

# Potenciando mi Aprendizaje

en el Primer Año de Universidad



Guía para desarrollar estrategias de estudio

**POTENCIANDO MI APRENDIZAJE EN EL PRIMER AÑO DE UNIVERSIDAD**  
**Guía para desarrollar estrategias de estudio**

**Coordinador**

Oscar Jerez Yáñez

**Equipo de trabajo**

Carolina Aranda Contreras  
Beatriz Hasbún Held  
Catalina Lizama Bucarey  
Catalina Marilao Carrasco  
Sylvia Rittershaussen Klaunig  
Marcos Rojas Pino

**Diseño e ilustraciones**

Enric Forés Solar

**Colaboración de docentes FEN**

Emilia Avilés López  
Claudio Bravo-Ortega  
David Coble Fernández  
Francisco García González  
Mohit Karnani Bhagwan

**Colaboración de estudiantes FEN**

Amanda Barrientos Chávez  
Juan León Gaete  
Pablo Núñez Candía  
Camila Rojas Vidal

**Corrección de Estilo**

Carla Soza Cortés

**Asesoramiento Gráfico**

Carlos Barboza Bascuñán  
Guido Olave Reyes

ISBN: N° 978-956-19-1061-4

1ª Edición, Enero 2018

Ediciones CEA-FEN Universidad de Chile

Centro de Enseñanza y Aprendizaje

Diagonal Paraguay 257

Santiago - Chile

cea@fen.uchile.cl

© 2018 Todos los Derechos Reservados

Hecho en Chile

Esta obra esta sujeta a la Licencia Reconocimiento-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/> o envíe una carta Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.

# Potenciando mi Aprendizaje

en el Primer Año de Universidad

Guía para desarrollar estrategias de estudio

Oscar Jerez Yañez, coord.

Carolina Aranda Contreras

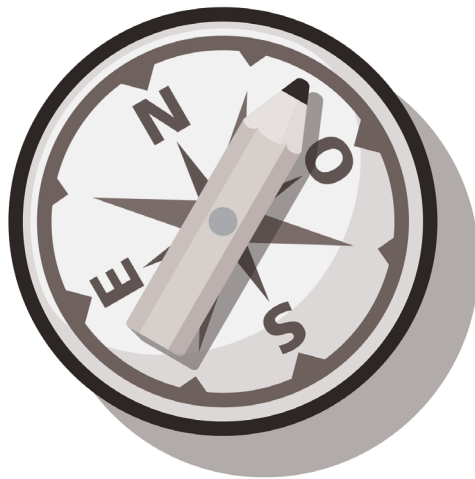
Beatriz Hasbún Held

Catalina Lizama Bucarey

Catalina Marilao Carrasco

Sylvia Rittershaussen Klaunig

Marcos Rojas Pino



Centro de Enseñanza y Aprendizaje  
Facultad de Economía y Negocios  
Universidad de Chile

# Índice

Presentación .....	6
Introducción .....	7
<b>Parte I: Tomando conciencia de las fortalezas y debilidades para ser un aprendiz activo.....</b>	<b>8</b>
1 Fortalezas y debilidades al aprender .....	9
1.1 Quiénes te acompañarán a mejorar tus estrategias de aprendizaje .....	10
1.2 Diagnóstico sobre tu forma de estudiar y aprender .....	12
1.3 Orientaciones en torno a los resultados del diagnóstico .....	16
2 Aprendizaje activo en la universidad.....	22
2.1 Qué significa ser un aprendiz activo .....	22
2.2 Motivación .....	24
<b>Parte II: Estrategias de estudio .....</b>	<b>30</b>
3 Estrategias de estudio asociadas a las clases.....	31
3.1 Toma de apuntes .....	31
3.2 Formulación de preguntas.....	40
4 Estrategias de estudio asociadas a las horas de trabajo autónomo.....	47
4.1 Revisión de materiales para el estudio .....	48
4.2 Lectura y organización de la información .....	55
5 Estrategias de estudio asociadas a las instancias de evaluación.....	63
5.1 Identificación de la tarea solicitada.....	63
5.2 Responder a la tarea: preguntas de alternativas y desarrollo .....	70
5.3 Responder a la tarea: problemas matemáticos y comentarios .....	74
5.4 Elaboración de productos de escritura académica.....	85
5.5 Preparación de presentaciones orales .....	93
5.6 Estrategias para manejar las emociones frente a las instancias de evaluación .....	100
6 Oportunidades para mejorar mis estrategias de estudio .....	104

<b>Parte III: Gestión del estudio .....</b>	<b>110</b>
7 Manejo del tiempo .....	111
8 Condiciones para el aprendizaje.....	118
8.1 Selección y organización del espacio de estudio .....	118
8.2 Alimentación saludable y deporte .....	121
8.3 Horas de sueño necesarias .....	126
9 Oportunidades dentro de la universidad.....	129
<b>Anexos .....</b>	<b>133</b>
i Orientaciones sobre la Norma APA Sexta Edición.....	133
ii Relajación progresiva Jacobson .....	139
<b>Referencias .....</b>	<b>141</b>

# Presentación


---

El presente libro es uno de los muchos esfuerzos que realiza la Facultad de Economía y Negocios, por medio de las Escuelas de Pregrado, para acompañar a los estudiantes en la Excelencia de su proceso formativo, con diversas acciones, tanto presenciales como on-line. Lo anterior, para propiciar una modalidad de trabajo más autónoma, enfocada y ajustada a las necesidades de cada estudiante.

En este contexto, el libro "Potenciando mi Aprendizaje en el Primer año de Universidad", tiene por objetivo orientar y apoyar a los estudiantes, concretamente en el inicio de su formación universitaria. La construcción de este material se basa en los procesos, experiencias y necesidades que los estudiantes nos han compartido y sus preocupaciones sobre cómo prepararse de mejor manera para su vida académica.

Agradezco al Centro de Enseñanza y Aprendizaje por el trabajo realizado y su compromiso con la misión de la Facultad.

Esperamos que esta guía sea de gran utilidad para los y las estudiantes en su primer año de Universidad.



Manuel Agosin Trumper  
Decano  
Facultad de Economía y Negocios  
Universidad de Chile

# Introducción

---

## ¿Qué encontrarás en este libro?

El primer año de universidad representa una novedad, pero a la vez un desafío a enfrentar, pues involucra un proceso de ajuste, aprendizaje, responsabilidad y rigurosidad, necesarios para la formación de los futuros profesionales.

En este sentido, el libro "Potenciando mi Aprendizaje en el Primer año de Universidad", es un apoyo orientador para el proceso de inserción a la vida universitaria. Por tanto, podrás sacar aquello que parezca importante para tu formación. Además, el libro cuenta con un curso 100% online que complementará esta guía y que podrás acceder, por medio del Centro de Enseñanza y Aprendizaje.

Este libro tiene un sello muy particular: fue desarrollado desde la experiencia real que han vivido estudiantes de primer año en nuestra facultad. Por tanto, son situaciones o experiencias que nacen de la realidad y que se orientan a apoyar de mejor forma tu proceso formativo.

De este modo, el libro es protagonizado por estudiantes y sus propias vivencias. Ellos son: Millaray, Enrique, Carlos, Sandra y Nacho. Puede ser que sus experiencias no sean las tuyas, pero son ejemplos o situaciones que pueden orientar a la toma de decisiones y gestión de tus acciones durante la formación.

Finalmente, recordarte que las Escuelas de Pregrado y todas sus unidades de apoyo, estamos disponibles para apoyar y potenciar tu experiencia de aprendizaje. La calidad y excelencia es una tarea y compromiso de todos.

Atentamente,



Freddy Coronado Martínez  
Director Escuela  
Sistemas de Información y Auditoría



Esteban Puentes Encina  
Director Escuela  
Economía y Administración

# Parte I

---



## Tomando conciencia de las fortalezas y debilidades para ser un aprendiz activo

### ¿QUÉ APRENDERÁS EN ESTA PARTE?

Auto-evaluar las formas de abordar desafíos de aprendizaje, a partir de los requerimientos de un aprendizaje activo en el contexto universitario, con la finalidad de adquirir y potenciar estrategias de estudio.

Capítulo 1  
**FORTALEZAS Y DEBILIDADES  
AL APRENDER**

- 1.1 Quienes te acompañarán a mejorar tus estrategias de aprendizaje
- 1.2 Diagnóstico sobre tu forma de estudiar y de aprender
- 1.3 Orientaciones en torno a los resultados del diagnóstico

Capítulo 2  
**APRENDIZAJE ACTIVO  
EN LA UNIVERSIDAD**

- 2.1 Qué significa ser un aprendiz activo
- 2.2 Motivación



## Capítulo 1

# Fortalezas y debilidades al aprender

En este capítulo te presentaremos a un grupo de estudiantes que te acompañarán y entregarán la ayuda necesaria para fortalecer y potenciar tus capacidades para enfrentar los desafíos de aprendizaje que presenta la universidad durante el primer año. Este grupo se encargará de señalar posibles dificultades que se podrían manifestar durante el primer año universitario haciendo incapié en la resolución de problemas.

En segundo lugar, se presentará un cuestionario, que te permitirá identificar tus fortalezas y debilidades en relación a tus formas de enfrentar las tareas de aprendizaje.

Y por último, encontrarás algunas orientaciones para interpretar los resultados obtenidos en el cuestionario.



Las historias de éstos estudiantes se presentan en recuadros cómo éste.

## 1.1 Quiénes te acompañarán a mejorar tus estrategias de aprendizaje



Nombre: **Millaray**  
Edad: 20 años  
Origen: Región de Magallanes  
Carrera: Contador Auditor

Una de sus fortalezas es que toma buenos apuntes en clases, pero dedica mucho tiempo en actividades relacionadas con su emprendimiento, por lo que algunas veces no alcanza a estudiar todo lo que necesita.



Nombre: **Enrique**  
Edad: 17 años  
Origen: Colombia  
Carrera: Ingeniería Comercial

Llegó a Chile hace un par de meses. Participa en la organización medio ambientalista, Paz Verde.

Dentro de sus fortalezas, está el ser muy sociable: le gusta estudiar en grupo y enseñarle a sus compañeros. Sin embargo, prepara las evaluaciones con poco tiempo de antelación, lo que le provoca mucha ansiedad.



Nombre: **Carlos**  
Edad: **23 años**  
Origen: **Santiago centro**  
Carrera: **Ingeniería en Información y Control de Gestión**

Tiene un hijo de 4 años, llamado Lautaro.

Esta es la segunda vez que inicia la carrera, ya que decidió congelar para hacerse cargo de su hijo cuando nació. Tiene más experiencia y alta motivación para el estudio, pero le cuesta dedicar tiempo fuera de la Universidad para sus tareas académicas.



Nombre: **Sandra**  
Edad: **18 años**  
Origen: **Maipú**  
Carrera: **Ingeniería Comercial**

Estudió en un colegio Técnico Profesional e ingresó a la universidad por medio de la Escuela de Desarrollo de Talentos.

Actualmente está en primer año y lo que más le incomoda es que ocupa mucho tiempo en trasladarse a la Facultad.

En sus estudios tiene claras las cosas que debe mejorar, pero se distrae fácilmente en clases.



Nombre: **Nacho**  
Edad: **18 años**  
Origen: **Ñuñoa**  
Carrera: **Ingeniería en Información y Control de Gestión**

Es deportista de alto rendimiento.

Le gusta participar mucho en clases haciendo preguntas y con una alta disposición a trabajar en grupo. En otras ocasiones, a algunos cursos no les encuentra sentido, dejando de lado su estudio o incluso faltando a clases. Esto lo lleva a tener malas calificaciones en estas asignaturas.

## 1.2 Diagnóstico sobre tu forma de estudiar y aprender

El propósito de esta actividad es invitarte a reflexionar sobre tu forma de aprender, tomando conciencia sobre lo que haces al enfrentar las tareas de aprendizaje en la universidad, identificando tus fortalezas y limitaciones con el fin de mejorar tus estrategias de aprendizaje.

Por esta razón, te invitamos a responder el cuestionario que se presenta a continuación, el que te ayudará a conocer tus estilos y estrategias de aprendizaje, visualizando tus debilidades y los medios necesarios para superarlas.

### CUESTIONARIO

#### INSTRUCCIONES:

Esta es una actividad personal y te recomendamos, que para responder a las diferentes temáticas pienses en lo que haces cotidianamente cuando enfrentas tareas de aprendizaje ya sea en clases, actividades de trabajo autónomo o durante las actividades de evaluación.

Encontrarás dos tipos de preguntas: abiertas y cerradas. Las preguntas abiertas requieren respuestas de forma libre, en el recuadro demarcado. Las preguntas cerradas presentan opciones frente a aseveraciones, y debes marcar con una x en la alternativa que mejor represente tu respuesta.

#### I Tareas de aprendizaje

Cuando te enfrentas a una nueva tarea de aprendizaje (por ejemplo: lecturas, responder cuestionarios, analizar textos, elaborar ensayos, elaborar propuestas, solucionar casos, otros):

¿Qué tareas de aprendizaje te gustan? ¿Por qué?	_____	_____	
¿Qué te motiva a involucrarte en una tarea de aprendizaje?	_____	_____	
¿Qué haces para abordar las tareas de aprendizaje?	_____	_____	
	Generalmente	A veces	
¿Quedas satisfecho con las tareas que entregas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Casi nunca

	Generalmente	A veces	Casi nunca
¿Sientes que las podrías haber hecho mejor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Te sientes capaz para abordar las tareas de aprendizaje?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Sientes que es efectiva tu forma de estudiar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Qué crees que te falta para abordar mejor las tareas de aprendizaje?	<input type="text"/> <input type="text"/>		

## II Trabajo en aula

En relación al trabajo en el aula:

	Generalmente	A veces	Casi nunca
¿Asistes a clases?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Sueles participar en clase?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Haces preguntas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Da ejemplos de preguntas que haces en clases:	<input type="text"/> <input type="text"/>		

	Generalmente	A veces	Casi nunca
¿Haces comentarios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Sueles tomar apuntes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Cómo tomas apuntes?	<input type="text"/> <input type="text"/>		
¿En qué te fijas al momento de tomar apuntes?	<input type="text"/> <input type="text"/>		

¿Qué esperas de los docentes?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Cómo te relacionas con ellos?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Cómo sientes que tus profesores te perciben como aprendiz?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### III Trabajo Autónomo

En relación al trabajo autónomo:

¿En qué lugar estudias?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Qué tan constante eres en tu estudio?

- Estudio de manera constante, independiente de las evaluaciones
- Estudio de manera concentrada en algunos periodos del semestre (por ejemplo cercano a las evaluaciones)
- Estudio exclusivamente para las evaluaciones (por ejemplo un par de días antes)
- No estudio

En promedio, ¿cuántas horas semanales dedicas a estudiar?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

¿Cómo gestionas el tiempo cuando tienes diferentes tareas?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Generalmente      A veces      Casi nunca

¿Es fácil para ti concentrarte en las tareas de aprendizaje?

¿Qué cosas te distraen de la tarea?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### IV Actividades de Evaluación

En relación a las actividades evaluativas:

¿Cómo te preparas para abordar las actividades de evaluación?

---



---

¿Qué materiales de estudio consideras en la preparación?

---



---

¿Cómo abor das las preguntas de una prueba? ¿Qué priorizas?

---



---

Al abordar las evaluaciones, ¿a qué le das más importancia?

---



---

Generalmente      A veces      Casi nunca

¿Sientes ansiedad ante las evaluaciones?




¿Qué te genera ansiedad?

---



---

Generalmente      A veces      Casi nunca

¿Te sientes preparado para abordar la elaboración de las tareas solicitadas?




Cuando recibes retroalimentación de tus trabajos, ¿qué haces con ella?

---



---



---

#### IV En Resumen

A partir de lo planteado en la actividad de autoconocimiento respecto a tus habilidades de aprendizaje y de estudio, especifica cuáles estimas que son tus fortalezas y cuáles son tus limitaciones:

Fortalezas

---



---

Limitaciones

---



---

### 1.3 Orientaciones en torno a los resultados del diagnóstico

A partir de las respuestas obtenidas en el cuestionario en torno a las dificultades indetificadas te sugerimos consultar el capítulo del libro que te sea más útil para entender y enfrentar cada una de las debilidades.

Para ello, se presenta una tabla con las preguntas del cuestionario de autoconocimiento que acabas de responder en relación a lo que haces comúnmente cuando enfrentas: i. Tareas de aprendizaje nuevas, ii. Trabajo en aula, iii. Actividades de trabajo autónomo y iv. Actividades de evaluación. En cada uno de estos ámbitos se han agrupado las preguntas en torno a determinados aspectos que te permitirán analizar tus formas de estudiar y de aprender.

Las debilidades que reconociste anteriormente, ¿con cuáles de estas preguntas se relacionan?

**¿Qué capítulo de este libro puede ser útil para entender y abordar tus debilidades al estudiar?**

**ASPECTO**

**PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO**

#### I Tareas de aprendizaje

Cuando te enfrentas a una nueva tarea de aprendizaje, como por ejemplo lecturas, responder cuestionarios, analizar textos, elaborar ensayos o solucionar casos:

<b>Preferencias</b>	<p>¿Qué tareas de aprendizaje te gustan?</p> <p>¿Por qué?</p>	<p>Si las respuestas que diste a estas preguntas se relacionan con que <u>no te gustan</u>, tienes <u>dificultad para involucrarte</u> con algunas tareas de aprendizaje, lo haces <u>sólo por cumplir</u>, o simplemente <u>quieres profundizar</u> en aspectos motivacionales del aprendizaje, entonces te recomendamos revisar:</p> <p><b>Capítulo 2: Aprendizaje Activo en la Universidad (pág. 22)</b></p>
	<p>¿Qué te motiva a involucrarte en una tarea de aprendizaje?</p>	
<b>Formas de abordarlas</b>	<p>¿Qué haces para abordar las tareas de aprendizaje?</p>	<p>Si la respuesta se refiere a que <u>no planificas y te pones a estudiar a última hora</u>, con los apuntes y materiales que tienes a mano, sin buscar mayor información; y que <u>sólo lees la materia</u>, sin resumir o esquematizar la información; o simplemente <u>quieres profundizar</u> en aspectos sobre cómo preparar y organizar mejor el estudio y la realización de trabajos recomendamos:</p> <p><b>Capítulo 4: Estrategias de estudio asociadas a las horas de trabajo autónomo (pág. 47)</b></p>



Las debilidades que reconociste anteriormente, ¿con cuáles de estas preguntas se relacionan?

**¿Qué capítulo de este libro puede ser útil para entender y abordar tus debilidades al estudiar?**

**ASPECTO**

**PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO**

<b>Satisfacción</b>	¿Quedas satisfecho con las tareas que entregas?	<p>Si las respuestas que diste a estas preguntas reflejan que tienes la sensación que <u>no estás haciendo bien las tareas</u>; que los trabajos que entregas, <u>podrías haberlos hecho mejor, pero no sabes cómo hacerlo</u>; o simplemente <u>quieres profundizar</u> en aspectos sobre cómo preparar y organizar mejor el estudio y la realización trabajos, entonces te recomendamos revisar:</p> <p><b>Capítulo 6: Oportunidades para mejorar mis estrategias de estudio (pág. 104)</b></p>
	¿Sientes que las podrías haber hecho mejor?	
<b>Capacidades</b>	¿Te sientes capaz de abordar las tareas de aprendizaje?	<p>Si las respuestas que diste a estas preguntas reflejan que tienes la sensación que <u>te falta planificación, concentración, disciplina, y motivación</u> para abordar de mejor forma las tareas de aprendizaje y responder a los niveles de exigencia esperados, o simplemente <u>quieres profundizar</u> en aspectos sobre cómo ser más efectivo en el estudio te recomendamos revisar:</p> <p><b>Capítulo 2: Aprendizaje Activo en la Universidad (pág. 22)</b></p> <p><b>Capítulo 6: Oportunidades para mejorar mis estrategias de estudio (pág. 104)</b></p>
	¿Sientes que es efectiva tu forma de estudiar?	
	¿Qué crees que te falta para abordar mejor las tareas de aprendizaje?	

## II Trabajo en aula

En relación al trabajo en el aula, en cuanto a participación, toma de apuntes y relación con docentes.

<b>Participación</b>	¿Asistes a clases?	<p>Si las respuestas que diste a estas preguntas se refieren a que <u>no asistes regularmente a clase</u>, y cuando lo haces, <u>no participas activamente</u> haciendo preguntas o aportando con comentarios, o simplemente <u>quieres profundizar</u> en aspectos sobre cómo formular buenas preguntas que ayudan a la comprensión, entonces te recomendamos revisar:</p> <p><b>Capítulo 3: Estrategias de estudio asociadas a las clases</b></p> <p><b>3.2 Formulación de preguntas (pág. 40)</b></p>
	¿Sueles participar en clase?	
	¿Haces preguntas?	
	¿Haces comentarios?	

Las debilidades que reconociste anteriormente, ¿con cuáles de estas preguntas se relacionan?

**¿Qué capítulo de este libro puede ser útil para entender y abordar tus debilidades al estudiar?**

**ASPECTO**

**PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO**

<b>Toma de apuntes</b>	¿Sueles tomar apuntes?	<p>Si las respuestas se refieren a que <u>no tomas apuntes</u>, tomas apuntes <u>incompletos</u>, <u>desordenados</u> que no te sirven para estudiar, sólo copias las diapositivas y lo que los profesores escriben en el pizarrón, o tratas de <u>escribir todo lo que dice el profesor</u> sin necesariamente entenderlo; o simplemente <u>quieres profundizar</u> en aspectos sobre cómo tomar apuntes que faciliten una buena comprensión de la materia:</p> <p><b>Capítulo 3: Estrategias de estudio asociadas a las clases</b>  <b>3.1 Toma de apuntes</b> (pág. 31)</p>
	¿Cómo tomas apuntes?	
	¿En qué te fijas al momento de tomar apuntes?	
<b>Relación con docentes</b>	¿Qué esperas de los docentes?	<p>Si las respuestas que diste reflejan que estimas que <u>se establece una relación distante</u> con los profesores, que <u>no te gusta cómo hacen clase</u>, que <u>no te motivan</u> a estudiar o que te pueden <u>percibir como un mal estudiante</u>; o simplemente <u>quieres profundizar</u> en aspectos sobre cómo afectan los sentimientos y percepciones que se tiene de los profesores en la motivación para involucrarse en tareas de aprendizaje:</p> <p><b>Capítulo 2: Aprendizaje Activo en la Universidad</b>  <b>2.1 Qué significa ser un aprendiz activo</b> (pág. 27)  <b>2.2 Motivación</b> (pág. 29)</p>
	¿Cómo te relacionas con ellos?	
	¿Cómo sientes que tus profesores te perciben como aprendiz?	
<b>III Trabajo Autónomo</b>		
En relación al trabajo autónomo, que involucra organización y concentración en la tarea.		
<b>Organización del estudio</b>	¿En qué lugar estudias?	<p>Si las respuestas se refieren a que estudias en <u>condiciones o lugares que no facilitan tu concentración</u>, y que tienes <u>dificultades para dedicarte al estudio y priorizar las tareas</u>; o simplemente <u>quieres profundizar</u> en aspectos sobre cómo organizar el espacio de estudio y el manejo del tiempo, entonces te recomendamos revisar: <i>(continúa)</i></p>
	¿Qué tan constante eres en tu estudio?	
	En promedio, ¿cuántas horas semanales dedicas a estudiar?	

Las debilidades que reconociste anteriormente, ¿con cuáles de estas preguntas se relacionan?

**¿Qué capítulo de este libro puede ser útil para entender y abordar tus debilidades al estudiar?**

**ASPECTO**

**PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO**

<p><b>Organización del estudio</b></p>	<p>¿Cómo gestionas el tiempo cuando tienes diferentes tareas?</p>	<p><i>(continuación)</i>  <b>Capítulo 8: Condiciones para el aprendizaje</b>                  8.1 Selección y organización del espacio de estudio (pág. 118)   <b>Capítulo 7: Manejo del tiempo</b> (pág. 111)</p>
<p><b>Concentración en las tareas de aprendizaje</b></p>	<p>¿Es fácil para ti concentrarte en las tareas de aprendizaje?                   ¿Qué cosas te distraen de la tarea?</p>	<p>Si tienes <u>dificultades para concentrarte</u> en el estudio, hay <u>elementos que te distraen o te causan ansiedad</u>; o simplemente <u>quieres profundizar</u> en aspectos sobre cómo manejar las emociones y distractores que afectan el estudio te recomendamos revisar:   <b>Capítulo 5: Estrategias de estudio asociadas a las instancias de evaluación.</b>                  5.6 Manejo de emociones (pág. 100)</p>

#### IV Actividades de Evaluación

En relación a las actividades evaluativas y su preparación, además de cómo responder y elaborar productos.

<p><b>Preparación</b></p>	<p>¿Cómo te preparas para abordar las actividades de evaluación?                   ¿Qué materiales de estudio consideras en la preparación?</p>	<p>Si tienes dificultades para preparar las actividades evaluativas, ya sea porque <u>no tienes claro lo que espera el profesor</u>, <u>no sabes leer las instrucciones</u> de pruebas y trabajos, <u>no sabes cómo utilizar las pautas de evaluación y rúbricas</u> para orientar tus trabajos; o simplemente <u>quieres profundizar</u> en aspectos sobre cómo estudiar para las pruebas, entonces te recomendamos revisar:   <b>Capítulo 5: Estrategias de estudio asociadas a las instancias de evaluación.</b>                  5.1 Identificación de la tarea solicitada (pág. 63)                   Si <u>no cuentas con los materiales</u> necesarios, tienes mucho materiales que <u>no sabes organizar o priorizar</u>; o simplemente <u>quieres profundizar</u> en estos aspectos:   <b>Capítulo 4: Estrategias de estudio asociadas a las horas de trabajo autónomo.</b>                  4.1 Revisión de materiales para el estudio (pág. 48)</p>
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Las debilidades que reconociste anteriormente, ¿con cuáles de estas preguntas se relacionan?

**¿Qué capítulo de este libro puede ser útil para entender y abordar tus debilidades al estudiar?**

**ASPECTO**

**PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO**

<p><b>Cómo responder a la tarea de evaluación</b></p>	<p>¿Cómo abor das las preguntas de una prueba? ¿Qué priorizas?</p>	<p>Si las respuestas que diste a estas preguntas se refieren a que tienes <u>dificultades</u> para responder las actividades evaluativas en cuanto a <u>establecer criterios que te permitan priorizar</u> qué responder, distinguir tipos de preguntas, y cómo prepararte y responder a cada una de ellas; o simplemente <u>quieres profundizar</u> en torno a estrategias para abordar las evaluaciones para mejorar el rendimiento, entonces te recomendamos revisar:</p> <p><b>Capítulo 5: Estrategias de estudio asociadas a las instancias de evaluación</b></p> <p>5.2 Responder a la tarea: Preguntas de alternativa y desarrollo (pág. 70)</p> <p>5.3 Responder a la tarea: Problemas matemáticos y comentarios (pág. 74)</p> <p>5.4 Elaboración de productos de escritura académica (pág. 89)</p> <p>5.5 Preparación de presentaciones orales (pág. 93)</p>
<p><b>Ansiedad ante las evaluaciones</b></p>	<p>¿Sientes ansiedad ante las evaluaciones?</p>	<p>Si las respuestas que diste a estas preguntas se refieren a que enfrentarte a las actividades evaluativas te causa <u>inseguridad, inquietud, miedo o ansiedad que afecta tu rendimiento</u>, ya sea, porque estás muy centrado en la nota que te vas a sacar, que te puedes olvidar del contenido, que estimas que no te va a alcanzar el tiempo, que temes reprobar; o simplemente <u>quieres profundizar</u> en aspectos sobre cómo manejar las emociones que afectan el rendimiento en las evaluaciones, entonces te recomendamos revisar:</p> <p><b>Capítulo 5: Estrategias de estudio asociadas a las instancias de evaluación</b></p> <p>5.6 Manejo de emociones (pág. 100)</p>
	<p>¿Qué te genera ansiedad?</p>	

Las debilidades que reconociste anteriormente, ¿con cuáles de estas preguntas se relacionan?

**¿Qué capítulo de este libro puede ser útil para entender y abordar tus debilidades al estudiar?**

**ASPECTO**

**PREGUNTAS DEL CUESTIONARIO**

<p><b>Elaboración del producto</b></p>	<p>¿Te sientes preparado para abordar la elaboración de las tareas solicitadas?</p>	<p>Si la respuesta que diste a esta pregunta refleja que sientes que <u>no tienes las herramientas suficientes</u> para enfrentar algunos tipos de preguntas o generar ciertos productos solicitados; o simplemente <u>quieres profundizar</u> en estrategias para responder a las tareas solicitadas, entonces te recomendamos revisar:</p> <p><b>Capítulo 5: Estrategias de estudio asociadas a las instancias de evaluación</b></p> <p>5.2 Responder a la tarea: Preguntas de alternativa y desarrollo (pág. 70)</p> <p>5.3 Responder a la tarea: Problemas matemáticos y comentarios (pág. 74)</p> <p>5.4 Elaboración de productos de escritura académica (pág. 89)</p> <p>5.5 Preparación de presentaciones orales (pág. 93)</p> <p><b>Capítulo 6: Oportunidades para mejorar las estrategias de estudio (pág. 104)</b></p>
<p><b>Retroalimentación</b></p>	<p>Cuando recibes retroalimentación de tus trabajos, ¿qué haces con ella?</p>	<p>Si la respuesta que diste a esta pregunta se refiere a que <u>no tomas en cuenta</u> la retroalimentación recibida a tus trabajos, a que <u>no la entiendes</u>, o a que <u>ésta te genere angustia o malestar</u>; o simplemente <u>quieres profundizar</u> en aspectos sobre cómo aprovechar los comentarios referidos a los trabajos para mejorar el rendimiento, entonces te recomendamos revisar:</p> <p><b>Capítulo 5: Estrategias de estudio asociadas a las instancias de evaluación</b></p> <p>5.1 Identificación de la tarea solicitada (pág. 63)</p>

## Capítulo 2

# Aprendizaje activo en la universidad

En este capítulo vamos a revisar por qué es importante que seas un aprendiz activo en la Universidad y las implicancias que tiene la motivación para que tu aprendizaje ocurra.

## 2.1 Qué significa ser un aprendiz activo



Nacho es alumno del primer año de la carrera de Ingeniería en Información y Control de Gestión. Es deportista de alto rendimiento, e ingresó a la carrera a través del cupo deportivo. Por esta razón, ha debido organizar su tiempo para responder tanto a la demanda de los cursos, como al entrenamiento deportivo.

En las clases, aprovecha el tiempo poniendo atención al profesor, realizando preguntas, participando de los trabajos grupales. Además, se preocupa de tener todos los materiales necesarios para estudiar, y generalmente es el encargado de organizar los grupos de trabajo en los que participa.

Podríamos decir, entonces, que Nacho es un "aprendiz activo" (Jerez, 2015). Esto es porque:

- **Participa en clases:** Se involucra en las actividades que se desarrollan en el aula, haciendo preguntas y/o comentarios atinentes al tema en cuestión, aportando con ideas y experiencias propias, utilizando los nuevos conocimientos disciplinares.
- **Aprende con otros:** Comprende que el aprender no es un proceso exclusivamente individual, valorando la interacción con sus pares, enriqueciendo y complementando los aprendizajes propios.
- **Se adapta a diferentes contextos:** Aprovecha las oportunidades para vincular los conocimientos adquiridos en situaciones y contextos reales.
- **Es proactivo:** Toma la iniciativa respecto a su aprendizaje, sin esperar que le digan lo que debe hacer, solicitando la información que necesita, y buscando la ayuda requerida.
- **Es autónomo:** Tiene la capacidad de organizar y determinar las actividades que debe realizar para aprender, recopilando los recursos necesarios, evaluando los procesos y resultados de sus acciones, y ajustando las actividades para lograr sus metas.
- **Utiliza su experiencia previa:** Establece relaciones significativas entre los nuevos contenidos y experiencias que ha ido acumulando a lo largo de su vida, entregando un sentido a su aprendizaje, y estableciendo vínculos que facilitan su recuerdo.

### **Por qué es importante ser un aprendiz activo en la Universidad:**

Debido a los constantes cambios y desafíos sociales, culturales, económicos, científicos y laborales, se requiere el desarrollo de nuevas competencias por parte de los alumnos.

Además, para hacerse parte activa en el ámbito social y cultural es necesario ir construyendo e integrando nuevos conocimientos y habilidades, los que se constituyen en visiones personales. Esto es posible en la medida que te involucras en tareas, acciones y actividades de aprendizaje, más allá de solo escuchar y repetir los contenidos; la clave está en hacerse partícipe en la sala de clases, pues ahí es donde se te ofrecen oportunidades para profundizar y complejizar tus aprendizajes en interacción con otros.

## 2.2 Motivación



Nacho, por su condición de deportista destacado, cuenta con ciertas facilidades para responder adecuadamente a las exigencias de la carrera. Como es un aprendiz activo, en general responde a sus obligaciones académicas y a sus compromisos deportivos. Sin embargo, en una de las asignaturas que cursaba, ha bajado las calificaciones. A Nacho no le gusta mucho la asignatura y siente que no logra responder al tipo de evaluaciones que realiza el profesor, percibiendo que en las pruebas se le preguntan cosas diferentes a las estudiadas.

Preocupado por esta situación, comentó con algunos compañeros lo que le pasaba con este curso. Uno de ellos le sugirió que se acercara al Centro de Enseñanza Aprendizaje (CEA) de la Facultad a solicitar apoyo, mencionando que él lo había hecho con anterioridad y había tenido una muy buena experiencia.

Siguiendo este consejo, Nacho se acercó al CEA, en donde fue atendido por un profesional especializado en apoyar a los estudiantes con problemas de estudio. A partir de un cuestionario de autoconocimiento que se le aplicó, y analizando los resultados con el consejero, se dio cuenta de que su problema era que no lograba encontrar el sentido que tiene esta asignatura para su desarrollo profesional, por lo que anteponía otras obligaciones, dejando para última hora los quehaceres del ramo, y ponerse al día cuando faltaba a clase. Esta situación lo desmotivaba a involucrarse en el aprendizaje, bajando consecuentemente su rendimiento.

