

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR**

PROYECTO DE INTERVENCIÓN

**“SEMINARIO TALLER “APRENDER A APRENDER” EN ESTUDIANTES DE
PRIMER INGRESO DE LA LICENCIATURA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
POLICIAL DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA
UNIVERSIDAD DE PANAMÁ”**

POR:

NADIA DE LA CADENA MÁRQUEZ

**PRÁCTICA PEDAGÓGICA PROFESIONAL PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE
MAGÍSTER EN DOCENCIA SUPERIOR**

FEBRERO, 2013

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN DOCENCIA SUPERIOR**

PROYECTO DE INTERVENCIÓN

**“SEMINARIO TALLER “APRENDER A APRENDER” EN ESTUDIANTES DE
PRIMER INGRESO DE LA LICENCIATURA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
POLICIAL DE LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA
UNIVERSIDAD DE PANAMÁ”**

POR:

NADIA DE LA CADENA MÁRQUEZ

**PRÁCTICA PEDAGÓGICA PROFESIONAL PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE
MAGÍSTER EN DOCENCIA SUPERIOR**

FEBRERO, 2013

ST

27 SEP 2021

Obsequio Autor

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a todas las personas que día a día estuvieron dándome el apoyo incondicional, principalmente a mis padres María Elena de De La Cadena y Ricaurte Emilio De La Cadena que estuvieron siempre al pendiente de la culminación de esta nueva meta en mi vida.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por darme la sabiduría y fuerzas necesarias para llevar a cabo el desarrollo de este proyecto. A mis padres y a mi hermana por el apoyo incondicional que día a día me brindan. A los profesores de Maestría por darme la guía y la orientación necesaria para el desarrollo de proyectos, y a mis amigos que estuvieron como punto de apoyo motivándome a finalizar la maestría.

INDICE DE CONTENIDO

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTO	ii
INTRODUCCIÓN	1
I. ASPECTOS GENERALES	3
1.1. DIAGNÓSTICO	4
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA O NECESIDAD	5
1.3. HIPÓTESIS GENERAL	7
1.4. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO	8
1.4.1. Nombre del Proyecto	8
1.4.2. Justificación	8
1.4.3. Descripción del Proyecto	11
1.4.4. Contenido del Perfil del Proyecto	12
1.4.4.1. Planificación de las acciones	12
1.4.4.2. Guías de aprendizaje	13
1.4.4.3. Material Didáctico	14
1.4.4.4. Estrategias de Enseñanza y Aprendizaje	15
1.5. OBJETIVOS DEL PROYECTO	16
1.5.1. General	16
1.5.2. Específicos	16
1.6. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	17
1.7. BENEFICIARIOS	17
1.8. IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS	18
1.8.1. Financieros	18

1.8.2. Humanos	19
1.8.3. Fuentes de Financiamiento	19
II. MARCO TEÓRICO	20
2.1. ANTECEDENTES	21
2.1.1. Centro de Enseñanza Superior Dr. Justo Arosemena	23
2.1.2. Facultad de Administración Pública	25
2.1.3. Licenciatura en Administración Pública Policial	28
2.1.3.1. Requisitos Generales Preselección	28
2.1.3.2. Requisitos para la obtención del título	31
2.1.3.3. Plan de Estudios Licenciatura de Administración Pública Policial	32
2.1.3.4. Estadísticas de matrícula y egresados de 1999 a 2011 de la Licenciatura de Administración Pública Policial	33
2.1.3.5. Estadísticas de matriculados vs egresados en 4 años de 1999 a 2012 de la Licenciatura de Administración Pública Policial	33
2.2. CONCEPTUALIZACIÓN	34
2.2.1 Motivación	34
2.2.2. Hábitos	36
2.2.3. Los hábitos de estudio	37
2.2.4 Los diez hábitos de estudiantes exitosos	38
2.2.5. Hábitos de estudio relacionado con el contexto personal	41
2.2.5.1 Planificación	41
2.2.5.1.1. Ventajas de la planificación	41

2.2.5.1.2. Cómo ha de ser la planificación	42
2.2.5.2. Reglas para fijar las propias metas	44
2.2.6. Hábitos de estudio relacionado con el contexto ambiental	45
2.2.6.1. El lugar	45
2.2.7. Hábitos de estudio relacionado con el contexto biológico	47
2.2.8. Hábitos de estudio relacionado con el contexto mental	48
2.2.9. Hábitos de estudio relacionado con el contexto educativo	48
2.2.10 Las 10 mejores estrategias para un buen rendimiento académico	48
2.2.11. Aprender a aprender	49
2.2.12. Técnicas de estudio	50
2.2.13. Métodos de estudio	52
2.2.14. Tipos de técnicas de estudio	53
2.2.14.1. Técnica de estudio AVISAN	53
2.2.14.2. Técnica de estudio VILER	54
2.2.14.3. Técnica de estudio ELOREC	54
2.2.14.4. Técnica de estudio escolar	55
2.2.14.5. Técnica de lectura PIL3R	56
2.2.14.6. Técnica de estudio PRID3C	56
2.2.14.7. Técnica de visualización	57
2.2.14.8. Técnica de los mapas conceptuales	59
2.2.14.9. Técnica taquigráfica	60
2.2.14.10. Método de estudio de casos	60
2.2.15. Tipos de métodos de estudio	62
2.2.15.1. Fórmula EPLE2R	62

2.2.15.2. Fórmula 2L, 2S, 2 R	63
2.2.15.3. Método PQRST	63
2.2.16. Procedimientos de estudio	64
2.2.17. Tipos de esquemas	66
2.2.17.1. Esquema de llaves	67
2.2.17.2. Esquema de flechas	68
2.2.17.3. Esquema de desarrollo	68
2.2.17.4. Diagrama	69
2.2.18. Tipos de mapas	69
2.2.18.1. Mapa conceptual	70
2.2.18.2. Mapa mental	71
2.2.19. Elementos facilitadores del aprendizaje	71
2.3. TEORÍAS	73
III. MARCO METODOLÓGICO	75
3.1. DISEÑO DIDÁCTICO DE LA INVESTIGACIÓN	76
3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN	76
3.3. VARIABLES	76
3.3.1. Definición de variables	77
3.3.2. Definición conceptual	78
3.3.2.1. Rendimiento Académico	78
3.3.2.2. Éxito	79
3.3.2.3. Éxito profesional	79
3.3.2.4. Éxito personal	80
3.3.2.5. Seminario	80
3.3.2.6. Taller	81

3.3.2.7. Seminario - Taller	82
3.3.2.8 Aprender a Aprender	82
3.3 3. Definición operacional	84
3 4. POBLACIÓN Y MUESTRA	85
3.4.1. Población	85
3.4.2. Muestra	85
3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	85
3.5.1. Técnicas	85
3.5 2. Instrumento	86
3.5.3. Técnicas de Análisis de Datos	86
VI. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS	88
4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	89
4.2. RESULTADOS ESPERADOS	102
CONCLUSIONES	104
RECOMENDACIONES	106
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	108
INFOGRAFÍA	109
ANEXOS	111

INDICE DE CUADROS, GRÁFICAS Y TABLAS

CUADROS	
Cuadro 1, Esquema de llaves.	67
Cuadro 2, Esquema de flechas.	68
Cuadro 3, Diagrama.	69
Cuadro 4, Mapa conceptual.	70
Cuadro 5, Mapa mental.	71
GRÁFICAS	
Gráfica 1. Bachiller con que ingresaron los Estudiantes a la Licenciatura de Administración Pública Policial de la Universidad de Panamá.	89
Gráfica 1.2: Bachiller con que ingresaron los Estudiantes a la Licenciatura de Administración Pública Policial de la Universidad de Panamá en porcentaje.	90
Gráfica 2: Control del Horario de Estudio	91
Gráfica 2.1: Control del Horario de Estudio en porcentajes	91
Gráfica 3: Hábitos de estudio de los estudiantes en el contorno ambiental, donde demuestran si tienen un lugar cómodo sin distracciones visuales y/o auditivas que se adapte a sus gustos para estudiar.	92
Gráfica 3.1: Hábitos de estudio de los estudiantes en el contorno ambiental, donde demuestran si tienen un lugar cómodo sin distracciones visuales y/o auditivas que se adapte a sus gustos para estudiar.	93
Gráfica 4: Conocimiento de alguna Técnica de Estudio.	94
Gráfica 4.1: Conocimiento de alguna Técnica de Estudio	94
Gráfica 5: Algunas de las técnicas de estudio que conocen	95

Gráfica 5.1: Algunas de las técnicas de estudio que conocen.	95
Gráfica 6: Los estudiantes ponen en práctica las técnicas de estudio que conocen.	96
Gráfica 6.1. Los estudiantes ponen en práctica las técnicas de estudio que conocen.	97
Gráfica 7: ¿La Licenciatura de Administración Pública Policial le ha brindado un Seminario Taller de reforzar las estrategias de aprender a aprender?	98
Gráfica 7.1: ¿La Licenciatura de Administración Pública Policial le ha brindado un Seminario Taller de reforzar las estrategias de aprender a aprender? En porcentaje	99
Gráfica 8: Interés de los estudiantes encuestados en participar de un Seminario Taller, para reforzar las estrategias de aprender a aprender	100
Gráfica 8 1.: Interés de los estudiantes encuestados en participar de un Seminario Taller, para reforzar las estrategias de aprender a aprender en porcentaje.	101
TABLAS	
Tabla 1, Planificación de las acciones.	12
Tabla 2, Guías de aprendizaje.	13
Tabla 3, Recursos Financieros.	18
Tabla 4, Examen de Aptitud.	30
Tabla 5, Plan de Estudios, Licenciatura de Administración Pública Policial	32
Tabla 6, Estadísticas de matrícula y egresados de 1999 a 2011 de la Licenciatura de Administración Pública Policial.	33
Tabla 7, Estadísticas de matriculados vs egresados en 4 años de 1999 a 2012 de la Licenciatura de Administración Pública Policial	33

INDICE DE ANEXOS

Anexo 1, Cuestionario dirigido a estudiantes de la Licenciatura de Administración Pública Policial	112
Anexo 2, Planificación didáctica	113
Anexo 3, Desarrollo del seminario taller Aprender a Aprender	124
Anexo 3.1. Pre-test de conocimiento de las técnicas y hábitos de estudio	125
Anexo 3.2. Lista de asistencia	126
Anexo 3.3. Brochure	127
Anexo 3.4. Lectura 1, el corazón perfecto.	135
Anexo 3.5. Taller 1, la sesión de trabajo de julio	151
Anexo 3.6. Taller 2, el plan de trabajo de maría	153
Anexo 3.7. Taller 3, cuestionario sobre mis hábitos de estudio	155
Anexo 3.8. Taller 4, mi actitud en el estudio	156
Anexo 3.9. Taller 5, lectura rápida	176
Anexo 3.10. Taller 6, buscar las ideas principales	180
Anexo 3.11. Taller 7, subraya y escribe la idea principal	182
Anexo 3.12. Taller 8, vamos a confeccionar esquemas	188
Anexo 3.13. Taller 9, subrayar, esquematizar y memorizar un texto	189
Anexo 3.14. Post-test de conocimiento de las técnicas y hábitos de estudio	191
Anexo 4, Cronograma de actividades para el proyecto en horas dedicadas	192

Anexo 5, Diplomas de la profesora de español que realizo la revisión de este proyecto.	193
Anexo 6, carta para la ejecución del proyecto	195
Anexo 7, foto del grupo de estudiantes	196
Anexo 8, Facturas de los gastos Incurndos en el proyecto	197

INTRODUCCIÓN

Uno de los objetivos más valorados y perseguidos dentro de la educación a través de las épocas; es la de enseñar a los estudiantes a que se vuelvan aprendices autónomos, independientes y autorregulados, capaces de aprender a aprender. Sin embargo, en la actualidad los estudiantes de primer ingreso universitario cuentan con pocas herramientas o instrumentos cognitivos que le sirvan para enfrentar por sí mismos las nuevas situaciones de aprendizaje, ya que vienen con esa carencia de la educación media.

Este proyecto de Seminario Taller de Aprender a Aprender fue estructurado para los estudiantes de Primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial de la Facultad de Administración Pública de la Universidad de Panamá, porque a estos estudiantes se les exige gran esfuerzo físico como académico y no se les brinda las herramientas necesarias para garantizarles la formación del hábito de estudio eficaz para su desarrollo a lo largo de la Licenciatura.

Aprender a aprender, implica la capacidad de reflexionar en la forma en que se aprende y se actúa, en consecuencia, autorregulando el propio proceso de aprendizaje, mediante el uso de estrategias flexibles y apropiadas que se transfieren y adaptan a nuevas situaciones.

El estudio realizado ofrece información detallada de la necesidad que mantienen los estudiantes de la Licenciatura de Administración Pública Policial sobre el

tema Aprender a aprender y las herramientas necesarias para poder solucionar dicha necesidad.

El capítulo 1, presenta los aspectos generales del proyecto, aquí es donde realizamos el diagnóstico y planteamos el problema de la necesidad que tienen los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial de un Seminario Taller de Aprender a Aprender. Además; encontrarán la justificación, la descripción, el contenido, las estrategias de enseñanza y aprendizaje, los objetivos y los beneficiarios de este proyecto

El capítulo 2, presenta el marco teórico donde establecemos los antecedentes, además todos los conceptos necesarios referentes al tema del proyecto y las teorías de varios autores donde nos indican mayor información sobre aprender a aprender.

El capítulo 3, que es el marco metodológico es el que da el giro a la investigación, es donde se expone la manera de cómo se realizó el estudio, los pasos para realizarlo y su método utilizado.

El capítulo 4, son los resultados del proyecto, donde se encuentran las cifras estadísticas de resultados y los resultados esperados con el desarrollo del "Seminario Taller de Aprender a Aprender".

Espero que este proyecto sea de gran utilidad y se tome en consideración como parte de la formación permanente de este y otros grupos de profesionales.

I

ASPECTOS GENERALES

1.1. DIAGNÓSTICO

El manejo de técnicas y hábitos de estudio es necesario incluirlo como tema a los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial ya que esta carrera le exige mucho al estudiante tanto físicamente como académicamente, y no se les brinda las herramientas necesarias para garantizarles la formación del hábito de estudio eficaz para su desarrollo a lo largo de la Licenciatura. Por desconocimiento de las técnicas y hábitos de estudio se presenta mucha deserción de los estudiantes.

Por lo anteriormente expuesto, se solicitó realizar el desarrollo de esta Práctica Pedagógica Profesional en la Universidad de Panamá, Facultad de Administración Pública, Licenciatura de Administración Pública Policial.

Para este proyecto se realizó un cuestionario de siete preguntas que fue revisado y aprobado antes de la aplicación por la profesora Nilsa Morales, responsable de la cátedra de Práctica Pedagógica Profesional. Este Cuestionario fue dirigido a estudiantes de segundo ingreso, con el objetivo de recabar información para poder determinar la importancia de reforzar las estrategias de aprender a aprender, en los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial.

El diagnóstico de los resultados demostró que existe una gran necesidad de un Seminario Taller de Aprender a Aprender por la ausencia de

técnicas y hábitos de estudio en estos estudiantes, lo cual da como resultado bajo rendimiento académico de los estudiantes.

Como respuesta a esta necesidad, se elaboró un Seminario Taller de Aprender a Aprender, con el fin de aumentar el rendimiento académico de los estudiantes. Este Seminario les permitirá mejorar la práctica educativa de los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial, mediante el desarrollo de técnicas y hábito de estudio; procurando la implementación de estrategias y técnicas adecuadas que contribuyan a desarrollar un efectivo hábito de estudio, a fin de aumentar la producción académica de los estudiantes involucrados.

