

SUBPROGRAMA PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Coordinadora: Psicóloga Enriqueta BILLINGER

— : Técnicas de estudio

Unidad Ejecutiva Provincial de Educación

Unidad Ejecutiva Provincial

Instructoras: Prof. Cs. Educación Norma Beatriz GODOY

Prof. Cs. Educación Cristina Mabel SANCHEZ

SUBPROGRAMA PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Coordinadora:	Psicóloga	Enriqueta BILLINGER
Instructoras:	Prof. Cs. Educación	Norma Beatriz GODOY
	Prof. en Filosofía y Pedagogía	Ana María GURREA
	Lic. en Psicología	Ana Pilar MOURELLE
	Prof. Cs. Educación	Ana AUER de GARCIA
	Prof. Cs. Educación	Cristina Mabel SANCHE
	Asistente Social	Ricardo D. CHIRICO
	Prof. Cs. Educación	Julio CUSCUETA

TEMAS:

- * FUNDAMENTOS DE LA NUCLEARIZACION
- * PLANEAMIENTO, CONDUCCION Y EVALUACION DE LA TAREA ESCOLAR
- * FUNDAMENTOS PSICOLOGICOS DEL APRENDIZAJE
- * DINAMICA DE GRUPO
- * TECNICAS DE ESTUDIO
- * EL ROL DEL DOCENTE EN EL DESARROLLO COMUNITARIO
- * FUNDAMENTOS DE LA EDUCACION

Las Fichas de Estudio reúnen el material que se suministró a los maestros durante el año 1980, en los cursos de Perfeccionamiento Docente del Programa E.M.E.R.

Los mismos se desarrollaron por medio de encuentros periódicos complementados por trabajos a distancia.

A tal efecto, el subprograma contrató un equipo de instructoras a cargo de los distintos temas, así como de la elaboración del material.

El equipamiento de la Unidad Ejecutora -- Provincial permitió reproducir el material para ser suministrado sin cargo a cada uno de los maestros del Programa.

CENTRO DE DOC. E INF. EDUC.	
INV. N°	CLASIF.
D00577	D-EMER (1)
CONSEJO PTAL. EDUC. NEUQUEN	

PROGRAMA E . M . E . R .

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL

SUBPROGRAMA DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

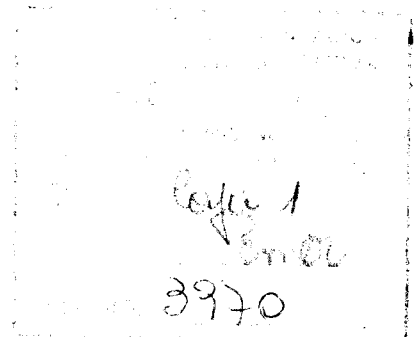
INSTRUCTORAS: GODOY , Norma Beatriz

SANCHEZ , Cristina Mabel

TEMA:

TÉCNICAS DE ESTUDIO

NEUQUEN, SEPTIEMBRE/DICIEMBRE 1980.-



PROGRAMA E.M.E.R.

UNIDAD EJECUTIVA PROVINCIAL

SUBPROGRAMA PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

TEMA: TÉCNICAS DE ESTUDIO

INSTRUCTORAS:

NORMA BEATRIZ GODOY

BEATRIZ HORTENCIA RAVARINI

HORAS PRESENCIALES:

12

I-OBJETIVOS GENERALES

Finalizados los encuentros presenciales y realizados los trabajos a distancia del tema Técnicas de Estudio, los docentes-alumnos deberán:

- * Comprender la importancia del rol del docente como orientador y guía para el estudio.
- * Analizar las condiciones necesarias para un estudio eficaz.
- * Conocer las fases o momentos del estudio.
- * Conocer algunas técnicas de Estudio aplicables en el nivel primario.
- * Analizar los aspectos a tener en cuenta para la lectura eficaz.
- * Manejar algunas técnicas para su correcta aplicación en el aula.
- * Aplicar los conocimientos adquiridos para el propio aprovechamiento en su capacitación docente

II-CONTENIDOS ANALITICOS

A- INTRODUCCION

- 1- Hacia un concepto de Técnicas de Estudio.
 - 11- El alumno como protagonista.
 - 12- El papel del docente.
- 2- Condiciones para el estudio eficaz.
 - 21- Determinación de los objetivos.
 - 22- Distribución del tiempo.
 - 23- El sentido del orden.
 - 24- Importancia del vocabulario.

- 2.5- Atención y concentración.
- 2.6- Memoria.
- 2.7- Asociación de ideas.
- 2.8- Factores ambientales y organizativos.
- 3- Significado de hábito de estudio.
- 4- Momentos en el estudio.
 - 4.1- Obtención de la información.
 - 4.2- Elaboración de la información.
 - 4.3- Expresión de lo aprendido.
- 5- Como prepararse y enfrentar pruebas y exámenes.

B- TECNICAS DE ESTUDIO

- 1- Lectura comprensiva y veloz.
 - 1.1- Mecanismo de la lectura.
 - 1.1.1- Fijación de la vista.
 - 1.1.2- Eliminación de los malos hábitos.
 - 1.1.3- Captación de las ideas fundamentales.
 - 1.1.4- Percepción de la actitud o tono / (intencionalidad del mensaje).
 - 1.1.5- Importancia del vocabulario.
 - 1.2- Lectura veloz.
 - 1.3- Ejercicios tendientes a acelerar la // comprensión lectora.
- 2- Lectura Técnica del libro.
 - 2.1- Plan para leer técnicamente un libro.
 - 2.2- Método de lectura P/L 3R.
- 3- Técnica 2L 2S 2R.
 - 3.1- Lectura global.
 - 3.2- Lectura comprensiva.
 - 3.3- Subrayado.
 - 3.4- Síntesis.
 - 3.5- Recitación parcial.
 - 3.6- Repaso total.
- 4- Toma de apuntes.
 - 4.1- Pasos para la toma de apuntes.

4.2- Ficha bibliográfica.

4.3- Ficha de la documentación.

III- RECURSOS METODOLOGICOS

La mecánica de trabajo a seguir en el desarrollo de los temas será:

- * Exposiciones: para presentación y explicación de los temas.
- * Trabajo individual: En torno a material / suministrado y bajo pautas dadas en guías de trabajo.
- * Trabajo grupal: De carácter práctico para análisis de los temas.
- * Debates dirigidos: Para esclarecer y ordenar conceptos, intercambiar ideas y experiencias y evaluar las conclusiones.
- * Enseñanza a distancia: Para análisis de / temas teóricos siguiendo guías proporcionadas por el instructor.
- * Evaluación: Parcial a través de la observación del trabajo y participación en las actividades grupales.

Final del tema a través de la presentación de un informe donde se relate la experiencia de la aplicación de las Técnicas de / Estudio en el aula.

IV- TRABAJOS A DISTANCIA

Trabajo Nº 1

Subtema: Técnicas de Estudio.

Modalidad: Individual.

Metodología: Enseñanza programada.

Evaluación: Autoevaluación y debate presencial.

Fecha de presentación: Se determinará por distrito. Aproximadamente 35 días.

Trabajo Nº 2

Subtema: Aplicación de las Técnicas de Estudio

Modalidad: Individual.

Metodología: Aplicación "in-situ".

Evaluación: Presentación de un informe.

Fecha de presentación: Se determinará por distrito.

V- BIBLIOGRAFIA

Utilizada por los instructores y sugerida a los participantes.

- * García Hoz, Víctor: "Educación personalizada" Cuaderno Pedagógico N° 20. Ed. Kapelusz, Bs. As. 1974.
- * Echegaray de Juárez, Elena: "Estudio dirigido 1: Técnicas de Trabajo Intelectual" Cuaderno Pedagógico N° 12, Ed. Kapelusz Bs. As. 1977.
- * Echegaray de Juárez, Elena: "Estudio dirigido 2: Métodos y Técnicas de Investigación, / Cuaderno Pedagógico N° 19, Edit. / Kapelusz, Bs.As. 1977.
- * Mira y López, Emilio: "Cómo estudiar y cómo aprender" Edit. Kapelusz, Bs. As. 1968.
- * Maddox, Harri: "Cómo estudiar", Edit. Libros Tau. Barcelona, 1968.
- * Pauk, Walter: "El arte de aprender", Edit. Huemul, / Bs. As. 1971.
- * Romera, Elvira: "Técnicas de Estudio dirigido", Edit. Estrada. Bs. As. 1971.
- * Strang, Ruth: "Estudio dirigido y trabajo extraescolar" Edit. Librería del Colegio, / Bs. As. 1970.

PUBLICACIONES

- * Publicación de la Escuela Argentina Modelo "Siete conferencias sobre educación personalizada", Víctor García Hoz., Bs. As. 1972.
- * Publicación de la Oficina de Educación Médica de la Facultad de Medicina Sur de la Universidad de Chile. "Cómo aprender a estudiar" Augusto Manríquez, 1979.

COLEGIO N.º 1.º

COMISIÓN EJECUTORA PROVINCIAL

PROGRAMA PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

TEMA: TÉCNICAS DE ESTUDIO

INSTRUCTORAS: NORMA BEATRIZ GODOY

CRISTINA MABEL SANCHEZ

1.º ENCUENTRO: TÉCNICAS DE
ESTUDIO I

2.º ENCUENTRO PRESENCIAL:

ESTUDIOS: Vista Alegre	(19 de septiembre)
Cholito	(19 de septiembre)
Las Lajas	(24 de Octubre)
Comodoro	(24 de Octubre)
San Carlos	(3 de Octubre)
Alumbra	(3 de Octubre)

I- OBJETIVOS GENERALES

- * Comprender el concepto de Técnicas de Estudio.-
- * Conocer los momentos en el estudio.-
- * Analizar las condiciones para el estudio eficaz.-
- * Tomar conciencia de los aspectos a tener en cuenta para un estudio eficaz.-

II- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- * Elaborar un concepto de Técnicas de Estudio.-
- * Distinguir entre Técnicas de Enseñanza y Técnicas de Estudio.-
- * Identificar los momentos del estudio.-
- * Describir la atención, concentración, memoria y asociación de ideas como condiciones para el estudio.-
- * Explicar la influencia de los factores ambientales, organizativos y la distribución del tiempo, en el estudio.-
- * Advertir las condiciones para un estudio eficaz.-
- * Reconocer la importancia de cada uno de los aspectos a tener/ en cuenta para el estudio eficaz.-