A partir de lo anterior, Nacho decidió tomar cartas en el asunto y mejorar la forma de abordar las tareas, siendo más proactivo y efectivo en la forma de organizarse para la asignatura. Habiendo resuelto su actitud frente a las tareas de aprendizaje Nacho se sintió más motivado y capaz de abordar estos desafíos.



Uno de los elementos que inciden en la calidad del aprendizaje es el grado de motivación con que abordamos las tareas a realizar y la capacidad de tomar conciencia de ello. Cuando se habla de la motivación por el estudio se hace referencia al interés que tenemos por aprender e involucrarnos o no en una tarea de aprendizaje, determinando cuánta energía deseamos invertir en su desarrollo. Es decir, cuando tú quieres aprender, lo vas a lograr con mayor facilidad que cuando no existe tal motivación.

Dado lo anterior, es que el profesional del CEA notó que el problema de Nacho podría estar radicado en la motivación hacia la asignatura. Por esto es que focalizó el análisis en algunos elementos intrínsecos del estudiante (Marzano y Pickering, 1996), que pueden influir en ella:

- **La importancia que le asignas a un aprendizaje determinado:** La clave para que tú quieras y/o decidas poner atención en un determinado contenido radica en la importancia o utilidad que te genera. Para ello es importante realizarse las siguientes preguntas: ¿esto es importante para mí?, ¿aporta a mis metas de aprendizaje? Las respuestas pueden ser determinantes para el nivel de compromiso con la tarea.

Por ejemplo, si consideras que aprender a leer gráficos es importante o útil, estarás más dispuesto a dedicar tiempo y esfuerzo a desarrollar esa habilidad.

El grado en que seleccionas, diriges y sostienes la atención hacia una meta es uno de los factores más poderosos para que un aprendizaje eficiente tenga lugar.

- **La confianza en tu eficacia para aprender:** Se refiere al grado en que tú crees que posees las habilidades, conocimientos y recursos necesarios para abordar una situación de aprendizaje. Basta realizarse las siguientes preguntas: ¿soy capaz de realizar esta tarea?, ¿qué control tengo de la situación?

Por ejemplo, si crees que no tienes la habilidad para realizar presentaciones orales frente a un público, disminuirá tu motivación para aprender a hacerlas, aun cuando lo consideres importante.

Cuando te involucras en una tarea, necesitas comprender claramente qué debes hacer, creer que eres capaz y que tienes los recursos necesarios para realizarlas.

- **El tono emocional:** Hace referencia a los sentimientos que surgen en determinadas situaciones de aprendizaje. Es una respuesta emocional que tienes frente a un contenido o tarea y el efecto que esto tiene sobre tu motivación. Por ejemplo, si te generan malestar las matemáticas, esto puede inhibirte al momento de practicarlas.

Las emociones afectan tu aprendizaje, y la toma de conciencia sobre ellas pueden ayudarte a disminuir los efectos negativos y asegurar de que tus sentimientos no entorpezcan el aprendizaje. Para ello puedes decir: estoy bastante negativa hoy, pero voy a tratar de cambiar; o estoy ausente en este momento, pero voy a tratar de poner foco y persistir en la tarea.

- **La percepción de cómo te valoran los demás:** la sensación que tienes acerca de la forma en cómo te ven los demás como aprendiz impacta directamente en tu aprendizaje, aunque no tan directamente como la valoración de ti mismo y de la tarea.

La percepción que tienes en relación al grado de aceptación que te tiene un profesor puede afectar tu disposición hacia el aprendizaje, aumentando o disminuyendo el interés en la asignatura: ¿Le “caigo bien” al profesor?, ¿me considera o toma en cuenta?, ¿confía en mis capacidades?

Igualmente, la percepción que tienes sobre la aceptación por parte de tus compañeros, en una situación de aprendizaje (trabajo en grupo, actividades en clases, grupos de estudio, etc.), puede afectar tu motivación en el aprendizaje. Aquí debes preguntarte: ¿esta situación afecta mi posición en el grupo?, ¿mis compañeros confían en mí?, ¿me siento valorado como aprendiz por el grupo?

Sentir valoraciones negativas de parte del profesor o compañeros, frente a tu forma de abordar una tarea, probablemente disminuya tu motivación por el aprendizaje.

El profesional del CEA ayudó a Nacho a determinar el origen de su motivación/desmotivación y su capacidad de involucrarse con una tarea, teniendo en cuenta cuatro elementos: el grado de importancia que le asignas a un tópico de conocimiento o una tarea de aprendizaje, la creencia acerca de tus capacidades para enfrentarlas, las emociones que experimentas en la situación de aprendizaje y la percepción que tengas de la valoración de los otros de ti cómo aprendiz. Tomar conciencia del propio nivel de motivación y la interrelación de estos elementos, fue clave para que Nacho pudiera regular los propios procesos de pensar y actuar, estableciendo y manteniendo las actitudes positivas necesarias para aprender.

A continuación presentamos una tabla que desarrolló Nacho en conjunto con el profesional del CEA, en función de los focos de análisis anteriormente descritos. Además se incluyeron, preguntas orientadoras que apoyaron la reflexión sobre su motivación para aprender o estudiar:

INSTANCIA EVALUATIVA QUE ANALIZARÉ:		<i>Pruebas de la asignatura</i>
FOCO DE ANÁLISIS	PREGUNTAS ORIENTADORAS	MIS RESPUESTAS
IMPORTANCIA QUE ASIGNO AL APRENDIZAJE	¿Qué tan importante son los aprendizajes abordados en la evaluación seleccionada? ¿Por qué?	<i>No sé si son tan importantes. Me cuesta ver la relación con la realidad y mi profesión.</i>
	¿Qué tan importante es mejorar las estrategias que utilicé para abordar la evaluación seleccionada? ¿Por qué?	<i>Importante, necesito sacarme mejores notas.</i>
CREENCIA SOBRE MÍ EFICACIA EN EL APRENDIZAJE	¿Considero que tengo las habilidades y los recursos requeridos para abordar la evaluación que seleccioné? ¿Por qué?	<i>Si, en general no tengo problemas para estudiar, y me suele ir bien en las evaluaciones de los otros cursos.</i>
	¿Considero que tengo las habilidades y los recursos para mejorar las estrategias que utilicé en evaluación que seleccioné? ¿Por qué?	<i>Pienso que en general sí, pero no me resulta organizarme para estudiar en este ramo, y no logro entender bien las instrucciones para las pruebas... estudio una cosa pero luego preguntan otra.</i>

<b>MIS RESPUESTAS EMOCIONALES</b>	¿Cuáles son los sentimientos y sensaciones que me provoca la evaluación que seleccioné?	<i>No sé si son tan importantes. Me cuesta ver la relación con la realidad y mi profesión.</i>
	¿Cuáles son los sentimientos y sensaciones que me provoca estudiar para la evaluación que seleccioné?	<i>Frustración, pues estudio y no logro entender lo que espera el profesor que yo demuestre en la prueba.</i>
	¿Qué tan fácil me resulta identificar esos sentimientos y sensaciones?	<i>Me resulta fácil, porque además cada vez que tengo que ponerme a estudiar se me aprieta el estómago.</i>
<b>MI PERCEPCIÓN DE CÓMO ME VALORAN LOS OTROS</b>	¿En qué medida siento que mi profesor me toma en cuenta en clases?	<i>En general siento que el profesor no toma en cuenta mis intereses y no responde a mis dudas, respecto a la asignatura.</i>
	¿En qué medida siento que mis compañeros me valoran, a la hora de formar un grupo de estudio?	<i>Me siento valorado por mis compañeros en los grupos de estudio. Siempre toman en consideración mis aportes a los trabajos, y me invitan a estudiar con ellos.</i>
<b>CONCLUSIONES SOBRE MI GRADO DE MOTIVACIÓN</b>	¿Qué tan motivado me siento para estudiar para la evaluación que seleccioné?	<i>No me gusta mucho este ramo, no siento ganas de dedicarle tanto tiempo.</i>
	¿Hay algún elemento de los mencionados anteriormente que inhiban mi motivación?	<i>Sí, que me cuesta verle el sentido a este ramo, porque no tengo tan claro para qué sirve. Y no sé cómo prepararme para las pruebas.</i>

Dado lo anterior, en el CEA le proporcionaron a Nacho, información adicional respecto a las actitudes y niveles de motivación, que le permitió plantearse acciones para mejorar su malestar frente a la asignatura.

El documento que le compartieron fue el siguiente:

## Centro de Enseñanza y Aprendizaje (CEA)

Área de Desarrollo y Promoción del Aprendizaje.

### CONDICIONES QUE FAVORECEN LA MOTIVACIÓN

Documento de apoyo a estudiantes.

Un elemento que ayudaría a favorecer tu motivación, es que la tarea de aprendizaje te provoque un interés tan alto, como para que te involucres en ella (Coll, 1997). Para que esto se dé, existen dos requerimientos cuya presencia va a determinar que dicha tarea tenga mayor o menor sentido para ti:

i) Es imprescindible saber de qué se trata lo que hay que hacer, a qué responde, cuál es la finalidad que se persigue, con qué otras cosas pueden relacionarse, etc. En definitiva, la respuesta a estas interrogantes contribuyen a que **tengas claro el objetivo que se persigue con una tarea y sus condiciones de realización**, lo que resulta fundamental para que puedas darle sentido.

ii) Para darle sentido a una tarea, es indispensable que **la veamos atractiva y que nos interese**; esto puede funcionar como un motor que te motive a realizar el esfuerzo necesario para alcanzar los aprendizajes. Cuando nos encontramos ante una propuesta, ésta puede parecernos atractiva, sensata, estimulante, inabordable, fuera de lugar o delirante por completo, y estos matices forman parte de la comprensión que elaboramos de ella. Estos factores son tan potentes que a veces nos negamos a hacer las cosas sin saber exactamente de qué se trata, simplemente porque no queremos o creemos que no podemos.

No siempre es fácil percibir la necesidad que cubre un aprendizaje; no siempre éste se encuentra en la franja de nuestro interés. La necesidad, el interés, se crean y se suscitan en la propia situación de enseñanza/aprendizaje.

Por último, de acuerdo a lo revisado anteriormente cuando hablamos de motivación, esta puede partir desde una *Motivación extrínseca*, que se refiere a asumir una actividad de aprendizaje por obligación y en muchas ocasiones con una falta de sentido; por ejemplo, memorizar para sacar una buena nota, y no estudiar para aprender. A una *Motivación intrínseca*, en la que se aborda una actividad de aprendizaje por el sentido o valor que ella tiene y la satisfacción derivada de ella; por ejemplo, ir a clases porque me gusta lo que estoy aprendiendo y me genera curiosidad (Orsini, et al., 2015).

---

#### Referencias

Coll, C. (1997). El constructivismo en el aula. Barcelona: Graó.

Orsini, C., Binnie, V., Evans, P., Ledezma, P., Fuentes, F., Villegas, MJ. (2015). Psychometric validation of the academic motivation scale in a dental student sample. Journal of dental education. Vol 79, 971-981.

# Parte II



## Estrategias de estudio

### ¿QUÉ APRENDERÁS EN ESTA PARTE?

Distinguir diferentes estrategias de estudio asociadas a las instancias de clases, de estudio autónomo y de evaluaciones para manejar las emociones y mejorar los aprendizajes.

#### Capítulo 3

#### ESTRATEGIAS DE ESTUDIO ASOCIADAS A LAS CLASES

3.1 Toma de apuntes

3.2 Formulación de preguntas

#### Capítulo 4

#### ESTRATEGIAS DE ESTUDIO ASOCIADAS A LAS HORAS DE TRABAJO AUTÓNOMO

4.1 Revisión de materiales para el estudio

4.2 Lectura y organización de la información

#### Capítulo 5

#### ESTRATEGIAS DE ESTUDIO ASOCIADAS A LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

5.1 Identificación de la tarea solicitada (instrucciones, pautas y rúbricas)

5.2 Responder a la tarea: preguntas de alternativas y desarrollo

5.3 Responder a la tarea: problemas matemáticos y comentarios

5.4 Elaboración de productos de escritura académica

5.5 Preparación de presentaciones orales

5.6 Estrategias para manejar las emociones frente a las instancias de evaluación

#### Capítulo 6

#### OPORTUNIDADES PARA MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE ESTUDIO

## Capítulo 3

# Estrategias de estudio asociadas a las clases

En esta oportunidad revisaremos dos estrategias de estudio para mejorar la toma de apuntes y formulación de preguntas dentro de la sala de clases. Estas son de gran importancia ya que te orientarán respecto al estudio autónomo, fomentarán que seas un aprendiz activo en todas tus cátedras.

## 3.1 Toma de apuntes



Millaray siempre ha sido hábil tomando apuntes en clases. En su colegio en Magallanes era la estrategia que mejor le funcionaba para obtener un buen rendimiento. Su consigna era: "Si pongo atención en clases y tomo buenos apuntes, será menor el tiempo que tendré que invertir estudiando fuera del horario de clases". Ahora que está en la universidad piensa hacer lo mismo. Esto para ella es muy importante, ya que cuenta con poco tiempo para dedicarle al estudio, debido a su emprendimiento de moda en el cual le ha ido muy bien.

En el transcurso del semestre se ha dado cuenta que la forma en que toma apuntes no le está sirviendo para minimizar sus tiempos de estudio. Cree que están incompletos, ya que si bien cuenta con todo el contenido necesario de la clase, no logra identificar y destacar lo más relevante al momento de estudiar o anticiparse a lo que puedan preguntarle en sus controles o solemnes.

Antes le parecía muy importante tomar nota de todo lo que decía el profesor, sin embargo ahora no estaba tan segura, ya que éste planteaba varios temas y muchas veces no alcanzaba a escribir todo. Por ello pensó que podría ser más selectiva con la información de sus apuntes, es decir, no anotar todo, sino más bien, solo lo más importante. Además podría incluir otra información, como por ejemplo, ideas claves o preguntas relevantes luego de que terminara la clase, de modo que sus apuntes fueran más orientadores para estudiar.

¿Te has preguntado para qué tomas apuntes en clases? En general, tomar apuntes debiese tener como objetivo lograr identificar la información e ideas relevantes que el profesor entrega durante la clase: lo que dice o escribe en la pizarra, su material de apoyo, etc. Esto te ayudará a tener una mejor comprensión del contenido y te servirá para reconocer las dudas que van quedando, para preparar la clases siguientes y orientar tu estudio.

Al tomar apuntes es necesario que actives de forma simultánea y articulada diferentes capacidades, tales como la comprensión de lo que se dice en clases (discurso oral), la escritura, y la lectura (Espino y Miras, 2013). Esta es una tarea compleja y a menudo se dan algunas dificultades al momento de abordarla, como por ejemplo que en el transcurso de la clase te desconectes de lo que explica el profesor, por lo que los apuntes refieran solo a una parte de la clase; o también que estés pendiente de muchas cosas a la vez, lo cual no te permite poner atención a lo que dice el profesor, ¿te ha ocurrido alguna de estas situaciones?

En el caso de Millaray, el problema radicaba en que ella copiaba toda la información que decía el profesor, pero eso no la estaba orientando a la hora de estudiar. Sus apuntes se veían así:



$p \wedge \neg p$  } siempre falso

$p \vee \neg p$  } siempre verdadero

$(q \wedge \neg p) \wedge (\neg p \wedge (p \vee q))$ , entonces  $q \wedge \neg p$

$p \quad p \wedge q \rightarrow p \quad q$

$p \wedge q \rightarrow q$

$(q \wedge \neg p)$

### TEORÍA DE CONJUNTOS

- Conjuntos (familias, grupos, equipos, etc.) serán designados por letras mayúsculas A, B, C, D, etc.
- Los elementos integrantes, componentes, etc. serán designados por letras minúsculas como a, b, c, x, y, etc.
- $\emptyset$  conjunto vacío { }
- letra fi

proposiciones abiertas

cuantificación universal: se designa por  $\forall$

para todo

$\exists$  existe al menos

un

$\exists!$  existe un único x

### Algunas propiedades del complemento

1.  $(A^c)^c = A$

2.  $U^c = \emptyset$

3.  $\emptyset^c = U$

4.  $(A \subseteq B) \rightarrow (B^c \subseteq A^c)$

Notar que el concepto de complemento de un conjunto se relaciona estrechamente con el concepto de negación

$(p \rightarrow q) \Leftrightarrow (\sim q \rightarrow \sim p)$

$(x \in A \rightarrow x \in B) \Leftrightarrow (x \notin B \rightarrow x \notin A)$

$x \in B^c \rightarrow x \in A^c$

$B^c \subseteq A^c$

### Igualdad de conjuntos

Dos conjuntos son iguales si poseen los mismos elementos. Podemos establecer una operación definicional operativa.

Si te fijas, en los apuntes de Millaray de Matemáticas no se logra identificar qué es lo más relevante o si se habla de diferentes temas, por lo que al momento de estudiar no sabrá por dónde comenzar o dónde ubicar específicamente el contenido.

Es por ello que Millaray comenzó a organizar de otra forma sus apuntes. Pensando en que a alguien más se le pudo haber ocurrido tomar notas de un modo más orientador, revisó material sobre cómo tomar buenos apuntes en clases (Vásquez, 2014), y llegó a la siguiente conclusión sobre cómo organizar lo que el profesor presentaba en la clase

**Asignatura:** Métodos matemáticos

**Fecha:** 20/03/2017

**Tema:** Lógica proposicional y Teoría de conjuntos

Idea o Palabra Clave	Notas de Clases	Preguntas
<b>Conectores lógicos</b>	$p \wedge \neg p$ } siempre falso $p \vee \neg p$ } siempre verdadero $(q \wedge \neg p) \wedge (\neg p \wedge (p \vee q))$ entonces $q \wedge \neg p$ $p$ $q$ $p \wedge q \rightarrow p$ $p \wedge q \rightarrow q$ $(q \wedge \neg p)$	¿Qué es $p$ ? ¿Qué es $q$ ? ¿Cómo se definen los conectores lógicos? ¿Qué significa relación binaria entre conectores? ¿Se qué significan los signos?
<b>Nomenclatura de conjunto</b>	- Conjuntos (familias, grupos, equipos, etc.) serán designados por letras mayúsculas A, B, C, D, etc. - Los elementos integrantes, componentes, etc. serán designados por letras minúsculas como a, b, c, x, y, etc. $\emptyset$ conjunto vacío { } letra fi proposiciones abiertas	¿Cómo se designan los conjuntos? ¿Cómo se designan los componentes? ¿Cómo se designa un conjunto vacío?, ¿Es lo mismo que $\{\emptyset\}$ ?
<b>Cuantificadores Universales</b>	cuantificación universal: se designa por $\forall$ para todo $\exists$ existe al menos un $\exists!$ existe un único x	¿Cómo relaciono el cuantificador con un conjunto?

	TEORÍA DE CONJUNTOS	
Propiedades del complemento de un conjunto	Algunas propiedades del complemento 1. $(A^c)^c = A$ 2. $U^c = \emptyset$ 3. $\emptyset^c = U$ 4. $(A \subseteq B) \rightarrow (B^c \subseteq A^c)$	¿Qué es $A^c$ ? ¿Cómo se define el $U$ ? ¿Cómo relaciono el concepto de complemento con el concepto de negación? ¿Por qué se relacionan?
	Notar que el concepto de complemento de un conjunto se relaciona estrechamente con el concepto de negación $(p \rightarrow q) \leftrightarrow (\sim q \rightarrow \sim p)$ $(x \in A \rightarrow x \in B) \leftrightarrow (x \notin B \rightarrow x \notin A)$ $x \in B^c \rightarrow x \in A^c$ $B^c \subseteq A^c$	
Igualdad de conjuntos	Igualdad de conjuntos Dos conjuntos son iguales si poseen los mismos elementos. Podemos establecer una operación definición operativa.	¿Cuándo dos conjuntos son iguales?

### Resumen de la clase

Se plantean dos contenidos:

1) **Lógica proposicional:** Una proposición conectada con el " $\wedge$ " a su negación es siempre falsa y con el " $\vee$ ", es siempre verdadera.

2) **Teoría de conjuntos:** Los conjuntos se nombran con letras mayúsculas y los elementos con minúsculas. Si un conjunto no tiene elementos se llama conjunto vacío.

la negación de la lógica proposicional se relaciona con el complemento de un conjunto.

\*Este es un ejemplo con fines pedagógicos. Cualquier similitud con la realidad es sólo coincidencia.

Si pones atención, Millaray agregó cuatro elementos más en sus apuntes además de las notas de clases que ya venía tomando. Por una parte, agregó **información que le permitirá identificar a qué asignatura, en qué fecha y a qué tema refieren sus apuntes**. Se dio cuenta de que esto es importante porque perdía mucho tiempo "buceando" en sus notas, intentando encontrar exactamente el contenido que quería estudiar. Además, suele utilizar un solo un cuaderno en la universidad, por lo que sus apuntes de Matemáticas estaban mezclados con los apuntes de otras asignaturas, resultándole muy difícil encontrar lo que buscaba.

Un segundo elemento que agregó a sus apuntes fue una columna al lado izquierdo de sus notas, en que pudiera anotar aquellas **ideas o palabras claves del contenido**. Revisando materiales de toma de apuntes en internet, se percató de que esto podría ser muy provechoso para identificar lo más relevante del contenido y también para ayudarlo a pesquisar de forma más sencilla en otros materiales (apuntes de compañeros, libros, etc.) información que pueda complementar sus propias notas de clases. Este elemento lo completaba después de clases, por lo que le servía para repasar los contenidos y prepararse para la que venía.

Un tercer elemento que Millaray incluyó al tomar apuntes, fue una columna al lado derecho de sus notas donde plantear **preguntas**. Cuando investigó sobre cómo tomar mejores apuntes se dio cuenta que se incluían preguntas denominadas “espejo”, las cuales apuntaban a ser respondidas mediante la información de sus notas de clases. Cuando se planteaba preguntas asumía un rol cercano al del profesor, por lo que le fue más fácil identificar lo que podrían plantearle en las pruebas o controles. Este elemento también lo llenaba luego de clases, ya que tenía más tiempo para pensarlo. Haciendo este ejercicio también se dio cuenta cuáles eran sus dudas, ya que en general surgían cuando no era capaz de generar una pregunta que pudiera ser respondida desde sus apuntes.

Finalmente incluyó un apartado de **resumen de la clase**, ya que se dio cuenta que muchas veces necesitaba recordar rápidamente de qué trató la clase, especialmente cuando sus compañeros le pedían que les explicara algo. Este último elemento también lo llenaba en un momento posterior a la clase.

En una de las ocasiones en que Millaray explicaba una clase a sus amigos, éstos se percataron del nuevo formato de sus apuntes, solicitándole que les explicara cómo lo había hecho. Ella entonces elaboró la siguiente tabla con instrucciones para que pudieran hacer lo mismo en su cuaderno:

<b>Nombre asignatura:</b>	Consigna en este espacio el nombre de la asignatura en las que estás tomando apuntes.	<b>Fecha:</b>	Consigna en este espacio la fecha exacta de la clase en la que estás tomando apuntes
<b>Tema:</b>	Escribe en este espacio el tema de la clase de la que estás tomando apuntes. Puedes también numerar las clases, de modo que te sea más fácil ordenarte.		
<b>Idea o palabra clave</b>	<b>Notas de clases</b>	<b>Preguntas</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantea en este espacio una idea o palabra clave que te sirva para clarificar y relacionar entre sí los contenidos que anotaste en la columna de la derecha (“Notas de clases”) y que puedas utilizar como guía para tu estudio.</li> <li>• Este espacio debes llenarlo idealmente, inmediatamente después de que hayas terminado la clase o lo antes posible.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escribe aquí todas las ideas que se planteen en clases, de lo que explique el profesor y/o del material complementario que presenta.</li> <li>• Estas notas deben permitirte comprender lo que has escrito, relacionar conceptos e ideas y tener una estructura clara de los contenidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En este espacio plantearás preguntas que puedan ser respondidas mediante la información que recogiste en tus apuntes. Estas preguntas se denominan “preguntas espejo”.</li> <li>• Este espacio lo llenarás luego de completar la columna de “idea o palabra clave” e idealmente siempre antes de la siguiente clase.</li> <li>• Estas preguntas te permitirán situarte en el lugar de tu profesor/a y proyectar posibles futuras preguntas que puedan ser planteadas en tus pruebas o exámenes.</li> </ul>	
<b>Resumen de la clase:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escribe aquí un resumen del tema que se trató.</li> <li>• Guíate para ello de las ideas y palabras claves que consignaste.</li> </ul>			

Además, dio algunos tips a sus compañeros sobre cómo mejorar sus apuntes:

- **Siempre consigna en tus apuntes a qué asignatura y fecha corresponden:** esto es importante ya que te ayudará a mantenerlos ordenados y tener claridad respecto a la estructura lógica del contenido.
- **Utiliza abreviaciones al momento de escribir:** podrías desarrollar un glosario de abreviaturas que te permita escribir de modo más rápido al momento de tomar apuntes. Recuerda que este recurso es de uso propio, por lo que puedes escribir de la forma que más te acomode, siempre y cuando luego puedas entender los apuntes que tomaste.
- **Separa tus ideas en párrafos:** de este modo será más fácil que ubiques los contenidos que quieras estudiar.
- **Anota referencias que puedan ser útiles para complementar tus apuntes:** en ocasiones, los profesores mencionan de dónde han extraído la información que presentan en clases o sugieren material complementario. Toma nota de ello para que puedas profundizar en algún contenido o resolver alguna duda que te haya quedado pendiente.
- **Si no alcanzas a escribir alguna idea, deja el espacio en blanco para completarlo luego:** es importante que consignes en tus apuntes cuando no has podido anotar algo que crees relevante. Recuerda retomar la explicación de tu profesor/a en cuanto puedas. Intenta no frustrarte, este ejercicio es complejo y puede llevarte tiempo seguir el ritmo de tu profesor/a.
- **Si tienes alguna pregunta o duda, márcala con otro color en tu apunte:** al igual que en el punto anterior, es importante que indiques en tus apuntes cuando alguna idea de lo que haya dicho el profesor/a no te haya quedado clara. Anótalo en la misma columna de “Notas de clases”, pero de otro color, de modo que luego puedas ubicar rápidamente tus dudas o preguntas.
- **Resuelve tus dudas cuando ordenes tus apuntes o en la siguiente clase:** luego de cada clase revisa tus apuntes y complétalos, de este modo podrás ubicar tus preguntas y resolverlas al ordenar tus apuntes. En este ejercicio también te darás cuenta cuando haya información que debas consultar con tu profesor/a o tus compañeros/as en la siguiente clase.

- **Recuerda que existen aplicaciones móviles para tomar apuntes:** EVERNOTE®, PENULTIMATE®, PAGES® (APPLE). Estas aplicaciones te permitirán tomar apuntes haciendo uso de diferentes recursos tales como grabaciones de audio, captura de imágenes y la escritura de ideas, lo cual te facilitará registrar toda la información que creas necesaria. Recuerda que siempre debes consultar al profesor si puedes utilizar estos recursos dentro de su clase.

Finalmente, Millaray utilizó esta forma de organizar sus apuntes en otras cátedras para ver si le resultaba igualmente útil como lo fue para su clase de matemáticas. En efecto, el método que había investigado le sirvió para el resto de las cátedras, pues significaba una propuesta de organización que le permitía identificar los aspectos más importantes, y así orientar su estudio posterior.

## 3.2 Formulación de preguntas



Millaray se sentía muy contenta con los ajustes que había hecho en la forma de tomar apuntes. Efectivamente, creía que le resultaban mucho más orientadores para su estudio posterior y también para hacer preguntas en la siguiente clase de la asignatura.

Realizar preguntas en clases siempre le significó un reto. Si bien sentía que era importante, no se le ocurría qué preguntar y se dedicaba solo a anotar lo que estaba escrito en las diapositivas. También pensaba que sus preguntas eran tontas u obvias y que los profesores o compañeros se molestarían si las planteaba, lo cual hacía que no se animara a preguntar o esperara hasta el final de la clase para hacerlo.

Con la mejora de sus apuntes surgieron las preguntas, sin embargo, Millaray seguía sin sentirse segura de plantearlas. ¿Serían buenas? A partir de ello se le ocurrió fijarse en las que hacía el profesor en la clase y las que hacían los compañeros que siempre se animaban a preguntar, con ello podría comparar sus propias preguntas, ajustándolas a lo que se esperaba en la clase.



En general, realizar preguntas en clases es un ejercicio necesario, ya que te permite:

- Involucrarte en la clase de manera activa. Esto implica que tomes atención a lo que va planteando el profesor y que al menos identifiques qué te queda claro, y qué no, de lo que éste explica.
- Lograr una comprensión más compleja del contenido, haciendo distintos tipos de preguntas que permitan clarificar, relacionar, aplicar e integrar aprendizajes.
- Reconocer las dudas que tienes y perder el miedo a equivocarse. Hay ocasiones en que te puede parecer que lo que preguntas en clases no necesariamente es lo que tu profesor espera que preguntes, en relación a los aprendizajes esperados. Esto no quiere decir que no puedas plantear preguntas diferentes, o que te parezcan más básicas en relación a lo que expone el profesor.
- Clarificar las instrucciones sobre actividades, tareas y evaluaciones, para evitar errores en la ejecución de las mismas.

En definitiva, el hacer buenas preguntas, tiene como consecuencia aprender más y mejor. Pero, entonces... **¿qué características debería tener una buena pregunta?, ¿cuál es la clave para plantearlas?**

Una buena pregunta se define por la capacidad que tiene de apuntar a los aprendizajes relevantes de la clase y ayudarte a complejizar la comprensión del contenido estudiado. En este sentido, la clave para plantear una buena pregunta, tal como lo hizo Millaray, es que se asemeje a la complejidad de las preguntas planteadas por tu profesor en clases, pruebas o exámenes de la asignatura. Esto dado que, el que mejor maneja los aprendizajes esperados es el profesor, por lo que es relevante identificar lo que éste valora del aprendizaje, para que orientes las preguntas que realizas en clases.

Existen diferentes tipos de preguntas que pueden ser planteadas en clases y estas se distinguen por el nivel de complejidad de manejo del contenido que se logran, por ejemplo que ayuden a definir, comprender, clarificar, sintetizar, opinar, etc.

Algunos tipos de preguntas que se pueden plantear en clases son las que se presentan a continuación:

<b>Tipo de pregunta</b>	<b>Definición</b>	<b>Ejemplo</b>
<b>Definiciones y significados</b>	Son preguntas que apuntan a conocer las ideas, los conceptos y descripciones que se presentan en la clase.	¿Qué es...? ¿Qué significa...? ¿Cómo se caracteriza...?
<b>Comprensión</b>	Son preguntas que buscan profundizar en la comprensión de las ideas, identificando las relaciones existentes entre ellas.	¿Cuál es la idea principal...? ¿Se relacionan estos dos elementos? ¿Cómo? ¿Con qué se relaciona...?
<b>Ejemplos y contraejemplos</b>	Son preguntas que apuntan a conocer una situación concreta donde se demuestre/ilustre, o no, la idea o concepto que se está explicando.	¿Puede dar un ejemplo de...? ¿En qué situación/es esto es válido? ¿En qué situación/es esto no es válido?
<b>Claridad</b>	Son preguntas que apuntan a clarificar los conceptos e ideas que se explican.	¿Qué quiere decir con...? ¿A qué se refiere cuando dice...?
<b>Analogía</b>	Son preguntas que buscan establecer relaciones de semejanza entre ideas, hechos o conceptos distintos.	¿Con qué se podría comparar? ¿Es esto algo como...?
<b>Análisis</b>	Son preguntas que apuntan a examinar detalladamente un idea, concepto o situación, considerando por separado sus partes y la relación entre estas, para conocer sus características o cualidades y extraer conclusiones.	¿Qué elementos contiene...? ¿Cómo se relacionan estos elementos? ¿Cómo influye...? ¿Qué podemos concluir de...? ¿Por qué...?

<b>Síntesis</b>	Son preguntas que apuntan a reunir distintas ideas, hechos o conceptos que estaban dispersos o separados, organizándolos y relacionándolos entre sí.	<p>¿Cuáles son los elementos más importantes?</p> <p>¿Cómo se podría resumir...?</p>
<b>Creatividad</b>	Son preguntas que apuntan a cuestionar hechos, ideas o conceptos que no fueron presentados en la explicación. También apuntan a realizar variaciones en la presentación original de la información.	<p>¿Qué podría suceder si...?</p> <p>¿Cómo se puede resolver...?</p> <p>¿Cuáles son las alternativas para...?</p> <p>¿Qué pasa si?</p>
<b>Evaluación</b>	Son preguntas que apuntan a emitir un juicio valorativo respecto a situaciones, hechos, relaciones y acciones, considerando criterios preestablecidos.	<p>¿Cuáles son las ventajas de...?</p> <p>¿Cuáles son las desventajas de...?</p> <p>¿En qué medida esto permite que...?</p> <p>¿Cuál es la mejor opción para...?</p>
<b>Opinión</b>	Son preguntas orientadas a conocer el posicionamiento que tiene una persona respecto a un tema o contenido específico, ofreciendo argumentos.	<p>¿Qué piensa de... y por qué?</p> <p>¿Está de acuerdo con...?</p> <p>¿Cuál es su posición sobre...?</p>

En el caso de Millaray, ella se dio cuenta que en general el tipo de preguntas que planteaba su profesor en clases de Matemáticas eran de “Análisis”, “Ejemplos y contraejemplos” y “Creatividad” y que ello se veía reflejado en las evaluaciones que se realizaban en la asignatura. De hecho, los ejercicios de ayudantías se enfocaban en ello, por lo que se esforzó por intentar plantear preguntas de ese estilo.