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA O NECESIDAD

Actualmente la Universidad de Panamá y el Centro de Enseñanza Superior (C.E.S.) "Dr. Justo Arosemena" de la Policía Nacional ofertan la Licenciatura de Administración Pública Policial, contribuyendo a la formación de recursos humanos de nivel superior que requiere el país para su seguridad y desarrollo integral.

La Licenciatura en Administración Pública Policial, incluye una serie de temas que buscan formar un egresado con gran disciplina, gran rendimiento físico y sobre todo un alto rendimiento académico. Los

egresados de esta Licenciatura, pasan de inmediato a formar parte de la Policía Nacional con el título de Licenciado en Administración Pública Policial, con el rango de Subteniente y designados donde se requieran a nivel nacional, de acuerdo con las necesidades en ese momento.

Para obtener la Licenciatura, los alumnos/as deben cursar un total de 174 créditos, de los cuales 142 corresponden a formación teórica y 68 a formación práctica.

A los jóvenes que estudian la Licenciatura en Administración Pública Policial; se les exige un estricto régimen académico, físico y disciplinario al igual que sacrificio, esfuerzo y duro trabajo para llegar a ser Sub-Tenientes de la Policía Nacional.

Estos jóvenes están entre las edades de 18 a 23 años y deben tener un promedio académico de bachillerato de 3.7 hacia arriba, además, deben estar dispuestos a asumir libre y responsablemente el estilo de vida del oficial de policía, orientados a la vocación de servicio, abnegación y disciplina; los cuales deben reflejarse en su vida personal y profesional. Muchas veces estos jóvenes de índice académico regular muestran una ausencia de hábito de estudio adecuado, así como el desconocimiento no sólo del por qué y para qué de los mismos, sino, también de técnicas de estudio efectivas que le ayuden a mantener el alto rendimiento académico que le exige esta Licenciatura.

Los estudiantes al desconocer las técnicas de estudio que les ayuden a mantener su rendimiento académico llegan a presentar ausencia de motivación por los estudios, siendo esto, un obstáculo que afecta su rendimiento académico y llevándolos a la deserción de la carrera

Estos estudiantes deben adaptar e integrar la disciplina, el rendimiento físico y el rendimiento académico en su día a día. Y por tal razón, tienden a confrontar ciertas dificultades en cuanto a su rendimiento académico por lo exigente que es la Licenciatura.

Esta Práctica Pedagógica permite conocer la realidad por la que pasan muchos de los y las estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial, debido a la falta de técnicas y hábitos de estudio. Además, permite ayudar a un grupo de estudiantes, dándole soluciones efectivas al enseñarles las técnicas y los hábitos de estudio para un mejor rendimiento académico a lo largo de su Licenciatura. Llevando a estos estudiantes a ser sujeto y objeto de su propia formación

1.3. HIPÓTESIS GENERAL

Si se logra superar el desconocimiento de las técnicas de aprender a aprender de los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial; se obtendría mayor rendimiento académico, éxito profesional y personal de cada estudiante.

1.4. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL PROYECTO

1.4.1. Nombre del Proyecto

“Seminario Taller “Aprender a Aprender” para estudiantes de primer Ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial de la Facultad de Administración Pública de la Universidad de Panamá”

1.4.2. Justificación

La visión de la Licenciatura de Administración Pública Policial es velar por la formación de los futuros oficiales de la Policía Nacional bajo el lema “Proteger y Servir” Formación que se les imparte a los cadetes en las aulas de clases, en la que se forjan los hombres y mujeres profesionales dispuestos a dar todo por la sociedad

El estilo de vida del oficial de policia es onentado a la vocación de servicio, abnegación y disciplina; los cuales deben reflejarse en su vida personal y profesional. Es por esto, que la Licenciatura de Administración Pública Policial les exige a los estudiantes un alto grado de disciplina y rendimiento fisico y sobre todo un alto rendimiento académico.

Para lograr el alto rendimiento académico y una actitud comprometida con sus estudios, es necesario, introducir en el uso de técnicas y los hábitos de estudio a los estudiantes de primer ingreso de dicha Licenciatura, para que las puedan desarrollar como disciplina a lo largo de su carrera y sea una contribución tanto para su vida personal como profesional.

Las técnicas de estudio son un método de refuerzo para aprovechar de esta forma las clases teóricas que reciben en la academia. Estas habilidades sirven para que los estudiantes se conviertan en personas autónomas, capaces de organizarse y de preguntarse el porqué de las cosas, además que sea capaz de buscar la información, así como de adquirir las herramientas que le permita desarrollar su capacidad para aprender; es decir, aprender a aprender, debe conocer cómo organizarse para lograr mejores resultados en sus estudios y a través de las técnicas de estudio que le faciliten su aprendizaje; y las prácticas de estas técnicas dará como consecuencia que los estudiantes desarrollen competencias de habilidades y destrezas que le permitan tomar decisiones tanto en su vida personal como profesional, logrando así un mejor desempeño de todas sus actividades educativas.

Sirve tanto para aprender, que son y cómo se pueden utilizar dichas técnicas o bien para mejorar el conocimiento y competencias de los estudiantes con respecto al tema.

Frecuentemente, los docentes ven reflejado en los parciales un bajo rendimiento de los estudiantes, llegando a pensar que no estudian. Por lo exigente que es esta Licenciatura algunas veces los estudiantes están agotados física y mentalmente y no están motivados para estudiar, otras veces resulta difícil la concentración necesaria para el estudio y en otras ocasiones, el problema planteado es que los estudiantes no saben estudiar.

El rendimiento que obtienen los estudiantes no está directamente relacionado con el tiempo de estudio invertido. Para superar estos problemas nos encontramos con las técnicas de estudio que siempre facilitan el esfuerzo de los estudiantes. Pero no es suficiente solo conocer dichas técnicas, sino, es necesario interiorizarlas y hacer que los estudiantes las pongan en práctica, para convertirlas en hábitos de estudio desarrollando una serie de estrategias de aprendizaje que le permitirá conseguir un aprendizaje significativo.

1.4.3. Descripción del Proyecto

Este proyecto estuvo dirigido a los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial de la Universidad de Panamá. Por medio del desarrollo de este Seminario Taller de Aprender a Aprender podemos reforzar y mejorar el rendimiento académico de un grupo de estudiantes garantizándole esta competencia para que obtengan resultados favorables y significativos para su desarrollo personal y profesional. El Seminario Taller contempló temas de Motivación, Hábitos de Estudio, Técnicas de estudio, presentación de algunos esquemas y elementos facilitadores del aprendizaje.

1.4.4. Contenido del Perfil del Proyecto

1.4.4.1. Planificación de las acciones

ACTIVIDAD	Agosto-17	Septiembre-12	Octubre-17	Noviembre-12	Diciembre-17	Marzo-13
Primer encuentro con la profesora	█					
Elección del Tema	█					
Planteamiento del Problema	█	█				
Elaboración de los objetivos	█	█				
Redacción del primer capítulo		█	█			
Elaboración del instrumento para el diagnóstico		█	█			
Aplicación del instrumento		█	█			
Identificación de las necesidades		█	█			
Rastreo de antecedentes		█	█			
Tabulación de los datos		█	█			
Análisis e interpretación de los datos		█	█	█		
Determinación de las acciones		█	█	█		
Realización de una propuesta de atención a la necesidad		█	█	█	█	
Selección de los recursos		█	█	█	█	
Elaboración del presupuesto		█	█	█	█	
Organización y planificación didáctica		█	█	█	█	
Elaboración del informe final	█	█	█	█	█	
Revisión y corrección del informe final			█	█	█	
Elaboración de la estructura capitular para la defensa del informe final				█	█	
Sustentación para la defensa del informe final						█
Corrección del informe final						█
Entrega del informe final corregido al departamento de maestría en Docencia Superior						█

Tabla 1. Planificación de las acciones. Tabla de elaboración propia.

1.4.4.2. Guías de aprendizaje

Unidad 1	Contenido
Orientar a los estudiantes para promover la competencia de Aprender a Aprender.	Aprender a Aprender 1.1. Compromiso de los estudiantes. 1.2. Construir su conocimiento. 1.3. Aceptar las limitaciones. 1.4. Asimilar lo novedoso. 1.5. Desaprender lo aprendido.
Unidad 2	
Conocer los elementos facilitadores del aprendizaje.	Elementos facilitadores del aprendizaje. 1.1. Motivación. 1.2. Actitud. 1.3. Escuchar. 1.4. Concentración. 1.5. Comprensión. 1.6. Organización. 1.7. Repetición. 1.8. Memoria.
Unidad 3	
Distinguir los diferentes tipos de hábitos de estudios.	Hábitos de Estudio 1.1. Hábitos de estudio en el contexto personal. 1.2. Hábitos de estudio en el contexto ambiental. 1.3. Hábitos de estudio en el contexto biológico. 1.4. Hábitos de estudio en el contexto mental. 1.5. Hábitos de estudio en el contexto educativo.
Unidad 4	
Conocer y aplicar las diferentes técnicas de estudio.	Técnicas de Estudio 1.1. Tomar Apuntes. 1.2. Lectura. 1.3. Subrayado. 1.4. Resumen. 1.5. Esquemas. 1.6. Mapas.

Unidad 5	
Conocer, aplicar y diferenciar los mapas y esquemas de estudio	Mapas y Esquemas de estudio 1.7. Esquema de llaves. 1.8. Esquema de flechas. 1.9. Esquema de desarrollo. 1.10 Diagrama. 1.11. Mapa conceptual. 1.12. Mapa mental.

Tabla 2, Guías de Aprendizaje Tabla de elaboración propia

1.4.4.3. Material Didáctico

- Equipo multimedia,
- Papelógrafo,
- Marcadores de Colores,
- Cinta adhesiva,
- Una pelota,
- Cuadernillo. Seminario Taller Aprender a Aprender,
- Talleres (10 documentos),
- Evaluación diagnóstica para los participantes,
- Evaluación del taller.

1.4.4.4. Estrategias de Enseñanza y Aprendizaje

El Seminario Taller de técnicas y hábitos de estudio está formado por cinco bloques teórico-prácticos, que son:

- Motivación
- Hábitos de Estudio
- Técnicas de estudio
- Esquemas
- Elementos facilitadores del aprendizaje

Además, consta de una introducción donde se indica que se va a realizar en el seminario taller y por último encontramos una valoración personal del alumno sobre el seminario taller.

Iniciando con el tema de motivación en el estudio para estimular a los estudiantes a empezar el curso con ánimo.

Este seminario taller dispone de varios elementos que estimulen al alumno y los anime a realizarlo, así como para que despierten su interés por él, como son diapositivas, talleres prácticos, lecturas entre otros

El seminario será muy participativo por parte de los alumnos y sobre todo que ellos puedan aportar toda la información relacionada con los distintos temas de las técnicas de estudio que sean de su propia cosecha, que les preocupen o les parezcan interesantes.

1.5. OBJETIVOS DEL PROYECTO

1.5.1. General

Desarrollar y reforzar las técnicas y los hábitos de estudio a los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial; a través de un seminario taller, llevándolos a adquirir una competencia eficaz tanto para su desarrollo personal como profesional.

1.5.2. Específicos

- ✦ Realizar un diagnóstico a través de una encuesta para conocer si los estudiantes conocen técnicas de estudio.

- Confeccionar una guía sobre los hábitos y las técnicas de estudio para los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial.
- Desarrollar un Seminario Taller para proporcionar las técnicas y los hábitos de estudio adecuados a fin de aumentar el rendimiento en los estudiantes.
- Presentar una propuesta para el desarrollo del seminario taller a todos los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial

1.6. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

Este proyecto se realizó en la Universidad de Panamá, Facultad de Administración Pública, Escuela de Administración Pública Policial en el Centro de Enseñanza Superior (C.E.S) "Dr. Justo Arosemena" de la Policía Nacional.

1.7. BENEFICIARIOS

Este proyecto estuvo dirigido a un grupo de estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial de la Universidad de Panamá.

1.8. IDENTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS

1.8.1. Financieros

Los recursos financieros para la ejecución de este proyecto es de B/. 1,376.06. Desglosado de la siguiente manera:

RECURSOS FINANCIEROS			
	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Gastos de Personal			
Movilización y transporte			151.45
Arreglo personal	3	20.00	60.00
Gastos de Materiales			250.62
Encuestas			
Proyecto			
Material Didáctico			
Guía Didáctica			
Bolígrafos			
Libretas			
Hojas Blancas			
Tinta Negra			
Tinta a Color			
Gastos de Equipo			
Computadora	1	620.57	620.57
Dispositivo de Almacenamiento	1	8.00	8.00
Otros Gastos			
Brindis	2		210.42
Revisión del proyecto por Profesor de español.			75.00
TOTAL DE GASTOS DIRECTOS			B/. 1,376.06

Tabla 3, Recursos Financieros Tabla de elaboración propia

1.8.2. Humanos

Para la realización de este proyecto se involucró Recurso Humano de diferentes áreas:

- Estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial.
- Autoridades y Profesores de la Facultad de Ciencias de La Educación, Facultad de Administración Pública Aduanera y el Centro de Enseñanza Superior (C.E.S.) “Dr. Justo Arosemena” de la Policía Nacional.
- Asistencia de un fotógrafo.
- Asistencia de un Profesor de Español para la revisión del proyecto.

1.8.3. Fuentes de Financiamiento

Todos los gastos necesarios para la ejecución de este proyecto fueron cubiertos por cuenta propia.

II
MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES

La educación tiene un papel preponderante y decisivo, es el proceso donde los seres humanos desarrollan una serie de habilidades y capacidades para insertarse en la sociedad, obteniendo así mejores condiciones de vida.

El uso de las técnicas de estudio siempre fue importante desde la antigüedad. Si nos remontamos a la edad primitiva, los antiguos primates aprendían observando a la naturaleza, aprendían experimentando, cometiendo errores y así perfeccionaban su aprendizaje sobre las actividades laborales. Aprendían imitando, sintiendo, oliendo, tocando, escuchando, viendo y haciendo. En esos tiempos no existían libros. En otras palabras aprendían sin método, y como no tenían método demoraban meses o años en aprender.

Hoy en día, el aprendizaje es mucho más rápido por la existencia y el descubrimiento de una variedad de técnicas. Por eso, se habla mucho de que el conocimiento ha avanzado a pasos agigantados. En las sagradas escrituras ya se había adelantado de que en estos tiempos la ciencia se iba a aumentar. Y ¿cómo se ha aumentado tan rápido el conocimiento del hombre? Con el uso adecuado de las técnicas de estudio

Con la invención de la imprenta a fines del siglo XV y con los primeros libros había la necesidad y la urgencia de crear técnicas de aprendizaje, porque era difícil de entender esos primeros libros. Para redactar una noticia y atrapar la atención de los públicos diversos, los primeros periodistas tenían cierta dificultad, en ese tiempo no existían las técnicas de titulación periodística, o las técnicas para llamar la atención con el primer párrafo que se llama entradilla. En otras palabras, tanto en el periodismo, en el fútbol, la gastronomía, en las construcciones de casas, la guerra y el amor, etc, las técnicas eran imperfectas o poco desarrolladas. Lo mismo sucedió en las técnicas de estudio. Pero, con el avance del conocimiento y lógicamente de la tecnología, las técnicas también fueron progresando y perfeccionándose ampliamente.

Hasta la década de los setenta, la enseñanza estuvo fundamentada en memorizar prácticas y repeticiones, lo importante era el producto final, no el proceso que se llevaba a cabo para construir el concepto, la demostración y solución, la metodología estaba basada en el verbalismo y la memorización sin comprensión, que daba como resultado poca aplicación de los conocimientos adquiridos. Pero, este proceso puede verse afectado por un sin número de factores como son: los personales, económicos, sociales, culturales, entre otros.

