



Módulo de Bienvenida

¡Bienvenidos Estudiantes del Nivel Superior! Desde el Instituto de Educación Superior Rodolfo Walsh queremos darles una cálida bienvenida a esta nueva etapa de educación superior que hoy comienza.

Deseamos que el recorrido académico de aprendizajes que transitarán en los siguientes años sea significativo y les permita desarrollar no solo sus capacidades profesionales, sino también ciudadanas para retribuir de este modo a la comunidad a la que pertenecen los saberes y capacidades adquiridos.

Les deseamos un excelente comienzo. ¡Allá vamos!

Es nuestro objetivo acompañarlos a reflexionar en torno a lo que implica **ser un estudiante** de nivel Superior, **conocer el funcionamiento del Instituto y la importancia de la alfabetización académica** como eje esencial para el desarrollo de capacidades y conocimientos centrales para iniciar las tecnicaturas y favorecer así la capacidad comunicativa en el Nivel Superior



"Un intelectual que no comprende lo que pasa en su tiempo y en su país es una contradicción andante; y el que comprendiendo no actúa, tendrá un lugar en la antología del llanto, no en la historia viva de su tierra."

DHRIDWAL

Ser estudiante de Nivel Superior

Ingresar a un **Instituto de Nivel Superior** implica incorporarse a una organización que reconoce y alienta la pluralidad de ideologías, creencias y teorías.

No es poco el desafío, pero creemos que el pluralismo nos enriquece, que las metas son valiosas, que el compromiso con la sociedad da sentido a nuestro trabajo... y además sabernos partícipes de una comunidad de estudio y trabajo nos ayuda a situar en un contexto más amplio nuestros interrogantes personales.

Dentro de la institución **nos incorporamos a una carrera de nivel superior**, que supone un plan de formación profesional y, en algunas de ellas, de investigación. Cuando ingresamos a una carrera realizamos un recorrido de aprendizaje a través de un Plan de Estudios. Este plan no es ‘un conjunto de materias para rendir’ sino que organiza los conocimientos, las habilidades y las actitudes, que se esperan se vayan adquiriendo por parte del estudiante. Los conocimientos pueden estar organizados en trayectos de formación que van a constituirse en una suerte de ‘hoja de ruta’ y de ‘plan de trabajo’ para los próximos años.



¿Qué diferencias se encontrarán con el proceso de estudio en relación con el Nivel Secundario?:

Estudiar para el adulto **supone pensar en una acción que signifique** una actitud y un compromiso social. Para pensar esta manera de entender “el estudio” leamos las reflexiones de Paulo Freire, uno de los más destacados educadores del último siglo:

- El estudiante deberá asumir el rol de sujeto de la acción.
- El acto de estudiar es una actitud frente a la realidad.
- El hecho de estudiar un tema específico nos exige estar familiarizados con una determinada bibliografía, ya sea sobre el tema en general o sobre el área de nuestras investigaciones en ese momento.
- El acto de estudiar supone una relación dialéctica entre el lector y el autor, que se refleja en los temas tratados.
- Estudiar no es consumir ideas sino crearlas y recrearlas.

Ser estudiante de Nivel Superior presenta algunos requerimientos como:

- la exigencia de percibir la utilidad del aprendizaje,
- la consideración de la experiencia,
- el autorreconocimiento de ritmos y estilos de aprendizaje

- la necesidad de participación y evaluación permanente,
- la autonomía frente a sus propios procesos escolares (administrativos y pedagógicos), la organización del tiempo y el lugar adecuados para el estudio profundo, en el ámbito familiar, laboral y escolar.

Los aprendizajes son distintos a lo largo de las etapas de la vida de los sujetos, ya que ellos también sufren cambios. En la etapa adulta, la participación en experiencias de formación acompaña a un conjunto de proyectos personales y familiares, su ubicación en el mundo laboral y un recorrido en la formación (en el sistema educativo formal o no formal).

Esta breve mirada hacia el sujeto adulto que desea convertirse en un estudiante de Nivel Superior requiere fundamentalmente del compromiso -adulto- por parte del ingresante

Los estudios indican la importancia de los componentes socioafectivos y su incidencia en las actitudes e intereses de las personas adultas ante el aprendizaje.

Estudiar y lograr buenos resultados es consecuencia de la aplicación sistemática y constante de métodos eficientes. Un método de estudio es un sistema que permite dominar un saber o una habilidad, aplicando las propias facultades intelectuales.