III- CONTENIDOS A DESARROLLAR

- 1- Hacia un concepto de Técnicas de Estudio.-
 - 1.1- El alumno como protagonista.-
 - 1.2- El papel del docente.-
- 2- Condiciones para el estudio eficaz.-
 - 2.1- Determinación de los objetivos.-
 - 2.2- Distribución del tiempo.-
 - 2.3- El sentido del orden.-
 - 2.4- La importancia del vocabulario.-
 - 2.5- Atención y concentración.-

2.6- Memoria.-

2.7- Asociación de ideas.-

2.8- Factores ambientales y organizativos.-

3- Significado de hábito de estudio.-

4- Momentos en el estudio.-

4.1- Obtención de la información.-

4.2- Elaboración de la información.-

4.3- Expresión de lo aprendido.-

IV- METODOLOGIA

* Breves exposiciones.-

* Trabajo grupal para análisis de conceptos y de ficha.-

* Sesiones plenarias para síntesis de trabajo grupal.-

* Diálogo para integración de temas.-

V- DISTRIBUCION DEL TIEMPO

9.00 - 9.15 Exposición Introductoria.-

9.15 - 9.45 Trabajo grupal (Concepto de Técnicas de Estudio).-

9.45 - 10.15 Sesión Plenaria y Exposición.-

10.15 - 10.30 INTERVALO.-

10.30 - 11.15 Trabajo grupal (Condiciones para un estudio eficaz).-

11.15 - 12.15 Sesión Plenaria y Exposición.-

RECESO

14.30 - 15.15 Análisis de ficha: "Momentos en el Estudio".-

15.15 - 15.30 Sesión Plenaria.-

15.30 - 16.00 Explicación del Trabajo a Distancia.-

PROGRAMA E.H.E.R.

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL

SUBPROGRAMA PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

TEMA: TÉCNICAS DE ESTUDIO

G U I A D E T R A B A J O

Actividades:

- 1º Realizar una lectura global y comprensiva de la ficha.
- 2º Analizar y comentar en grupo lo leído.
- 3º Por medio de un relator dar a conocer en la sesión plenaria los temas analizados en la actividad 2.

Bibliografía: Romero, Elvira: "Técnicas de Estudio Dirigido"

Guía para la Educación nº 14 - Edit Estrada Es. As.
1971 -

///2 -

MOMENTOS EN EL ESTUDIO

Para lograr un buen trabajo intelectual, es necesario distinguir en el estudio 3 momentos básicos:

- 1º Obtención de la información
- 2º Elaboración de la información
- 3º Expresión de lo aprendido

Sobre esta base el docente puede crear nuevos recursos adaptados a su realidad.

1º) Obtención de la información:

Algunas de las formas habituales que se utilizan son:

- a) escuchar una exposición o discusión y registrar lo importante, o sea tomar apuntes

El punto de partida en el aprendizaje de la toma de apuntes -- está dado por una atenta y precisa audición de lo que el maestro y los alumnos dicen. Se refiere a la aptitud acústica y -- principalmente a la comprensión de lo que se escucha. Luego de un breve relato con varios puntos importantes que han sido enfatizados por el loro de voz y la repetición puede pedirse a los alumnos que revisen las notas que han tomado. Luego de una ejercitación permanente, los alumnos estarán en condiciones de registrar naturalmente lo que ocurre en clase. El ritmo de la exposición debe ser habitual; el maestro no debe dictar. De -- comienzo el docente debe corregir los apuntes, para corroborar se de que los apuntes sean correctos.

Algunas normas que pueden servir de guía; 1º) Tener en cuenta, el título del tema; 2º) No se debe anotar todo lo dicho en clase, pero tampoco palabras sueltas que luego carezcan de significado; 3º) Cada persona debe adquirir una forma personal de registrar la información oral; pueden utilizarse algunas abreviaturas convencionales; 4º) La repetición y el loro de voz en clase pueden dar la clave de lo que es importante..

1) Lectura del libro principal o básico de la materia:

En cualquier asignatura es conveniente que los alumnos posean un libro básico que le provea la información indispensable. Esto no significa que no deba utilizarse bibliografía de apoyo, pero sí que los niños deben aprender a conocer y aprovechar un libro, recurriendo a otros cuando el mismo no responda a sus necesidades.

La comprensión de lo leído, es la base de este tipo de trabajo, y para ello es necesario ejercitar al niño a través de las siguientes etapas: 1º) El alumno debe conocer globalmente el libro con el que va a trabajar, teniendo en cuenta datos de la portada, índices, prólogos y prefacios y la organización interna del libro. Con todos estos debe elaborarse una ficha bibliográfica del libro. 2º) Los alumnos deben aprender a encontrar el propósito del autor del libro. 3º) El alumno debe aprender a manejar la terminología del texto. 4º) Los alumnos deben aprender a conocer todos los símbolos, gráficos, mapas y figuras que aparecen en el libro. 5º) Los alumnos deben aprender a encontrar las ideas principales y secundarias de un texto; esto implica leer en forma rápida y completa el tema y luego párrafo por párrafo buscando las ideas principales y secundarias.

c) Consulta de material extra:

Los alumnos deben ser orientados en el uso de una biblioteca de acuerdo a su funcionamiento y la ubicación de las obras principales. Los libros que habitualmente consultan los alumnos, son los diccionarios y las enciclopedias.

2º) Elaboración de la información:

Para que la información obtenida sea útil debe ser registrada y reelaborada. Se pueden distinguir varios niveles de trabajo.

a) Registro Textual:

El alumno selecciona trozos de los autores que va leyendo y los transcribe en forma idéntica en una tarjeta o ficha espe--

///cial. Esta transcripción debe aparecer entre comillas; y - y como habitualmente no se toma un texto completo, debe comenzarse y concluirse la cita con puntos suspensivos. Al pie de- de consignarse el autor a quien pertenece el párrafo y la --- obra en que se halla. En la parte superior de la tarjeta se - índice con una palabra el tema fundamental a que se refiere - la cita, con el fin de ordnarla alfabéticamente en el fichero. Una segunda palabra indicará el orden de esa ficha dentro de-- todas las fichas que se refieren al mismo tema.

El material elaborado de esta forma, permite al alumno cons-- truir un elemento de trabajo para el futuro, ya que puede vol-- ver a temas pasados recombinaando diversos aspectos que fueron organizados anteriormente.

b) Resumen, utilizando las palabras del autor:

Utilizando las ideas principales señaladas en un texto, el --- alumno reconstruye el tema sumariamente, trasladando el signi- ficado a un lenguaje de nivel más general, sin cambiar los terminos del autor. Esta información también puede ser fichada.

c) Síntesis en pocas palabras:

Las ideas principales son reducidas a su mínima expresión pero formalmente la síntesis conserva la estructura de la prosa. Es- te tipo de traslación permite el cambio de terminología, la - traducción a un nivel de generalización mayor. La síntesis sir- ve para quien la realizó, de ninguna manera para informar acer- ca de algo.

d) Cuadros y diagramas:

A partir de una síntesis, el alumno puede construir un cuadro que constituye el esqueleto del texto.

e) Resumen o síntesis utilizando más de una fuente de informa--- ción:

A partir de los resúmenes, síntesis o cuadros de otros temas o textos, el alumno puede elaborar un nuevo resumen, síntesis o cuadro que incluya aspectos combinados y posibles de relacionar.

f) Reelaboración de la información que incluye comentarios personales:

El alumno de hoy se caracteriza por la falta de concentración en la búsqueda de información sobre un tema. La comunicación de lo fundamental en la vida cotidiana se ha reducido a los medios masivos (radio, televisión, etc.), y el niño se ha acostumbrado a saber todo de inmediato, sin tener en cuenta que muchas veces su subjetividad ante una información muy reducida, lo lleva a interpretaciones y opiniones erróneas.

Es por eso que se recomienda entrenar a los alumnos en la recolección y comprensión de datos para luego enseñarles a opinar. Sólo después de conocer los hechos podemos arriesgar opiniones.

3º) Expresión de lo aprendido:

Uno de los aspectos más importantes de la tarea de estudio es la posibilidad de comunicar efectivamente los resultados de la labor realizada. En la escuela esta comunicación permite la evaluación.

a) Comunicación escrita. Elementos a tener en cuenta:

- * Los alumnos deben aprender a desarrollar su pensamiento en párrafos breves, precisos y coherentes.
- * Organizar los diferentes párrafos utilizando nexos adecuados
- * Establecer claramente el objetivo de la comunicación.
- * Confeccionar un plan de su comunicación
- * Hacer diversos tipos de comunicación escrita, narración, descripción, exposición de ideas etc.

- * Dar forma adecuada a su comunicación escrita teniendo en cuenta: diagramación, uso de notas al pie de página, uso de comillas cuando expresan ideas ajenas, etc.

L) Comunicación Oral:

Además de considerar algunos aspectos mencionados anteriormente (objetivo claro, uso de guía, etc.) es importante considerar que, el alumno debe:

- * Aprender a usar su voz teniendo en cuenta el tono y el volumen.
- * Articular claramente las palabras pronunciadas correctamente.
- * Diferenciar si lo que desea expresar tiene como objetivo informar, convencer, entretener, etc. De acuerdo con el contenido debe elegir los recursos de contenido y forma que sean más adecuados.

PROGRAMA E.M.E.R.

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL

SUBPROGRAMA PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

INSTRUCTORAS: NORMA BEATRIZ, GODOY

CRISTINA MABEL, SANCHEZ

TRABAJO A DISTANCIA

AUTO INSTRUCCION

ALGUNAS TECNICAS DE ESTUDIO APLICABLES
EN EL NIVEL PRIMARIO

I N T R O D U C C I O N

En el presente trabajo a distancia usted analizará algunas de las técnicas de estudio aplicables al nivel primario.

Si bien este trabajo pretende capacitarlo a usted para aplicar correctamente dichas técnicas en su situación concreta, a la vez le permitirá aplicar estos conocimientos para el propio aprovechamiento en su capacitación docente y también en la vida diaria. Pues, a través de estas fichas conocerá las claves para: una lectura eficaz, para la lectura técnica de un libro, para la toma de apuntes y para la realización de resúmenes y síntesis.

Cada una de las claves mencionadas constituye una técnica específica y por lo tanto este trabajo se divide en 4 unidades:

- U 1 : La lectura eficaz
- U 2 : La lectura técnica del libro
- U 3: Técnica 2 L 2 R 2 S
- U 4: Toma de apuntes

Estas cuatro unidades conforman una unidad más compleja que hemos denominado.

