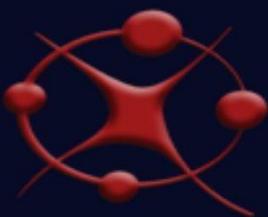


ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Cuadernillo Teórico Práctico



FCFMyN- UNSL



Mónica Daza- Marcela Chiarani



*Cada persona brilla con luz propia entre todas las demás.
No hay dos fuegos iguales.
Hay fuegos grandes y fuegos chicos y fuegos de
todos los colores.
Hay gente de fuego sereno, que ni se entera del
viento,
y gente de fuego loco que llena el aire de chispas.
Algunos fuegos, fuegos bobos, no alumbran ni
queman,
pero otros arden la vida con tantas ganas que no
se puede mirarlos sin parpadear,
y quien se acerca, se enciende.
Eduardo Galeano*

Ingresar a la universidad es un logro, habrá incertidumbre, miedos y satisfacciones. Se necesita esfuerzo, revisar métodos de estudio, planificar actividades, administrar el tiempo, leer, comprender, comunicar, evaluar, preguntar, organizar la vida, el descanso, el estudio y un sin fin de otras actividades.

Nuestro compromiso es acompañarte y guiarte en esta etapa para que logres ingresar a la universidad. El tuyo, es enfrentar esta nueva etapa con responsabilidad y compromiso.

¡Tu decisión de aprender es nuestra inspiración para enseñar!

Deseamos que seas un fuego que brille en el camino que elijas.

Bienvenido a la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas y Naturales de la UNSL.

Profesoras:
Mónica Daza - Marcela Chiarani

Facultad de Ciencias Físico Matemáticas y Naturales UNSL



Decano: **Dra. Marcela Printista**

Vice Decano: **Ing. Alfredo Francisco Debattista**

Secretaría Académica: **Mg. Rosa Alejandra Lorenzo**

Coordinación de Desarrollo Estudiantil: **Mg. Lorena Baigorria**

Secretaría de Ciencia y Técnica: **Dra. Graciela Verónica Gil Costa**

Secretaría de Innovación y Desarrollo: **Mg. Vicente Mario Fusco**

Secretaría General: **Ing. Gustavo Gabriel Brauer**

Secretaría Administrativa: **Dr. Pablo Cristian Tissera**

Centro de Informática Educativa

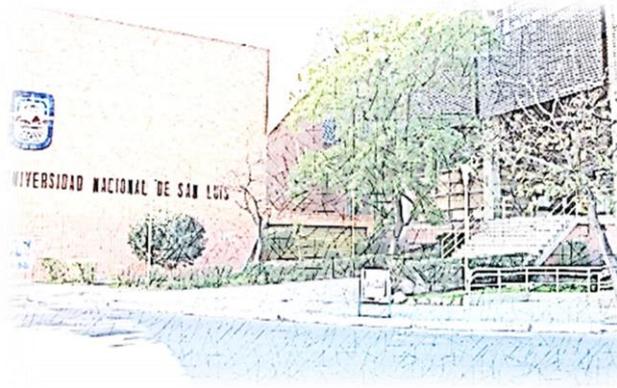
Contenidistas

Mónica M. Daza - Marcela C. Chiarani

ÍNDICE

Módulo 1:	6
Nos organizamos	6
Tema 1: Contenido Inicial	7
Tema 2: Tomar notas	9
Actividades: del Módulo 1	12
Módulo 2:	13
Leemos para comprender	13
Tema 1: Claves conceptuales de comprensión de textos	14
Tema 2: Tipos de textos	16
Actividades: Módulo 2	20
Módulo 3: Organizamos y reorganizamos la lectura	24
Tema 1: Leer para aprender, estrategias de comprensión lectora de textos.	25
Tema 2: Organizar y reorganizar la lectura	30
Actividades: Módulo 3	49
Módulo 4: Escribimos para comunicar	50
Tema 1: La escritura	51
Tema 2: Tipos de Textos científicos	56
Actividades: Módulo 4	61
Actividades de comprensión general	63
Bibliografía	65
Webgrafía	65

Módulo 1: Nos organizamos



*Iniciar la vida universitaria,
asumir compromisos, estudiar,
vivir, organizar y planificar.*

*Habilidades que debes
adquirir, mejorar y potenciar,
para ser protagonista de tu
crecimiento personal
a partir de una actitud
comprometida y
emprendedora...*

*Éxitos en este nuevo camino
académico*



Tema 1: Contenido Inicial

Organizar y planificar el estudio.

La actividad de estudiar implica organizar, planificar y distribuir las 24 horas del día con otras actividades y responsabilidades: ir a clases, leer, trabajar, practicar deportes, compromisos sociales, familiares, asearse, divertirse, dormir, descansar y muchas actividades más.

El día dura 24 horas, a veces se pasa volando y llega el final de la jornada con la sensación de no haber aprovechado el tiempo.

En esta etapa académica es fundamental aprovechar al máximo cada minuto. Para lograr este objetivo, es necesario aprender a gestionar el tiempo adecuadamente.

El primer desafío para ser estudiante universitario es organizar el día, distribuir adecuadamente cada actividad en el tiempo y aprovechar al máximo cada minuto. Hay que lograr articular el estudio con el resto de las responsabilidades.

A veces te pasa que:

- Querés o tenés que hacer varias actividades a la vez, y como consecuencia las haces mal o perdés mucho tiempo dudando cuál hacer primero.
- Sentís que no estudias o no progresas tanto como deberías.
- Creés que avanzas, pero los resultados no son los mejores.
- Observás que se van acumulando las tareas.
- Dedicás mucho tiempo estudiando y trabajando sin orden, yendo de un lugar a otro, haciendo más de una actividad a la vez.
- Te sentás a estudiar, pero por diversos motivos aparecen diferentes distractores: necesidad de levantarte a buscar algo, personas que pasan, notificaciones en el celular, música, mucha luz, poca luz, calor, frío y muchos otros factores que impiden tu concentración.
- Surgen infinidad de situaciones por las que pospones tu estudio.

Afortunadamente existen diferentes estrategias para dar solución a estas problemáticas:



Administrar el tiempo, para planear y organizar el estudio.

¿Qué es planear? y ¿Qué es organizar?

Planear: es identificar las actividades que tenés que realizar para lograr lo que te propusiste, prever y anticipar las consecuencias que pueden surgir si no lo realizas.

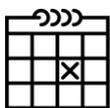
Para esto es bueno preguntarse:



- ¿Qué quiero lograr?
- ¿Qué tengo que hacer para lograrlo?
- ¿Qué consecuencias tendría si no lo logro?

Organizar: es establecer la secuencia y el tiempo que dedicarás para realizar las actividades, de acuerdo a tus posibilidades, circunstancias y experiencia.

Con un horario planeado y organizado:



- Ahorras tiempo.
- Evitás la incertidumbre
- Anticipás la superposición de tareas.
- Estudiás más concentrado/a.

¿Cómo Planificar y organizar?

Te proponemos seguir los siguientes pasos:

- Hacer una lista de las actividades a realizar.
- Planificar un horario semanal: realizar un plan realista y flexible que te permita incorporar imprevistos.
- Incorporar tiempos libres para cualquier actividad ocasional.
- Incluir en el horario las horas destinadas a las actividades fundamentales: alimentación, clases, transporte, deporte, estudio, descanso, etc.
- Planificar y decidir los tiempos de estudio, asistir a clases, laboratorios, consulta, etc. determinar el horario y el número de horas que dedicarás a estudiar en general y para cada materia en particular.
- El cronograma debe reflejar el horario de cada materia y cada actividad, es mejor establecer tiempos cortos con minutos de descanso que tiempos muy prolongados.
- En el tiempo de descanso, caminar, tomar algo, etc., realizar una actividad que te permita relajar los músculos y la visión.
- Establecer un horario semanal, para repasar cada materia.



Tené en cuenta que cada estudiante necesita de un tiempo determinado, es única y depende de la motivación, experiencia, antecedentes, hábitos, etc. por lo tanto debes identificar tu propio tiempo.

Te proponemos el siguiente modelo de plan semanal

Materia	Actividad	L	M	M	J	V	S	D	Total, Plan	Total, Real
Matemática	Práctico 1	de 14 a 16hs	de 9 a 10hs	de 7 a 9hs	de 9 a 11hs	de 7 a 9hs	de 11 a 13hs	-	11 hs.	

Acceder al plan para [descargar](#)



Herramientas para organizar y planificar el estudio en tu dispositivo móvil

- Brain Focus es una aplicación de gestión de tiempo que te ayudará a hacer las cosas. Este Temporizador Sencillo mejora tu productividad y te mantiene concentrado.
- Agenda Escolar es una práctica aplicación para estudiantes de todas las edades que fue creada para ayudarte a organizar tu vida académica y tener todo bajo control.
- Google Keep es una aplicación que permite anotar lo que pensás, crear listas y compartir tus ideas con tus familiares y amigos fácilmente.



Tema 2: Tomar notas

Tomar nota en clases

Tomar notas en clases o de videos explicativos en las Aulas Virtuales es un elemento muy importante para poder aprender de manera eficaz.

El aprendizaje se adquiere considerando los conceptos o ideas expuestas en clase por profesores y/o estudiantes, el material de estudio disponible en diferentes formatos, como; textos escritos, libros, videos, audios, imágenes, entre otros.

La **toma de notas** es una técnica de estudio, una manera de resumir la información expuesta en el salón de clase, reuniones, conferencias, etc. Mediante la toma de notas se recolectan aspectos relevantes sobre el tema tratado.

- La clave para tomar notas es: **escuchar, pensar y escribir.**



Debes escuchar atentamente y tratar de resumir la información lo mejor que puedas, desechando aspectos no tan relevantes. Es importante que anotes los aspectos relevantes de manera rápida, omitiendo datos que no proporcionan una información útil, escribir en una oración o párrafo las ideas principales que se identificaron.



- Deja espacio suficiente entre párrafos para agregar ideas importantes, ejemplos u otras aclaraciones, que no se vieron en primera instancia.
- Utiliza flechas o líneas para relacionar ideas, conceptos, ejemplos, etc. (si son de colores mejor).
- Escribe dudas para poder revisarlas después.
- Agiliza la escritura usando abreviaciones o símbolos, algo parecido a lo que se haces cuando envías mensajes de texto por celular o escribís en redes sociales. Por. Ejemplo:

(P. e): Por ejemplo	(-) Menos, negativo
(N. a) Nota aclaratoria	(¬) Negación
(+) Más, positivo	(⇒) Implica
(:) Igual, lo mismo	(!) No es igual, diferente
(>) Mayor que	(<) Menor que

- Redacta las ideas con tus propias palabras, es decir, parafraseando al/la expositor/a del tema.
- Copia esquemas o bosquejos, ejemplos, cuadros, etc. que utilice el/la expositor/a en su conferencia o clase.
- Organiza y realiza un índice de tus notas así será más fácil estudiar, pasar de un tema o concepto a otro y encontrar referencias rápidamente.
- Utiliza un cuaderno para organizar tus notas.
- Escribe la fecha de la clase y enumera consecutivamente las páginas de cada materia. Ejemplo: en la parte superior derecha de la hoja 11-02-2021 y en el centro de la hoja en la parte superior Clase Número x.
- Escucha y observa al/la expositor/a. Debes prestar atención a las señales de los que exponen, los cambios en la voz indican aspectos importantes; incremento en el volumen o pausas, también a gesticulaciones o ademanes.
- Adquiere tu forma particular de tomar notas. Puedes utilizar colores diferentes y asignar a cada color un rango de importancia, por ejemplo: rojo, muy importante; azul, importancia moderada; negro, referencia; verde, ejemplos; también podés usar mayúsculas en determinadas áreas, o

símbolos para remarcar determinado párrafo. Lo importante es que el método sea un estándar en todos tus apuntes, es decir que repitas la misma técnica en cada uno.

- Crea un pequeño resumen de la clase al final de la hoja y anota también conceptos que no quedaron claros.
- Compara tus notas con las de otros/as estudiantes.

Consejos para aprovechar las clases

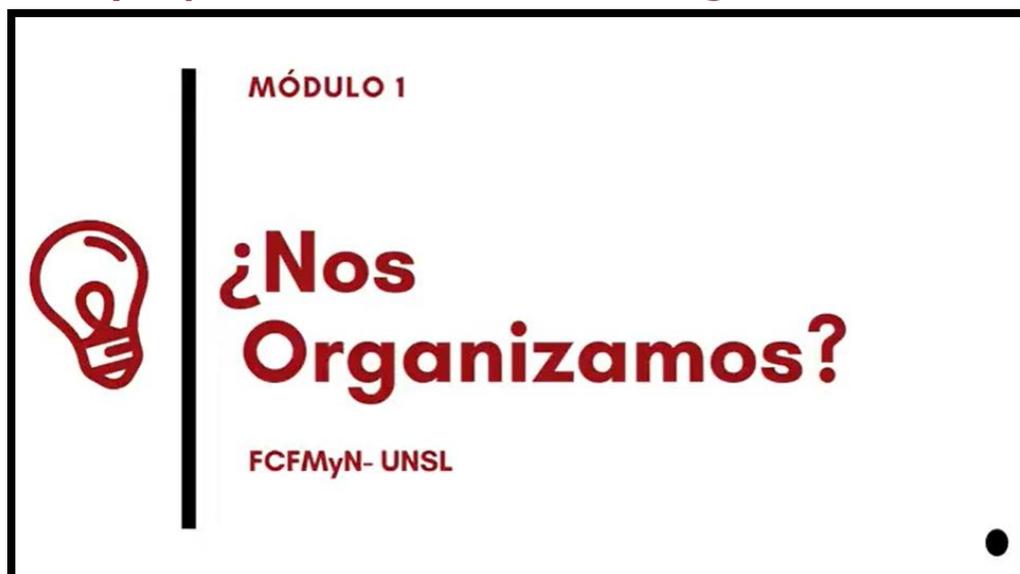
- Lee siempre lo que se vio en la clase anterior y/o lo que se va a ver en clase antes de llegar a ésta. Este hábito facilita la comprensión de la temática del día.
- Ocupa un lugar del aula que te permita escuchar y ver bien.
- Relaciónate con otros estudiantes para poder intercambiar notas y mejorar tus apuntes.
- Dedicar especial atención al comienzo y al final de la exposición, ya que al inicio se ofrece una síntesis de lo que se verá en la clase y al final las conclusiones.
- Preguntar las dudas que tengas al/la profesor/a, auxiliar y/o estudiantes de la clase.



Finalizada la conferencia o clase, revisa la información y corregí los errores que pudiesen haberse cometido. En este momento es bueno compartir las notas tomadas con otro/a estudiante.