Lo anteriormente dicho le ayudó a focalizar su estudio. Notó que no bastaba con repetir los mismos ejercicios vistos en clases, sino que además debía preguntarse qué pasaba si cambiaba los números en la fórmula que estaba revisando, si existía una forma alternativa de resolver el problema (**preguntas creativas**), en qué situación de la vida real podía aplicarse dicha fórmula (**pregunta de ejemplo**), por qué debo realizar un determinado paso, cómo llego de un paso a otro, por qué tomo esta decisión (**preguntas de análisis**), etc. Con ello, fue capaz de revisar libros que presentaran variaciones respecto a los ejercicios de las guías que le entregaba su profesor.

Millaray hizo el mismo ejercicio con la asignatura de Entorno Social. En un par de clases puso atención en el tipo de preguntas que planteaba su profesora y sus compañeros. Identificó que constantemente la profesora les solicitaba exponer su opinión sobre temas trabajados, interrogándolos respecto a autores ya revisados (**pregunta de opinión**). También se dio cuenta de que la profesora intencionaba que los alumnos se preguntaran por cada una de las variables que incidían en un problema y que concluyeran respecto a ello (**pregunta de análisis**), por lo que no le bastaba solo con memorizar dichas variables, sino que debía pensar en cómo incidían en el problema que estaban analizando.

Millaray decidió ordenar el ejercicio de análisis que había hecho sobre sus clases. Tomó como ejemplo la asignatura de Entorno Social e integró otros elementos, como las preguntas de sus compañeros y las que se planteaban en las evaluaciones, de modo que mejorara la formulación de preguntas en clases. A partir de ello generó una matriz en donde ordenó su ejercicio de análisis, la cual quedó de la siguiente forma:

<b>Asignatura:</b>		<i>Entorno Social</i>	
<b>ACTORES/INSTANCIAS CLAVES DE LA ASIGNATURA</b>		<b>Preguntas</b>	
		<b>P1</b>	<b>P2</b>
<b>YO</b>	<b>Pregunta</b> Escribe la pregunta que planteaste o quisiste plantear en clases	<i>¿Cuáles son los métodos que se utilizan en Chile para medir la pobreza?</i>	<i>¿Cuál sería un ejemplo de educación de calidad en el mundo?</i>
	<b>Tipo</b> Señala de qué tipo es la pregunta que planteaste	<i>Definiciones y significados</i>	<i>Ejemplos y contraejemplos</i>
<b>PROFESOR</b>	<b>Pregunta</b> Escribe la pregunta que planteó tu profesor en clases.	<i>¿Qué ventajas y desventajas tiene la forma en que se mide la pobreza en Chile?</i>	<i>¿Cuál sería un ejemplo de educación de calidad en el mundo?</i>
	<b>Tipo</b> Señala de qué tipo es la pregunta que planteó.	<i>Evaluación</i>	<i>Análisis</i>

<b>COMPAÑEROS</b>	<b>Pregunta</b> Escribe la pregunta que planteó tu compañero(a) en clases.	<i>¿Por qué se decide medir de ese modo la pobreza?</i>	<i>¿Cuáles serían los principales elementos que incidirían en la calidad de la educación superior en Chile?</i>
	<b>Tipo</b> Señala de qué tipo es la pregunta que planteó.	<b>Análisis</b>	<b>Síntesis</b>
<b>EVALUACIONES</b>	<b>Pregunta</b> Escribe la pregunta que se plantea en la evaluación.	<i>Si usted fuera el asesor del ministro de Economía, ¿Qué método sugeriría para medir la pobreza en Chile? Fundamente su respuesta.</i>	<i>Relacione los conceptos de calidad, equidad y cobertura en educación superior. Plantee un ejemplo que le permita dar cuenta de las relaciones que estableció.</i>
	<b>Tipo</b> Señala de qué tipo es la pregunta que planteó.	<b>Opinión</b>	<b>Análisis y ejemplo y contraejemplo</b>
<b>YO</b>	<b>Reformulación</b> Escribe tu pregunta inicial, reformulada después de considerar las preguntas de tu profesor(a), tus compañeros(as) y en las evaluaciones	<i>¿Qué criterios se deberían considerar para seleccionar el mejor método para medir la pobreza en Chile?</i>	<i>¿Por qué se suelen relacionar los conceptos de calidad y equidad actualmente?</i>

Finalmente, realizando este ejercicio Millaray aprendió que:

- 1 Es necesario elaborar buenos apuntes y estudiarlos, de este modo será más fácil relacionarlos entre sí, permitiendo plantear mejores preguntas en clases.
- 2 Es importante plantear preguntas completas, es decir, elaborar toda la idea que se quiere plantear, ya que así será evidente lo que se quiere consultar y se aseguraría que su duda quedara resuelta. Además, esto la ayudaría a elaborar mejor el contenido que estaba estudiando.
- 3 Debe asegurarse de mostrarle al profesor las preguntas que consignaste durante la clase, ya que así sabrá si éstas apuntan a los aprendizajes esperados o tiene que ampliar el tipo de interrogantes que está planteando.
- 4 Es importante comparar las preguntas que estaba formulando con las de sus evaluaciones, de modo de que pudiera anticiparse al nivel de complejidad en el que el profesor espera que maneje el contenido.
- 5 Poner atención a las preguntas que hacen sus compañeros, ya que ellos pueden haber identificado el tipo de preguntas que apuntan a los aprendizajes esperados en la asignatura.

## Capítulo 4

# Estrategias de estudio asociadas a las horas de trabajo autónomo

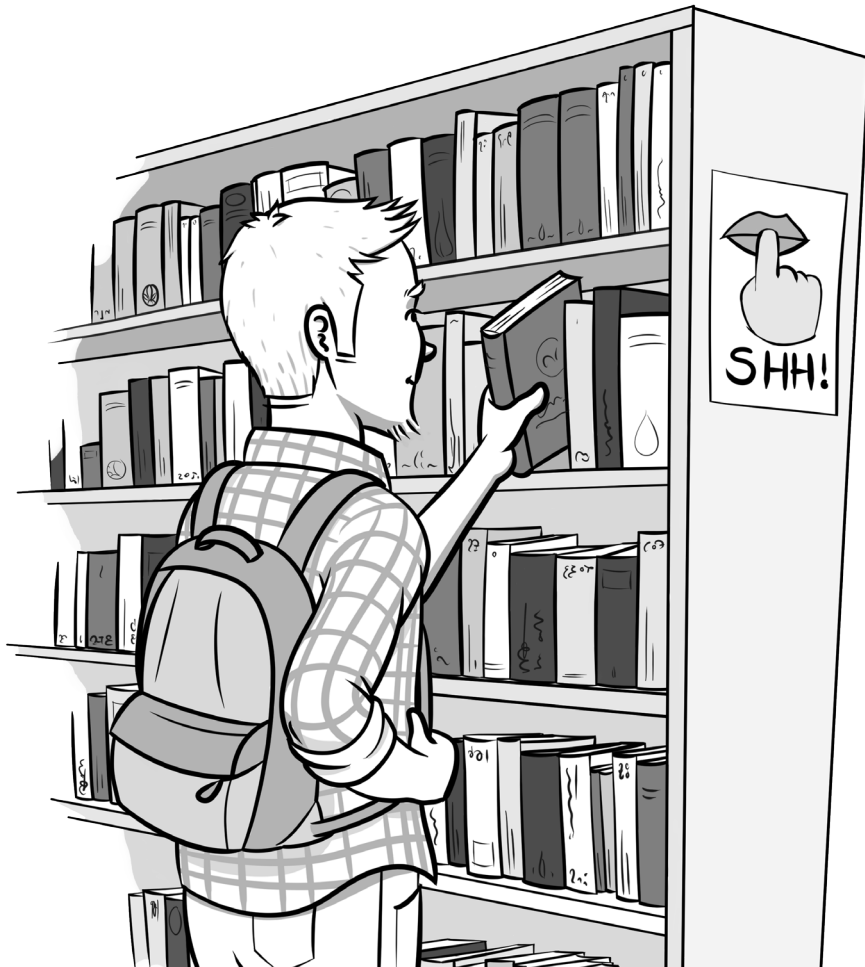
En este capítulo vamos a revisar dos estrategias asociadas al trabajo autónomo, una referida a la revisión de los materiales de estudio requeridos para la preparación de las evaluaciones. Y la otra dedicada a técnicas de mejoramiento de la comprensión lectora y extracción de información relevante de los textos. Estas son importantes porque te permitirán acceder a los contenidos de las asignaturas de manera sistemática y eficiente, lo que es clave para asegurar mejores aprendizajes y con ello un mejor desempeño en las evaluaciones.

Antes, es importante clarificar algunas definiciones:

Cada asignatura cuenta con horas de trabajo presenciales en aula, y horas de trabajo autónomo. Las horas presenciales corresponden al tiempo dedicado en las clases, ayudantías o terrenos asociados a la cátedra. Por otra parte, las horas de trabajo autónomo se refieren al tiempo que se debería dedicar para el estudio de los contenidos, realizando trabajos individuales, grupales y/o preparando los exámenes fuera del aula.

La asignación del número de horas que se destinan para las cátedras y el trabajo autónomo, están reguladas actualmente por el Sistema de Créditos Transferibles (SCT) (CRUCH, 2013). De acuerdo a esta regulación, 1 crédito de una asignatura, debería ser equivalente al rango entre 24 y 31 horas de trabajo académico (en FEN está estipulado que sean 27 horas). Por lo tanto, una asignatura que tiene 2 créditos, contempla 54 horas de trabajo académico al semestre, el cual se divide en horas presenciales de clases (1 hora y media, a la semana) y horas para el trabajo autónomo (también 1 hora y media, a la semana); este es el caso, por ejemplo, de los Cursos de Formación General en FEN.

## 4.1 Revisión de materiales para el estudio



Carlos llevaba un par de años sin estudiar, por decidir cuidar a su hijo Lautaro. Cuando volvió a ingresar a la Universidad, las primeras clases del semestre fueron claves para lograr visualizar lo que se le venía: distintos tipos de pruebas, controles de lectura, ejercicios, trabajos en grupo, ensayos, etc. Parecía que cada profesor planificaba su curso, como si fuera el único del semestre.

Carlos estaba revisando los programas de la asignatura (especialmente donde se habla sobre las evaluaciones), cuando se percató de que la mejor solución era simple; sólo debía organizarse y tener a mano los materiales necesarios para desarrollar cada una de sus tareas. De ese modo, iría un paso adelante en el estudio, y podría ordenar sus horarios para realizar pequeños ejercicios cada día, leer los textos, y salir a jugar a la plaza con su hijo Lautaro.



Cuando hablamos de materiales nos referimos a cualquier tipo de elemento que se pueda utilizar durante el curso con fines educativos, ya sean materiales de cátedra, es decir, aquellos que entrega el equipo docente; como materiales adicionales, que se pueden conseguir en biblioteca o investigando por cuenta propia.

Aquí te mostramos algunos ejemplos de estos materiales, aunque se pueden incluir muchos más:

MATERIALES DE CÁTEDRA	MATERIALES ADICIONALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bibliografía obligatoria: textos de estudio, manuales, libros.</li> <li>• Material de apoyo que utiliza el profesor en las clases (Powerpoint®, Prezi®).</li> <li>• Guías con ejercicios.</li> <li>• Tus apuntes personales de las clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bibliografía complementaria: disponible en biblioteca, en revistas especializadas o en sitios web de tu disciplina.</li> <li>• Otros: tutoriales de Youtube®, noticias, papers, bases de datos, aplicaciones, redes sociales, otros sitios web, etc.</li> </ul>

Otro material fundamental para tu aprendizaje son las pautas y rúbricas de evaluación. Estos instrumentos son usados para evaluar el desempeño de los estudiantes de manera objetiva y transparente, a la vez que entregan información sobre los aspectos que se van a exigir en un buen trabajo. Puedes encontrar más información en la **Parte II, Capítulo 5.1 Identificación de la tarea solicitada (instrucciones, pautas y rúbricas)** (pág. 63) de este libro.

En primer lugar debes identificar los materiales que tienes o puedes tener a tu disposición. Una vez que sucede esto, es momento de organizarlos. Carlos, por ejemplo, decidió que era fundamental ordenar su estudio de acuerdo a cada uno de sus ramos. Para ello, diseñó la siguiente tabla (a modo de checklist) para el ramo de Introducción a la Economía, la cual le permite anticipar, complementar y estudiar directamente con aquellos materiales que son pertinentes, para cada una de las evaluaciones de esta asignatura.

Adicionalmente a lo que hizo Carlos, te recomendamos que **siempre** busques información complementaria, pregúntale a tus compañeros, ayudantes o profesores qué texto u otro recurso puedes utilizar para estudiar y prepararte de la mejor forma ante las evaluaciones.

CURSO / ASIGNATURA:		Introducción a la Economía					
TIPO DE EVALUACIÓN		CONTROL	PRUEBA SOLEMNE	ENSAYOS	EXAMEN FINAL	¿TENGO ACCESO A ESTOS MATERIALES?	SI NO LOS TENGO, ¿DÓNDE LOS CONSIGO?
PONDERACIÓN DENTRO DEL CURSO		20%	30%	40%	10%		
MATERIALES DE CÁTEDRA	APUNTES DE CLASES	X	X		X	Sí	
	PPT O MATERIALES DE APOYO ENTREGADOS EN CLASES	X	X		X	Sí	
	TEXTOS		X	X	X	No	Solicitar en biblioteca
	OTROS MATERIALES QUE HAYA ENTREGADO O INDICADO EL PROFESOR						
MATERIAL ADICIONAL	BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA			X	X	No	Preguntar al profesor
	NOTICIAS RELACIONADAS			X		Sí	
	PAPERS			X		No	Buscar en bibliografía
	DATOS			X		No	Buscar en bases de datos internacionales
	OTROS MATERIALES QUE HAYA ENTREGADO O INDICADO EL PROFESOR						

\*Este es un ejemplo con fines pedagógicos. Cualquier similitud con la realidad es sólo coincidencia.

Carlos le contó a sus compañeros acerca de su trabajo, pero ellos no entendieron el método. Él les explicó que lo importante es que pudieran utilizar la tabla para organizar los materiales de estudio, detectando cuáles ya tienen y cuáles les faltan. Para ello, elaboró algunas instrucciones para guiar este proceso en cualquier asignatura, las que se presentan a continuación:

### **INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA TABLA DE ORGANIZACIÓN DE MATERIALES:**

Para cada asignatura se debe elaborar una tabla específica, tomando en cuenta las preguntas o sugerencias mostradas en el ejemplo.

- 1 Escribe el nombre de la asignatura a la que responde la tabla.
- 2 Señala los diferentes tipos de evaluación de la asignatura. Agrega o elimina columnas, de acuerdo a tus necesidades.
- 3 Indica la ponderación de cada tipo de evaluación, según corresponda. Si no conoces esta información, consulta el programa de la asignatura.
- 4 Marca con una "X" en el casillero correspondiente, los materiales de cátedra o adicionales, que requieras para preparar cada tipo de evaluación. Agrega o elimina filas, de acuerdo a tus necesidades (recuerda que los establecidos aquí, son referenciales).
- 5 Responde con un "SÍ" o un "NO" las preguntas de las últimas dos columnas (¿Tengo acceso a estos materiales?; Si no los tengo, ¿Dónde los consigo?), en relación a cada tipo de material.

A partir de estas instrucciones, los compañeros de Carlos le consultaron sobre dónde podían encontrar los materiales adicionales que les faltaban, pero Carlos no lo tenía claro, por lo que decidieron ir en conjunto a preguntar a la biblioteca. Ahí les pasaron el siguiente folleto:

## ¿Cómo se realizan las búsquedas bibliográficas?

### FOLLETO INFORMATIVO BIBLIOTECA N.8

Cuando necesites investigar o recopilar información, de manera rigurosa, para tus evaluaciones es importante que realices búsquedas bibliográficas, pues es la forma que tienes para acceder al conocimiento científico.

Esto lo puedes realizar a través de Bases de Datos Bibliográficas Científicas que son fuentes de información que te permiten gestionar y buscar registros y documentos con criterios científicos. Las bases de datos tienen una gran cantidad de material que puedes consultar, entre las que se encuentran las Revistas Especializadas (journals), las cuales son "comunidades científicas" que mantienen estándares de calidad, forma y fondo para la publicación de sus artículos científicos.

Recuerda que, si bien Google contiene muchos artículos científicos, esta no es una base de datos bibliográfica especializada, por lo que no puedes asegurar que el documento que encuentre tenga los mismos criterios de rigor que en los sitios especializados. Una buena idea es utilizar Google Scholar, la cual es muy útil para hacer una primera revisión sobre el tema que estás tratando. Te puede ayudar a ver los principales autores y conceptos que están involucrados, para después entrar en las búsquedas especializadas.

Aquí te presentamos las distintas formas de acceder, de manera específica, al conocimiento científico:

Revistas especializadas (journals)	Índices de citación	Bases de datos científicas	Integradores de bases de datos científicas
<p>Son publicaciones sistemáticas (es decir, trimestrales, semestrales o anuales) que compilan diferentes artículos científicos.</p> <p>Normalmente, estas publicaciones responden a altos estándares de calidad, y para publicar en una de ellas es necesario someterse a una serie de evaluaciones previas, como la revisión de pares ciegos.</p>	<p>Registan el número de citaciones de un artículo científico y hacen seguimiento de las investigaciones. Los artículos publicados en estos índices se conocen como "indexados".</p> <p>Mientras más citado es un <i>paper</i> se infiere que es de mayor calidad.</p> <p>En éstas colecciones aseguran ciertos mínimos de calidad como revisión entre pares ciegos calificados, normas de citación, comité editorial de prestigio, periodicidad de la publicación, etc.</p>	<p>Son recursos digitales que permiten gestionar, buscar registros y distintos tipos de documentos con criterios científicos.</p> <p>En ellos se pueden encontrar, por ejemplo, colecciones de revistas científicas o de los artículos publicados en ellas.</p> <p>Los índices de citación, a su vez, han generado sus propias bases de datos, donde se puede acceder a los artículos.</p>	<p>Son recursos aún más grandes y estructurados. En ellos se pueden encontrar no sólo artículos y revistas, sino que bases de datos completas.</p>
<p><b>Ejemplos:</b></p> <p>"Academic journal of economic studies"</p> <p>"Accounting, management, and information technologies"</p> <p>"Asia Pacific journal of human resources"</p>	<p><b>Ejemplos:</b> (en orden de importancia)</p> <p>Web of Science (ex ISI)</p> <p>Scopus</p> <p>SciELO</p>	<p><b>Ejemplos:</b></p> <p>Web of Science (ex ISI)</p> <p>Scopus</p> <p>JSTOR</p> <p>SciELO</p> <p>World Bank Open Knowledge Repository (OKR)</p>	<p><b>Ejemplos:</b></p> <p>EBSCO</p> <p>ProQuest</p> <p>Esmerald</p>

#### IMPORTANTE

Puedes acceder a estos recursos a través del portal web de las Bibliotecas de la Universidad de Chile: <http://www.uchile.cl/bibliotecas>

En el caso que necesites acceder desde tu casa o cualquier lugar externo a los campus de la Universidad, debes realizar una "conexión remota" utilizando tu usuario y contraseña Pasaporte U. de Chile. Encuentra toda la información necesaria en la Pestaña de acceso remoto del portal de bibliotecas.

\*Elaboración Centro de Enseñanza y Aprendizaje. Cualquier similitud con la realidad es sólo coincidencia.

Además, les facilitaron un segundo material con algunos sitios web de interés que podían consultar:

### **Listado de organismos nacionales e internacionales para la búsqueda de información** **FOLLETO INFORMATIVO BIBLIOTECA N.12**

Otras fuentes de información en las que puedes encontrar datos y cifras actualizadas para tus investigaciones, son los organismos nacionales e internacionales. Aquí te presentamos algunos ejemplos y dónde encontrarlos:

#### **Organismos Internacionales**

- **Comisión Económica para Latinoamérica y el Caribe (CEPAL)**  
[www.cepal.org/es](http://www.cepal.org/es)
- **Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)**  
[www.cl.undp.org](http://www.cl.undp.org)
- **Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)**  
[www.oecd.org](http://www.oecd.org)
- **Organización de los Estados Americanos (OEA)**  
[www.oas.org/es/](http://www.oas.org/es/)

#### **Organismos Nacionales**

- **Listado de Entidades pertenecientes al Gobierno de Chile que deben entregar información de manera pública (Ej. Presidencia de la República, ministerios, etc):**  
[www.gobiernotransparentechile.gob.cl/directorio/entidad](http://www.gobiernotransparentechile.gob.cl/directorio/entidad)
- **Listado de Servicios pertenecientes al Gobierno de Chile que deben entregar información de manera pública (Ej. Gobiernos regionales, fuerzas armadas, SERNAC, SAG, etc.):**  
[www.gobiernotransparentechile.gob.cl/directorio/servicios](http://www.gobiernotransparentechile.gob.cl/directorio/servicios)

\*Elaboración Centro de Enseñanza y Aprendizaje. Cualquier similitud con la realidad es sólo coincidencia.

Una vez que Carlos logró reunir todos los materiales necesarios, se dio cuenta que debía tomar algunas decisiones respecto a cómo abordar su estudio. Para decidir qué hacer primero, Carlos se planteó algunas preguntas importantes:

- 1 ¿Cuál es/son el/los material/es que el profesor considera centrales para su asignatura?
- 2 ¿Qué me es más fácil o más difícil?, ¿Qué me es más familiar o menos familiar?
- 3 ¿Qué me implica más trabajo o menos trabajo?
- 4 ¿Que materiales pueden ayudarme a complementar lo abordado en clases/ayudantías?
- 5 ¿Cuánto tiempo tengo para estudiar?

En base a estas preguntas, y considerando que tenía suficiente tiempo disponible, Carlos tomó decisiones acerca de qué, cómo y cuándo estudiar, teniendo en cuenta lo que el profesor había señalado principalmente para las evaluaciones más cercanas. Por esto, decidió comenzar por lo más difícil y en lo que se sentía más inseguro, para resolver con tiempo las dudas que se la iban presentando y con ello sentir mayor confianza para enfrentar las evaluaciones.

## 4.2 Lectura y organización de la información



Desde que era niña a Millaray le gustaba leer. Los momentos favoritos de su infancia eran en el frío invierno de Magallanes, cuando se quedaba acurrucada en su sillón favorito, siguiendo las aventuras de los distintos héroes y heroínas de las novelas. Enrique, en cambio, tenía otra historia. En su barrio de infancia, en Colombia, a él le gustaba vivir sus propias aventuras: jugar a la pelota, organizar fiestas, andar en bicicleta, ayudar a sus padres en el negocio de la familia, y quedarse hasta tarde conversando con sus amigos.

Cuando llegaron a Santiago, ninguno de los dos tenía mucho tiempo para estudiar. Millaray trabajaba medio tiempo en su web de diseño de vestuario, y Enrique colaboraba cada vez más con la Fundación Paz Verde, haciendo labores de activista. En ese sentido cada uno resolvía, a su manera y con mayor o menor éxito, cómo ponerse al día con sus responsabilidades académicas: Millaray, dejando libres ciertos espacios de la semana para estudiar; y Enrique, dejando de dormir un par de noches a la semana.

Un día, el profesor Ibáñez les pidió que trabajaran en parejas y les entregó una Matriz para que pudieran analizar los distintos textos de la cátedra. A Enrique y Millaray les tocó trabajar juntos, y aunque se llevaban muy bien, tuvieron muchos problemas para completar la tarea. Principalmente porque nunca coincidieron con los tiempos para reunirse, y menos con los tiempos para dedicarle a las lecturas.

Después de discutir fuertemente por Whatsapp, Enrique prefirió cortar por lo sano, y hacer una propuesta inicial en base a lo poco que había logrado leer. Luego se la envió a Millaray, quien pudo complementar esa propuesta, encontrando más detalles dentro de los textos.

La tarea de análisis que les pidió el profesor Ibáñez se trataba de completar una matriz, a partir de la cual los estudiantes debían identificar distintos elementos de los textos para la cátedra.

Como puede verse en la tarea, existen tres puntos fuertes para analizar los textos: el contexto de creación, el texto en sí mismo, y la interpretación de los lectores. Al desmenuzar cada uno de estos aspectos, puedes tener una visión general acerca de qué quiso decir el o los autores, y por lo tanto, tener una mayor **comprensión de la lectura** que ya hiciste.

Al realizar este ejercicio con varios textos en paralelo, como en el caso de lo que sugiere el profesor Ibáñez, puedes ver la información de forma comparativa. Por ejemplo, si los conceptos que se incluyen son similares o responden a la misma unidad, puedes comparar las miradas de los distintos autores sobre ellos. O si los autores presentan ideas centrales muy opuestas, quizás es importante entender el contexto en que escribieron, para saber por qué es así.

Aquí puedes ver una copia de esta tarea:



## ¿CÓMO LEER UN TEXTO?: ORIENTACIONES PARA EL ANÁLISIS

Curso de Entorno Social - Semestre otoño

Profesor: Pablo Ibáñez / Ayudante: Marcela Díaz B.

El objetivo de esta actividad es realizar un análisis más profundo de las lecturas de este primer Módulo. Para ello, se utilizará una matriz (adjunta) en parejas o grupos de máximo 3 personas. Deben seguir las siguientes instrucciones:

1. Leer de forma individual cada uno de los textos del Módulo (ver en la bibliografía).
2. Reflexionar en cada grupo o pareja, acerca de la lectura realizada, en función de tres campos de análisis:
  - A. *Sobre el contexto de creación / publicación:* El objetivo de esta sección es identificar la mirada que se propone en torno al tema tratado en el texto, la cual puede estar dada por la visión personal de este autor, como por el contexto de creación del documento.
  - B. *Sobre el texto en sí mismo:* Aquí se debe tener en cuenta cuál es la idea central, cuáles son los conceptos o ideas relevantes del documento, y cómo se encuentran jerarquizados.
  - C. *Sobre tu interpretación:* Finalmente, esta sección queda abierta a sus propias opiniones sobre el tema tratado en el texto. Para ello, deben dar cuenta de la discusión que tuvieron como dupla o grupo, especialmente con respecto a la idea central.

Para realizar el análisis se cuenta con una matriz (adjunta) en donde hay preguntas que servirán de guía para cada uno de los textos del Módulo, en función de los campos señalados. Se deben contestar todas las preguntas.

3. El trabajo debe enviarse en formato Word, letra Times New Roman, tamaño 10, sin interlineado. Las citas deben ir en formato APA Sexta Edición.

Este análisis equivale al 10% de la nota final del Módulo y su fecha límite de entrega es el 15 de abril. NO se aceptarán trabajos enviados después de las 23.59 hrs.

### Bibliografía:

- Kliksberg, B. (2 de octubre de 2011). ¿Cómo enfrentar la pobreza y la desigualdad? Los escándalos éticos de nuestro tiempo. Suplemento especial de Página 12. Recuperado de: [https://www.pagina12.com.ar/especiales/archivo/bernardo\\_kliksberg/1-los\\_escandalos\\_eticos\\_de\\_nuestro\\_tiempo.pdf](https://www.pagina12.com.ar/especiales/archivo/bernardo_kliksberg/1-los_escandalos_eticos_de_nuestro_tiempo.pdf)
- Kaiser, A. (19 de septiembre de 2015). *La Tiranía de la Igualdad*. La Tercera. Recuperado de: <http://www.latercera.com/noticia/la-tiranía-de-la-igualdad/>
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) (2010). *La ficha de protección social*. Documento de Trabajo. Recuperado de: [http://www.cl.undp.org/content/dam/chile/docs/pobreza/undp\\_cl\\_pobreza\\_texto15.pdf](http://www.cl.undp.org/content/dam/chile/docs/pobreza/undp_cl_pobreza_texto15.pdf)

\*Este es un ejemplo con fines pedagógicos. Cualquier similitud con la realidad es sólo coincidencia.

**MATRIZ PARA EL ANÁLISIS SISTEMÁTICO DE LAS LECTURAS**

CAMPO DE ANÁLISIS	PREGUNTAS DIRECTRICES	TUS RESPUESTAS		
		TEXTO KLIKSBERG (2011)	TEXTO KAISER (2015)	TEXTO PNUD (2010)
<b>Sobre el contexto de creación / publicación</b>	¿Quién es el autor o institución que crea / publica el texto?			
	¿En qué año fue creado / publicado?			
	¿Cuál es el contexto en que se crea / publica el texto?			
<b>Sobre el texto en sí mismo</b>	¿Qué tipo de texto es? (artículo de opinión, artículo científico, informe, etc.)			
	¿Qué elementos utiliza para transmitir el mensaje? (descripción, bibliografía, datos, gráficos, imágenes, etc.)			
	¿Cuáles son los conceptos claves que se desarrollan?			
	¿Los conceptos están desarrollados de lo más general a lo más particular, o viceversa? ¿Por qué crees que es así?			
	¿Cuál es la idea central del texto?			
	¿Cómo se defiende o se contrarresta esta idea central?			
<b>Sobre su interpretación</b>	¿Cuál es su opinión sobre esta idea central?			
	¿Qué argumentos plantearían para defenderla o contrarrestarla?			
	Si hubo desacuerdos en los argumentos, ¿Cuáles fueron?			

\*Este es un ejemplo con fines pedagógicos. Cualquier similitud con la realidad es sólo coincidencia.

Otro elemento que puede guiarte en la comprensión es saber qué tipo de texto estás leyendo: si es material de prensa, un libro o una publicación científica. Para ello es buena idea tener en consideración cuál es el objetivo de la lectura que vas a hacer, de acuerdo al tipo de texto y pensando en una cátedra en particular.

Aquí se pueden encontrar algunas ideas:

TIPO DE TEXTO	MATERIAL DE PRENSA (diarios, radio, tv, internet)	LIBROS (impreso / online)	PUBLICACIÓN CIENTÍFICA
<b>EJEMPLOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informativos: Noticias.</li> <li>• De opinión: Columnas de opinión, editoriales.</li> <li>• Híbridos (información + opinión): Reportajes, entrevistas, crónicas.</li> <li>• Investigación: Investigación periodística (por ej. CIPER), documentales.</li> <li>• Difusión: Noticias institucionales, Newsletter, páginas sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicaciones sobre un tema en particular.</li> <li>• Manuales (por ej. Principios de Economía, de G. Mankiw)</li> <li>• Compilaciones sobre diferentes temáticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papers / Publicaciones en Revistas Científicas.</li> <li>• Compilación de diferentes investigaciones en un libro.</li> </ul>
<b>OBJETIVO DE LA LECTURA (según el tipo de texto)</b>	Encontrar hechos, opiniones, noticias contingentes, y sus contextos.	Conocer y/o profundizar en el análisis de una temática.	Encontrar información actualizada sobre el estudio de un problema.

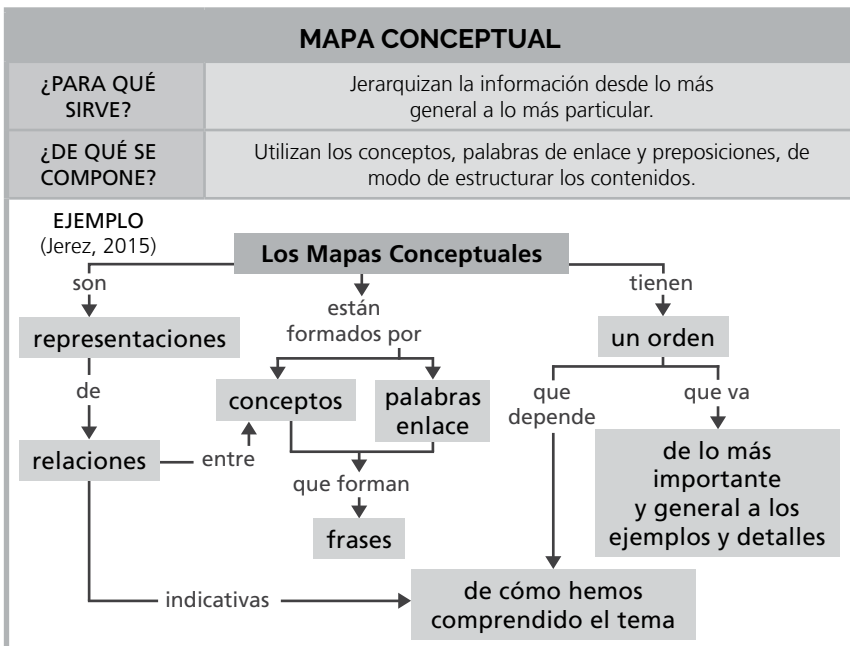
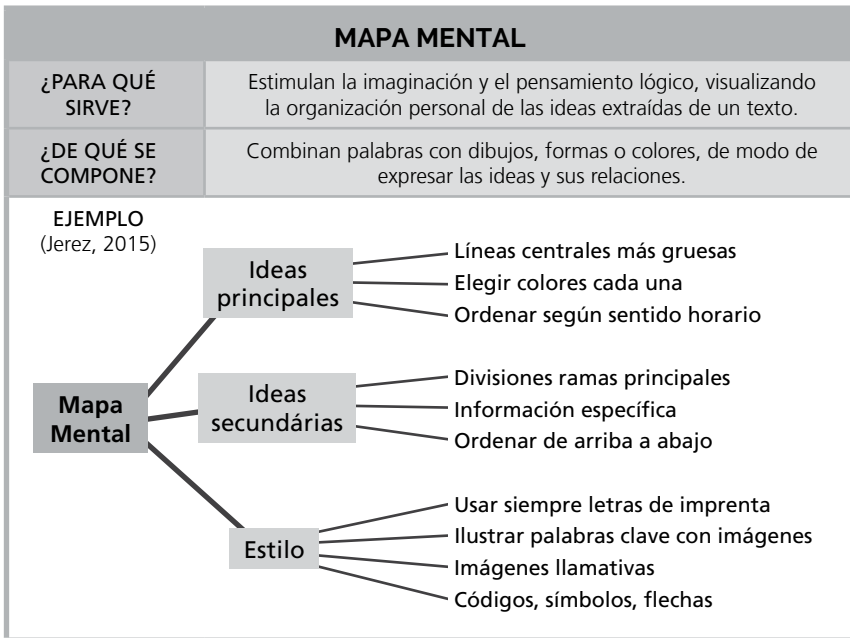
TIPO DE TEXTO	MATERIAL DE PRENSA (diarios, radio, tv, internet)	LIBROS (impreso / online)	PUBLICACIÓN CIENTÍFICA
<b>PREGUNTAS GUÍAS PARA LA LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿En qué periódico / medio se publicó? ¿Cuál es la línea editorial de ese medio?</li> <li>• ¿Quién o quiénes son los protagonistas de la noticia?</li> <li>• ¿Cuál es el conflicto que está en juego?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Quién o quiénes son los autores del libro? ¿Qué sabes de ellos?</li> <li>• ¿En qué contexto fue escrito el libro?</li> <li>• ¿Cuáles son los temas que se abordan en el libro?</li> <li>• ¿Cuál es la mirada del o los autores al respecto?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuál es el problema que se está planteando?</li> <li>• ¿En qué año fue escrito el artículo?</li> <li>• ¿Cuáles fueron los principales hallazgos?</li> <li>• ¿Quién o quiénes son los autores? ¿Qué más ha o han escrito sobre el tema?</li> </ul>
<b>OBJETIVO DE LA LECTURA (según la cátedra)</b>	<p>¿Cuál es el propósito de la lectura, en este curso?</p> <p>¿Qué espera el profesor que comprendamos con esta lectura?</p>		

Cuando Millaray y Enrique entregaron la tarea, el profesor Ibáñez pudo notar algunos aspectos positivos y negativos de su trabajo: lo bueno es que lograron establecer un contexto de creación para cada uno de los textos, ya que habían investigado sobre los autores. Lo malo, es que les fue muy difícil determinar cuál era la idea central de los textos y la jerarquía de los conceptos, por lo que el profesor Ibáñez les pidió hacer de nuevo la tarea, y les sugirió que trabajaran con la ayudante para crear organizadores gráficos.