Algunas técnicas de estudio aplicables en el nivel primario

Lo que aquí se presenta tal vez no sea totalmente nuevo para usted, pero seguramente encontrará aspectos que no tuvo en cuenta para un estudio eficaz.

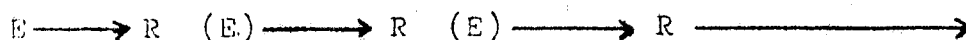
INSTRUCCIONES PARA EL ANALISIS DEL MATERIAL

La técnica empleada en la construcción del material es un tipo de - enseñanza programada para que usted relice su propia auto instruc-- ción, entendiendo por esto:

"Una secuencia planificada de experiencias, conducentes a obtener el dominio de una materia (o parte de ella), uti- lizando las relaciones que existen entre el estímulo y - la respuesta".

A través de esta técnica se pretende un aprendizaje en cadena o sea: "es una serie de estímulo-respuesta en la cual la respuesta al pri- mer estímulo se convierte en estímulo de la segunda respuesta. Cada paso es un eslabón dentro de la cadena.

Gráficamente se podría representar:



En el material encontrará:

Esquemas: que resumen los temas y subtemas de cada unidad

Objetivos Generales y específicos: que son las conductas que usted logrará una vez finalizado el análisis del material.

Información teórica: en cada tema y subtema que contienen los cono- cimientos que deberá adquirir.

Actividades: que deberá realizar al finalizar la información teóri- ca.

Recuerde que este material es de auto instrucción y por lo tanto, - Para aplicar correctamente la técnica elegida usted deberá analizar el material de la siguiente manera:

Pasos para analizar el material:

1º Ubicar la unidad que analizará.

- 2° Leer el esquema de la unidad, lo que le dará una visión global - de la Unidad y facilitará su comprensión y la interrelación de - los temas.
- 3° Leer los objetivos que deberá alcanzar, esto le brindará una --- idea a lo que debe prestar más atención y le permitirá practicar las conductas que se establecen
- 4° Leer detenidamente la información teórica.
- 5° Realizar las actividades posteriores a la información en el mo-- mento que se lo solicita.
- 6° Verificar si alcanzó los objetivos propuestos.

Es necesario que usted respete la secuencia de estos pasos, caso -- contrario el material no cumplirá con su finalidad.

LO QUE NO DEBE HACER

- * Comenzar con la lectura de la información teórica sin previa revisión del esquema y los objetivos.
- * Leer la totalidad del material y después responder a las actividades.
- * Corregir la/s actividad/es anterior/es al ir leyendo la nueva información.

OBJETIVOS A ALCANZAR

Si cumple con las normas establecidas para su auto instrucción, al finalizar la lectura de las cuatro unidades usted habrá logrado:

CONOCER: Las técnicas de la lectura eficaz, la lectura técnica del libro, la toma de apuntes y 2 L 2 S --
2 R.

ANALIZAR: Los aspectos relevantes de cada una de ellas

VALORAR: La importancia de su aplicación en el aula..

BIBLIOGRAFIAEmpleada para Información Teórica

- Brown, William F.: " Guía de estudio efectivo"- Edit Trillas - México 1975 -
- Guerra H. y McCluskey D.: "Cómo estudiar hoy" - Edit Trillas - México 1978 -
- Manriquez, Augusto: "Cómo estudiar para aprender"- Oficina de educación médica - Universidad de Chile - 1979 -
- Heenes, Max: "Cómo estudiar para aprender" - Edit Paidós - Bs. As. 1979 -
- Faulk, Walter: " El arte de aprender" - Edit Huemul - Bs.As. --- 1971 -
- Staton, Thomas F.: "Cómo estudiar" - Edit Trillas - México --- 1979 -
- Echegaray de Juárez, Elena M.: "Estudio dirigido 1: Técnicas de trabajo intelectual cuaderno pedagógico nº 12 - Edit Kapeluz - 1977 -

Empleada para diagramación de la ficha:

- Rejich J. E.- Williams, B : "Cómo preparar temas con instrucción programada" - Librería de las naciones - Bs.As. - 1971 -

Empleada para elaboración de Actividades:

- Pauk, Walter: "El arte de aprender" - Edit Huemul - Bs As -
1971 -
- Echegaray de Juarez, Elena M.: "Estudio dirigido 1: Técnicas
de trabajo intelectual" -
Cuaderno pedagógico N° 12 - ---
Edit Kapelusz - Bs. As. 1971 -
- Romera, Elvira: " Técnicas de estudio dirigido" - Edit Estrada
Bs. As. - 1971 - ;
- Echegaray de Juárez, Elena M.: "Enseñando a aprender con estu--
dio dirigido" - Edit Kapelusz -
1974 -

PROGRAMA S.M.E.R.

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL

SUBPROGRAMA PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

INSTRUCTORAS: NORMA BEATRIZ, GODOY

CRISTINA MARIEL, SANCHEZ

TEMA:

TECNICAS DE ESTUDIO

UNIDAD 1

La Lectura Eficaz

Autoinstructivo 1 - (Aplicación experimental)

/// -

En esta Unidad se analiza



1-

La lectura eficaz

2-

La lectura técnica del libro

3-

Técnica 2 I 2 S 2 R

4-

Toma de Apuntes

ESQUEMA DE LA UNIDADLA LECTURA EFICAZ

* RAPIDEZ EN LA LECTURA

- * Fijación de la vista
- * Eliminación de malos hábitos
 - . Vocalización
 - . Subvocalización
 - . Regresión
 - . Señalamiento
 - . Movimientos de la cabeza

* COMPRENSION DE LA LECTURA

- * Identificación de las pautas de organización
- * Captación de las ideas fundamentales
- * Percepción de la actitud o tono
- * Importancia del vocabulario

LA LECTURA EFICAZ

Una vez leída la Unidad 1 y realizada las actividades que en ella figuran, usted habrá logrado los siguientes objetivos:

OBJETIVOS GENERALES

- 1. CONOCER el mecanismo de la lectura.
- 2. COMPRENDER la importancia de la fijación de la vista y la eliminación de malos hábitos en la rapidez de la lectura.
- 3. CONOCER los aspectos a tener en cuenta para una buena comprensión de lo leído.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- * DISTINGUIR entre lectura rápida, medianamente rápida y lenta.
- * RECONOCER los errores de fijación de la vista.
- * IDENTIFICAR las fallas más frecuentes asociadas a la lectura deficiente.
- * EXPRESAR las soluciones a dichas fallas.
- * IDENTIFICAR en un texto las pautas de organización y las ideas principales.
- * PERCIBIR la actitud o tono del autor en un texto.
- * RECONOCER la importancia del vocabulario.

LA LECTURA EFICAZ

MECANISMO DE LA LECTURA

aprender a leer es una de las primeras experiencias que adquiere el niño al ingresar a la escuela y continúa practicándola durante toda la vida. A pesar de ello la mayoría de los estudiantes y adultos no manejan adecuadamente la técnica de la lectura.

Para aprovechar lo mejor posible las horas de estudio es necesario leer rápidamente, regular la velocidad según el tipo de lectura y comprender cabalmente lo que se lee. Estos son los determinantes de una lectura eficaz.

ACTIVIDAD Nº 1: Enumere los determinantes de una lectura eficaz.

"La lectura dinámica surge como una necesidad de la época: saber leer más y mejor, es una de las habilidades más preciosas que puede adquirir el hombre moderno". (1)

Debemos tener en cuenta que la mitad de la información y los conocimientos que posee una persona de cultura media, los adquiere a través de la lectura.

Es en la escuela primaria donde deben desterrarse los vicios de la "mala" lectura y "solamente una ejercitación y un entrenamiento sistemático pueden dar los resultados apetecidos". (2)

LA LECTURA ES UN PROCESO QUE ABARCA:

- 1º) un movimiento de recepción sensitiva que comprende ciertos movimientos adecuados de los ojos.
- 2º) una etapa cerebral en la que se elabora el significado de los símbolos impresos.

Para una lectura eficaz estos dos aspectos deben estar lo suficientemente desarrollados.

RAPIDEZ EN LA LECTURA

Desde el punto de vista de la velocidad de la lectura se pueden -- distinguir tres tipos: lectura rápida, lectura medianamente rápida y lectura lenta.

Esto suele variar de acuerdo al propósito que se tenga (informa---ción, entretenimiento, análisis,) y al tipo de material de lectura (diario, revista, libro de texto, etc.).

- . si se lee por entretenimiento se usará lectura rápida.
- . si se lee para repasar una materia se puede emplear lectura moderada.
- . si se lee para analizar, buscar ideas o estudiar, se empleará lectura lenta o moderadamente lenta.

¿Qué relación hay entre el número de palabras leídas y los diferen---tes tipos de lectura?

- * Con LECTURA RAPIDA una persona puede leer hasta 600 palabras -- por minuto.
- * La LECTURA MEDIANAMENTE RAPIDA puede hacerse con una velocidad promedio de 240 palabras por minuto.
- * La LECTURA LENTA, cuidadosa, de un texto que requiere concentra---ción, se efectúa aproximadamente a la velocidad de 150 palabras por minuto.

ACTIVIDAD N° 2: Realice una lectura global de un texto que no haya leído anteriormente. Controle el número de pala---bras que lee por minuto. Determine en el espacio -- en blanco el resultado.

.....palabras por minuto.

ACTIVIDAD Nº 3: Dé un ejemplo de situaciones de aprendizaje en donde se aplique:

LECTURA RAPIDA: Ej:

LECTURA MEDIANAMENTE RAPIDA: Ej.:

LECTURA LENTA: Ej:

La capacidad de leer rápidamente es muy importante pues la lentitud habitual disminuye el tiempo disponible y estorba la comprensión.

"La clave de la lectura eficaz es aprender a leer los conjuntos estructurados, más que palabra por palabra".

Las palabras sólo cobran sentido cuando se las combina en el contexto de una oración.

Cuando se adiestra a los alumnos para que adquieran mayor velocidad en la lectura, se comprueba que su capacidad de concentración mejora. Puede suceder que al principio el alumno sienta que su capacidad de comprensión se perjudica, pero esto ocurre temporariamente y sucede siempre que se corrigen malos hábitos. Es un período de readaptación durante el cual el individuo prescinde de sus técnicas imperfectas y las reemplaza por otras mejores.

LA FIJACION DE LA VISTA

Contrariamente a lo que se cree los ojos de un lector eficaz no se desplazan sobre la página en un movimiento continuo. Los ojos en movimiento no ven las palabras con claridad suficiente para leerlas.