En muchas oportunidades es posible que puedas grabar la clase, pero tomar nota es fundamental, ya que estarás atento a la explicación y favoreciendo la comprensión de la temática.

Síntesis y explicación del Módulo "Nos Organizamos"





Actividades: del Módulo 1

1- Actividad: Tomamos nota.

Visualizar los siguientes videos:

- ["Hábitos de estudio"](#)
- ["Técnica Pomodoro, para ser más productivo"](#)
- ["La técnica Feynman"](#)
- ["PQRST vs SQ4R"](#)

- **Seleccionar 2** videos, **Tomar** nota de los mismos, utilizando papel y lápiz.



2- Actividad: ¿Qué?, ¿Cuándo? y ¿Cómo estudio?

Luego de leer el documento Módulo 1 "Nos organizamos" y ver los videos propuestos en el aula virtual.

Escribir un texto dando respuesta a la consigna ¿Qué?, ¿Cuándo? y ¿Cómo estudio?



¿Qué vamos a evaluar?

Actividad 1:

- Imagen clara y legible.
- Escritura legible, en letra o signos que utilice.
- Que la toma de notas considere las principales ideas o conceptos del video.

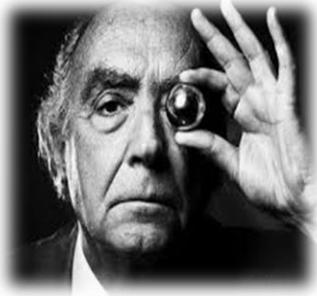
Actividad 2:

- Que la participación, responda a la consigna, dando respuesta a las tres preguntas.
- Que la redacción sea clara y coherente, sin errores de ortografía ni de tipeo.

Sugerencia para verificar el texto escrito, una herramienta para detectar errores ortográficos, y algunos otros básicos de gramática y estilo, en textos en español:

<https://www.correctoronline.es/>

Módulo 2: Leemos para comprender



*"...hay quien se pasa la vida entera leyendo
sin conseguir nunca ir más allá de la lectura,
se quedan pegados a la página,
no entienden que las palabras
son sólo piedras puestas atravesando la
corriente de un río,
si están allí es para que podamos llegar a la
otra margen,
la otra margen es lo que importa,
A no ser que esos tales ríos no tengan dos
orillas sino muchas,
que cada persona que lee sea, ella,
su propia orilla,
y que sea suya y sólo suya la orilla a la que tendrá que llegar..."*
(José Saramago, *La caverna*)



Tema 1: Claves conceptuales de comprensión de textos

La comprensión de un texto es un proceso que implica esfuerzo cognitivo de la persona que lee por apropiarse de las ideas que expresa el texto. Tal como dice Saramago, no hay un único modo de comprender, cada lector/a va encontrando su propio modo. Pero hay algunos "modos" de cruzar ese río que se pueden compartir para que las piedras del mismo no produzcan un tropiezo y les impida llegar a la otra orilla.

Esos "modos comunes" son los puntos centrales que desarrollaremos a continuación:

La lectura como construcción de significados: el texto, el autor y el lector

Para comenzar este diálogo es necesario pensar en las propias prácticas de lectura. ¿Qué leemos? ¿Cómo leemos? ¿Con quiénes leemos? Las respuestas pueden ser múltiples y seguramente van asumiendo diversas formas: leer en silencio, en voz alta, con la cabeza, con el corazón, leer un diario, un mail, un libro, leer en formato impreso, en formato digital, leer con otros, sólo.

Lecturas solitarias, lecturas compartidas, lectores/as de libros, de diarios, de hipertextos, ciberlectores/as.

Los/las lectores/as y sus prácticas de lectura son diversas. Sólo una acción atraviesa esta diversidad: leer.

Pero entonces ¿Qué es leer?

Las teorías recientes de la lectura coinciden a grandes rasgos en que:



Leer es un proceso de construcción de significados que se realiza a partir de los intercambios o transacciones entre lector/a, texto y contexto.

En esta concepción de lectura hay una idea central que remarca la importancia que se asigna a la actividad de la persona que lee, que no es un/a receptor/a pasivo que decodifica los signos del lenguaje, sino una persona que interviene activamente sobre el texto construyendo significados que un/a autor/a quiso compartir con otros/as en un momento dado.

Aquí debemos detenernos a definir qué significa la palabra texto. Etimológicamente proviene del latín "textus" y significa tejido. Por ende, podemos decir que un texto es un tejido de ideas que un/a autor/a escribió en un momento determinado, con una intención, con un posicionamiento frente a esas ideas.

A su vez en las prácticas de lecturas los/las lectores/as van destejiendo y volviendo a tejer las ideas de ese texto poniendo en juego el propósito de lectura, las ideas previas, las estrategias de lectura, el contexto en que lee esa persona. El gráfico n°1 "Proceso de diálogo entre lector/a y autor/a en la construcción de significados de un texto", puede ayudarte a interpretar lo escrito.

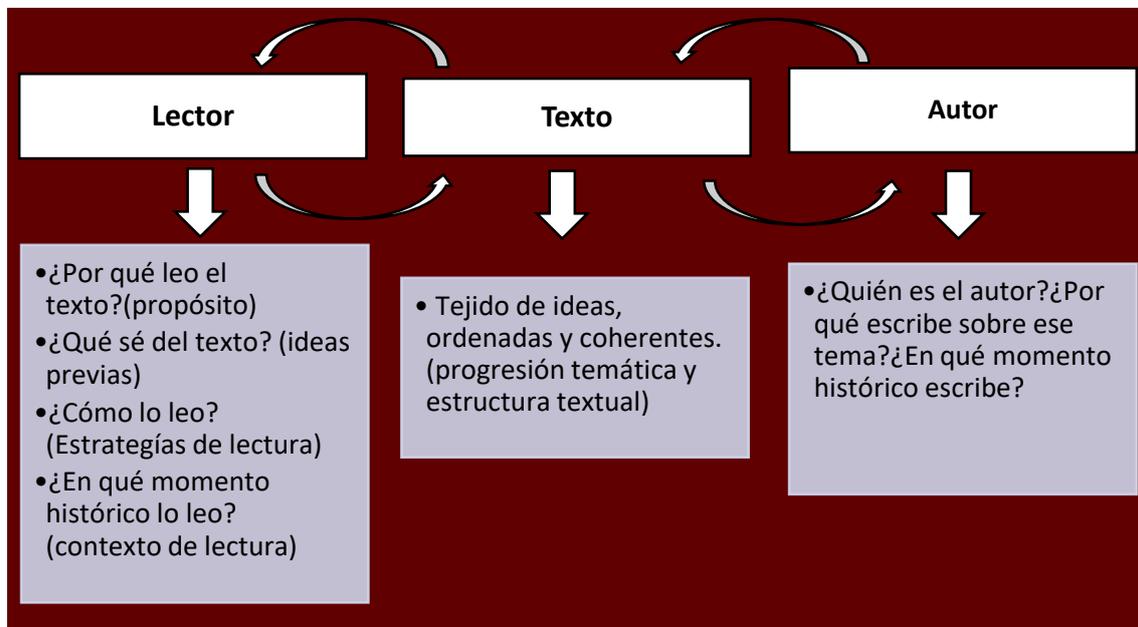


Gráfico n°1: Proceso de diálogo entre lector/a y autor/a en la construcción de significados de un texto

En una revisión sobre los últimos veinte años de investigación sobre la lectura Rinaudo (1996) resalta cinco aspectos principales que se nuclean alrededor de esta idea:

- Las intenciones de los/las lectores/as influyen en la construcción de los significados.
- El texto no es totalmente explícito.
- Para obtener significados el/la lector/a debe trabajar sobre el texto.
- Los conocimientos de los/las lectores/as intervienen en su relación con los textos.
- Las personas usan diferentes tipos de estrategias lectoras.



En síntesis, en el acto de leer construimos significados a partir de los propósitos, conocimientos previos, intenciones y demás aspectos que conforman este tejido.



Tema 2: Tipos de textos

Los textos son documentos escritos que nos permiten registrar toda clase de información. Sin embargo, es necesario tener claro que cada texto responde a un tipo diferente, con objetivos y características estructurales específicas.

Si bien hay diferentes tipos de textos, es necesario considerar que es poco común encontrarlos en estado puro. Cada tipo de texto puede tener características de otro para alcanzar sus objetivos. Por ejemplo, en un texto descriptivo puede haber elementos narrativos y viceversa. Entre los diferentes criterios para diferenciar textos, encontramos el literario y no literario.

En el siguiente cuadro y de acuerdo a diversas categorías de análisis comparamos los textos literarios y no literarios.

Categorías de análisis	Texto literario	Texto no literario
Definición	Es una obra artística y original que posee una función poética o estética, con carácter polisémico y que carece de finalidad práctica.	Es un texto que tiene una función referencial y hace uso de un lenguaje denotativo, con el fin de informar sobre un asunto, de persuadir o dirigir la conducta de una audiencia específica.
Función del lenguaje	Poética o estética	Referencial
Características	<ul style="list-style-type: none"> - Subjetivo y connotativo (lo escrito tiene significado particular para cada persona). - Ambiguo y polisémico (posee más de un significado). - No se dirige a una audiencia específica. - Es original y ficticio, aun cuando esté basado en hechos reales. - Es autorreferencial, presenta mundos completos en sí mismos. - Utiliza recursos retóricos para expresar y provocar emotividad. - No existe una audiencia definida o particular. - Llega a ser longevo y puede ser accedido en diferentes contextos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Objetivo y denotativo (lo escrito se refiere a la realidad y no es de libre interpretación). - Posee una finalidad práctica. - Su público está definido. - Es posible que no sea una obra original. - Es referencial y su mensaje es más importante que cualquier sentido poético. - Su contenido se basa en la realidad. - Su objetivo es informar, instruir, o dirigir la conducta de las personas. - Válido dentro de un contexto específico.
Ejemplos	Odas, cuentos, villancicos, obras de teatro, novelas, canciones, fábulas, entre otros.	Conferencias, notas periodísticas, manuales e instructivos, documentos legales, disertaciones, artículos académicos, textos filosóficos, artículos de opinión y mensajes publicitarios, entre otros.

Extraído de <https://www.coursehero.com/file/66629277/Texto-literario-y-texto-no-literariodocx/>

El Texto literario

Según las características establecidas en el cuadro anterior, los textos literarios se pueden clasificar en:

- Narrativos: Son aquellos textos en que el/la autor/a cuenta una historia, por ejemplo; cuento, novela, epopeya, fábula y otros.
- Líricos: el/la autor/a generalmente muestra la subjetividad expresando un alto grado de emotividad, por ejemplo, poesía, oda, epístola, villancico, canción y otros.
- Dramáticos: los personajes de la obra son los que hablan y realizan las acciones de la historia, por ejemplo, tragedia, comedia, tragicomedia, melodrama y otros.

El Texto no literario

El texto no literario se dirige a un público específico, tiene una función referencial o informativa, una finalidad específica, posee un carácter objetivo y hace uso de un lenguaje denotativo.

Características del texto no literario

- Tienen una función referencial o informativa.
- Su contenido no es ficcional.
- Dependen de un contexto.
- Son escritos buscando la objetividad.
- Tienen una audiencia específica.
- Tienen una finalidad particular.
- El mensaje tiene prioridad sobre cualquier sentido poético.
- El lenguaje utilizado es denotativo, lo que los hace poco ambiguos.

Función del texto no literario

Es referencial, el mensaje se refiere a algo externo. El/la emisor/a intenta cumplir un fin con su producción, mientras que el/la receptor/a desea obtener información o conocimiento sobre algo específico.

Lo que comunica puede ser un hecho, un proceso, normas, descripción de un objeto o persona, etc. Por ejemplo, un manual para reparar determinados artículos.

Debe ser objetivo, no es ambiguo, es decir, es un texto denotativo (lo escrito se refiere a la realidad), lo que está escrito no deja espacio a la libre interpretación.

Relación entre el emisor y el receptor en el texto no literario

En textos académicos o científicos, quien produce el texto es una persona con algún nivel de especialización en un área de conocimiento.

La audiencia de este tipo de texto, debe comprender los tecnicismos del mismo, con el fin de reducir cualquier ambigüedad.

Finalidad del texto no literario

El fin puede variar según la información a la que se refiera y la naturaleza del texto. Puede tratarse de textos que tienen como fin transmitir conocimiento sobre un tema científico, educar, comunicar normas y reglas, entre otros.

Tipos de textos no literarios

Los textos no literarios pueden clasificarse según su finalidad. Estos pueden tener como objetivo: divulgar información, explicar un asunto, comunicar resultados de una investigación o dar a conocer la forma de actuar de una persona.

En el siguiente cuadro se comparan cuatro tipos de textos no literarios:

- Expositivo o informativo.
- Normativo o instructivo.
- Académico o científico.
- Argumentativo.

	Expositivo o informativo	Normativo o instructivo	Académico o científico	Argumentativo
Objetivo	Informar y facilitar comprensión de un tema.	Comunicar o divulgar conocimiento sobre un asunto específico.	Comunicar o divulgar conocimiento sobre un asunto específico.	Expresar o comunicar un punto de vista u opinión con la intención de persuadir o convencer.
Función del lenguaje	Referencial	Apelativa	Referencial	Apelativa
Características	- Impersonal, uso de la tercera persona. - Estructura simple y organizada. - Objetividad. - Propone divulgar, exponer o informar algún tema.	- Producido dentro de un marco institucional. - Formalidad y vocabulario técnico. - Claro y sucinto. - Objetividad. - Centrado en el receptor. - Regula la conducta en	- Generalmente producido en un marco institucional. - Intertextualidad y referencia a otros textos. - Receptor específico. - Formalidad y vocabulario especializado y técnico.	- Presenta una hipótesis que debe ser comprobada. - Puede seguir un razonamiento inductivo, deductivo o emotivo. - Presencia de elementos discursivos

	<ul style="list-style-type: none"> - Puede presentar vocabulario técnico o especializado - Puede presentar características de textos literarios. 	<ul style="list-style-type: none"> un determinado contexto. - Estructura lineal o por pasos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estructura organizada. - Comunica resultados o un estado de la cuestión. - Exhaustivo y metodológico. 	<ul style="list-style-type: none"> para demostrar la hipótesis. - Estructura formal y organizada. - Hay un énfasis en el emisor, sus opiniones o perspectivas.
Ejemplos	Conferencias, informes, noticias, ensayos, biografías, y otros.	Recetas de cocina, instructivos, manuales, documentos legislativos y legales, constitución política, y otros.	Disertaciones, tesis, artículos académicos, entradas enciclopédicas, monografías, ensayos científicos, y otros.	Discursos, textos filosóficos, ensayos, artículos de opinión, mensajes publicitarios, y otros.