En la década de los ochenta se produce una gran crisis educativa que refleja el bajo nivel de aprovechamiento y aprendizaje en los estudiantes; esta situación es objeto de estudio y de análisis, surge entonces el Plan Decenal de Educación en la década de los noventa, y la gran reforma curricular que la sociedad necesitaba.

Es un problema de interés y preocupación para muchas de las universidades del mundo moderno, tal es el caso de México, Perú, España y Chile en donde estas universidades realizan estudios con los estudiantes de nuevo ingreso para medir su nivel de interés y motivación como factores indispensables para el hábito de estudio y los resultados muestran que los estudiantes del nivel medio no poseen en su mayoría técnicas y métodos adecuados de hábito de estudio.

2.1.1. Centro de Enseñanza Superior Dr. Justo Arosemena

El Centro de Enseñanza Superior Doctor Justo Arosemena de la Policía Nacional, se fundamenta por medio del resuelto N°.146 R-62 del 28 de abril de 1999, con el objeto de estimular la superación personal de los (las) miembros de la Policía Nacional, no solo en el aspecto laboral y económico, sino, también en lo educativo. Por medio del Ministerio de Gobierno y Justicia y la Universidad de Panamá quienes suscribieron un Convenio de Colaboración

Institucional mediante el Concejo Académico N°.9-99. Identificado por las siglas (CESPN), fue inaugurado oficialmente el 3 de junio de 1998, en cumplimiento de la Ley 18 del 3 de Junio de 1997 en los artículos 113 y 114, el cual permite al Órgano Ejecutivo la creación de Centros Educativos Policiales para la formación, capacitación y especialización de sus miembros.

Su sede está ubicada en el antiguo fuerte de Kobbe (Panamá Pacífico), dispone de amplios salones de clases con capacidad para 35 estudiantes, aire central en toda la escuela, salón de conferencias, biblioteca, laboratorio de informática, Internet, laboratorio de inglés, cafetería, clínica, transporte, dormitorios, gimnasios para la práctica de diversos deportes, barbería, además, está rodeado de un conjunto de áreas verdes y paisajes naturales.

La estructura orgánica del (CES) cuenta con una dirección que a su vez es respaldada por los Consejos Académico y Disciplinario. Complementan esta Estructura las divisiones Académica, Administrativa, Evaluación y Estadística, Cuerpo de Cadetes, la División de Admisión y un Departamento de Informática.

El Pensum educativo fue desarrollado por las policías de Canadá y España y data del año 1999. El profesorado está conformado por Oficiales de Policía y docentes Universitarios.

Para obtener la Licenciatura, los alumnos/as deben cursar un total de 174 créditos, de los cuales 142 corresponden a formación teórica y 68 a formación práctica.

La duración de estudio en este centro es de 4 años, donde se involucran muchos aspectos, pero unos de los que más se involucran son los aspectos físicos y académicos, al culminar con los 4 años de estudio, el cadete sale egresado de este centro con dos títulos, como Subteniente de la Policía Nacional y como Licenciado en Administración Pública Policial.

2.1.2. Facultad de Administración Pública

La Escuela de Administración Pública funciona desde la fundación de la Universidad de Panamá bajo el gobierno del Dr. Harmodio Arias, al amparo del Decreto No. 29 de mayo de 1935 (Gaceta Oficial No. 7,066 de 30 de mayo de 1935).

En un principio formó parte de la Facultad de Ciencias Sociales y Económicas.

Entre 1940 y 1943, el Licenciado Jephta B. Duncan asume la Rectoría y reorganiza la Universidad de Panamá, adoptando en 1941 la mencionada unidad académica el nombre de Facultad de

Administración Pública y Comercio, compuesta por las Escuelas de Administración Pública y de Comercio.

La Ley No. 30 del 6 de septiembre de 1946 (Gaceta Oficial, No. 10,112 de 1 de octubre de 1946), presentó algunas disposiciones a favor de la organización de una Escuela de Servicio Social para la formación de profesionales en el área de Trabajo Social.

En el año de 1947, se creó la Escuela de Servicio Social, en 1950, la de Diplomacia, en 1951 la Escuela de Economía. Luego, se reemplaza el título de Escuela de Servicio Social por el de Escuela de Trabajo Social, el de Diplomacia, por Relaciones Internacionales; y la Escuela de Comercio se subdivide en los departamentos de Contabilidad y Administración de Empresas.

La Escuela de Servicio Diplomático y Consular fue fundada el 22 de junio de 1951. En 1961, se producen las reformas al plan de estudio de la carrera de Administración Pública, que se orientó más a la especialización de las funciones administrativas del gobierno, al adiestramiento de los servidores públicos y a la asesoría de la rama ejecutiva gubernamental.

En 1966, se produce una variación respecto del título de graduación que se otorgaba en Administración Pública; a partir de ese año los

estudiantes se graduarían de licenciados (das) en Administración Pública

La Escuela de Servicio Diplomático y Consular funcionó como una carrera nocturna de cinco (5) años, hasta el año 1969, en que pasó a llamarse Escuela de Diplomacia. El título oficial expedido hasta ese año era el de Licenciado (da) en Administración Pública con especialización en Servicio Diplomático y Consular.

A partir de la década de 1970, la Escuela de Diplomacia cambió su nombre por el de Escuela de Relaciones Internacionales, expidiendo el título de Licenciado (da) en Relaciones Internacionales.

En 1982, la Facultad original se reestructura y se divide en tres facultades, a saber: Facultad de Administración de Empresas y Contabilidad, Facultad de Economía y Facultad de Administración Pública.

La Facultad de Administración Pública inició labores el 8 de mayo de 1982 y se subdivide en los departamentos de Administración Pública, Trabajo Social y Relaciones Internacionales; posteriormente, en 1984, se crea la carrera técnica de

Administración de Aduanas y en 1996 se inicia la Licenciatura en Administración Pública Aduanera.

El 15 de abril de 1998, se firma un convenio de colaboración entre el Ministerio de Gobierno y Justicia y la Universidad de Panamá, para la creación de la carrera de Licenciatura en Administración Pública Policial que se implementó a partir del año 1998 en colaboración con el Centro de Enseñanza Superior Dr. Justo Arosemena.

La existencia y finalidad de esta facultad se justifica por las exigencias de la sociedad y la vida moderna, que demandan nuevas funciones del Estado, acordes con los conocimientos y técnicas del momento.

2.1.3. Licenciatura en Administración Pública Policial.

2.1.3.1. Requisitos Generales de Preselección:

- Presentar examen de preselección que incluye aplicación de prueba psicológica, prueba de capacidades académicas y prueba de conocimientos generales de acuerdo al Consejo Académico N° 22- 09 del 27 de mayo de 2009

- **Nacionalidad:** Panameña y/o nacionalizado (a) según los artículos 8, 9, 10 de la Constitución Nacional.
- **Edad:** desde 17 hasta 22 años 11 meses.
- **Estado Civil:** Soltero (a), sin hijos (as) y no concubinato, manteniendo esta condición durante los 4 años de estudio.
- **Educación:** Secundaria aprobada o estar cursado el último año de su especialidad; tener un promedio general de 3.7 mínimo.
- **Bachilleratos en:** Ciencias, Letras, Comercio, Industrial, Agropecuario y Magisterio. No se permiten peritos.
- **Estatura.** igual o superior a 1.68 metros (masculinos) 1.62 metros (femenino).
- **Peso:** proporcional a la estatura.
- **Cancelar la cantidad de B/.6.00 por concepto de pago de las pruebas de conocimientos generales y capacidades académicas (Universidad de Panamá).**
- **Tener buena conducta pública y privada.**
- **Saber nadar.**
- **Al inscribirse debe presentar la cédula de identidad personal, copia de créditos de Bachillerato, diploma de bachiller o constancia que cursa el último año de**

bachillerato, record policivo, una foto tamaño carné, y llevar una pluma de tinta negra.

- No se admiten personas con tatuajes, dientes de oro, varones con orificios en el lóbulo de la oreja o mujeres con más de uno en cada lóbulo de la oreja.
- Presentar el examen de aptitud física. Está basado en 100 puntos que comprende las siguientes pruebas:

EXAMEN DE APTITUD	
FEMENINO	MASCULINO
· Carrera de una milla en 7:05 minutos.	· Carrera de una milla en 6:03 minutos.
· Flexiones de brazos, 30 en 2 minutos.	· Flexiones de brazos, 40 en 2 minutos.
· Ejercicios abdominales, 35 en 1 min.	· Ejercicios abdominales, 50 en 1 min.
· Correr, esquivar y saltar, 24.5 seg.	· Correr, esquivar y saltar, 20.5 seg.
· Nadar 25 metros (sin tiempo de ejecución)	· Nadar 25 metros (sin tiempo de ejecución)

Tabla 4, Examen de Aptitud. Tabla de elaboración propia, datos obtenidos en la Facultad de Administración Pública.

2.1.3.2. Requisitos para la obtención del título

- Aprobar todas las asignaturas del plan de estudio,
- Realizar práctica profesional, equivalente al trabajo de graduación,
- Después de cumplir con todos estos requisitos, se le considerará como egresado; y se hará acreedor a los títulos de Subteniente de Policía y Licenciado en Administración Pública Policial por la Universidad de Panamá.

2.1.3.3. Plan de Estudios, Licenciatura de Administración

Pública Policial

PLAN DE ESTUDIOS - 1998

LICENCIATURA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POLICIAL

TURNO: DIURNO

S E C	A O R	B M S	CLAVE		A S I G N A T U R A	C O D	P R E - R E Q	C R	T E O	P R A C	F U N D
			ABREV	NUM							
01	PRIMER AÑO	I SEMESTRE	A.P	120a	Teoría de la Organización	13475		4	4		S
02			A.Pol	110a	Procedimientos Policiales I	13476		5	4	2	S
03			A.Pol	100a	Doctrina Policial I	13477		2	2		S
04			Eco	103a	Principios de Economía	13778		3	3		S
05			Mat	107a	Matemáticas Generales	13479		4	3	2	S
06			Esp	100a	Español	13480		3	3		S
07			E.F	100a	Educación Física I	13481		3	1	4	S
08	PRIMER AÑO	II SEMESTRE	A.P	102b	Teoría de la Administración Pública	13482	01	4	4		S
09			A.Pol	111b	Procedimientos Policiales II	13483	02	5	4	2	S
10			A.Pol	100b	Doctrina Policial II	13484	02 03	2	2		S
11			Eco	103b	Principios de Economía	13485	04	3	3		S
12			Mat	107b	Matemática General	13486	05	4	3	2	S
13			Esp	100b	Español	13487	06	3	3		S
14			E.F	100b	Educación Física II	13488	07	3	1	4	S
15	SEGUNDO AÑO	I SEMESTRE	A.P	302a	Análisis Administrativo I	13489	01 08	3	2	2	S
16			A.P	310a	Administración de Recursos Humanos I	13490	08	3	2	2	S
17			A.Pol	210a	Procedimientos Policiales III	13491	09 10	5	4	2	S
18			A.Pol	220a	Investigación Criminal	13492	09	3	2	2	S
19			Psic	101a	Psicología	13493		3	2		S
20			Der	230a	Derecho Constitucional	13494		3	3		S
21			R.I	220a	Relaciones Int y Estado Nat Contemp I	13495		3	3		S
22	SEGUNDO AÑO	II SEMESTRE	A.P	302b	Análisis Administrativo II	13496	15	3	2	2	S
23			A.P	310b	Administración de Recursos Humanos II	13497	16	3	2	2	S
24			A.Pol	220b	Investigación Criminal	13498	18	3	2	2	S
25			A.Pol	211b	Procedimientos Policiales IV	13499	17	5	4	2	S
26			Der	240b	Derecho Penal I	13500	20	3	3		S
27			Fi I	110b	Lógica	13501		3	2	2	S
28			R.I	220b	Relaciones Inter y Estado Nat Contemp II	13502	21	3	3		S
29	TERCER AÑO	I SEMESTRE	TS	320a	Metodología de la Investigación I	13503	01 02	3	2	2	S
30			A.P	404a	Sistemas de Información Administrativa I	13504	22	3	2	2	S
31			A.Pol	310a	Procedimientos Policiales V	13505	25	5	4	2	S
32			A.Pol	350a	Criminología	13506	24	3	2	2	S
33			Der	240a	Derecho Penal II	13507	26	3	3		S
34			Der	330a	Derecho Administrativo I	13508	20	3	3		S
35			Est	300a	Métodos Estadísticos II	13509	05 12	4	3	2	S
36	TERCER AÑO	II SEMESTRE	A.P	404b	Sistemas de Información Administrativa II	13510	30	3	2	2	S
37			TS	320b	Metodología de la Investigación II	13511	29	3	2	2	S
38			A.Pol	311b	Procedimientos Policiales VI	13512	31	5	4	2	S
39			Der	245b	Criminología	13513	32	2	2		S
40			Der	330b	Derecho Administrativo II	13514	34	3	3		S
41			Est	300b	Métodos Estadísticos II	13515	35	4	3	2	S
42			Soc	200b	Sociología de la Organización	13516		3	2	2	S
43	CUARTO AÑO	I SEMESTRE	A.P	421a	Administración de Proyectos	13510	37	3	3		S
44			A.P	321a	Planificación Administrativa	13511	38	3	2	2	S
45			A.Pol	410a	Procedimientos Policiales VII	13512	39	5	4	2	S
46			R.I	455a	Derechos Humanos	13513	40	3	3		S
47			Med		Medicina Legal	13514		2	2		S
48			Der	110a	Derecho Civil	13515	33 40	3	3		S
49			Der	360a	Derecho Procesal	13516	33 40	3	3		S
50	CUARTO AÑO	II SEM.	A.P	323b	Presupuesto	13524	43 44	3	2	2	S
51			Ing.	100b	Inglés	13525		3	2	2	S
52			A.Pol	480b	Trabajo de Graduación	13526	43 44	3	1	4	S
TOTAL									174	142	68

Seminarios obligatorios sin Créditos

Protocolo y Ceremonial Público y Etiqueta	13527	40 horas
Contabilidad Fundamental	13528	40 horas

Tabla 5, Plan de Estudios, Licenciatura de Administración Pública Policial Elaboración y datos obtenidos de la Universidad de Panamá

2.1.3.4. Estadísticas de matrícula y egresados de 1999 a 2011 de la Licenciatura de Administración Pública Policial

AÑO	MATRÍCULA	EGRESADOS
1999	83	-
2000	130	-
2001	217	-
2002	282	42
2003	305	46
2004	256	57
2005	274	34
2006	296	54
2007	258	57
2008	235	61
2009	216	54
2010	260	52
2011	133	29
2012	162	-

Tabla 6, Estadísticas de matrícula y egresados de 1999 a 2011 de la Licenciatura de Administración Pública Policial. Tabla de elaboración propia y datos obtenidos de la Universidad de Panamá.

2.1.3.5. Estadísticas de matriculados vs egresados en 4 años de 1999 a 2012 de la Licenciatura de Administración Pública Policial

AÑO DE MATRICULA	MATRÍCULA	AÑO DE EGRESO	EGRESADOS
1999	83	2002	42
2000	130	2003	46
2001	217	2004	57
2002	282	2005	34
2003	305	2006	54
2004	256	2007	57
2005	274	2008	61
2006	296	2009	54
2007	258	2010	52
2008	235	2011	29

Tabla 7, Estadísticas de matriculados vs egresados en 4 años de 1999 a 2012 de la Licenciatura de Administración Pública Policial. Tabla de elaboración propia y datos obtenidos de la Universidad de Panamá.

Como podemos apreciar en la tabla 7 la deserción de estudiantes en la Licenciatura de Administración Pública Policial es muy alta. Tomando en cuenta, la generación de graduandos del 2002 al 2010 solo el 18% de estudiantes matriculados ha culminado satisfactoriamente sus estudios y el 82% de los estudiantes ha desertado la carrera.