A pesar de la importancia de dominar una técnica de estudio, son muy pocos los estudiantes que han tenido la oportunidad de acceder a ella y aplicarla. Cada uno en sus diferentes etapas de escolaridad, se organiza por sí solo, creando sus propios hábitos de estudio.

Los buenos alumnos no son necesariamente los más inteligentes y estudiosos, sino los que construyen y asimilan mejor el conocimiento gracias una metodología de estudio acorde a su estilo de aprendizaje, necesidades, circunstancias y posibilidades.

Sin embargo, la mayoría de los estudiantes enfrentan dificultades y los resultados generalmente no se corresponden con sus esfuerzos, porque trabaja de manera desordenada y desperdiciando energías. Es por esto por lo que en este eje trataremos de brindarte una serie de técnicas fáciles para que puedas construir un método de estudio según tus necesidades y características.

Las técnicas de estudio son una serie de herramientas que ayudarán a mejorar el rendimiento, facilitarán el proceso de memorización y estudio, además del progreso intelectual.



Los factores que se enumeran a continuación favorecerán la concentración y optimizarán el tiempo dedicado al estudio:

Factores personales:

- Dormir la cantidad de horas adecuadas (6 a 8 hs)
- Evitar comidas abundantes antes del estudio.
- Regular el nivel de activación practicando ejercicios de respiración-activación (cuando estés poco activo) o de respiración-relajación (cuando estés nervioso).
- Formular objetivos a lograr (corto y largo plazo)
- Autoevaluar su rendimiento
- Dejar de lado los pensamientos negativos.

Factores instrumentales:

Es importante tener una actitud positiva hacia el estudio, no dejarse vencer por los problemas, e intentar estudiar de forma activa y dinámica para así alejar el aburrimiento y aumentar la comprensión y la memorización.

Factores ambientales:

Evita estudiar en ambientes ruidosos ya que dificulta la concentración.

- Utilizar luz natural antes que artificial.
- Regular la temperatura de tu lugar de estudio.
- Ventilar el lugar de estudio en cada descanso.
- Acondicionar tu lugar de estudio con el mobiliario adecuado: silla y mesa adecuadas a la altura, estanterías, etc.
- Utilizar y ordenar el material de estudio.

- Planificar tus actividades de estudio para que sean realistas, adaptadas a las circunstancias personales y flexibles, de forma que si no es posible cumplir el plan se harán las modificaciones pertinentes.

La duración óptima de una sesión de estudio oscila en torno a los 60 minutos, seguidos de un descanso de 5-10 minutos.



Para profundizar sobre Técnicas de Estudios te recomendamos leer la Colección Fascículos Digitales:

[https://cdn.educ.ar/dinamico/UnidadHtml_get_96bc6f4c-41d2-419b-a5ce-a7e57ee25d9c/pdf/tecnicas de estudio 1.pdf](https://cdn.educ.ar/dinamico/UnidadHtml_get_96bc6f4c-41d2-419b-a5ce-a7e57ee25d9c/pdf/tecnicas_de_estudio_1.pdf)



Conociendo la estructura institucional

Les proponemos **conocer un poco sobre el funcionamiento del instituto**. Para comenzar les contamos que el Instituto de Educación Superior “Rodolfo Walsh”, actualmente tiene su sede en Echeverría 784 de la ciudad de Resistencia, Provincia del Chaco.

Para que sepas más sobre nuestro instituto te invitamos a ver la siguiente presentación:

<https://www.youtube.com/watch?v=hG3D-jD-Fko#action=share>

DATOS DE CONTACTO

*Correo electrónico:

- Rectoría y Secretaría: institutorwalsh@yahoo.com.ar
- Dirección de Estudios y Referencia Académica de Carreras de:

Tec. Sup. en Tecnol. de los Alimentos y Bromatología

rwbromatec12@gmail.com

Tec. Sup. En Comunicación Social con Orientación Multimedia:

[rwcomunicacion12@gmail.com,](mailto:rwcomunicacion12@gmail.com)

- Becas: rodolfowalsh.becasprogresar@gmail.com
- Centro de estudiantes: unidadestudiantilce@gmail.com

***Comunicación en Redes Sociales:**

- Facebook: <https://www.facebook.com/Instituto-de-Educaci%C3%B3n-Superior-Rodolfo-Walsh-463942484041588/>
- Instagram: [@institutorodolfowalsh](https://www.instagram.com/institutorodolfowalsh)
- Sitio Web: <https://iesrodolfowalsh-cha.infed.edu.ar/sitio/>

***Plataforma Educativa:**

- Rectoría y Secretaría: [Aula Gestión Institucional](#)
- Bedelía: Cada Aula tiene el nombre del Bedel, [Daiana, Gerónimo, María](#)
- Centro de Estudiantes. Aula: [Centro de Estudiantes](#)

Las diferentes **áreas** sirven para organizar su vida académica y cada una tiene su función.