Extraído de <https://www.diferenciador.com/texto-literario-y-texto-no-literario/#:~:text=Los%20textos%20no%20literarios%20poseen%20un%20fin%20particular.&text=Puede%20tratarse%20de%20textos%20que,cual%20estos%20textos%20se%20dirigen.>



En el ámbito universitario abundan los textos no literarios, especialmente académicos o científicos.

Síntesis y explicación del Módulo “Leer para comprender”





Actividades: Módulo 2

Actividades previas:

Leer o escuchar el documento Módulo 2: "Leemos para comprender", ver los videos propuestos en el aula y tomar nota de todos los conceptos fundamentales.

1- Actividad:

- Leer el texto A, B y C



Texto "A":

Elá vivía en un humilde poblado africano, junto con su hermano Ekoho y sus padres. Eran muy pobres y apenas tenían nada para comer. A menudo se acercaban al río que atravesaba el bosque para pescar. Y otras veces, Elá acompañaba a su padre para realizar diferentes tareas.

Era domingo, y tras una agotadora mañana cortando madera junto a su padre, Elá pidió algo de comer.

- Lo siento, hijo, pero hoy no tenemos nada- dijo apenado su padre.

Elá tenía mucha hambre, y se le ocurrió salir de pesca junto a su hermano para llevar algo de comida a casa:

- No podemos ir el domingo al bosque, no es nada prudente- protestó su hermano.

Aun así, le acompañó. Fueron recogiendo pequeñas lombrices por el camino para usarlas como cebo. Y cuando llegaron al río, lanzaron sus anzuelos hechos con espinas de puercoespín.

Pasaron los minutos, y las horas, bajo una asfixiante y calurosa tarde. Ekoho empezaba a impacientarse, y estaba cansado.

- ¡Vámonos ya, hermano! No conseguimos pescar nada... Es domingo, y Dios nos castiga por trabajar tanto.

- No digas tonterías, hermano... es cuestión de esperar.

Pero el tiempo seguía pasando y lo único que consiguieron pescar fue una rana.

- ¡Se acabó! Yo me voy ya- dijo enfadado Ekoho- Y me voy, vengas tú o no. Si quieres malgastar tu tiempo, tú verás.

El hermano mayor se fue y Elá, al que se le habían acabado los gusanos, usó la rana como cebo. Volvió a lanzar su anzuelo y se sentó junto a la orilla del río a esperar. Y al cabo de una o dos horas, vio acercarse una enorme boa, que, atraída por aquella rana, picó en el anzuelo. Elá tiró del hilo a toda prisa y decapitó con agilidad a la serpiente. ¡Era enorme! Con ella podrían cenar los cuatro. Muy contento, se fue a casa para compartir su pesca con todos.

Texto "B":

Canta el pueblo su canción
 nada la puede detener
 ésta es la música del pueblo
 y no se deja someter.
 Si al latir tu corazón
 oyes el eco del tambor
 es que el futuro nacerá
 cuando salga el sol.

Te unirás a nuestra causa
 ven y lucha junto a mi
 tras esa barricada
 hay un mañana que vivir.
 Si somos esclavos o libres
 depende de ti.

...

Texto "C":

La Inteligencia Artificial es la creación de máquinas que sienten, razonan, actúan y se adaptan. Para ello se utilizan tecnologías de razonamiento simbólico, lógica, sistemas expertos o representación del conocimiento, que pueden realizar tareas básicas como planificaciones o diagnósticos.

Dentro de la IA podemos destacar el Machine Learning, que utiliza los datos para mejorar los procesos con tecnologías más complejas, como son las redes neuronales o reconocimiento de patrones, permitiendo realizar tareas de robótica, ajedrez (Deep Blue de IBM en 1997) u OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres).

Finalmente, el último eslabón sería el Deep Learning, que consiste en el entrenamiento de redes neuronales con big data, mediante el uso de redes neuronales recurrentes o convolucionales y dotando de soluciones para reconocimiento de voz o reconocimiento de imágenes.

- **Clasificar** cada texto en literario y no literario, considerando la función, características y ejemplos.
- **Justificar** tu respuesta considerando el material de estudio.

2- Actividad:

Leer los textos no literario A, B y C



Texto "A":

La física cuántica se ha beneficiado abundantemente de los estudios del profesor. Nicolás Fournier (1945-2011), pionero en las investigaciones de la materia compleja de cara al efecto

bitensor de la gravedad que el paso de taquiones acelerados genera en un campo determinado. Estas teorías revolucionarias contravinieron la formulación clásica einsteniana según la cual estos efectos tendrían que generar un impulso energético perceptible, según la clásica fórmula de $E = m.c^2$. La virtud de estos estudios recientes...

Tal y como evidencian los resultados iniciales (fig. 1), las teorías de Fournier respecto a la incidencia eléctrica en el campo gravitatorio parecieran confirmarse de cara a los casos 1, 2 y 3 de la tabla experimental. Los seis casos restantes, en cambio, contradicen claramente la hipótesis fourneriana y son, sin embargo, en los que se evidencia una mayor interacción taquión-gravitón aunque en un sentido contrario. La falta de correlación lateral en los tres primeros casos apunta, sin lugar a dudas, a... Tal y como se pudo observar, la dinámica cuántica de los taquiones experimentales se resiste a la hipótesis fourneriana por un margen nada despreciable de datos, si bien arrojan al hacerlo datos que, paradójicamente, servirían para reformular estas hipótesis en una versión más cercana a lo que parece ser la realidad cuántica experimental. Si ello, como hemos insinuado, podría llevarse a cabo aplicando las leyes de Hanson y el Principio de la Incertidumbre, quedará para ser comprobado en futuras investigaciones.

Texto "B":

El lago Salda ganó popularidad cuando la NASA hizo pruebas con el robot Perseverance.

Con sus aguas turquesa y su arena blanca, el lago Salda, en el sureste de Turquía, guarda secretos que podrían ayudar a entender los misterios de Marte, pero su creciente popularidad también amenaza su existencia.

Esta vasta extensión de agua se hizo famosa cuando científicos de la NASA comenzaron hace unos años a estudiarlo para preparar el despliegue del 'rover' "Perseverance" en Marte.

Antes de que el aparato se posara en el planeta rojo, en febrero 2021, la agencia espacial estadounidense compartió entre otras una foto del lago Salda, que revela su importancia para preparar la misión.

Sacando partido de esta exposición, el presidente turco, Recep Tayyip Erdogan, integró al lago -con una superficie de 45 km²- en un amplio programa para crear más espacios verdes que atraigan al público.

Pero ante tanto entusiasmo, los ecologistas locales temen que el doble interés de la NASA y Erdogan abra las puertas al turismo masivo y dicte la sentencia de muerte de este lago, destruyendo su ecosistema.

"El futuro del lago está peligro si llegan millones de turistas", advierte Gazi Osmak Sakar, líder de la Asociación para la Preservación del Lago Salda.

Texto "C":

Colocar el tablero sobre una mesa. Las cartas del Cofre del Azar y del Cofre de la Comunidad boca abajo en sus espacios asignados en el tablero. Cada jugador elige una ficha para representarlos mientras viaja por el tablero. A cada jugador se le dan 1500 divididos de la siguiente manera: 2 x 500, 2 x 100, 2 x 50, 6 x 20, 5 x 10, 5 x 5, y 5 x 1

BANCO

Seleccionar a alguien como banquero. Si esta persona también juega, entonces debe mantener sus fondos personales separados de los del banco.

El Banco tiene que hacer una serie de trabajos:

El Banco paga sueldos y bonus. El Banco cobra todos los impuestos, multas, préstamos e intereses y el precio de todas las propiedades que vende y subasta.

El Banco no puede quebrar, si el Banco se queda sin dinero, el Banquero puede emitir tanto como sea necesario escribiendo en cualquier papel ordinario.

- **Clasificar** cada texto, en tipos de texto no literarios, considerando los objetivos, características y función del lenguaje.
- **Justificar** tu respuesta considerando el material de estudio.



¿Qué vamos a evaluar?

Actividad 1:

- Redacción clara y coherente, sin errores de ortografía ni de tipeo.
- Que cada texto sea correctamente clasificado en literario y no literarios.
- Que la justificación evidencie lectura y comprensión de la teoría.

Actividad 2:

- Redacción clara y coherente, sin errores de ortografía ni de tipeo.
- Que cada texto sea correctamente clasificado en el tipo de texto no literario.
- Que la justificación evidencie lectura y comprensión de la teoría.

Módulo 3: Organizamos y reorganizamos la lectura



*Qué hace ahí el leer,
Leyendo se acaba sabiendo casi todo,
Yo también leo, Por tanto algo sabrás,
Ahora no estoy tan segura,
Entonces tendrás que leer de otra manera,
Cómo, No sirve la misma forma para todos,
cada uno inventa la suya, la suya propia, ..."*
(José Saramago, 2000:99)



Tema 1: Leer para aprender, estrategias de comprensión lectora de textos.

"

Quando un/a lector/a se enfrenta a un texto lo hace con una intención, con un propósito: para disfrutar, para informarse, para aprender, etc.

En este módulo, sólo haremos referencia a las estrategias que las personas ponen en juego cuando se proponen aprender.

Comenzaremos diciendo que los/as lectores/as realizan un conjunto de acciones para poder comprender el texto, estas acciones son las estrategias de lectura. Parafraseando a Isabel Solé, podemos decir que las estrategias de lectura son acciones inteligentes que realiza un/a lector/a con el fin de comprender el texto.

Cuantas más estrategias ponga en juego el/la lector/a más autónomo/a será y más protagonismo asumirá en el acto de leer.

Para organizar el desarrollo de este tema, nos apoyaremos principalmente en la estructura que presenta Isabel Solé (1992/2000). Esta investigadora distingue los procedimientos que se ponen en juego antes, durante y después de la lectura. Si bien estos momentos están distinguidos claramente, cabe remarcar que las prácticas lectoras son recurrentes y cíclicas; esto quiere decir que un/a lector/a, por ejemplo, puede activar conocimientos previos mientras va realizando lecturas detenidas que generalmente se realizan durante la lectura y no únicamente antes de leer.

Fases de la Lectura

Antes de la lectura

a- Consciencia de los propósitos:

- ¿Por qué y para que voy a leer? Estas preguntas nos hacen pensar en los motivos y propósitos que orientan la lectura.
- Leer para obtener una información precisa: se trata de una lectura muy selectiva focalizada en la búsqueda de algún dato particular o la respuesta a una pregunta específica. Requiere mirar superficialmente gran cantidad de información y detenerse cuando se encuentra lo buscado.
- Leer para seguir instrucciones: a diferencia del anterior, en este caso es necesaria la lectura minuciosa de todo el material. La situación típica en las tareas académicas es la lectura de consignas, que suelen presentar serias dificultades de comprensión a veces derivadas de una

lectura muy superficial. Puede ser de ayuda identificar los elementos propios de una consigna, que básicamente incluyen un procedimiento y un objeto, por ejemplo: "Compare enfoque profundo y enfoque superficial, establezca al menos cuatro criterios relevantes para la comparación". En esta consigna el proceso es comparar. El objeto: los enfoques. Se agrega además una condición: establecer cuatro criterios. Para comprender cabalmente esta consigna, el grupo de estudiantes debe tener en claro qué significa comparar y disponer de información sobre los enfoques, además deberán decidir sobre los criterios y sobre el modo de representación que adoptará (o solicitar información adicional al respecto), puesto que la consigna no especifica si debe construir un cuadro o elaborar un texto con estructura comparativa.

- Leer para obtener una información de carácter general: procura un conocimiento general sobre el tema, sobre aquello que trata un escrito e intenta tomar una impresión acerca del mismo. Es habitual que esta lectura tenga propósitos ulteriores, permite decidir si es un texto sobre el que valdrá la pena volver, si sólo se retomará en parte o si será dejado de lado. Es la lectura preliminar que realizamos cuando iniciamos las indagaciones sobre un tema, si vamos a elaborar una monografía o preparar una clase.
- Leer para revisar un escrito propio: este propósito nos obliga a situarnos en una doble perspectiva, la del/la escritor/a que sabe lo que quiere decir (y que no siempre coincide con lo dicho en el texto que escribió) y la del/la lector/a a quien está dirigido el texto. Aquí se relacionan fuertemente la lectura y la escritura, por lo tanto, no sólo entran en juego las estrategias de la persona que lee, sino también las estrategias de composición de un texto escrito. Se trata de una lectura crítica y muy detenida.
- Leer por placer: cuando se lee por placer, las intenciones del/la lector/a están allí, en la misma lectura, en el gusto por leer. La elección del lugar, el resguardo de los tiempos, la selección del texto, los diálogos que provoca, quedan librados al deseo del/la lector/a.
- Leer para aprender: aunque por supuesto aprendemos de la lectura que realizamos con otros propósitos, en este caso nos referimos aquí al objetivo explícito de ampliar o profundizar nuestros conocimientos a partir de la lectura de un texto determinado. Seguramente es una lectura lenta, y repetitiva. Es decir, cuando se estudia, se puede hacer una

lectura general del texto para situarlo en un conjunto, y luego se profundiza en las ideas que contiene. En el curso de la lectura, la persona que lee se ve inmersa en un proceso que le lleva a auto interrogarse sobre lo que lee, a establecer relaciones con lo que ya sabe, a revisar los términos que le resultan nuevos, a efectuar recapitulaciones y síntesis frecuentes, a subrayar, a tomar notas, etc. Este tipo de lectura requiere además del uso de estrategias específicas para recordar la información, no basta con comprender el texto, se debe establecer relaciones y procurar el recuerdo, de modo tal que lo aprendido pueda ser recuperado en el momento en que se lo necesite.

b- Recuperación de los conocimientos previos.

¿Qué sé de este tema? utilizar como pistas los elementos que ofrece el texto a primera vista (autor, títulos, subtítulos, gráficos, términos destacados al interior del texto) pero todo esto no dice nada si la persona que lee no es consciente de la importancia de recordar los datos, conceptos e ideas relacionados con ellos. Estas preguntas ayudarán a pensarse como personas que poseen conocimientos y, a partir de lo que saben, podrán ampliar el conocimiento del tema. Este reconocimiento ayudará a posicionarse activamente ante el texto.

c- Contextualización.

- ¿Quién escribió el texto? ¿Cuándo lo escribió? Las respuestas a estos interrogantes colaboran a la comprensión, y posibilitan encontrar argumentos para pensar por qué el/la autor/a expresa esas ideas en un momento determinado.

d- Predicciones/ Preguntas.