2.2. CONCEPTUALIZACIÓN

2.2.1. Motivación

La palabra motivación deriva del latín *motivus*, que significa «causa del movimiento». La motivación puede definirse como el señalamiento o énfasis que se descubre en una persona hacia un determinado medio de satisfacer una necesidad, creando o aumentando con ello el impulso necesario para que ponga en obra ese medio o esa acción, o bien para que deje de hacerlo. La motivación es un estado interno que activa, dirige y mantiene la conducta. ¹

La motivación también puede ser debida a factores intrínsecos y factores extrínsecos. Los primeros vienen del entendimiento personal del mundo y los segundos vienen de la incentivación externa de ciertos factores.

¹ Woolfolk, Anita (2006) (en Español) *Psicología Educativa* (Novena edición) Pearson Educación pp 669

Factores extrínsecos pueden ser:

- El dinero
- El tiempo de trabajo
- Los estudios
- Carros
- Bienes materiales

Todos estos factores pueden incrementarse o disminuirse en el espacio alrededor del individuo; sin embargo, los factores intrínsecos dependen del significado que le dé la persona a lo que hace. Si bien es cierto, los llamados factores extrínsecos también dependen de esta interpretación de la persona, éstos pueden cambiarse radicalmente de forma muy rápida, mientras que los intrínsecos requieren de un trabajo de asimilación más adecuado a la mente del individuo. Los factores intrínsecos tratan de los deseos de las personas de hacer cosas por el hecho de considerarlas importantes o interesantes.

Existen tres factores intrínsecos importantes:

- **Autonomía:** el impulso que dirige nuestras vidas, libertad para tener control sobre lo que hacemos.
- **Maestría:** el deseo de ser mejor en algo que realmente importa.



- **Propósito:** la intención de hacer lo que hacemos por servicio a algo más grande que nosotros mismos.

2.2.2. Hábitos

Un hábito es cualquier acto adquirido por la experiencia y realizado regular y automáticamente. Es una práctica o costumbre que se realiza con frecuencia. Los antiguos filósofos decían que el hábito es una "segunda naturaleza"; eso significa que la naturaleza del hombre se enriquece o empobrece, se perfecciona o se denigra, con el hábito.

Hay hábitos malos y buenos. Como ejemplo de hábitos malos podríamos mencionar el hecho de fumar, comerse las uñas, hablar demasiado (sin escuchar), dejar todo para después o echarle la culpa a los demás. Ejemplo de hábitos buenos son la puntualidad, la responsabilidad, el orden y la limpieza

Los buenos hábitos serán la clave del éxito en todas las áreas de la vida. Hoy lo pueden aplicar como estudiante, pero el día de mañana también le servirá como trabajador, profesional, empresario o padre de familia. Para obtener el éxito, debemos tener de buenos hábitos que nos encaminen hacia ese objetivo.

2.2.3. Los hábitos de estudio

Son el mejor y más potente predictor del éxito académico, mucho más que el nivel de inteligencia o de memoria. Lo que determina nuestro buen desempeño académico es el tiempo que dedicamos y el ritmo que le imprimimos a nuestro trabajo.

Conocer y entrenarse en hábitos de estudio que potencien y faciliten la habilidad para aprender, son pasos clave para sacar el máximo provecho y conseguir el mejor rendimiento en los años de formación académica.

Tanto los hábitos como las actitudes tienden a estar encerrados en el método de estudio que posee cada persona. Así, entendemos el hábito como la facilidad adquirida para su ejecución mediante el entrenamiento en las diversas actividades que implica.

Durante la educación secundaria, por lo general vamos incorporando unos hábitos de estudio de manera no sistemática, ya que no suelen enseñarse directamente. Al iniciar la universidad no sólo tenemos más contenido y niveles de exigencia, sino, que tenemos menos control externo, porque vivimos solos, porque nuestro entorno inmediato nos supervisa menos, y porque el estilo pedagógico es diferente (menos exámenes y controles periódicos).

Así, la universidad exige al iniciar a la mayoría de los estudiantes mejorar sus estrategias de organización del tiempo, sus habilidades para tomar notas, sus técnicas de búsqueda y selección de información, su atención y concentración prolongadas. Conocer y entrenarse en hábitos de estudio que potencien y faciliten nuestra habilidad para aprender, son pasos clave para sacar el máximo provecho y conseguir el mejor rendimiento en nuestros años de formación académica.

2.2.4. Los diez hábitos de estudiantes exitosos

Los estudiantes exitosos tienen buenos hábitos de estudio. Ellos aplican estos hábitos a todas sus clases:

- **Tratan de no estudiar demasiado cada vez.** Si usted trata de estudiar demasiado cada vez, se cansará y su estudio no será muy efectivo. Distribuya el trabajo que tiene que hacer en periodos cortos. Si toma descansos breves, podrá restaurar su energía mental.
- **Planifican horarios específicos para el estudio.** El tiempo de estudio es cualquier tiempo en el que usted haga algo relacionado con trabajo académico. Puede ser completar

lecturas asignadas, trabajar en una asignación o proyecto, o estudiar para un examen. Programe horarios específicos a lo largo de la semana para su tiempo de estudio.

- **Tratan de estudiar a las mismas horas cada día.** Si estudia a las mismas horas cada día, establecerá una rutina que se transforma en una parte habitual de su vida, como comer o dormir. Cuando llegue la hora programada de estudio del día, usted estará mentalmente preparado para empezar a estudiar.
- **Se fijan metas específicas para sus horarios de estudio.** Las metas le ayudan a mantenerse enfocado y controlar su progreso. Simplemente sentarse a estudiar tiene poco valor. Deberá tener muy claro lo que desea lograr durante sus horarios de estudio.
- **Empiezan a estudiar en los horarios programados.** Puede que usted retrase su hora de inicio de estudio porque no le gusta una asignación o piensa que es muy difícil. El retraso en iniciar el estudio se llama "dejar las cosas para más tarde." Si deja las cosas para más tarde por cualquier razón, encontrará que es difícil terminar las cosas cuando necesite hacerlo. Puede tener que apurarse para compensar por el tiempo que perdió al

inicio, lo cual puede traer como resultado trabajo negligente y errores.

- **Trabajan de primero en la asignación que encuentran más difícil.** Su asignación más difícil va a requerir de su mayor esfuerzo. Inicie con la asignación más difícil puesto que es cuando usted tiene mucha más energía mental.
- **Repasan sus notas antes de comenzar una asignación.** El repasar sus notas le puede ayudar a asegurarse de que está llevando a cabo correctamente la asignación. Además, sus notas pueden incluir información que le puede ayudar a completar la asignación.
- **Les dicen a sus amigos que no los llamen durante sus horas de estudio.** Pueden ocurrir dos problemas de estudio si sus amigos llaman durante sus horas de estudio. Primero, interrumpen su trabajo. Y no es tan fácil retomar el hilo de lo que se estaba haciendo. Segundo, sus amigos pueden hablar de cosas que lo pueden distraer de lo que necesita hacer. Una idea sencilla “apague su celular durante sus horas de estudio”.

- **Llaman a otro estudiante cuando tienen dificultad con una asignación.** Este es un caso donde "dos cabezas piensan mejor que una."
- **Repasan su trabajo académico el fin de semana.** Sí, los fines de semana deberían ser un tiempo para divertirse. Pero también hay tiempo para repasar algo. Esto le ayudará a estar listo a iniciar el lunes por la mañana, cuando empiece otra semana escolar.

2.2.5. Hábitos de estudio relacionado con el contexto personal

2.2.5.1. Planificación

Como cualquier actividad humana, el estudio debe someterse a los principios de racionalidad y economía; es decir, conseguir el máximo rendimiento invirtiendo el mínimo esfuerzo. Tenemos la necesidad de elaborar y desarrollar hábitos en esta actividad tan necesaria y decisiva. La organización es fundamental para la realización de cualquier trabajo, ya sea de estudio o de otro tipo.

2.2.5.1.1. Ventajas de la planificación

- El estudiante sólo necesita adaptar el plan de trabajo y procurar llevarlo a cabo, rompiendo con

la indecisión de cada momento, la improvisación o el pasar de una actividad a otra sin control.

- Condiciona a un trabajo diario, que favorece la creación del hábito y la concentración.
- Por tratarse de algo personal, el alumno/a ajustará su tiempo a sus circunstancias y a las distintas áreas de aprendizaje.
- Resulta el estudio más llevadero, agradable y eficaz, con una menor fatiga mental, evitando la acumulación de trabajo en el último momento.
- Permite analizar el nivel de cumplimiento del plan y su rectificación si se considerase necesaria.

2.2.5.1.2. Cómo ha de ser la planificación

- **Personal:** tiene que ser algo propio, elaborado por el alumno/a. No todos los estudiantes tienen la necesidad de dedicarse a estudiar la misma cantidad de tiempo, ni todos pueden permanecer sentados ante el libro por igual espacio de tiempo.
- **Sencilla y Realista:** lo importante de una planificación es que resulte útil; de poco serviría una atractiva planificación si fuese imposible

llevarla a la práctica. La planificación tiene que estar adaptada a las posibilidades y limitaciones personales, tiempo disponible, dificultad de los aprendizajes, objetivos a lograr, condiciones familiares, etc. Asimismo, debe ser algo sencillo, que entre por los ojos y se perciba de un golpe de vista.

- **Flexible:** que una programación sea flexible no significa que pueda alterarse o incumplirse constantemente. La flexibilidad se entenderá en el sentido de poder contar con un tiempo de reserva, ante situaciones o acontecimientos imprevistos, evitar el incumplimiento de la programación.
- **Rectificable:** cuando se llegue a comprobar que la planificación no es ajustada a la realidad, hay que efectuar los ajustes pertinentes hasta lograr que se convierta en una herramienta que sirva de orientación en todo momento. Resulta comprensible que el alumno/a, hasta que adquiera cierta práctica cometa importantes errores de cálculo en conjugar tiempo y aprendizaje con las posibilidades personales.

- **Escrita:** escribir la planificación tiene varias ventajas; se clarifican las ideas, ayuda a fijarla en la mente, permite colocarla a la vista, cerca de la mesa de estudio, refuerza el compromiso personal de llevarla a cabo.

2.2.5.2. Reglas para fijar las propias metas

Regla 1: La meta debe expresarse en términos positivos. La negación no se traduce al terreno de la imaginación.

Regla 2: La meta debe expresarse en términos sensoriales. Nos fijaremos objetivos precisos, identificables y cuantificables.

Regla 3: La meta debe ser realizable según las propias capacidades flexibles.

Regla 4: La meta debe ser aceptable, tanto moral como éticamente, por nosotros y por los demás.

Una forma concreta de llevar a cabo los objetivos y crear un hábito de trabajo, es planificar el tiempo de estudio de forma que dé confianza y seguridad en uno mismo. Además, la planificación ahorrará tiempo y esfuerzo, a la vez que le dará una visión global del quehacer.

2.2.6. Hábitos de estudio relacionado con el contexto ambiental

2.2.6.1. El lugar

El lugar de estudio debe ser lo más cómodo posible, de forma que uno se pueda concentrar completamente en el trabajo.

Debe ser una habitación suficientemente silenciosa; cualquier ruido distrae y dificulta la concentración.

Es preferible estudiar en silencio, sin música, o en todo caso con una música tranquila a bajo volumen.

No se debe estudiar viendo la televisión (al final ni se estudia bien ni se ve la televisión bien). El estudiante se engaña a sí mismo: como ha estado mucho tiempo con los libros considera que ha trabajado duro, pero realmente lo único que ha hecho ha sido perder el tiempo.

Hay que cuidar la luz y la temperatura de la habitación.

La habitación debe estar iluminada (no excesivamente), preferiblemente con luz natural. Si se trata de luz artificial es preferible combinar una luz indirecta que ilumine toda la habitación.

Hay que evitar la iluminación con tubos fluorescentes, así como estudiar en una habitación oscura con un potente foco iluminando la mesa. En ambos casos puede producir fatiga.

El estudiante no debe tener sensación de frío ni de calor. Lo ideal es una temperatura entre 22 y 24 grados.

El rendimiento del cerebro es muy sensible al nivel de oxígeno, por ello hay que procurar ir renovando regularmente el aire de la habitación.

La mesa de trabajo debe ser amplia y la silla cómoda.

Hay que estudiar sentado delante de una mesa y no recostado en un sofá o recostado en la cama, ya que ello dificulta la concentración. Aunque pueda resultar una forma de trabajar más relajada y placentera, al final es una pérdida de tiempo que habrá que recuperar.

La amplitud de la mesa debe permitir tener a mano todo el material de estudio que se vaya a necesitar. Hay que evitar una mesa pequeña en la que estén los libros amontonados.

El estudiante debe trabajar siempre en el mismo lugar, de ser posible en su habitación y con la puerta cerrada, lo que le permite generar una rutina que le facilita la concentración. Si se cambia de

sitio de estudio, en cada lugar uno encontrará cosas que le resulten curiosas y llamen la atención, distrayendo del estudio. Además, en su habitación uno podrá tener todo su material organizado y a mano.

Se debe evitar ir a casa de un amigo/a a estudiar, ya que aunque se pase un rato muy agradable y divertido, normalmente se estudia poco. Esto obliga a recuperar más tarde el tiempo perdido.

Tampoco es recomendable trabajar a una sala de estudio o una biblioteca pública ya que los riesgos de distracción aumentan considerablemente. Sin embargo, estos lugares públicos sí pueden ser muy interesantes cuando se busca información adicional para completar los apuntes, para realizar algún trabajo, etc.

2.2.7. Hábitos de estudio relacionado con el contexto biológico

- Realizar actividad física o deportiva.
- Realizar revisiones médicas generales anualmente.
- Consumir alimentos necesarios para su edad, condición física y gastos energéticos.
- Dormir el tiempo requerido para descansar.

2.2.8. Hábitos de estudio relacionado con el contexto mental

- Manejar el estrés y la ansiedad.
- Crear ambientes emocionales para el estudio.
- Evaluar y modificar, en caso de ser necesario la relación afectiva con lo académico.
- Favorecer lo relacionado en los procesos de aprendizaje.

2.2.9. Hábitos de estudio relacionado con el contexto educativo

- Tener presente los objetivos de aprendizaje
- Recursos

2.2.10. Las 10 mejores estrategias para un buen rendimiento académico

- Haz una lectura completa del material asignado antes de ir a clase; subraya y resume el contenido.
- Cuando leas, haz una lista de preguntas sobre ese material y luego respóndelas. Anota tus dudas y consúltalas.
- Busca las palabras y conceptos que desconozcas y escribe las definiciones en tus apuntes.
- Asiste a todas las clases; presta atención y toma apuntes.
- En clase, pregunta cuando no entiendas.
- Trabaja con un tutor.

- Entérate y familiarízate con los recursos disponibles en la biblioteca y en Internet que puedan ser útiles.
- Acércate a los profesores y pídeles lecturas complementarias y material con ejercicios.
- Forma grupos de estudio y háganse preguntas.
- Acude a tutoría para comentar temas respecto a tu rendimiento con el profesor

2.2.11. Aprender a aprender

La comisión europea define esta competencia como “la capacidad para proseguir y persistir en el aprendizaje, organizar el propio aprendizaje, lo que conlleva realizar un control eficaz del tiempo y la información, individual y grupalmente. Esta competencia incluye la conciencia de las necesidades y procesos del propio aprendizaje, la identificación de las oportunidades disponibles, la habilidad para superar los obstáculos con el fin de aprender con éxito. Incluye obtener, procesar y asimilar nuevos conocimientos y habilidades así como la búsqueda y utilización de una guía.

