

Técnicas del Estudio



Lic. Bethsy Raquel Sotelo Morales
bsotelo.usp@hotmail.com
Skype: [bsotelo.usp](https://www.skype.com/en/contacts/bsotelo.usp)

SEGUNDA UNIDAD DIDÁCTICA: PROCESOS COGNITIVOS Y ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE.

CAPACIDAD: Define, describe y aplica las diferentes Estrategias Metodológicas.

CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES
<p>Importancia de las Metodológicas en el Enfoque Educativo. Grafica diferentes Metodológicas.</p> <p>Explica el proceso de las estrategias memoria, el olvido, nemotécnicas, la fatiga mental. La lectura y el estudio, el subrayado, el esquema o sinopsis, el Mapa Conceptual, el resumen, Técnica para tomar apuntes.</p> <p>El estudio individual y personalizado.</p>	<p>Explica el proceso de las estrategias memoria.</p> <p>Conoce y práctica la atención, la memoria.</p> <p>Organiza y aplica diversas técnicas estudio.</p> <p>Utiliza el subrayado, el esquema, el resumen, el mapa conceptual etc. y la técnica para tomar apuntes.</p> <p>Describe y utiliza el proceso de comprensión lectora y las fases de los procesos de estudio.</p>	<p>Demuestra entusiasmo al trabajar en forma individual o grupal.</p> <p>Participa con espontaneidad y creatividad en los procesos de aprendizaje.</p> <p>Demostrando solidaridad con tus compañeros.</p> <p>Respeto las ideas de sus compañeros.</p>

UNIDAD 2

Importancia de las Estrategias
Metodológicas en el Nuevo Enfoque
Educativo.

II. Importancia de las Estrategias Metodológicas en el Nuevo Enfoque Educativo.

El planteamiento conjunto de las directrices a seguir en cada una de las fases del proceso de enseñanza-aprendizaje.



Conceptos afines.

Método.

Es un camino; un proceder ordenado e inteligente para conseguir determinado objetivo.

Técnica didáctica.

La manera de hacer efectivo un propósito bien definido de enseñanza.



Actividades.

Situaciones creadas por el profesor para que el alumno/a viva ciertas experiencias.

Recurso Didáctico.

Son los mediadores de la información, que interactúan con la estructura cognitiva del alumno/a, propiciando el desarrollo de sus habilidades.



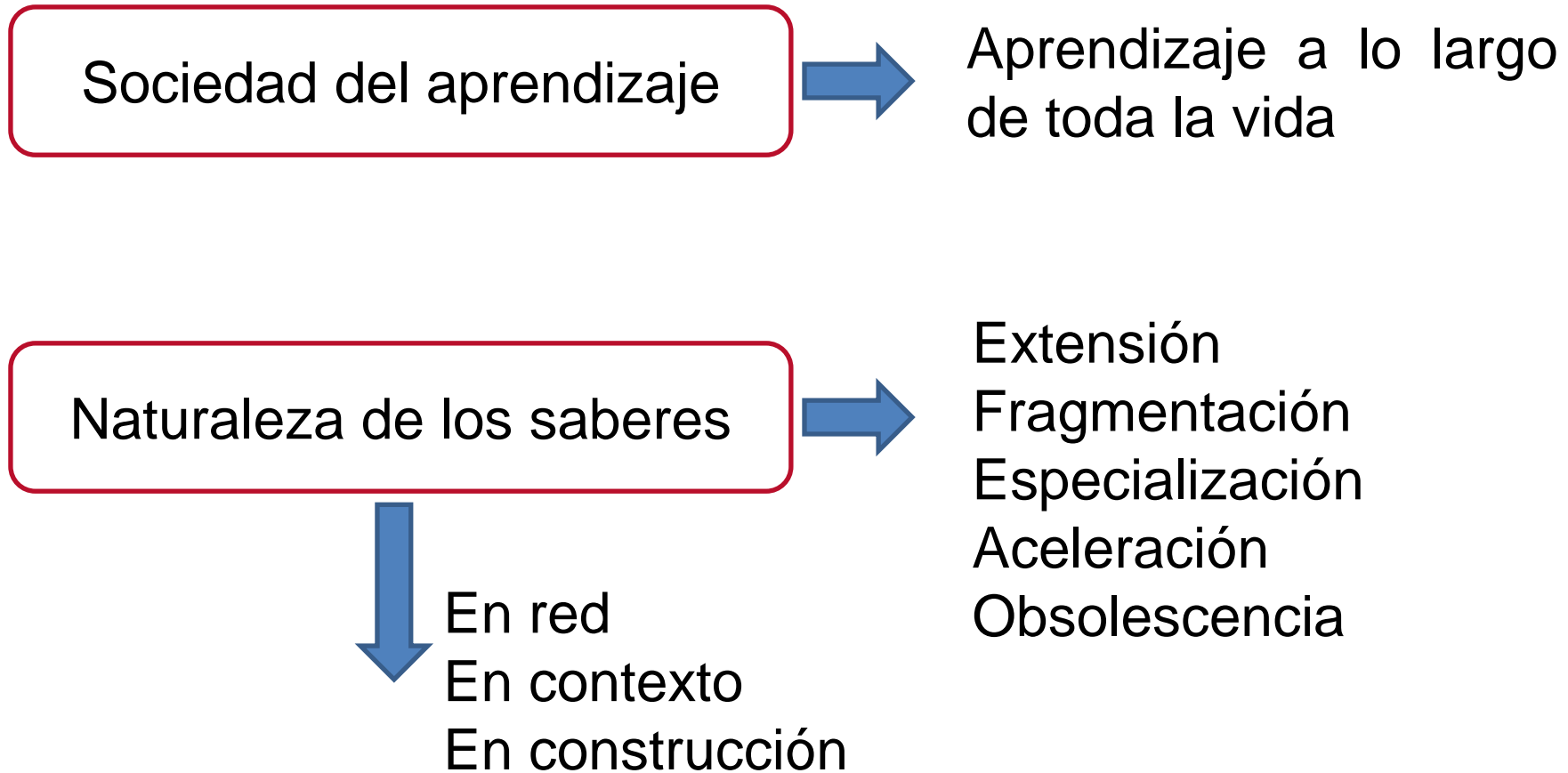


Fig. 1: Sociedad del Conocimiento.

*Visión académica → Visión académica, profesional y vital: formación integral

*Acumulativo → Constructivo

- 1. Generalista polivalente
- 2. Especializado

*Fragmentado, lineal → Integrado, global, sistémico.

*Teoría → Práctica



Práctica

Teoría

Fig. 2: Cambios en el modelo educativo.

2.1 Nuevo modelo educativo.

- Docencia centrada en el alumno: aprendizaje autónomo, aprender a aprender, aprendizaje a lo largo de toda la vida.
- Resultados de aprendizaje (Shift from input to output): competencias.
- Nueva organización de actividades de aprendizaje-enseñanza: actividad, contexto, colaboración.
- Cambios en la organización del aprendizaje: modularidad, espacios curriculares multidisciplinares.

- Intercambio académico.
- Recursos docentes: incorporación de las TICS.
- Utilización estratégica de la evaluación:



2.2 El aprendizaje.



Fig. 3: Naturaleza del aprendizaje.

“El que aprende debe estar **ACTIVO**, lo cual significa **ESFUERZO**, saber **QUÉ** se hace y **PARA QUÉ** se hace”.

Primeros auxilios: Convulsiones



CONDUCTISMO

COGNITIVISMO/ CONSTRUCTIVISMO

La conducta es
función del
estímulo

Aprender a
reproducir

La conducta es
función de la
persona

Aprender es
construir

Fig. 4: Teorías de aprendizaje.

MEMORÍSTICO

SIGNIFICATIVO

Reproductivo
Atomístico
Adquirido en solitario
Contenidos genéricos
Motivación extrínseca
Cumple lo exigido por el docente

Constructivo
Holístico. Concepto de red
Construcción social
Contenidos contextualizados
Motivación intrínseca
Autonomía

Fig. 5: Tipos de aprendizaje.