Millaray y Enrique de nuevo discutieron sobre cómo dividirse las tareas, pero esta vez, decidieron hacer las cosas diferentes, y darse el tiempo para juntarse a estudiar. Marcela, la ayudante del curso, les envió un documento que hablaba sobre los tipos de organizadores gráficos y les explicó cómo funcionaban los **Mapas Mentales** y los **Mapas Conceptuales**. Así que pidieron una sala en la biblioteca, llevaron plumones y papeles de colores y se pusieron a trabajar con los textos.

De acuerdo a lo que les explicó Marcela, estos tipos de organizadores podrían servir para retener como para comprender la información presente en los textos. El material que les compartió fue el siguiente (Taylbor, 2014):

## TIPOS DE ORGANIZADORES GRÁFICOS



Utilizando la metodología sugerida por la ayudante, Millaray y Enrique analizaron sus textos. Primero, por medio de un Mapa Mental establecieron las ideas centrales y sus relaciones en cada uno de los textos, y luego, sobre esa base, elaboraron los Mapas Conceptuales para cada lectura. El paso a paso que siguieron fue el siguiente:

### **Mapa Mental:**

- 1 Anotaron un concepto inicial, rescatado de una de las lecturas.
- 2 Anotaron los conceptos o las ideas asociadas a ese concepto inicial.
- 3 Desglosaron estos conceptos o ideas en otros más explicativos.
- 4 Dibujaron flechas de color rojo para entender la relación entre cada uno de esos conceptos o ideas.
- 5 Repitieron el ejercicio con las otras dos lecturas.

### **Mapa Conceptual:**

- 1 Utilizando el Mapa Mental de uno de los textos como referencia, Enrique y Millaray evaluaron si el concepto elegido como inicial era efectivamente el más importante dentro de la lectura, o si era alguno de los conceptos que relacionaron con el inicial.
- 2 Analizaron los demás conceptos y los clasificaron de acuerdo a su cercanía con el concepto principal. Para ello, se hicieron las siguientes preguntas: ¿Cuál es la relación que existe entre esta idea central y el resto de los conceptos? ¿Estos son características, definiciones, componentes, funciones, etc.?
- 3 A partir de cada una de esas categorías (características, definiciones, etc.), comenzaron a armar el primer nivel de jerarquización del Mapa Conceptual.
- 4 Utilizando palabras de enlace para unir, jerarquizaron los demás conceptos, fijándose bien en cuál era más general y cuál más específico.
- 5 Una vez que tuvieron los tres Mapas Conceptuales, respondieron a las preguntas establecidas en la Matriz.

## Capítulo 5

# Estrategias de estudio asociadas a las instancias de evaluación

En este capítulo vamos a revisar algunas estrategias referidas a distintos aspectos de las instancias de evaluación. En primer lugar, te mostraremos cómo identificar la tarea solicitada, ya sea en pruebas o trabajos. En segundo lugar, podrás conocer cómo responder a diferentes formatos de exámenes, teniendo en cuenta las particularidades de cada uno. En tercer y cuarto lugar, se presentará cómo elaborar productos escritos y presentaciones orales. Finalmente, se podrán reconocer algunas estrategias para manejar las emociones frente a instancias de evaluación.

## 5.1 Identificación de la tarea solicitada



Nacho, en general, no tiene problemas para enfrentar las evaluaciones. No se pone nervioso y su experiencia en el deporte le ha dado cierta tranquilidad para abordar situaciones que le pueden provocar más ansiedad. A pesar de ello, a Nacho no le fue muy bien en la última solemne de una de sus asignaturas, ya que no logra entender qué le están solicitando hacer, por lo que sus resultados han sido bajos. Particularmente, este curso no lo anima mucho, lo considera un poco aburrido. Esto generalmente no le pasa en otras asignaturas, ya que como asiste regularmente a clases, logra darse cuenta fácilmente de lo que se espera que logre en las evaluaciones.

La situación lo tiene muy frustrado por lo que decidió que debía hacer algo para mejorar su rendimiento en esta asignatura. Comenzó por conseguir pruebas anteriores para revisar las instrucciones y lo que se estaba solicitando en las pautas de las mismas. De seguro algo podría sacar en limpio para enfocarse mejor en las pruebas.

Lo primero que debes tener en cuenta al momento de abordar una evaluación es qué están pidiendo que logres. Uno de los elementos sirven para darse cuenta de ello, son las instrucciones de las pruebas y trabajos, pero ¿Qué es una instrucción?

Una instrucción es un enunciado que indica lo que tienes que hacer y los pasos a seguir para resolver las preguntas o trabajos que se te plantean.

En el caso de Nacho, tras revisar las instrucciones de las pruebas de la asignatura en que le estaba yendo mal, reconoció dos tipos. Por una parte había instrucciones generales que entregaban información respecto a la totalidad de la prueba. Por ejemplo, el formato de respuesta, tiempo de duración, información sobre reclamos, etc.; y además había instrucciones específicas, que hacían referencia a un grupo de preguntas de alternativas, por ejemplo, verdadero y falso, comentarios, matemáticos, etc.

Al momento de revisar los trabajos, también se dio cuenta que podía distinguir entre dos tipos de instrucciones: De formato, las cuales daban información respecto a la forma en que se debía presentar el trabajo una vez que se entregaba. Dentro de esta categoría ubicó la información sobre, por ejemplo, la extensión del trabajo, normas de citación, espaciado, tipo de letra, márgenes, plazos de entrega, etc. Adicionalmente notó que había instrucciones que tenían directa relación con el contenido, las que indican los apartados que debía contener el trabajo y las descripciones de éstos. Nacho se dio cuenta de que estas descripciones estaban directamente relacionadas con los criterios de calidad de los apartados, es decir, la mejor forma de plantearlos, lo que de seguro guiaría la evaluación de éstos posteriormente.

Una vez que identificó estas diferencias, se centró en las pruebas y revisó diferentes enunciados para darse cuenta de qué era lo que se le estaba solicitando hacer. Para ello revisó un material que encontró disponible en internet, en la página del Centro de Enseñanza y Aprendizaje de la Facultad. El material se presenta a continuación:



Centro de Enseñanza y Aprendizaje (CEA)  
Área de Desarrollo y Promoción del Aprendizaje.

## ORIENTACIONES PARA ANALIZAR LAS INSTRUCCIONES DE LAS PRUEBAS Y TRABAJOS

En algunas ocasiones los estudiantes reportan bajos resultados porque no han identificado la tarea que se les solicita realizar. Es por ello que a continuación te damos algunas sugerencias que te ayudarán a entender lo que te están preguntando en pruebas y trabajos.

1. Subraya las **palabras claves** de los enunciados, ya que a menudo estos últimos presentan información de distinta índole que te puede confundir. Para ello realiza las siguientes acciones:

a) **Subraya el verbo** que está presente en la instrucción, es decir, identifica qué acción es la que se te está pidiendo realizar con un contenido específico. Por ejemplo, podrían solicitarte en un enunciado: “*Determine cuál es la oferta y la demanda*”, el verbo en este caso es “Determinar”, que quiere decir que fijas con precisión una determinada cosa.

Identificar el verbo es importante ya que te indicará el nivel de complejidad al que debes llegar con tu respuesta. Por ejemplo, si te pidieran “identificar” un concepto, bastaría con que lo menciones, sin embargo, si te solicitaran “explicar”, requeriría que definieras dicho concepto, dieras cuenta si se relaciona con otro y presentaras algún ejemplo de esto.

b) **Subraya el objeto** de la acción en el enunciado, en otras palabras, identifica el o los conceptos/ideas que debes movilizar. Siguiendo el ejemplo anterior, el objeto de la acción es “la oferta y la demanda”, ya que son estos elementos los que te están pidiendo determinar.

c) **Subraya las condiciones, notas o supuestos** que te sugieren considerar en el enunciado. En ocasiones, los profesores incluyen cierta información que debes tomar en cuenta para desarrollar una determinada pregunta. Recuerda identificar cómo se relaciona ésta con el resto del enunciado, es decir, para qué te dan esa información y dónde debes hacer uso de esta.

Un ejemplo de lo anterior se puede evidenciar en la asignatura de **Métodos Matemáticos I**<sup>1</sup>. A menudo los profesores incluyen “HINT” o pistas, por ejemplo:

(HINT: Utilice fracciones y no decimales)

También incluyen “NOTAS”, por ejemplo:

(NOTA:  $VAN = \sum_{t=0}^n \frac{F_t}{(1+i)^t}$ , donde  $F_t$  representa los flujos de cada período,  $i$  es la tasa de interés exigida y  $T$  el período respectivo)

Estas consideraciones te entregan información adicional posterior al enunciado de la pregunta. Dicha información tiene como fin que desarrolles los ejercicios de forma más expedita y correcta.

2. Identifica **cuál es el contenido** que está siendo evaluado en cada pregunta, para que puedas situarte y recuperar lo que estudiaste respecto a éste. Para ello:

a) **Ubica los conceptos/ideas** que están presentes en el enunciado (ya decíamos que eran aquellos que se te pedía movilizar o realizar una acción con ellos).

b) Pregúntate en **qué temática o contenido del curso se abordaban estos conceptos**, si es en más de uno y si es así, distingue el abordaje del concepto en cada temática.

c) **Recupera lo que estudiaste**. En otros capítulos te indicamos que era importante organizar tus apuntes y otros materiales de la cátedra, para que tuvieras claro cuáles eran las temáticas abordadas en la asignatura y las que serían evaluadas. Utiliza este material para recorrer mentalmente lo que estudiaste y puedas rastrear los conceptos/ideas que se te están preguntando.

d) Si te es útil y tienes espacio y tiempo para hacerlo, **toma nota de la recuperación de tu estudio**, de modo que luego, si tienes que volver a acordarte de algún elemento, sea más fácil el ejercicio.

3. **Revisa pruebas o trabajos previos de la asignatura** que hayan tenido buenas calificaciones, para identificar qué es lo que te está pidiendo hacer el/la docente cuando te plantea alguna instrucción. Para ello:

a) **Identifica** si en el contenido que se te está evaluando **existen “preguntas tipo”**, es decir, si hay formas de preguntar que se utilicen frecuentemente para evaluar ese contenido.

b) **Identifica pistas en los enunciados** que te ayuden a identificar rápidamente un tipo de pregunta en específico.

c) **En las pautas de las pruebas, revisa las respuestas que se plantean**, para identificar qué parte de éstas responden al enunciado. Fíjate en los verbos que se utilizan y luego en la respuesta, cuál es el desempeño que se demuestra.

<sup>1</sup>Ejemplos extraídos de la pauta de examen de la asignatura Métodos Matemáticos 1, Semestre Otoño 2016

Nacho, además de revisar las instrucciones de las pruebas y trabajos, decidió revisar las pautas que había generado el profesor para la asignatura. Al mirar el material, se percató de que no sabía por dónde comenzar leyendo, por lo cual se sintió abrumado, decidiendo que al día siguiente iría al CEA a pedir ayuda, ya que probablemente si lo hacía sólo desistiría inmediatamente de la tarea.

Tal como se lo había propuesto, al día siguiente llegó con su material al CEA y una de las profesionales del Centro le explicó cuáles eran los tipos de instrumentos de evaluación, en qué se diferenciaban estos y en qué debía fijarse para saber qué se le estaba solicitando.

La profesional le explicó que existían al menos dos tipos de instrumentos de evaluación que era de gran importancia que diferenciara: las **"Pautas de cotejo o evaluación"** y las **"rúbricas"**. En el caso de las primeras corresponden a un listado de elementos que se evalúan (contenidos, habilidades, conductas, etc.), que pueden estar mencionados o descritos en la pauta y se valorizan en relación al grado en que están presentes en el producto que se evalúa (Por ejemplo, presente, medianamente presente, ausente, etc.). Nacho le pidió a la profesional que, por favor, le indicara cómo es este tipo de instrumento y la profesional le enseñó el siguiente ejemplo de un grupo que había evaluado:

### **Pauta de evaluación Informe 1**

#### **Instrucciones:**

A continuación se presenta una serie de indicadores con los que se evaluará el informe 1 del trabajo que han desarrollado los estudiantes durante la cátedra. Para ello,

1. Evalúe cada uno de los indicadores de la pauta, señalando el puntaje correspondiente al desempeño que cree que alcanzó el estudiante, en la columna respectiva. Los desempeños posibles son:
  - Columna "P": El indicador está completamente presente en el trabajo. Se asigna el puntaje total del indicador.
  - Columna "MP": El indicador está medianamente presente en el trabajo. Se asigna la mitad del puntaje total del indicador.
  - Columna "A": El indicador está ausente en el informe. Se asigna puntaje 0 al indicador.
2. En la columna observaciones, redacte una retroalimentación por cada indicador, dando cuenta de lo que se cumple o no en el informe y sugerencias de mejora.
3. Calcule el puntaje total obtenido en el informe, sumando los puntajes de los indicadores marcados en la columna "P" y "MP". Consigne el puntaje en la fila "Puntaje obtenido"
4. Considerando un nivel de exigencia de un 60%, calcule la nota correspondiente al puntaje obtenido en el informe. Consígnela en la fila "Nota"

## Pauta de evaluación Informe 1

<b>Integrantes del grupo</b>	Andrea Contreras B. Elías Pizarro N. Santiago Pino R.		<b>Evaluador</b>			Ayudante Francisco Mardones C.
<b>Indicador</b>	<b>Pje. máx.</b>	<b>P</b>	<b>MP</b>	<b>A</b>	<b>Observaciones</b>	
<b>1. Breve descripción de la organización (5 Ptos. Máx.)</b>	5	5			Muy bien. Muy claro y la información requerida está completa y precisa.	
<b>2. Identifica y explica la importancia del tópico a evaluar</b>	10		5		Faltó utilizar más bibliografía en este apartado. Un sólo autor no es suficiente.	
<b>3. En el marco teórico, menciona y explica los enfoque(s) ocupados.</b>	20		10		Se mencionan los dos enfoques que se utilizan para analizar la problemática pero uno de ellos se encuentra poco desarrollado y no queda claro por qué se usa.	
<b>4. Describe qué dicen las últimas investigaciones en relación a los contenidos abordados.</b>	20		10		Se utilizan investigaciones con más de 5 años de antigüedad, por lo que no queda en evidencia si es lo último que se investigó sobre el tema abordado.	
<b>5. Argumenta con fuentes confiables y actuales de investigación.</b>	10		10		Las fuentes utilizadas son confiables pero no actuales. Deben investigar mejor.	
<b>OBSERVACIONES GENERALES</b>	Deben mejorar la búsqueda bibliográfica y profundizar en los enfoques propuestos para analizar su problema.					
<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>	40 puntos					
<b>NOTA</b>	4.3					

Por otro lado, le explicó que las rúbricas se asemejaban a las pautas de cotejo en que también tenían criterios o indicadores, pero que a diferencia de éstas, contaba además con la descripción de distintos niveles de desempeño frente a cada uno de dichos indicadores. Le enseñó un ejemplo de rúbrica que se trabajaba en el curso de Entorno Social<sup>1</sup> para evaluar las presentaciones de los estudiantes, la cual se veía de la siguiente manera:

CRITERIO	NOVATA (0)	INICIADA (0)	AVANZADA (0)	EXPERTA (0)
<b>Expresión corporal y contacto visual (lenguaje no verbal)</b>	La actitud corporal es rígida. El uso de espacio se limita a un sector específico dentro de la escena. La mirada evade a la audiencia.	La actitud corporal es inquieta. Ocupan el espacio con desplazamientos apurados. En ocasiones aprovechan el verbo para gesticular. Generalmente la mirada se fija en una dirección.	La actitud corporal denota tranquilidad. En el espacio se observan puntos de desplazamiento y detención. Aprovechan el verbo para gesticular. Dirigen la mirada a la audiencia.	La actitud corporal está en coherencia (timing) con el discurso. En el espacio se observan puntos de desplazamiento y detención, pudiendo considerar puntos más allá del escenario. Aprovechan el verbo para gesticular con intencionalidad. Dirigen la mirada a la audiencia.
<b>Puntaje</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Apoyo</b>	Los medios utilizados adjuntan una considerable extensión de texto en las placas.	Utilizan un recurso visualmente sencillo que acompaña su presentación.	Utilizan un recurso visual atractivo, otorgándole realce y ajustándolo a su exposición	Utilizan medios combinados para exponer y esto permite el seguimiento de los temas. se valora la creatividad de estos elementos técnicos escénicos.
<b>Puntaje</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Dicción</b>	Presentan dificultades en la dicción al no adecuar la velocidad de su discurso.	Modifican su dicción integrando una velocidad adecuada en el discurso, pero se evidencia pérdida de claridad en algunas palabras o finales de frase.	Utilizan la dicción de manera clara, incluso en contextos complejos de pronunciación.	Se expresan componiendo una estrategia discursiva en la que utilizan la dicción de manera clara y creativa.
<b>Puntaje</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Entonación y ritmo</b>	No consideran la efectividad de los recursos de entonación, volviendo monótono su ritmo, lo que implica una pérdida de atención y comprensión de ideas centrales para la audiencia.	Identifican momentos centrales en su presentación los cuales destaca al integrar matices en la entonación y variaciones de ritmo, entendiendo su importancia para captar la atención y propiciar al comprensión de ideas centrales para la audiencia.	Connotan, por medio de variaciones de ritmo y matices de entonación, nuevas posibilidades de entonación, nuevas posibilidades de interpretación, entregándole a su audiencia la posibilidad de inferir información profunda de su presentación.	La entonación combina matices con fluidez, dándole a los demás ;a posibilidad de inferir información. Su ritmo es vivaz y cautivante, articulando oraciones y pausas para convencer y persuadir, generando situaciones de comprensión y retención de ideas centrales en el audiencia.
<b>Puntaje</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>

<sup>1</sup> Rúbrica de evaluación de la Competencia de Comunicación Efectiva, a través de presentaciones orales en el curso de Entorno Social. Material facilitado por los docentes de la asignatura, profesores Beatriz Hasbún y Francisco García.

Nacho notó que lo que usaban en la asignatura que le iba mal era una pauta de cotejo, por lo que le preguntó a la profesional en qué fijarse para lograr cumplir con la tarea que se le solicitaba. Esta le indicó que debía fijarse en los criterios e indicadores y que, en el caso de no comprender, solicitar al profesor que se lo explicara, con ejemplos de cuándo un determinado criterio se cumplía totalmente, parcialmente o no se cumplía. También, se dio cuenta de que era muy importante observar la pauta desde el principio, ya que solo de ésta manera podría consultar sobre sus inquietudes, teniendo claro el detalle de lo que se estaba pidiendo.

Por curiosidad le preguntó a la profesional en qué fijarse si tenía una rúbrica. Ella le indicó, ocupando la rúbrica de Entorno Social, que debía fijarse específicamente en el nivel de desempeño más alto descrito por criterios, ya que éste le daría luces respecto a lo que se esperaba de su presentación. Le explicó también, que una vez que revisara el nivel más alto, recorriera los siguientes niveles, para tener claridad respecto de qué elementos del criterio eran valorados por el docente.

En el caso de la rúbrica de Entorno Social, si iba al criterio “Dicción” por ejemplo, lo que distinguía al nivel experto, era que el estudiante era capaz de “componer una estrategia discursiva”, luego, si iba al nivel anterior (avanzado), se daría cuenta de que es la “claridad” lo que lo distingue. Este atributo de la dicción se pierde en los niveles más bajos descritos (novato e iniciado). Frente a esto, es posible decir que lo que más valoran los profesores, en el criterio de dicción, es que se mantenga la claridad en el discurso. Este atributo es el que permitirá ubicarse en el nivel avanzado de la rúbrica. Sin embargo, si se quiere llegar a un nivel experto, además de ser claro, se debe desarrollar una estrategia discursiva donde se utilice la dicción de forma creativa.

La profesional del CEA explicó lo anteriormente dicho utilizando la siguiente imagen del criterio de “Dicción” de la rúbrica de presentaciones de Entorno Social. Marcó el nivel experto por dónde debía comenzar Nacho revisando la rúbrica y aquellos aspectos de la descripción de los niveles que los distinguía de los otros.

CRITERIO	NOVATA (0)	INICIADA (0)	AVANZADA (0)	EXPERTA (0)
<b>Dicción</b>	Presentan dificultades en la dicción al no adecuar la velocidad de su discurso.	Modifican su dicción integrando una velocidad adecuada en el discurso, pero se evidencia <u>pérdida de claridad</u> en algunas palabras o finales de frase.	Utilizan la dicción de manera <u>clara</u> , incluso en contextos complejos de pronunciación.	Se expresan componiendo una <u>estrategia discursiva</u> en la que utilizan la dicción de manera clara y creativa.
<b>Puntaje</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>

A Nacho le pareció muy útil esta información, por lo que finalizada la reunión, decidió revisar también el material de las otras asignaturas que estaba cursando.

## 5.2 Responder a la tarea: preguntas de alternativas y desarrollo



Nacho mejoró su rendimiento en la asignatura que le era más difícil. Sin embargo, se percató de que a pesar de saber con exactitud lo que le estaban preguntando, muchas veces no le alcanzaba el tiempo para responder la prueba completa y dejaba preguntas sin responder aunque supiera las respuestas. En otras ocasiones, le pasaba que no entendía muy bien el formato de la prueba o se daba cuenta de que no había visto una hoja completa de la misma.

Si bien Nacho estaba acostumbrado a situaciones estresantes, pasar por estas instancias se le estaba haciendo insufrible, ya que notaba que eran errores que podía evitar y con ello obtener mejores resultados. Para afrontar estas situaciones decidió que debía anticiparse, ya sabía más o menos el tipo de pruebas que debía rendir, por lo que buscó material que lo orientara en cómo responder preguntas de desarrollo (eran las que más le costaba) y además, material para organizarse en la prueba y no dejar preguntas sin responder por no fijarse en cosas obvias.

Lo primero que se debe considerar al enfrentarse ante una evaluación que tienes un tiempo acotado es que debes aprovecharlo de la mejor forma posible. Para ello, te sugerimos algunas ideas que, si bien pueden parecer obvias, nunca está demás chequearlas.

- 1 Revisar la totalidad de la prueba,** así podrás notar si te falta algún ítem o tiene alguna falla de impresión que te retrase posteriormente.
- 2 Asegúrate de completar todos los datos de identificación solicitados,** en ocasiones por el apuro, puedes olvidar anotarlos, lo cual puede generar que pases un mal rato si no está a tiempo tu evaluación.
- 3 Plantear las dudas o preguntas inmediatamente después de revisar la prueba.** Podrías tener dudas respecto al formato de la prueba o sobre alguna instrucción, por lo que es recomendable que, en la medida que el profesor lo permita, sean resueltas inmediatamente, de modo que luego no pierdas tiempo valioso de la prueba.
- 4 Gestionar el tiempo,** estimando cuánto te demorarás por cada pregunta. Es importante que no te quedes “pegado” en alguna de ellas. Debes ser consciente sobre cuánto tiempo máximo que puedes dedicarle a una pregunta, de modo de alcanzar a responder las otras. Una vez que hayas respondido, la idea es volver al ejercicio que no pudiste resolver.
- 5 Priorizar qué responder en una prueba.** Es un escenario posible que no alcances a responder toda la prueba. Por ejemplo, si llegas tarde a ésta, si hubo algún imprevisto, etc. En estas ocasiones es muy importante que se tenga claridad por dónde comenzar tu prueba. No necesariamente se debe iniciar por el principio, sino más bien de lo que ayude a ocupar de mejor forma el tiempo. A continuación, se proponen algunos criterios para decidir cómo priorizar:

Nivel de dificultad	Tiempo de respuesta	Ponderación o puntaje	Tipo de pregunta
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Que preguntas són más fáciles y más difíciles?</li> <li>• Comienza por las más fáciles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuánto tiempo estimas que te demorarás en cada pregunta?</li> <li>• Comienza por las que te demores menos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuánto puntaje o ponderación tiene cada pregunta?</li> <li>• Comienza por las que tengan más puntaje o ponderación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué tipo de preguntas me acomoda más o menos responder? (Alternativas, desarrollo, etc.)</li> <li>• Comienza por las que te resultan más cómodas.</li> </ul>

En el caso de Nacho se dio cuenta de que él siempre comenzaba por las preguntas más difíciles y no distribuía bien su tiempo, por lo que dejaba algunas sin responder sabiendo que se le hacían más fáciles de responder. En otras ocasiones le ocurría que dejaba sin responder justamente aquellas que tenían mayor puntaje, por lo que, considerando los criterios antes señalados, decidió invertir 5 minutos de su prueba en organizar cómo la iba a responder y luego desarrollarla.

**6 Reconocer el tipo de formato de la prueba que debes rendir.** Es diferente responder una prueba de alternativas a una de desarrollo. Esto se debe a que apuntan a la demostración de diferentes aprendizajes. En el caso de las **preguntas de alternativas** o de selección múltiple, lo que **se espera es que seas capaz de reconocer la respuesta correcta dentro de un conjunto de respuestas posibles.** En este sentido, se evalúa la capacidad de recuperar lo que se sabe respecto al contenido y, dependiendo del nivel de complejidad de lo que se solicita en el enunciado, puedas seleccionar la alternativa que más se acerca al razonamiento que desarrollaste.

En el caso de las **preguntas de desarrollo**, lo que **se espera es que seas capaz de construir un texto de forma organizada, que exprese tu respuesta a la pregunta que se te plantea.** En este tipo de pregunta no solo se evalúa la respuesta como producto, sino que también, la forma en que la estructuras. Es por ello que, en este caso, será importante la capacidad que tengas de planificar y ordenar las ideas, de modo que sean expresadas de la mejor forma posible.

A continuación presentamos algunas indicaciones que debes tener en cuenta para enfrentar cada uno de estos formatos:

<b>Preguntas de alternativas</b>	<b>Preguntas de desarrollo</b>
<p><b>1 Entérate si te descuentan por respuestas incorrectas.</b> Esto cambia el abordaje de la prueba, ya que si no te descuentan puedes arriesgarte a aventurar alguna respuesta aún cuando no estés seguro. Caso contrario es si hay descuento, donde es aconsejable no arriesgarse.</p>	<p><b>1 Lee el enunciado e identifica los elementos claves que debe contener tu respuesta.</b> De ser posible, subraya los elementos claves que te están pidiendo desarrollar, distínguelos y enuméralos, de modo que luego puedas tacharlos en la medida que creas que han sido abordados en tu respuesta.</p>
<p><b>2 Piensa en la respuesta correcta y después búscala entre las alternativas.</b> Date un tiempo para pensar la respuesta que tú darías sin mirar las alternativas. Luego, coteja los elementos claves de tu respuesta, con los elementos claves de cada alternativa.</p>	<p><b>2 Organiza tus ideas antes de escribir.</b> Haz un bosquejo de lo que quieres plantear en un espacio libre de la prueba, antes de escribir tu respuesta definitiva. Esto te ayudará a dar una respuesta coherente, sin dejar de lado ninguno de los elementos claves que identificaste en el enunciado.</p>



**Preguntas de alternativas**

**3 Si las alternativas se parecen, lee el enunciado y compáralo con las alternativas que tienes dudas. Evalúa cuál responde mejor a éste.**  
Puede pasar que haya más de una alternativa que contenga los mismos elementos claves de tu respuesta inicial, es por ello que es importante volver al enunciado, fijándote en qué acción es la que te solicitan y pistas del texto que te ayuden a dilucidar la respuesta correcta.

**4 Si hay alternativas del tipo: Todas las anteriores, ninguna de las anteriores o aquellas que contemplan más de una alternativa (I,II y II; II y V, etc.), revisa cada una como si fuera un verdadero o falso. Vuelve al enunciado y relaciónalo con éstas.**  
En este tipo de preguntas es relevante que examines cada una de las alternativas por separado, de modo de asegurarte con qué del enunciado cumple cada una de éstas.

**Preguntas de desarrollo**

**3 Estructura tu respuesta considerando que tenga introducción, desarrollo y conclusión.**  
En una pregunta de desarrollo es muy importante que presentes ordenadamente tus ideas. Una buena forma es utilizar la clásica estructura de introducción (donde presentas la idea central del texto y los elementos que desarrollarás en tu respuesta), desarrollo (donde explicas, argumentas y das cuenta del razonamiento que has llevado a cabo) y conclusión (donde sintetizas los principales aspectos de tu respuesta).

**4 Respeta el espacio que se te ha indicado para responder y hazlo con una letra clara.**  
Los profesores, en general, señalan el espacio que tienes disponible para responder. Procura ajustarte a ese espacio, ya que lo más seguro es que si lo sobrepasas, quede parte importante de tu respuesta sin revisar, por lo que estará incompleta y reducirá tu puntaje.  
No olvides que es importante hacerlo con una letra legible para que se pueda entender lo que estás planteando.

### 5.3 Responder a la tarea: problemas matemáticos y comentarios



Al ingresar a la universidad, Sandra se ha enfrentado a nuevos desafíos. Uno de ellos ha sido responder a diferentes tipos de evaluaciones que se desarrollan en las cátedras, en particular aquellas que involucran ejercicios matemáticos y los conocidos "Comente".

Si bien, Sandra tuvo formación matemática en el colegio, ésta era distinta a lo que se le propone en la Facultad. Antes, bastaba con aprenderse las fórmulas y resolver los ejercicios de manera aislada; ahora, los profesores les pedían "que fuera más allá", comprendiendo la lógica matemática que involucraba cada ejercicio, vinculándolo con los contenidos del curso y la disciplina.

Por ello, decidió preguntar a sus compañeros de los otros años cómo resolvían los ejercicios de matemáticas. Al intentar responder esta pregunta, se dieron cuenta de que era posible identificar algunos pasos útiles para no perderse en el desarrollo del ejercicio. Por otro lado, decidió hacer el mismo ejercicio con los ayudantes de sus asignaturas para que la apoyaran en la comprensión de los "Comente" y cómo se abordan en las evaluaciones.

Resolver los problemas de matemáticas implica una serie de pasos que dan cuenta del desarrollo de un tipo de pensamiento lógico. Para esto, es clave explicitar cuáles son los pasos para que puedas integrarlos en tu estudio y en las evaluaciones.

## Problemas de cálculo y operatoria

Sandra y sus compañeros, elaboraron un listado de pasos para enfrentar éste tipo de problemas de las pruebas de matemáticas. Este se describe a continuación:

### 1 Ubicarse en el contexto:

Primero, piensa en estas dos preguntas:

- ¿Qué me están preguntando o solicitando realizar?
- ¿Sobre qué materia me están preguntando?

Las respuestas a estas preguntas las encuentras en **palabras claves** de los enunciados de los problemas<sup>2</sup>.

Por ejemplo, en el ejercicio: “Si  $\alpha = \beta^{-1}$  exprese en términos de  $\beta$  el octavo término de  $(\alpha + \beta)^{10}$ ”, las palabras o conceptos claves son “octavo término” y “binomio”. A partir de esto puedes responder las preguntas anteriores, en el caso de este ejercicio sería:

Pregunta	Respuesta
a) ¿Qué me están preguntando o solicitando realizar?	Expresar en términos de $\beta$ el octavo término de $(\alpha + \beta)^{10}$
b) ¿Sobre qué materia me están preguntando?	Si los términos claves en el enunciado son octavo término y hay un binomio, entonces el contenido es “binomio de newton”.