Aprender a aprender significa que los estudiantes se comprometan a construir su conocimiento a partir de sus aprendizajes y experiencias vitales anteriores con el fin reutilizar y aplicar el conocimiento y las habilidades en una variedad de contextos: en

casa, en el trabajo, en la educación y la instrucción. En la competencia de la persona son cruciales la motivación y la confianza.”

La competencia de aprender a aprender, implica desarrollar aspectos tanto cognitivos como emocionales. Desde luego, supone adquirir determinadas competencias metacognitivas, es decir, capacidades que permiten al estudiante conocer y regular sus propios procesos de aprendizaje. Pero, de nada sirve conocerse como aprendiz si lo que vemos al analizarnos nos desagrada y nos lleva, por tanto, a considerarnos poco capaces. La autoestima, la capacidad de aceptar el rechazo que provoca el error, la tensión que implica mantener el esfuerzo son algunas de las dimensiones de aprende a aprender que con mayor claridad revelan su naturaleza emocional.

2.2.12. Técnicas de estudio

Con el nombre de técnicas de estudio, se identifican una serie de estrategias y procedimientos de carácter cognitivo y metacognitivo vinculados al aprendizaje.

De este modo y bajo esta denominación, se integran se agrupan técnicas directamente implicadas en el propio proceso del estudio;

tales como la planificación de dicha actividad, el subrayado, el resumen, la elaboración de esquemas, etc; así como otras estrategias que tienen un carácter más complementario, como pueden ser la toma de apuntes o la realización de trabajos escolares.

Todo ello, acompañado por una serie de estrategias metacognitivas (monitorización de la ejecución de la tarea) que en ellas están presentes (de forma más o menos consciente) en todo este proceso del estudio: autocuestionamiento, uso de analogías, supervisión y regulación de la propia ejecución, etc.

En cuanto a la enseñanza de estas técnicas, tanto la psicología del aprendizaje (particularmente la concepción "constructivista" procedente de la psicología cognitiva), como la práctica educativa, coinciden en considerar el modelado y el moldeado docente como las estrategias didácticas más idóneas a la hora de promover un aprendizaje eficaz y profundo de dichas estrategias.

Es una manera formulada que de este modo y bajo esta denominación, se integran y agrupan técnicas directamente implicadas en el propio proceso del estudio; tales como la planificación de dicha actividad, el subrayado, el resumen, la elaboración de esquemas, el repaso, etc.; así como otras

estrategias que tienen un carácter más complementario, como pueden ser la toma de apuntes o la realización de trabajos escolares.

Según Ricardo Cuya Vera ² se obtiene un buen rendimiento en los estudios si se sigue la teoría de las 4 Leyes del estudiante Activo:

1. Atiende la clase totalmente concentrado.
2. Toma notas de aspectos claves
3. Hace preguntas.
4. Repasa.

Las técnicas de estudio son un conjunto de herramientas lógicas que ayudan a mejorar el rendimiento académico y facilitan el proceso de memorización, reflexión, análisis, crítica y aprendizaje.

2.2.13. Métodos de estudio

Renzo Titone, en su obra «Metodología didáctica» (1979), explica que el método es un modo de «facilitar el encuentro entre la estructura psíquica del discente y la estructura lógica del contenido, por lo tanto, decir método es decir adecuación. Mediante el método, docentes y contenidos se adecuan al alumno».

El adecuado uso de los métodos y de las técnicas de estudio permite al estudiante universitario lograr un aprendizaje

² Ricardo Cuya Vera. Consultor ISO 9001 para educación. CONAMA, CNA, ABPE e ISO 14001. Autor de conceptos orientados a la eficacia formativa, concepto y expresión que él patentó. Creador de dos modelos para la calidad educativa (Básica e Integral). Actual Director de Calidad Integral.

significativo, progresivo y autónomo y un mejor aprovechamiento del estudio. Estudiar con método es programar con realismo las condiciones, las tareas y las actividades que garanticen un aprendizaje eficiente, efectivo y eficaz.

2.2.14. Tipos de técnicas de estudio

El estudiante universitario debe utilizar algunas técnicas de estudio que vaya de acuerdo con su estilo de vida y su personalidad, a continuación le presentamos algunos tipos de técnicas de estudio:

2.2.14.1. Técnica de estudio AVISAN

Las letras de este vocablo mnemotécnico³, ayuda de la memoria.

Constituyen las iniciales de las cinco reglas para saber escuchar:

- Avance, sin rezagarse (adelantarse a lo que se va a decir).
- Ideas (buscar las ideas importantes).
- Señales (captar las señales o palabras que indiquen que lo siguiente son ideas fundamentales, detalles importantes, ejemplos, resúmenes, etc).
- Activismo (no pasividad), sin conformarse con la pasividad. Esté atento y responda. Interrogue.
- Notas (tomar notas y organizar lo que escucha).

³- Un código mnemotécnico (o código nemotécnico) es un sistema sencillo utilizado para recordar una secuencia de datos nombres, números, y en general para recordar listas de items que no pueden recordarse fácilmente.

2.2.14.2. Técnica de estudio VILER

Esta técnica es para leer bien una lección. El vocablo mnemotécnico VILER tiene por fin hacer más fácil recordar los cinco pasos generales para leer las lecciones. Cada letra significa lo siguiente:

- Vistazo (enfocar la atención en lo que se va a leer, antes de leer con más detalle).
- Interrogar.
- Leer.
- Expresar.
- Repasar.

2.2.14.3. Técnica de estudio ELOREC

ELOREC es un vocablo mnemotécnico (ayuda de la memoria) que tiene por fin ayudar a recordar los seis pasos necesarios para escribir un buen ensayo:

- Escoger un tema que pueda elaborar.
- Liste todas las ideas relacionadas con el tema.
- Ordene esas ideas.
- Redacte un primer borrador.
- Examine los errores que contenga.
- Corríjalo antes de darle la forma definitiva.

2.2.14.4. Técnica de estudio escolar

Para ayudar a obtener una mayor calificación en los exámenes se presenta un plan de ataque denominado ESCOLAR, que significa lo siguiente:

- Estimar el tiempo de que se dispone en el examen
- C = Buscar las palabras clave en cada pregunta, como: algunos, cada, de ordinario, siempre, nunca, reseñe, compare, defina, explique, analice, enumere, relacione, esquematice, interprete, etc., que sirven para hacer que la pregunta sea verdadera o falsa.
- Omitir las preguntas difíciles (trabaje primero en las fáciles y después en las difíciles).
- Leer con cuidado las instrucciones del examen y las preguntas.
- Adivinar las respuestas sólo en aquellas que no sabe.
- Revisar todas las respuestas dadas a las preguntas del examen. Vuelva a leer y reexamine las preguntas más difíciles y, luego, las más fáciles. Repase todas las preguntas, si el tiempo se lo permite.

2.2.14.5. Técnica de lectura PIL3R

PIL3R significa lo siguiente:

- Panorama general de lectura.
- Ideas principales.
- Lectura seguida de capítulos, partes, secciones o párrafos.
- Rememoración o poner en acción a la memoria y la comprensión.
- Reflexión sobre los conocimientos o las informaciones leídas.
- Repaso periódico de un tema hasta asegurar su total conocimiento o comprensión.

2.2.14.6. Técnica de estudio PRID3C

PRID3C es la técnica de interaprendizaje de un microgrupo, conformado de 5 a 7 estudiantes, que se reúnen para analizar o discutir un tema o problema y proponer alternativas de solución.

Significa lo siguiente:

- Participación.
- Responsabilidad
- Iniciativa.
- Diálogo.
- Capacidad de análisis.

- Cooperación.
- Crítica.

En un microgrupo se realiza el interaprendizaje a través de un coordinador y un secretario relator. Se formula objetivos de la reunión, los puntos a tratar, se discute y evalúa el tema de acuerdo con los objetivos trazados y se verifica si se logró dichos objetivos. Finalmente, se determina la fecha, la hora y el lugar de la próxima reunión.

2.2.14.7. Técnica de visualización

La técnica de visualización es una técnica que ayuda a definir los objetivos y metas que se traza el estudiante universitario o ver materializado sus ambiciones y proyectos de un profesional con éxito y buen futuro.

Esta técnica sirve de incentivo al estudiante universitario para superar los obstáculos con que tropieza cotidianamente durante el proceso de aprendizaje. Con el tiempo, el subconsciente del estudiante lo asimila y empieza a actuar y a tomar decisiones basándose en su voluntad, hasta lograr a corto, mediano o largo plazo el futuro que se ha programado mentalmente.

Los objetivos que el estudiante se plantea pueden ser de diversa índole como el de aprobar sus asignaturas con calificaciones excelentes, exigirse lo máximo de sí mismo sin subestimarse nunca, poner empeño, energía y mucha voluntad desde el inicio hasta el término en todo cuanto emprende, mantener una actitud positiva respecto al trabajo académico o de investigación científica que realiza.

La visualización es un arma poderosa para hacer que la propia fuerza de voluntad y determinación funcionen lo más eficazmente posible. En nuestro caso, se trata de construir una imagen mental de lo que pretendemos y de adónde queremos llegar.

2.2.14.8. Técnica de los mapas conceptuales

La técnica de los mapas conceptuales se basa en el aprendizaje significativo, permiten lo siguiente.

- Construir nuevos conocimientos.
- Descubrir las relaciones existentes entre unos conceptos y otros.
- Exponer los contenidos de manera precisa, clara y eficaz.
- Fomentar el metaconocimiento y la autoevaluación.
- Fomentar el aprendizaje significativo, cooperativo, dialógico y reflexivo.
- Ganar mayor tiempo en estudiar un tema, problema, unidad o texto.
- Identificar los puntos principales de cada párrafo o unidad de aprendizaje.
- Precisar el significado de los conceptos.
- Profundizar en los contenidos.
- Que el aprendizaje tenga sentido y sea más entretenido, armónico y variado.
- Realizar un aprendizaje no muy memorístico ni repetitivo.
- Recordar los conocimientos adquiridos.

Los mapas conceptuales se componen sobre la base de conceptos, proposiciones y palabras claves, los mismos que se relacionan entre sí mediante un gráfico y forman cadenas con significado.

2.2.14.9. Técnica taquigráfica

La técnica denominada taquigrafía o estenografía, de las voces griegas 'taxos' (celeridad, rapidez) y 'grafos' (escritura)— es un sistema de escritura rápido y conciso que consiste en reemplazar las palabras más comunes (artículos, preposiciones, adverbios) por trazos breves, abreviaturas y símbolos, caracteres especiales para representar letras, palabras y frases. Esta técnica permite ahorrar tiempo y transcribir rápidamente un mensaje a la misma velocidad a la que habla el maestro universitario. El aprendizaje de la taquigrafía es relativamente fácil, pero su uso rápido requiere mucha práctica por parte del estudiante. El inglés John Willis, la había denominado estenografía en 1602.

2.2.14.10. Método de estudio de casos

El método de estudio de casos consiste en estudiar en grupo un tema o problema. Uno explica el problema y el grupo analiza, discute y propone alternativas de solución.

Este método se emplea para estudiar un individuo, una institución, un problema en un entorno o situación de manera detallada, mediante la descripción de la situación prevaleciente en el momento del estudio.

El método de estudio de caso que es un método pedagógico activo consiste en proporcionar una serie de casos que constituyen situaciones problemáticas de la vida real de una persona, familia, grupo o empresa para que se estudien y analicen a nivel de los alumnos y se generen las respectivas salidas o soluciones. El método conduce al estudiante a pensar y a contrastar sus propias conclusiones con las conclusiones de los demás compañeros, a aceptarlas y a expresar sus propias sugerencias sobre el caso analizado.

Las revistas especializadas publican permanentemente estudios de casos de individuos e instituciones. Un pionero en el uso de los estudios de casos fue el médico y psicólogo Sigmundo Freud, quien basó en ellos su teoría psicoanalítica del desarrollo de la personalidad. Su paciente, Anna O., y sus observaciones minuciosas acerca de su conducta mediante el uso de la asociación libre como método para el tratamiento de la histeria y otras condiciones. La descripción de una escuela experimental,

Summerhill (Nelly, 1960) es un estudio de caso complejo y detallado de una escuela inglesa única basada en la idea de una educación "abierta".

Este método es una herramienta de investigación científica que permite medir y registrar la conducta de las personas que son motivo de estudio.

A través del uso de estudio de caso los datos pueden obtenerse desde diversas fuentes cuantitativas y cualitativas (documentos, archivos, entrevistas directas, observación directa, observación de instalaciones o de objetos, entre otros).

2.2.15. Tipos de métodos de estudio

El estudiante universitario debe utilizar algunos o todos los métodos de estudio que se indican a continuación:

2.2.15.1. Fórmula EPLE2R

- Examinar la lección, el tema o el problema.
- Preguntar sobre el contenido del texto.
- Leer y subrayar las ideas principales.

- Esquematizar, poniendo las ideas clave en la entrada principal del esquema y luego se agrega las ideas secundarias.
- Repetir o recitar el esquema, tratando de expresar las ideas principales, pero usando sus propias palabras.
- Revisar o repasar la lección, el tema o el problema.

2.2.15.2. Fórmula 2L, 2S, 2 R

- 2L: Lectura general del tema a estudiar y hacer otra lectura del tema a estudiar, deteniéndose y comprendiendo los párrafos.
- 2S: Subrayar las ideas principales y elaborar una síntesis, según las ideas subrayadas.
- 2R: Repetir en voz alta la síntesis, para que se fije auditivamente el tema, y realizar un repaso general del tema como si uno estuviera participando en la clase.

2.2.15.3. Método PQRST

Este método consta de cinco frases que se denominan en inglés:

- Preview: Examen preliminar del material que se va a estudiar.
- Question: Formularse preguntas.
- Read: Ganar información mediante la lectura.

- **State:** Hablar para describir o exponer los temas leídos.
- **Test:** Investigar los conocimientos que se han adquirido.

Estás siglas en español se traduce por EFGHI.

2.2.16. Procedimientos de estudio

La experiencia de generaciones de estudiantes ha ido consolidando el prestigio y la práctica de algunos procedimientos sencillos y efectivos para favorecer el aprendizaje, como podemos mencionar:

- **Subrayado:** es una manera sencilla y rápida, exige seguir con atención el texto y evaluar continuamente qué es lo que el autor quiere decir y qué es lo más importante de cada párrafo. Exige una primera lectura para identificar ideas y, al menos, una segunda para repasarlas.
- **Notas marginales:** son las palabras, frases o comentarios claves que se escriben, cuando se hace lectura rápida y se realiza en el propio texto, lo que la hace accesible y práctica.
- **Resumen:** son anotaciones textuales; sólo se anota lo fundamental. Redactar con palabras propias cada tema utilizando el material subrayado. Debe ser completado con los apuntes de la clase.

- **Síntesis:** esta técnica es más ágil y menos precisa que el resumen; se realiza con palabras propias.
- **Esquema de contenido:** es una manera eficaz de favorecer la comprensión y síntesis de un texto, expresando su contenido en forma esquemática.
- **Fichaje:** es recolectar y almacenar información. Cada ficha contiene una serie de datos variable pero todos referidos a un mismo tema.
- **Toma de apuntes:** es anotar los puntos sobresalientes de una clase o conferencia. Mantiene la atención y se comprende mejor. Hace posible el repaso y el recuerdo.
- **Lectura rápida:** es para obtener una visión global del contenido que se va a estudiar.
- **Lectura Comprensiva y subrayado:** después de la lectura rápida leer detenidamente cada párrafo y subrayar la información relevante.
- **Repaso:** Siempre que lea en voz alta hágalo caminando, ya que el movimiento general ayuda al funcionamiento del cerebro. Explica con tus propias palabras lo que acabas de leer.

- **Memorizar:** consiste en adquirir y mantener en la memoria o el recuerdo aquellos conocimientos necesarios y fundamentales sobre un tema, para después poder recuperarlos satisfactoriamente.