- Leyendo los títulos y subtítulos puedes comenzar a construir las primeras ideas acerca del tema que tratará el texto.

Durante la lectura

a- Lectura global.

- Implica leer la totalidad del texto para ir conociendo qué temas tratará. Una vez realizada la lectura global debes estar en condiciones de responder a la pregunta ¿de qué habla este texto? Esta respuesta estaría representando la idea/tema del texto.

b- Lectura detenida.

- Ser un/a buen/a lector/a no implica leer una vez y comprender "todo", sino cuando uno se posiciona activamente ante un texto, se hace preguntas en torno a lo que se lee, se frena ante lo que no entiende, vuelve a leer o consulta el diccionario, se lee varias veces para aumentar la comprensión del texto, etc.
- El texto tiene un orden, una coherencia de ideas que fue construyendo el/la autor/a para que su pensamiento fuera entendido por el/la que lo lee. Todo texto tiene una progresión temática, esto es que el tema se va presentando gradualmente, incorporando en cada párrafo una nueva información sobre el tema abordado. El/la lector/a debe destejer esa progresión temática para comprender el texto. Por ello en primer lugar se recomienda enumerar los párrafos del texto. Luego comenzar por una lectura detenida de cada párrafo y responder ¿de qué habla este párrafo? Ello estaría indicando la idea principal del párrafo.
- Al finalizar esta práctica se puede ver graficada la progresión de ideas y como las fue tejiendo el/la autor/a.

A continuación, te ofrecemos un ejemplo de cómo trabajar el tema de un texto y las ideas principales.

<h2>MAMÍFEROS</h2> <p>Los mamíferos han tenido un gran éxito adaptativo. Los mamíferos son los animales más extendidos por todo el planeta. Son también los que mejor han resistido los más variados ambientes, y, con los insectos, los más numerosos de cuantos habitan la Tierra.</p> <p>Hay varias razones que explican este éxito. La primera causa reside en que los mamíferos tienen un gran cuidado de sus crías. De tal manera que las protegen de los depredadores, se ocupan de su alimentación e, incluso, las instruyen. Las crías están bajo la tutela de sus progenitores hasta que pueden sobrevivir por sí mismas. De esta forma los mamíferos consiguen la continuidad de su especie a lo largo del tiempo.</p> <p>Otro factor explicativo reside en el extraordinario desarrollo de su cerebro, que les permite aprender de la experiencia y, como consecuencia,</p>	<p>Idea/Tema principal ¿de qué habla este texto?</p> <p>Los mamíferos</p> <p>Progresión temática. Ideas principales de cada párrafo (¿de qué habla cada párrafo?)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los mamíferos han tenido gran éxito adaptativo. 2. Causa primera: tienen un gran cuidado de sus crías hasta que se independizan. 3. Otra causa: el desarrollo de su cerebro permite rápidas adaptaciones.
---	--

adaptarse mejor que el resto de los animales a los cambios del medio ambiente. El hombre es un buen ejemplo de esta capacidad de adaptación.

Finalmente, otra de las razones del éxito de los mamíferos es su capacidad para mantener constante la temperatura interna de su cuerpo. Haga frío o calor en el exterior, la temperatura del cuerpo de los mamíferos es constante, entre 35° y 39°. Así, encontramos mamíferos en el desierto como el camello; en el polo, como el oso polar; en el fondo de los océanos, caso del cachalote; debajo de la tierra, como los topos, o en las alturas de más de 6.000 metros, caso del yak en el Tíbet. Otras clases de animales, como es el caso de los reptiles y anfibios, sólo pueden vivir en determinadas condiciones ambientales.

4. Otra causa: capacidad para mantener constante la temperatura de su cuerpo.

Texto extraído de Sánchez Miguel, Emilio (1986) "Los textos expositivos, estrategias para su mejor comprensión" Editorial Santillana.

Después de la lectura

Cuando se lee para aprender y terminada la lectura, se realizan elaboraciones y reelaboraciones de textos personales que dan cuenta de la comprensión. Entre las formas más comunes de organización y reorganización de la información encontramos, resúmenes, síntesis, mapas comparativos, cuadros sinópticos, redes conceptuales, mapas conceptuales entre otros.



En el siguiente diagrama destacamos los pasos de la lectura y sus principales aspectos



Tema 2: Organizar y reorganizar la lectura

Técnica del subrayado

El subrayado es una técnica cuyo objetivo es destacar las ideas principales de un texto. Posteriormente, al leer únicamente lo subrayado, se obtiene una selección de lo más importante. Llamamos idea principal a la más importante de un párrafo. Si quitamos esa frase el texto pierde sentido. En cambio, denominamos idea central a la idea vertebradora de todo el texto, aquella que explicita muy brevemente el contenido de la totalidad.

Recomendaciones para el subrayado de las ideas principales:

- No subrayar en la primera lectura, ya que no se tiene una idea general del tema.
- Elige dos rotuladores que tengan colores diferentes. Un rotulador nos servirá para las ideas principales y el otro para las ideas secundarias (aquellas que, si las sacamos del texto, él mismo no

pierde sentido). Es importante que sean colores diferenciados porque cuando volvamos al texto nuestra vista estará educada para distinguir las palabras claves y las que no lo son.

- c- Considerar que la cantidad de información subrayada dependerá del objetivo que tengamos al estudiar, de la estructura del texto o del conocimiento que se tenga sobre el tema.

Ventajas del subrayado:

- a- Dirige la atención a las ideas principales seleccionadas.
- b- Facilita la elaboración de resúmenes, síntesis, mapas conceptuales, etc.
- c- Desarrolla habilidades cognitivas referidas a la concentración de la atención.

Ejemplos de subrayado:

Ejemplo 1

Pasos a seguir

1. Leer el texto al completo.
2. Volver a leerlo por párrafos.
3. Después de cada párrafo, subrayar las palabras clave.

- Dos líneas: ideas principales
- Una línea: ideas secundarias

El 25 de diciembre de 1884, un terremoto de gran intensidad afectó a las provincias andaluzas de Granada y Málaga y, en menor medida, a la de Córdoba. Tres días antes de que ocurriera el fenómeno se había percibido una fuerte sacudida en el observatorio sismológico de Lisboa que fue registrada por sus sismógrafos. El seísmo fue recogido por muchos observatorios sismológicos europeos, como el de Lisboa, París, Viena y Greenwich, entre otros. Duró, aproximadamente, desde las nueve de la noche del día 25 hasta las dos y media de la madrugada del día siguiente, con fuertes sacudidas verticales.

La extensión superficial afectada formó una elipse alargada de este a oeste con un diámetro mayor de 40 Km y uno menor de 10 Km, ocupando una extensión de unos 320 Km², con la sierra Tejada en el centro de ésta.

VVAA, DARWIN. BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

Extraído de <https://sites.google.com/site/aprendercontecnica/home/pasos-a-seguir-para-conseguir-una-buena-lectura/lectura-comprensiva/subrayado/ejemplos-de-subrayado>

Ejemplo 2

El 25 de diciembre de 1884, un terremoto de gran intensidad afectó a las provincias andaluzas de Granada y Málaga y, en menor medida, a la de Córdoba. Tres días antes de que ocurriera el fenómeno se había percibido una fuerte sacudida en el observatorio sismológico de Lisboa que fue registrada por sus sismógrafos. El seísmo fue recogido por muchos observatorios sismológicos europeos, como el de Lisboa, París, Viena y Greenwich, entre otros. Duró, aproximadamente, desde las nueve de la noche del día 25 hasta las dos y media de la madrugada del día siguiente, con fuertes sacudidas verticales.

La extensión superficial afectada formó una elipse alargada de este a oeste con un diámetro mayor de 40 Km y uno menor de 10 Km, ocupando una extensión de unos 320 Km², con la sierra Tejeda en el centro de ésta...

VVAA, DARWIN. BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

The diagram shows a red box containing text. Red arrows point from the text to the label 'Ideas principales' (main ideas) and blue arrows point to 'Ideas secundarias' (secondary ideas). The text is underlined in red and blue to illustrate the subrayado technique.

Extraído de <https://sites.google.com/site/aprendercontecnica/home/pasos-a-seguir-para-conseguir-una-buena-lectura/lectura-comprensiva/subrayado/ejemplos-de-subrayado>

Técnica del resumen

El resumen es una reducción del texto original que contiene la información del texto original. Debe considerar el contenido del texto original, la estructura y la expresión del/la autor/a. Es necesario que, aunque las ideas aparezcan expresadas sintéticamente, la relación entre ellas no se altere. Un resumen no es la versión telegráfica de un texto. Las ideas que se extraen del original deben desarrollarse y no simplemente enumerarse o exponerse como datos aislados e inconexos. La tarea de resumir supone también la de redactar.

Pasos para la elaboración de un resumen:

- 1- Una primera lectura del texto para reconocer la conexión entre la información que se despliega y su temática.
- 2- Una segunda lectura que permita reconocer la organización interna del contenido, la finalidad del texto y el tipo de texto.
- 3- Es conveniente la consulta de un diccionario en caso de desconocer el significado de algunos términos.
- 4- Subrayar las ideas principales, es decir, las ideas más importantes de cada párrafo. Es necesario recordar que en algunas ocasiones puede haber párrafos que no contengan ninguna idea principal ya que son párrafos de transición.

- 5- Organizar las ideas principales en un nuevo escrito relacionándolas mediante conectores adecuados (por lo tanto, entonces, porque, pero, etc.).

Ventajas del resumen

- 1- Desarrolla la capacidad de síntesis.
- 2- Mejora la expresión escrita.
- 3- Facilita la concentración de la atención.
- 4- Simplifica las tareas de repaso y memorización.
- 5- Ayuda a ser más ordenado en la exposición.
- 6- Perfecciona la lectura comprensiva.

Ejemplo de resumen:

Texto original:

Los niños japoneses tienen cuerpos infinitamente más desarrollados que los niños occidentales. Desde la edad de dos años, un niño japonés aprende a sentarse de un modo perfectamente equilibrado; entre los dos y los tres años, el niño empieza a inclinarse regularmente, lo que constituye un ejercicio fantástico para el cuerpo. (...) En Occidente, entre las escasas personas que a la edad de ochenta años tienen cuerpos perfectamente desarrollados y en forma, se cuentan los directores de orquesta. Durante toda su vida, un director de orquesta realiza movimientos sin considerarlos como ejercicio, que comienzan por inclinar el torso. Al igual que a los japoneses, le hace falta un estómago duro para que el cuerpo pueda ejecutar unos movimientos particularmente expresivos. No se trata de movimientos de acróbata ni de gimnasta, que parten de una tensión, sino de movimientos en los que la emoción y la precisión de pensamiento están entrelazadas. El director de orquesta necesita esta precisión de pensamiento para seguir cada detalle de la partitura, en tanto que sus sentimientos dan calidad a la música, y su cuerpo, en movimiento constante, es el instrumento por medio del cual se comunica con los intérpretes.

Extraído de <https://sites.google.com/site/12211406tuto/6-estrategias-de-aprendizaje>

Resumen:

Los niños japoneses tienen cuerpos más desarrollados que los niños occidentales. Se debe a que a partir de los dos años aprenden a sentarse y empiezan a inclinarse, dos ejercicios fantásticos para el cuerpo. En Occidente, incluso a los ochenta años, los directores de orquesta tienen también cuerpos desarrollados y en forma. Ellos también realizan movimientos en los que inclinan el torso, por lo que les hace falta un estómago duro. Se trata de movimientos en los que la emoción y la precisión de pensamiento están entrelazadas: precisión de pensamiento para seguir la partitura; sentimientos que dan calidad a la música, y cuerpo en movimiento, con el que se comunican con los intérpretes.



En un resumen se omite toda la información secundaria (ejemplos, reformulaciones, situaciones repetidas, diálogos, etc.), se debe respetar el vocabulario técnico o específico de la asignatura, la estructura e ideas principales del/la autor/a y ser un texto autónomo: se debe comprender sin la lectura previa del texto original. Justamente, porque reproduce la organización de los contenidos temáticos, puede sustituirlo.

Técnica de Síntesis

Al igual que el resumen, la síntesis intenta exponer brevemente las ideas principales de un texto, la diferencia es que esta exposición no se hace con las palabras del/la autor/a, sino con las palabras propias del o la que escriba la síntesis. Esto exige transformar las palabras leídas en frases comprendidas poniendo en juego el pensamiento reflexivo y una actividad intelectual que implica analizar, relacionar y sintetizar, así como la comprensión y expresión personal.

En el siguiente cuadro, se muestran las diferencias entre resumen y síntesis a través de un cuadro comparativo.

Resumen	Síntesis
Se parte de las ideas principales, las cuales deben ser precisas, sin modificaciones ni opiniones de quien está realizando el resumen.	Se parte de la idea central.
Se reduce el texto a la mínima expresión respetando la estructura del texto de partida.	Se interrelaciona la idea central con las ideas principales y se sigue el orden jerárquico a partir de la idea central.
Mayormente, se utilizan las palabras del texto, respetando el vocabulario específico.	tiene un vocabulario y una elaboración propia ya que es una composición personal.
Se omiten las ideas secundarias y accesorias.	Se omiten las ideas secundarias y accesorias.

Ejemplo de Síntesis

Texto original

Tenemos muchos motivos valiosos por los cuales trabajar: trabajamos para ganar el sustento diario, para poder contribuir al desarrollo de nuestra familia, para aumentar nuestras capacidades... Sin embargo, parece que estas razones no son suficientes para evitar considerar que el trabajo "es un enemigo". Basta mirar como anhelamos los fines de semana y los días feriados, es decir, la primera oportunidad para no trabajar o para hacerlo con el mínimo esfuerzo. En el extremo opuesto, se encuentran los adictos al trabajo: aquellos para los que no hay otra cosa que trabajar y que han renunciado a su familia y amigos por su obsesión. Pero para vivir el trabajo verdaderamente, sin eliminar nada y sin renegar de nada, es preciso reconocer en lo cotidiano el significado profundo de nuestra acción o, dicho de otra manera, es preciso tener las razones que nos hacen descubrir el gusto por lo que hacemos.

Resumen:

Son muchos los motivos para trabajar: el sustento, la familia, el desarrollo personal. Pero, a pesar de esto, no somos amigos del trabajo; preferimos los días de fiesta y fines de semana, aunque hay muchos que se apegan al trabajo amándolo de tal modo que abandonan todo. Para no vivir esta contradicción es importante entender por qué profundo de lo que hacemos.

Síntesis:

Es necesario conocer las razones por las que trabajamos, el significado profundo de lo que hacemos; de lo contrario, se crean dos posturas del hombre ante el trabajo: encontrar la primera oportunidad para no trabajar o ser un adicto al trabajo, descuidando lo demás.