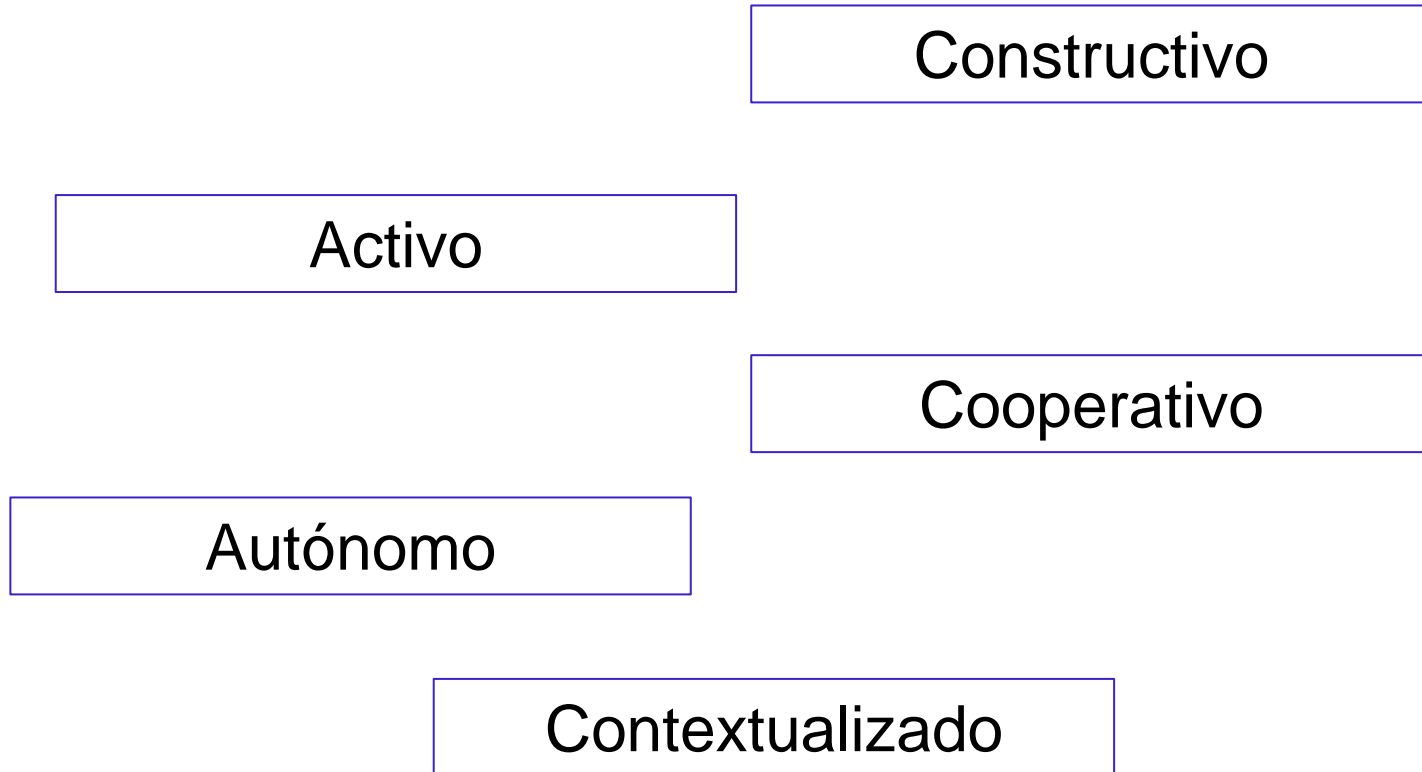


Fig. 6: Características del aprendizaje eficaz

- Objetivos significativos.
- Responsabilidad compartida.
- Apoyo al aprendizaje activo.
- Retroalimentación.
- Nivel adecuado de dificultad.



Fig. 7: Condiciones para el estudio eficaz.

Estimular al alumno a:



PENSAR

HABLAR

HACER

Fig. 8: Enseñanza.

2.3 Diseño educativo:

2.3.1 ¿Qué temas son los que deben tratarse?.

Se refiere a los contenidos.



CONTENIDOS		
CONCEPTUALES	PROCEDIMENTALES	ACTIVIDADES

2.3.2 ¿Cómo se abordarán los puntos clave del aprendizaje?.

Metodología, Comunicabilidad didáctica y Motivación.

Se refiere a la organización y planificación del contenido, a la comunicabilidad didáctica, que favorece la comprensión y a la de motivación, que favorece la implicación del estudiante

<http://tecnicasensenanza.blogspot.com/>

<http://www.virtualeduca.info/encuentros/encuentros/valencia2002/actas2002/actas02/450.pdf>

<http://es.scribd.com/doc/13024269/Disenera-y-Ensenar>

La metodología, se entiende como el “conjunto coherente de técnicas y acciones, lógicamente coordinadas para dirigir el aprendizaje del alumno hacia determinados objetivos”.

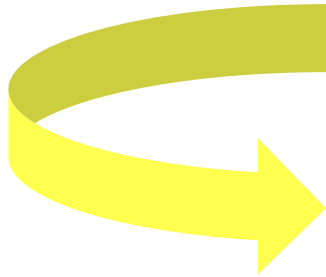


La metodología, es aquella opción que toma el docente o el formador para organizar el proceso de enseñanza- aprendizaje, teniendo presentes una serie de factores que condicionan dicha actuación, como la lógica interna de la materia, el nivel de madurez de los sujetos a los que pretende enseñar, las finalidades que se persiguen, los recursos disponibles, el currículum vigente, la relación entre las diferentes áreas curriculares, su propio pensamiento profesional y la respuesta o reacción del alumno.

Metodología, equivale a intervención, y para intervenir necesitamos planificar estrategias que nos aproximen al máximo hacia esta obtención de las finalidades previstas, a través de actividades concretas, activas y graduales, y con el soporte de materiales curriculares que nos faciliten esta enseñanza, así como el espacio y el tiempo más adecuados para cada estrategia de intervención.



Metodología
condicionada



Cómo se aprende.
Qué queremos que
aprendan nuestros
alumnos.

1. ¿Qué entendemos por *aprendizaje significativo*?

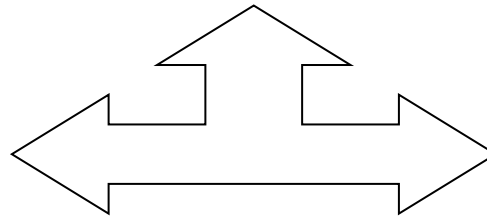
Es aquel en el que se enfatiza la importancia de favorecer que los aprendices se percaten de la estructura del contenido que se va a aprender y de las relaciones entre sus elementos de modo que pueda ser retenido como un cuerpo de conocimiento organizado



Para que el aprendizaje sea significativo, hay que tener en consideración dos dimensiones:

Por un lado, es necesario contar con un contenido relevante, coherente y bien estructurado (*significatividad lógica*). Lo dicho hasta aquí, siendo una condición necesaria, no es suficiente. Es necesario además que exista conexión con los conocimientos previos y los núcleos de interés del grupo al que se dirige, y que asimismo se adecue a su momento evolutivo (*significatividad psicológica*).

APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO



**SIGNIFICATIVIDAD
LÓGICA**

**SIGNIFICATIVIDAD
PSICOLÓGICA**

En este sentido, nos es útil recordar como las teorías del procesamiento de la información nos indican que los esquemas son estructuras de conocimiento que se construyen a partir de procesos de asimilación y acomodación de la nueva información:



a. Asimilación: la nueva información es identificada y permite su integración o almacenamiento en los esquemas ya existentes.

Por ejemplo, una silla de diseño, por muy vanguardista que sea, queda asimilada en el esquema ya construido de silla.



b. Acomodación: se requiere la reorganización de los esquemas ya existentes y la construcción de nuevos esquemas para que la nueva información sea correctamente almacenada.

Por ejemplo, en los años 60', ¿cómo le explicas a tu abuelo lo que es este nuevo invento del televisor? Una posible explicación sería: “es como la radio, pero en la que se ven imágenes como en el cine”. Has intentado explicar un nuevo concepto-esquema (televisor) apoyándote en dos conceptos-esquemas ya conocidos (radio y cine).

En la medida que posibilitamos que la nueva información sea procesada significativamente (insertada en esquemas de conocimiento), estamos garantizando una mayor comprensión y unas mayores posibilidades de recuperación y, por tanto, de uso futuro de esa información.



En cambio, cuando la nueva información es procesada mecánicamente, estará muy condicionado a que su uso sea inmediato y frecuente.

En este sentido la “teoría del rastro” nos indica que si una información la utilizamos habitualmente, por ejemplo un número de teléfono, va formando un rastro o una huella que nos permitirá su rápida recuperación. Pero si dejamos de utilizarla, esa huella se va borrando llegando a ser muy difícil o imposible su recuperación.



¿Te acuerdas del número de teléfono del despacho de tu primer trabajo? Si logras acordarte de él, es que tienes una memoria prodigiosa o que has recurrido alguna regla lógica o nemotécnica. En este segundo caso, hay un esquema de apoyo. Por ejemplo: “comenzaba por 43, porque así comienzan los números de Ancash; y le seguía 0492, porque era como la fecha del descubrimiento de América, pero sustituyendo el 3 por un 0”.

2. El continuo aprendizaje por descubrimiento – aprendizaje por transmisión expositiva.

De forma muy sucinta se indica como los distintos métodos de enseñanza se pueden situar a lo largo de un continuo. Donde en un extremo se sitúa al descubrimiento “puro”, propio de un científico y/o descubridor. Y en el otro extremo se sitúa a la tradicional conferencia magistral. Lógicamente, entre uno y otro extremo hay todo un gradiente donde realmente se sitúan las estrategias de enseñanza más habituales.

“El poder de contacto directo: sentirse científico”..... “El poder del buen vehículo”

DESCUBRIMIENTO

(Científico, descubridor)

EXPOSITIVO

(Conferencia magistral)

DESCUBRIMIENTO GUIADO

(El profesor guía y estimula)

EXPOSITIVO GERMINAL

(El profesor expone e interactúa)



3. Interrelación entre dos ejes.

Aprendizaje significativo versus
aprendizaje

mecánico/memorístico

*

Aprendizaje por descubrimiento
versus aprendizaje expositivo-
receptivo.

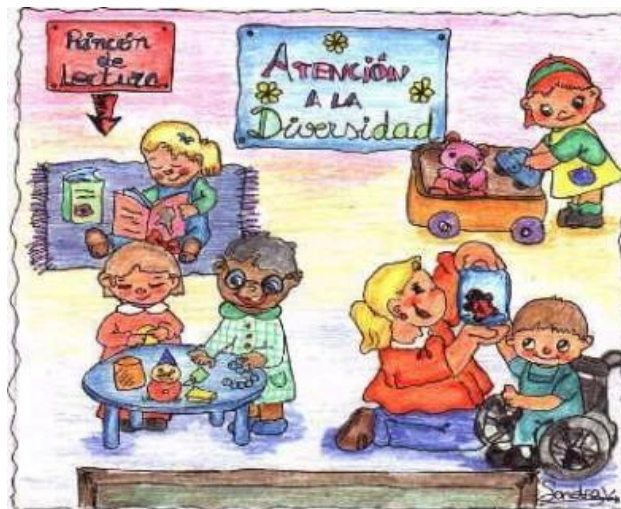
No es correcto asignar a una u
otra modalidad de aprendizaje,
por si mismo, un mayor o menor
grado de significatividad.