### 2 Identificar cómo resolver el ejercicio, según el contenido que aborda (fórmula):

Es importante que, una vez que hayas reconocido a qué contenido refiere el ejercicio que te plantean en la prueba, puedas recuperar las fórmulas con las que éstos se resuelven. En el caso del ejercicio anterior:

Pregunta	Respuesta
c) ¿Qué fórmulas se utilizan para resolver este tipo de ejercicios?	$T_{k-1} = \binom{n}{k-1} \alpha^{k-1} \beta^{n-(k-1)}$ $\binom{n}{k} = \frac{n!}{k!(n-k)!}$

<sup>2</sup> Ejemplo extraído de la pauta de examen de la asignatura Métodos Matemáticos I, semestre otoño 2016

### 3 Relacionar cada término de la fórmula con la información del enunciado:

Una vez que has identificado la(s) fórmula(s) que utilizarás en el ejercicio, identifica la información en el enunciado que corresponde a cada término de la fórmula. En el caso del ejercicio anterior:

Pregunta	Respuesta
c) ¿Cuáles son los términos de la fórmula? Y ¿qué información del enunciado corresponde a cada término?	Los términos de la fórmula son: $n$ y $k$ Y la información del enunciado que corresponde a cada uno es: $n=10$ $k=8$

### 4 Reemplazar cada término en la fórmula:

Teniendo claridad de qué información del enunciado corresponde a cada término, reemplazas directamente en la fórmula cada uno de éstos, para poder resolver el ejercicio. En este caso:

Pregunta	Respuesta
c) ¿Cómo queda la fórmula reemplazando los términos?	$T_{8-1} = \binom{10}{8-1} \alpha^{8-1} \beta^{10-(8-1)}$ $T_7 = \binom{10}{7} \alpha^7 \beta^3$

### 5 Resolver la fórmula:

Habiendo reemplazado los términos en la fórmula, es posible resolver el ejercicio:

Pregunta	Respuesta
c) ¿Cuál es el resultado que obtengo?	$T_7 = \binom{10}{7} \alpha^7 \beta^3$ $(\alpha + \beta)^{10}$ $T_7 = \binom{10}{7} \alpha^7 \beta^3$ $T_7 = \frac{n!}{k!(n-k)!} \alpha^7 \beta^3$ $T_7 = \frac{10!}{7!3!} \alpha^7 \beta^3$ $T_7 = \frac{7!8 \cdot 9 \cdot 10}{7! \cdot 1 \cdot 2 \cdot 3} \alpha^7 \beta^3$ $T_7 = 120 \alpha^7 \beta^3$

## 6 Responder a la pregunta:

Finalmente, es necesario volver al enunciado para saber qué debes responder exactamente, y aplicar los procedimientos pertinentes. Por ejemplo, en este caso, reemplazar los términos utilizando las propiedades de los exponenciales:

Pregunta	Respuesta
<p>c) ¿Qué me están preguntando?</p>	<p>Me están solicitando expresar el octavo término en términos de <math>\beta</math>, por lo tanto:  Recupero el resultado anterior.  <math display="block">T_7 = 120 \alpha^7 \beta^3</math> Reemplazo <math>\alpha^7</math> en función de la información proporcionada en el enunciado, esta es que <math>\alpha = \beta^{-1}</math>, entonces queda:  <math display="block">\alpha = (\beta^{-1})^7</math> A esta última expresión se aplica la propiedad potencia de una potencia, en la que se mantienen la base y se multiplican los exponentes.  <math display="block">\alpha = (\beta^{-1})^7</math> <math display="block">\alpha = \beta^{-1 \cdot 7}</math> <math display="block">\alpha = \beta^{-7}</math> El resultado entonces queda:  <math display="block">T_7 = 120 \beta^{-7} \beta^3</math> A continuación se aplica otra propiedad de las potencias, estas es la multiplicación de potencias de igual base. En este caso, lo que debe realizarse es mantener la base y sumar los exponentes, por lo tanto quedaría:  <math display="block">T_7 = 120 \beta^{-7} \beta^3</math> <math display="block">T_7 = 120 \beta^{-7+3}</math> <math display="block">T_7 = 120 \beta^{-4}</math> A continuación se aplica una tercera propiedad de las potencias, estas es potencia con un exponente negativo, en donde para resolverla hay que invertir la base para pasar a exponente positivo. En este caso quedaría:  <math display="block">T_7 = 120 \beta^{-4}</math> <math display="block">T_7 = 120 \frac{1}{\beta^4}</math> Entonces, expresando el 8vo término del binomio <math>(\alpha + \beta)^{10}</math> en términos de <math>\beta</math> queda:  <math display="block">T_7 = \frac{120}{\beta^4}</math></p>

## Problemas de formulación y toma de decisiones

Sandra y sus compañeros también elaboraron un listado de pasos para resolver éste tipo de problemas de la prueba, los cuales son esencialmente de aplicación. Estos fueron:

- 1 Leer completo el enunciado:** Puede parecer obvio, pero muchas veces con el afán de disminuir el tiempo de resolución de un ejercicio, te puedes saltar parte importante del enunciado. Léelo todo para no dejar nada fuera de lo que se te solicita.
- 2 Desglosar o descomponer el enunciado, identificando palabras claves que se asocien al contenido del curso:** En una segunda lectura del enunciado, se debe ir desagregando sus partes, de modo que tengas claridad respecto de qué información es la que se entrega y con qué materia de la asignatura está asociada. Para ello puedes ir subrayando o destacando los distintos elementos que componen el enunciado y la temática a la que se refiere, de modo de rastrear rápidamente la información.
- 3 Identificar y listar lo que se está preguntando:** En general, en los enunciados de éste tipo de problemas, aparecen en un mismo párrafo distintos elementos que se piden responder. Si no pones atención al enunciado, puedes olvidar o no visualizar algunas de las preguntas, quedando incompleto el puntaje. Es por ello que te sugerimos marcar lo que se te pregunta, enumerando cada elemento, de modo que puedas cerciorarte de que lo respondiste todo. Por ejemplo, en el siguiente enunciado se identifica el párrafo donde está lo que se pregunta (destacado en negrita):

Su familia está pasando por un momento económico complejo. Usted, con las redes de personas que ha logrado establecer en FEN logra ingresar al incipiente negocio de los “capitales ángeles” que le ofrecen la oportunidad de invertir en uno sólo de dos posibles negocios.

El primero es un proyecto de importación de paraguas chinos en el cual debe invertir hoy 20 millones de UM, que su familia dispone y que le permite recuperar este capital en 3 años. Así, en el primer año se estima una ganancia de 56 millones de UM, en el segundo año se espera una pérdida de 49 millones de UM debido a las reinversiones necesarias para dar continuidad al negocio, y finalmente en el tercer periodo se espera obtener una ganancia de 13 millones de UM.

El otro proyecto es una inversión en un Fondo Mutuo administrado por Parrain Vial que ofrece una tasa única de 25% por los 3 años.

Se sabe que cuando el Valor Actual Neto es igual a 0, se puede calcular la Tasa Interna de Retorno (TIR), que es la rentabilidad propia de un proyecto, es decir podremos comparar proyectos con distintas estructuras y seleccionar aquel que presente un mayor TIR.

**Entonces, dado lo anterior y basados en el criterio de la TIR, señale las variables que intervienen en la decisión, muestre cuál es planteamiento que utilizará para tomar la decisión, y finalmente indique qué negocio le recomienda a su familia, justifique matemáticamente su decisión.**

NOTA:  $VAN = \sum_{T=0}^n \frac{F_t}{(1+i)^T}$ , donde  $F_t$  representa los flujos de cada periodo,  $i$  es la tasa de interés exigida y  $T$  el periodo respectivo.

(HINT: Utilice fracciones y no decimales).

\*Este es un ejemplo extraído de la pauta de examen de la asignatura Métodos Matemáticos I, semestre otoño 2016.

Una vez identificado el párrafo con la instrucción, se debe hacer el ejercicio de listarlo. Siguiendo con el mismo ejemplo, quedaría:

1. Señalar las variables que intervienen en la decisión
2. Mostrar cuál es el planteamiento que se utilizará para tomar la decisión
3. Indicar qué negocio se recomienda a la familia, justificando matemáticamente su decisión.

**4 Plantear la fórmula que está asociada (si corresponde) o recupera la que aparece en el enunciado (NOTA, glosario o "hint"):** Una vez que tienes claro qué es lo que te están preguntando, debes recuperar las fórmulas que te permitirán resolver el problema. Hay ocasiones en que los problemas las incluyen, en un apartado fuera del enunciado, a modo de NOTA o glosario. En el ejemplo anterior, aparece en una NOTA, la fórmula de VAN.

**5 A partir del enunciado, definir qué significa cada una de las variables de la fórmula y cómo se mide cada una de éstas (unidades de medida), si corresponde:** Habiendo planteado la fórmula, ten presente que debes relacionar la información declarada en el enunciado, con cada uno de los elementos de la fórmula.

Esto es lo que se llama "identificar y definir las variables" y es lo que se te pide responder en la primera pregunta del ejemplo anterior. En este caso, las variables son:

$F_t$  = Flujo obtenido en el periodo t.

$P_0$  = Inversión necesaria para levantar el negocio.

$r$  = Tasa de mercado.

$r^*$  = Tasa interna de Retorno, TIR, la mejor rentabilidad que puede generar el negocio.

Ten presente que, en los enunciados, las variables pueden aparecer medidas en diferentes unidades, por lo que debes unificar las unidades de medida, según te solicitan en el enunciado.

**6 Plantear el criterio de decisión:** A partir de la información del enunciado debes inferir cuáles serán los criterios con los que deberás tomar o recomendar una decisión. En el ejercicio anterior, se solicita "mostrar el planteamiento que utilizará para tomar la decisión", el cual se expresa en lo siguiente:

-Si  $r^* > 25\%$ , entonces, sería recomendable invertir en el proyecto de paraguas chinos.

-Si  $r^* \leq 25\%$ , la mejor alternativa sería invertir su dinero en el Fondo Mutuo.

**7 Resolver el ejercicio planteado:** Teniendo claridad de lo anterior, se reemplazan los elementos de la fórmula por los valores entregados en el enunciado. En este caso:

$$VAN = -20 + \frac{56}{(1+r)} - \frac{49}{(1+r)^2} + \frac{13}{(1+r)^3}$$

$$0 = -20 + \frac{56}{(1+r)} - \frac{49}{(1+r)^2} + \frac{13}{(1+r)^3}$$

Y luego se resuelve el ejercicio, haciendo el siguiente cambio de variables  $R = \frac{1}{(1+r)}$ , con lo que se puede reescribir el problema de la siguiente manera:

$$0 = -20 + 56R - 49R^2 + 13R^3$$

A continuación se reordena la expresión:

$$13R^3 - 49R^2 + 56R - 20 = 0$$

Luego se debe utilizar el test de las raíces, dónde se debe observar que 1 es raíz de éste polinomio, es decir  $R_1=1$ , y las otras dos raíces aparecen utilizando división sintética, esto es por lo que quedaría de la siguiente forma:

	13	-49	56	-20
1		13	-36	20
	13	-36	20	0

Por lo que las otras dos raíces se calculan desde el polinomio cuadrático  $13R^2 - 36R + 20 = 0$ , a saber:

$$R_{2,3} = \frac{36 \pm \sqrt{(-36)^2 - 4 \times 13 \times 20}}{2 \times 13} = \frac{36 \pm \sqrt{1.296 - 1.040}}{26} = \frac{36 \pm \sqrt{256}}{26} = \frac{36 \pm 16}{26}$$

por tanto:

$$R_2 = \frac{+36 + 16}{26} = \frac{52}{26} = 2 \quad \text{y} \quad R_3 = \frac{+36 - 16}{26} = \frac{20}{26} = \frac{10}{13}$$

Así, evaluando las 3 raíces, se tiene que:

$$R_1 = \frac{1}{(1+r)} \Rightarrow 1 = \frac{1}{(1+r)} \Rightarrow (1+r) = 1 \Rightarrow r = 0\%$$

$$R_2 = \frac{1}{(1+r)} \Rightarrow 2 = \frac{1}{(1+r)} \Rightarrow (1+r) = \frac{1}{2} \Rightarrow r = \frac{1}{2} - 1 = -\frac{1}{2} = -50\%$$

$$R_3 = \frac{1}{(1+r)} \Rightarrow \frac{10}{13} = \frac{1}{(1+r)} \Rightarrow (1+r) = \frac{13}{10} \Rightarrow r = \frac{13}{10} - \frac{10}{10} = \frac{3}{10} = 30\%$$

**8 Concluir respecto del problema, indicando la decisión tomada o recomendada y su justificación matemática:** En función de los resultados obtenidos y del criterio de decisión establecido previamente, debes concluir señalando la decisión a tomar o recomendar.

En este caso:

Conclusión: Dado que sólo una de las tasas tiene interpretación económica, y además  $r^* = 30\%$  es mayor que 25%, entonces le recomiendo a mi familia desarrollar el negocio de los paraguas chinos.



Finalmente, Sandra pudo darse cuenta que había una forma de pensar los ejercicios de matemáticas para enfrentar el estudio de manera más eficiente y manejar la ansiedad que le provocaba rendir estas evaluaciones.

## Ejercicios "Comente"

Por otro lado, decidió hacer el mismo análisis con sus ayudantes para los ejercicios llamados "Comente". Sandra no entendía qué debía realizar, ya que las instrucciones podían ser ambiguas o inexistentes, por lo que se aseguraba de responder todo lo que sabía respecto al contenido que se mencionaba en el enunciado, sin embargo, esto no le había significado buenos resultados.

Sus ayudantes le explicaron que un Comente es un tipo de ejercicio en que se busca que los estudiantes puedan demostrar que saben aplicar los contenidos desarrollados en el curso a un contexto específico (real o imaginario), y con ciertas condiciones que se plantean en el enunciado. En general, un **Comente** se compone de **4 elementos** que son clave para su comprensión y posterior análisis: supuesto, palabras claves, afirmación e instrucción.

Estos elementos se evidencian en el siguiente ejemplo<sup>3</sup>:

**"El Estado ha decidido fijar un precio máximo, por debajo del equilibrio competitivo, para la venta de "Androides", esto sería perjudicial, pues muchas personas querrían comprarse uno, generándose largas filas en las tiendas. Comente."**

En la siguiente tabla se distinguen los 4 elementos presentes en este enunciado:

	Elemento	Ejemplo del enunciado
Supuesto	Contexto o condición dada frente a la cual debes evaluar la afirmación que contiene el enunciado. Hay ocasiones en que el Supuesto no aparece de manera explícita. Muchos de estos casos son aquellos Comente donde se solicita explicar o desarrollar un concepto de la asignatura.	En este caso, el supuesto sería que "el Estado fija un precio máximo por debajo del equilibrio competitivo".
Palabras clave	Palabras que dan pistas respecto del contenido al que alude el enunciado y que es necesario que te sitúes desde él para evaluar la afirmación.	En este caso, como las palabras claves son: "fijar un precio máximo", por el cual se puede deducir que estamos situados en el contenido de Oferta y Demanda, particularmente en el tema de fijación de precios; y "equilibrio competitivo" que corresponde al tema de Competencia Perfecta. Por lo tanto, es en relación a ese contenido que se debe evaluar la afirmación propuesta.

<sup>3</sup> Ejemplo elaborado por Pablo Nuñez, ayudante cátedra de Introducción a la Economía, otoño 2016

	Elemento	Ejemplo del enunciado
Afirmación	<p>Frase que se debe evaluar dada el <b>supuesto o condición</b> que se presenta en el enunciado. Una característica de esta frase es que, en general, <b>establece una relación causal</b> entre el supuesto y la afirmación.</p> <p>Otro tipo de relación que se puede establecer en la afirmación es cuando una situación no puede pasar si no pasa la otra, o cuando una sucede es suficiente para que suceda otra. Es decir, se establecen relaciones como <b>necesarias o suficientes</b>.</p>	<p>En este caso, la relación causal sería que dado que el "Estado ha fijado un precio máximo por debajo del equilibrio competitivo, muchas personas querían comprarse un "Androide", lo que generaría grandes filas en las tiendas".</p>
Instrucción	<p>Palabra que indica lo que debes realizar con el enunciado expuesto. En este caso, lo que se solicita es que puedas <b>evaluar una cierta afirmación</b> que se plantea frente a un supuesto, indicando si la afirmación es <b>verdadera, falsa o incierta</b>.</p> <p>¿Cuándo una afirmación es Verdadera, Falsa o Incierta? Considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>VERDADERO</b>: Si la afirmación SE CUMPLE frente a los supuestos dados.</li> <li>• <b>FALSO</b>: Si la afirmación NO SE CUMPLE frente a los supuestos dados.</li> </ul> <p>Para ambos casos, las relaciones establecidas (causales, de necesidad o suficiencia) son fundamentales para discriminar estas situaciones.</p> <p>Pistas como el SIEMPRE, NUNCA, TODOS, NADIE te pueden ayudar a evaluar más fácilmente la afirmación. A veces se usan palabras como "Cualquier" o "Cualquiera"; por ejemplo, "cualquier precio fijado por el estado tiene efectos en la economía", lo cual sería falso.</p> <p>"Necesariamente" o "sólo", también son palabras que usualmente hacen referencia a algo como absoluto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INCIERTO</b>: Cuando falta información para determinar la veracidad de la afirmación <b>O</b> las condiciones entregadas <b>no son suficientes</b> para discriminar si la afirmación se cumple o no.</li> </ul> <p>Hay ocasiones en que la <b>instrucción no aparece</b> en el enunciado, como también hay veces en que se plantea la <b>instrucción como una pregunta</b>.</p> <p>En ambos casos te están solicitando realizar lo mismo.</p> <p>Otro ejemplo de instrucción es que se pida "<b>Graficar</b>", esto quiere decir que debes elaborar un gráfico que te ayude a explicar la evaluación que realizaste de la afirmación del enunciado. <b>SIEMPRE</b> debes explicar el gráfico, no basta solo con que lo dibujes.</p>	<p>En este caso, la instrucciones "Comente", por lo que se está solicitando evaluar la afirmación, en relación al supuesto, e indicar si es verdadera, falsa o incierta.</p>

Una vez que los ayudantes le explicaron a Sandra cómo estaban compuestos los Comente, le sugirieron que siguiera estos pasos para resolverlos:

- 1 **Leer el Comente completo:** no está de más hacer hincapié en que es fundamental que como primer paso leas el enunciado completo, para que te puedas hacer una idea global sobre aquello que debes evaluar y los contenidos a los que debes aludir.
- 2 **Diferenciar los SUPUESTOS de la AFIRMACIÓN A EVALUAR:** esto es fundamental, ya que lo que suele pasar es que evalúas el supuesto y no la afirmación dentro del enunciado, lo que hace que termines respondiendo algo que no te están preguntando. En segundo lugar, hacer este ejercicio te facilita la comprensión y te ayuda a reconocer que debes evaluar del comente.
- 3 **Reconocer el contenido en el cual la pregunta está situada, en relación a lo revisado en el curso:** para que tengas los elementos disciplinares necesarios que te permitan evaluar la afirmación, recuerda **fijarte en las PALABRAS CLAVE** que se encuentran en el Comente, esto hará que te sitúes de mejor forma en los contenidos que debes utilizar.

IMPORTANTE: en la mayoría de los casos debes **aplicar los conceptos**, NO DEFINIRLOS (a no ser que la instrucción sea esa). Como también hay casos, en que **los conceptos que debes aplicar no están explícitos en el enunciado**, es decir, se deben inferir de la situación descrita.

#### 4 Analizar la afirmación:

Pensar económicamente el problema que se está presentando: es decir, debes analizar el supuesto y las implicancias que tiene este en función del contenido que conoces. A partir de esto, evalúas si la afirmación se encuentra dentro de las posibles implicancias que analizaste.

En el ejemplo anterior:

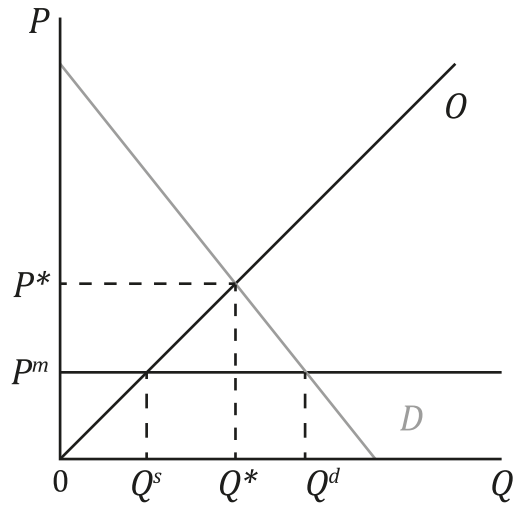
- i) Supuesto o contexto: Existe un punto de equilibrio competitivo y el Estado fija un precio bajo ese punto.
- ii) Análisis de las posibles implicancias según el contenido: ¿Qué sucede bajo el supuesto anterior? Si la demanda pide más, la oferta produce menos. Dada esa brecha, se genera una escasez de ofertas.
- iii) Volver a la afirmación del enunciado: ¿Cuál era la afirmación dada en el enunciado? “Esto sería perjudicial, pues muchas personas querían comprarse uno, generándose largas filas en las tiendas”.
- iv) Contrastar las implicancias desde el contenido con la información del enunciado: ¿Coincide con las implicancias analizadas? Sí, ya que tanto en el análisis personal como en la afirmación, es coherente que la demanda aumenta y por ende, se genera una escasez de oferta.
- v) Evaluación de la afirmación: Verdadero, Falso o Incierto: ¿Cuál sería la decisión en este caso? Verdadera

## 5 Redactar tu respuesta en función del análisis realizado anteriormente, para ello:

- Consigna** tu evaluación (verdadero, falso o incierto).
- Justifica** esa evaluación describiendo los análisis que realizaste anteriormente.
- Grafica o expresa el problema matemáticamente**, si lo solicitan o si es necesario para la justificación. RECUERDA QUE SIEMPRE se debe explicar el gráfico o la expresión matemática.
- Concluye** en el caso de que el Comente esté asociado a la definición o descripción de conceptos de la disciplina.

En el ejemplo anterior la respuesta quedaría así:

Verdadero. Como se puede apreciar en el gráfico, efectivamente si el estado fijase un precio máximo, entonces al nuevo precio, los consumidores demandan más que en el caso de equilibrio, pero la oferta está dispuesta a producir menos que el equilibrio, por lo que se genera una escasez de oferta (o exceso de demanda), generándose filas y racionamiento de los productos.



## 5.4 Elaboración de productos de escritura académica



A Carlos siempre le ha gustado mucho leer y escribir. De hecho, en su colegio participó por muchos años del taller de literatura y publicaba sus textos en la revista del Centro de Alumnos.

Cuando llegó a la Facultad se dio cuenta que debía escribir en varias cátedras, y pensó que su experiencia del colegio le iba a facilitar las cosas. Sin embargo, en el primer ensayo que entregó le fue muy mal lo que lo dejó sumamente frustrado. Él estaba seguro que sabía cómo hacer un ensayo, por lo que no entendía qué esperaba el profesor que hiciera.

Después de darle varias vueltas al tema, Carlos observó que necesitaba comprender la diferencia entre lo que se pedía en la asignatura, y lo que ya sabía. Conversando con sus ayudantes y con el resto de sus compañeros, además de una búsqueda sencilla en Internet, logró reconocer una serie de pasos que debería seguir y armar un esquema con los componentes básicos que debería tener la nueva versión de su texto.

La escritura, en especial la escritura académica, es un proceso que involucra diferentes momentos, y cada uno de ellos implica la realización de varias acciones. Estos son:

**1 FASE DE APRESTO:** Consiste en conocer el tipo de texto que debes desarrollar para cumplir con la tarea (ensayo, informe, columna de opinión, etc.), las condiciones en las que tendrás que realizarlo (tiempo, lugar, cantidad de entregas), cómo se va a evaluar de acuerdo a la pauta o rúbrica, y la cátedra en que se solicita.

Te sugerimos que te hagas las siguientes preguntas:

- **Tipo de trabajo**

¿Debes escribir un ensayo, un informe, una columna de opinión...? ¿Cuáles son las características de ese tipo de texto en tu campo de estudios? ¿Qué temática se debe abordar? ¿Está claramente explicitada en las instrucciones del trabajo, o debes aclararla, acotarla o proponerla tú?

- **Tiempo**

¿Cuánto tiempo tienes para desarrollar el tipo de texto? ¿Se realizará en clases o tendrás tiempo a lo largo del semestre?

- **Modalidad**

¿Es individual o grupal?

- **Elementos que se evalúan**

¿Qué se evalúa? ¿Cuáles son los aspectos centrales en los que hay que enfocarse? ¿Existe una pauta o rúbrica de evaluación? ¿Quién o quiénes evalúan (profesores, ayudantes, compañeros)?

Recomendamos revisar en la **Parte II** de este libro, el **Capítulo 5.1 Identificación de la tarea solicitada (instrucciones, pautas y rúbricas)** (Pág. 63).

**2 FASE DE PLANIFICACIÓN:** En este momento se espera que puedas recopilar la información que requieres para tu trabajo, ya sea a través de una búsqueda bibliográfica o que se entregue dentro de los textos del curso; leer esta información y comprenderla; seleccionar qué te sirve para tu trabajo y organizar las ideas que quieres desarrollar. Esta etapa es fundamental para que la redacción posterior sea ordenada, clara y fluida.

Algunas sugerencias para realizar este trabajo:

- **Recopilar la información necesaria**

Ya sea que necesites realizar una búsqueda bibliográfica, o que los profesores te hayan entregado los textos, es fundamental que tengas a mano esta información.

El objetivo de esto, es que tengas disponible el material necesario para determinar, acotar y/o profundizar en la temática que vas a desarrollar.

Recomendamos revisar en la **Parte II** de este libro, el **Capítulo 4.1 Revisión de materiales para el estudio** (pág. 48)

- **Leer y comprender lo que lees:**

Una vez que tengas los materiales disponibles es hora de comenzar a leer esta información y asegurarte de comprenderla. Esto significa distinguir las ideas o conceptos principales, de las secundarias, en cada uno de los textos; y establecer relaciones entre estas ideas.

El objetivo de esto, es adquirir un manejo de la temática que vas a trabajar, siendo riguroso con el uso de los conceptos o ideas que plantean los distintos autores.

Recomendamos en la **Parte II** de este libro, el **Capítulo 4.2 Lectura y organización de la información** (pág. 55).

- **Seleccionar y organizar las ideas de acuerdo a la estructura del texto**

Selecciona las ideas o conceptos que estimes centrales de cada lectura, considerando el tipo de texto que vas a redactar después.

Por ejemplo, si vas a redactar un ensayo, esta selección debe apuntar a la idea central o hipótesis que vas a plantear, los argumentos que la sostienen, y la conclusión final. En el caso de un informe, estas ideas irán en función de cada uno de los apartados que éste debe tener.

A partir de la selección realizada, elabora un esquema o mapa para visualizar cómo se relacionan estos conceptos y cuál es el orden que puedes establecer entre ellos en función de la estructura del texto.

Con este material debes establecer el ordenamiento lógico del trabajo, de modo de secuenciar las ideas para reflejar el análisis o los argumentos, respondiendo al estándar establecido en la evaluación.

**3 FASE DE REDACCIÓN:** Una vez que tengas claro el tipo de trabajo que debes desarrollar, hayas recopilado y seleccionado la información que requieres, y hayas establecido un ordenamiento lógico, **recién puedes concentrarte en la redacción de tu texto**. Para ello, debes tener en cuenta tres aspectos fundamentales: la estrategia comunicativa, la distribución de los contenidos, y los aspectos formales de la redacción.

Te sugerimos lo siguiente:

- **Definir una estrategia comunicativa**

Es el modo de construir el mensaje, teniendo en cuenta qué debes comunicar, los recursos que posees para hacerlo (gráficos, datos, tablas, ejemplos, metáforas, etc.) y el lenguaje que debes utilizar dependiendo del tipo de texto (por ejemplo, primera persona, tercera persona, etc.). Esto último es fundamental, ya que debes ajustarlo al contexto en que se está desarrollando y la audiencia que leerá tu trabajo.

Por ejemplo, si debes escribir un ensayo académico, una estrategia podría ser utilizar un caso particular que sirva como una representación típica del tema que estás abordando. En el caso de un informe, la estrategia podría basarse en el uso de datos y gráficos para entregar evidencias del tema en cuestión.

- **Redactar de manera preliminar**

En la fase anterior, se había recomendado establecer el ordenamiento lógico del trabajo, de modo de secuenciar las ideas. Ahora debes utilizar ese material para comenzar a redactar el texto.

Considerando la decisión que tomaste sobre la estrategia comunicativa, comienza a redactar el primer borrador de cada apartado, considerando los requerimientos de éste y el material que has recopilado.

Por ejemplo, si estás haciendo un ensayo y has decidido que utilizarás un caso para ilustrar la problemática, comienza por redactar la introducción, con la información relacionada con el contexto del caso y la hipótesis o problema; luego, en el desarrollo, los argumentos y contraargumentos que van a sustentar tu hipótesis; y finalmente una conclusión que presente una síntesis de las ideas fuerza que has expuesto, de modo de corroborar o refutar tu hipótesis.

- **Concentrarse en los aspectos formales de la redacción**

Los aspectos básicos de la redacción, en los que debes concentrarte son:

- Presentar una **buena ortografía** (sin errores de tipeo), y utilizar un **vocabulario académico y técnico**, correspondiente a la disciplina, al tema que se aborda en el trabajo y a la audiencia que lo va a leer.
- También es importante que pongas atención a la **coherencia** y la **cohesión** del texto. Esto quiere decir, que todas las ideas que pensaste anteriormente tengan una correcta relación entre ellas y apunten estratégicamente a la conclusión, o al objetivo que te planteaste para el trabajo. Para ello, debes hacer un **buen uso de conectores** (de causalidad, condición, consecuencia, contraposición, disyuntiva, etc.), **adverbios** (de lugar, tiempo, afirmación, negación, duda, modo, orden, etc.), y **tiempos verbales** (presente, pretéritos, futuro, condicionales, etc.) de modo de dar consistencia y precisión al desarrollo de las ideas.
- Extensión de párrafos y oraciones: Idealmente, las **oraciones** no deberían sobrepasar las 25 palabras (aproximadamente). Por otro lado, los **párrafos** deberían extenderse entre las 5 y 15 líneas (como referencia).
- Evitar caer en el **plagio**: Para ello, debes **citar TODOS los materiales**, ideas, imágenes o gráficos que utilizaste en tu texto y que pertenecen a otros autores (artículos o papers, noticias o artículos periodísticos, libros, manuales, material audiovisual, datos, etc.). Además debes construir la **bibliografía**, referenciando nuevamente **TODOS los materiales** que utilizaste. Esto debes hacerlo de acuerdo a la norma de citación que se te pide en la cátedra (por ejemplo: APA, MLA, ISO, Chicago, etc.). **Revisa el Anexo 1 con orientaciones específicas sobre cómo citar con la norma APA Sexta Edición.**

Recuerda que una correcta redacción no sólo se le otorga formalidad a tu trabajo, sino que permite que el **lector comprenda la idea** que quieres transmitir y **pueda realizar inferencias e interpretaciones del texto**. Es decir, que comunique efectivamente lo que quieres comunicar.



**4 FASE DE EDICIÓN:** Por último, la edición final del texto es central para poder cerrar el ciclo y entregar un trabajo completo. Aquí debes leer el texto que acabas de escribir poniendo atención a dos aspectos: el contenido del trabajo y los aspectos formales de la redacción. Además, te sugerimos que lo compartas con otros e integres la retroalimentación que te entreguen, de modo de tener en cuenta otro punto de vista.

Algunas acciones que puedes seguir:

- **Revisar con foco en el contenido**

La idea de volver a leer el trabajo que realizaste, en este caso, es asegurarte que las ideas que querías plantear se encuentran bien desarrolladas.

Como ejemplo, en el caso de un ensayo, va a ser muy importante que la idea central o la hipótesis que planteaste se pueda reconocer fácilmente; y que la argumentación que utilizaste permita sostener esta idea central.

En un informe, el énfasis debería estar en asegurarse que las distintas partes que lo componen apunten al objetivo central del trabajo, y no se contradigan entre ellas o se repitan.

- **Revisar con foco en los aspectos formales de la redacción**

Como ya se mencionaba, una buena redacción permite que los demás comprendan lo que quisiste decir.

Cuando vuelvas a revisar tu trabajo una buena idea es leerlo en voz alta, ya que ahí se evidencian las posibles faltas en la redacción, como errores gramaticales, de puntuación, uso excesivo o falta de palabras, errores de vocabulario, errores de tipeo, etc.

Es importante que te des el tiempo de hacerlo en voz alta, ya que de lo contrario, tu cerebro tenderá a corregir automáticamente los errores mencionados anteriormente, sin que tomes conciencia de ellos.

- **Compartirlo con otros e integrar la retroalimentación:**

Para finalizar, siempre es buena idea integrar un segundo punto de vista. Puedes pedirle a un compañero o familiar que lea tu trabajo y te cuente qué le parece, si se entiende la hipótesis que quisiste desarrollar, o si se cumple el objetivo que te propusiste. Además, esta segunda lectura te podría ayudar a detectar errores de redacción que no hayas notado por ti mismo. Integra esta retroalimentación y completa tu trabajo.

Como has visto, la escritura no es un proceso sencillo, sino que implica: primero, que identifiques claramente la tarea que te han solicitado; segundo, que selecciones, ordenes y planifiques las ideas que vas a desarrollar, en función de la estructura del tipo de texto que se te solicita; tercero, que redactes el texto, poniendo énfasis en aspectos formales del lenguaje y los aspectos de coherencia y cohesión, para que sea un texto fluido y refleje las relaciones entre las ideas; finalmente, en cuarto lugar debes editar el texto, para asegurar su calidad en cuanto al contenido (que las ideas estén bien hiladas), y en cuanto a aspectos formales (que no se hayan pasado errores ortográficos, gramaticales o de diagramación).

En el caso que tengas que redactar un texto, como un ensayo breve, un One-Minute-Paper, o que debas responder una pregunta de desarrollo, en un tiempo muy reducido y en clases, deberías seguir los mismos pasos descritos anteriormente, pero de manera acotada. Esto, ya que no tendrás acceso a buscar información en el momento, sino que tendrás que usar los conocimientos que ya posees.

En ese sentido, los pasos claves se resumen así:

- 1 Apresto:** Comprender a cabalidad la pregunta o la tarea que se te está planteando, para asegurarte que tu respuesta se ajuste a ella.
- 2 Planificación:** Aquí, la clave será seleccionar las ideas más relevantes y pertinentes de los conocimientos que ya posees, para responder a lo que se te solicita. Luego, organizarlas y planificar la escritura, en función de la longitud del texto. Puedes pensar en hacer un breve esquema a modo de borrador, de modo de visualizar las relaciones entre las ideas y que no vayas a las olvidarlas, o desviarte del hilo conductor, al momento de escribir.
- 3 Redacción:** Escribir de manera sintética, cuidando de mantener un orden lógico de introducción-desarrollo-conclusión, y una buena ortografía y gramática. Recuerda que un texto corto, no debiera tener más de 5 párrafos o una plana de extensión.
- 4 Edición:** Finalmente, debes releer tu texto para revisar errores, y asegurarte que estás respondiendo a la pregunta o tarea que se te plantea.