En una síntesis se omite toda la información secundaria, se respeta el vocabulario técnico o específico de la asignatura, la estructura e ideas principales del/la autor/a y es un texto autónomo, de elaboración propia que demuestra comprensión del texto original.

Técnica de esquemas gráficos

El esquema

El esquema es una de las técnicas de estudio más conocida en el mundo educativo. Los esquemas ayudan a visualizar el contenido de una forma organizada. Es una estructura que puede tomar diferentes formas, permite integrar los conocimientos y establecer relaciones claras entre ellos.

Generalmente el esquema puede ser realizado luego que el/la lector/a logró comprender el texto, es decir, identificar ideas principales, analizar, relacionar y sintetizar, lo expresado por el autor.

Tipos de esquemas

Dentro de la variedad de esquemas que podemos encontrar, mencionamos: de llaves, números, flechas, mapas conceptuales, diagramas de Venn, cuadro comparativo, línea de tiempo, red conceptual, entre otros.

Investigar sobre los distintos esquemas es un ejercicio que debes realizar para encontrar el que mejor se adecue al texto y a tu forma de estudiar y memorizar.

¿Cómo hacer un esquema?

El esquema está organizado en base a las ideas principales, alrededor de las cuales se escribe la información complementaria. Hay quienes prefieren esquemas coloridos, con fechas, símbolos, imágenes y todo aquello que lo haga más memorable. Por supuesto, para que el cerebro un recuerde un esquema, el mismo debe ser ordenado, conciso, claro y prolijo. Si no cumple con estas características, seguramente será un esquema confuso y con poca utilidad.

Se aconseja usar el esquema hecho por uno mismo, ya que es difícil comprender las conexiones que realizó otro/a autor/a en su cerebro para crearlo, quizás termines confundiéndote o no entendiéndolo.

Es necesario hacer tus propios esquemas porque en proceso de diseño ayudara a memorizar los conceptos incorporados.

Ventajas de estudiar con esquemas

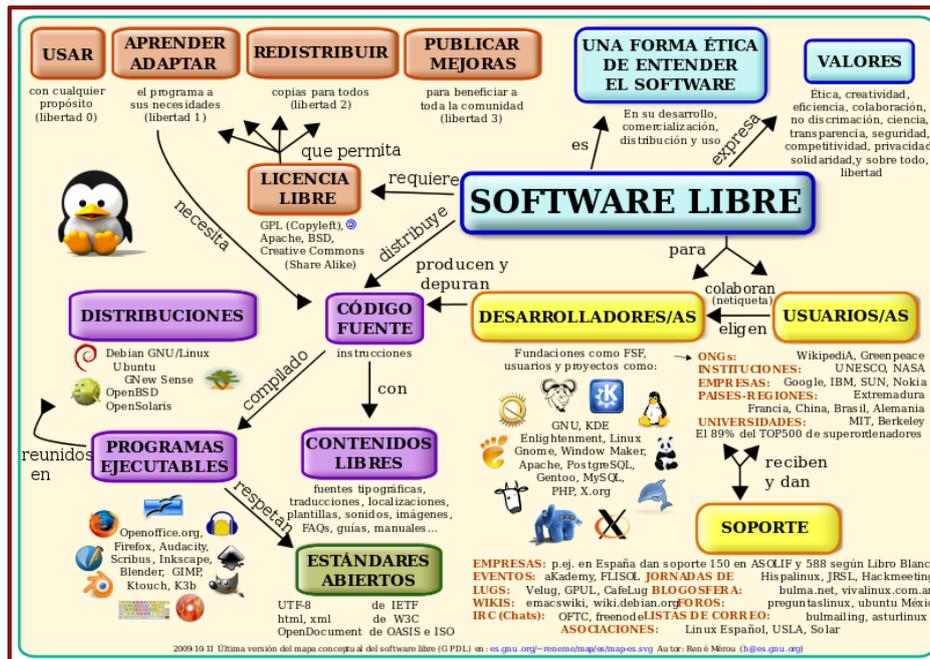
- El cerebro aprende haciendo conexiones entre ideas y asociaciones. Cuando organiza la información de una manera coherente y estableciendo asociaciones, ayudarás a tu cerebro a recordar la información más fácilmente.
- Un esquema facilita la memorización de ideas. Según cómo organices tu esquema, las ideas principales serán más fáciles de recordar.
- No te vas a sentir abrumado. Leer textos largos una y otra vez es agotador para tu cerebro. Mejor lee la información una o dos veces y construí un esquema.

Ahora que ya sabes cómo hacer un esquema para estudiar mejor, solo te queda hacer la prueba y encontrar el modelo que más te guste y que sea acorde al texto leído. Vas a ver que no es necesario leer una y otra vez textos interminables una vez que organizas las ideas principales en un esquema.

Algunos modelos de esquemas:

Mapas de ideas

Manera de organizar visualmente las ideas que permiten establecer relaciones no jerárquicas entre diferentes ideas. Son útiles para clarificar el pensamiento mediante ejercicios breves de asociación de palabras, ideas o conceptos.



Extraído de

https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Mapa_conceptual_del_software_libre.svg

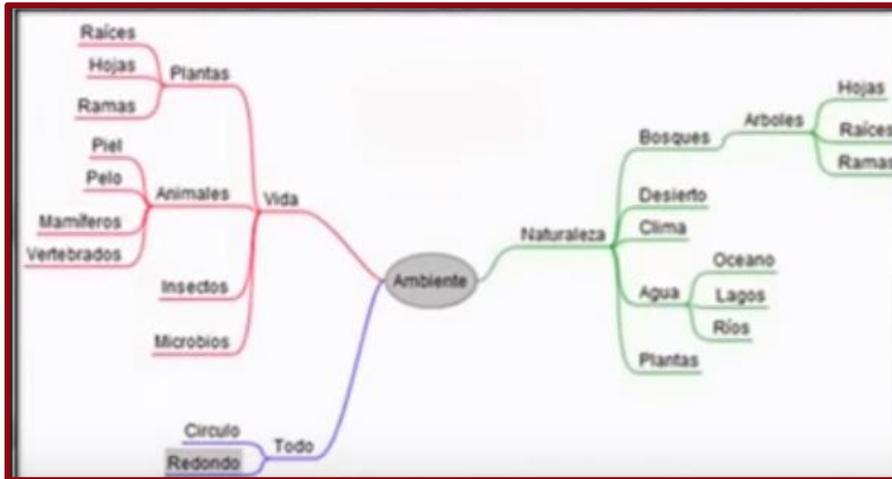
Telaraña

Es un tipo de organizador gráfico que muestra cómo las categorías de información se relacionan con sus subcategorías. Proporciona una estructura de ideas y/o hechos desarrollados de tal manera que ayuda al estudiantado a aprender, organizar y priorizar la información.

Son muy útiles cuando se requiere una lluvia de ideas. Se utilizan para organizar la información antes de escribir y a menudo se usan para ilustrar historias y caracterizaciones.

El concepto principal está situado en el centro y los enlaces externos enlazan otros conceptos que soportan los detalles relacionados con ella.

Al igual que los mapas mentales, también pueden incluir imágenes, están organizados desde el centro hacia afuera, jerarquizando según categorías y subcategorías, y relacionando ideas, temas o conceptos.



Extraído de <https://psicologiaymente.com/miscelanea/organizadores-graficos>

Cuadro sinóptico

Un Cuadro Sinóptico es un esquema que muestra la estructura global del tema, teoría o ideas estudiadas, sus múltiples elementos, detalles, contrastes y relaciones, es una forma de mostrar y organizar ideas, conceptos o textos de una manera visual a partir de una estructura lógica de la información. Mediante esta herramienta se puede mostrar de forma jerárquica la información, facilitando su comprensión, memorización y análisis.

En otras palabras, es una representación gráfica de ideas o textos de manera acotada, mediante la utilización de palabras claves recuadradas y conectadas mediante líneas que pueden o no poseer conectores. Gráficamente es como un árbol, que nace y tiene muchas ramas, visualmente comienza en una palabra inicial de la cual desembocan varias otras.

Características de un Cuadro Sinóptico

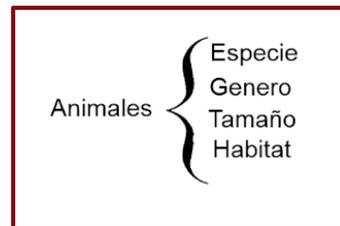
- Posee una estructura jerárquica en la que se desarrolla varias ideas a partir de una idea principal.
- Tiene la información de manera lógica y sencilla.
- Tiene un tema principal que se desarrollará en ideas o subtemas.
- Las ideas o subtemas que se muestran están relacionadas, ya que están dentro de un tema principal.
- Da la información clara, precisa y veraz de un tema.
- El cuadro sinóptico puede realizarse de dos formas gráficas. Con información desarrollada, de arriba hacia abajo, es decir de forma vertical, siendo la información más importante la que tiene un nivel más alto y por lo tanto irá más arriba, o ubicar la información de izquierda a derecha, es decir, de forma horizontal, colocando primero el tema principal y desplazándose hacia la derecha con las ideas principales, las secundarias y los detalles.

- Debe expresar claramente los puntos más importantes de un tema principal.

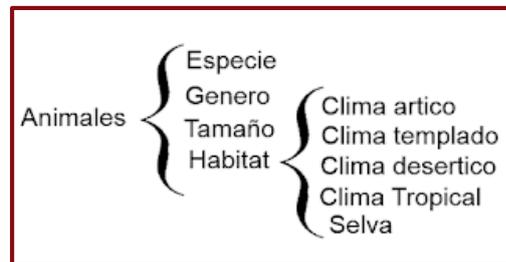
Pasos para hacer un cuadro sinóptico

- 1.- Leer y comprender el tema de manera general.
- 2.- Identificar las ideas principales. La elaboración de resúmenes puede ser útil en este paso.
- 3.- Identificar elementos tales como:
 - Supraordinados. Elementos generales que incluyen otros particulares.
 - Coordinados. Tienen el mismo grado de generalidad. No se incluyen en otros.
 - Subordinados. Elementos más particulares que se encuentran englobados dentro de los supraordinados.

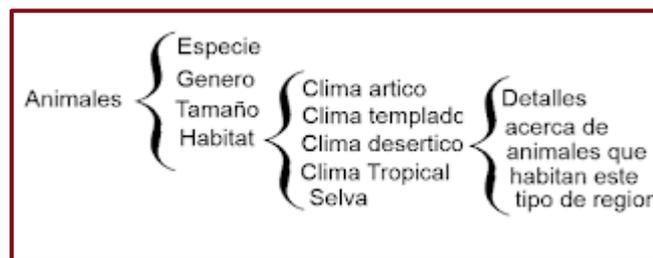
4. Categorizar las ideas principales y bosquejar el primer borrador del cuadro sinóptico aun con ideas muy generales. Por ej. \longrightarrow



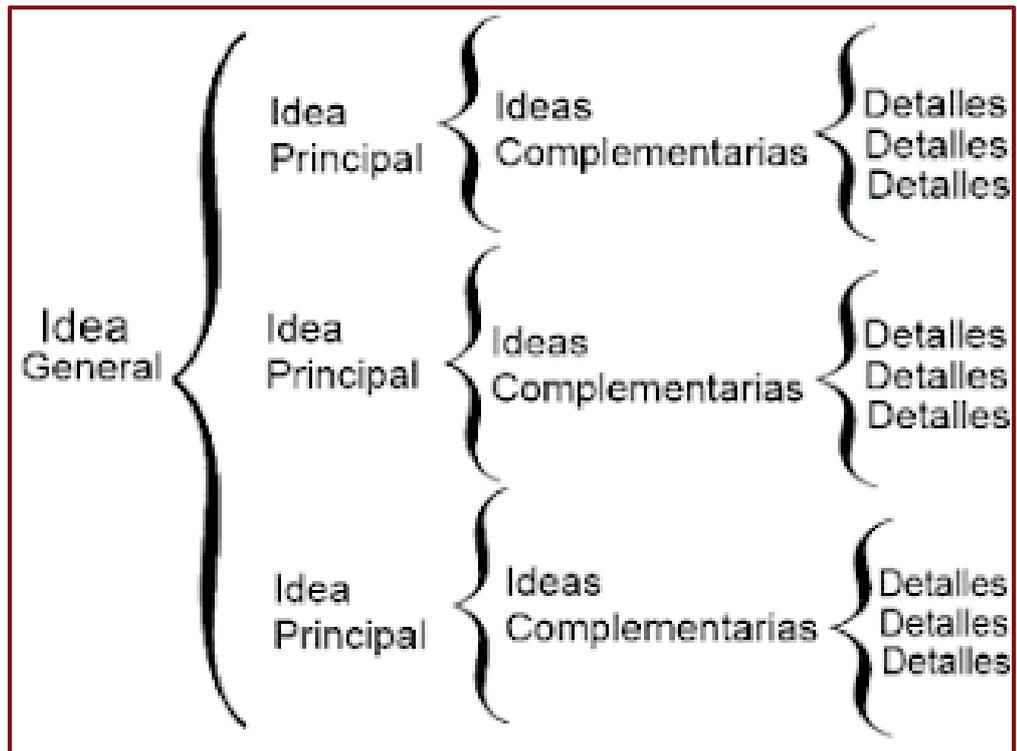
- 5.- Agregar las ideas complementarias.



- 6.- Agregar los detalles de las ideas complementarias.



La estructura básica del cuadro sinóptico es la siguiente:



Cuadros Extraídos de
<https://psicologiaymente.com/miscelanea/organizadores-graficos>



Recuerda que cada cuadro sinóptico será diferente, y el esquema puede ser muy diferente, puede haber ideas complementarias para profundizar en otras ideas complementarias y por último los detalles. Puede ser vertical u horizontal, tener llaves, flechas, corchetes o líneas. Lo importante es que sea tu propio cuadro.

Cuadro comparativo

El cuadro comparativo es un tipo general de diagrama, en el que se realiza una comparación entre dos o más objetos, fenómenos o grupos de datos.