Cuando el ojo se mueve a lo largo de la línea impresa, avanza a golpes efectuando movimientos oculares (fijaciones) y con pequeñas pausas necesarias para que el cerebro vaya reconociendo las palabras.

En la lectura de una línea impresa de aproximadamente 10 cm. de longitud, la mayoría de los adultos hacen cinco o seis fijaciones por línea. Naturalmente que la percepción depende de ciertas condiciones materiales (iluminación, estado de los ojos) y de otras psicológicas (tranquilidad, atención).

¿Cómo mejorar los mecanismos visuales?

A través de prácticas que tiende a:

- leer más de una palabra en un solo golpe de vista.
- reducir el número de fijaciones por renglón.

Lo ideal es realizar dos o tres fijaciones por renglón, para un lector normal.

El niño que aprende a leer necesita hacer mucho más de cuatro fijaciones y de allí su lentitud para leer.

Las fijaciones constituyen la parte principal del tiempo dedicado a la lectura de una página. Cuando se perciben varias palabras durante una fijación, hay menor número de pausas y por lo tanto se insume menos tiempo.

ACTIVIDAD N° 4: Explique brevemente la relación que existe entre rapidez de la lectura y fijación de la vista, respondiendo a la siguiente pregunta:

¿ Por qué cuando menor es el número de fijaciones se reduce el tiempo de lectura?

Para apreciar la relación número de fijaciones-tiempo de lectura, reveamos lo expresado por W. Faulk ("La clave de la lectura eficaz es aprender a leer los conjuntos estructurados, más que palabra por palabra".) a través de los siguientes ejemplos dados por el mismo autor:

El / lector / que / lee / palabra / por / palabra /
lo / hace / lentamente / porque / se / detiene / pa-
ra / obtener / una / imagen / distinta / de / cada -
palabra.

Véase la diferencia si uno considera grupo de palabras.

El lector / que percibe / grupos de palabras / en cada fi-
jación es / un lector veloz / puede ver / más palabras /
en la mitad / del tiempo /.

Puede practicarse la percepción de más de una palabra por fijación ocular mientras se lee el diario, tratando de realizar sólo dos fijaciones por cada línea de columna. Se comprobará que la vista percibe palabras a la izquierda y a la derecha del punto focal.

El número de palabras que se puede reconocer en cada fijación se denomina "margen de reconocimiento" o "alcance de reconocimiento". Las investigaciones demuestran que es poco común percibir más de tres palabras por cada fijación.

ACTIVIDAD N° 5: Responda:

* ¿A qué se llama alcance de reconocimiento?

* ¿Hasta cuántas palabras abarca el alcance común de reconocimientos?

ELIMINACION DE MALOS HABITOS

Los defectos más comunes en la lectura tienen su origen en el aprendizaje de la lectura realizado durante los primeros años escolares. Las fallas más frecuentes asociadas con la lectura deficiente o muy lenta son:

VOCALIZACION- SUBVOCALIZACION- REGRESION- SEÑALAMIENTO- MOVIMIENTOS DE LA CABEZA-

Vocalización

Consiste en pronunciar de manera audible o casi audible cada palabra de la lectura.

Este resabio del aprendizaje inicial perjudica además de la velocidad, la comprensión de lo leído; pues al vocalizar se está pendiente de cada palabra y se pierde la agilidad mental y flexibilidad en el pensamiento.

Subvocalización

Consiste en ir pronunciando mentalmente las palabras que se leen. Al aprender a leer el niño deletrea y enuncia en voz alta cada palabra, o a veces cada sílaba. Cuando aprende a leer en silencio, elimina el deletreo pero no siempre la subvocalización.

Esto se percibe fácilmente en las personas y estudiantes que mueven los labios al leer, lo que indica que aunque no emiten sonido audible, realizan una vocalización interna o subvocalización.

Para corregir este hábito se aconseja:

- esforzarse en leer rápido, de modo que los órganos bucales no alcancen físicamente a cubrir las palabras leídas.
- masticar goma o morder lápiz, con el fin de evitar los movimientos de los labios y la lengua.

(Recuerde que estos consejos tratan el síntoma y no la causa)

ACTIVIDAD N° 6: Analice su comportamiento anterior con respecto a la vocalización y subvocalización.
 ¿Posee alguno de estos hábitos? Si la respuesta es afirmativa, a partir de este momento trate de eliminarlo ya sea utilizando los consejos mencionados u otros que aquí no figuren.

Regresión

Consiste en volver atrás para ver de nuevo lo ya leído.

Esto se puede deber a las siguientes razones:

- a) por no haber captado la idea, b) por no haber captado bien una palabra, c) por falta de atención o d) por hábito.

En el caso de no haber captado la idea se aconseja seguir leyendo - para descubrir en los párrafos siguientes el sentido del texto.

Si éste es difícil, complejo u oscuro se justifica la regresión, pero a veces ésta no es más que el resultado de la desatención.

Si no se percibe bien alguna palabra será necesario volver atrás pero con un buen adiestramiento los ojos se acostumbran a ver con rapidez y precisión.

Según W. Pauk, la base de la regresión es la falta de atención.

La mente del lector se distrae momentáneamente, vé las palabras pero no las comprende, y cuando advierte que le falta algo vuelve a buscarlo. Con el tiempo esta mala costumbre se afirma.

Volver la mirada sobre lo leído, por hábito, creyendo que así se fijan más los conceptos, es un grave error. Cada vez que se vuelve -- atrás, además de perder el tiempo, se interrumpe el pensamiento, -- perdiendo así la visión global del texto que está tratando de comprenderse.

ACTIVIDAD Nº 7: * Nombre las cuatro causas de la regresión.

* Piense si alguna de estas causas se dan en su lectura corriente. Lea una página de un texto cualquiera. y responda:

¿Cometió regresión?

¿Por qué razón?

En caso negativo marque con una cruz la razón por la cual no la cometió:

a) porque no lo hace habitualmente.

b) porque era consciente que realizaba una -- ejercitación.

No debe confundirse la regresión compulsiva (anteriormente analizada) con la regresión intencional.

El buen lector suele releer para examinar, reflexionar o desentranar una larga y compleja secuencia de ideas. No es conveniente eliminar esto, lo que se debe desechar es el tipo habitual de regresión que suele ser inútil.

ACTIVIDAD N° 3: Responda brevemente:

* ¿Qué debe eliminarse: la regresión compulsiva o la regresión intencional?

* Explique la diferencia entre regresión compulsiva y regresión intencional.

Señalamiento

Consiste en señalar con el dedo, lápiz u otro elemento las líneas de lo que se va leyendo.

Este hábito se origina en la escuela primaria y si no se lo elimina es casi imposible superar la costumbre de leer palabra por palabra. Para superar el temor de perder el hilo de la lectura, conviene colocar una tarjeta encima de la línea que estamos leyendo, de este modo se puede percibir el grupo de palabras en lugar de detenerse en cada término.

El lector al adquirir confianza en su capacidad, podrá prescindir de la tarjeta.

Los movimientos de la cabeza

Consiste en mover la cabeza de izquierda a derecha, manteniendo fijos los ojos; en lugar de mantener quieta la cabeza y dejar que los

///ojos se desplacen a lo largo de la línea.

Los movimientos de cabeza suelen provocar muscular y jaqueca.

Este hábito puede corregirse del siguiente modo: se deposita un libro en un pupitre o una mesa y se ponen los codos también allí; luego se apoya el mentón en el hueco de las manos. De este modo la cabeza quedará inmóvil y se obligará a los ojos a recorrer la página.

ACTIVIDAD Nº 9: Analice reflexivamente su conducta. ¿Emplea el señalamiento o realiza movimientos de cabeza?
Modifique su conducta aplicando lo sugerido.

LA COMPRENSION DE LA LECTURA

Si bien eliminar los malos hábitos favorece a la rapidez de la lectura, esto no lo es todo en el entrenamiento para adquirir el hábito de la lectura veloz y eficaz.

Las técnicas que mejoran la velocidad de la lectura también perfeccionan la comprensión, pues ayudan a leer en forma de estructuras significativas.

¿Cómo proceder para estudiar, utilizando básicamente la lectura comprensiva?

Se dan a continuación alguna sugerencia práctica.

IDENTIFICACION DE LAS PAUTAS DE ORGANIZACION

Todo escritor organiza su material de acuerdo a un modelo, para poder explicar de modo claro y comprensible sus ideas.

El alumno debe conocer en qué consiste el modelo para comprender mejor lo que lee. Generalmente se sigue el siguiente modelo:

Introducción, tesis, cuerpo, conclusión. Para comprender la función de estos elementos se sugiere formular preguntas del tipo de las siguientes:

Introducción: ¿de qué modo el autor prepara el contexto para el tema?

Tesis: ¿cuál es el problema, la cuestión o el tema?

Cuerpo: ¿cuáles son las ideas principales o informaciones utilizadas por el autor para desarrollar la tesis? ¿en qué orden expone los materiales? ¿cómo demuestra su validez?

Conclusión: ¿qué limita al autor a resumir? ¿ofrece información, -- una interpretación o conceptos adicionales?

Hasta cuando leemos el diario podemos utilizar el conocimiento del esquema de organización pues la mayoría de las crónicas se ajustan a las mismas pautas.

CAPTACIÓN DE LAS IDEAS FUNDAMENTALES

Lo fundamental para la comprensión de la lectura es descubrir el pensamiento del autor.

Se debe hallar la idea principal o sea el núcleo del pensamiento del autor.

A veces esta idea principal está expresada en una oración "clave". También puede suceder que no se encuentre desempeñada en una sola oración, sino que se desprende de varias oraciones y debe ser deducida de todo el párrafo.

El paso de una idea fundamental a otra mantiene la continuidad de la lectura y por lo tanto estimula la comprensión.

El maestro ejercitará desde los primeros grados a sus alumnos en la tarea de jerarquizar los conceptos.

ACTIVIDAD N° 10: Subraye en los siguientes párrafos la idea principal.