	SIGNIFICATIVO	MECÁNICO/ MEMORÍSTICO
<i>APRENDIZAJE POR DESCUBRIMIENTO</i>	<p>Favorece el <i>razonamiento inductivo</i>.</p> <p>Situar al alumno cómo científico o intelectual que afronta un nuevo reto o problema, posibilitarle el acceso a las fuentes y materiales primarios, y animarles a que lo solucionen. Por ejemplo, construir un herbolario a partir de la recogida de hojas y posterior análisis y clasificación/categorización.</p>	<p>En el aprendizaje del manejo de un programa informático, tipo “Word”, llegamos a ser, por nuestra propia cuenta, unos expertos en <i>Word Perfect</i>, pero ¿quién se acuerda ahora de él? ¿retienes algún esquema lógico de las teclas que había que pulsar?</p>

	SIGNIFICATIVO	MECÁNICO/ MEMORÍSTICO
APRENDIZAJE EXPOSITIVO	<p>Favorece el <i>razonamiento deductivo</i>.</p> <p>El profesor estructura y esencializa la información, detecta y explica aquellos principios o reglas que permiten explicar un mayor número de hechos particulares. Por ejemplo: explicación los fenómenos claves que determinan el clima; explicación del código que está detrás de las señales de tráfico.</p>	<p>En el estudio tradicional de los ríos, las cordilleras, los países y sus capitales, e incluso en el aprendizaje de idiomas, por ejemplo del Inglés donde son escasas las reglas, aprendemos lo que se nos dice, practicamos y retenemos.</p>

4. Contextualización del proceso de aprendizaje.
Cualquier método o estrategia que se emplee tendrá que ser adaptada a las características propias de cada grupo. Una misma estrategia puede ser ideal para un contexto determinado, mientras en otro contexto la misma estrategia puede ser totalmente inadecuada.



A la atención de estas variables de tipo evolutivo, habrá que añadir la consideración del contexto socio-cultural del grupo con el que se interactúa, sus núcleos de interés, sus conocimientos previos (nivel educativo, conocimientos específicos).

Por ejemplo, aunque nuestra población de trabajo ya haya superado la etapa de operaciones formales, no será lo mismo trabajar con jóvenes, que con adultos o con ancianos.

Especialmente, si se trabaja con ancianos habrá que tener muy en cuenta sus previsibles procesos de desgaste motriz, sensorial y/o cognitivo. Tampoco supondrá lo mismo trabajar con personas que sufren las consecuencias de un contexto social, económico y cultural deprimido, que con personas que disfrutan de unos contextos más privilegiados. Como tampoco será lo mismo trabajar con un grupo mayoritariamente de mujeres o de hombres, la cuestión del género es otra variable que, en su justa medida, ha de tenerse en consideración

MOMENTO INICIAL:

“Diles lo que les vas a decir”

“Plantéales un problema o reto”

<p style="text-align: center;">Para MOTIVAR <i>(significatividad psicológica)</i></p>	<p style="text-align: center;">Para SER CLAROS <i>(significatividad lógica)</i></p>
<p>□ Auto-activación del propio ponente: difícilmente se podrá motivar a una clase, si el propio profesor no está motivado. Es importante que antes de entrar en la clase, nos centremos en lo que vamos a hacer y nos ubiquemos.</p>	<p>□ Explicitar los objetivos.</p> <p>□ Estimulación del recuerdo y prerrequisitos:</p> <p>– Se trata, fundamentalmente, de despertar cognitivamente al alumnado, <i>activando sus esquemas</i> y favoreciendo los <i>procesos de asimilación y acomodación</i> de la nueva información.</p>

<p>Para MOTIVAR <i>(significatividad psicológica)</i></p>	<p>Para SER CLAROS <i>(significatividad lógica)</i></p>
<p>También es importante que a cada una de nuestras clases seamos capaces de reactivar nuestra motivación: “el tema es muy bonito”, “vamos a ver como funcionan esta nueva estrategia”, “cómo responderá esta clase”...</p>	<p>En este momento inicial, cobra una especial importancia el uso de organizadores previos que favorezca la conexión de la nueva información que se va a transmitir con la que ya conocemos.</p>



<p>Para MOTIVAR <i>(significatividad psicológica)</i></p>	<p>Para SER CLAROS <i>(significatividad lógica)</i></p>
<p>□ Crear expectativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Respecto al <i>contenido</i> (familiaridad, utilidad). – Respecto al <i>ponente</i> (experiencia, cualificación ...). – Respecto a la <i>metodología</i> (novedad, carácter lúdico...). – Respecto al <i>grupo</i> (confianza en el grupo, complicidad...). 	<p><i>“Si tuviese que reducir toda la psicología educativa a un solo principio, enunciaría ésta: de todos los factores que influyen en el aprendizaje, el más importante consiste en lo que el alumno ya sabe. Averígüese esto, y enséñese consecuentemente”</i> <i>(David P. Ausubel).</i></p> <p>□ Presentar el nuevo material.</p>

<p>Para MOTIVAR (<i>significatividad psicológica</i>)</p>	<p>Para SER CLAROS (<i>significatividad lógica</i>)</p>
<ul style="list-style-type: none"> □ Suscitar la atención, ¿cómo?: – Utilizando estrategias de <i>contraste figura-fondo</i>: (a) Sensorial, cambio de tono y ritmo de la voz. (b) Metodológico, cambio de metodología y recursos (uso de la pizarra, transparencias, vídeo, ordenador...). – Provocando <i>disonancia cognitiva</i> mediante interrogaciones, silencios o esperas, contradicciones. 	

<p>Para MOTIVAR <i>(significatividad psicológica)</i></p>	<p>Para SER CLAROS <i>(significatividad lógica)</i></p>
<p>□ Conexión con los intereses del alumnado: partir de los núcleos motivacionales básicos (p.e. temas de actualidad, proximidad de festividades, deportes, relaciones interpersonales, música actual ...)</p>	



MOMENTO DE DESARROLLO:

“Díselo”

“Invítales a resolverlo”

Para MOTIVAR <i>(significatividad psicológica)</i>	Para SER CLAROS <i>(significatividad lógica)</i>
<ul style="list-style-type: none"> □ Concatenación motivacional: generar nuevas necesidades a partir de los núcleos motivacionales básicos (p.e. se puede partir de la “<i>Champion’s Ligue</i>”, para luego partiendo los equipos que participan construir el mapa de Europa, o partiendo de los jugadores que participan construir el mapa mundi). 	<p><i>Respecto al trabajo individual o grupal:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> □ Medir las posibilidades de éxito □ Impulsar el desempeño: indicios y orientaciones claras antes y durante la tarea. □ Proporcionar realimentación <p><i>Respecto al discurso:</i></p>

<p>Para MOTIVAR <i>(significatividad psicológica)</i></p>	<p>Para SER CLAROS <i>(significatividad lógica)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> □ Implicación: favorecer que el alumnado se sienta protagonista, hacerle participe (p.e. formulando preguntas, invitándole a reflexionar e incorporando sus aportaciones al discurso de la lección ...). □ Planteamiento reflexivo: ayudar a pensar. □ Tono de respeto: seguridad psicológica, no ser objeto de burla ni ironía. 	<ul style="list-style-type: none"> □ Organización informativa: fragmentación; jerarquización; desarrollo progresivo; uso de indicadores (verbal: cambio de tono, pausas, redundancia; pizarra o transparencias) de inicio y final de cada apartado. □ Explicación informativa: explicitación (¡ojo con las elipsis!); ejemplificaciones; redundancia (como estrategia de aclaración y de remarque).

<p>Para MOTIVAR <i>(significatividad psicológica)</i></p>	<p>Para SER CLAROS <i>(significatividad lógica)</i></p>
<p>□ Uso adecuado de refuerzos: hacer explícito los reconocimientos y valoraciones; no ser “tacaño” en la administración de estos reconocimientos; primar la valoración frente a la devaluación; corregir en privado y elogiar en público.</p>	<p>□ Esencialización y simplificación expositiva: remarcar aquellos principios o reglas que permiten explicar un mayor número de hechos particulares; esencializar (pizarra, transparencias => esquemas, mapas conceptuales, etc.); frases cortas; vigilar exceso de subordinaciones; vigilar exceso de densidad conceptual.</p>

Para MOTIVAR <i>(significatividad psicológica)</i>	Para SER CLAROS <i>(significatividad lógica)</i>
<ul style="list-style-type: none"> No saturar: medir los tiempos (¡cuidado con los finales apresurados!); cambiar de actividad; dosificar las actividades <i>estrellas</i>, para que no pierda su atractivo/novedad. 	



MOMENTO FINAL:

“Diles lo que les dijiste”

“Extraigan las conclusiones”

<p>Para MOTIVAR <i>(significatividad psicológica)</i></p>	<p>Para SER CLAROS <i>(significatividad lógica)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> □ Es un momento de especial importancia por el “efecto de recencia” que puede dejar. □ Generar expectativas hacia la próxima clase. 	<ul style="list-style-type: none"> □ Sintetizar y extraer conclusiones □ Evaluar: comprobar si se ha comprendido y clarificar las dudas. □ Favorecer la transferencia: resulta útil para resolver nuevos problemas.

Existe constatación empírica de que resulta humanamente imposible mantener un nivel de atención extrema durante los 60 minutos que suele durar una clase o exposición. Por lo tanto, como tenemos que optar, debemos centrar todos nuestros esfuerzos para lograr las más altas cotas de atención al inicio (efecto de primacia) y al final (efecto de recencia). En el “durante” debemos prever distintas caídas, ante las cuales hemos de reaccionar, con las estrategias adecuadas, para recuperar unos niveles aceptables de atención.

-¿Cuál va a ser la secuencia del aprendizaje?.

La secuencia de aprendizaje consiste en la combinación del aprendizaje basado en problemas y el uso de un portafolio como herramienta de evaluación.



Esta secuencia está basada en la organización de grupos cooperativos.

Así, siguiendo algunos de los planteamientos del aprendizaje cooperativo cada grupo debe planificar qué tareas va a hacer y quién se va a encargar de ellas, consensuar normas de trabajo, distribuir roles en el seno del grupo y en definitiva, decidir colaborativamente cuál va a ser el funcionamiento de ese grupo.



Bibliografía.