Estas técnicas suponen la comprensión de lo leído o escuchado. Comprender es lo primero y fundamental. Si no se comprende lo leído, lo subrayado, las notas marginales o el resumen, eso carecerá de valor.

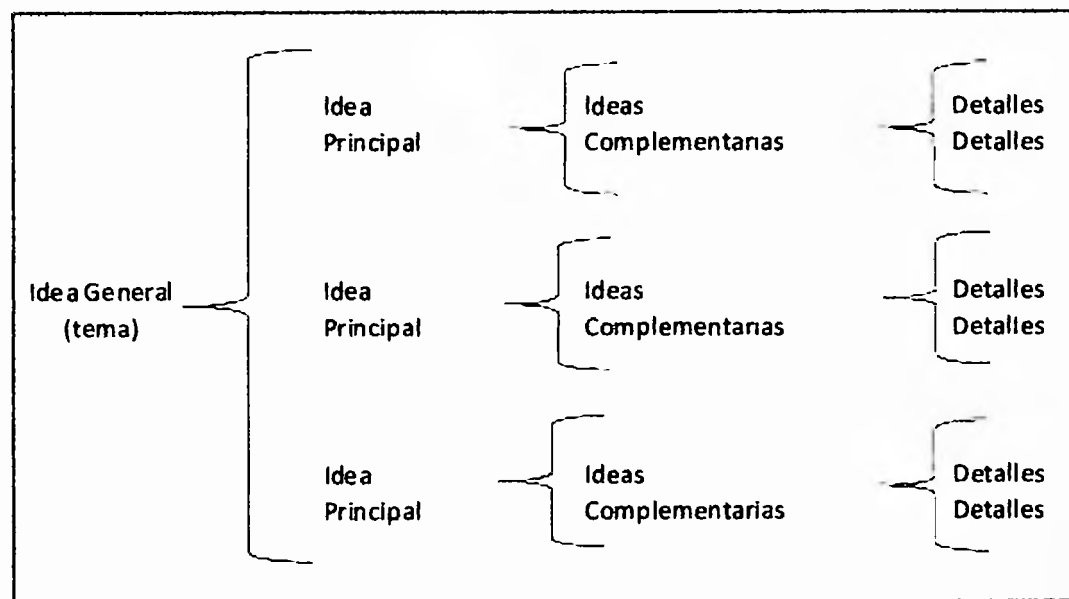
Con el tiempo es importante descubrir cuál es el método más apropiado para interiorizar los conceptos que se estudian. Es importante, que se consiga la técnica que brinde mayor y mejor resultado y ponerla en práctica cada vez que se decida estudiar. Así se van formando los hábitos y se logra poner al máximo la capacidad de aprendizaje.

2.2.17. Tipos de esquemas

La gran ventaja del esquema sobre las demás técnicas de síntesis consiste en que ofrece una clara estructura visual del contenido de un tema, permite captar de un vistazo lo esencial, y lo presenta de una manera más práctica y clara.

2.2.17.1. Esquema de llaves

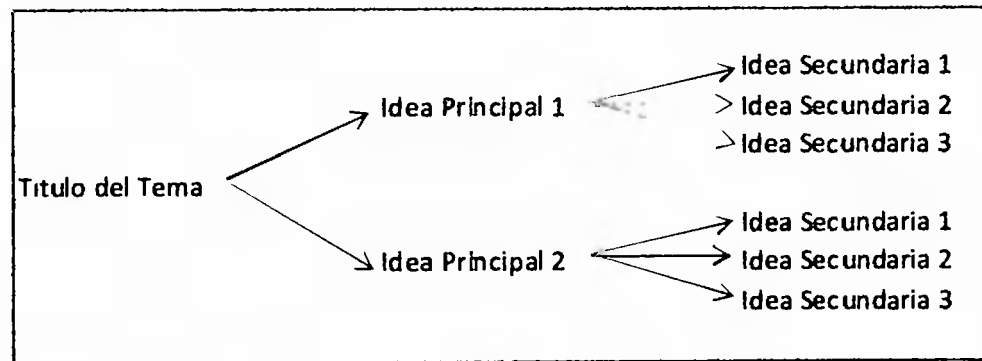
Se expone la idea clave y, a partir de ella, se realiza la exposición del contenido clasificando las ideas a través de llaves. Es el más claro de todos, pero no resulta útil si la cantidad de información es muy abundante.



Cuadro 1, Esquema de llaves Cuadro de elaboración propia

2.2.17.2. Esquema de flechas

Es similar al anterior, pero en lugar de utilizar llaves, clasifica la información por medio de flechas.



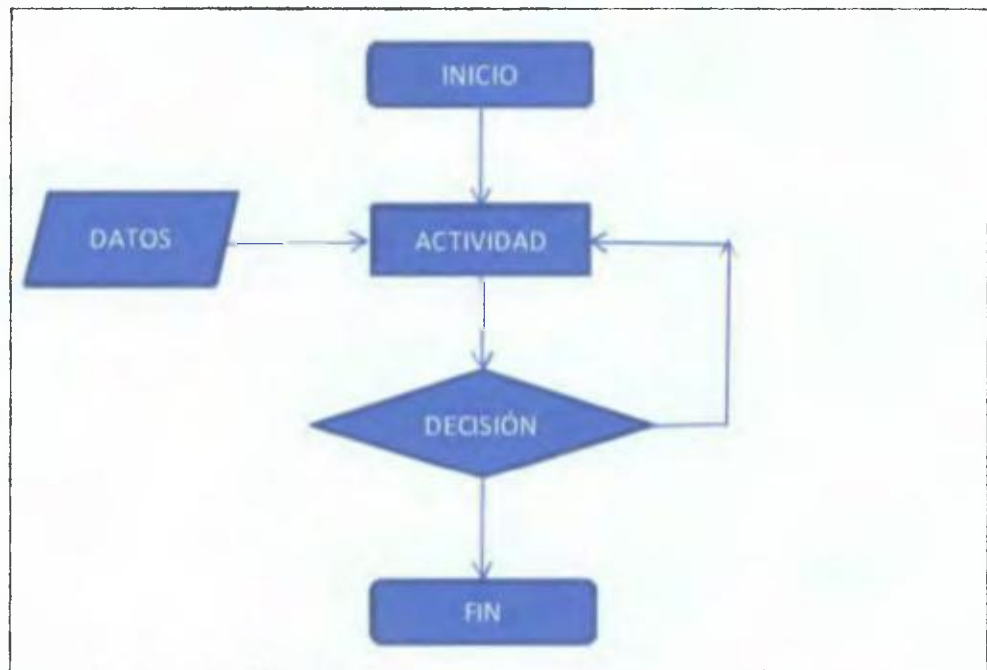
Cuadro 2, Esquema de flechas Cuadro de elaboración propia

2.2.17.3. Esquema de desarrollo

Expone las ideas de forma jerarquizada desde el título hasta la conclusión del tema.

2.2.17.4. Diagrama

Tipo de esquema similar al de flechas y llaves con diferente disposición gráfica. Su jerarquización de ideas puede resultar muy útil.



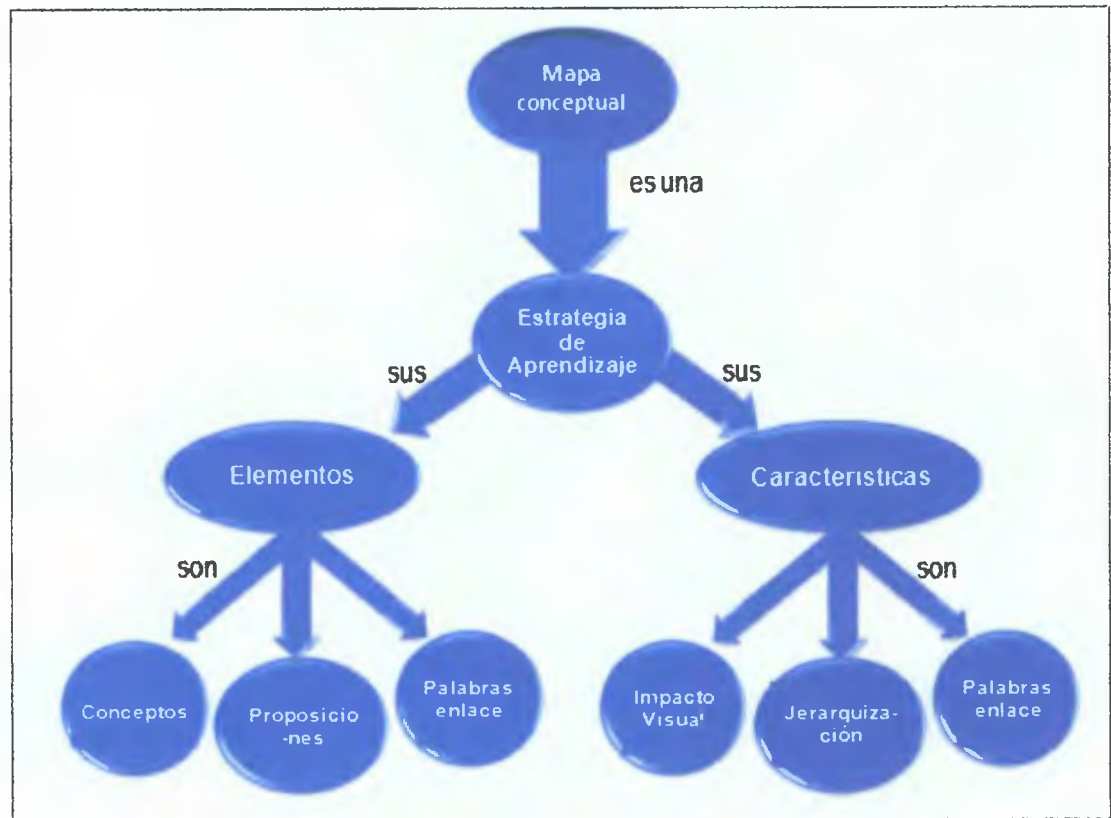
Cuadro 3, Diagrama. Cuadro de elaboración propia.

2.2.18. Tipos de mapas

Aunque menos utilizado que el esquema, el mapa es otro de los recursos más usados para sintetizar contenidos. Además, este método suele ser más útil que el esquema cuando hay que recoger una cantidad de información abundante.

2.2.18.1. Mapa conceptual

Se trata de un método muy explícito y las ideas se exponen de manera jerarquizada. Las ideas se relacionan entre sí a través de palabras que las unen y se parte desde los conceptos más generales hasta aquellos secundarios que complementan a los principales.



Cuadro 4, Mapa conceptual. Cuadro de elaboración propia.

2.2.18.2. Mapa mental

Tony Buzan desarrolló este tipo de método como una forma de relacionar y crear ideas a través de la asociación de éstas. Con este modo de aprendizaje los conceptos se conectan entre sí, de modo que originan nuevas ideas que, gracias a la integración de imágenes en el mapa, se memorizan más fácilmente.



Cuadro 5. Mapa mental. Cuadro de elaboración propia.

2.2.19. Elementos facilitadores del aprendizaje

- **Motivación:** Significa el deseo de hacer algo correctamente. La motivación puede estar originada, externa o internamente.
- **Actitud:** La actitud que asume una persona determina en gran medida el resultado que obtendrá en una situación

determinada. La cantidad y calidad de lo que puede aprender depende del esfuerzo que haga en poner su mente a pensar y trabajar en una forma positiva.

- **Escuchar:** Para desarrollar la capacidad de escuchar que es otro ángulo de proceso de atender, debe preparar su estado de ánimo antes de entrar a clase, charla o conferencia.
- **Concentración:** La habilidad de concentrarse y atender es un proceso voluntario que dependerá de su esfuerzo y dedicación. Mejora mucho con la práctica. Significa que su atención, la va a enfocar en lo que está escuchando o leyendo o estudiando en ese momento, tratando de contemplar todas las formas posibles de ver esa idea.
- **Comprensión:** Equivale a entender. Es analizar términos, ideas y conceptos en forma clara para obtener e internalizar el significado de las cosas.
- **Organización:** Para lograr algo ordenado debe tener ante sí todo el material necesario para completar esa tarea.
- **Repetición:** Para recordar algo, debemos repetirlo. Esto es un elemento clave del proceso de aprendizaje. Por eso, es importante estudiar todos los días.

- **Memoria:** La memoria es la capacidad para retener y recordar algo aprendido. Todos tenemos la capacidad de retener y recordar, si nos lo proponemos.

2.3. TEORÍAS

Aranda (1998) expresa que es el resultado del aprovechamiento escolar en función a diferentes objetivos escolares.

Con respecto al hábito de estudio no ha sido una temática de mucha investigación. No obstante, se han hecho algunos estudios que pueden servir de referencia a esta investigación.

Galvis (2004) define el hábito de estudio como el conjunto de actividades sistemáticas que lleva a cabo una persona cuando estudia. Esta información concientiza sobre la importancia de formarse un buen hábito de estudio que garantice el éxito de la internalización del conocimiento y al mismo tiempo la posibilidad de tener un buen rendimiento académico.

Carpio (1975) define el Rendimiento Académico como el proceso técnico pedagógico que juzga los logros de acuerdo a objetivos de aprendizaje previos.

González (1998), México, cuyo tema fue "La relación entre las variables de apoyo familiar, esfuerzo académico y rendimiento escolar en

estudiantes que inician la educación superior". Los resultados obtenidos señalaron que el esfuerzo escolar está influenciado de manera positiva por el apoyo de los padres a sus hijos y su nivel de autoestima.

La palabra aprendizaje no siempre ha contado con una definición clara. Se ha pasado de una concepción conductista del aprendizaje a una visión del aprendizaje donde cada vez se incorporan más componentes cognitivos. Y aunque existen tantos conceptos de aprendizaje como teorías elaboradas para explicarlo, se podría afirmar que el aprendizaje sería "un cambio más o menos permanente de conducta que se produce como resultado de la práctica" (Kimble, 1971; Beltrán, 1984, citado en Beltrán, 1993).

Dearden (1976) "Aprender a aprender" lo describe como "un tipo de aprendizaje de segundo orden, de diferentes tipos de aprender a aprender referidos a distintas clases generales de un aprendizaje mas específico".

"dotar al alumno de herramientas para aprender y de este modo desarrollar su potencial de aprendizaje". Esta definición tan global la aclara Nisbet y Shucksmith (1987) quienes afirman que serían "las secuencias integradas de procedimientos o actividades que se eligen con el propósito de facilitar la adquisición, el almacenaje y/o la utilización de información o conocimiento", de tal manera, que el dominar las estrategias de aprendizaje permite al alumnado planificar u organizar sus propias actividades de aprendizaje.

III
MARCO METODOLÓGICO

3.1. DISEÑO DIDÁCTICO DE LA INVESTIGACIÓN

Para realizar esta investigación se realizó un estudio de las necesidades actuales de los estudiantes de Administración Pública Policial. Luego de identificar la necesidad se procedió a diseñar un cuestionario para hacer la recolección de datos. Estos datos fueron captados y analizados con mucho cuidado donde se diagnosticó la necesidad de estos estudiantes. Con esta información se pudo realizar el planteamiento del problema, además de todos los aspectos generales del proyecto para poder brindar una alternativa y atención al problema encontrado.

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El estudio es de tipo descriptivo cualitativo y está centrado en los resultados por ser el que nos permite investigar un fenómeno para ser sometido a análisis, interpretar y recabar toda la información necesaria.

Se recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia de interrelación en un momento dado.

3.3. VARIABLES

- **Dependiente:** Mayor rendimiento académico, éxito profesional y personal.

- **Independiente:** Seminario taller “Aprender a Aprender”.