Cierta mañana, iniciábamos la paz de unas vacaciones de invierno, jugando en la plaza con los muchachos del barrio, cuando vimos detenerse frente a casa un carro de manzanas y bajar un piano. Como tantas otras, esa paz era un engaño; --- porque sin consultarnos previamente, sin exámenes psicofísicos, sin pruebas grafológicas, sin el asesoramiento de los institutos vocacionales, etc, nuestros padres habían resuelto que mi hermano Carlos y yo aprendiéramos música. (Levene, Gustavo, Niños en Catamarca, pág. 109)

...fuerza fue el crecimiento de mis mejores emociones, en la vida hay cosas que sirven para multiplicar la dimensión de juego infantil. Cuando los vi, me preparé para encontrarlos, pero sólo en la obligatoria mancha de sus ojos, en la de sus labios y de sus manos; en el hartazgo de la vida, en la falta de placer; en el escondite seguro del niño, en la vida de los adultos; en su actitud para jugar, en la vida de los adultos; en el acercamiento de nuevos empollados, en la vida de los adultos, en Catamarca, pág. 237

...todas cosas son más universalmente concretas que el dinero. Para mí, sin embargo, sólo fue el precio de mi fantasía. Pues todas las actividades que acabo de recordar tuvieron, en definitiva, idéntica finalidad: comprar libros y más libros de imaginación. Quería leer de todo, y no -- existiendo esas lindas bibliotecas de hoy que por una módica cuota mensual, prestan sus estanterías, no había otro remedio para comprar libros que conseguir más dinero del que se daban. (Irene, Gustavo, Niños en Catamarca, pág. 237)

PERCEPCIÓN DE LA ACTITUD TONO

Para comprender y evaluar lo que se lee es necesario saber si el autor se manifiesta con seriedad y franqueza o si adopta una actitud satírica, irónica o de juego. A veces las palabras dicen una cosa pero significan otra.

Peró ¿cómo saber cuándo la interpretación debe ser literal?

No existe un criterio unívoco y fácil. Para poder percibir la actitud del autor se requiere lectura y análisis.

La práctica desarrolla la capacidad de percibir el sentido del autor, el margen del sentido literal de las palabras.

ACTIVIDAD Nº 11: Identifique el propósito del autor

- a) Marque con una cruz, según corresponda, si la afirmación indica un hecho o una opinión

"Nunca he tenido tanto frío como este año. Indudablemente es este el invierno más frío que hemos tenido"

HECHO

OPINION

"El mejor forma de aprender a patinar es concurrir a clases especiales"

HECHO

OPINION

"La salida del hombre al espacio se ha producido en la década del 60"

HECHO

OPINION

"La mayoría de las veces en que el cielo está nublado se producen fuertes lluvias"

HECHO

OPINION

"La función de las vacunas es la de inmunizar contra las enfermedades"

HECHO

OPINION

"El cansancio es causado por un cambio de actividad"

HECHO

OPINION

b) Marcar con una cruz la respuesta correcta

"Una encuesta realizada por la UNESCO, que tomó 70 naciones para investigar la situación docente, reveló que en 59 de ellas hay escasez de profesores y maestros"

El propósito del autor del texto anterior es:

- a) dar una opinión sobre el tema.
- b) presentar algunos datos
- c) presentar opiniones de un autor
- d) describir la realidad educativa

"Los trajes que nosotros fabricamos unen la calidad a la elegancia. Si a ello se suma el bajo precio es indudable que -- comprar uno de ellos resulta una excelente inversión"

El propósito del autor del texto anterior es:

- a) opinar sobre algunos trajes
- b) persuadir con el objeto de vender
- c) presentar datos probables
- d) describir una situación

c) Lea detenidamente el trozo y responda

La casa (Eduardo Mallea)

La casa está sobre un parque. Tiene un gran salón revestido de roble, donde trabajo, y un gran ventanal, a través del que se ve, durante tres meses, un desierto de invierno y a partir de octubre, lo más denso y vivo del bosque en su transitoria plenitud. El lugar es solitario. Aquí hay días en que todo el universo parece muerto; menos los altos coníferos, los eucaliptos, el jacarandá o palisandro, y las flores blancas y pulposas que nacen en la parte húmeda del parque, cerca de un pabellón que nunca se abre y que fue hecho para proteger algunas especies delicadas. Pero ya no hay tiempo en el mundo para atender a las especies delicadas, y las especies delicadas sólo ven la espalda de la humanidad.

1) ¿Qué sensación deja la lectura de este trozo literario?

Marque con una cruz las respuestas que crea correcta.

- * De alegría.
- * De soledad.
- * De vida.
- * De muerte.
- * De éxtasis.
- * De asombro.
- * De tristeza.
- * De bullicio y alboroto.
- * De humedad.
- * De abandono.
- * De misterio.
- * De indiferencia.

2) "Pero ya no hay tiempo en el mundo para atender a las especies delicadas, y las especies delicadas sólo ven la espalda de la humanidad".

Este último pensamiento, ¿qué le sugiere? Marque con una cruz las respuestas que crea correctas.

- a) Que el mundo está muy ocupado para dedicarse a cuidar -- plantas delicadas.
- b) Que la humanidad va perdiendo su amor por lo bello y frágil.
- c) Que los seres delicados, sensibles y frágiles son indiferentes a la sociedad actual.
- d) Que el mundo marcha hacia la deshumanización.

IMPORTANCIA DEL VOCABULARIO

Otro problema que dificulta la lectura dinámica es la pobreza de vocabulario. Este problema es una triste realidad de nuestras escuelas y el alumno no podrá realizar una lectura veloz y comprensiva -- si no se le ofrecen las oportunidades de ampliar el vocabulario

El uso frecuente del diccionario ayuda a incorporar nuevos vocablos y a adquirir un léxico más rico.

"Pero los maestros necesitan recordar también que la posesión de un vocabulario adecuado implica no solamente un conocimiento de los significados de las palabras en el diccionario, sino la habilidad de comprenderlos bien y de usarlos en el lenguaje oral y escrito, con naturalidad" Risk, Homas (E. de J. - Pág. 18.)

Supongamos que usted desea ampliar su vocabulario ¿Estudiará el diccionario y memorizará algunas palabras cada día? Su tarea será interminable y pronto olvidará a medida que aprenda otros términos nuevos. Si sólo memoriza las palabras sin comprender su significado las utilizará de modo impropio.

El resolver "palabras cruzadas tampoco mejora el vocabulario; pues el material en tal caso responde a la selección de quien confecciona el entretenimiento y no necesariamente a las propias necesidades generalmente se aprenden las palabras que se utilizan en esta clase de problemas y no el vocabulario útil para el lenguaje y escritura corrientes.

¿Cuál es la mejor forma de adquirir un vocabulario útil?

Esto se logra por medio de la lectura intensiva, consultando el diccionario en el caso de palabras poco familiares, de modo que el texto sea plenamente comprendido.

Toda asignatura tiene su vocabulario distintivo de palabras técnicas y símbolos; en la medida que estos términos se hagan familiares serán más rápidamente reconocidos

ACTIVIDAD N° 12: Revise el material ya leído en esta unidad

¿Qué vocabulario técnico referente a la materia - Técnicas de Estudio ha incorporado a sus conocimientos? Enumérelos

PROGRAMA E.M.E.R.

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL

SUBPROGRAMA PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

INSTRUCTORAS: NORMA BEATRIZ, GODOY

CRISTINA MABEL, SANCHEZ

TEMA:

TECNICAS DE ESTUDIO

UNIDAD 2

La Lectura Técnica del Libro

En esta Unidad se analiza

1- La lectura eficaz

2- La lectura técnica del libro

3- Técnica 2 L 2 S 2 R

4- Toma de apuntes

ESQUEMA DE LA UNIDAD

La lectura técnica del libro

* Plan para leer técnicamente un libro

* Método de lectura PTL 3 R

* Panorama general

* Ideas fundamentales

* Lectura

* Rememoración

* Reflexión

* Repaso

LA LECTURA TÉCNICA DEL LIBRO

Una vez leída la unidad y realizadas las actividades que en ella -
figuran, usted habrá logrado los siguientes objetivos:

Objetivo General

- Conocer el mecanismo a seguir en la lectura técnica del libro.
- Conocer el método PIL 3 R.
- Comprender la finalidad de la lectura de acuerdo a los textos.

Objetivos Específicos

- * Identificar los distintos tipos de lectura.
- * Enumerar los pasos del plan para leer técnicamente un libro.
- * Describir la función de cada paso.
- * Nombrar los pasos del método PIL 3 R.
- * Explicar la actividad que se realiza en cada paso.

LECTURA TECNICA DEL LIBRO

Leer técnicamente un libro es leerlo ordenadamente, siguiendo ciertos pasos.

No todos los libros pueden leerse de igual manera. Podemos agrupar las lecturas en 4 clases:

⊗ Formativas

- * libros de texto:
- * aquellos libros que son base para la formación intelectual.

⊗ Culturales

- * especializadas (según la profesión)
- * generales (de actualización)

⊗ Recreativas

- * de descanso

⊗ de Sociedad

- * revistas informativas
- * periódicos (diarios)
- * lectura general (de información)

Además de estas lecturas pueden realizarse para los siguientes fines:

- * para dominar el contenido del texto
- * para obtener una visión global
- * de repaso sobre un texto conocido
- * lectura científica
- * lectura crítica

Se debe enseñar al alumno a leer técnicamente un libro para que pueda extraer de él su sustancia e incorporarla al intelecto en forma provechosa.

Plan para leer técnicamente un libro

Para utilizar eficazmente un libro de texto, es necesario comprender sus métodos.

1° Es conveniente leer primero el título con toda atención, para tener una visión integral, además despierta expectativas y proporciona la entrada a una actitud mental favorable.

Un interesante ejercicio es presentar a los alumnos obras con títulos sugestivos y solicitar que expongan sobre lo que esperan encontrar en sus páginas. Estas circunstancias, bien planificadas, motivan al alumno y lo incitan a leer.

2° Luego, se seguirá con la lectura del índice. Su lectura proporciona la estructura y organización de lo escrito. La lectura del índice permite formarse una idea clara de los temas tratados, el enfoque y plan general.

3° El tercer paso consiste en leer el prólogo, prefacio, proemio o introducción. En estas pocas páginas el lector puede conocer el tema fundamental o el objetivo básico del autor, formulado en forma simple y directa.

Si es otro escritor el que escribe el prólogo, puede dar una idea de la corriente literaria a la que pertenece la obra y puede también deslizarse sugerencias o críticas dignas de tenerse en cuenta.

4° Al comenzar la lectura del texto es conveniente empezar por una lectura de información. Esto se hace leyendo rápidamente el principio y el final de cada capítulo para conocer en forma global el contenido del libro.

5° Después debe realizarse una lectura detallada, lenta y reflexiva, en busca ya de una información clara y completa.

6° Finalmente, es conveniente hacer una recapitulación del tema. Un análisis del contenido y una evaluación ayudan a la fijación de lo leído y a una interpretación más clara y duradera.

Conocer datos del autor, títulos académicos, cargo que ocupa, etc.- como también fijarse en la fecha y aceptar en consecuencia la información como vigente y actualizada o no; es aconsejable.