Ausubel, D.P. (1967). Educational psychology. A cognitive view. New York, Holt, Rinehart and Winston (trad. castellana "Psicología educativa: Un punto de vista cognitivo", Trillas, 1977).

Bruner, J.S. (1988). Desarrollo cognitivo y educación. Morata (selección de textos por Jesús Palacios).

Gagne, R.M. y Briggs, S.J. (1974). Principles of instructional design. Nueva York, Holt, Rinehart and Winston (trad. castellana "Planificación de la enseñanza", Trillas, 1976).

Good, TH. L. y Brophy, J. (1995). Contemporary Educational Psychology. Longman Publishing Group, New York (trad. Castellano Psicología Educativa Contemporánea, McGraw-Hill/Interamericana Editores, México).

Hernández, P. (1991). Psicología de la Educación: Corrientes actuales y teorías aplicadas. Trillas.

Hernández, P. (2005). Educación del Pensamiento y de las Emociones. Psicología de la Educación. La Laguna/Madrid: Tafor/Narcea.

Hernández, P. (2005). Educación del pensamiento y de las emociones. Psicología de la Educación. La Laguna. Tenerife: Tafor/Narcea.

TERCERA UNIDAD DIDÁCTICA: EL APRENDIZAJE SOCIALIZADO Y REDACCIÓN COMERCIAL.

CAPACIDAD: Define, compara, aplica, interpreta, redacta, expone y valora el aprendizaje socializado además redacta con pulcritud y coherencia.

CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES
El estudio interactivo y socializado. Formas de conducción del grupo. Técnicas para la exposición individual y grupal.	Conoce la importancia del estudio interactivo y socializado. Ejecuta las técnicas de panel, mesa redonda y video. Participa en foro sobre temas políticos y sociales. Redacta con coherencia y pulcritud cartas comerciales. Realiza prácticas de la velocidad lectora.	Demuestra entusiasmo al participar en las técnicas de aprendizaje socializado. Valora el trabajo en equipo. Participa activamente con respeto individual o grupalmente.

UNIDAD 3

El estudio interactivo y socializado. Formas de conducción del grupo. Técnicas para la exposición individual y grupal.

III. Estudio Interactivo y Socializado.

3.1 Estudio Interactivo.
Aprender sin plumón es un estudio sobre el uso de las tecnologías interactivas en el aula.



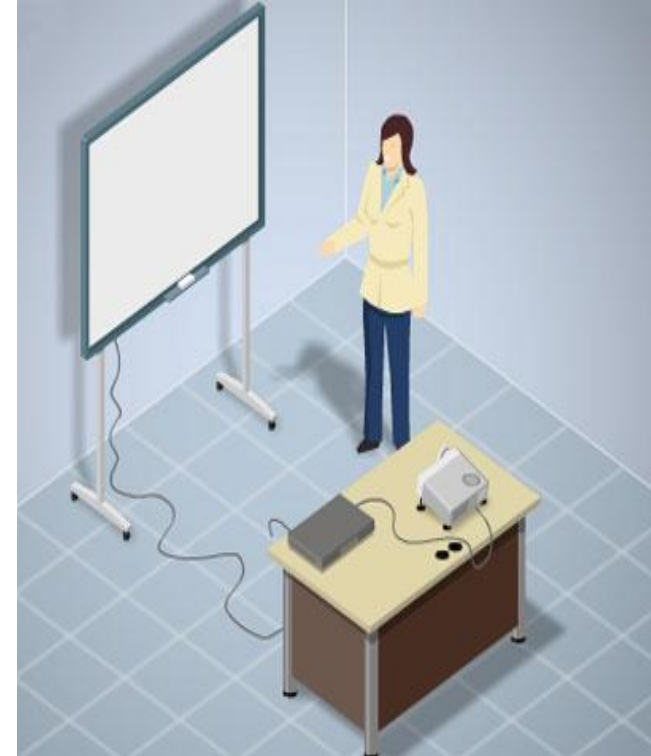
La revolución asociada al uso de la tecnología debe concretarse en que se dote al alumno de las competencias necesarias y suficientes para que, por sí mismo y a lo largo de su vida, sea capaz de buscar, **obtener, procesar y transmitir** información para convertirla en conocimiento.



La incorporación de la tecnología en las aulas es inevitable e ineludible porque vivimos sumergidos en la **sociedad de la información** y es absolutamente imprescindible que los estudiantes aprendan a moverse en el nuevo entorno.

También, y para que esa incorporación sea plena y exitosa se recuerda que se deben **cambiar** otras cuestiones como, el **concepto de Universidad**, los **métodos de evaluación**, los **contenidos**, los **profesores**, los **estudiantes** e incluso la **actitud de los padres**.

El uso de la **pizarra digital interactiva** es muy valorado por su impacto en los alumnos, es altamente positivo porque **aumenta en ellos la atención, la motivación y la participación.** También un estudio confirma que **potencia la memoria visual de los alumnos, la comprensión de los temas y enfatiza su soltura a la hora de hacer exposiciones o argumentar.**



Los profesores, ven en la pizarra digital la facilidad de la realización de actividades colaborativas, el trabajo en grupo, las correcciones colectivas y, en general, la enseñanza, el aprendizaje y la renovación metodológica. También incrementa la satisfacción, la motivación y la autoestima docente.

Los formadores se sienten muy cómodos con la pizarra digital porque permite introducir en el aula los recursos de la web 2.0 de manera eficiente, que los estudiantes manejan con naturalidad y facilidad, como una herramienta más.

El Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional, apuntan a que el **porcentaje de empleos que exigirán cualificaciones de alto nivel pasará del 29% en 2010 al 35% en 2020, y otro 50% requerirá cualificaciones medias.**

De hecho, las primeras generaciones que aprendieron a utilizar la tecnología en el aula y en casa ya está accediendo al mercado laboral.



3.2 Estudio Socializado.

La educación es un fenómeno social y por tanto la socialización debe entenderse como un proceso permanente en el que el ser humano interioriza una serie de esquemas de conducta que le permiten adaptarse hoy y mañana en esta sociedad.



Para el **funcionamiento correcto y coherente de un grupo** deben cumplirse **ciertas características:**

- Tener claros el **rol del docente, el liderazgo y los objetivos que se pretenden**, y,
- Entender que el grupo proporciona por un **lado soporte social**, y por otro **seguridad psicológica a sus miembros.**



Podemos diferenciar tres tipologías básicas de grupo:

-Anárquico: Se trata de un conjunto informal, formado por un número indeterminado de personas, sin asiduidad por lo que respecta a encuentros y espacios, sin una periodicidad establecida y con una baja organización.

-Autocrático: Se conocen mínimamente los objetivos previstos, existen ciertas normas y posee una estructura jerárquica.



-Democrático:
Su acción depende del consenso, la responsabilidad es compartida y sus miembros están abiertos al cambio.

Para organizar grupos en un contexto aula debemos tomar en consideración diferentes aspectos como:

- La necesidad de mantener cierta heterogeneidad de sus miembros, por lo que respecta a edad, aptitudes, intereses, entre otros.
- El respeto a las afinidades naturales de sus integrantes, el rechazo de ciertas composiciones inadecuadas o improvisadas o la creación de grupos impares por lo que respecta al número de sus componentes.



El trabajo que se pretenda desarrollar, serán determinantes para la configuración de grupos.

Según el tamaño de personas que configuren los grupos podremos desarrollar técnicas de trabajo socializado muy diferentes:

-Si se trata de grupos con un número considerable de personas, que supere las veinte o veinticinco, algunas ejemplificaciones podrían ser: una conversación organizadas, team teaching, panel, simposio, debate o mesa redonda, entre otras.



-Para grupos de tamaño mediano, entre cinco y veinte personas como máximo, encontramos propuestas como el Phillip 66, seminario, riesgo, role playing o torbellino de ideas.



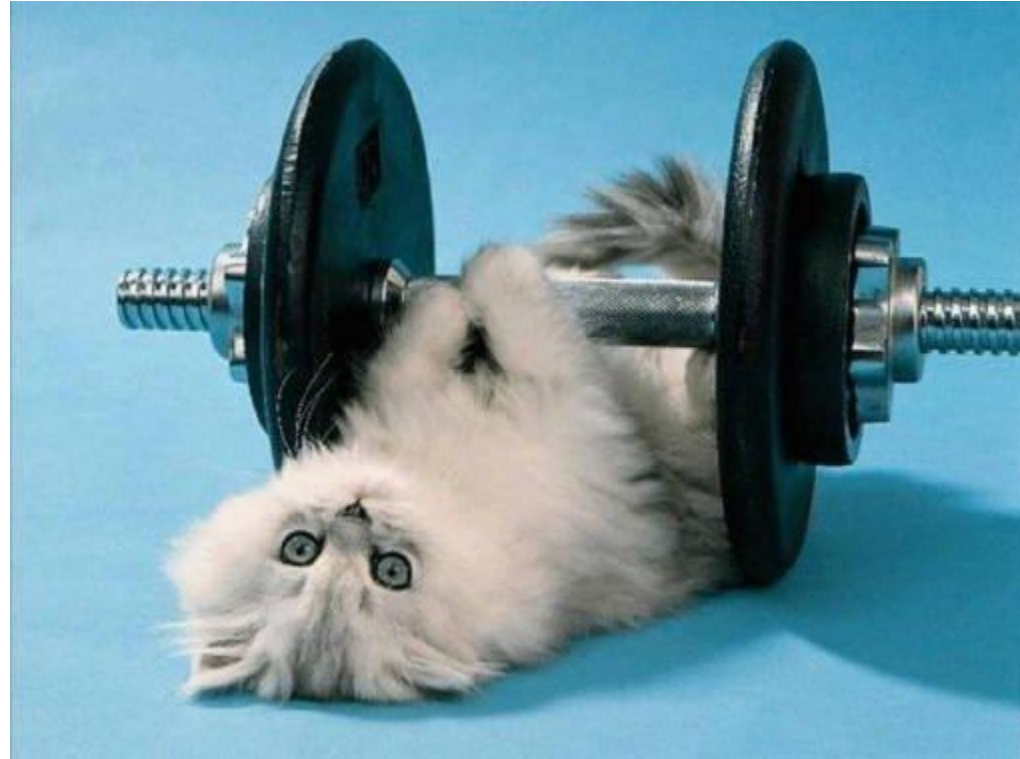
- Y para microgrupos, de dos a cinco personas aproximadamente, la entrevista, discusión, conversación, cotilleo o entrevista serían algunas de las propuestas.