La más cercana a ustedes será el **área de secretaria** junto con la de **bedelía**, ambas están destinadas a la organización de la carrera y de las aulas.

La **bedelía** es la encargada de organizarlos en sus aulas, tomar las asistencias, ser la interlocutora entre ustedes y los profesores fuera de las aulas.

El contacto fuera de la mensajería interna será por medio del correo electrónico.

RÉGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL

Este Módulo Introdutorio será la base que los acompañará en su paso por el nivel superior. Estará guiado por el Régimen Académico Institucional que incorpora en su estructura formal los siguientes componentes:

INGRESO

TRAYECTORIA

INGRESO

El ingreso al cursado de las carreras del Instituto Rodolfo Walsh será directo, sin ningún tipo de discriminación y atendiendo a la igualdad de oportunidades y luego de haber formalizado los requisitos de inscripción.

Requisitos de Inscripción

Son requisitos de inscripción para iniciar estudios en el IES” Rodolfo Walsh” Completar el legajo personal consistente en:

a) Certificado de estudios completos del Nivel Secundario según planes aprobados por Resolución N.º 470/00 del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Provincia del Chaco o sus equivalentes nacionales o provinciales; si este, se encontrare en trámite, deberá presentarse constancia del Establecimiento Educativo, especificando tal situación.

b) El aspirante solo podrá adeudar dos asignaturas del nivel medio/polimodal, al momento de su inscripción, que deberá ser aprobada antes del 30 de abril del calendario escolar del año correspondiente o luego de las primeras mesas examinadoras DE ESE NIVEL, de acuerdo con la reglamentación vigente.

c) Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad, primera y segunda

d) Partida de nacimiento legalizada.

e) Certificado de domicilio actualizado.

f) CUIL

g) Fotos tamaño carné, 3/4 perfil, fondo blanco, cinco (2)

h) Carpeta colgante

Los aspirantes sin título de nivel Secundario y mayores de 25 años deberán reunir las condiciones establecidas en el Art.7 de la Ley 24.521/95 de Educación Superior y cumplimentar las exigencias establecidas por la Resolución N° 949/97 del Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Provincia del Chaco y lo expresado en la Res. MEN 537/08.

Luego de haber cumplido con esta primera instancia, deberá presentar los demás requisitos expresados.

Aquellos aspirantes extranjeros, que deseen ingresar deberán presentar la documentación exigida en las diferentes normativas de reconocimiento de estudios extranjeros que se detallan en la Dirección de Validez Nacional de Títulos y Estudios, Ministerio de Educación de la Nación.

Para ello deberán informarse sobre:

- Convenios Bilaterales de Estudios.
- Convalidación de Países con Convenio.
- Reconocimiento de Educación Secundaria de Países sin Convenio. Diferentes normativas de reconocimiento.

- Además será necesario el manejo básico del idioma castellano.

Información Básica

Información básica para estudiantes desde el Área Administrativa

- Tener completo su Legajo al 05/06/2020, con toda la documentación requerida al momento de su inscripción.
- Si algún estudiante es mayor de 25 años y no cuente con estudios secundarios completos avisar a su bedel.
- En caso de padecer alguna enfermedad, comunicar al bedel de la carrera con entrega del certificado médico correspondiente.
- Ante la imposibilidad de asistir a un examen parcial, se debe presentar el correspondiente certificado médico.
- Los turnos de exámenes finales enmarcados por Calendario Escolar son: diciembre – marzo-agosto.
- Deben indefectiblemente realizar la inscripción en los tiempos fijados por la Institución, para rendir los exámenes, completando correctamente la solicitud habilitada para tal fin.
- Considerar como comunicación formal, a la recibida por parte del bedel de la carrera u otra autoridad institucional.
- Cualquier situación debe ser planteada en el ámbito institucional, respetando las instancias.
- Toda solicitud (certificados, constancias, etc.) pedirla con 48 hs. de anticipación.
- Es obligación del estudiante dar a conocer si realiza algún cambio de correo electrónico y teléfono móvil.