ACTIVIDAD N° 1: Enumere sintéticamente los pasos a seguir en la lectura técnica del libro.

EL METODO DE LECTURA PIL 3 R

El método PIL 3 R se basa en el creado por el Profesor S.P. Robinson denominado SQ 3 R

Los pasos de este método son:

- 1- Obtener un Panorama general.
- 2- Determinar las ideas fundamentales.
- 3- Leer
- 4- Rememorar
- 5- Reflexionar
- 6- Repasar

(P) Panorama General: dedicar unos minutos a leer los párrafos introductorios. Luego, leer los títulos y subtítulos de modo de poder determinar el contenido general y la secuencia de los temas "Obtener un panorama general es como trepar una colina desde la --- cual puede verse el bosque, antes de iniciar la marcha entre los árboles." Pauk Pág. 61

(I) Ideas Fundamentales: consiste en distinguir las primeras ideas - fundamentales de las secundarias y de las materiales de demostración. Convertir en preguntas los subtítulos o las oraciones clases. El método adecuado de compararse de las ideas del autor.

① Lectura: No basta captar las ideas fundamentales, también es necesario descubrir qué ideas y datos se utilizan para sustentarla. Leer consecutivamente las secciones o los párrafos para responder a las preguntas que uno se ha formulado y para verificar de qué modo los materiales de demostración refuerzan los puntos claves. Es aquí donde se debe prestar mucha atención a las palabras o frases de transición. Las palabras o frases de transición permiten anticiparse a la idea siguiente. Revelan las relaciones entre hechos e ideas y por eso mismo ponen de manifiesto la intención del autor y el modo en que él mismo evalúa el material.

Intención o Relación

Ampliación	por ejemplo, en otras palabras, es -- decir.
Causa y efecto	en concordancia, <u>porque</u> por consiguiente, por esta razón, de ahí que, puesto que, por lo tanto, así, de modo que.
Concesión	en vista de esos datos, concedido que, por supuesto
Contraste o cambio	pero, inversamente, a pesar de, sin -- embargo, de todos modos, por el <u>contra</u> rio, por otra parte, aunque, no obstan <u>te</u> .
Énfasis	Sobre todo, ciertamente, lo que es más importante, repetimos.
Igualdad de valor	al mismo tiempo, asimismo, en el mismo sentido.
Aumento de cantidad	también, además, sumando a lo anterior más aún.
Orden	finalmente, primero, últimamente, a -- continuación, segundo, luego.
Resumen	por dichas razones, en suma, en <u>conclu</u> sión, resumiendo.
Tiempo	después, antes, anteriormente, más tar <u>de</u> , entretanto, ahora actualmente, <u>pre</u> viamente, subsecuentemente, <u>últimamen</u> te.

ACTIVIDAD Nº 2: De acuerdo a su experiencia y opinión personal responda a las siguientes preguntas:

* ¿Qué pasos dentro del plan para leer técnicamente un libro considera imprescindibles? ¿Por qué?

* ¿Que paso/s podría/n abreviarse y por qué?

ACTIVIDAD Nº 3: * Subraye las palabras y frases de transición que --
figuran en esta unidad.

* Extraiga las mismas e indique su intención

(P¹) Rememoración: Después de leer, poner a prueba la memoria y la --
comprensión. Sin mirar el libro tratar de expresar (oralmente o
por escrito) con palabras propias los puntos principales del --
texto.

Si uno mismo se pone a prueba una vez concluida la lectura, se
podrá determinar qué se sabe y qué no, cuando aún se dispone de
tiempo para corregir las fallas.

Si no se está en condiciones de reproducir lo leído inmediata--
mente después de la lectura, será imposible pretender recordar
en la clase o el examen la semana próxima.

(R") Reflexión: Si bien la rememoración ayuda a fijar los conocimientos en la mente, para asimilarlos es necesario dar otro paso: - meditar sobre ellos.

Reflexionar implica investigar las consecuencias de las ideas, desarrollar conceptos, formular interrogantes, expresar salvedades. A través de la reflexión se deben desarrollar las ideas, -- hasta que adopten una forma definida.

Si se relacionan las ideas y los hechos nuevos con otros ya conocidos se conferirá mayor significado a los conocimientos nuevos y a los anteriores y se los fijará con mayor solidez en la mente.

La manipulación de datos - la reflexión acerca de los mismos - permite asimilarlos con particular eficacia. Si se necesita información, seguramente una enciclopedia o una obra corriente referida al tema, aportarán los elementos necesarios para aclarar las ideas confusas.

Cuando distintos autores sostienen opiniones divergentes, se debe procurar comprobar cuál es el fundamento de cada posición.

La reflexión es una aptitud que se puede practicar en cualquier momento, en los ratos libres. Es posible ejercitarla mientras caminamos, mientras esperamos en una fila, cuando viajamos en ómnibus etc. Los hombres que realizaron grandes descubrimientos han manifestado que las mejores ideas se les ocurrieron en lugares inverosímiles y a horas singulares.

(R") Repaso: éste es el paso final del método. El verdadero repaso - no se limita a "leer un vistazo", es un proceso activo durante el cual se intenta recordar, lo que se ha aprendido.

Es conveniente practicar la rememoración de todo el material - que sea posible repetir y luego fijarse en el libro para verificar las coincidencias, los errores u omisiones. Se continúa - repitiendo y verificando hasta que se logre asimilar el material.

Otra forma de repaso es plantearse las preguntas que el profesor o examinador preguntaría. El alumno se sorprenderá al comprobar con cuánta frecuencia las mismas preguntas aparecen en cuestionarios y exámenes.

ACTIVIDAD Nº 4: Describa brevemente los pasos del método de lectura
PIL 3 R

ACTIVIDAD Nº 5: De acuerdo a su experiencia y opinión personal respon-
da a las siguientes preguntas:

* ¿Qué pasos dentro del método PIL 3 R considera im
prescindibles? ¿Por qué?

* ¿Qué paso/s podría/n obviarse y por qué?

PROGRAMA E.H.E.R.

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL

SUBDIRECCION DE DESARROLLO DOCENTE

COORDINADORA: NORMA ACALRIZ, GODOY

CRISTINA HANDEL, SANCHEZ

TITULO:

TECNICAS DE ESTUDIO

UNIDAD 3

Técnica 2L 2S 2R

Autoevaluación (Aplicación Experimental)

En esta Unidad se analiza

1- la lectura eficaz

2- la lectura técnica del libro

3- Técnica 2 L 2 S 2 R

4- Toma de apuntes

ESQUEMA DE LA UNIDADTECNICA 2 L 2 S 2 R

- * Lectura global

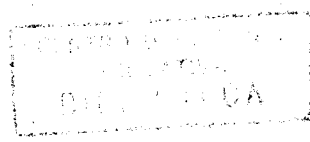
- * Lectura comprensiva

- * Subrayado

- * Síntesis

- * Recitación parcial

- * Repaso total



TECNICA 2 L 2 S 2 R

Una vez leída la Unidad 3 y realizadas las actividades que en
ran, usted habrá logrado los siguientes objetivos:

OBJETIVOS GENERALES

- * CONOCER la técnica 2 L 2 S 2 R
- * COMPRENDER el significado de cada paso de la técnica

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- # IDENTIFICAR cada paso de la técnica
- # RELACIONAR la secuencia de los pasos
- # DISTINGUIR entre lectura global y lectura comprensiva
- # DIFERENCIAR los conceptos de resumen y síntesis
- # ELABORAR resúmenes y síntesis

TECNICA 2 L 2 S 2 R

La aplicación de una fórmula es una ayuda para el estudio sistemático se han creado variadas fórmulas, una fácil de recordar y aplicar en el nivel primario es la 2 L 2 S 2 R.

Ubicado al alumno en la situación de aprendizaje, utilizando esta fórmula aplicará las técnicas de la lectura, del subrayado y la síntesis.

Aunque la fórmula no menciona el resumen, está tácitamente incluido ya que es un paso preliminar a la síntesis.

Primera L : Lectura global

Una vez seleccionado el contenido a estudiar (el capítulo, fragmento, trozo, etc.) se debe realizar una lectura total y exploratoria.

En toda primera lectura puede preverse que algunos aspectos del asunto tratado pasarán inadvertidos, pues una sola lectura no será suficiente para captar la totalidad del contenido, pero si dará una idea panorámica del tema.

ACTIVIDAD N°1 * Explique sintéticamente la finalidad de la lectura global.

* Marque con una cruz la respuesta más aceptable
"Cuando se realiza la lectura global se emplea el tipo de lectura:

- a) lenta
- b) medianamente rápida
- c) rápida

Segunda L. : lectura comprensiva

A la lectura global debe seguirse otra más reflexiva, atento y meditada. Esta segunda lectura se realiza para captar el sentido de las frases, - dando a los términos la acepción pensada por el autor, separando mentalmente los conceptos básicos o fundamentales de los que son accesorios. Esta tarea de comprensión, ponderación y selección jerárquica del material, ha de efectuarse simultáneamente con el proceso de su percepción.

ACTIVIDAD N°2: * Explique brevemente la finalidad de la lectura comprensiva

* Marque con una cruz la respuesta más aceptable

"Cuando se realiza la lectura comprensiva se --
emplea el tipo de lectura:

- a) lenta
- b) medianamente rápida
- c) rápida

ACTIVIDAD N°3: Realice el siguiente ejercicio de comprensión lectora

Paisaje grana (Juan Ramón Jiménez)

El crepúsculo. Ahí está el ocaso, todo empurpurado, herido por sus propios cristales, que lo hacen sangre por doquiera. A su esplendor, el primer verde se agría vagamente enrojecido; y las hierbas y las floracilla, encendidas y transparentes, embalsaman el instante sereno de una esencia mejorada, penetrante y luminosa.

Yo me quedo extasiado en el crepúsculo. Platero, granas de ocaso sus ojos negros, se va manso, a un charco de agua de camín, de rosa, de violeta; hunde suavemente su boca en los espejos, que parecen que se hacen líquidos al tocárlos él; y hay por su enorme garganta como un pasar profuso de umbrías aguas de sangre.

El paraje es conocido, pero el momento lo trastorna y lo hace extraño, ruinoso, monumental. Se sijera, a cada instante, que vamos a descubrir un palacio de eternidad, es infinita pacífica, insondable...