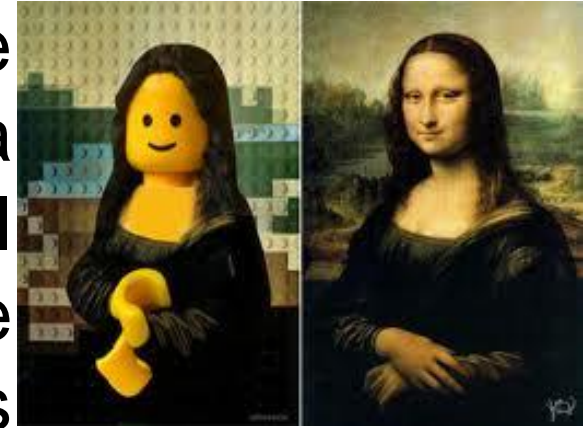
-El Método de Proyectos propuesto por William H. Kilpatrick (1918), bajo el sentir progresista de la educación norteamericana de principios del S. XX, y notablemente influenciado por las ideas de John Dewey, combinó tres elementos: entusiasta actividad, leyes del aprendizaje y conducta ética. Es necesario hacer las cosas con sentido y no a partir de la memorización.



Kilpatrick cree en un aprendizaje vital; a partir de un proyecto surgido en el marco del grupo, el papel del profesor se limita a orientar y ayudar al alumno a través de cuatro fases: propósito, planificación, ejecución y estimación.



- Roger Cousinet introduce el Método de trabajo por grupos (1920) basado en la constitución espontánea de grupos después de un período de observación y tanteo, bajo la confrontación entre el interés general y el egocentrismo individual, que conlleva a la ubicación más adecuada para cada alumno. Cousinet aplicará el trabajo en grupos: trabajo científico, trabajo artístico manual, etc.



TERCERA UNIDAD DIDÁCTICA: INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.

CAPACIDAD: Procesa, investiga, recolecta, organiza, elabora, demuestra y valora el trabajo monográfico.

CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES
<p>Importancia de la Investigación Científica. Procedimiento de Investigación Científica. Monografía. Concepto Estructura. Redacción definitiva y presentación. Búsqueda de Información: Internet.</p>	<p>Lee, selecciona, y analiza la información sobre la monografía. Identifica el objetivo de la investigación y científica. Elabora el esquema de la investigación después de una exploración bibliográfica. Recolecta datos y organiza el material de información obtenida y presenta citas de o referencias. Elabora el primer borrador, lo corrige y pasa a limpio teniendo en cuenta los márgenes, sangrías, tipo de letra, etc. teniendo en cuenta la buena redacción ortográfica. Sustenta el Trabajo Monográfico, utilizando material de apoyo.</p>	<p>la Demuestra responsabilidad en su trabajo de investigación científica. Presenta a su debido tiempo su trabajo para ser revisado en borrador y a limpio. Valora el trabajo de sus compañeros y de él mismo. Respeta las sustentaciones de los trabajos monográficos, presentados por sus compañeros de clase.</p>

UNIDAD 4

Importancia de la Investigación Científica.
Procedimiento de la Investigación Científica.
La Monografía. Concepto, Estructura y
Redacción final. Búsqueda de Información:
Internet.

IV. Importancia de la Investigación Científica.

La investigación nos ayuda a mejorar el estudio porque nos permite establecer contacto con la realidad a fin de que la conozcamos mejor. Constituye un estímulo para la actividad intelectual creadora. Ayuda a desarrollar una curiosidad creciente acerca de la solución de problemas, además. Contribuye al progreso de la lectura crítica

4.1 Procedimiento de la Investigación Científica.

I INTRODUCCIÓN.

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

1.1.1 Descripción del problema.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

1.2.1 Problema general.

1.2.2 Problemas específicos.

1.3 OBJETIVO.

1.3.1 Objetivo general.

1.3.2 Objetivos específicos.

1.4 JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.

1.5 HIPÓTESIS.

1.5.1 Hipótesis general.

1.5.2 Hipótesis específicas.

II MARCO TEÓRICO

III MATERIAL Y MÉTODOS.

3.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.

3.1.1 Método de Investigación.

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN.

3.2.1 De acuerdo al fin que se persigue:

3.2.2 De acuerdo al diseño de investigación:

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA.

3.3.1 Población.

3.3.2 Muestra.

3.3.2.1 Selección de las unidades muestrales.

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

3.4.1 Técnicas.

3.4.2 Instrumento.

3.5 TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

3.5.1 Técnicas de Análisis.

3.5.2 Procesamiento de la información.

3.6 VARIABLES.

IV RESULTADOS.

4.1 RESULTADOS, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

V DISCUSIÓN.

VI CONCLUSIONES.

VII RECOMENDACIONES.

VIII REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

ANEXOS

4.2 La Monografía.

Es la redacción de un tema específico de una ciencia o campo del conocimiento.

Su redacción requiere cumplir los siguientes pasos:

a. Elegir el tema.

Este es el primer paso. Es muy importante porque de él depende en gran medida el éxito y valor del trabajo a realizar.

a.1 Examinar experiencias personales.

a.2 Averiguar qué temas se han investigado recientemente sobre el campo asignado.

a.3 Pensar en la necesidad de...

a.4 Dialogar con especialistas en el campo a investigar.



La elección del tema debe tener en cuenta varios factores: el interés personal y general sobre el mismo, la utilidad del trabajo a realizar y las fuentes de información que estén a nuestra mano. No es aconsejable que nos embarquemos en una investigación para la cual no dispongamos de las fuentes de información o para la que no encontremos bibliografía suficiente.



b. Limitar el tema.

Si no ajustamos bien el tema no sabremos adónde apuntamos ni tampoco sabremos cuándo terminaremos. De mayor a menor se trata de:

Ejemplo: **Tema general:** Familia

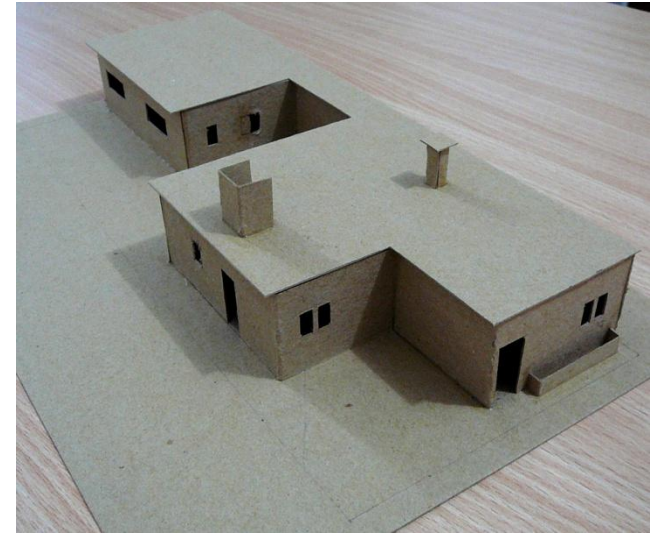
Sub-tema: Crisis familiar

Monografía: La crisis familiar en los asentamientos humanos de la provincia del Santa.

c. Hacer un bosquejo tentativo.

Escribir una monografía, elaborar un trabajo de investigación o escribir una tesis es como edificar una casa.

Lo primero que tenemos que hacer es contar con el terreno y luego tener una idea aproximada del espacio que queremos construir: 2 o 3 dormitorios, cocina, living, etc.





El bosquejo tentativo sería una especie de plano de construcción que nos da el marco general del trabajo a realizar. Luego, vamos levantando las paredes, que serían los contenidos propios de cada parte.

En realidad, el producto final (la casa terminada) no sabemos realmente como va a quedar. En la última parte de la construcción se nos puede ocurrir cambiar la fachada del edificio y ponerle piedra en lugar de ladrillo visto. Así sucede con la monografía, lo primero que necesitamos, después de elegir el tema y delimitarlo es hacer un bosquejo o esqueleto básico.



En ese bosquejo tenemos que poner divisiones mayores del tema y divisiones menores. Estas últimas, sólo en el caso de que se nos ocurriera, ya que a esta altura del trabajo es difícil que tengamos tantos datos como para hacer esas divisiones menores.



d. Recopilar Información.

En esta etapa de la tarea nos dedicamos a reunir información sobre el tema a tratar. Para ello recurrimos a:

- Archivos de bibliotecas.
- Bibliografías sobre el tema a estudiar.
- Hojea revistas que traten el tema.
- Observar artículos en diccionarios y enciclopedias.
- Consultar a profesores o especialistas en la materia.

-Hacer un listado de personas a las cuales podríamos entrevistar para recabar información, en el caso de que la modalidad de la monografía lo permita. Por ejemplo si se trata de un estudio histórico de una denominación, debemos pensar en personas que tuvieron relación directa con los fundadores de la misma.



e. Preparar fichas o apuntes.

Este paso consiste en leer las fuentes disponibles, haciéndolo con criterio, es decir, siguiendo ciertas pautas básicas:

- Extractando el contenido que deseamos utilizar.
- Resumiendo el contenido en nuestras propias palabras.
- Escribiendo críticas breves que no queremos olvidar a la hora de redactar la monografía.



Observación: Cuando las citas que extraemos del contenido son directas, hay que copiarlas entre comillas y con exactitud, sin agregar ni quitar nada. Si deseamos omitir alguna oración de la cita que extraemos tenemos que colocar el siguiente signo entre corchetes: [...] y luego continuar la cita.



f. Organizar los datos recogidos.