Recomendación: Calcula el tiempo que requieres para poder realizar cada uno de los pasos. Si necesitas realizar ejercicios de simulación que te permitan practicar, revisar en la **Parte II** de este libro, el **Capítulo 5.6 Estrategias para manejar las emociones frente a las instancias de evaluación** (pág. 100).

Una vez que Carlos reconoció todos los pasos necesarios para desarrollar una buena escritura, volvió a comentarlo con sus compañeros y con los ayudantes, e identificaron cuáles eran los componentes básicos que debería tener la nueva versión de su ensayo.

En otras oportunidades a Carlos le había servido darse un tiempo para ordenar todo lo que tenía que hacer en tablas o esquemas, así que decidió hacer lo mismo con la estructura del ensayo. Para ello, partió por la estructura inicial que les habían mostrado en clases, y fue asociando los distintos contenidos que tenía que desarrollar en cada una de ellas:

### **Título**

**Introducción:** Tema, contexto e idea central o hipótesis.

**Desarrollo:** Argumentos, contraargumentos, fuentes y evidencias.

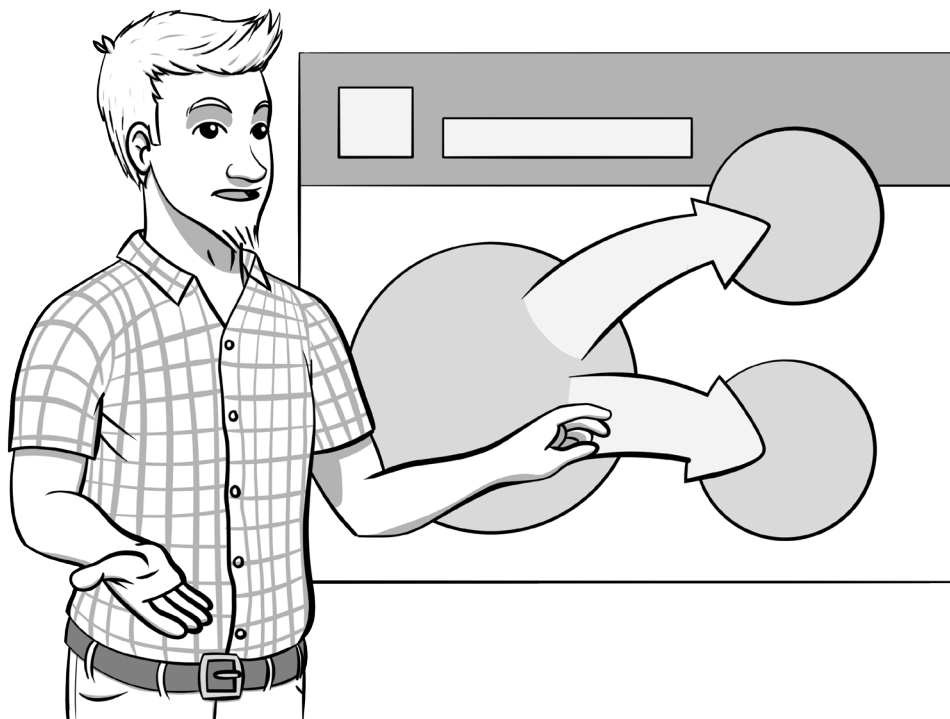
**Conclusión:** Síntesis (cierre de la idea central; corroboración o refutación de la hipótesis) y proyecciones e implicancias.

Una vez esquematizado esto, incluyendo el desglose de los argumentos, y las fuentes y evidencias, comenzó a hacerse preguntas y a dar instrucciones que guiarían la construcción del ensayo. De este modo, sólo tenía que ir respondiéndolas en base a lo que fuese leyendo e investigado, quedando armada la estructura del texto.

En la página siguiente se encuentra una copia del esquema de Carlos:

<b>TÍTULO DEL ENSAYO</b>	Debe resumir todo lo que voy a decir y ser entretenido.			
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>TEMA</b>	¿De qué quiero hablar, específicamente? ¿Cómo se relaciona este tema con la cátedra?	<b>POSICIONAMIENTO SOBRE ESTE TEMA</b>	
			¿Cuál es mi opinión sobre esto? ¿Puedo respaldar esa opinión con fuentes?	
	<b>CONTEXTO DEL TEMA</b>	¿De dónde surgió este tema? ¿Cuándo pasó? ¿Quiénes estaban involucrados?		
	<b>IDEA CENTRAL</b>	Si tuviera que escribir el tema de mi ensayo y la opinión que tengo sobre él en una línea ¿qué diría? ¿Puedo escribir esa línea como una afirmación?		
<b>DESARROLLO</b>	<b>ARGUMENTOS</b>	<b>ARGUMENTO 1</b>	<b>ARGUMENTO 2</b>	<b>ARGUMENTO 3</b>
	Si me preguntaran por qué creo que la idea central es así, ¿qué respondería?	Escribir aquí una primera razón.	Escribir aquí una segunda razón.	Escribir aquí una tercera razón.
	<b>FUENTES / EVIDENCIAS</b>	<b>EVIDENCIAS PARA EL ARG. 1</b>	<b>EVIDENCIAS PARA EL ARG. 2</b>	<b>EVIDENCIAS PARA EL ARG. 3</b>
	¿Con qué informaciones puedo respaldar las razones explicadas en los argumentos?	Anotar todas las fuentes o evidencias para respaldar el argumento 1.	Anotar todas las fuentes o evidencias para respaldar el argumento 2.	Anotar todas las fuentes o evidencias para respaldar el argumento 3.
	<b>CONTRA-ARGUMENTOS</b>	¿Hay autores que difieren de los argumentos que he planteado? ¿En qué aspectos y por qué?		
<b>CONCLUSIÓN</b>	<b>SÍNTESIS</b>	¿Las evidencias y argumentos son coherentes con la idea central, con mi posicionamiento y con el tema que escogí? ¿Cómo resuelvo los contraargumentos? ¿Se logró comprobar esa hipótesis? ¿La idea central queda bien fundamentada? ¿Puedo resumir las informaciones más relevantes en un par de párrafos?		
	<b>PROYECCIONES / IMPLICANCIAS</b>	¿Quedan preguntas abiertas? ¿Hay algún aspecto importante que no haya podido abarcar en el espacio que tengo? ¿Hay puntos de vista que no hayan sido abordados en el texto?		

## 5.5 Preparación de presentaciones orales



En la cátedra de Gestión y Empresa, a los mechones se les evalúa por medio de una presentación oral, donde deben promover una idea de negocio y exponerlo delante de todo el curso, usando una tenida semi formal. Normalmente, se realiza una primera presentación antes del primer período de pruebas, y una segunda antes de los exámenes finales, por lo que queda tiempo para prepararse y luego agregar información o corregir lo necesario.

Carlos, Sandra y Nacho armaron un grupo, y rápidamente se les ocurrió como negocio una aplicación que ayudara a los estudiantes de la Facultad a organizar sus materiales de estudio, bajo un método que Carlos había utilizado a inicios del semestre.

Aunque su idea de negocio era buena, y tenía coherencia con lo que habían visto en clases, no se prepararon para la primera exposición, por lo que resultó ser un completo desastre: Carlos se puso muy nervioso, tartamudeó y le sudaron mucho las manos; Sandra habló muy bajito y la mitad de los compañeros no le entendió nada; y Nacho, que estaba más tranquilo y tenía más personalidad, no se acordaba de lo que tenía que decir.

La ayudante del curso, Ximena, los vio tan "bajoneados" después de la clase, que les ofreció que trabajaran un rato en la biblioteca. Cuando los tres contaron su versión de la historia, Ximena pudo concluir que su problema no había sido la presentación en sí misma, sino que no le habían dedicado el tiempo necesario de trabajo. Y efectivamente, de las tres oportunidades que se reunieron a conversar el tema, sólo en una ocasión estuvieron presentes los tres y eso pasó diez minutos antes de entrar a la cátedra.

Ximena les explicó que estaba bien dividirse el trabajo, y que ella lo había hecho muchas veces. Sin embargo, en base a su experiencia, había una condición que debían cumplir: reunirse al menos en una oportunidad y decidir cuál iba a ser el objetivo, o el sentido que le querían dar a la presentación, y generar una estrategia en base al contexto de la presentación y de las características de su audiencia. A ninguno de los chicos se le había pasado por la cabeza que tenían que pensar en todo eso, pero una vez que lo hicieron se sintieron animados a rearmar su idea de negocio. Ahora sólo quedaba ensayar.

Realizar presentaciones orales requiere de un gran trabajo de preparación que deberás llevar a cabo de manera autónoma. Para ello existen cuatro fases claves que te pueden ayudar: apresto, preparación, preparación de los recursos de apoyo y entrenamiento.

**1 FASE DE APRESTO:** consiste en tener la mayor cantidad de información sobre lo que debes hacer para cumplir con la tarea, y clarificar las condiciones en las que tendrás que prepararla.

Sugerimos que respondas las siguientes preguntas:

- **Tiempo:** ¿Cuánto tiempo tienes para preparar la presentación?  
¿Cuánto debe durar ésta?
- **Espacio de trabajo:** ¿Tendrás que preparar la presentación durante las clases, o en tus horas autónomas?
- **Modalidad:** ¿Es individual o grupal?  
¿Debes presentar en frente del curso o hacer un vídeo?
- **Tipo de trabajo:** ¿Debes presentar un informe, una investigación, una idea de negocio...?  
¿Cuáles son las características de ese tipo de presentación en tu campo de estudios?  
¿La presentación va acompañada de un trabajo escrito?
- **Elementos evaluados:** ¿Qué se evalúa de la presentación?  
¿Cuáles son los aspectos centrales en los que hay que enfocarse?  
¿Existe una pauta o rúbrica de evaluación?  
¿Quién o quienes evalúan (profesores, ayudantes, compañeros)?

Las preguntas de esta fase apuntan al contexto de evaluación, tanto si se encuentran explícitas como criterios en la pauta de evaluación o en la rúbrica, como si se encuentran implícitos dentro de la lógica del curso o de la disciplina. Si no estás seguro de las respuestas, debes consultarlas con el equipo docente.

**2 FASE DE PREPARACIÓN:** para realizar una presentación efectiva es necesario prepararla. Tal como Ximena le explicaba a Carlos, Nacho y Sandra, lo primero es plantearse un objetivo y diseñar una estrategia que sea coherente con el contexto y el grupo al que se le presentará (audiencia). Ten en cuenta lo siguiente:

- **Objetivo:** es el sentido que quieres darle a la presentación, y el efecto que quieres conseguir en la audiencia.

Preguntas guía: ¿Qué quiero lograr con esta presentación?

¿Qué quiero comunicar?

¿Cuáles son las ideas que quiero desarrollar?

- **Audiencia:** para lograr tu objetivo es fundamental que consideres las características del grupo al que se le presentará, para lograr vincularse con ellos e impactar.

Preguntas guía: ¿Quiénes son? ¿Qué hacen?

¿Qué conocen previamente?

¿Cómo podrían aportar a la presentación?

- **Estrategia:** es el modo de organizar el mensaje, teniendo en cuenta el lenguaje, los materiales de apoyo, las ideas que vas a desarrollar, etc. Es importante que sea coherente con el objetivo y que esté ajustada al contexto y la audiencia. Para esto, hay que tener en cuenta la gran variedad de recursos de los que se disponen, y el modo creativo de integrarlos en la presentación. Estos recursos pueden ser verbales, auditivos, visuales, audiovisuales, digitales u objetos.

Preguntas guía: ¿Cómo realizar la presentación?

¿Cómo voy a organizar las ideas?

¿Cuáles son los recursos que voy a utilizar?

¿Por qué hacerlo así?

Además, existen una serie de elementos que hay que considerar a la hora de distribuir la información de la presentación, entre ellos están:

- **Partes de la presentación:** aquí puedes considerar una estructura básica de inicio-desarrollo-cierre, sin embargo, debes tener en cuenta el resto de elementos solicitados de acuerdo al tipo de presentación.

Preguntas guía: ¿Cuáles de estas partes son imprescindibles para plantear tu punto de vista?

- **Contenidos asociados:** una vez que has dividido tu presentación, puedes ir asociando contenido a cada uno de esas partes.

Preguntas guía: ¿Cuál es la información que corresponde a cada parte?

¿Por qué esos contenidos son relevantes en esa parte, y no en otra?

¿Qué debemos presentar para cumplir con lo solicitado?

¿Qué debemos presentar para cumplir con nuestro objetivo?

- **Tiempo de presentación:** como ya se mencionaba, cada parte debe tener su tiempo específico, entregando más minutos de la presentación a aquellas que necesiten una mayor profundización o que tengan más valor para la evaluación, o el contexto.

Preguntas guía: ¿Cuánto tiempo debo dedicarle a cada parte?

¿Existe alguna parte más relevante que otra?

¿El contenido o la información que quiero exponer, se ajusta al tiempo predeterminado?

- **Responsable:** si la presentación es grupal, se deben distribuir los roles que asumirán los distintos integrantes, considerando sus fortalezas y habilidades. Por ejemplo: quién explica un contenido, entrega una información, relata una situación o experiencia, interpela a la audiencia o quien interpreta un personaje.

Preguntas guía: ¿Qué habilidades se requiere para presentar cada uno de estas partes?

¿Quién es el más adecuado para presentar cada uno de ellas?

A continuación puedes ver como Carlos, Sandra y Nacho reestructuraron su presentación.



<b>OBJETIVO</b>		Dar cuenta de una idea de negocio, que incluya todos los elementos requeridos por la cátedra de Gestión y Empresa.		
<b>AUDIENCIA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor y Ayudantes: Esperan que podamos aplicar los conceptos de la cátedra.</li> <li>• Compañeros: Esperan escuchar una presentación atractiva, y no aburrirse.</li> </ul>		
<b>PARTES DE LA PRESENTACIÓN</b>	<b>CONTENIDOS ASOCIADOS</b>	<b>ESTRATEGIA COMUNICATIVA Y/O VISUAL</b>	<b>TIEMPO DE PRESENTACIÓN (máximo)</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>Presentación de la idea de negocio</b>	Presentación del grupo (empresa). Presentación del vídeo con la descripción del negocio (App).	Vídeo promocional.	4 min.	Nacho
<b>Desarrollo de la idea de negocio y análisis</b>	Oportunidad y la estrategia del negocio + Mercado objetivo y potencialidades del negocio.	PPT con los esquemas de resumen, por cada tipo de análisis.	2 min.	Nacho
	Análisis de la industria y de la empresa dentro de ella.		2 min.	Carlos
	Potencial económico de ganancias y resultados.		2 min.	Sandra
<b>Conclusión / Cierre</b>	Invitación a probar la versión de prueba de la App.	Link de la plataforma.	2 min.	Carlos
<b>Tiempo total de presentación:</b>			12 min.	

\*Este es un ejemplo con fines pedagógicos. Cualquier similitud con la realidad es sólo coincidencia.

**3 FASE DE PREPARACIÓN DE LOS RECURSOS DE APOYO:** si es necesario utilizar recursos que enriquezcan tu presentación, este es el momento diseñarlos o prepararlos. Como se mencionaba anteriormente, éstos pueden ser los más variados: verbales (cuentacuentos, narraciones, anécdotas, humor); auditivos (grabaciones, música, sonidos ambientales); visuales (Powerpoint®, Prezi®, fotografías, pinturas, infografías); audiovisuales (videos, grabaciones de televisión, películas); digitales (sitios web, aplicaciones, softwares, videojuegos); u objetos (libros, artefactos, esculturas, objetos personales).

Ahora bien, independiente del recurso que utilices, debes asegurarte que respondan a tres criterios fundamentales:

- **Ayudar a reforzar o clarificar las ideas que se están exponiendo:** el recurso de apoyo tiene que ser complementario a las ideas que se están exponiendo, identificando las ideas fuertes y destacando los conceptos claves de la presentación. No debe ser redundante (repetir lo que se está presentando) ni contradictorio con el discurso. Por ejemplo, presentar un Powerpoint® con mucho texto y que el presentador lo lea, o que se esté hablando de actitudes positivas frente a la vida y se ejemplifique con imágenes de expresiones neutras.
- **Ser coherentes con los lineamientos de la presentación:** es decir, deben permitirte cumplir con el objetivo propuesto, por ejemplo, si el objetivo es dar cuenta de una idea de negocio que incluya todos los elementos requeridos por la cátedra, debes asegurarte que los recursos utilizados den cuenta de estos elementos.

Además, éstos deben ser adecuados a las características de la audiencia, e ir de la mano con la estrategia pensada para la exposición. Por ejemplo: si tu audiencia son microempresarios, debes usar un recurso que te permita establecer cercanía sin perder rigurosidad, como mostrar imágenes de los productos de su propia empresa o del contexto o rubro en el que él o ella trabaja.

- **Hacer más atractiva la presentación:** permite complementar el discurso oral, en términos de la identidad de la presentación y la capacidad que tiene de capturar la atención de la audiencia. Por esto es importante que el material de apoyo esté en función de los otros elementos de la presentación, como las características o habilidades del orador. Por ejemplo, si quien está presentando es muy hábil en transmitir el discurso, no necesita un material de apoyo que lo opaque, pero sí que oriente el foco de la presentación. Por otra parte, alguien que no tiene tantas habilidades de comunicación, puede encontrar un apoyo en los materiales, que les permitan dinamizar los contenidos que se están exponiendo.

**4 FASE DE ENTRENAMIENTO:** finalmente, la cuarta fase se basa en ensayar las veces que sean necesarias, hasta mejorar los aspectos débiles, demostrando seguridad, fluidez, cohesión con el grupo, y ajustándose a los tiempos establecidos previamente.

Para realizar esto puedes grabarte al momento de realizar las presentaciones, con la idea que posteriormente puedas ver e identificar las principales fortalezas y debilidades, asociadas al lenguaje no verbal, con las cuales debes enfatizar las ideas. También puedes solicitar a un tercero que te observe y te entregue una retroalimentación.

Los elementos de la comunicación no verbal más comunes a la hora de evaluar una presentación oral son: uso de pausas, dicción clara, entonación, dirección de la mirada abarcando a toda la audiencia, gesticulación acorde al contexto de la presentación, uso del espacio y postura corporal segura.

## 5.6 Estrategias para manejar las emociones frente a las instancias de evaluación



Para Enrique ha sido un semestre bastante difícil. Se ha tenido que adaptar a un nuevo país, y también ajustarse a un contexto universitario, muy diferente al del colegio. Por lo mismo, no ha logrado organizar bien sus actividades extra-curriculares y académicas, estudiando “a última hora”, lo que le genera mucha ansiedad ante las evaluaciones, ya que muchas veces hubo contenidos que no alcanzó a estudiar, o en otros casos, algunos que no entendió cabalmente.

Por otra parte, Enrique sabía que si se ponía nervioso antes de las evaluaciones esto lo perjudicaba en su rendimiento, ya que una vez que comenzaba la prueba o debía hacer alguna presentación, le sudaban las manos, su corazón palpitaba más fuerte, y en algunos casos más críticos “se quedaba en blanco”.

Para resolver lo anterior, consultó con un psicólogo del Programa de Apoyo Psicológico de la Facultad sobre cómo enfrentar las evaluaciones de mejor forma. Allí, trabajaron en cómo cambiar la actitud frente a la preparación de las mismas, como también, en el manejo de la ansiedad previo y durante las evaluaciones por medio de ejercicios de respiración.

Es muy común que te pongas nervioso antes de una evaluación. Puede que te hayas preparado poco o hayas tenido malas experiencias previas, actitudes negativas con la evaluación o asignatura, tengas poca confianza en ti mismo, o simplemente sientas que la incertidumbre de la evaluación te pone nervioso.

Cualquiera de estas razones genera un estrés propio de una situación que está fuera de tu control, pero hay ocasiones en que esto aumenta y puede llegar a afectar el aprendizaje, y en consecuencia, bajar las calificaciones. Estos síntomas pueden ser de tipo psicológico, fisiológico y hasta de tipo motor.

En la siguiente tabla se presentan los variados componentes que te pueden ayudar a reconocer si has sufrido alguna de estas reacciones frente a las evaluaciones.

## Reacciones ansiosas antes o durante de una evaluación

Aspectos psicológicos	Aspectos fisiológicos	Aspectos motores
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inseguridad ante la situación de evaluación</li> <li>• Preocupación ante el fracaso</li> <li>• Baja concentración</li> <li>• Poca memorización</li> <li>• Mente en blanco</li> <li>• Sentimientos de enojo y/o desvalimiento, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alteración del sueño y/o alimentación</li> <li>• Dolor de estómago</li> <li>• Tensión muscular</li> <li>• Aumento de la frecuencia cardiaca</li> <li>• Respiración acelerada</li> <li>• Sudoración</li> <li>• Náuseas</li> <li>• Sequedad en la boca, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hiperactividad</li> <li>• Movimientos repetitivos</li> <li>• Paralización motora, etc.</li> </ul>

¿Te ha pasado alguna vez que has sentido algo así?, ¿te pasa seguido?, o ¿ha afectado tu rendimiento en la Universidad? Recomendamos que tomes conciencia de aquellos síntomas recurrentes que puedan estar afectando la preparación o realización de las evaluaciones.

Enrique notó que como estudia con muy poco tiempo de anticipación se pone ansioso, su estudio resulta ser más bien memorístico, poco profundo, y se angustia al ver tantas lecturas y guías acumuladas en su escritorio sin resolver, lo que muchas veces lo paraliza y no sabe por dónde continuar.

Además, se desconcentra con facilidad lo que se refleja principalmente en el momento de leer o resolver algún ejercicio, bloqueando las ideas y aprendizajes que pudo haber obtenido en clases, ayudantías o tutorías.

Lo que sucede con Enrique no es extraño. En muchos casos cuando estudias y estas ansioso la información se retiene poco, obligando a retomar permanentemente los mismos contenidos, ya que fueron olvidados o bloqueados dada la ansiedad de la situación. Además, te vas centrando en aquello que te falta por estudiar y/o en la nota que te debes sacar y no en lo que estás estudiando en el presente. También, en ocasiones comienzas a comparar tu estudio con el que ya llevan tus compañeros o compañeras, y al darte cuenta que van más adelantados, aumenta la ansiedad previo o durante la evaluación.

Durante la evaluación, la ansiedad puede afectar directamente en la capacidad de comprender aquello que están preguntando, en la toma de decisiones sobre lo que debes resolver o en la organización de las ideas que se deben desarrollar.

Cuando la ansiedad afecta el estudio, y comienza a ser recurrente tanto en la preparación como en la ejecución de las evaluaciones, afecta directamente en el rendimiento. Si esto es permanente y a largo plazo, puede desencadenar en una baja en tu autoestima, en el sentirte frustrado, reprobar los ramos, perder los beneficios económicos que te has adjudicado, y en el peor de los casos, enfermarte.

En el caso de Enrique, el psicólogo trabajó con él dos elementos fundamentales. Primero, enfrentar la situación problemática que genera ansiedad de manera de poder cambiarla. Y en segundo lugar, en aquellos casos que no puede cambiarla, manejar la emoción que esta produce.

Para cambiar la situación problemática, que en este caso la entenderemos como la falta de preparación ante la evaluación, puedes realizar lo siguiente:

- 1 Planificar el estudio semanalmente:** revisar en la **Parte III** de este libro, el **capítulo 7: Manejo del Tiempo** (pág. 111).
- 2 Disminuir los distractores:** celular, juegos de vídeo, computador, personas que pueden interrumpir, ambientes distractores, desorden, etc.
- 3 Disminuir el tiempo dedicado a los detalles que detienen tu estudio:** realizar esquemas o resúmenes “perfectos”.
- 4 Apertura al cambio:** si existen estrategias que no resultan se deberían abandonar, como estudiar encima de la prueba.
- 5 “Decir que no”:** es importante priorizar las actividades que realizas, evitando acciones que interrumpan o desvíen las prioridades establecidas. Esto puede ayudar a aumentar los tiempos de estudio y/o descanso.
- 6 Descansar:** si tienes mucho sueño o estás fatigado/a es fundamental el descanso. Estudiar la noche anterior a la prueba aumentará la ansiedad, llegarás a la prueba cansado/a, con poca concentración, y un aprendizaje superficial, parcial o con poca retención de la materia.
- 7 Alimentarse bien:** revisa en la **Parte III** del libro, el **capítulo 8.2.: Alimentación saludable y deporte** (pág. 121).
- 8 Tener claridad sobre tus fortalezas y debilidades:** saber en qué te va bien y qué estrategias te resultan es importante. Pero también, debes reconocer cuando algo te cuesta o no lo comprendes, para otorgar mayor dedicación y/o buscar ayuda para resolverlo.

En segundo lugar, si a pesar de todos los esfuerzos, aún se mantiene la ansiedad, se pueden realizar algunos ejercicios de relajación o simulación que ayuden a enfrentar el malestar que producen las evaluaciones. Sumando a esto algún tipo de actividad física, con el objetivo de disminuir la tensión (Para profundizar sobre este tema, puedes revisar la **Parte IV** de este libro, **Capítulo 8: Condiciones para el aprendizaje** (pág. 118)).

**1 Ejercicios de simulación:** estos permiten experimentar las situaciones de evaluación que causan estrés, en un ambiente controlado, de modo que se reconozcan las razones, anticipándose a las reacciones, con la idea de ir disminuyendo paulatinamente el malestar implicado. Para esto:

- a) Intenta reproducir fielmente las condiciones de evaluación: tiempo de la prueba, lugar, tipos de preguntas o contenido a exponer.
- b) Evalúate con una pauta o pide a otra persona que lo haga por ti: si es una presentación, grábate o pide a alguien que te vea. O realiza un control o examen de años anteriores y utiliza la pauta como referencia.
- c) Repítelo cuantas veces sea necesario, hasta lograr el objetivo de la simulación.

**2 Ejercicios de relajación:** Comúnmente cuando te encuentras en reposo, inspiras y tomas el oxígeno del aire, mientras que cuando expiras botas el  $\text{CO}_2$ . Por otro lado, en situaciones que producen ansiedad, el cuerpo tiende a hiperventilarse. Esto quiere decir, que inhalas una mayor cantidad de oxígeno y botas una gran cantidad de  $\text{CO}_2$ , por lo que produces bajos niveles de este último en la sangre. Esto genera, una sensación de confusión, mente en blanco, latidos cardíacos rápidos, sudor, temblores, etc. Para poder volver a un estado de reposo y de mayor relajo, puedes realizar los siguientes ejercicios de respiración:

- a) **Respiración controlada:** Se realiza previo a la situación estresante para disminuir la ansiedad.

*Instrucciones: Siéntate cómodo con ambos pies en el piso y manos en los muslos. Inspira por la nariz 3 segundos, realiza una pausa de 1 segundo, expira por la nariz por 3 segundos. Repite 2 a 3 veces.*

- b) **Respiración profunda:** Se realiza cuando estás en una situación de estrés actual e intensa y se utiliza para bajar la activación corporal rápidamente.

*Instrucciones: De pie, posar una mano sobre el abdomen e inspirar por la nariz lenta y profundamente por 5 segundos, retener el aire 5 a 7 segundos y expirar por 10 segundos. Repite 2 a 3 veces*

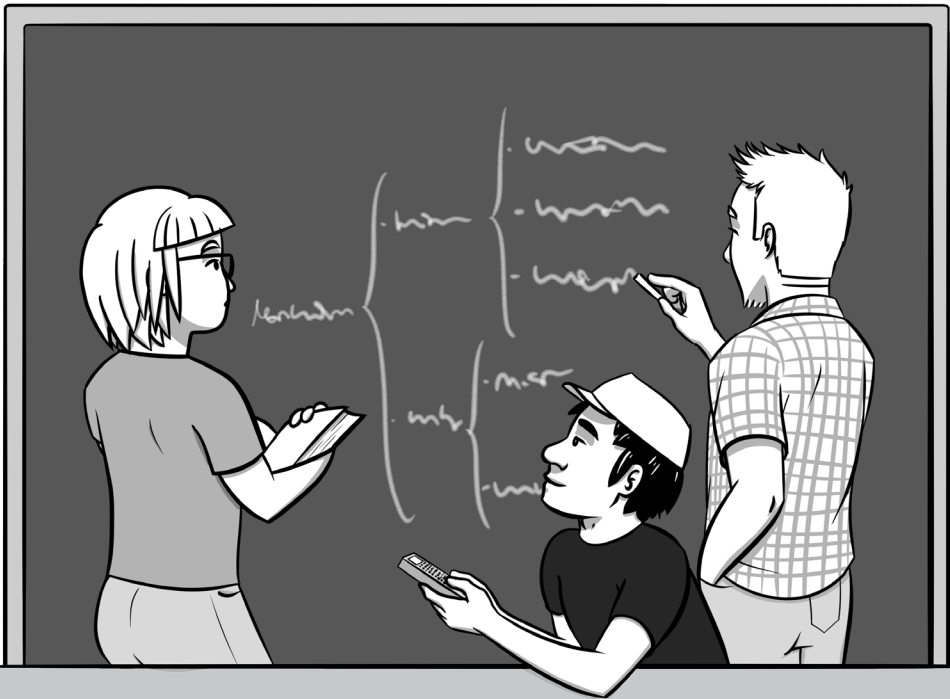
- c) **Relajación progresiva de Jacobson:** Sirve cuando estás permanentemente estresado y para aliviar la tensión muscular y la ansiedad. Este ejercicio está basado en una serie de instrucciones que te indican acciones que debes realizar y que debe ser leído por otra persona o escuchando alguna grabación.

*Instrucciones: En el Anexo ii vas a encontrar estas instrucciones y una transcripción del texto que debe ser leído / escuchado.*

## Capítulo 6

# Oportunidades para mejorar mis estrategias de estudio

En este capítulo revisaremos cómo evaluar las prácticas de estudio e identificar en ellas oportunidades de mejora. Esto se logra principalmente por medio de la revisión, evaluación y regulación de las metas propuestas sobre lo que debes aprender, la eficiencia de los procedimientos que son utilizados para lograr mejorar las estrategias de estudio y la precisión de los aprendizajes adquiridos a partir de lo realizado anteriormente.

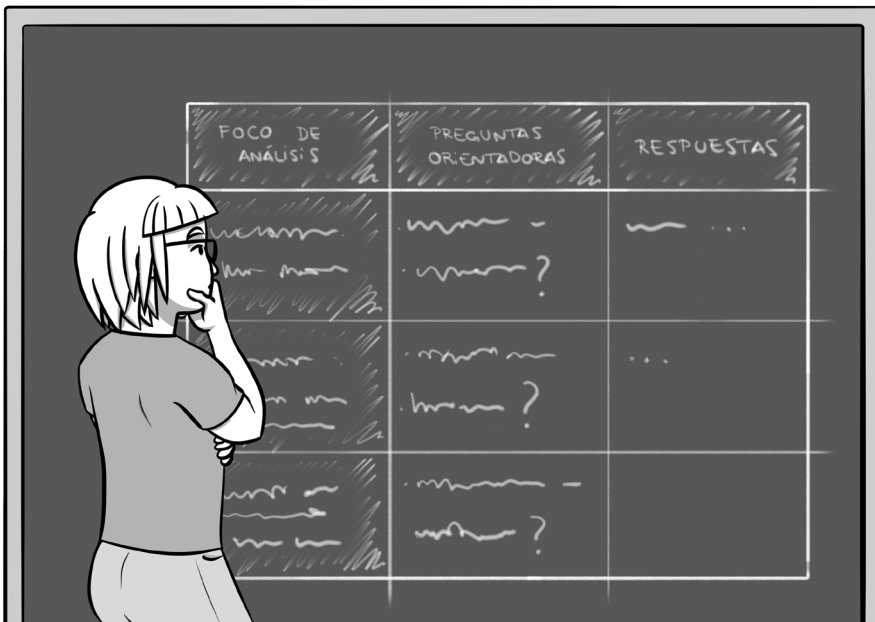


Sandra, al prepararse antes de una prueba, generalmente lee o repasa la materia con los apuntes y textos que tiene a mano. El problema es que lo hace con poca anticipación, por lo que no logra obtener buenas calificaciones. Ella le comenta esta situación a Carlos y Enrique, y este último, la invita a que se integre al grupo de estudio en el que participan ambos.



Durante el trabajo, Sandra se sorprende que sus compañeros cuenten con tanto material que ella no tiene, y que al estudiar realicen esquemas para establecer relaciones entre las diferentes fuentes, integrando información y abordando preguntas que han salido en pruebas anteriores. Ella se da cuenta que no maneja nada de eso, y que esta puede ser la razón por la que no logra rendir mejor, aunque estudiara. Lo comenta con sus compañeros, y ellos le proponen revisar cómo está estudiando, y cuáles de esas estrategias le dan buenos resultados y cuáles no.

Para esto, Enrique y Carlos le compartieron un material del Centro de Enseñanza y Aprendizaje de la Facultad, en el que se proponen algunos Focos de Análisis y Preguntas Orientadoras que le podrían ayudar en aquella revisión.



A partir de esta reflexión, Sandra asumió que necesitaba cambiar sus hábitos de estudio, organizarse mejor y aprovechar de aprender de sus compañeros.

El ejercicio que hizo Sandra, al revisar, evaluar y regular sus propias prácticas de estudio, se le conoce como "pensamiento metacognitivo". Este tipo de pensamiento no sólo sirve en el ámbito académico, sino que en todos los aspectos de la vida cotidiana, lo que te permite mejorar tus formas de pensar y actuar.

Para el caso del estudio, el pensamiento metacognitivo involucra:

- **Establecimiento de metas de aprendizaje claras**, que especifican lo que se desea lograr en relación con determinadas actividades en las que decide involucrarse. Por ejemplo, establecer un objetivo específico para mejorar la comprensión o el uso de información específica presentada en clases de matemática.