TRAYECTORIA FORMATIVA

Periodo lectivo y Calendario académico

El periodo lectivo lo establece formalmente el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la provincia del Chaco.

El instituto definirá el calendario académico a partir de lo establecido por la jurisdicción.

Condición de regularidad de los estudios

Se considerará alumno regular al que:

- 1) Haya cumplimentado los requisitos administrativos para el ingreso.
- 2) Haya regularizado al menos 2 (dos) unidades curriculares en el año lectivo anterior al ciclo lectivo en curso; o acreditado al menos 1 (una) unidad curricular en el año lectivo anterior al ciclo lectivo en curso en cualquiera de las modalidades de cursado.

Durante el primer ciclo lectivo de ingreso del alumno, será considerado alumno regular quien se encuentren cursando al menos una unidad curricular en cualquiera de las modalidades de cursado que requiera asistencia y haya presentado título secundario en término.

- Vigencia de la regularidad de las unidades curriculares

La condición de alumno regular en cada unidad curricular dependerá de los requisitos establecidos para cada modalidad de cursado y se mantendrá por dos años académicos para las instancias de cierre y acreditación correspondiente. La institución debe asegurar, como mínimo, siete (7) turnos a mesas examinadoras a lo largo de dicho período, para no perder la regularidad.

Modalidades de cursado

Existen modalidades de cursado de las unidades curriculares:

- 1) **PRESENCIAL:** Se acredita con asistencia y aprobación de parciales, más un final oral o escrito.
- 2) **SEMIPRESENCIAL:** Se acredita con asistencia en los exámenes parciales y luego un final que es oral y escrito
- 3) **LIBRE** si el formato de espacio curricular así lo admite, sólo se presenta a exámenes finales y rinde escrito y oral, las dos instancias.

Se consideran unidades curriculares de cursado presencial obligatorio las que: **pertenecen al campo de la formación en la Práctica Profesionalizantes**, cuya organización será establecida en el Reglamento de Práctica aprobado por Consejo Directivo.

ORIGEN DE LA INSTITUCIÓN

El Instituto de Educación Superior “Rodolfo Walsh” fue creado el 15 de junio de 2012, a través de un convenio celebrado entre el Instituto de Cultura y el Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de la Provincia, para el dictado de la Carrera Tecnicatura

Superior en Comunicación Social con Orientación Multimedial. Las clases iniciaron el 31 de julio de 2012 en la localidad de Puerto Tirol, que fue la Unidad de Extensión de Servicios del Instituto, funcionando en la Escuela de Enseñanza Primaria N.º 7 “General Manuel Belgrano”. Actualmente tiene una amplia oferta de formación técnico profesional y diplomatura.

¿Por qué el Instituto lleva el nombre “Rodolfo Walsh”?

Esta Institución de Educación Superior lleva el nombre de Rodolfo Walsh en honor a ese destacado periodista, escritor, dramaturgo, quien, debido a su militancia y compromiso con la verdad y la memoria colectiva, se encuentra desaparecido desde la última dictadura cívico militar.

Muchas veces quienes escriben sobre él se debaten entre presentarlo como un periodista y escritor intelectual o como un militante montonero. Como si estas opciones de vida fueran antagónicas, lo cierto es que Rodolfo Walsh fue uno de los mejores cuadros militantes e intelectuales que tuvo la Argentina,

Hubo en su vida un momento de quiebre, fue cuando escribió Operación Masacre

(https://www.academia.edu/7353168/Rodolfo_Walsh_Operaci%C3%B3n_masacre_periodismo_sociedad_de_masas_y_literatura)

Una tarde de 1956, jugando al ajedrez en un bar de la Plata escuchó la frase «**Hay un fusilado que vive**». Nunca se le fue de la mente. A fines de ese año, comenzó a investigar el caso con la ayuda de la periodista Enriqueta Muñiz, y se encontró con un gran crimen organizado y ocultado por el Estado. El 23 de diciembre Leónidas Barletta, director de *Propósitos*, denunció, a pedido de Walsh, la masacre de José León Suárez y la existencia de un sobreviviente, Juan Carlos Livraga.