Cuestionario:

Coloca una cruz en las respuestas correctas:

1) El autor describe:

- a) El amanecer
- b) El mediodía
- c) El atardecer
- d) La noche

2) Predominan en la descripción los tonos:

- a) violeta
- b) verde
- c) rojo
- d) negro

3) El autor frente al paisaje se muestra:

- a) asustado, nervioso y desconoce el lugar
- b) sereno, tranquilo, manso, bebe el agua de un charco

4) La visión del paisaje produce en el autor:

- a) una sensación de irrealdad y de éxtasis
- b) una impresión de indiferencia frente a un lugar conocido

5) Frente al autor ante lo que ve:

- a) el tiempo de golpe ese momento termina
- b) el tiempo se ha detenido
- c) el tiempo se prolonga infinitamente esa hora

Primera S: Subrayado

Subrayar es una técnica, que bien empleada, es sumamente eficaz para el estudio. Si se ha visto alguna vez el ajetreado ejemplar del "libro de cabecera" de un estudioso, se habrán notado marcas o notas importantes para su dueño, subrayados, hojas de papel entre las páginas, referencias y otras series de señales.

Un libro que presenta estas características se convierte en parte de nosotros mismos.

El maestro debe enseñar a subrayar desde los primeros grados, pero prudentemente, en el tiempo oportuno y según un plan.

A veces se subrayan las palabras y las frases que son la esencia de las ideas principales. Algunas personas usan subrayado doble para lo fundamental y simple para lo accesorio; otras utilizan distintos colores.

Cuando parezca que vale la pena subrayar tres o más líneas consecutivas en lugar del subrayado puede utilizarse un corchete vertical. Un asterisco servirá para destacar las ideas esencialmente importantes. Algunas personas rodean los términos clave con un cuadrado o un círculo; otras redactan en los márgenes notas concisas o utilizan signos de interrogación.

Cada individuo utilizará una forma propia de subrayado o marcación del libro.

Sin embargo corresponde formular una advertencia. Las señales en los libros pueden ser una ayuda en el estudio y revisión, pero debe realizarse la tarea con atención, cuidado e inteligencia.

De lo contrario puede convertirse en mera rutina que ocupa tiempo y distrae en la lectura.

Asimismo si se marca excesivamente un libro, se elimina el propósito -- la rápida identificación de los puntos importantes -- y al releer el material en vez de captar rápidamente lo ya analizado nos encontramos con -- que se debe descifrar un código.

Hay que aprovechar sin vacilar la ayuda que pueda prestar el subrayado; pero sin exageraciones.

Segunda S - Síntesis

Una vez realizado el subrayado, se inicia la elaboración de la síntesis. Esta consiste en "exponer las ideas centrales de un texto, su significación y su unidad de sentido". En la síntesis interviene el pensamiento reflexivo la elaboración personal.

No debe confundirse la síntesis con el resumen. Esta es simplemente la --

reducción de un texto respetando su sentido y empleando las palabras del autor.

Los resúmenes son útiles en las primeras etapas de estudio, pero más adelante, para que el aprendizaje sea real y el concepto interiorizado, -- hay que enseñar a organizar el pensamiento en forma significativa y creadora.

Sintetizar presupone una posición activa, organizada y creadora del intelecto.

En la escuela, por años, se ha aceptado el resumen como culminación del trabajo intelectual, actualmente para completar la tarea de información y estudio se exige que la tarea culmine en una síntesis. Esta puede volcarse en gráficos creadores, cuadros sinópticos, esquemas o en una ficha correctamente organizada.

ACTIVIDAD N°4: * Explique la diferencia entre resumen y síntesis

Primera R y Segunda R

La primera R se refiere a la recitación parcial de los trozos sintetizados, y la segunda R significa un repaso total que se realiza abarcando todo el tema estudiado y expresado en términos propios.

Esta revisión final es, simplemente, el proceso de rever nuevamente el material para fijarlo en la mente.

ACTIVIDAD N°5: * Enumere los pasos de la técnica 2 L 2 S 2 R

PROGRAMA S.M.E.R.

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL

PROGRAMA PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

INSTRUCTORES: ROSA MARÍA, GODOY

CRISTINA MARÍA, SANCHEZ

TEMA:

TECNICAS DE ESTUDIO

UNIDAD 4

Toma de Apuntes

Administración 4 - (Aplicación Experimental)

En esta Unidad se analiza

1- La Lectura eficaz

2- La lectura técnica del libro

3- Técnica 2 L. 2 S. 2 R

4- Toma de apuntes

ESQUEMA DE LA UNIDADTOMA DE APUNTES

* ¿Para qué sirven los apuntes?

* Toma de apuntes del material vertido oralmente

* Toma de notas a partir de materiales impresos

Ficha bibliográfica

Ficha de documentación

TOMA DE APUNTES

Una vez leída la Unidad 4 y realizadas las actividades que en ello figuran, usted habrá logrado los siguientes objetivos.

OBJETIVOS GENERALES

- * COMPRENDER la finalidad de la toma de apuntes
- * ANALIZAR los aspectos a tener en cuenta al tomar apuntes
- * APLICAR los conocimientos adquiridos en la Unidad 3

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- # EXPLICAR la importancia de la toma de apuntes
- # IDENTIFICAR los aspectos a tener en cuenta
- # DIFERENCIAR entre la toma de apuntes de material vertido oralmente y de -
materiales impresos
- # DISTINGUIR fichas bibliográficas de fichas de documentación
- # Leer global y comprensivamente la unidad
- # ELABORAR una síntesis de la unidad

ACTIVIDAD 1: * Realice una lectura global y luego una comprensiva de la Unidad 4

Se pueden considerar dos formas de toma de apuntes: 1) del material vertido oralmente y 2) a partir de materiales impresos.

En ambos casos puede surgir la siguiente pregunta:

¿Para qué sirven los apuntes?

Los apuntes sirven de testimonio resumido de lo que se escuchó o leyó, a la vez que son de utilidad para la revisión o repaso posterior.

También al prepararse para una prueba sobre esa materia, se tendrá a mano un buen resumen que no se encontrará fácilmente en los libros.

El tomar apuntes contribuye a obtener una mejor comprensión de lo que se escucha o lee. Antes de tomar apuntes el estudiante escucha o lee atentamente, analiza, valoriza, selecciona las ideas más importantes y luego las anota resumidamente.

Al poner en juego, además de la atención, otros procesos mentales -análisis, síntesis- se hace trabajar el cerebro en toda su gama de potencialidades, y justamente por ello, se obtiene para sí una mejor y más rápida -comprensión de lo que se lee o escucha.

Los apuntes son un auxiliar valiosísimo, son el mejor antídoto contra el olvido. Como dice el proverbio chino "La tinta más pálida es mejor que la memoria más retentiva".

Además de recordar, también permiten -similar: pues los investigadores -están de acuerdo en que será más firme el aprendizaje cuando entran en juego más sentidos quien escribe, lee dos veces y esto favorece la retención y la asimilación más duradera -participar: quien toma apuntes no se distrae ni se aburre ni se duerme. Todas sus energías están orientadas -y centradas en seguir el hilo de las ideas y en tomar un resumen orgánico de las mismas.

-estructurar: al redactar apuntes ayuda a estructurar la mente, desarrolla la capacidad de síntesis y permite captar la sustancia de una explicación o lección.

Tomar apuntes de la exposición oralmente

Es lo que la conferencia es poco usada como técnica de enseñanza en el nivel primario, pocos alumnos de este nivel tienen la experiencia de tomar apuntes; aún es un conocimiento importante que debe adquirir.

El tomar apuntes correctamente requiere escuchar de igual manera. Esto no es fácil de conseguir porque requiere tanta concentración activa en lo que se está diciendo, como evaluación continua de ello.

En una exposición el docente presenta el material que se espera que el alumno aprenda; suele hacer preguntas las cuales revelan qué asuntos le interesan especialmente. La discusión en el aula permite profundizar la comprensión de los conceptos fundamentales.

Para sacar partido de estas oportunidades es necesario adoptar una disposición positiva y activa.

Una atención alerta ya es activa pero al tomar apuntes se está utilizando un procedimiento que lo es más todavía.

En ocasiones basta escuchar una afirmación una sola vez para recordarla siempre. Pero la mayor parte del aprendizaje requiere estudio adicional para poder asimilarlo. El resto tendrá lugar fuera de clase, y para poder continuarlo conviene llevar el material consigo, cosa que es difícil hacer si se cuenta sólo con la memoria.

Todo lo que converge, tomar de la exposición oral del Profesor será objeto de notas que se extenderán posteriormente.

No obstante, tomar apuntes no es una simple tarea copista, cuyos resultados se obtendrían más eficientemente si el profesor hiciera mimeografiar su clase y luego distribuyera los ejemplares.

En el futuro de hoy, las clases mismas no tendrían razón de ser.

Los libros de los que se encuentran, generalmente, perfectamente expuestos en las librerías, etc.

La misión del docente en la clase consiste en clarificar el material, seleccionar ejemplos, y en el caso de la clase, en el individuo en la forma que considere más adecuada.

En el futuro de hoy, el docente se limita a aclarar algo más que a proporcionar una experiencia. El docente debe proporcionar el material del asunto según lo pide el programa. El docente debe proporcionar, por el educador, deben reconocer la forma de la clase, y en el caso de la clase, yendo más allá del registro. El docente debe proporcionar el material.

Si los apuntes son la memoria "envasada" se debe anotar aquello y sólo - aquello que represente utilidad real, presente o futura.

Algunos estudiantes se encuentran perplejos ante la disyuntiva: se escriben, no siguen toda la explicación del profesor; si no escriben por seguir la explicación, cuando llegan a casa e intentan estudiar, ya se les ha olvidado lo que explicó el profesor ¿qué hacer?

Anotar no quiere decir convertirse en taquígrafo, que capta todo lo que dice el conferenciante; hay que adoptar un término medio entre no anotar nada y querer escribirlo todo.

El estudiante puede escuchar de un modo más inteligente y pensar sobre lo que el profesor dice si no escribe constantemente.

Escuchando con interés y atendiendo las inflexiones de la voz y las pausas, se podrán seleccionar los puntos más importantes.

Este adiestramiento llevará al educando a la adquisición de habilidades - que le asegurarán el éxito no solo en el estudio, sino en la vida misma, "porque saber escuchar es un don que muy pocos poseen y que es sumamente valorado en las esferas sociales comerciales y políticas.

Es aconsejable utilizar en este tipo de actividad las abreviaturas cada - alumno puede adoptar su propio sistema de abreviaturas, pero el maestro debe señalar uso de otras para facilitar la toma de apuntes.

Las abreviaturas matemáticas agilizan la labor y fijan su significado al emplearlas en otras asignaturas.