- **Monitoreo de la efectividad de los procesos o procedimientos mentales o físicos**, por ejemplo el monitoreo de la lectura de un gráfico de barra, o de la ejecución de un tiro libre, respectivamente.
- **Monitoreo de la claridad y de la precisión de la información que ha sido aprendida**, de modo de asegurarse que los aprendizajes que se obtienen sean de calidad, es decir, si estás entendiendo bien lo que estás estudiando, si eres capaz de realizar las tareas que se te solicitan y si puedes darte cuenta de lo que no sabes o lo que no tienes claro. Para ello, debes decidir conscientemente estudiar, e invertir tiempo y esfuerzo para lograr los aprendizajes y resultados esperados.

Cuando haces uso de este pensamiento, eres capaz de reconocer los pasos y procesos que has utilizado en la resolución de una tarea. En este sentido, puede decirse que el pensamiento metacognitivo aumenta notablemente el grado de conciencia que puedes llegar a tener sobre tu pensar y actuar.

A continuación, se presenta la tabla con focos de análisis y preguntas orientadoras que Enrique y Carlos le mostraron a Sandra, en la revisión de sus propias prácticas de estudio. Esta te puede servir para guiar tu proceso de reflexión en torno a cómo estás abordando las tareas de estudio y de aprendizaje, y a partir de ello identificar tus fortalezas y también aquellos aspectos más débiles que necesitas mejorar.

**Toma de conciencia de mi motivación para mejorar las ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE que utilizo para preparar o abordar INSTANCIAS EVALUATIVAS:**

<b>FOCO DE ANÁLISIS</b>	<b>PREGUNTAS ORIENTADORAS</b>	<b>RESPUESTAS DE SANDRA</b>
<b>ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE / ESTUDIO, ASOCIADAS A :</b> Instancias de evaluación	¿Qué instancia evaluativa me interesa analizar?	<i>Resolver pruebas de desarrollo.</i>
	¿Qué estrategia(s) de estudio/aprendizaje que utilizo para abordar las tareas de aprendizaje asociadas a dicha instancia evaluativa?	<i>Leer y repasar la materia, con los apuntes de mi cuaderno.</i>
<b>CLARIDAD DE MIS METAS DE APRENDIZAJE</b>	¿Qué deseo lograr / mejorar en relación a las tareas de aprendizaje relacionadas con la evaluación seleccionada?	<i>Necesito mejorar las notas en los ramos que tienen pruebas de desarrollo.</i>
	¿Cuán claro tengo esa meta?	<i>Poco clara, porque no sé qué tengo que mejorar para poder tener mejores notas.</i>

FOCO DE ANÁLISIS	PREGUNTAS ORIENTADORAS	RESPUESTAS DE SANDRA
<p><b>ANÁLISIS DE LOS PROCESOS Y/O ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE QUE UTILICÉ</b></p>	<p>¿Qué he hecho concretamente para abordar este tipo de evaluación?</p>	<p><i>Leer los apuntes de mi cuaderno, y repasar la materia, hasta aprenderla de memoria.</i></p>
	<p>¿Cuál fue mi plan de acción?</p>	<p><i>No tuve un plan de acción claro. Sólo sentarme a estudiar el día anterior a la prueba.</i></p>
	<p>¿Por qué decidí utilizar esa(s) estrategia(s)?</p>	<p><i>Porque es la única que conozco, y en el liceo no tenía problemas con esa técnica.</i></p>
	<p>¿Qué meta me había propuesto al utilizar esa(s) estrategias</p>	<p><i>Pensé que con memorizar la materia, era suficiente para responder las preguntas.</i></p>
	<p>¿Qué recursos utilicé?</p>	<p><i>Los apuntes de clases.</i></p>
	<p>¿Cuánto tiempo invertí?</p>	<p><i>Un día, antes de la prueba.</i></p>
	<p>¿Qué resultados obtuve en relación a lo esperado? (Notas, criterios de evaluación, satisfacción)</p>	<p><i>Cuando vi la nota, me di cuenta que las respuestas que puse no eran suficientes, y me faltaba información que no había estudiado.</i></p>
	<p>¿Cómo fue la retroalimentación obtenida?</p>	<p><i>El profe dijo que faltaba poner las relaciones entre los conceptos que usé y fundamentar mejor las respuestas.</i></p>

FOCO DE ANÁLISIS	PREGUNTAS ORIENTADORAS	RESPUESTAS DE SANDRA
<b>ANÁLISIS DE LA CLARIDAD Y PRECISIÓN DE LO QUE HE APRENDIDO</b>	¿Cómo utilicé la retroalimentación obtenida?	<i>No hice nada, pero me sirvió para cachar que necesitaba ayuda para cambiar mi forma de estudiar.</i>
	¿Cuán satisfactorios son los aprendizajes que obtuve?	<i>Poco satisfactorios.</i>
	¿Cuál es el grado de comprensión que logré del conocimiento adquirido, considerando la claridad y la precisión de lo que aprendí?	<i>Me di cuenta que no estaba comprendiendo bien los conceptos del curso. Aunque me aprendiera de memoria la materia.</i>

A partir de tus respuestas, establece cuáles son tus ACIERTOS Y TUS DESACIERTOS respecto a las estrategias de aprendizaje que utilizas:

<b>ACIERTOS</b>	<i>Con el repaso, aunque fuera a última hora, pude conocer cuáles eran los conceptos principales que aparecieron en la prueba, y contestar las preguntas.</i>
<b>DESACIERTOS</b>	<i>Ninguna de las respuestas que escribí estuvo completa, porque me faltaba información que no estudié. Me faltó desarrollar más las ideas que tenía, y no supe relacionar los conceptos. Mis otros compañeros habían hecho resúmenes y esquemas de la materia, y habían leído otros textos que el profe dio en clases. Por eso, quizás, tenían más información que yo.</i>

Una vez identificadas sus fortalezas y debilidades, Carlos y Enrique le propusieron a Sandra elaborar un plan para ir superando sus dificultades en la preparación de instancias evaluativas. A continuación, se presenta una tabla para que puedas elaborar un plan para mejorar las estrategias de estudio y aprendizaje:

Mi propuesta para <b>MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE</b> que utilizo para preparar o abordar instancias evaluativas		
FOCO DE ATENCIÓN	ACCIÓN A REALIZAR	RESPUESTAS DE SANDRA
ESTABLECIMIENTO DE METAS DE APRENDIZAJE	Seleccione el aspecto que quiere mejorar del análisis que realizó	-Asegurarse de tener toda la información que necesito para estudiar. -Hacer esquemas para aprender mejor la materia.
	Formule el objetivo que se propone alcanzar en relación al aspecto que seleccionó.	Aprender nuevas estrategias para poder estudiar mejor, y tener mejores notas.
PLAN DE ACCIÓN	Indique las nuevas estrategias que quiere implementar para cumplir el objetivo que se planteó.	-Estudiar con más tiempo. -Tener fuentes de información diferentes (libros, PPT del profe, guías, etc.), para no quedarme sólo con mis apuntes. -Hacer esquemas para resumir la materia.
	Indique las etapas y tareas que involucran el diseño e implementación de dichas estrategias.	1.Organizar mis tiempos 2.Buscar información 3.Leer y organizar la información que encontré 4.Preparar los esquemas, para unir y completar la información de los diferentes materiales
	Establezca plazos de cumplimiento de las tareas que definió.	-Darme dos semanas de plazo, antes de la prueba, para recolectar y leer toda la información -Darme una semana, antes de la prueba, para hacer los esquemas. -El día antes de la prueba, repasar con los esquemas que hice.
	Identifique los recursos y apoyos que requerirá para realizar las tareas que indicó.	-Apoyo para organizar mis tiempos. -Apoyo para aprender a hacer esquemas.
RESULTADOS ESPERADOS	Indique los resultados que espera obtener con las nuevas estrategias que utilizará para abordar la instancia evaluativa que seleccionó.	-Entender mejor la materia. -Tener mejores notas.

# Parte III

---



## Gestión del estudio

### ¿QUÉ APRENDERÁS EN ESTA PARTE?

Reconocer estrategias de gestión del estudio y de autocuidado, que permitan tomar decisiones respecto al propio proceso de aprendizaje. Además, identificar potenciales apoyos de la institución al paso de los estudiantes por la Universidad.

Capítulo 7

#### MANEJO DEL TIEMPO

Capítulo 8

#### CONDICIONES PARA EL APRENDIZAJE

- 8.1 Selección y organización del espacio de estudio
- 8.2 Alimentación saludable y deporte
- 8.3 Horas de sueño necesarias

Capítulo 9

#### OPORTUNIDADES DENTRO DE LA UNIVERSIDAD

## Capítulo 7

# Manejo del tiempo

En este capítulo proponemos un análisis de cómo utilizar tus tiempos durante la semana, tanto en el estudio como en las otras actividades que realizas. Este análisis te orientará para tomar decisiones sobre cómo mejorar y hacer más eficientes tus tiempos de estudio.



Solo faltan dos semanas para los exámenes y el éxito del emprendimiento de Millaray ha ido en ascenso. En este momento ella se encuentra algo agobiada porque debe sacarse muy buenas notas en dos asignaturas para poder aprobarlas, y sumado a eso, tiene muchas ventas pendientes que debe entregar también en dos semanas más. Además, se siente muy cansada y triste porque no ve hace meses a sus amigos ni familia, ya que no ha podido viajar a verlos. Todo esto, tiene a Millaray al borde del colapso, ya que el tiempo no le alcanza para poder realizar todas las actividades que ella quiere y debe hacer.

Ante esto, se dio cuenta que debía cambiar radicalmente la forma en que estaba organizando sus tiempos, y analizó en qué lo estaba ocupando realmente. Luego de aquel análisis, logró organizar de mejor forma sus actividades, transformando los tiempos de estudio en tareas de estudio, con la posibilidad de establecer descansos entre ellas.

Para lograr lo anterior, Millaray, decidió observar la planificación semanal que siempre realiza, con el objetivo de corroborar si hacía todo lo que se había propuesto.

Esto fue lo que Millaray vio:

✕ PROGRAMACIÓN SEMANAL ✕ SEMANA DEL 23 AL 29 DE Oct. DE 2017

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
1	Mate II	Intro a Micro	Ayudantía Mate II	Mate II	Intro a Micro	Ayudantía Mate II	
2	Estudiar	Entorno Legal	Estudiar	Estudiar	Entorno Legal		
3	Intro Gestión de personas	Inglés	Ayudantía Intro Gestión personas	Intro Gestión de personas	Inglés		
4	Conta I	Estudiar	Ayudantía Entorno Legal	Conta I	Taller de habilidades		
5	Estudiar	Ayudantía Intro a Micro	Estudiar	Estudiar	Estudiar Entrega productos		
6	Estudiar Entrega productos		Estudiar Entrega productos		Estudiar Entrega productos		
7							

Después de mirarlo con detención, Millaray se dio cuenta que no estaban detalladas muchas actividades que realiza durante la semana, como tampoco queda claro qué estudiará en los momentos que definió para ello. De hecho, muchos de esos tiempos no son tan eficientes debido a que recién ahí decide qué estudiar y busca los materiales que le sirven para ese momento. Además, está muy pendiente de su celular por las consultas que van haciendo sus clientes y clientas sobre los productos que vende por internet.



Por lo anterior, Millaray pensó en hacer un calendario semanal “más real” y para ello anotó por una semana todo lo que realiza para saber “en qué se le va el tiempo” ya que esto no era tan fácil de ver si no lo hacía de manera consciente.

Para ello, utilizó su mismo calendario pero fue anotando hora por hora lo que realizaba y quedó lo siguiente:

✕ PROGRAMACIÓN SEMANAL ✕ SEMANA DEL 23 AL 29 DE Oct. DE 2017

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
6 - 7	Levantarme, bañarme y desayuno	Levantarme, bañarme y desayuno	Levantarme, bañarme y desayuno	Levantarme, bañarme y desayuno	Levantarme, bañarme y desayuno	Levantarme, bañarme y desayuno	Dormir
7 - 8	Traslado	Traslado	Traslado	Traslado	Traslado	Traslado	Dormir
8 - 12:30	Clases	Clases	Clases	Clases/ Ventas por internet	Clases	Clases (hasta las 10)	Levantarme, desayuno, correr y feria
12:30 - 14	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Traslado	Almuerzo
14 - 17	Estudiar Mate	Clases	Clases/ Ventas por internet	Clases	Clases	Almuerzo y trabajo en taller	Limpieza casa
17 - 18	Entregas de productos	Estudio Conta /Ventas por internet	Entregas de productos	Reunión trab. Intr. Gestión de Personas	Entregas de productos	Trabajo en taller de confección	Trabajo en taller de confección
18 - 19	Entregas de productos	Estudio Intro Micro/Ventas por internet	Lecturas y venta internet	Lecturas Intro Gestión de Personas	Estudio Taller Habilidades / Ventas	Trabajo en taller de confección	Trabajo en taller de confección
19 - 20	Traslado	Traslado	Ventas por internet	Ventas por internet	Traslado	Trabajo en taller de confección	Tarea Taller de Hab.
20 - 21	Comer y ver tele	Comer y responder mensajes	Traslado, comer y ventas	Traslado, comer y ventas	Comer y responder mails	Traslado	Guia Conta I
21 - 22	Dormir	Dormir	Dormir	Dormir	Dormir	Cumpleaños Enrique	Comer y Taller de confección
22 - 23	Dormir	Dormir	Dormir	Dormir	Dormir	Cumpleaños Enrique	Dormir
23 - 1	Trabajo en taller de confección	Trabajo en taller de confección	Trabajo en taller de confección	Trabajo en taller de confección	Trabajo en taller de confección	Cumpleaños Enrique	Dormir
1 en adelante	Dormir	Dormir	Dormir	Dormir	Dormir	Dormir	Dormir

Para Millaray hacer este ejercicio fue importante ya que se dio cuenta que muchos de los tiempos dedicados al estudio los interrumpía, muchas veces no podía terminar lo que se proponía, como tampoco, se concentraba en lo que estaba estudiando.

Ahora, es importante que tú hagas el mismo ejercicio para que saques algunas conclusiones sobre cómo estás ocupando tus tiempos y si cumples con las planificaciones que haces semana a semana (Heiman, 2010). Para ello haz lo siguiente:

### INSTRUCCIONES:

- 1 Selecciona una semana de tu calendario y registra en una tabla similar a la anterior, las actividades que realices. Considera los descansos que tomas, los tiempos de estudio, traslado, trabajo, reuniones familiares, con amigos, u otro grupo en el que participes, trámites, paseos, horarios de clase, etc.
- 2 Se lo más honesto y concreto al consignar tus actividades. Mientras más recojas de lo que realizas a diario, mejor resultará el ejercicio. Recuerda que sólo debes ANOTAR LA INFORMACIÓN, por ahora NO NECESITAS CAMBIAR TU RUTINA, NI HACER LAS COSAS DE FORMA DISTINTA.
- 3 Añade las filas que sean necesarias para completar tu horario. Las que aparecen en la tabla son referenciales.
- 4 Una vez que completes la tabla (habiendo finalizado la semana de registro), responde las siguientes preguntas:
  - a) ¿Cuánto tiempo dedicas a las tareas académicas, de manera real? ¿Cuánto tiempo utilizas si sumas los descanso o distracciones?
  - b) ¿Qué momentos de estudio fueron más productivos? (día, horarios, lugares)
  - c) ¿Por qué ocurrió eso? (por condiciones ambientales, por el tipo de tarea o contenido, porque estudié sólo o en grupo, utilicé nuevos recursos, fui a clases, etc.)
  - d) ¿El tiempo que dedicaste a estudiar es el mismo que planificaste desde un principio?
- 5 A partir de las respuestas a las preguntas anteriores, identifica al menos **5 aciertos** y **5 desaciertos** en cuanto a la organización del estudio que realizaste durante esa semana. Anótalos junto a tu tabla.
- 6 Una vez que reconozcas lo anteriormente solicitado, piensa en **qué acciones** puedes llevar a cabo para **abordar los desaciertos** que identificaste en la pregunta anterior, para ello busca en tu calendario qué información te puede indicar cómo hacerlo de mejor forma. Recuerda ser lo más concreto posible, ya que esto te permitirá monitorear si lo has realizado, o no.

<b>Desaciertos</b>	<b>Acción</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Hito de revisión de cumplimiento</b>
<i>Desaciertos identificados en el análisis anterior.</i>	<i>Indica la acción que realizarás de forma concreta.</i>	<i>Señala cada cuánto tiempo realizarás esta acción (diariamente, semanalmente, etc.)</i>	<i>Indica una fecha/momento tentativo en la que evaluarás si realizaste la acción comprometida.</i>
<i>Desacierto 1: Me propuse estudiar Mate en la Biblioteca y me quedé conversando con mis amigos.</i>	<i>Realizaré los ejercicios de matemáticas propuestos en ayudantía, en un espacio en que no me desconcentre.</i>	<i>Semanalmente, los lunes en la ventana del bloque 4.</i>	<i>Los mismos lunes al preparar los materiales del día siguiente.</i>
<i>Desacierto 2: Trasnoché para estudiar pero avancé poco.</i>	<i>Evitar trasnochar o concentrarme en la tarea propuesta para ese momento, no alargando los tiempos.</i>	<i>Cada vez que decida quedarme estudiando de noche</i>	<i>Durante el siguiente día, evaluar si avancé en lo que me propuse</i>

Una vez que realices el análisis semanal, respondas las preguntas y analices los aciertos y desaciertos de tu semana de estudios, puedes darte cuenta que no todos los tiempos que pensaste en estudiar los cumpliste, o que habían momentos en los que te concentrabas más que en otros. Además de eso, hay muchas actividades que pueden no ser académicas y que también son parte de tu semana, y a veces olvidas considerarlas cuando planificas tu estudio. Como también, quizás debas tomar algunas decisiones sobre dejar de hacer ciertas cosas que te quitan mucho tiempo y no son prioridad realizarlas ahora.

Por su parte, Millaray también se encontraba en una situación similar cuando realizó su análisis semanal, por lo que buscó una alternativa que le sirviera para concentrarse en el estudio que se propuso, y además, utilizar tiempos de descanso que le permitieron responder a sus potenciales compradores y conversar con sus amigos y familia. Asimismo, decidió que durante las semanas de exámenes no recibiría pedidos de su tienda, ya que claramente no podía hacer ambas cosas y tuvo que priorizar.

Para lograr lo anterior, decidió dividir sus ventanas y sus posibles tiempos de estudio en TAREAS y no en tiempos previamente definidos (como lo hacía en su primer calendario). Esas tareas debían ser resueltas en un **tiempo breve**, dado que Millaray no lograba estar concentrada más de media hora. Y además, dejó tiempos de descanso de aproximadamente 10 minutos entre medio de cada tarea para poder realizar todo aquello que la desconcentraba cuando estaba estudiando.

Por lo anterior, decidió realizar una organización distinta a la anterior para uno de sus días, la cual quedó así:

<i>Hora</i>	<i>Martes</i>
<i>6-7</i>	<i>Levantarme/Bañarme</i>
<i>7-9</i>	<i>Traslado</i>
<i>8-17</i>	<i>Clases</i>
<i>17:30</i>	<i>TAREA 1: Ejercicio 1 y 2 guía Mate II 20 minutos</i>
	<i>Descanso 10 minutos</i>
<i>18:00</i>	<i>TAREA 2: Lectura de primera parte texto Intro. a la Gestión de Personas 30 minutos</i>
	<i>Descanso</i>
<i>18:40</i>	<i>TAREA 3: 4 Comentes de la ayudantía de Introducción a la economía 30 minutos</i>
<i>19:30-20:30</i>	<i>Traslado</i>
<i>21 en adelante</i>	<i>Comer, descansar. Organizar y reunir materiales para el siguiente día de clases</i>

Lo que realizó Millaray también podrías hacerlo tú, para esto considera lo siguiente:

- Dividir tu estudio en **TAREAS** no en horarios.
- Estas TAREAS deben ser **BREVES**, ya que debes ser capaz de realizarlas en un tiempo acotado de **máximo** 20 a 30 minutos
- Entre estas TAREAS debes **definir descansos**. 10 minutos es un tiempo aceptable, en los que puedas hacer todo aquello que comúnmente interrumpe cuando estás estudiando (hablar por celular, ir a comprar, interrupciones de amigos o familia, conversaciones cotidianas, etc.).
- Es fundamental que **definas previamente las tareas** que realizarás, y qué materiales necesitarás, ya que hacerlo en el momento puede reducir el tiempo de estudio planificado. Puedes hacerlo el día antes o el fin de semana, para planificar la semana que viene.
- Las tareas planificadas pueden ser de la misma asignatura o de asignaturas distintas, es la tarea la que va cambiando. En este caso debes hacer lo que más te acomode, quizás cambiar de tarea pero no de asignatura te permita profundizar mejor, o al revés, cambiar de asignatura puede ayudarte a concentrarte mejor y avanzar más.
- **Utiliza tus apuntes** de clase para que puedas definir los tópicos que se te hicieron más difíciles o poco claros, y darle prioridad en tus tareas.
- Puedes utilizar como referencia la anterior tabla para planificar las tareas y tiempos de descanso

Por último, debes tener en cuenta los siguientes elementos a nivel general:

- **Realiza un calendario mensual con todas las evaluaciones:** Esto te permitirá tener un marco general sobre cómo tomar decisiones de estudio. Por lo mismo, las TAREAS deben ser realizadas con un objetivo a corto, mediano y largo plazo. Estudia para lo urgente pero prepara lo que viene más adelante, esto implica que siempre estés estudiando, y no esperes que lleguen las evaluaciones para hacerlo.
- **Define tiempos de estudio para TODAS las asignaturas:** Considera siempre que hay algunas que te cuestan más, otras menos, algunas tienen un mayor valor de créditos, otras toman mucho tiempo de dedicación, etc. Define más o menos tareas según sea el caso, pero nunca dejes de lado alguna asignatura.
- **Utiliza tiempos de estudio, en los que sabes que te puedes concentrar mejor:** Según el análisis que hiciste en un comienzo, puede ser de mañana, en las ventanas que tienes en tu horario, de noche, o de tarde. No uses tiempos en los que sabes te cuesta estudiar.
- **Es importante que la cantidad de cursos que tomes sea aquella que tienes claridad que puedes aprobar:** Si reprobaste dos ramos el primer semestre, no tomes 7 u 8 el que sigue. Primero, adapta tu ritmo de estudio a lo exigido semestralmente, y luego analiza si puedes tomar más ramos.
- **Recuerda que existen aplicaciones móviles que te pueden ayudar a organizar tu tiempo:** GOOGLE CALENDAR® Y GOOGLE KEEP® (Apps de Google asociadas a tu cuenta GMAIL®). La primera te permite agendar actividades de diversa duración, invitar a participantes, poner recordatorios, entre otras. Y la segunda, te permite listar y ordenar tareas que debes hacer día a día.
- **Por último, compatibiliza tus tiempos con otras actividades:** deportivas, sociales, religiosas, culturales, medioambientales, familiares, etc. No olvides que el estudio es una prioridad, pero no debes dejar de hacer otras cosas. Estas actividades hazlas parte de tu programación semanal como si fuera una tarea más, o deja un tiempo “reservado” para estas acciones.

## Capítulo 8

# Condiciones para el aprendizaje

En este capítulo revisaremos cómo seleccionar y organizar tus espacios de estudio autónomo, cómo llevar una vida saludable, con una buena alimentación y ejercicio, y cómo cuidar tus momentos de descanso y sueño, con el fin de crear condiciones favorables para tu aprendizaje.

## 8.1 Selección y organización del espacio de estudio



Elegir un adecuado lugar para estudiar es todo un desafío para Carlos. Si bien, intenta aprovechar al máximo sus tiempos en la Universidad, a veces debe terminar de estudiar o de hacer trabajos en la casa. Cuando su hijo Lautaro se queda dormido, se sienta a trabajar en la mesa del comedor, pero no tiene buena iluminación y constantemente se distrae con el televisor. A Carlos le gustaría encontrar algún lugar más apropiado para estudiar y así poder aprovechar de mejor forma sus ventanas y horarios de descanso.

Para ello, reflexionó a partir de una serie de preguntas que encontró en un artículo (Education corner, s.f.):

<b>¿En qué lugar o lugares tienes la oportunidad de estudiar?</b> (por ejemplo: la pieza, living comedor, escritorio; biblioteca de la universidad, salas de estudio, casino, cafetería, etc.)	<b>¿Cuáles son los pros y contras de cada uno de ellos?</b>	<b>De los elementos negativos, ¿Cuáles de ellos tienen solución? ¿Cuál podría ser esta solución?</b>
<i>La cafetería y la biblioteca. En mi casa, el dormitorio y la mesa del comedor.</i>	<i>Por las distracciones que tengo en mi casa, y lo cansado que llego después de la U, prefiero estudiar fuera. Me gustan los lugares con algo de ruido y/o escuchar música instrumental mientras estudio, y eso en la Facultad me resulta bien.</i>	<i>En mi casa podría aislar algún espacio, y avisarle a mi familia que estoy estudiando para que no me interrumpen. Lo mejor, es aprovechar las ventanas y estudiar en la U.</i>

Dentro de los hábitos de estudio se encuentra el lugar que ocupas para estudiar. Debes tener presente que el lugar más adecuado para ti puede no ser el más adecuado para otra persona. Un ejemplo de esto es estudiar en lugares silenciosos, ya que algunos estudiantes no toleran el ruido o la música, y necesitan silencio para poder concentrarse. En cambio, otros no pueden concentrarse si está todo muy callado, y necesitan escuchar música o estudiar en un lugar con ruido de fondo.

Lo importante al elegir un lugar de estudio es que este lugar se encuentre libre de distracciones para ti, y te permita concentrarte. Por esta razón, no existe un “mejor” lugar de estudio que le sirva a todos, sin embargo hay algunas características que pueden ser útiles u orientarte para tomar decisiones a la hora de estudiar (PUCV, 2004; Rutgers University, 2011):

- Intenta estudiar siempre en el mismo lugar
- En el caso de preferir el silencio para estudiar, el lugar debe ser tranquilo y alejado del ruido y distractores como la TV. En el caso contrario, puedes escuchar música, pero con bajo volumen para evitar que la música centre toda la atención
- El lugar debe ser cómodo, ojalá con una silla con respaldo y una mesa. Al sentarte debes poder tener la columna recta apoyada sobre el respaldo de la silla y con ambos pies sobre el suelo

- Debe poseer adecuada iluminación, de preferencia luz natural. Cuando se utilice la luz artificial se debe posicionar encima del lugar de trabajo para evitar la formación de sombras. También es aconsejable que la iluminación del lugar sea homogénea cuando se trabaje con alguna pantalla (computador, Tablet, etc.) para que no se fuerce la vista cada vez que se retira esta de la pantalla.
- Se debe evitar que estufas o calefactores estén cerca de la mesa de estudio para evitar la somnolencia.
- Debes tener todo lo necesario para estudiar, como el computador, libros, artículos de escritorio, etc.
- Evitar que el lugar de estudio sea tu cama.

Carlos se ha dado cuenta que debido a sus circunstancias personales debe privilegiar como lugar de estudio aquellos que se encuentre fuera de su casa. Esto implica optimizar su tiempo en la Universidad, pero también buscar formas de implementar mejoras para poder trabajar en su casa cuando sea necesario; por ejemplo, mejorar la iluminación y negociar con los integrantes de su familia por el tema del ruido.

Así como Carlos, es importante que hagas este ejercicio para encontrar el lugar que más se acomode a tus necesidades y circunstancias personales. No olvides buscar un lugar que cumpla con las características revisadas previamente en este capítulo.



## 8.2 Alimentación saludable y deporte



Como deportista de alto rendimiento, Nacho es muy organizado con sus horarios de estudio, alimentación y práctica: esto significa que sigue una dieta balanceada y evita los excesos de grasas y azúcares. Tampoco olvida lo importante que es consumir frutas y verduras todos los días, es parte de lo que ha aprendido con los años de entrenamiento y se ha dado cuenta lo beneficioso que es para su cuerpo y mente. Para Nacho, seguir las recomendaciones dietéticas y deportivas es un hábito que se ha instalado con el tiempo y mucha dedicación.

Enrique, que es su amigo, le pidió consejos para seguir una dieta sana. Siempre ve a Nacho en los descansos con un pote con frutas y con una botella con agua, además a la hora de almuerzo nunca lo ha visto comer comida chatarra como a otros compañeros. Nacho le ha sugerido que lo primero es identificar cómo es su dieta para tener claridad sobre cuáles aspectos debe mejorar.

Para saber esto, Enrique tuvo que responder a las siguientes preguntas, que tú también puedes contestar a modo de diagnóstico:

1. Indica si sigues los siguientes hábitos alimenticios marcando la casilla correspondiente:

	Me identifica	No me identifica
a) Como una dieta balanceada, nunca olvido las frutas y verduras.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
b) Nunca olvido tomar desayuno, es importante en mi dieta.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
c) Cuando consumo alcohol no me excedo.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Tomo al menos unos 4 vasos de agua al día.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Como comida chatarra sólo una vez a la semana.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
f) Cuando estoy estudiando me detengo para almorzar o cenar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Evito consumir demasiado café o bebidas azucaradas.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
h) Cuando estoy demasiado ansioso hago ejercicio o descanso.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Sé cuánto como de cada tipo de alimento para regular mi dieta.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
j) Mis colaciones son saludables.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2. De los hábitos que tengan marcada la casilla "No me identifica", elige 3 que te gustaría tener y escríbelos a continuación:

*Colaciones saludables*

*No olvidar tomar desayuno*

*Comer menos comida chatarra en la semana*

En tu caso, probablemente no seas un deportista de alto rendimiento como Nacho, y tus hábitos sean más parecidos a los de Enrique.

Para poder llevar un ritmo de estudio constante, mantenerte en forma y llevar una alimentación sana, sigue las siguientes recomendaciones (Rutgers University, 2011):

### COMIDAS:

- **Dieta balanceada:** Es beneficiosa, ya que tu cuerpo necesita de diversos nutrientes para obtener energía y llevar a cabo procesos celulares básicos. No te olvides de comer frutas, verduras, lácteos y carnes, que muchas veces olvidamos agregar a nuestra dieta o los reemplazamos por comida rápida. Si comes en el casino de la universidad, aprovecha la variedad de opciones disponibles.
- **Desayuno:** Es importante darse el tiempo para comer un buen desayuno todos los días, para activar tu cuerpo y mente. Evita postergar los desayunos, o reemplazarlo con una colación. No olvides agregar alguna fruta.
- **Colaciones:** Desde la etapa escolar conocemos el concepto de “colación” y es probable que entre tus clases en la universidad quieras comer algo. Será fácil comer colaciones sanas si tienes cerca de ti frutas u otros snacks saludables (como frutos secos o yogurt) que puedes andar trayendo en tu mochila.

**OJO:** Considera siempre incorporar **frutas y verduras** a tu dieta todos los días, aunque no sean tu comida favorita. Además, debes **beber agua**, ya que aumentará tu concentración y evitará que comas en exceso. También es necesaria para reponer lo que tu cuerpo pierde constantemente por medio de la respiración, sudoración y orina.

### EVITAR LOS EXCESOS DE:

- **Alcohol:** Bebe de forma moderada, puedes pasar un buen rato evitando la resaca y otros efectos negativos para tu salud si consumes con moderación.
- **Tabaco:** Intenta reducir o suspender el tabaco, puesto que no solamente daña tus pulmones, sino que además aumenta tu riesgo cardiovascular, es un factor de riesgo para desarrollar cáncer de pulmón y de vejiga, y además envejece la piel.
- **Bebidas azucaradas y cafeína:** Las bebidas no saciarán tu hambre ni te quitarán el estrés, es más, te harán engordar y tienen un efecto perjudicial para tu salud. Esto no implica renunciar completamente a ellas ni al café, pero debes trabajar para ir disminuyendo su consumo paulatinamente.
- **Comida chatarra:** Este tipo de comida es rápida, fácil de acceder, y la mayoría de los estudiantes la consume en altas cantidades. Un poco de comida chatarra de vez en cuando no te hará daño, pero evita que se convierta en un hábito y reemplace algunas de las comidas diarias.
- **Comer por ansiedad:** Es tentador comer papas fritas o chocolates cuando estás estresado o cerca de una prueba. Comer no ayudará a que el estrés desaparezca, así que evita llenarte de comida chatarra. En lugar de ello, intenta hacer ejercicios físicos, de relajación, o tomar un descanso.

## RECOMENDACIONES PARA UNA VIDA MÁS SALUDABLE:

- **Cantidad de comida:** A pesar de que un alimento sea sano, no debes perder de vista la cantidad de lo que estás comiendo. Por ejemplo, una porción de carne debe ser equivalente al tamaño de un mazo de cartas.
- **Que comer sano sea fácil:** Compra alimentos saludables para tener en tu hogar y llévalos contigo para que sean las primeras cosas que tengas a mano, cuando sientas hambre.
- **No saltarse comidas:** Con todas las actividades y evaluaciones que debes cumplir en la universidad, es fácil olvidarse de comer y saltarse alguna comida. ¡Evítalo! Comer es importante para tener la energía suficiente para seguir adelante.
- **Autoadministración de dietas:** Eventualmente querrás subir o bajar de peso durante tu vida universitaria. Para ello acude a un profesional de la salud que pueda ayudarte en esta meta. Autoadministrarte dietas o hacer cambios en esta sin seguridad de los efectos que pueda tener en tu cuerpo, puede ser perjudicial para tu salud.
- **Recompénsate por comer sano:** De vez en cuando, puedes darte un break y disfrutar de algún dulce o bocadillo que te guste.
- **Complementos vitamínicos:** Si sientes que no estás recibiendo una nutrición completa, podrías complementarla con algún multivitamínico para mantenerse saludable.

Enrique también quiere comenzar a hacer ejercicio y le gustaría aprovechar sus ventanas de tiempo en la universidad realizando alguna actividad deportiva o usando el gimnasio. Nacho le ha recomendado que elija algunas de las opciones que ofrece la Facultad o busque otra opción fuera de ella. Lo importante es que practique lo que más le guste o divierta.