3.3.1. Definición de variables

- **Dependiente:** Son las variables de respuesta que se observan en el estudio y que podrían estar influenciadas por los valores de las variables independientes.

Hayman (1974) la define como propiedad o característica que se trata de cambiar mediante la manipulación de la variable independiente.

La variable dependiente es el factor que es observado y medido para determinar el efecto de la variable independiente

- **Independiente:** Son las que el investigador escoge para establecer agrupaciones en el estudio, clasificando intrínsecamente a los casos del mismo.

Es aquella característica o propiedad que se supone ser la causa del fenómeno estudiado.

3.3.2. Definición conceptual

3.3.2.1. Rendimiento Académico

Según Herán y Villarroel (1987), el rendimiento académico se define en forma operativa y tácita afirmando que se puede comprender el rendimiento escolar previo como el número de veces que el alumno ha repetido uno o más cursos.

Por su lado, Kaczynska (1986) afirma que el rendimiento académico es el fin de todos los esfuerzos y todas las iniciativas escolares del maestro, de los padres de los mismos alumnos; el valor de la escuela y el maestro se juzga por los conocimientos adquiridos por los alumnos.

En tanto que Nováez (1986) sostiene que el rendimiento académico es el quantum obtenido por el individuo en determinada actividad académica. El concepto de rendimiento está ligado al de aptitud, y sería el resultado de ésta, de factores volitivos, afectivos y emocionales, además de la ejercitación.

Chadwick (1979) define el rendimiento académico como la expresión de capacidades y de características psicológicas del estudiante desarrolladas y actualizadas a través del

proceso de enseñanza-aprendizaje que le posibilita obtener un nivel de funcionamiento y logros académicos a lo largo de un período o semestre, que se sintetiza en un calificativo final (cuantitativo en la mayoría de los casos) evaluador del nivel alcanzado.

3.3.2.2. Éxito

Entendido como uno de los fenómenos más positivos pero a la vez más complejos que puede vivir el ser humano, podemos describir al éxito como una situación de triunfo o logro en la cual la persona obtiene los resultados esperados y, por lo tanto, se encuentra satisfecha en ese aspecto. El éxito puede ser planeado o suceder espontáneamente dependiendo de la situación en la que ocurra. Por lo general, la noción de éxito se relaciona con el ámbito laboral y social, pero poseer éxito o triunfar en la vida es un concepto mucho más amplio que se puede aplicar a cosas desde lo más pequeñas a lo más grandes y significativas

3.3.2.3. Éxito profesional

Puede ser objetivo y éxito profesional subjetivo Hughes, define el primero por los resultados verificables como son: la remuneración, las promociones y el estatus ocupacional.

Indicadores que por mucho tiempo han sido considerados como signos de éxito profesional en muchas sociedades y afirma que el segundo, el éxito profesional subjetivo, es determinado por la persona como resultado de su experiencia en el ejercicio de su carrera profesional.

3.3.2.4. Éxito personal

Es el logro de aquello que uno se propone.

3.3.2.5. Seminario

Un seminario es una reunión especializada que tiene naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo de determinadas materias con un tratamiento que requiere una interactividad entre los especialistas. Se consideran seminarios aquellas reuniones que presentan estas características. El número de horas es variable. En Congresos o Encuentros pueden tener una duración de dos horas y existen seminarios permanentes que puede durar uno o hasta dos años, principalmente en Instituciones de Educación Superior. Hay quienes limitan el número de participantes pero ello depende del tema a tratar, de las condiciones físicas para su desarrollo, el

conocimiento de la materia de los participantes y el coordinador del mismo.

El seminario es un grupo de aprendizaje activo, pues los participantes no reciben la información ya elaborada, como convencionalmente se hace, sino que la buscan, la indagan por sus propios medios en un ambiente de recíproca colaboración.

3.3.2.6. Taller

En enseñanza, un taller es una metodología de trabajo en la que se integran la teoría y la práctica. Se caracteriza por la investigación, el descubrimiento científico y el trabajo en equipo que, en su aspecto externo, se distingue por el acopio (en forma sistematizada) de material especializado acorde con el tema tratado teniendo como fin la elaboración de un producto tangible. Un taller es también una sesión de entrenamiento o guía de varios días de duración. Se enfatiza en la solución de problemas, capacitación, y requiere la participación de los asistentes. A menudo, un simposio, lectura o reunión se convierte en un taller si son acompañados de una demostración práctica.

3.3.2.7. Seminario - Taller

Es una herramienta destinada a compartir y recuperar información y reflexiones sobre una determinada temática, de acuerdo con los objetivos de un proceso de investigación.

Se trata de contar con el aporte de expertos en un tema determinado y de involucrados seleccionados de acuerdo con su interés y vinculación con la unidad de análisis de la investigación.

El Seminario - Taller tiene como propósito formalizar espacios de intercambio, discusión y análisis.

3.3.2.8. Aprender a Aprender

Acción que consiste en ir adquiriendo conocimientos, habilidades y destrezas, que posibilitan futuros aprendizajes autónomos.

Es darse la oportunidad todos los días de adquirir una nueva visión de las cosas, de ver el mundo desde otra óptica, de desaprender lo aprendido y asimilar lo novedoso. Es aceptar que tenemos limitaciones y muchas cosas por conocer.

Aprender a aprender, es el proceso intelectual que una persona realiza, para darle sentido a sus capacidades cognitivas, lo importante del aprender a aprender, es que sino se asume un proceso de internalizar y descubrir los principios, reglas, glosarios, métodos, que usualmente están ocultos en grandes cantidades de hechos de la vida diaria.

Aprender a aprender es un proceso superior que consiste en darse cuenta de lo que uno aprende y cómo lo aprende. Implica controlar el aprendizaje

Aprender a aprender es tomar todos los conocimientos que te da la vida para usarlos en beneficio propio y de los demás.

3.3.3. Definición operacional

VARIABLE	INDICADORES
Mayor rendimiento académico, éxito profesional y personal.	Bachiller del cual se graduaron
	Edad
	Falta de conocimiento de técnicas de estudio
Seminario taller "Aprender a Aprender"	Organización del tiempo
	Lugar donde estudiar
	Poner en práctica las técnicas de estudio que conocen
	Seminario Taller sobre técnicas de estudio
	Controlar su proceso de aprendizaje.
	Planificar y examinar sus propias realizaciones, pudiendo identificar los aciertos y dificultades.
	Emplear estrategias de estudio pertinentes para cada situación.
	Valorar los logros obtenidos y corrigen sus errores.

Tabla 8. Definición operacional de las variables. Tabla de elaboración propia.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. Población

La población de estudiantes de la Licenciatura de Administración Pública Policial es de 162 estudiantes de los cuales 22 estudiantes son de primer ingreso.

3.4.2. Muestra

Para la realización de este proyecto hemos tomado como muestra el grupo de primer ingreso, haciendo un total de 22 estudiantes. Representando un 12% de la población.

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

3.5.1. Técnicas

Utilizamos la técnica de la encuesta, siendo esta una técnica de conocimiento e indagación que nos permitió diagnosticar el desconocimiento que tienen los estudiantes de Licenciatura de Administración Pública Policial en Técnicas de estudio.

3.5.2. Instrumento

El instrumento utilizado fue el cuestionario, tomando en cuenta todas las variables para su desarrollo. Se confeccionó de manera mixta utilizando tanto preguntas cerradas como abiertas, con un total de 7 preguntas. El mismo fue dirigido a 22 estudiantes de la Licenciatura de Administración Pública Policial de la Universidad de Panamá.

3.5.3. Técnicas de Análisis de Datos

Para este proyecto he utilizado el análisis de estadístico de carácter descriptivo en atención a los datos obtenidos. Este análisis nos ayuda a reunir, organizar, presentar, analizar e interpretar los datos de manera real. El mismo lleva cuatro fases:

- I. **Conceptualización:** Esta fase implica explicitar que conceptos serán medidos y sobre los cuales se realizarán los análisis.
- II. **Medición:** Aquí se generan las gráficas necesarias para la fase siguiente.

III. Análisis: A partir de la medición y gráficas de la fase anterior, se procede al análisis. Aquí se entrelazan los conceptos con las mediciones para generar interpretaciones de acuerdo al objetivo del estudio.

IV. Proposición: En esta última fase se proponen las líneas de acción a seguir para la solución del problema planteado. Es una fase donde se plantea conclusiones y recomendaciones.

VI

**PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE
RESULTADOS**

4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo a las encuestas realizadas obtuvimos los siguientes resultados:

Gráfica 1: Bachiller con que ingresaron los Estudiantes a la Licenciatura de Administración Pública Policial de la Universidad de Panamá.



Gráfica 1.2: Bachiller con que ingresaron los Estudiantes a la Licenciatura de Administración Pública Policial de la Universidad de Panamá en porcentaje.



Los estudiantes que ingresaron a la Licenciatura de Administración Pública Policial provienen de diferentes Bachilleres escolares como lo muestra la gráfica 1 y 2. Siendo la mayoría de los estudiantes de Bachiller en Ciencias representado por un 48% y Bachiller en Comercio representado por el 43% y con una menor presencia el Bachiller en Letras que solo representa el 9% de la población de los estudiantes encuestados. (Ver gráficas 1 y 2)

Gráfica 2: Control del Horario de Estudio



Gráfica 2.1: Control del Horario de Estudio en porcentajes

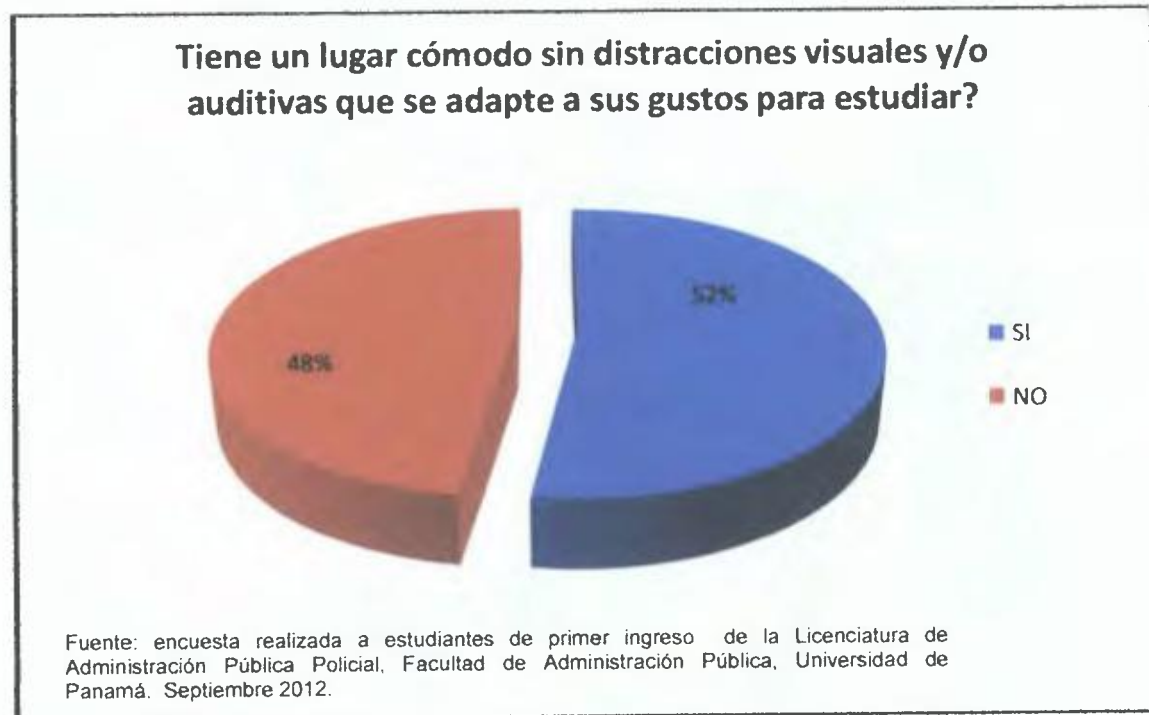


El 52% de los estudiantes encuestados si tienen un control del horario de sus estudios, el 48% no controla el horario de sus estudios. (Ver gráficas 3 y 4)

Gráfica 3: Hábitos de estudio de los estudiantes en el contorno ambiental, donde demuestran si tienen un lugar cómodo sin distracciones visuales y/o auditivas que se adapte a sus gustos para estudiar.



Gráfica 3.1: Hábitos de estudio de los estudiantes en el contorno ambiental, donde demuestran si tienen un lugar cómodo sin distracciones visuales y/o auditivas que se adapte a sus gustos para estudiar.



El 52% de los estudiantes tienen un lugar cómodo sin distracciones visuales y/o auditivas que se adapte a sus gustos para estudiar pero el 48% de los estudiantes no cuentan con este hábito. (Ver gráficas 5 y 6).

Gráfica 4: Conocimiento de alguna Técnica de Estudio

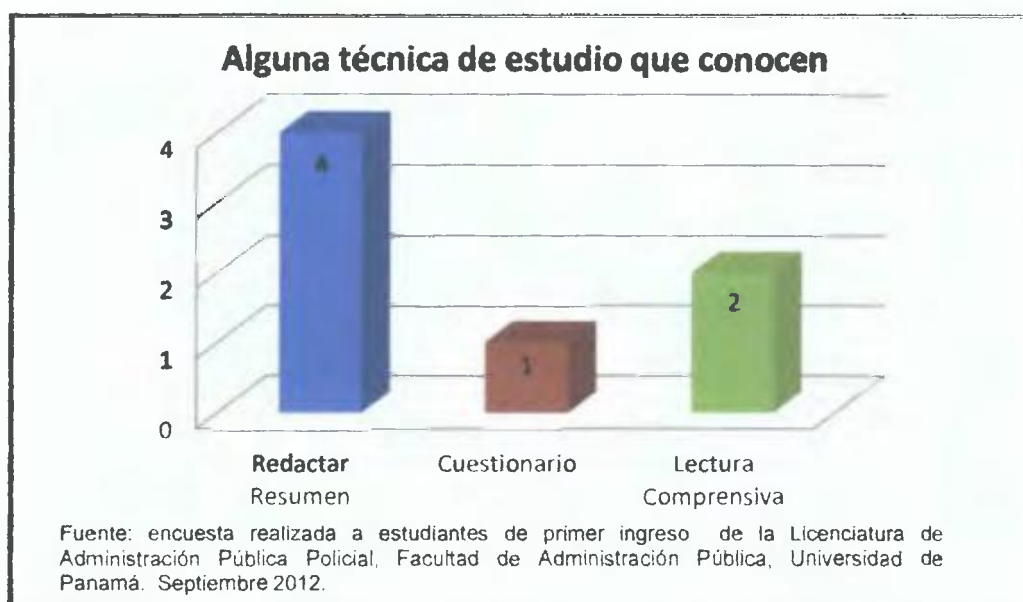


Gráfica 4.1: Conocimiento de alguna Técnica de Estudio



El 67% de los encuestados no conocen alguna técnica de estudio el 33% si conoce alguna técnica de estudio. (ver gráfica 7 y 8).

Gráfica 5: Algunas de las técnicas de estudio que conocen.



Gráfica 5.1: Algunas de las técnicas de estudio que conocen



De los encuestados que conocen algunas técnicas de estudio que solo fue el 33% de la población encuestada (7 personas) pudieron mencionar que conocen las técnicas de redactar resumen un 57%, hacer cuestionarios un 29% y lectura comprensiva un 14%.

Gráfica 6: Los estudiantes ponen en práctica las técnicas de estudio que conocen.



Gráfica 6.1: Los estudiantes ponen en práctica las técnicas de estudio que conocen.



El 33% de los estudiantes conocen algunas técnicas de estudio y las ponen en práctica el otro 67% de los estudiantes las desconocen, y por tal razón, no las pueden poner en práctica.