Ejemplo de un cuadro comparativo entre dos objetos de análisis

	Plantas	Animales
Semejanzas	Regulan y controlan el destino de las células	
	Desarrollo depende, especialmente, de la regulación de la transcripción por medio de cascadas	
	Tienen mecanismos homólogos para mantener los patrones de transcripción y expresión	
	Evolución de mecanismos como "feedback" para generar diferencias entre regiones o entre células	
	Señalización por límites o fronteras entre las células que permiten la correcta posición y desarrollo de los ejes.	
	Usan mensajeros secundarios como calcio, lípidos, cambios de pH para desencadenar respuestas	
	Amplio uso de receptores y proteínas quinasa como BRI1 (plantas) y FGFR (animales)	
Diferencias	Crecimiento indeterminado	Crecimiento determinado
	Obtención de cloroplastos y pared celular	No poseen cloroplastos ni pared celular
	Metabolismo autotrófico	Metabolismo heterotrófico
	Células no migran	Células deben migrar
	Desarrollo regulado por los genes ABC	Desarrollo regulado por los genes HOX
	Mantienen los patrones de transcripción y expresión con AGAMOUS y CURLY LEAF	Mantienen los patrones de transcripción y expresión con proteínas del grupo POLYCOMB (inactiva) y TRITHORAX (activa)
	No se da restricción de linaje y puede cambiar de destino.	Se da restricción de linaje y se mantiene la identidad de las células en muchas generaciones
	La mayoría de los eventos del desarrollo son regulados por señales ambientales o extrínsecas	La mayoría de los eventos del desarrollo son regulados por señales intrínsecas
	Señales de transducción que evolucionaron de ancestros procariontes y eucariotas como los criptocromos CRI1 y CRI2	Señales de transducción que evolucionaron de ancestros eucariotas
La mayoría de vías de transducción inducen una respuesta de inactivación de proteínas represoras	La mayoría de vías de transducción inducen una respuesta de activación por reguladores positivos	

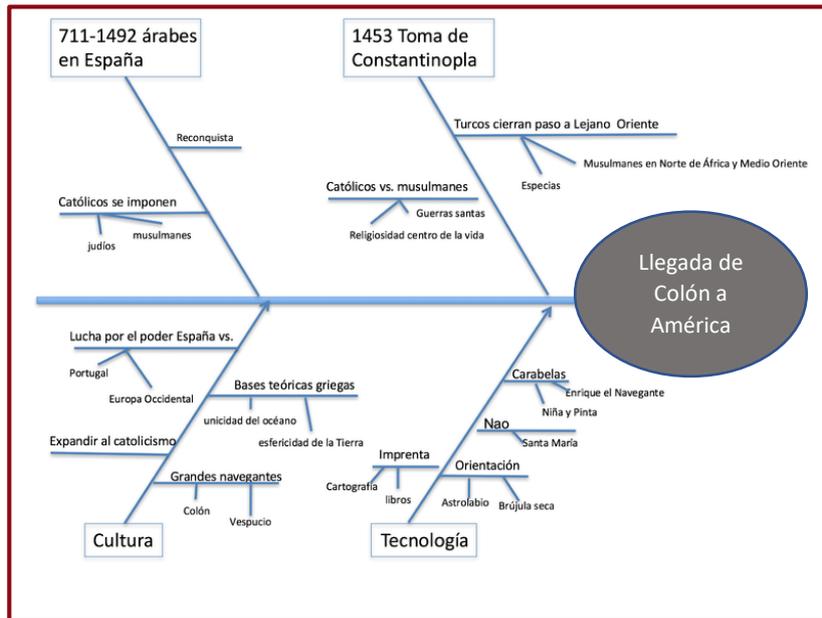
Extraído de

https://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:Desarrollo_en_plantas_y_animales.png

Diagrama causa efecto

Este organizador gráfico resulta apropiado para visualizar las causas reales o potenciales de un suceso o problema, como en las relaciones causales entre dos o más fenómenos.

Ejemplo de un diagrama de causa y efecto sobre un acontecimiento.

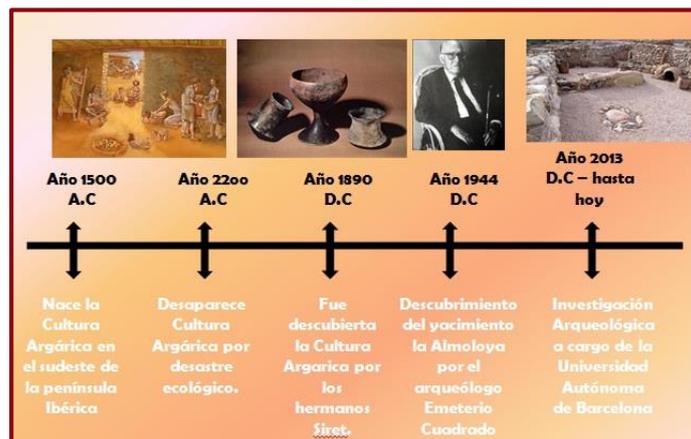


Extraído de

https://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:Diagrama_de_Ishikawa_o_de_causa_efecto_del_descubrimiento_de_Am%C3%A9rica.png

Línea de tiempo

Este organizador ordena secuencias de determinados temas haciendo hincapié en la relación temporal que existe entre los mismos. Se debe reconocer eventos y fechas (iniciales y finales) en que ocurrieron; ubicar los eventos en orden cronológico; seleccionar establecer los intervalos de tiempo adecuados; agrupar los eventos similares; determinar la escala que se va a usar y finalmente organizar los eventos en forma de diagrama. Ejemplo de una línea de tiempo.



Extraído de https://es.wikipedia.org/wiki/Archivo:Línea_tiempo.jpg.

Organigrama

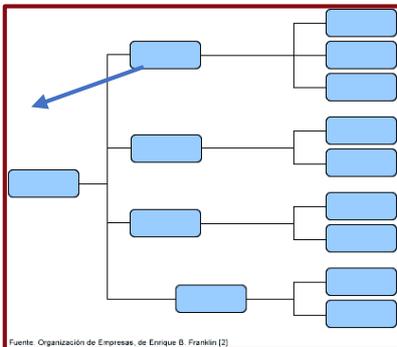
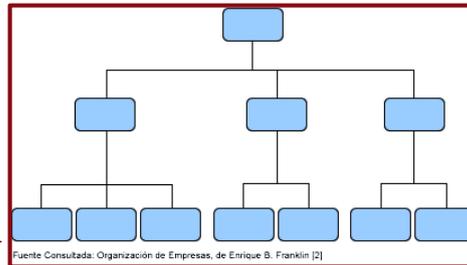
El organigrama es un organizador gráfico que permite representar de manera visual la relación jerárquica (vertical y horizontal) entre los diversos componentes de una estructura o de un tema.

Es importante tener en cuenta que los organigramas no son fijos o invariables. Un organigrama es una especie de foto de la estructura de una organización en un momento determinado.

Pueden ser verticales, horizontales, mixtos, circulares o de bloque, lo importante es que se respete la relación y la jerarquía entre los componentes de una estructura o tema.

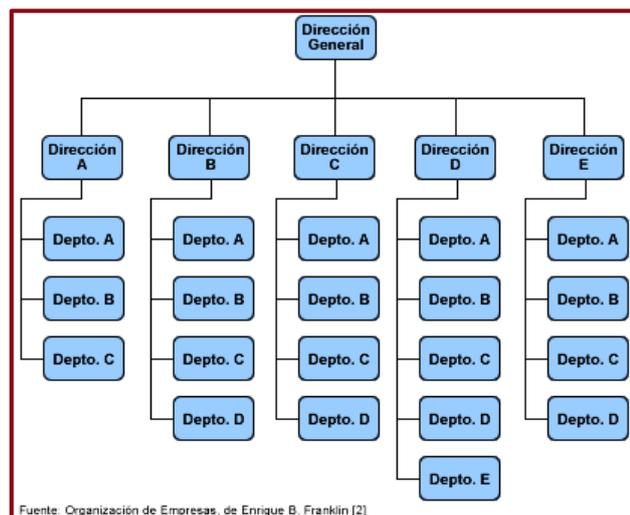
A continuación, te compartimos algunos ejemplos de organigramas verticales, horizontales y mixtos.

Organigrama Vertical



Organigrama horizontal

Organigrama Mixto



Mapa conceptual

Los mapas conceptuales son esquemas, representaciones gráficas de ideas interconectadas, que se construyen usando dos elementos: conceptos (o frases breves, cortas) y uniones o enlaces. Son herramientas muy útiles para cualquier persona que desee estudiar o realizar exposiciones.

El mapa conceptual es una técnica de síntesis temática o método de estudio, utilizado por estudiantes, y consiste en la esquematización visual de los conceptos claves del tema que se busca aprender. Los conceptos se escriben de acuerdo a un orden jerárquico, se conectan entre sí mediante líneas y palabras de enlace, creando así un verdadero mapa de relaciones.

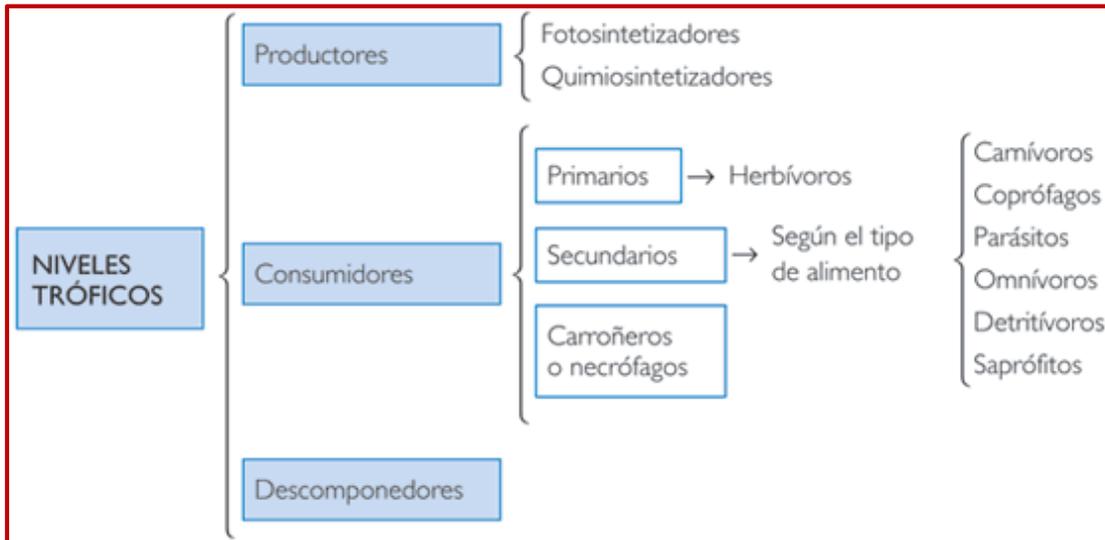
Esta herramienta fue implementada en 1970 por Joseph Novak, según el mismo, todo mapa conceptual comprende los siguientes elementos:

- **Conceptos:** son imágenes mentales asociadas a términos específicos, para denotar una idea concreta. Son construcciones abstractas pero específicas, que tienen que ver con los puntos más importantes de la temática a estudiar.
- **Palabras de enlace:** son las que permiten unir diversos conceptos y señalar el tipo de relación que hay entre ambos. Sirven de puentes entre los conceptos, marcando la secuencia de lectura del mapa conceptual.
- **Proposiciones:** son formulaciones verbales de una idea determinada, es decir, la puesta en relación de un concepto. Las proposiciones se construyen a partir de conceptos y palabras de enlace, como una oración.

Los mapas conceptuales son aplicados en diversas técnicas de estudio y son reconocibles por su capacidad de síntesis, su jerarquización visual de la información y su facilidad para generar una estructura o una forma puntual de acuerdo al tema a estudiar. Se trata de una herramienta sumamente versátil.

Ejemplo de mapa conceptual:

Tema: Las cadenas tróficas:



Extraído de :<https://sites.google.com/site/geneticabioib/bioib/ecologia-y-evolucion/niveles-troficos>

A partir del mapa conceptual es posible realizar una síntesis.

¿Para qué sirve un mapa conceptual?

Los mapas conceptuales son herramientas de estudio y aprendizaje. Permiten organizar y representar las ideas de una manera visual, lo cual facilita y dinamiza el aprendizaje en comparación con un bloque de texto.

Esto permite la generación rápida y creativa de ideas novedosas, de formas de interpretar el asunto y de comunicar de manera eficaz ideas muy complejas, que requerirían de mucho texto para enunciarse.

Un mapa conceptual es un complemento y no un reemplazo de la lectura y de los métodos tradicionales de adquisición de conocimiento, o de expresión oral y escrita.

¿Cómo se elabora un mapa conceptual?

Para hacer un mapa conceptual se debe seguir los siguientes pasos:

- **Seleccionar:** el tema o texto a estudiar, se debe hacer una lista con los conceptos claves y las ideas centrales. Estos conceptos son grandes puntos focales del tema tratado.
- **Agrupar:** se debe ordenar visualmente los conceptos obedeciendo a la proximidad o la relación evidente, formando conjuntos en los que a menudo algún concepto podrá repetirse (esos serán los conceptos más generales).

- **Ordenar:** una vez obtenidos los conjuntos, se ordenarán los conceptos dentro de cada uno desde el más general al más específico, o desde el más abstracto al más concreto, obteniendo una jerarquía.
- **Representar:** se debe escribir los conceptos, en óvalos, recuadros o cualquier forma que permita visualizarlos mejor y comprender la jerarquía, los más generales serán más grandes, etc.
- **Conectar:** una vez establecida y representada la jerarquía, se debe interconectar los conceptos mediante líneas sobre las cuales se pueden escribir las palabras de enlace que resulten necesarias.
- **Comprobar:** una vez enlazado todo, se leen los enlaces como si fueran proposiciones y se verifica que lo que dictan sea cierto, o sea el sentido de lo que hemos querido expresar mediante el mapa conceptual.
- **Reflexionar:** contemplando el mapa en su totalidad podemos reformular el conocimiento expresado en el texto y establecer las distintas relaciones entre los conceptos.

Consejos para elaborar un mapa conceptual

En un mapa conceptual, un concepto viene se asocia a un conjunto de ideas, que se encuentran resumidas, sintetizadas o simplemente son nombradas. Estos conceptos se unirán a otros a través de líneas, corchetes, etc. Es importante tener en claro el significado de cada unión, es decir, si expresa causalidad, referencia, o algún tipo de asociación no explicitado.

Las uniones no significan lo mismo en todos los mapas conceptuales y como generalmente son de uso privado, cada uno tiene en claro sus sentidos. Sin embargo, podemos usarlos para ciertas exposiciones, y todos los que vean un mapa conceptual deberán entender qué se quiere decir.