Ahora corresponde organizar los contenidos extraídos. Para ello, tenemos que revisar y ampliar el bosquejo tentativo y colocar claves de las citas que queremos hacer en cada una de las subdivisiones del bosquejo.



4.2.1 Estructura de la monografía.

- 1. Portada:** donde va el título, el autor, a quien es presentada, la materia a la que corresponde, la facultad o seminario, la ciudad y la fecha.
- 2. Introducción:** donde se indica el tema, el propósito, circunstancias que llevaron a elegirlo, lo que se quiere demostrar y otros elementos que tienen que ver con aspectos introductorios del tema.
- 3. Índice:** títulos y subtítulos con las páginas donde comienzan.

4. Cuerpo: donde se desarrolla el tema.

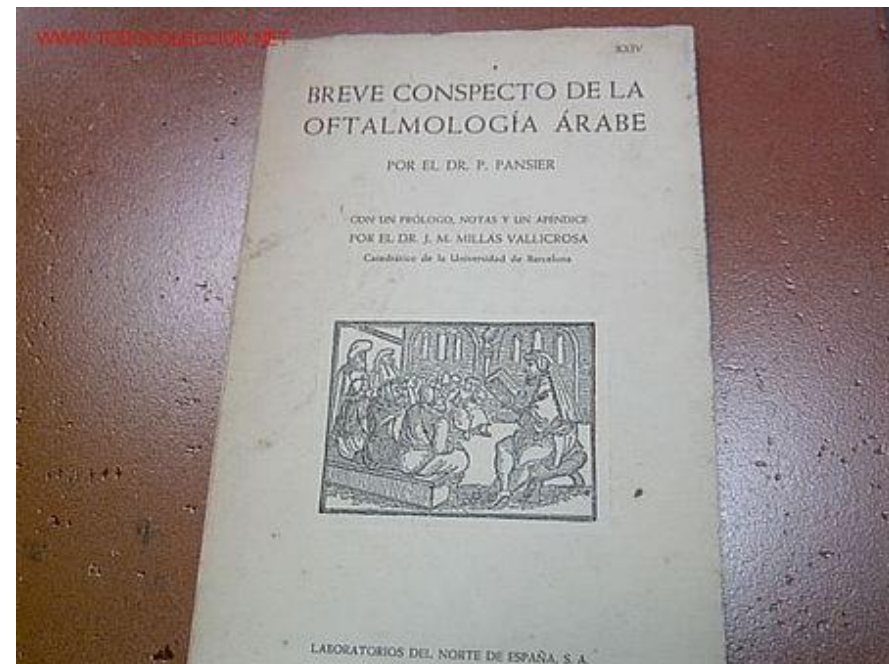
5. Conclusión: la página o las páginas donde se remata el trabajo y donde se resume la investigación sin agregar nuevos datos.

6. Notas: Si las notas con citas de las obras, comentarios, etc. no son ubicadas al pie de página, son escritas después de la conclusión bajo el título NOTAS. Cada nota lleva un número correlativo.



IMPORTANTE: Todo contenido o pensamiento que no sea nuestro, debe ser consignado como cita directa del autor que hemos consultado. De otro modo estamos plagiando contenidos los que hacemos pasar como propios. Cuando la cita que consignamos es breve (hasta tres renglones) van en el mismo texto de la monografía, entre comillas. Si la cita tiene más de tres renglones, va aparte, con sangría de 4 espacios y a un renglón, mientras el texto de la monografía se escribe en páginas de tamaño carta y a DOBLE ESPACIO.

7. Apéndices: Para el caso cuando ciertos aspectos de la monografía no los hemos ubicado dentro del texto porque nos parecía que no correspondía en ese lugar. Ejemplo: “El divorcio según los padres de la Iglesia”, podría ser un apéndice para el tema: “El divorcio en las enseñanzas de Jesús en Mateo 19.”



8. Bibliografía:

La bibliografía debe incluir todas las obras consultadas realmente, citadas o no citadas directamente en el trabajo. La bibliografía debe hacerse con apellido y nombre del autor, título subrayado o en cursiva, ciudad donde se editó la obra (si es una edición segunda, tercera, cuarta, etc. debe consignarse), editorial, año de edición. Para quienes usan PC, en *Word*: <Formato> <Párrafo> <Sangría especial> <Sangría francesa>. Esto permite una mejor visualización de los apellidos, que aparecen sin sangría.

Ej. NEILL, Stephen. *El anglicanismo*, trad. José Luis Lana, Madrid: Iglesia Española Reformada Episcopal, 1986.

Nota: en la bibliografía final no se consignan páginas de libros completos (solo las páginas de artículos de revistas o secciones de un libro de varios autores o con un compilador).



En el caso de las citas textuales, introducidas en el cuerpo de la monografía, debe procederse así:

Si la cita es menor a tres líneas, debe hacerse entre comillas, y hacer la llamada a nota al pie (o al final) al terminar las comillas.

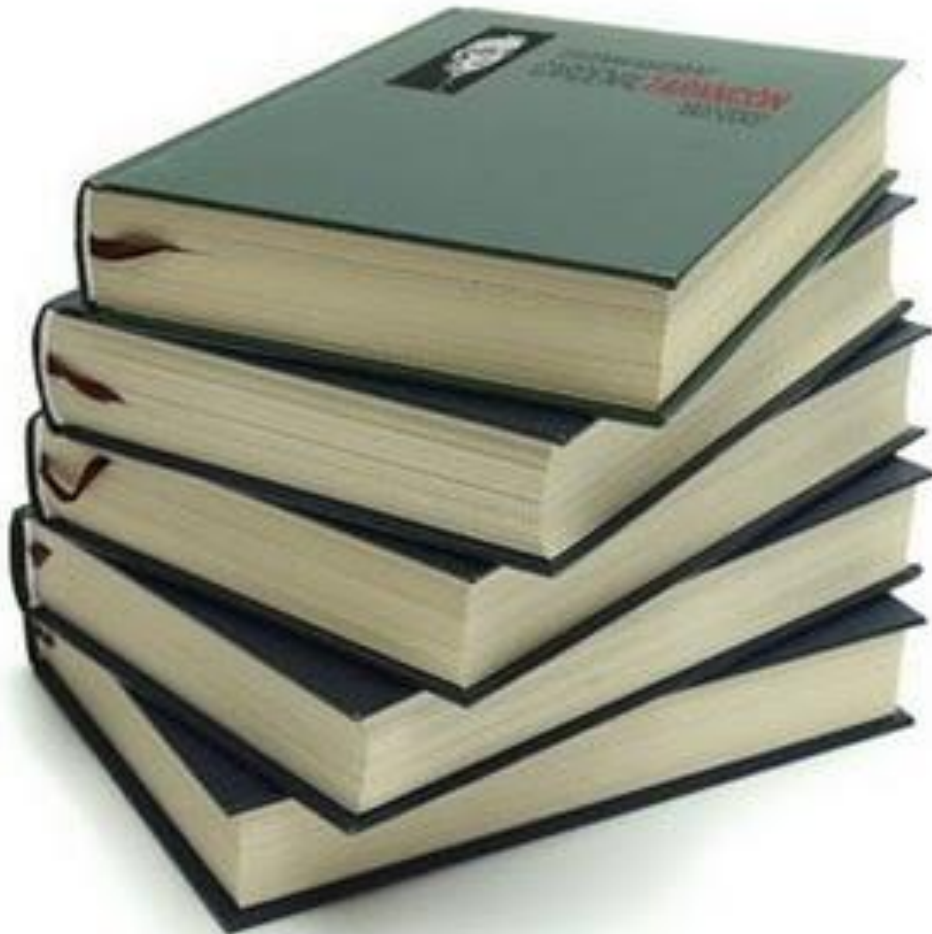
Autor: SABINO, Carlos A. Título: <i>Cómo hacer una tesis</i> Año: 1996	Editorial: Panamericana Ciudad, país: Santafé de Bogotá, Colombia
<p><u>Tema: Metodología</u> p. 48</p> <p>“La metodología, por otra parte, podrá constituirse en un capítulo especial sólo en los casos en que ello se justifique: en investigaciones de campo o de laboratorio, o cuando posea singularidades que obliguen a una exposición razonada y explícita de sus características. De otro modo, convendrá referirse a ella, esquemáticamente en la introducción”</p> <p>Nota: negrilla del autor.</p>	
1ª edición	Ficha n.º 16

Si la cita es mayor a tres líneas, debe hacerse así: dejar un espacio libre luego de la última palabra del autor de la monografía. Escribir la cita textual dejando un espacio de sangría desde el margen izquierdo. Al terminar la cita, hacer la llamada a la nota al pie (o al final) y dejar un espacio libre (una línea en blanco) para continuar con la redacción propia del autor de la monografía (Ud.).

CITAS

Qué es una cita textual: Es un extracto de texto de otro u otros autores, que contiene argumentos, ideas o conceptos, que se usan como testimonio en una disertación.





Nota: Observe que en el caso de la Bibliografía Final, el autor se escribe en orden “Apellido, Nombres”. No así en el caso de las notas al pie, donde se escribe “Nombre y Apellido”. Los datos bibliográficos deben citarse en el orden dado.

Por ejemplo:

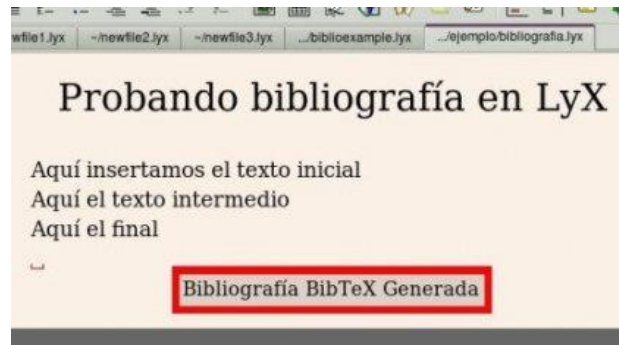
Por su parte Bruno Secondin comenta:

Para muchos la palabra “espiritual” sigue evocando algo inmaterial, vitalista o, a lo sumo, *experiencial* – hecho de imaginación, simbología, metáforas y silencios, y sobre todo, de “rarezas” e histerismos-, que escapa a las exigencias de una racionalidad moderna. ^[1]

^[1] Bruno Secondin, *Espiritualidad en diálogo*, trad. Juan Padilla Moreno, Madrid: San Pablo, 1999, p. 24.