Si estás en una situación similar a la de Enrique, puedes seguir alguno de los siguientes consejos para ayudarte (Rutgers University, 2011):

- **Camina a la universidad:** Si vives cerca de la universidad, aprovecha esta corta distancia para caminar. Después de clases puedes ponerte como meta caminar hasta un lugar un poco más lejano para tomar el transporte público. Caminar te dará la oportunidad de estirar tus piernas, quemar algunas calorías y relajarte.
- **Usa tu bicicleta:** Si tienes una, aprovecha este medio de transporte para mantenerte en forma en vez de tomar el bus o el metro.
- **Practica algún deporte:** Puedes motivarte a hacer ejercicio por medio de practicar algún deporte que te guste. Únete a algún equipo de tu facultad para mantenerte activo y divertirte. No te olvides de usar un equipamiento apropiado para evitar que te lastimes.
- **Utiliza las instalaciones:** Aprovecha los espacios que ofrece la Facultad para practicar diferentes deportes, tanto como parte de tu malla curricular, como de forma recreativa. Puedes hacer uso de los espacios entre clases, en la mañana o al finalizar la jornada.
- **Haz distintos tipos de ejercicio:** Es importante que cuando hagas ejercicio no realices solamente un tipo de estos. Preocúpate de incorporar ejercicios de fuerza, aeróbicos y de elongación en tu rutina.
- **Diviértete:** Busca un deporte que te guste realizar, ya que si la rutina de ejercicios que te propusiste hacer te aburre, es probable que no la hagas y evites hacerlo. Encuentra la forma de divertirte escuchando música o acompañándote con algún amigo. De esta forma será más fácil mantener este hábito.

Sabemos que obtener un **hábito de alimentación o deporte** no es una tarea fácil y requiere tiempo y dedicación. Por lo que te recomendamos que, para comenzar, escojas 3 hábitos saludables que te gustaría practicar, para luego avanzar con el resto.

Para concretar esos hábitos, piensa en estrategias que te permitan cumplir con cada uno de ellos. Se realista y no olvides considerar los recursos que ya tienes.

### 8.3 Horas de sueño necesarias

**Z**

z

z



Para Sandra, vivir lejos de la universidad implica al menos 3 horas de traslados al día. Suele dormir poco para poder estudiar más y aumentar la cantidad de horas dedicadas a sus tareas académicas, pero se desconcentra fácilmente revisando sus redes sociales. Incluso cuando se va a dormir deja el celular en su velador lo que dificulta iniciar su descanso, pues revisa constantemente sus mensajes para ver si sus amigas tienen planes para el fin de semana. Además, al llegar a su casa en las tardes, bebe al menos 2 tazas de café para mantenerse despierta y concentrarse mejor.

Sandra se ha dado cuenta que dormir poco ha afectado su concentración. Se distrae fácilmente en clases y durante el último tiempo ha estado bostezando frecuentemente o quedándose dormida en el metro.

El ser humano es un ser diurno, su cuerpo se encuentra adaptado para llevar a cabo sus actividades durante el día y descansar durante la noche. Además, diversos procesos fisiológicos se llevan a cabo en distintas horas del día, por lo que mantener un adecuado ciclo de sueño-vigilia permite que estos procesos se realicen con normalidad. Durante el sueño, también se llevan a cabo procesos que guardan relación con el aprendizaje y la memoria.

Como puedes ver es importante dormir y descansar lo suficiente, por lo que tendrás que desarrollar estrategias para utilizar eficientemente el tiempo de estudio, e idealmente, evitar quitar horas de sueño para estudiar más. Si bien, muy pocas personas logran seguir estas recomendaciones, lo importante es que aprendas que la calidad y cantidad de tu sueño impactará en tu aprendizaje, por lo que debes intentar poner atención a los siguientes puntos para mejorarlo paulatinamente (Rutgers University, 2011; CDC, s.f.; NHLBI, 2011):

- **Horario y cantidad del sueño:** Debes intentar comenzar a dormir antes de la medianoche y usar todos los días las mismas horas para acostarte y levantarte. Debido a las distintas clases y horarios que podrías tener será difícil al inicio tener un horario fijo para dormir, pero aumentará la probabilidad de mejorar la calidad del sueño y descansar mejor.

Además, se necesita una cierta cantidad de horas para reponer energías al dormir, y estas pueden variar dependiendo de la persona. Como referencia, un adulto debería dormir, por lo menos, entre 6 a 8 horas por noche.

- **Relajación y ambiente cómodo:** Tomarse entre 15 a 30 minutos antes de comenzar a dormir, para relajarse e iniciar un buen ciclo de sueño. Se puede usar este tiempo para leer algo o escuchar música, lo importante es que logres desconectarte de tus actividades y preocupaciones diarias. Es importante reconocer cuáles son las condiciones que necesitas para sentirte cómodo al dormir: oscuridad, silencio, temperatura adecuada, etc.

Para tener un descanso adecuado, también es necesario evitar las siguientes prácticas:

- **Usar pantallas:** Al iniciar el momento de descanso debes evitar usar pantallas como celulares, TV, o tablets, para que no influyan negativamente el sueño.
- **Consumir cafeína, nicotina y alcohol:** Bebestibles con cafeína (bebidas tipo cola, café, bebidas energéticas, etc.), fumar tabaco y el alcohol alteran el inicio del sueño.
- **Comer antes de dormir:** Tanto para tener un sueño de mayor calidad como para evitar el reflujo<sup>4</sup> debido a la posición horizontal del cuerpo al dormir, debes comer liviano en la noche y puede ser hasta 2 horas antes de acostarte.
- **Realizar actividad física antes de dormir:** Si quieres hacer ejercicio este debe ser en la mañana al despertar o 3 horas antes de acostarse.
- **Tomar siestas diurnas:** Evita las siestas durante el día. Si te sientes muy cansado y necesitas tomarte una siesta, lo recomendado es 20 a 30 minutos. Las siestas en la tarde pueden ayudarte a seguir durante el día, pero pueden dificultar el inicio del sueño en la noche.

---

<sup>4</sup> Ocurre cuando un músculo al final del esófago no se cierra adecuadamente. Eso permite que el contenido del estómago regrese, o haga reflujo, hacia el esófago y lo irrite.

- **Tomar medicamentos:** En el caso de poseer algún trastorno del sueño nunca te autoadministres medicamentos o sustancias que te permitan dormir. Siempre consulta primero a un profesional de la salud que pueda ayudarte.

Sandra encontró estas recomendaciones y, dado el malestar que estaba sintiendo, le hicieron sentido, ya que realizaba muchas de estas malas prácticas en su vida cotidiana. En relación a esto, ella decidió hacer un cambio en su rutina y partió registrando qué recomendaciones realizaba y cuáles no.

De todas las recomendaciones, ¿cuáles cumplo? ¿cuáles no cumplo?

Sí las cumplo	No las cumplo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tengo un lugar cómodo para descansar.</li> <li>• No hago actividad física, ni como antes de dormir.</li> <li>• No he probado medicamentos para el sueño.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomo café para no quedarme dormida, y poder estudiar.</li> <li>• Duermo menos de 6 horas, porque me quedo estudiando hasta tarde.</li> <li>• Cuando ya estoy acostada, sigo pendiente del celular.</li> </ul>

**De las recomendaciones que no cumplo,  
¿Cuál o cuáles me gustaría cambiar?**

- Bajar el consumo del café
- No estar pendiente del celular, antes de dormir
- Dormir más

**¿Qué estrategia podría utilizar  
para concretar los cambios que me propuse?**

- Reemplazar el café por más agua o infusiones de hierbas, como el "ginseng" o el té verde
- Dejar cargando el celular durante la noche en un lugar más lejano, para ayudarme a despertar con mayor facilidad, ya que me debo levantar para apagar la alarma
- Trasladarme fuera del horario punta, para acortar los tiempos de viaje y aprovechar de leer o revisar la materia de otras asignaturas

Tal como reflexionó Sandra, dormir es importante para aprender más y mejor. Te invitamos a que revises estas recomendaciones para que, de a poco, puedas adquirir una mejor higiene del sueño. No olvides que esto va de la mano con la organización de tu tiempo, por lo que siempre contempla dentro de tus horarios al menos unas 7 a 8 horas para descansar.



## Capítulo 9

# Oportunidades dentro de la universidad

En este capítulo presentamos una visión general de las unidades de apoyo, con que cuenta la Facultad, para trabajar con los estudiantes en los distintos aspectos de la vida universitaria, ofreciendo acompañamiento y ayuda cuando sea necesario.



Si bien, Sandra ha estado trabajando en mejorar sus tiempos para poder equilibrar el estudio con el descanso, se ha sentido frustrada ya que no obtuvo los resultados que esperaba en el primer semestre. Una de las razones que ella identificó es que se distrae mucho en clases y, en algunas ocasiones, se quedaba dormida.

Comentando estos problemas con su mamá, ella le recomendó que averiguara si existe algún tipo de apoyo a los estudiantes en la Facultad, y además le manifestó su apoyo incondicional en el proceso que estaba viviendo.

A partir de esta conversación, Sandra recordó que en los primeros días del semestre, les hicieron una serie de charlas para darles a conocer todas las instancias de apoyo a los estudiantes con las que cuenta la Facultad. Buscando en la página web de las Escuelas de Pregrado, encontró la información que buscaba.

FEN tiene un modelo formativo con unidades de apoyo que acompañan a los estudiantes en tres fases: el acceso, el progreso y el egreso. La siguiente ilustración muestra lo que Sandra encontró:

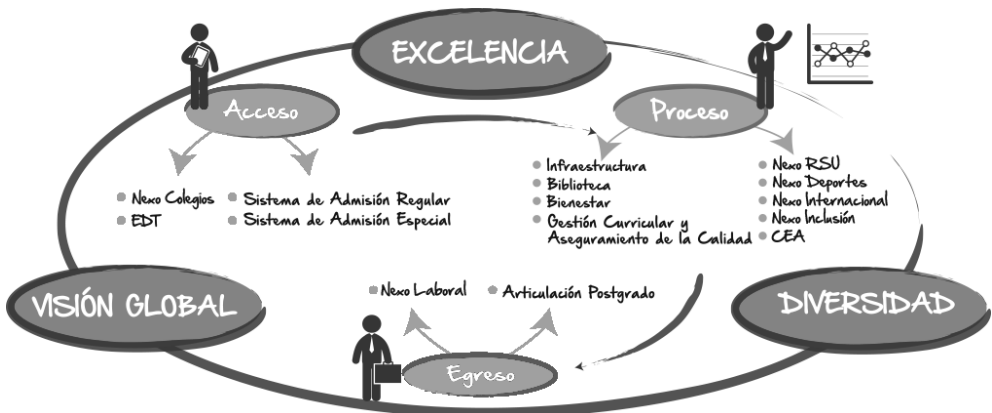


Ilustración: Modelo Formativo Escuelas de Pregrado (FEN, s.f.)

Existen dos **unidades de apoyo al "acceso"** en la Facultad. Por una parte, la **Escuela de Desarrollo de Talentos (EDT)**, de la cual participó Sandra, es una unidad que brinda entrenamiento y apoyo integral a jóvenes de liceos públicos técnico-profesionales, que muestren motivación, compromiso, rendimiento y potencial que les permita alcanzar la excelencia académica, y posteriormente ingresar y graduarse de la Educación Superior. Gracias a este programa, Sandra había mejorado los puntajes de los ensayos de PSU y había podido entrar a estudiar a la Universidad. Por otra parte, está **Nexo Colegios**, quienes son los encargados de difundir las carreras de la Facultad en distintos colegios del país.

Además, la Facultad cuenta con unidades de **apoyo a los estudiantes en su trayectoria académica ("progreso")**. Estas son:

**Nexo Inclusión**, que es una unidad que ofrece el Programa de Apoyo Académico (PAA), que invita de manera voluntaria a los estudiantes de los primeros años a tutorías complementarias, en grupos pequeños, y donde se potencian los aprendizajes que son claves para la formación, de las áreas de matemática, economía y estadística. Y el Programa de Pares, donde estudiantes de años superiores se ofrecen como voluntarios a acompañar a estudiantes de primeros años en procesos de integración social.

El **Centro de Enseñanza y Aprendizaje (CEA)**, que acompaña y asesora a ayudantes y estudiantes en distintas tareas y ámbitos vinculados con la formación. Específicamente, impartiendo talleres, cursos online y asesoría personalizada a estudiantes en técnicas de estudio, manejo del tiempo, lectura y escritura académica, entre otros. A Sandra le llamó la atención este Centro, y pensó que ellos podrían ayudarla con parte de sus problemas al estudiar.

Adicional a los apoyos académicos y de técnicas de estudio, se encuentra la unidad de **Bienestar**, que brinda un conjunto de apoyos frente a las dificultades personales, económicas, de salud o académicas que los alumnos presenten y que influyen en sus

logros curriculares y calidad de vida. En el caso que los estudiantes se sientan estresados o agobiados por algún problema académico o no académico, se encuentra el **Programa de Apoyo Psicológico (PAS)**, al que pueden acceder gratuitamente dentro de la Facultad.

Asimismo, **Nexo Deportes**, busca mejorar la calidad de vida de los miembros de la comunidad por medio de actividad física y de apoyo para el desarrollo de competencias claves, a través de actividades formales y recreativas, tanto deportivas como de formación integral (arte, música y baile).

Por otro lado, existen otras unidades, como **Nexo Internacional** que tiene como objetivo principal facilitar las oportunidades de intercambio estudiantil para que los estudiantes logren una visión global de los negocios, la economía y la sociedad en su conjunto; y **Nexo Responsabilidad Social Universitaria (RSU)** que es la encargada de promover la responsabilidad social universitaria al interior de la comunidad educativa. Esto se realiza a través de la vinculación de la academia con la ciudadanía y la co-creación de cambios sociales que aportan a la construcción de una sociedad sustentable.

Finalmente, la Facultad cuenta con **Nexo Laboral**, quien se encarga de prestar apoyo durante el “**egreso**” de los estudiantes. Esto lo realiza vinculando a las principales organizaciones públicas y privadas de nuestro país, con los estudiantes de la Facultad, haciendo más fácil y expedita la búsqueda de puestos de trabajo o prácticas profesionales.

Adicional a esto, en Facultad existen varios **grupos organizados de estudiantes**, que trabajan en distintas temáticas, como políticas, artísticas, de género, religiosas, educativas, entre otras; y se dan a conocer por medio de la una feria de organizaciones universitarias, que se realiza cada año.

En resumen:

<b>NECESIDAD</b>	<b>UNIDAD QUE TE PUEDE AYUDAR</b>
Apoyo en el ingreso e inducción de estudiantes a la Facultad	Nexo Colegios y Escuela de Desarrollo de Talentos (para estudiantes de Enseñanza Media).
Apoyo académico y de adaptación a la vida universitaria	Nexo Inclusión, con el Programa de Apoyo Académico y el Programa Pares.
Apoyo en técnicas de estudio, manejo del tiempo, lectura y escritura académica, entre otros. Asesoría en herramientas pedagógicas a ayudantes o estudiantes que lo necesiten.	Centro de Enseñanza y Aprendizaje
Apoyo ante dificultades personales, económicas, de salud o académicas.	Bienestar
Apoyo ante el malestar psicológico.	Programa de Apoyo Psicológico
Apoyo en actividades deportivas y de formación integral (formales y recreativas).	Nexo Deportes
Apoyo en procesos de intercambio estudiantil.	Nexo Internacional
Apoyo en el desarrollo de prácticas sociales y la metodología de Aprendizaje y Servicio (A+S).	Nexo Responsabilidad Social Universitaria
Apoyo en el desarrollo de prácticas profesionales y la metodología de Aprendizaje basado en Desafíos Organizacionales y Profesionales (ADOP). Además de orientaciones para la entrada al mundo laboral.	Nexo Laboral
Apoyo en el desarrollo de actividades diversas.	Grupos organizados de estudiantes

## Anexo i

# Orientaciones sobre la Norma APA Sexta Edición

Adaptado del Manual creado por la Asociación Americana de Psicología (APA, 2010)

## 1 ¿QUÉ ES Y PARA QUÉ ME SIRVE ESTA NORMA?

Esta norma incluye una serie de formalidades que se deben utilizar a la hora de escribir un artículo académico. Su nombre proviene de la entidad que las publica, la Asociación Americana de Psicología (APA, por sus siglas en inglés), y esta es su sexta edición.

El APA se utiliza tanto dentro del texto, como en la bibliografía, y sirve para dar cuenta de las referencias que se están utilizando para construir los argumentos.

Recuerda que mientras más confiables (pertinentes y relevantes) sean estas citas, más confiables serán también tus argumentos y mejor sostenida estará la hipótesis de tu trabajo.

## 2 REFERENCIA BREVE: ¿CÓMO CITAR AL INTERIOR DEL TEXTO?

### A Cita Textual<sup>5</sup>

Cuando transcribes literalmente la cita de un autor, debes escribirla entre comillas ("...").

Por ejemplo:

Para entender correctamente el problema del agua en Chile, se deben considerar más factores de lo esperado. Esto se relaciona con "la paradójica diferenciación entre el agua como Bien de Uso Público, al que como personas tendríamos derecho, y los derechos de aprovechamiento del recurso que, según nuestras regulaciones, son Bienes de Propiedad" (Anderson, 2016, p. 7).

<sup>5</sup> Ejemplos recogidos de: Anderson, R. (2016) "Recursos Hídricos en Chile: ¿Hablamos de un Bien Público?". *CTRL+S: Ensayos Digitales para la Publicación Académica*, 3. Recuperado de: <http://ctrls.fen.uchile.cl/ctrls3/hidricos.html>

Si la cita tiene más de 40 palabras, debe escribirse en un párrafo aparte y sin comillas. Por ejemplo:

Para entender correctamente el problema del agua en Chile, se deben considerar más factores de lo esperado:

Suponer que la delicada realidad hídrica a nivel país se debe netamente a problemáticas medioambientales sería obviar una situación mucho más conflictiva, que, en parte, se debe a la paradójica diferenciación entre el agua como un Bien de Uso Público, al que como personas tendríamos derecho, y los derechos de aprovechamiento del recurso que según nuestras regulaciones, son Bienes de Propiedad

(Anderson, 2016, p. 7)

## B Paráfrasis

Cuando escribes lo que dijo el autor, utilizando tus propias palabras, sólo tienes que mencionarlo. Si no lo haces, se considera plagio intelectual. Por ejemplo:

Para entender correctamente el problema del agua en Chile, se deben considerar más factores de lo esperado: por una parte, existe la definición de agua como Bien de Uso Público, al que todas las personas tendríamos derecho. Por otra, existen los derechos de aprovechamiento del recurso, los cuales serían Bienes de Propiedad (Anderson, 2016).

## C Construcción de la referencia breve<sup>6</sup>

Nº DE AUTORES	PRIMERA VEZ QUE SE MENCIONAN EN EL TEXTO	SIGUIENTES MENCIONES EN EL TEXTO
1	Entre paréntesis: apellido autor, año de publicación, página/s en que se encuentra la cita. Ej.: (Contreras, 1998, p. 10-12)	=
2	Apellido autor 1, apellido autor 2, año de publicación, página/s en que se encuentra la cita. Ej.: (Gallego y Montero, 2013, p. 7)	=

<sup>6</sup> Ejemplos recogidos de: CTRL+S (s.f.). Normas para los autores. *CTRL+S: Ensayos Digitales para la Publicación Académica*. Recuperado de <http://ctrls.fen.uchile.cl/ctrls3/normas.html>

+3	Apellido autor 1, apellido autor 2, apellido del autor 3..., año de publicación, página/s en que se encuentra la cita. Ej.: (Contreras, Espinoza, Repetto y Tokman, 2013, p. 16-17)	Apellido autor 1, et al, año de publicación, página/s en que se encuentra la cita. Ej.: (Contreras, et al, 2013, p. 18)
+6	Apellido autor 1, et al, año de publicación, página en que se encuentra la cita.	=
En caso de no haber fechas disponibles, se escribe (Apellido autor, s.f.)		

### 3 OTRAS CONSIDERACIONES

#### A Autores corporativos

Las mismas reglas anteriores aplican para los textos de instituciones, gobierno, organismos internacionales u otros, puesto que ellos son los autores del texto. Por ejemplo:

Organización de Naciones Unidas (ONU)  
Organización de Estados Americanos (OEA)  
Gobierno de Chile

#### B Medios de comunicación

En caso que utilices noticias o informaciones recogidas de la prensa, se debe citar el medio de comunicación, no es el periodista que la escribió. Si son columnas de opinión, sí se cita al autor como te indicamos arriba. Por ejemplo:

El Mercurio de Chile  
El Comercio de Perú  
El País de España  
La Nación de Argentina  
The New York Times

### 4 REFERENCIA EXTENSA: ¿CÓMO CITAR EN LA BIBLIOGRAFÍA?

Construir una buena bibliografía, te permite dar cuenta del tipo de materiales o documentos que utilizaste para tu trabajo, en detalle. Además, le otorga al lector la posibilidad de ahondar en la temática que quisiste desarrollar.

Existen formalidades para este apartado:

Las fuentes deben ordenarse alfabéticamente. En caso que existan dos textos del mismo autor, se ordenan partiendo por el más reciente.

Si dos o más textos pertenecen al mismo autor, y al mismo año, se deben identificar con letras. Por ejemplo:

(OCDE, 2010a) y (OCDE, 2010b).

Para cada tipo de texto, las referencias se construyen de la siguientes forma:

- **LIBRO (físico/online)**

Apellido autor, inicial del Nombre. (año). *Título del libro*. Número de edición. Lugar de edición: editorial. Recuperado de: link. (si es online).

Por ejemplo:

Mankiw, G. (2012). *Principios de Economía*. 6ta edición. México: Cengage Learning. Recuperado de: <https://goo.gl/dx7Lpt>

- **ARTÍCULO DE REVISTA**

Apellido autor, inicial del nombre. (año). Título del artículo. *Nombre de la revista*, Número de la Revista, Páginas. Recuperado de: link.

Por ejemplo:

Anderson, R. (2016) Recursos Hídricos en Chile: ¿Hablamos de un Bien Público?. *CTRL+S: Ensayos Digitales para la Publicación Académica*, 3. Recuperado de: <http://ctrls.fen.uchile.cl/ctrls3/hidricos.html>

- **DOCUMENTO / DATOS DE AUTORES CORPORATIVOS**

Autor. (año). *Título del documento*. Entidad que lo publica. Recuperado de: link.

Por ejemplo:

OCDE & Banco Mundial. (2009). *La Educación Superior en Chile. Revisión de Políticas Nacionales de Educación*. Ministerio de Educación, Gobierno de Chile.

- **SITIO WEB**

Autor. (año). Título del documento. Recuperado de: link.

Por ejemplo:

Fundación Sol. (2015). *Estudio de Desposesión Salarial en Chile: Tablas Dinámicas*. Recuperado de: <http://www.fundacionsol.cl/2015/09/desposesion-salarial-chile/>

- **PRENSA**



Autor. (año, fecha). *Título de la noticia*. Páginas (en caso que sea una edición impresa). Recuperado de: link.

Por ejemplo:

La Tercera. (2016, 25 de mayo). *Ranking Forbes: Falabella y Cencosud son las empresas más grandes de Chile*. Recuperado de:  
<http://www.latercera.com/noticia/negocios/2016/05/655-682262-9-ranking-forbes-falabella-y-cencosud-son-las-empresas-mas-grandes-de-chile.shtml>

- **PRENSA AUDIOVISUAL (vídeo / tv)**

Autor. (año, fecha). *Título de la nota*. [video]. Recuperado de: link.

Por ejemplo:

CNN Chile. (2016, 24 de mayo). Vicente Mira detalló la "promoción proactiva" de InvestChile. [video]. Recuperado de: <http://www.cnnchile.com/noticia/2016/05/24/vicente-mira-detalle-la-promocion-proactiva-de-investchile->

- **OTROS MATERIALES AUDIOVISUALES (Youtube)**

Autor. [nombre del usuario]. (año, fecha). *Título del video*. [video]. Recuperado de: link.

Por ejemplo:

HANAUER, N. [anonimo1729]. (2013, 24 de mayo). *Nick Hanauer, TED Talk*. [video]. Recuperado de: <https://www.youtube.com/watch?v=85zBrCkNtqg>

- **DOCUMENTOS LEGALES**

Autor (Entidad que genera el documento). (año). *Título del documento*. Recuperado de: link.

Por ejemplo:

Ministerio de educación. (2009). *Ley 20370, Establece la Ley General de Educación*. Recuperado de:  
[http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201103050142570.Ley\\_N\\_20370\\_Ley\\_General\\_de\\_Educacion.pdf](http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201103050142570.Ley_N_20370_Ley_General_de_Educacion.pdf)

Recuerda que el año puede variar dependiendo del tipo de documento legal. Si es una ley antigua, el año corresponde a la fecha de publicación. Si es un proyecto de ley, la fecha corresponde al momento en que fue enviado al Congreso.

En la referencia corta (dentro del texto) sólo es necesario nombrar el código de la ley. En este caso:

(Ley 20370)

- **ENTREVISTAS PROPIAS**

Apellido autor, inicial del nombre. (año, fecha). Entrevista personal.

Por ejemplo:

Agosin, M. (2016, 08 de junio). Entrevista personal.

En la referencia corta (dentro del texto) debes indicar inmediatamente que la entrevista es tuya. En este caso:

"De acuerdo a lo que menciona el profesor Manuel Agosin, Decano de la Facultad de Economía y Negocios de la Universidad de Chile: "... " (Comunicación personal, 08 de junio de 2016).

## Anexo ii

# Relajación progresiva Jacobson

Adaptado del texto original de Jacobson (1938).

Pídele a otra persona que pueda ir leyendo los pasos a seguir. Lo importante, es hacerlo pausado y tomándose el tiempo necesario para realizar cada ejercicio. El tiempo total de la relajación, debería ser de alrededor de 20 minutos. Una vez que repitas el ejercicio varias veces, puedes realizarlo solo/a.

## Relajación de Brazos

Ponte lo más cómodo que puedas (recostado o sentado). Trata de sentirte relajado, y aprieta tu puño derecho lo más fuerte que puedas. Fíjate en la tensión a medida que aprietas, mantenlo apretado, siente la tensión en el puño, el antebrazo, el brazo... Ahora relájate, deja que los dedos de la mano derecha se suelten... Nota el contraste (repite esto al menos dos veces más)... Ahora haz lo mismo con tu puño izquierdo (tres veces también).

Ahora aprieta ambos puños bien fuerte, lo más apretado que puedas, ambos puños tensos... Los antebrazos tensos... Observa la sensaciones que se producen... Ahora relájate, suelta los dedos... nota la relajación... Siente ambos brazos relajados.

Dobla los codos y pon los bíceps duros, ponlos lo más tensos que puedas y observa la sensación de tensión... Ahora estira los brazos y permíteles que se relajen... Nota de nuevo la diferencia (se repite).

## Relajación de Cara, Cuello, Hombros y Parte alta de la Espalda

Suelta todos tus músculos, acomódate lo mejor posible, arruga la frente, bien arrugada... Y ahora deja de arrugarla... Siente cómo la frente se relaja... Imagínate la frente y el cuero cabelludo como alisándose a medida que la relajación aumenta (repite)... Ahora cierra los ojos y aprieta los párpados lo más fuerte que puedas... Nota la tensión... Ahora relaja los ojos y mantén los ojos suavemente cerrados (repite)... Ahora aprieta las mandíbulas, siente la tensión... Ahora relaja las mandíbulas, no importa que los labios queden un poco entreabiertos... Aprecia la relajación. Ahora, presiona con la lengua la parte alta del paladar... Bien tensa... Ahora mueve la lengua a una posición confortable y relajada. Ahora presta atención a los músculos del cuello... Presiona con la cabeza hacia atrás, lo más fuerte que puedas, sintiendo la presión del cuello... Vuelve la cabeza hacia adelante y nota que el cuello se relaja... Mueve la cabeza hacia adelante, llevando el mentón al pecho... Nota la tensión posterior del cuello y vuelve otra vez a una posición cómoda.

Gira la cabeza hacia la izquierda... Nota la tensión... Y llévala ahora lentamente

hasta la derecha, lo que más puedas... Vuelve la cabeza ahora a una posición cómoda... Observa la sensación de relajación (repite estos movimientos de cabeza, para relajar más y más el cuello). Encoje los hombros hacia arriba... Mantén la tensión y siéntela... Y ahora deja caer los hombros suavemente... Siente la relajación... Ahora encoje nuevamente los hombros y llévalos hacia adelante y hacia atrás, mientras están encogidos, varias veces... Suavemente... Ahora déjalos caer... Ahora gira tus hombros hacia atrás, haciendo círculos, lentamente... Nota la relajación que se va produciendo en la espalda... Ahora repite los círculos de los hombros, hacia adelante (repite la secuencia de movimientos de hombros para relajar la parte alta de tu espalda). Deja que la relajación se haga más profunda en los hombros, el cuello, la espalda, la garganta.

### **Relajación del Pecho, estómago y Parte Baja de la Espalda**

Relaja todo el cuerpo lo mejor posible... Siente esa agradable sensación de pesadez que acompaña la relajación... Respira libremente por algunos instantes... Inspira llenando tus pulmones, conteniendo el aire allí unos segundos... Expira... Deja que el pecho se suelte, que expulse el aire... Continúa respirando (repite). Ahora prestemos atención a los músculos abdominales... Pon tensos los músculos del estómago... Que se pongan duros... Entra el abdomen hasta sentir que se junta con la espalda... Fíjate en la tensión... Relájate... Deja que los músculos se suelten... Fíjate en el contraste. Ahora empuja los músculos del abdomen hacia afuera... nota la tensión... relaja completamente el estómago (repite)... Deja que la tensión se disuelva a medida que la relajación se hace más y más profunda.

### **Relajación de Caderas, Muslos, Pantorrillas, seguida por relajación de todo el cuerpo**

Abandona todas las tensiones y relájate... Aprieta las nalgas y muslos... Relájate... Nota la diferencia (repite). Aprieta los muslos, pisando fuerte con los talones hacia abajo, con las rodillas estiradas, mantén la tensión... Ahora relaja caderas y muslos... Permite que la relajación progrese por sí sola... Presiona con tus pies y dedos hacia abajo, en dirección opuesta a tu cara, de tal manera que los músculos de la pantorrilla se pongan tensos... Nota la tensión... Ahora relaja las piernas y las pantorrillas (repite piernas)... Sigue relajándote un rato... Relájate más y más... Siente cómo se relaja todo el cuerpo... Siente que la relajación de tus piernas progresa hacia el resto del cuerpo: abdomen, espalda, pecho, brazos ... Continúa relajándote más y más profundamente.

Manteniendo los ojos cerrados, toma una profunda inspiración de aire... Luego, expirando lentamente, nota como te vas sintiendo más, aliviado... continúa relajado... Cuando quieras te levantas, pero antes de hacerlo, cuenta hasta cuatro lentamente. Te sentirás refrescado, dispuesto, calmado.

# Referencias

American Psychological Association (APA). (2010). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association, Sexta Edición*. 3era. ed. México, D.F.: Editorial El Manual Moderno.

Centers for Disease Control and Prevention (CDC). (s.f.). *Are you getting enough sleep?* Recuperado de: <https://www.cdc.gov/features/sleep/>

Coll, C. (1997). *El constructivismo en el aula*. Barcelona: Gráo.

Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas (CRUCH). (2013). *Manual para la implementación del Sistema de Créditos Académicos Transferibles, SCT-Chile*. Recuperado de: <http://www.consejodirectores.cl/>

Education Corner (s.f.). *Finding a Good Place to Study*. Recuperado de: <https://www.educationcorner.com/study-location.html>

Espino, S. y Miras, M. (2013). El proceso de anotación y el uso posterior de los apuntes para el aprendizaje. *Revista Mexicana de Investigación Educativa*, 18, 59, 1257-1280.

Facultad de Economía y Negocios (FEN). (s.f.). *Modelo Formativo de las Escuelas de Pregrado*. Recuperado de: <http://conocetuescuela.fen.uchile.cl/>

Heiman, M. (2010). *Aprendiendo a Aprender. Habilidades de Pensamiento para el Siglo 21*. Learning to Learn, Inc.

Jacobson, E. (1938). *Progressive relaxation*. 2nd ed. Oxford, England: Univ. Chicago Press.

Jerez, O. (2015). *Aprendizaje Activo, Diversidad e Inclusión. Enfoque, Metodologías y Recomendaciones para su Implementación*. Departamento de Pregrado, Vicerrectoría de Asuntos Académicos, Universidad de Chile. Santiago: Ediciones Universidad de Chile.

Marzano, R. y Pickering, D. (1996). *Las dimensiones del aprendizaje*. Virginia, USA: ASCD.

National Heart, Lung and Blood Institute. (2011). *In brief: Your guide to healthy sleep*. U.S. Department of Health and Human Services. Recuperado de: <https://www.nhlbi.nih.gov/files/docs/public/sleep/healthysleepfs.pdf>

Orsini, C., Binnie, V., Evans, P., Ledezma, P., Fuentes, F., Villegas, MJ. (2015). Psychometric validation of the academic motivation scale in a dental student sample. *Journal of dental education*. Vol 79, 971-981.

Pontificia Universidad Católica de Valparaíso (PUCV). (2004). *Aprender a aprender*. Un manual para sobrevivir en la Universidad. Recuperado de:  
[http://biblioteca.ucv.cl/site/colecciones/manuales\\_u/Aprender\\_a\\_Aprender\\_2004.pdf](http://biblioteca.ucv.cl/site/colecciones/manuales_u/Aprender_a_Aprender_2004.pdf)

Rutgers University. (2011). *101 Health and wellness tips for college students*. Students Health Services, Rutgers University. Recuperado de:  
[https://healthservices.camden.rutgers.edu/topics\\_wellness](https://healthservices.camden.rutgers.edu/topics_wellness)

Taylbor, F. (2014). *Estrategias para estudiar (EPE)*. Buenos Aires: Ediciones Novedades Educativas.

Vásquez, M. (2014). *Arte de tomar apuntes por estudiantes de educación primaria*. Tesis para optar al grado de Magíster en Docencia e Investigación Universitaria. Facultad de Educación, Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.

Lo logramos!!!





CENTRO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Diagonal Paraguay 257 - Santiago - Chile

Teléfono: +56 2 29772030 Email: cea@fen.uchile.cl