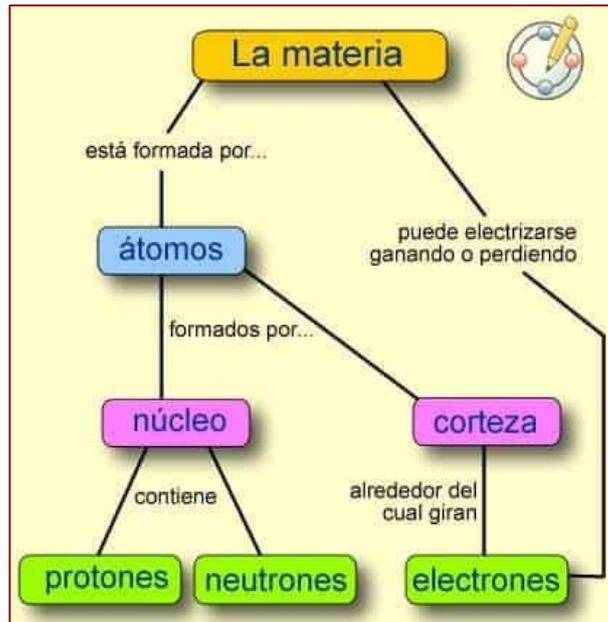
Para que un mapa conceptual sea claro, debe estar organizado de manera tal que con tan sólo una breve mirada entendamos qué se quiere decir y qué conceptos involucran. Por lo tanto, los conceptos principales deben encontrarse en una parte preferencial del esquema. Por otra parte, los conceptos deben ser relevantes en el tema que estemos tratando y no deben contener más de tres o cuatro palabras. No debemos incluir ideas que no sean relevantes y las conexiones deben ser claras.

Para hacer un mapa conceptual se debe, leer la totalidad del texto. No es una buena idea ir haciendo un esquema a la par que leemos, ya que el/a autor/a puede estar dando un ejemplo, o tan sólo sea la antesala

a otro tema más importante. Es apropiado anotar las palabras claves al costado del texto, para luego unir las una vez concluido todo el proceso.

El mapa conceptual es una representación gráfica de la información a través de la cual podemos representar el contenido temático de un texto, materia o disciplina.

Ejemplo de un sencillo mapa conceptual



Extraído de <https://www.abc.com.py/edicion-impresa/suplementos/escolar/mapa-conceptual-1704972.html>

Algunos tips a tener en cuenta a la hora de elaborar tu mapa conceptual:



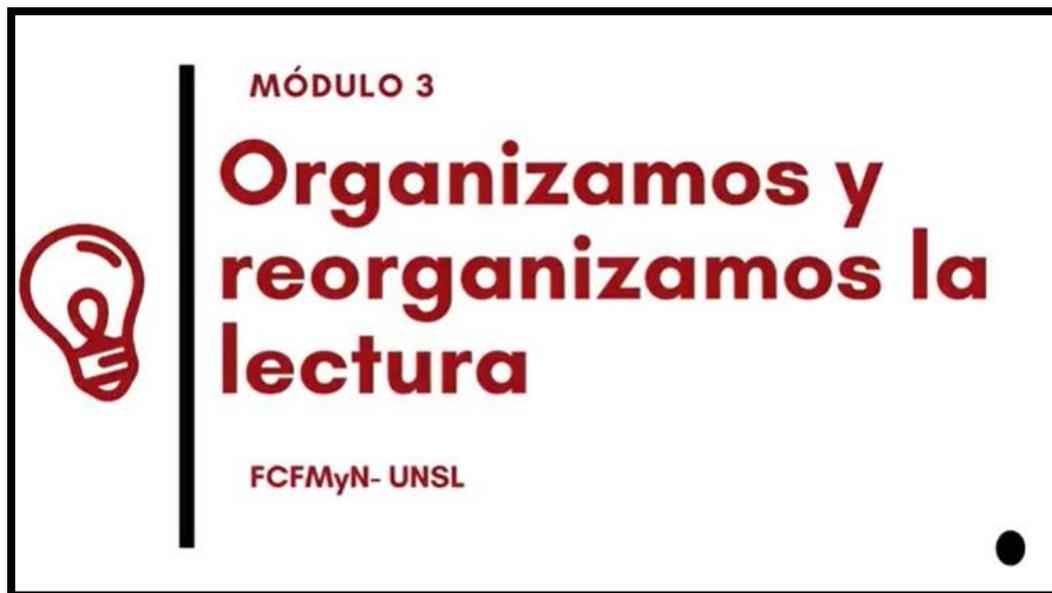
Un mapa conceptual no tiene necesariamente, que ser simétrico.

Tu mapa puede ser diferente al de otra persona.

Revisa el mapa varias veces para comprobar las conexiones correctas.

El mapa conceptual se lee de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.

Síntesis y explicación del Módulo "organizamos y reorganizamos la lectura"





Actividades: Módulo 3

Actividad previa:

Leer o escuchar el documento Módulo 3: "Organizamos y reorganizamos la lectura", ver los videos propuestos en el aula y tomar nota de todos los conceptos fundamentales.



3- Actividad:

- A partir del documento Modulo 3: Organizar y reorganizar la lectura:
- - a- Escribir una síntesis del Tema 1: Leer para aprender, estrategias de comprensión lectora de textos.
 - b- Realizar el esquema gráfico que consideres acorde para presentar los diferentes modelos de esquemas, mencionados en el documento.



¿Qué vamos a evaluar?

- **Actividad 1:**
 - Redacción clara y coherente, sin errores de ortografía ni de tipeo.
 - Que la síntesis cumpla con las características de la misma y evidencie una producción personal.
 - Que el esquema sea una producción personal y represente lo expresado en la síntesis.

Módulo 4: Escribimos para comunicar



No hay palabra verdadera que no sea unión inquebrantable entre acción y reflexión”.

“Nadie educa a nadie —nadie se educa a sí mismo—, los hombres se educan entre sí con la mediación del mundo”.

“Todos nosotros sabemos algo. Todos nosotros ignoramos algo. Por eso, aprendemos siempre”.

“El hombre es hombre, y el mundo es mundo. En la medida en que ambos se encuentran en una relación permanente, el hombre transformando al mundo sufre los efectos de su propia transformación”.

Paulo Freire



Tema 1: La escritura

Cuando escribimos para aprender tenemos como finalidad dar a conocer a otro las apropiaciones, aprendizajes o conocimientos que queremos compartir. La escritura es un proceso personal y se ponen en juego los propios intereses y comprensiones que se han realizado de un tema.

En este texto te ofrecemos algunas claves conceptuales para que puedas organizar tus prácticas de escritura.

Del/la lector/a al autor/a: el diálogo como puente.

Cuando leemos un texto que nos interesa, la persona que escribe nos interpela. Sentimos que "nos toca" con aquello que dice, queremos preguntarle qué piensa de otros temas, manifestarle nuestros acuerdos e incluso discutir con él algunos desacuerdos. En otras palabras, cuando leemos establecemos un diálogo con el/la autor/a, una conversación que puede prolongarse en la escritura de nuestro propio texto. Escribir implica intentar encontrar respuestas, abrir otras preguntas, recurrir a otras voces (otros textos), discutir y festejar también el encuentro de ideas. En este sentido es que entendemos al diálogo como puente para comenzar la escritura de cualquier tipo de texto.

Escribir es, entonces, una aventura, un desafío, que se inicia en la pregunta y que recorre un camino sinuoso, pedregoso. Es importante tener en cuenta, por estos motivos, una vez que el texto está escrito ya no nos pertenece. Como no somos dueños/as del sentido, las personas que leen pueden interpretar otros sentidos que no sabíamos que estaban en el texto, o que no queríamos decir. Por eso es preciso releer lo escrito, solos/as, con un familiar o un/a amigo/a, para ver si se entiende el sentido que queremos darle. No vale de nada decir que "el/la autor/a quiso decir con esto...", porque el texto es independiente del mismo.

Hay preguntas lectoras, que ponen en tela de juicio las definiciones y afirmaciones de un texto, que indagan en las ideas más profundas del/a autor/a y preguntas escritoras, que son el puntapié para nuestra propia expresión. Hay preguntas polémicas, que cuestionan y dan inicio, al debate, y preguntas retóricas, que en el fondo son afirmaciones implícitas. Hay muchos tipos de preguntas, todas necesarias.

En la Universidad, predomina el texto académico. Los profesores les pedirán monografías, ensayos, informes etc. Cada uno de estos textos tiene características diferentes, que podrán consultar con los/as docentes en cada materia.

Pero ¿Cómo empezar a escribir un texto académico? ¿Qué tienen en común esos textos mencionados?

El texto académico: estrategias lingüísticas para su elaboración.

Al iniciar la escritura de un texto académico te recomendamos comenzar con un borrador considerando al menos los siguientes puntos:

1. Preguntar.

La pregunta es esencial, es una buena estrategia para despertar interés en el/la lector/a, por ejemplo; ¿Quién leerá el escrito? ¿Qué tema?, ¿Qué cosa comunicar del tema?, ¿Qué vocabulario utilizar? Y un sinfín de otras preguntas que puedan surgir para completar un buen escrito.

2. Argumentar.

- Los argumentos son el pilar del ensayo y de la monografía, sin ellos es imposible convencer a la persona que lee de ningún pensamiento.
- ¿Qué significa argumentar? Es, construir un razonamiento propio y en orden, por ejemplo, alguien afirma "No me gustó la película", en realidad no está expresando allí ningún argumento. Dar una opinión sobre un tema no necesariamente es un argumento. En cambio, si se expresa "La obra de teatro no me gustó porque la actriz principal actuaba muy mal", ya estamos ante una opinión argumentada.

3. Concluir.

La conclusión también es fundamental para dar por finalizado el texto. Ella puede resumir en breves palabras las principales ideas o argumentos que fueron expuestos en el desarrollo. No es necesario que sea muy extensa.

En los textos académicos es necesario conectar las oraciones o párrafos y organizar mejor nuestro discurso, utilizando palabras o frases (que llamaremos nexos) para lograr una redacción adecuada. Algunos ejemplos son: en primer/segundo/tercer lugar, de manera que, de este modo, así, por lo tanto, por consiguiente, sin embargo, en consecuencia, por otro lado, en relación con, etc.

Condiciones básicas para escribir un texto académico

Para que podamos decir que "este conjunto de enunciados que forman una unidad de sentido" es un texto, debe tener:

1- Adecuación:

- En primer lugar, el texto debe ser adecuado a la situación comunicativa. Es lo que llamamos adecuación de un texto.

La adecuación es una propiedad textual por la que el mensaje se ajusta a la situación en la que el texto es emitido y al propósito del/la emisor/a. Si no cumple con los requisitos será inadecuado.

Por ejemplo:

Texto adecuado:



El extremo del F.C Barcelona supo sobreponerse al contrincante rompiendo las filas defensivas. Una vez situado ante el arquero rival, introdujo la pelota en el arco.

Texto inadecuado:



El pibe de la banda del Barça se gambeteó a todos y metió la pelota por arriba del arquero y la metió en el arco.

Este texto sería propio de una conversación entre amigos/as, pero no es adecuado para un artículo periodístico por la falta de rigor y porque el lenguaje y tecnicismos no están a la altura de lo que espera la persona que lee.

A continuación, un texto de la editorial Cruïlla que puede mostrarnos un texto adecuado para un público interesado en la ornitología.



El escribano cerillo [un pájaro] pertenece a la familia de los fringílidos y mide dieciséis centímetros de longitud. Es un ave que frecuenta campos con matorrales y gramíneas de las que suele alimentarse. (Texto adecuado para un artículo de investigación).

En este ejemplo, las palabras escribano cerillo, fríngilidos y gramíneas están consideradas palabras cultas propias de la jerga ornitológica. Es un texto adecuado al ámbito científico.

2- Coherencia:

- El texto, además de ser adecuado a una situación determinada por el autor, debe ser coherente con aquello que está explicando, la coherencia es la característica que nos garantiza el sentido de un texto y hace que aquello que uno escribe o lee tenga un mismo sentido, tenga lógica, sea precisamente coherente. No tiene sentido hablar de ornitología en un artículo modas y viceversa.
- El truco para que un texto sea coherente es no irse del tema. Si hablamos de un pájaro en concreto, es importante no ponerse a divagar en otros temas que no tengan una

coherencia temática. Un texto debe tener una coherencia global, así como cada parte debe tener una conexión con las otras partes o párrafos. Si tenemos ante nosotros las instrucciones de uso de un producto o una receta de cocina, si de repente nos hablan de un mueble distinto o de otra receta perdemos el hilo de lo que habla el texto.

- En cambio, si la receta nos aporta información extra o particularidades distintas sobre cómo preparar el pollo al horno, eso puede ser información útil, aunque inesperada. A esto lo llamamos rema, es una información inesperada que el/la emisor/a aporta para enriquecer el texto, siempre en relación con el tema principal o temática.

3- Cohesión:

- Algunos sinónimos de cohesión que puede sernos útil para entender la palabra serían: unión, adhesión o enlaces del texto. La cohesión del texto es la conexión que existe entre las partes del propio del texto. La buena cohesión (unión) del texto se mide en función de la funcionalidad del mismo. Si el mensaje logra transmitirse correctamente, podemos decir que el texto está bien cohesionado. Para ello, existen distintos recursos léxicos, morfológicos y textuales que nos ayudarán a identificar si un artículo o texto no literario está bien cohesionado.
- Los recursos léxicos conectan las palabras entre sí, tanto por su significado como por su forma.
- Los recursos morfológicos (de forma) consisten en usar una misma persona gramatical, tiempo verbal, o construcción sintáctica para dar una sensación de continuidad al texto.
- Los recursos textuales son simples recursos que nos sirven para conectar una parte del texto con otra con palabras como: "puesto que", "a fin de que" o "Sin embargo".

Estructura y características de un texto científico

Si bien cada tipo de texto científico tiene objetivos particulares y características especiales para su redacción, para el caso de aquellos trabajos que pasan por el proceso de revisión por pares, en términos generales presentan la siguiente estructura:

- 1-Título: enunciado sintético que representa la idea principal del artículo.
- 2- Lista de autores: nombres completos de los/as participantes, esta lista debe de ir ordenada de acuerdo con el tipo de contribución que ha hecho cada uno.