En Cuba fundó junto con Jorge Masetti la Agencia *Prensa Latina* allí fue jefe de Servicios Especiales en el Departamento de Informaciones de *Prensa Latina*, usó sus conocimientos de criptógrafo aficionado para descubrir, a través de unos cables comerciales, la invasión a Bahía de Cochinos, instrumentada por la CIA.

Después de publicar *¿Quién mató a Rosendo?*, dijo: «**las cosas cambiaron realmente en 1968, cuando la política lo ocupó todo. Entonces empecé a ser un escritor político. Mis ideas sobre la novela han cambiado**». Ese mismo año, en Madrid, Perón le presenta a Raimundo Ongaro, Secretario General de la CGT de los Argentinos, y el 1º de mayo aparece el semanario *CGT*, que funda y dirige por expreso pedido de Perón. En 1969 empieza a militar en el Peronismo de Base.

La Militancia

Walsh militó en el Peronismo de Base (PB) en las Fuerzas Armadas Peronistas en 1973 comenzó a militar en la organización Montoneros, fue el responsable del departamento de inteligencias de la organización. Junto a su amigo, el poeta Francisco Paco Urondo, fundó la revista *Noticias*, donde se presentaban los puntos de vista de Montoneros.

Después del golpe de Estado, creó la *Agencia Clandestina de Noticias (ANCLA)*. «Reproduzca esta información, hágala circular por los medios a su alcance: a mano, a máquina, a mimeógrafo, oralmente. Mande copias a sus amigos: nueve de cada diez las estarán esperando. Millones quieren ser informados. El terror se basa en la incomunicación. Rompa el aislamiento. Vuelva a sentir la satisfacción moral de un acto de libertad. Derrote el terror. Haga circular esta información.»

El 29 de septiembre de 1976 murió en un enfrentamiento su hija Vicki. Tenía 26 años y era militante de Montoneros. Y él le escribió esta carta <http://cartasenlanoche.blogspot.com/2012/04/carta-de-rodolfo-walsh-su-hija-victoria.html>

El 24 de marzo al cumplirse un año de la dictadura, envió su famosa *Carta Abierta de un escritor a la Junta Militar* a las redacciones de los diarios. Nadie la publicó. El 25 de marzo, entre las 13.30 y las 16.00, Walsh fue interceptado por un grupo de Tareas de la ESMA, comandado por el oficial de Inteligencia García Velasco. Rodolfo Walsh combatió con su revólver calibre 22 y cayó muerto en combate.

Si querés saber más sobre la vida y obra literaria de Rodolfo Walsh:

<https://www.youtube.com/watch?v=T4EqSdNJ>



Lectura y escritura en el Nivel Superior

El desarrollo de la comprensión lectora y la producción de textos en el nivel superior son capacidades fundamentales para la adquisición de conocimiento es por ello, que compartimos las siguientes interrogantes:

¿Para qué sirve la lectura?

La lectura es un acto que sirve para apropiarnos del mundo. Despierta la creatividad y provoca emociones diversas. Ayuda a mejorar la expresión oral y escrita y vuelve más fluido el lenguaje. Para leer con eficacia se necesita una estrategia basada en tres etapas. Prelectura, lectura y pos-lectura.

Prelectura

• Es una especie de lectura de exploración con la que se adquiere una idea general del texto y su estructura. En esta etapa se realizan los preparativos apropiados y un acto reflexivo donde se plantean preguntas. Ejemplo:

¿Para qué voy a leer? ¿Qué debo hacer para comprender mejor lo que leo? ¿Qué necesito para realizar una lectura eficaz? ¿Dónde y a qué hora me conviene más leer? ¿Qué debo hacer cuando no comprenda lo que dice un texto?

Los elementos que se recomiendan tomar en cuenta son:

- El tipo de texto que se leerá (periodístico, manual, técnico-científico, literario, histórico u otro).
- La portada y contraportada, en la cual están el nombre del autor, la editorial y otros elementos.
- La introducción o prólogo, para tener idea del enfoque.
- El índice general, el cual proporciona una visión general del contenido.
- La distribución del texto, si viene por temas, bloques, capítulos, subcapítulos u otra estructura.
- Los esquemas e ilustraciones, que ayudan a entender mejor el contenido.
- Los diagramas y cuadros sinópticos, que refuerzan la exposición del tema.
- El aspecto tipográfico del texto: si usa letras negritas, cursivas o demás tipos.