En el caso de una obra escrita por varios autores se puede utilizar la abreviatura AA.VV. (=autores varios). En el caso de obras compiladas por un autor, pero que incluyen artículos o capítulos de otros autores, se consigna, por ejemplo (en la nota al pie):

John Yoder (compilador), *Textos escogidos de la reforma radical*, Buenos Aires, La Aurora, 1976.



Si se citan artículos publicados en un libro compilado por otro autor, debe citarse así (en la nota al pie):

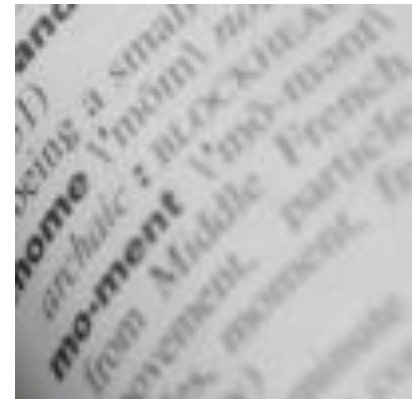
Thomas Müntzer, “Sermón ante los príncipes”, en John Yoder (compilador), *Textos escogidos de la reforma radical*, Buenos Aires, La Aurora, 1976, p. 97.



Artículos publicados en revistas.

Se debe citar Nombre y Apellido del autor, título del artículo entre comillas, en *Título de la revista en cursiva*, nro. de volumen (año entre paréntesis), página de la cita. Por ejemplo (en la nota al pie):

José Míguez Bonino, “Las iglesias protestantes y evangélicas en América Latina y el Caribe: un ensayo interpretativo”, en *Cuadernos de Teología* XIV (1995), p. 29.



Nota: observe que no el título de la revista, el número de volumen y el año *no* van separados por comas.

Op. cit. A fin de evitar la sobreabundancia de datos, cuando uno va a trabajar con una sola obra de un autor, en la primer cita debe hacer la cita completa (como en el ejemplo de la nota 1). Pero luego, en las citas subsiguientes de esa única obra con la que se trabajará en la monografía, puede escribirse (siguiendo el ejemplo): Bruno Secondin, *op. cit.*, p. 45.

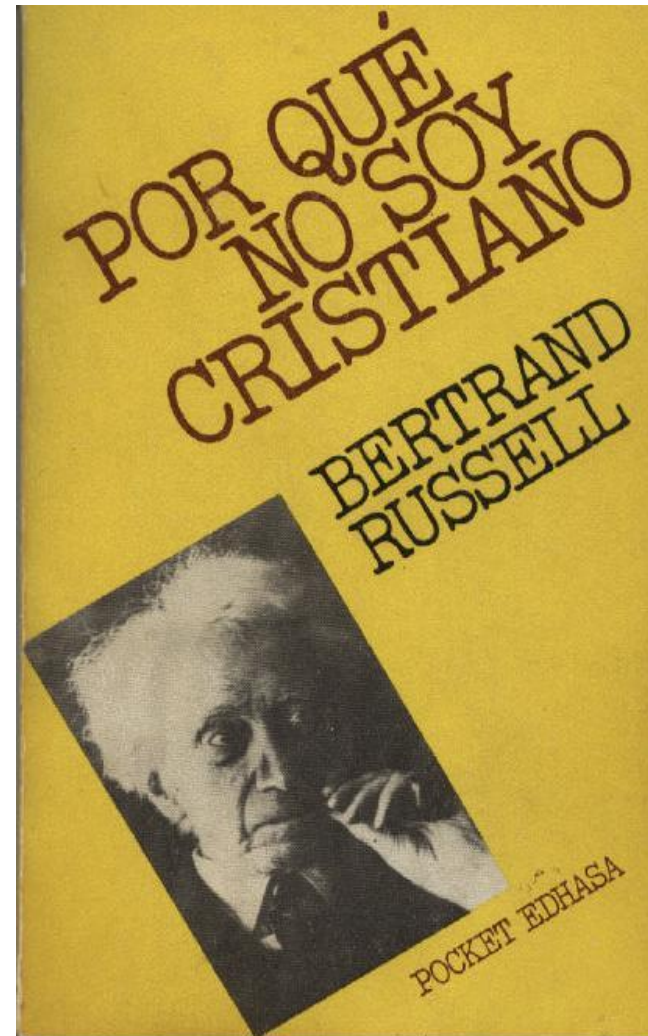
Citas de material de Internet. El material citado de Internet se puede citar de dos maneras:

Alberto Roldán, art. “Cómo hacer una monografía”,
extraído de
http://www.fiet.com.ar/articulo/monografia_rolدان.doc
(recuperado el 4 de marzo de 2008, 16.35 hs.)

O bien

Alberto Roldán,
http://www.fiet.com.ar/articulo/monografia_rolდან.doc
(recuperado el 4 de marzo de 2008, 16.35 hs.)

Op. cit. quiere decir “obra citada”, en abreviatura latina. En el caso que se trabajen dos (o más) obras del mismo autor, luego de la primer cita (donde se consignan todos los datos bibliográficos) puede citarse de manera abreviada: Bruno Secondin, *Espiritualidad en diálogo*, p. 9.



Nota: nunca debe usarse *op. cit.* para un autor del que vamos citar más de una obra en la monografía, porque el lector no sabrá de cuál de las obras se trata.



Ibíd. Otro modo de evitar la abundancia de datos es la utilización de la expresión *Ibídem* (abreviada generalmente por *Ibíd* o *Ibid.*). Se utiliza esta expresión cuando uno va a citar otro párrafo de la misma obra en una nota inmediatamente posterior. Entonces, quiere decir que se está trabajando la misma obra de la última cita, pero en una página distinta (si es en la misma página que la cita anterior, solo puede ponerse *Ibíd.*, y en tal caso se entiende que es otro párrafo de la misma página citada previamente).

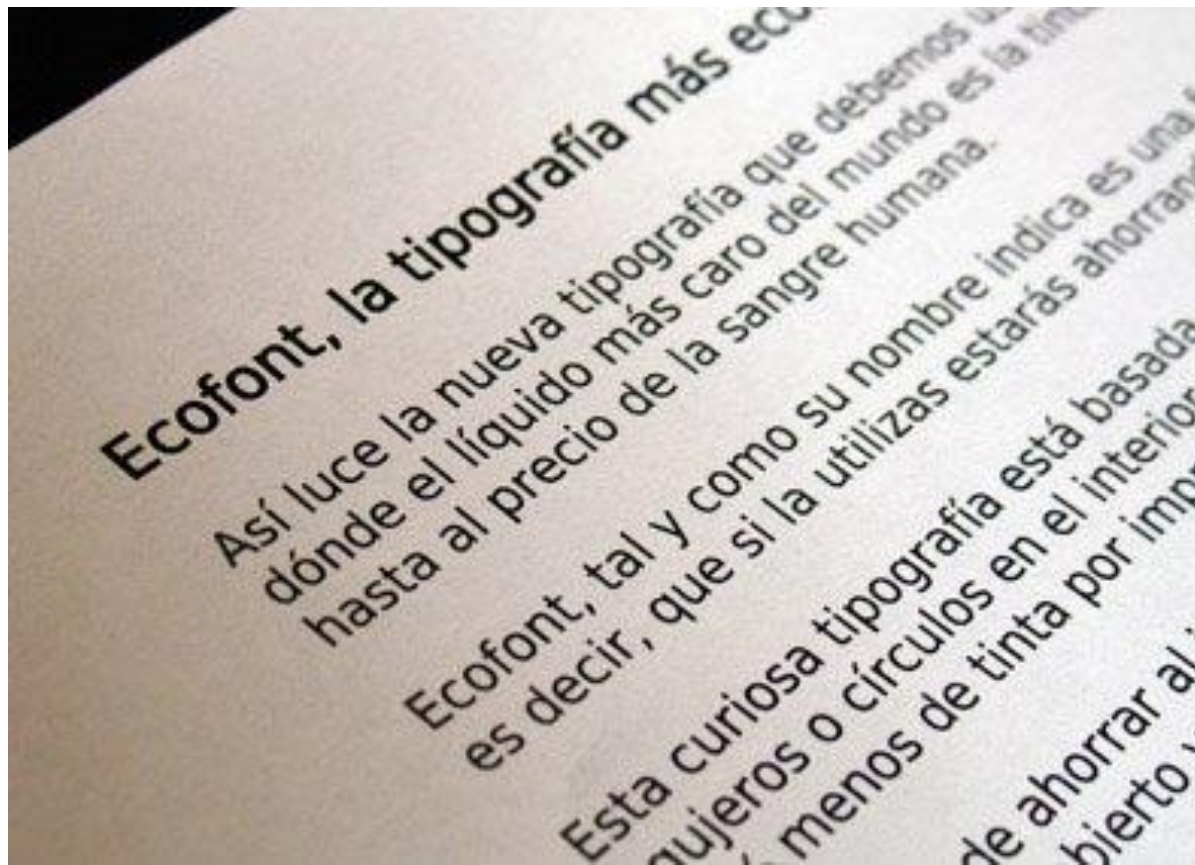
Nota: en la utilización de *Ibíd.* Hay que tener cuidado de no intercalar entre dos citas previamente hechas una tercer cita nueva de otra obra, puesto que se corta la cadena de referencia del *Ibíd.*



Negritas o cursivas originales. Si la cita que uno hace textualmente tiene negritas, subrayado o cursivas, debe consignarse, luego de la indicación de página, “negritas originales”, “cursivas originales”, o “énfasis original”. También existe la posibilidad de que uno (como autor de la monografía) quiera dar énfasis a ciertas palabras de la cita. En tal caso, debe consignarse “énfasis nuestro”, “cursivas añadidas”, o palabras similares.