- 3- **Resumen:** descripción breve y concisa del artículo. Dentro del cuerpo debe estar sistematizada la información de los objetivos de la investigación, la metodología utilizada, los resultados y las conclusiones. La claridad del resumen es sumamente importante para los fines de indización, ya que éste es lo que se muestra del artículo en las bases de datos y determina si es descargado y revisado.
- 4- **Palabras clave:** Entre tres y cinco palabras que identifiquen explícitamente el contenido del texto.
- 5- **Contenido:**
 - a. **Introducción:** antecedentes, justificación y objetivos generales de la investigación, así como las hipótesis de trabajo.
 - b. **Material y métodos:** explicación clara, concisa y sistemática de cómo se obtuvieron los resultados de la investigación.
 - c. **Resultados:** exposición de los datos obtenidos.
 - d. **Discusión:** argumentación lógica entre las hipótesis y los resultados obtenidos.
- 6- **Conclusiones:** para dar por finalizado el texto. Pueden resumir en breves palabras las principales ideas o argumentos que fueron expuestos en el desarrollo. No es necesario que sea muy extensa.
- 7- **Bibliografía:** las referencias deben respetar el sistema bibliográfico. En los trabajos universitarios debemos hacer referencia a las normas APA, IEEE, entre otras.
- 8- **Agradecimientos:** Dirigidos a las instituciones que financiaron y/o colaboraron dentro de la investigación, auxiliares, asistentes y revisores previos antes de su postulación. Este punto se omite en muchos textos).
- 9- **Anexos:** Información adicional que se menciona dentro del contenido del artículo y que soporta las hipótesis de trabajo (tablas, gráficas, imágenes, entre otros).



Este tipo de textos son los que se envían a congresos, jornadas, los que te solicitarán los/as profesores/as o muchos de los que leerás en tu carrera.



Tema 2: Tipos de Textos científicos

El texto científico se caracteriza por su formalidad en la redacción y en especial por la veracidad de su contenido. Siguen un conjunto de normas. Pueden ser de diverso tipo, aquí solo abordaremos el ensayo y la monografía:

El ensayo:

"El ensayo académico es un texto en el cual el autor presenta un punto de vista u opinión personal sobre algún tema, y lo analiza y defiende a través de argumentos, basados en diversas fuentes"¹.

¿Cómo se escribe un ensayo?

Se debe respetar la estructura. Se divide en tres partes: introducción, desarrollo y síntesis:

1- Introducción:

Esta parte no debe superar el 10% del escrito y debe resumir el tema que va a desarrollar el/la autor/a en el ensayo, argumentando que se tratará en cada una de las partes.

2- Desarrollo:

Es la parte central del ensayo, ocupará un 80 % del escrito, la persona que escribe presenta sus ideas y argumentaciones, estas argumentaciones se pueden basar citando a otros/as autores/as. Este desarrollo debe tener coherencia, cohesión y adecuación.

3- Conclusión:

Este texto no supera el 10% del escrito, en este texto el/la que escribe resume las ideas más importantes y expresa sus conclusiones, demostrando su postura ante la temática desarrollada.

4- Bibliografía/webgrafía

Esta parte facilita al que lee el ensayo a seguir la investigación. Provee una lista de todas las fuentes que se utilizaron. Puede estar indexada por orden alfabético es conveniente usar las normas APA.

¿Cómo empezar a escribir el ensayo?

- 1- Pensar el tema, en algunas oportunidades deben tratar el tema propuesto por el profesor, en otras se pueden abordar temas

¹ <https://celee.uao.edu.co/el-ensayo-academico/>

actuales, pero siempre se debe tener en cuenta al público para el cual se escribe.

- 2- Investigar todo lo que puedas sobre la temática a tratar, buscar fuentes confiables.
- 3- Leer otros ensayos sobre la temática escritos por profesionales.
- 4- No abarques demasiados puntos, el ensayo no pretende agotar todas las posibilidades de un tema, sino que se enfoca solo a una parte del mismo.
- 5- Utiliza frases cortas, esto da dinámica al escrito y mantiene la atención de la persona que lee. Es una forma de evitar aburrir a tu público y que las ideas sean concretas.
- 6- Incluye reflexiones, es recomendable que después de la conclusión incluyas un párrafo que estimule la reflexión e intente cambiar la perspectiva de la persona que lee respecto al tema.

El ensayo en 5 pasos:

ENSAYO
en 5 pasos

1 ANTES DE COMENZAR

Analizar la pregunta sobre el ensayo.
Analizar el tema que se quiere abordar.
Planificar la investigación sobre el tema.

EMPIEZA A ELABORARLO

Realizar una lista de ideas.
Hacer una lista con los temas y su orden.
Comenzar a escribir el borrador.

2

ESTRUCTURA TU ENSAYO

Introducción
Desarrollo
Conclusiones
Bibliografía / webgrafía

3

ELIGE EL MEJOR TÍTULO

Hacer un listado de posibles títulos.
Chequear con tus compañeros que título refleja tu trabajo.
Elegir el mejor

4

TERMINA EL ENSAYO

Leer todo el ensayo nuevamente.
Corrigir los errores de tipeo, ortográficos, gramaticales y de formato.

5

Mónica M. Daza
Marcela C. Chiarani

Ingreso a la FCFMyN
Comprensión de textos

La monografía

Es el estudio de un tema específico, es un producto de investigación documental que da cuenta de la información recabada. Se presenta como un texto argumentativo, expositivo, explicativo o descriptivo.

Cuando se escribe una monografía, se desarrolla la capacidad de búsqueda de información confiable, de analizarla y organizarla, con el objetivo de comprender la temática.

Estructura

Las partes de la monografía son:

- 1- Portada: En esta parte se enuncian de manera ordenada el título de la monografía, el cual debe "reflejar" el objetivo de la investigación, el nombre del autor, la materia, la institución, el lugar y la fecha.
- 2- Dedicatoria o agradecimientos: No es obligatorio, se puede agregar una hoja que funcione para dedicar el trabajo a alguien especial o para agradecer a una persona o a varias por su colaboración.
- 3- Índice general: con los subtítulos y se asigna a cada uno la página en la que se encuentra. También se puede incluir índices específicos como tablas, ilustraciones, gráficas, etc.
- 4- Prólogo: no es obligatorio, en esta parte se tiene la posibilidad de presentar los motivos por los cuales eligió el tema, los problemas en su construcción y algunas cuestiones personales relacionadas con su trabajo.
- 5- Introducción: se plantea el tema, la problemática a exponer y su relevancia, el objetivo específico del trabajo y los objetivos, se pueden mencionar, las secciones del trabajo como una guía para la persona que lee y describir los métodos utilizados para llevar a cabo la indagación del problema.
- 6- Cuerpo del trabajo: se organiza en capítulos o secciones que deben tener un orden preciso. Se parte de lo general a lo particular de progresivamente. Es necesario relacionar cada subtema de la monografía con el fin de unificar la investigación.
- 7- Conclusiones: se consideran las ideas principales tratadas en el trabajo y se expresan algunas opiniones derivadas de la reflexión y análisis del tema, las mismas pueden ser útiles para demostrar que se lograron los objetivos planteados al inicio.

- 8- Apéndices o anexos: no siempre se deben considerar en una monografía, sin embargo, son materiales de apoyo para profundizar en el tema. Los apéndices tienen la función de conceptualizar temas relacionados indirectamente con la investigación central para poder complementarla, y los anexos son tablas, gráficas, cuadros, etc. Que respaldan afirmaciones hechas en el trabajo.
- 9- Notas al pie: se pueden utilizar cuando es necesario añadir algún comentario, definición o dato relevante que puede servir de apoyo para el/la lector/a.
- 10-Bibliografía: se listan todas las fuentes de información utilizadas. Es necesario poner la información completa de cada fuente de acuerdo al estilo que se esté utilizando (APA, MLA, etc.). Se recomienda organizarlas alfabéticamente.

Pasos para la elaboración de una monografía:

1. Selección y delimitación del tema.
2. Elaboración de una estructura tentativa del trabajo.
3. Búsqueda y recolección de información.
4. Depuración de información de acuerdo a la estructura tentativa.
5. Reorganización de la estructura si se adquirió un nuevo enfoque en el paso anterior.
6. Elaboración de un borrador parcial o total.
7. Corrección de la monografía de acuerdo a las partes que debe llevar.
8. Revisión del trabajo poniendo especial atención en las citas bibliográficas.
9. Edición de la revisión preliminar para presentación al asesor.
10. Elaboración de la versión final.

La monografía en 6 pasos:

MONOGRAFÍA
en 6 pasos

1 ELECCIÓN DEL TEMA *¿Qué hago?*
Seleccionar y delimitar el tema.
Indagar sobre el tema que se quiere abordar.
Hacer un plan de trabajo

FUENTE DE INFORMACIÓN **2** *¿Dónde busco?*
Buscar y recolectar información en libros, revistas, artículos, fotografías, etc.
Buscar información en sitios web académicos de internet.

DOCUMENTACIÓN *Lo más actualizada posible*
3 *¿Qué sirve?*
Clasificar el materia: fuente primaria o secundaria.
Elaborar y sigue un plande lectura.
Realizar Fichas bibliograficas, fichas de citas textuales, resumnes.

CRÍTICA DEL DOCUMENTO **4** *¿Estará bien escrito?*
Leer todo nuevamente.
Corrigir errores de tipeo, ortográficos, gramaticales y de formato.

5 ESTRUCTURA *¿ Qué escribo?*
Carátula
Introducción
Desarrollo
Conclusiones
Anexos
Fuentes de información

ETAPAS DE REDACCIÓN **6** *¿Cómo lo hago?*
Comenzar a escribir un borrador.
Redactar las ideas principales.
Agregar las fuentes consultadas.
Revisar la coherencia y la Cohesión.
Elaborar la versión final.

Monica M. Daza
Marcela Chiarani

Ingreso a la FCFMyN
Comprensión de textos

Síntesis y explicación del Módulo “Escribimos para comunicar”

MÓDULO 4

Escribimos para comunicar

FCFMyN-UNSL



Actividades: Módulo 4

Actividad previa:

Leer o escuchar el documento Módulo 4: "Escribir para comunicar", ver los videos propuestos en el aula y tomar nota de todos los conceptos fundamentales, hacer resúmenes, síntesis, esquemas gráficos, etc. Utiliza todas las estrategias de comprensión de texto para comprender.



Actividad

- Escribir un ensayo titulado: "El/la estudiante universitario/a que quiero ser" el mismo debe presentar estructura y características de ensayo y evidenciar contenidos aprendidos en este curso. Por ejemplo, quiero ser un estudiante que organice su estudio, considerando las mejores horas del día para comprender mejor, ... haré lecturas considerando las etapas de la lectura, etc. Es decir, incorporar teoría del curso y argumentaciones personales.
- Extensión: entre 3 y 4 hojas considerando carátula y bibliografía.
- Formato: márgenes laterales, inferiores y superiores, 2.5, interlineado sencillo, texto justificado.
- Letra tamaño 12, Arial, verdana o calibri.



¿Qué vamos a evaluar?

- Que cumpla con las características que debe tener un ensayo.
- Producción personal.
- Redacción y ortografía.
- Respuesta a las consignas planteadas.





Actividades de comprensión general

En esta instancia trabajaremos con la información que encontramos en página web de la UNSL y sobre la Ordenanza 13 del Consejo Superior, que reglamenta el régimen académico para la enseñanza de grado y pre-grado de la Universidad Nacional de San Luis.

A- Preguntas sobre el sitio WEB de la UNSL

- 1- ¿Quiénes conforman el Consejo superior?
- 2- ¿Cuál es la función que tiene en el Consejo Superior?
- 3- Realiza un organigrama con la estructura de la UNSL.
- 4- ¿A qué unidad académica pertenece tu carrera? ¿A qué departamento?
- 5- ¿Cuál es el nombre del/la decano/a y del/la vicedecano/a?
- 6- ¿Cuántas secretarías funcionan en la facultad? ¿Cuáles son? ¿Cuál es la función de cada una?
- 7- Realiza un organigrama con la estructura de la FCFMyN.
- 8- ¿En dónde funciona el departamento al cual pertenece tu carrera? ¿Quién es la autoridad máxima del mismo? ¿Conoces su nombre?
- 9- ¿En qué espacio físico encontramos a los docentes de tu carrera?
- 10- ¿Dónde funcionan la mayoría de las aulas de tu carrera?
- 11- ¿Cuál es la función del Centro de estudiante?

Preguntas sobre la ordenanza 13.

- 1- ¿Qué tipo de texto es?
- 2- ¿Por qué es importante conocer esta Ordenanza del Consejo Superior?
- 3- ¿Cuántas condiciones de alumnos podemos encontrar en la UNSL? ¿Cuáles son? Sintetiza las características de cada uno en un cuadro comparativo.
- 4- ¿Por qué situaciones un alumno pierde la condición de efectivo?
- 5- ¿Qué es la readmisión?
- 6- ¿Qué tipos de inscripciones debe realizar el alumno?
- 7- ¿Cuál es la importancia del calendario académico?
- 8- ¿Cuántos turnos de exámenes regulares existen? ¿Cuáles?
- 9- ¿Es un derecho del estudiante conocer los programas de las materias? ¿Cuál es su importancia?

- 10- ¿Qué condiciones debe reunir un estudiante para mantener la regularidad?
- 11- ¿De qué manera se aprueban los cursos?
- 12- ¿Qué tipos de examen existen para aprobar las materias?
- 13- ¿Cuándo se promociona una materia?
- 14- ¿Qué información contiene un plan de estudio? ¿Es importante conocerlo? ¿Para qué?
- 15- ¿Qué implica que una materia sea correlativa?
- 16- ¿Qué implica que una materia sea equivalente?

Bibliografía

- Andruetto, M. T. (2003). "Pasajero en tránsito". *Revista Imaginaria*. Disponible en: (<http://www.imaginaria.com.ar/11/1/andruetto2.htm>).
- Dessau, R. (2016). *Escribir en la universidad. Un desafío de creatividad y pensamiento crítico*. Buenos Aires. Paidós.
- Freire, P y Macedo, D (1987) *Alfabetización, lectura de la palabra y lectura de la realidad*. Barcelona. Paidós.
- Larrosa, J (2003) *La experiencia de la lectura*. México. Fondo de Cultura Económica.
- Sánchez Miguel, E (1993) *Los textos expositivos. Estrategias para mejorar su comprensión*. Madrid. Santillana.
- Saramago, J (2000) *La caverna*. Buenos Aires. Alfaguara
- Solé I (1992) *Estrategias de Lectura*. Barcelona. Graó.
- Velez, G. (2007) *Lecturas epistemológicas de la lectura*. Universidad de Río Cuarto. Tesis de maestría.

Webgrafía

- <https://noticias.universia.com.ar/educacion/noticia/2019/07/11/1165572/como-hacer-esquemas-estudiar-mejor.html>
- <http://tugimnasiacerebral.com/mapas-conceptuales-y-mentales/que-es-un-mapa-conceptual>
- <https://organizadorgrafico.win/telarana-organizador-grafico/>
- <https://cuadroscomparativos.com/cuadros-comparativos-y-sinopticos-que-son-ejemplos/>
- <https://www.diferenciador.com/texto-literario-y-texto-no-literario/>
- <https://concepto.de/mapa-conceptual/>