Lectura

• Esta etapa se inicia con la presentación del texto. Al hacer la lectura se forman imágenes mentales del contenido, identificando la información central, temas, ideas sentimientos y valores se pregunta y se dialoga con el texto: ¿Qué dice, o quién lo dice, cómo, dónde, cuándo, para qué lo dice?

• También se identifican e interpretan los tonos discursivos, esto es: el humorístico, irónico, sarcástico, amable, didáctico, heroico y otros. Se reconocen los prototipos son las características estructurales de los textos: descriptivos, narrativos, argumentativos, explicativos, expositivos. Los tipos de diálogo: conversacional, instructivo. Las

inserciones o combinaciones; y se determina en donde fue escrito; se hacen analogías y se comparan con la realidad, manejando paralelismos y relaciones con otras lecturas.

¿QUÉ DICE, CÓMO, DÓNDE, CUÁNDO?

Pos lectura

- Es la etapa que nos sirve para comprobar qué aprendimos. La recomendación es que siempre reflexiones después de haber hecho cualquier tipo de lectura, por lo que la propuesta es que pongas en práctica lo siguiente:
- Reajusta las hipótesis formuladas durante la lectura.
- Responde las preguntas básicas como ¿qué?, ¿quién?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿por qué?...
- Redacta algún resumen sobre lo leído; también puede ser una reseña, una semblanza, un cuadro sinóptico o un diagrama.

RECUERDA: No todas las lecturas se realizan con la misma dinámica e intención, pues hay un sinfín de géneros literarios y contextos, por lo tanto, el proceso tendrá sus variaciones en cada documento que leas. Es importante cumplir con las etapas, incluso cuando leas alguna novela por puro placer. Un primer vistazo te permitirá anticipar la diversión que te espera.

El proceso de escritura

- Cuando se ha adquirido el hábito de la lectura se tiene un gran camino recorrido para lograr una buena escritura. Son dos actos que se complementan y están presentes en todo proceso de aprendizaje.
- La redacción es una de las herramientas más poderosas con que cuentas para expresarte, requiere de agudizar todos los sentidos.
- Prestar atención para identificar con exactitud qué se quiere decir en el texto. Es necesario dar con la expresión más fiel que refleje la idea pensada.
- ¿Qué es un proceso de escritura? son pasos que se siguen para desarrollar un tema. Se va corrigiendo, revisando, y reescribiendo.

Pasos que considerar para redactar un texto

- Planificación ¿Cómo puedo despertar el interés de mi lector? ¿Este tema me ofrece la oportunidad de utilizar mi propio vocabulario? Si es un tema bastante común, ¿qué puedo aportar de original? ¿Debo agregar recursos gráficos, imágenes, o basta con el puro texto?
- ¿Quién es la audiencia? Recuerda que el primer párrafo es la oportunidad de “atrapar” al lector para que continúe y se interese por el tema. Considera que el lector debe entender el mensaje rápido y sin complicaciones.
- Lluvia de ideas: releer las ideas y reflexionar si están bien planteadas. Examinar qué tan largas o cortas son las frases y si armonizan en conjunto. Corregir faltas ortográficas.

Redacción y revisión

- Redacción: analizar si se cumple con el orden gramatical y demás detalles de la redacción, del texto.
- Revisión: cuidar que los párrafos conserven la misma extensión. Identificar las partes confusas. Usar sinónimos donde hay repeticiones. Corregir, eliminar o agregar palabras donde sea necesario.

El estilo... • Hacerse de un estilo implica conocer los vocablos y su variedad de significados para usarlos de una manera propia y original; también se consideran la puntuación, la estructura, los recursos literarios, el uso del lenguaje.¹ Leer, sin comprender en profundidad, y sin poder escribir o hablar de lo que se ha leído, con soltura, habiéndolo internalizado, obviamente tienen consecuencias negativas en la formación de un estudiante.



Tomar apuntes

¹ Tomado de: <https://www.slideserve.com/jadzia/el-proceso-de-lectura-y-escritura>

Tomar apuntes es una práctica central en el Nivel Superior, dado que los/las docentes no suelen dictar, ni orientan explícitamente qué es lo que cada estudiante debe consignar.