Toma de notas a partir de materiales impresos

Un buen sistema de toma de notas completa ampliamente la eficiencia en la lectura.

La razón principal que mueve a preparar notas acerca del material leído - es la misma que determina a tomar apuntes en clase: tener un registro --- completo y permanente de lo leído para estudiarlo y repasarlo.

Se puede argumentar la necesidad de tomar apuntes en clase, dada la imposibilidad de reproducir la exposición del docente (a menos que se haya -- realizado una grabación); en cambio ya que uno puede volver al libro o - texto ¿cuál es el sentido de las notas?

Primeramente, no siempre es posible volver al libro. Pero, lo que es más importante, la preparación de notas no implica únicamente registrar el -- contenido de la obra, por el contrario es una parte creativa del proceso de lectura y estudio.

Si se ha sabido marcar correctamente un libro, esas marcas servirán como otras tantas notas. Pero solo podemos marcar nuestros libros y algunas --

personas prefieren tomar notas en lugar de marcar los textos.

De ahí la importancia de la preparación de notas acerca de lo leído.

Después de haber obtenido un panorama general del material y de identificar las ideas fundamentales se puede iniciar con la lectura atenta para - extraer, resumir y anotar lo esencial cuando es necesario un resumen -- muy sintético, el esquema de organización basado en la división: introducción - tesis - cuerpo - conclusión, es útil porque obliga a comprender -- claramente la tesis del autor y el modo en que lo desarrolla,

De todas maneras, las notas no tienen por qué ajustarse a una forma establecida ni a ningún esquema complicado.

Se debe combatir el impulso de copiar lo que se lee en lugar de preparar notas. La mera traslación de bloques de material contradice la finalidad de la preparación de notas, pues parte del valor de esa actividad consiste en garantizar que se ha comprendido el material y que puede explicarse con palabras propias.

Más aún, cuando se transcribe textualmente, las notas resultan tan voluminosas que estorban el estudio y el repaso.

Las notas son básicas en toda labor intelectual y para facilitar su sistematización es conveniente utilizar la técnica de la ficha.

Las fichas son instrumentos que deben ser utilizados para recoger y reunir la información obtenida fundamentalmente en fuentes bibliográficas.

Enseñar a elaborar fichas y a manejar su contenido es función del maestro orientador.

Se distinguen dos tipos de fichas.

1- Ficha bibliográfica

En la ficha bibliográfica se asientan los datos del libro.

En el anverso, se escribe el nombre del autor y el título de la obra, la - edición, el lugar de publicación, la editorial y el motivo de consulta.

En el reverso, puede consignarse un breve resumen y un juicio personal.

Ejemplo:

Ficha de documentación N°

- I Tema
- II Contenido esquemático (subtemas)
- III Fuente consultada
- IV Síntesis de la consulta
- V Conclusión
- VI Corresponde a la ficha bibliográfica N°:

Ejemplo:

- I Tema: Cartografía. Los mapas.
- II Contenido esquemático: Interpretación de los mapas, signos y colores convencionales.
- III Fuente consultada: Passadori, Josefina: Nociones de Geografía Astronomía General. Asia, Africa (pág. 45).
- IV "Finalmente, no basta representar en un mapa las distancias reales del terreno por medio de las escalas gráficas o numéricas, es menester también reproducir el aspecto exterior de la superficie, es decir, los accidentes naturales del suelo (montañas, llanuras, lagos, ríos, bosques), y las obras realizadas por el hombre (vías férreas, puentes, diques, caminos, etc) Para ello hay que valerse de signos y colores convencionales, lo cual permite la fácil interpretación de cualquier mapa.
 Más aún: hasta los diversos tipos de letra que deben llevar - los mapas han sido uniformados de acuerdo con las distintas - categorías de hechos o accidentes geográficos que denominan".¹⁶
- Conclusión:
 El conocimiento de colores y signos convencionales, llevará a una interpretación positiva de los mapas.
- Corresponde a la ficha bibliográfica N°2

El alumno, familiarizado con la técnica del fichaje, no aceptará otra forma de trabajo, porque ésta, además de novedosa, le resultará dinámica y práctica. Dentro del manejo de las fichas corresponde la ordenación de las mismas, ya sea por orden alfabético de temas (es el más aconsejable), materia, etc.; lo importante es mantenerlas archivadas, en cajas, sobres o carpetas. El acceso a las fichas (que deben ser -- siempre móviles en contraposición con los estáticos cuadernos), debe ser rápido. El maestro realizará con sus educandos prácticos constantes de ubicación de fichas para acostumbrar al uso metódico de las -- mismas.

ACTIVIDAD N°3 * Elabore la ficha de documentación de un libro o texto que haya leído.

ACTIVIDAD N°4 Realice una síntesis de la Unidad 4

PROGRAMA E. H. E. R.

UNIDAD EJECUTORA PROVINCIAL

SUBPROGRAMA PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

TEMA: TECNICAS DE ESTUDIO

INSTRUCTORES: GREGG, Norma Beatriz

SANCHEZ, Cristina Mabel

2º ENCUENTRO: TECNICAS DE ESTUDIO II

2º ENCUENTRO PRESENCIAL:

DISTRITOS:	Vista Alegre	(10 de Octubre)
	Picón Leufó	(31 de Noviembre)
	Las Lajas	(14 de Noviembre)
	Concepuó	(21 de Noviembre)
	Andacollo	(28 de Noviembre)
	Aluminé	(5 de Diciembre)

I- OBJETIVOS GENERALES

- Conocer las técnicas de la Lectura eficaz, la Lectura técnica del libro, la Toma de apuntes y 2L 2S 2R .
- Analizar los aspectos relevantes de cada una de ellas.
- Valorar la importancia de su aplicación en el aula.

II- OBJETIVOS ESPECIFICOS

- . Conocer el mecanismo de la lectura.
- . Comprender la importancia de la fijación de la vista y la eliminación de malos hábitos en la rapidez de la lectura.
- . Conocer los aspectos a tener en cuenta para una buena comprensión de lo leído.
- . Conocer el mecanismo a seguir en la lectura técnica del libro.
- . Conocer el método PIL 3 R.
- . Comprender la finalidad de la lectura de acuerdo a los textos.
- . Comprender el significado de cada paso de la Técnica 2L2S2R.
- . Comprender la finalidad de la toma de apuntes.
- . Analizar los aspectos a tener en cuenta al tomar apuntes.
- . Aplicar los conocimientos adquiridos.

III- CONTENIDOS A DESARROLLAR

1- Lectura comprensiva y veloz.

-Mecanismo de la lectura.

- . Fijación de la vista.
- . Eliminación de los malos hábitos.
- . Captación de las ideas fundamentales.
- . Percepción de la actitud o tono del autor.
- . Importancia del vocabulario.

-Lectura veloz.

-Ejercicios tendientes a regular la comprensión lectora.

2- Lectura Técnica del libro.

-Plan para leer técnicamente un libro.

-Método de lectura PIL 3R

3- Técnica 2L 2S 2R

- Lectura global
- Lectura comprensiva
- Subrayado
- Síntesis
- Recitación parcial
- Repaso total

4- Toma de apuntes

- Pasos para la toma de apuntes
- Ficha bibliográfica
- Ficha de documentación

IV - METODOLOGIA

- Trabajo grupal para análisis del Trabajo a Distancia.
- Diálogo para integración del tema. (Revisión de conceptos y actividades.)

V - DISTRIBUCION DEL TIEMPO

- 9.00 - 11.00 Revisión de Actividades Unidad 1 y2
del Trabajo a Distancia.Nº 1
- 11.00 - 11.15 Intervalo
- 11.15 - 11.30 Revisión de actividades Unidad 3 y4
del Trabajo a Distancia.Nº 1
- 13.00 - 13.45 Explicación Trabajo a Distancia Nº2

PROGRAMA F. I. E. R.
UNIDAD EDUCATIVA PROVINCIAL
SUBPROGRAMA PERFECCIONAMIENTO DOCENTE
TEMA: TÉCNICAS DE ESTUDIO
INSTRUCTORES: NORMA B. GODOY
CRISTINA M. SANCHEZ

TRABAJO A DISTANCIA

TEMA: TÉCNICAS DE ESTUDIO II
SUBTEMA: Aplicación de las técnicas de estudio.
FECHA DE PRESENTACION: 30 días.

ACTIVIDADES:

- Personal directivo y maestros especiales: Elaborar un proyecto sobre la implementación de las Técnicas de Estudio, a nivel institución, en un año escolar.
- Maestros de grado: Aplicar una de las cuatro Técnicas de Estudio analizadas en el aula y elaborar un informe (1) sobre los resultados obtenidos.

(1) Instrucciones para la elaboración del informe

El informe a presentar deberá constar de los siguientes pasos:

- INTRODUCCION que contenga un breve diagnóstico sobre la situación del grado respecto de la técnica a aplicar y las características generales de los alumnos (número de alumnos, edad promedio, etc.)
- DESARROLLO, éste variará de acuerdo a la técnica seleccionada.
Ver "Plantel" a consignar en el Desarrollo del informe"
- CONCLUSION o apreciación final del docente sobre los resultados o avances obtenidos una vez aplicada la técnica.

PUNTOS A CONSIGNAR EN EL DESARROLLO DEL INFORME

PASOS A SEGUIR PARA LA APLICACION DE LA TECNICA.

ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL INFORME A ENVIAR.

LA LECTURA EFICAZ

- 1º) Detectar los malos hábitos de la lectura a través de la observación, empleando una Escala de Calificación.
- 2º) Elaborar ejercitación para la solución de los malos hábitos detectados.
- 3º) Explicar las sugerencias para la Lectura Comprensiva (Pautas de organización, idea principal, tono del autor, importancia del vocabulario.)
- 4º) Realizar ejercitación sobre los puntos del paso 3º

- . Adjuntar Escalas de Calificación.
- . Expresar las conclusiones.
- . Explicar la metodología empleada.
- . Explicar la metodología empleada para la explicación.
- . Adjuntar la ejercitación realizada para cada punto.

LECTURA TECNICA DEL LIBRO

- 1º) Explicar el Plan para leer técnicamente un libro.
- 2º) Aplicar el plan para leer técnicamente un libro.
- 3º) Explicar el método PIL 3 R

- . Explicar la metodología empleada para la explicación.
- . Explicar cómo se evaluó la aplicación del Plan.
- . Adjuntar Instrumento de Evaluación empleado y conclusiones.
- . Explicar la metodología empleada para la explicación y la ejercitación realizada.