56 volvió a salir del salón. 108 dejó a sus compañeras de equipo y se fue a platicar con sus amigas, después salió del salón.

*El maestro salió del salón, mientras los estudiantes seguían trabajando, después de un rato la mayoría comenzó a platicar, a levantarse de su lugar y a salir del salón.*

*Cuando la mayoría había entregado sus trabajos terminados, el equipo de 61, 59 y 88 todavía no habían terminado al igual que el equipo de 108.*

*Después el maestro comenzó a dictar la tarea que era hacer un cuadro sinóptico.*

*Al parecer I traía todo el material bibliográfico de la materia, además también traía una libreta pequeña donde anotó la tarea.*

*El equipo de 109, 63 y 56 se la pasaron platicando toda la clase y todavía no entregaban el trabajo. Faltan 14 minutos para que la clase termine y todo el grupo está platicando en voz alta. 47 todavía no entrega su trabajo y el equipo de 21 lo acaba de entregar. A las 4:30 p.m. el maestro dejó salir a los que ya habían terminado; salió la mitad del grupo. El maestro se fue a las 4:33 p.m. y a esa hora dejé de observar.*

## ANEXO 5

### "REGLAMENTO DE EVALUACION Y ACREDITACION DE ALUMNOS.

#### MARCO REFERENCIAL.

1.- *En el sistema formal de educación, como el nuestro, la práctica profesional debe ser avalada y autorizada por las diversas instancias oficiales de la sociedad. El aval y la autorización se expresan a través del certificado de estudios, el título profesional y la expedición de la cédula profesional respectivamente, es el aval de los conocimientos, habilidades y actitudes generados en el egresado. Con el fin de medir, guiar y controlar la asimilación de tales conocimientos y la existencia de tales habilidades y actitudes, los sistemas formales de educación llevan un registro de los avances del alumno a lo largo de sus estudios. Este registro se regula mediante un instructivo de acreditación como el que aquí se presenta.*

*El modelo académico al que corresponde este instructivo está formado por planes de estudios reticulares, sistemas de créditos académicos y programas con unidades de aprendizaje.*

#### 1. CRITERIOS GENERALES.

1.1. *Acreditación es la certificación oficial del logro de los objetivos educacionales propuestos en el programa de estudio de una asignatura. La acreditación permite la promoción del alumno en un plan de estudio y su acceso a otro nivel de escolaridad.*

*Para que se acredite una asignatura en cualquier tipo de evaluación, es indispensable aprobar el 100% de las unidades de aprendizaje del programa de estudio.*

*La calificación mínima aprobatoria de cada unidad de aprendizaje es de 70 (setenta), en una escala de 0 a 100.*

- 4. La asignación de calificación para todas las evaluaciones que se consideran en el presente procedimiento, será el valor entero del promedio de los resultados aprobatorios obtenidos en todas las unidades de aprendizaje de la asignatura correspondiente. Cuando el promedio resulte con fracción decimal igual o superior a cinco décimo, se aumentará la calificación al entero inmediato y caso contrario permanecerá en entero obtenido.*
- 1.5. En ningún caso el alumno podrá cursar asignaturas cuyos antecedentes señalados en la retícula no haya aprobado.*
- 1.6. Para la aplicación de cualquier evaluación, el maestro responsable informará a los alumnos, por lo menos con una semana de anticipación, sobre las condiciones en que esta se ha de efectuar señalando con claridad los requisitos a satisfacer.*
- 1.7. El maestro informará al alumno el resultado de la evaluación anterior, en caso contrario no podrá aplicarse una evaluación posterior.*



- 1.8. *Cuando el maestro no se presente en la fecha y hora señalada a desarrollar la evaluación correspondiente de una asignatura sin causa justificada, se le considerarán no acreditadas las unidades de aprendizaje incluidas en dicha evaluación.” (Ins. Tec. Tepic: 15)*