¿Por qué es importante tomar (buenos) apuntes? En primer lugar, porque quienes lo hacen pueden recuperar mejor lo que se dijo en clase, es decir, recuerdan más ideas y distinguen con más claridad las ideas principales y las ideas secundarias. En segundo lugar, es mejor usar procedimientos de anotación no lineales (como mapas conceptuales, cuadros sinópticos, etc.) porque quienes lo hacen alcanzan una comprensión más profunda que aquellos que toman apuntes de forma lineal. Esto se relaciona directamente con lo que ya comentamos en la ficha anterior sobre la sistematización de la información luego de la lectura. Finalmente, tené en cuenta que, si anotás mientras estás escuchando, probablemente tu concentración aumenta; es decir, comprender, reformular y anotar lo que vas escuchando ayuda a que no pierdas el hilo del discurso.

Sin embargo, no se trata de anotar todo ni anotar porque sí. Siempre es importante tener en claro para qué lo estás haciendo, conocer cuál es tu propósito cuando estás tomando apuntes y para qué te van a servir luego esas notas. Por ejemplo, podés anotar para luego construir una definición compleja, para recuperar y utilizar datos específicos o para producir un texto sobre el tema, entre otras funciones. En síntesis, apuntar no equivale a transcribir, no se trata de que escribas todo lo que escuchás, literalmente. Debés seleccionar, jerarquizar y relacionar ideas: lo que anotás es tu comprensión de lo dicho por otro y será un complemento a la hora de estudiar.

Este material debe ser puesto en relación con otros, como la bibliografía o las respuestas de las guías de preguntas, por ejemplo.

Pasar a la acción

Te ofrecemos a continuación algunas de las estrategias que podés utilizar durante la toma de notas:

- Utilizá abreviaturas. Algunas palabras se utilizan frecuentemente de forma abreviada (porque: “xq”; por ejemplo: “p.e.”; existe: “E”). En cada toma de notas, además, podés abreviar las palabras clave. Por ejemplo, si el tema es la enseñanza podés anotar “eñza” o inventar alguna abreviatura que a vos te resulte clara y no se confunda con otra: “enza”, “ez”, “E”, etc.

- Incorporará flechas para indicar una relación lógica, como “posee”, “se relaciona con”, etc.
- Subrayá, redondeá o recuadrá los conceptos organizadores, es decir, los que tienen una jerarquía mayor.
- Dejá espacio libre entre tus anotaciones. A menudo, los expositores vuelven sobre los mismos temas: ofrecen más características, establecen relaciones, etc. Si dejás espacio, podrás ir completando a medida que obtengas información nueva.
- No apuntes sólo lo que ofrece el orador al que estás escuchando: agregá tus impresiones, relaciones con otros textos o ideas, dudas o comentarios, para retomarlos luego. Este tipo de anotaciones te va a permitir, por ejemplo, hacer preguntas precisas para obtener más información o consultar la bibliografía para despejar dudas. A veces basta con colocar un signo de interrogación junto a un concepto que te resulta confuso.
- Compartí tus notas con tus compañeros/as. Intercambiar notas permite chequear si te faltó anotar algo, si no comprendiste alguna parte de la explicación, si hay algún término que resulta más adecuado a la temática dada. Esta puesta en común también permite establecer jerarquías de lo anotado y, tal vez, reacomodar ese primer apunte de la clase y reordenarlo de forma tal que responda a determinado objetivo. Esta instancia habilita que cada uno termine de ajustar lo que escribió.²

El dominio progresivo en un campo disciplinario requiere el uso competente de los procedimientos de las características de elaboración y comunicación en ese campo, por lo cual se hacen necesarias que los alumnos, puedan aprender a entender y elaborar textos escritos a través de la práctica en diferentes actividades que propicien ese desarrollo (Castelló, Mateos, Castells, Iñesta, Cuevas, & Solé, 2012).

Esperamos que estas sugerencias y reflexiones les permitan desarrollar la “alfabetización académica” y para ello, es menester tomar conciencia que aprender a comprender y producir textos no es una tarea concluida en el nivel secundario, en tanto se trata de competencias cuyo desarrollo requiere continuidad frente a nuevos contextos en los que se plantean nuevos y diversos temas, propósitos, destinatarios y clases de discursos vinculados a las tecnicaturas que estudiarán

² Tomado de : <file:///C:/Users/Usuario/Desktop/IES%20WALSH%202020/INFoD-curso-introductorio.pdf>