Nota: evitar la expresión “negritas del autor” o “cursivas del autor”, puesto que genera dudas; ¿qué autor, el del libro o el de la monografía?



4.2.2 Redacción final de la monografía.

Con los datos recogidos y el bosquejo más o menos completo con sus divisiones y subdivisiones, ahora hay que redactar el trabajo.

Algunos aspectos prácticos que hacen a la redacción son los siguientes:

1. Utilizar los términos exactos. Si hay dudas, consultar al diccionario.

2. Escribir en tercera persona es aconsejable, sobre todo cuando se escribe una tesis. Por ej.: En lugar de decir: “como resultado de la investigación que he realizado...” debiera decirse: “como resultado de la investigación que el autor ha realizado...”



3. Gramática y puntuación. Procurar que las oraciones sean completas, con sujeto y predicado y no frases aisladas. Procurar oraciones cortas. Evitar repeticiones innecesarias. Coordinar bien los tiempos verbales. Por ejemplo si estamos usando el pasado, no cambiar a tiempo presente en el mismo párrafo y viceversa. En cuanto a puntuación, colocar donde corresponden los puntos que dividen las oraciones. Si se cambia de párrafo se coloca punto y aparte.

Las comas (,) se utilizan para separar una serie de cosas: ej. “El problema de esas iglesias radicaba en: conflictos, liderazgo y administración.” La conjunción se coloca antes del último término de la lista.



4. Evitar en la medida de lo posible la adjetivación. En monografías o tesis, el autor tiene que procurar ser objetivo y no tendencioso. Por lo tanto, debe evitar el uso indiscriminado de adjetivos.

5. Evitar el lenguaje ampuloso y afectado. Con esto se hace referencia a aquella tendencia de algunos escritores que abusan del pleonasma y lenguaje muy rebuscado que lo torna ininteligible.

“No es propia de un trabajo científico o literario una prosa abigarrada, barroca o pomposa, salvo que se pretenda ocultar carencia de ideas o presentarse con pretensiones de genio. La redacción científica ha de guardar en su estilo un cierto ascetismo literario: debe ser llana, directa y precisa. Una monografía escrita en buen estilo reunirá las características de unidad, precisión, fluidez y concisión.” (*Como redactar una monografía*, Buenos Aires: Ed. Didacta, 1977, p. 47).

4.3 Búsqueda de información: internet.

Todos coinciden en que a la RED no le falta contenido pero sí una buena organización. La principal dificultad con la que nos encontramos los internautas, es la dispersión de páginas WEB. Los buscadores ya no son suficientes para catalogarlas. A estos buscadores se les denomina ahora “Portales”: lugares donde se reúnen servicios e información bien clasificados.



Cuando hablamos de portales o buscadores, normalmente nos estamos refiriendo a la World Wide Web (*www*), es decir, páginas de hipertexto que nos permiten la posibilidad de enlazar con otras páginas en otras direcciones diferentes. Éstas incluyen texto, gráficos, fotos, sonidos, vídeos, etc. Cuanta más información contengan, más tardará en cargarse en nuestro navegador; lo notaremos sobre todo si tenemos una conexión lenta a Internet, que es lo más frecuente.

Los dos programas más usados para navegar por la *www*, son el Internet Explorer de Microsoft y el NetScape Navigator. Con cualquiera de ellos y tecleando la dirección adecuada, podremos acceder a alguno de los portales.



Cómo buscar la información que nos interesa en los portales.

- Escribir una o varias clave relativas al tema que nos interesa. Aparecerá entonces una lista de direcciones que, en la mayoría de los casos, es muy numerosa. Habrá pues que afinar la búsqueda.
- Usar el índice temático que tienen muchos de los portales. Seleccionar el tema y las categorías que nos interesen.

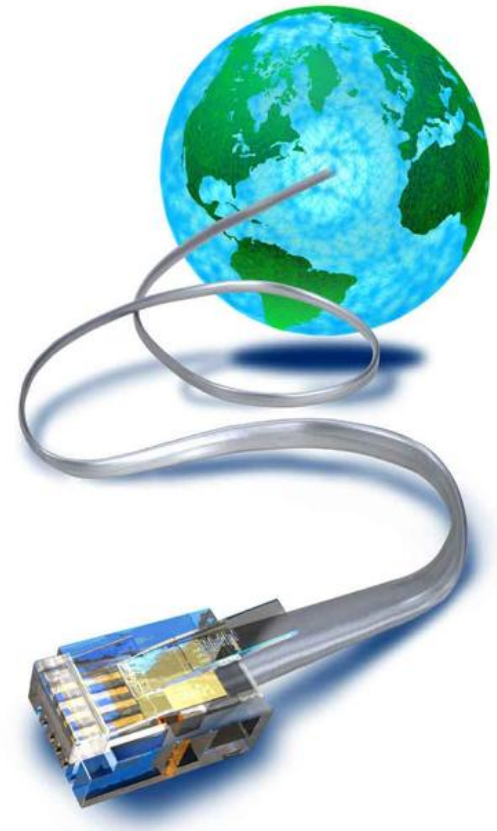


-Además, la mayoría de los portales permiten realizar búsquedas usando operadores lógicos y otras opciones. Basta seleccionar “opciones de búsqueda” o “búsqueda avanzada” y añadir los parámetros de búsqueda que nos interesen.

Un buen portal dispondrá de un mayor número de direcciones en su base de datos, pero paradójicamente, también nos podremos perder más fácilmente cada vez que realicemos una búsqueda.

A tener en cuenta cuando queremos buscar algo:

- Cada buscador tiene sus propias peculiaridades.
- Tener claro el tipo de información que buscamos. En los portales internacionales, la mayor parte de las direcciones se refieren a contenidos en inglés. Si las queremos en nuestro idioma algunos portales permiten restringir búsquedas a un idioma.



- También es importante tener en cuenta palabras que incluyan letras que sólo son válidas en español, como la “ñ”, las vocales acentuadas, etc. Pueden dar problemas en algunas búsquedas, incluso en portales españoles. Por ejemplo “tecnología” y “tecnologia”.
- Si los conocemos, usar portales especializados.



Muchos de los portales internacionales están creando su versión en español, añadiéndoles cada vez más contenidos. Son preferibles las versiones internacionales de Altavista (www.altavista.digital.com) o Yahoo (www.yahoo.com) ya que disponen de una base de datos amplísima. Terra (www.terra.es) Telépolis (www2.telepolis.com) o buscadores específicos.





“Dar de alta” tus páginas en Internet.

Si tienes páginas publicadas en Internet, o tienes pensado hacerlo próximamente, debes tener en cuenta que si quieres que otros puedan encontrarla, tienes que darla de alta en los diferentes portales. La forma más cómoda es ir a *Dejar huella* en www.lpis.com. Aquí puedes dar de alta tu página en muchos portales automáticamente en una sola vez.

Un truco que utilizan algunos diseñadores de páginas WEB para que su página aparezca en las primeras posiciones de las búsquedas, es repetir palabras relativas a la página un elevado número de veces, de forma transparente al usuario.



Los grupos de noticias: Las NEWS.

Otra forma muy interesante de encontrar la información que buscamos, está en las news. Las news, en español llamadas grupos de noticias, son foros de discusión sobre algún tema concreto. Hay muchos miles de foros en todo el mundo (más de 20.000), y continuamente se están creando otros nuevos.



Se trata de que te *suscribas* en aquellos foros que pueden resultar de tu interés, por ejemplo *es.charla.educacion.ciencia* y preguntar por la información que buscas. Siempre suele haber alguien que responda a las preguntas.

Suele ser interesante suscribirnos a algunos foros que nos interesan aunque no intervengamos y permanecer “a la escucha”. A veces se entera uno de información interesante y muy actual y en cualquier momento puede intervenir en el foro, comentando, dando o solicitando información.

Ten en cuenta que tienes que dirigir tus preguntas al foro adecuado. Incluso hay algunos que sirven para enviar mensajes de prueba.

El software necesario puede ser el Outlook de Microsoft, el Free Agent, etc.



- ANDUEZA, María. Dinámica de grupos, México, Edit. Trillas, 1996.
- PANSZA M. y HERNANDEZ, S. El Estudiante, Técnicas de estudio y aprendizaje, México, Edit. Trillas, 1995.
- RODRIGUEZ, Sergio. Metodología, Bachillerato, Lima Perú. Impreso por el Ministerio de Educación, 1998.
- ZUBIZARRETA, Armando. La aventura del Trabajo Intelectual, México, Edit. Pegaso, 1981.
- RAMIREZ VARGAS, Ena. Estrategias Metodológicas, Perú, 2006.

- SOTO PASCO, Rogelio. Técnicas de Estudio, Perú 2007, Edit. Palomino, 2007.
- CARNEIRO FIGUEROA, Miguel. Manual de Redacción Superior, Edit. San Marcos, Perú, 2007.
- VALLADARES RODRIGUEZ, Otto. Manual de Redacción Administrativa, Edit. Mantaro Perú. 2005.
- GONZALES CABANACH, Ramón. Estrategias y Técnicas de Estudio, Edit. Printed In Spain. España, 2005.

Páginas webs:

http://www.upm.es/innovacion/cd/02_formacion/taleres/nuevas_met_eva/rajadell_articulo.pdf

<http://es.scribd.com/doc/28943126/Importancia-de-la-Investigacion-Cientifica-Y-Tecnologica>

<http://webdelprofesor.ula.ve/nucleotrujillo/dayanac/AulaVirtualComp/EVirtuales/sesion7aspectosacademicos.pdf>