Gráfica 7: ¿La Licenciatura de Administración Pública Policial le ha brindado un Seminario Taller de reforzar las estrategias de aprender a aprender?



Gráfica 7.1: ¿La Licenciatura de Administración Pública Policial le ha brindado un Seminario Taller de reforzar las estrategias de aprender a aprender? En porcentaje.



El 29% de los encuestados afirman de que la Facultad de Administración Pública, Escuela de Administración Pública Policial les ha ofrecido un Seminario de Técnicas de estudio, el 71% de los encuestados indican que no.

Gráfica 8: Interés de los estudiantes encuestados en participar de un Seminario Taller, para reforzar las estrategias de aprender a aprender.



Gráfica 8.1.: Interés de los estudiantes encuestados en participar de un Seminario Taller, para reforzar las estrategias de aprender a aprender en porcentaje.



El 100% de los estudiantes mostraron gran interés por participar del Seminario Taller “Aprender a Aprender”.

4.2. RESULTADOS ESPERADOS

- ✚ **Motivar a los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial al uso de las técnicas de estudio**
- ✚ **Mejorar los hábitos de estudio de los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial.**
- ✚ **Reforzar las técnicas de estudio de los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial para que obtengan resultados favorables y significativos que le permitan obtener un desarrollo integral en el ámbito personal y profesional.**
- ✚ **Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial.**
- ✚ **Desarrollar en los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial la competencia eficaz del Manejo de Técnicas y Hábitos de Estudio, para su desarrollo personal como profesional.**
- ✚ **Inculcar a los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial a utilizar la guía de Aprender a Aprender.**

☛ Disminuir la deserción de los estudiantes de la Licenciatura de Administración Pública Policial.

CONCLUSIONES

- ✚ Los estudiantes de la Licenciatura de Administración Pública Policial son jóvenes entre 18 y 23 años que se les exige un estricto régimen académico, físico y disciplinario.
- ✚ En la Licenciatura de Administración Pública Policial se aceptan estudiantes graduados de Bachilleratos de cualquier disciplina aprobada por el Ministerio de Educación de Panamá.
- ✚ El 48% de los estudiantes encuestados de la Licenciatura de Administración Pública Policial no tienen hábitos de estudio adecuados. Los hábitos de estudio correctos sustentan la capacidad de trabajo.
- ✚ Hay estudiantes de la Licenciatura de Administración Pública Policial que conocen algunas técnicas de estudio pero no las aplican, por lo tanto, no les sirven para conseguir el éxito. Estos estudiantes no sólo deben conocerlas sino que también deben saber aplicarlas.
- ✚ La Licenciatura de Administración Pública Policial no le ha brindado a sus un Seminario Taller para reforzar las estrategias de aprender a aprender. Solo el 29% de los estudiantes encuestados han participado de un taller similar.

- ✚ Los estudiantes de la Licenciatura de Administración Pública Policial están interesados en mejorar sus técnicas y hábitos de estudio para aumentar sus calificaciones y disminuir la cantidad de tiempo que les lleva a alcanzar su meta.

- ✚ Aprender a Aprender es una competencia primordial que puede cambiar radicalmente nuestras vidas. La habilidad que podamos desarrollar en nuestra forma de aprender a aprender tendrá un impacto muy importante en nuestra efectividad, productividad y bienestar personal, mejorando nuestra calidad de vida.

- ✚ Las técnicas de estudio poseen un papel fundamental a la hora de adquirir cualquier tipo de conocimiento de la mejor forma posible, por lo que es trabajo del docente darle las herramientas necesarias a los estudiantes.

RECOMENDACIONES

- ✦ Por la diversidad de Bachiller que existe entre los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial y por las exigencias físicas y académicas que le exige la misma a los estudiantes es prescindible que se desarrolle un Seminario Taller de Aprender a Aprender para que los estudiantes vean la importancia de adquirir buenos hábitos de estudio y utilicen las técnicas adecuadas para lo largo de su Licenciatura.
- ✦ El desarrollo de un Seminario Taller de Aprender a Aprender ayudaría a los estudiantes a desarrollar una serie de estrategias de aprendizaje que le permitirá conseguir un aprendizaje significativo
- ✦ Las técnicas de estudio poseen un papel fundamental a la hora de adquirir cualquier tipo de conocimiento de la mejor forma posible, por lo que es trabajo del docente darle las herramientas necesarias a los estudiantes. Es necesario que los docentes le den las herramientas necesarias a los estudiantes para que puedan tener un buen desarrollo en sus estudios.
- ✦ Todas las Facultades de la Universidad de Panamá deben reforzar las estrategias de aprender a aprender en los estudiantes de primer ingreso ya que ellos vienen con otro sistema de estudio y no están

preparados con las herramientas necesarias para desarrollar sus hábitos de estudio a lo largo de su carrera universitaria.

- ✦ El interés de los estudiantes de los estudiantes de la Licenciatura de Administración Pública Policial demuestran la necesidad que existe del desarrollo de un Seminario Taller de Aprender a Aprender Es importante que este tema se tome como proyecto piloto para el beneficio de los estudiantes de primer ingreso ya que ayudaría a disminuir la deserción de los estudiantes.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AMADO, MARGARITA. 1995. Manual Práctico para la presentación de trabajos de graduación, Monografías e Informes, Editorial Panamá.

GALVIS, A. H. (1998). Educación para el Siglo XXI apoyada en ambientes educativos interactivos, lúdicos, creativos y colaborativos. Revista de Informática Educativa, 11(2), 169-192.

HERNÁNDEZ, FERNÁNDEZ Y BAPTISTA, 1997. Tipos de Investigación. México. Mc Graw Hill. P.p. 69-78

JÁNFIGEL. Enseñanza, Formación, Cultura y Multilingüismo. Miembro de la Comisión europea.

SAMPIERI, ROBERTO & COAUTORES (1998) Metodología de la Investigación (2ª edición). México. Editorial Mc. Graw - Hill.

SÁNCHEZ, LUZMILA C. Modulo de metodología de la investigación. Panamá.

TÜNNERMANN BERNHEIM, CARLOS. 2008. Modelos Educativos y Académicos de la Universidad de Panamá. Universidad de Panamá.

INFOGRAFÍA

Cronograma de una investigación.

<http://www.difementes.com/tesispracticaintegrada/cronograma.html>

Cronograma de una investigación.

<http://www.slideshare.net/gonzaloplaza/cronograma-de-una-investigacion>

Metodología de la Investigación.

<http://www.quedelibros.com/libro/42867/Metodologia-De-La-Investigacion-pdf.html>

Presupuesto de una investigación.

http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/histologia/maestria_documento_de_presupuesto.pdf

Universidad de Panamá. Graduados en la Universidad De Panamá, según Facultad y Título; Años académicos 1990 a 2011

http://www.up.ac.pa/ftp/2010/d_estadistica/Comparativos90-12/cuadro-01.pdf

Universidad de Panamá. Matrícula en la Facultad de Administración Pública,

Según escuela y carrera, primer semestre; Años académicos 1990 a 2012

http://www.up.ac.pa/ftp/2010/d_estadistica/Comparativos90-12/cuadro-09.pdf



ANEXOS

ANEXO 1



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
MAESTRIA EN DOCENCIA SUPERIOR
Facultad de Ciencias de la Educación
Práctica Profesional



CUESTIONARIO DIRIGIDO A ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POLICIAL

El objetivo de esta encuesta es determinar la importancia de reforzar las estrategias de aprender a aprender en los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial. Se agradece todo el apoyo que brinden al responder esta encuesta, la misma será de gran utilidad para nuestra investigación y será manejada con estricta confidencialidad.

INSTRUCCIONES: Marque con un gancho su respuesta seleccionada y conteste de manera precisa las preguntas que exigen una respuesta escrita.

1. Usted esta graduado de bachiller en _____
2. Sigue un horario para controlar sus estudios ____ SI ____ NO
3. Tiene un lugar cómodo sin distracciones visuales y/o auditivas que se adapte a sus gustos para estudiar ____ SI ____ NO
4. Conoce alguna técnica de estudio ____ SI ____ NO
Si su respuesta es SI mencione las que
conoce _____

5. Pone en práctica las técnicas de estudio que conoce ____ SI ____ NO
6. La Licenciatura de Administración Pública Policial le ha brindado un Seminario Taller de reforzar las estrategias de aprender a aprender ____ SI ____ NO
7. Estaría usted de acuerdo en participar de un Seminario Taller de reforzar las estrategias de aprender a aprender ____ SI ____ NO

Muchas Gracias!!!!

ANEXO 2

PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA

Fundamentación Técnica

Las técnicas de estudio son un método de refuerzo para aprovechar de esta forma las clases teóricas que reciben en la academia. Estas habilidades sirven para que los estudiantes se conviertan en personas autónomas, capaces de organizarse y de preguntarse el porqué de las cosas, además que sea capaz de buscar la información, así como de adquirir las herramientas que le permita desarrollar su capacidad para aprender; es decir, aprender a aprender, debe conocer cómo organizarse para lograr mejores resultados en sus estudios y a través de las técnicas de estudio que le faciliten su aprendizaje; y las prácticas de estas técnicas dará como consecuencia que los estudiantes desarrollen competencias de habilidades y destrezas que le permitan tomar decisiones tanto en su vida personal como profesional, logrando así un mejor desempeño de todas sus actividades educativas.

Sirve tanto para aprender: que son y cómo se pueden utilizar dichas técnicas o bien para mejorar el conocimiento y competencias de los estudiantes con respecto al tema.

Frecuentemente, los docentes ven reflejado en los parciales un bajo rendimiento de los estudiantes, llegando a pensar que no estudian. Por lo exigente que es esta Licenciatura algunas veces los estudiantes están agotados física y mentalmente y no están motivados para estudiar, otras veces resulta difícil la concentración necesaria para el estudio y en otras ocasiones, el problema planteado es que los estudiantes no saben estudiar.

El rendimiento que obtienen los estudiantes no está directamente relacionado con el tiempo de estudio invertido. Para superar estos problemas nos encontramos con las técnicas de estudio que siempre facilitan el esfuerzo de los estudiantes. Pero no es suficiente solo conocer dichas técnicas, sino, es necesario interiorizarlas y hacer que los estudiantes las pongan en práctica, para convertirlas en hábitos de estudio desarrollando una serie de estrategias de aprendizaje que le permitirá conseguir un aprendizaje significativo.

Método de enseñanza a utilizarse:

Modelo de enseñanza fundamentado en las teorías constructivista de Lev Vytgosky y del aprendizaje significativo de David Ausbel.

Objetivo General:

Este Seminario Taller le proporcionará a los estudiantes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial, material teórico y práctico para ayudarlos a aprender y poner en práctica técnicas de estudio adecuadas. Éstas les permitirán obtener el máximo rendimiento de su tiempo y esfuerzo en el estudio, facilitando que interioricen las materias estudiadas.

Objetivos Específicos:

- Sensibilizar a los y las jóvenes sobre la importancia del estudio para el aprendizaje.
- Conocer las condiciones y destrezas que intervienen en la tarea de estudiar.
- Conocer el método y las técnicas que aumentan el rendimiento en el estudio.
- Entrenarse en el uso de las técnicas de estudio.
- Entrenarse en el empleo de un método adaptado a las circunstancias personales de cada persona.
- Aplicar las técnicas aprendidas al estudio personal.
- Aplicar el estudio personal a las diferentes áreas.
- Desarrollar las capacidades individuales para el aprendizaje.
- Identificar el estilo propio de aprender (visual, auditivo o kinestésico) y sentir cómo podemos integrar estos aprendizajes.
- Motivar a los alumnos hacia la aventura de aprender, hacia el descubrimiento, la emoción y la proyección en la vida de lo aprendido.
- Aprender técnicas de estudio adaptadas a cada materia, cada alumno y cada situación y contexto de aprendizaje.
- Experimentar el aprendizaje como una actividad que requiere un esfuerzo que está relacionado con los resultados a alcanzar.

Competencias:

Al término de este Seminario Taller los participantes deberán desarrollar competencias de habilidades y destrezas que le permitan tomar decisiones tanto en su vida personal como profesional y tener la capacidad de:

1. Organizarse para lograr mejores resultados en sus estudios.
2. Aplicar las herramientas que les permita desarrollar sus capacidades para aprender.
3. Utilizar los procedimientos de estudio.
4. Mejor desempeño de todas sus actividades educativas.
5. desarrollo de técnicas y hábito de estudio
6. Utilizar las técnicas de estudio para mejorar el conocimiento y competencias.
7. Concentración necesaria para el estudio.
8. Adquirir unos hábitos de estudio desarrollando una serie de estrategias de aprendizaje que le permitirá conseguir un aprendizaje significativo.
9. Mejorar la práctica educativa,
10. Implementar las estrategias y técnicas adecuadas que contribuyan a desarrollar un efectivo hábito de estudio.
11. Aumentar la producción académica.

Unidad 1	Contenido
Orientar a los estudiantes para promover la competencia de Aprender a Aprender.	Aprender a Aprender 1.6. Compromiso de los estudiantes. 1.7. Construir su conocimiento. 1.8. Aceptar las Limitaciones. 1.9. Asimilar lo novedoso. 1.10. Desaprender lo aprendido.
Unidad 2	
Conocer los elementos facilitadores del aprendizaje.	Elementos facilitadores del aprendizaje. 1.9. Motivación 1.10. Actitud 1.11. Escuchar 1.12. Concentración 1.13. Comprensión 1.14. Organización 1.15. Repetición 1.16. Memoria
Unidad 3	
Distinguir los diferentes tipos de hábitos de estudios.	Hábitos de Estudio 1.6. Hábitos de Estudio en el Contexto Personal. 1.7. Hábitos de Estudio en el Contexto Ambiental. 1.8. Hábitos de Estudio en el Contexto Biológico. 1.9. Hábitos de Estudio en el Contexto Mental. 1.10. Hábitos de Estudio en el Contexto Educativo.
Unidad 4	
Conocer y aplicar las diferentes técnicas de estudio.	Técnicas de Estudio 1.13. Tomar Apuntes 1.14. Lectura 1.15. Subrayado 1.16. Resumen 1.17. Esquemas 1.18. Mapas

Unidad 5	
Conocer, aplicar y diferenciar los mapas y esquemas de estudio.	Mapas y Esquemas de estudio 1.19. Esquema de llaves 1.20. Esquema de flechas 1.21. Esquema de desarrollo 1.22. Diagrama 1.23. Mapa conceptual 1.24. Mapa mental

Universidad de Panamá
Facultad de Administración Pública
Escuela de Administración Pública Policial
Hoja de Planeamiento Diario
Unidad 1

Seminario Taller: Aprender a Aprender

Profesora: Nadia de la Cadena

Sesión: 4 horas

Objetivos específicos: Orientar a los estudiantes para promover la competencia de Aprender a Aprender.

CONTENIDO	ACTIVIDADES Y TECNICAS	RECURSOS	EVALUACION
Aprender a Aprender 1.1. Compromiso de los estudiantes. 1.2. Construir su conocimiento. 1.3. Aceptar las Limitaciones. 1.4. Asimilar lo novedoso. 1.5. Desaprender lo aprendido.	1. En lluvia de ideas mencionaran que compromiso tienen los estudiantes con los estudios y cuáles son sus metas. 2. Orientar a los estudiantes en la importancia que es el compromiso de cada uno con sus estudios. 3. Lectura motivacional "El corazón perfecto" 4. Cada estudiante en un papel escribirá sus limitaciones las depositará en una bolsa y al final del taller la bolsa se quemará logrando así desprender a los estudiantes de esas limitaciones. 5. Harán un breve análisis de la lectura para el resto del grupo. 6. Intercambiaran diferentes informaciones del tema, a través del dialogo.	Aula de Clases Multimedia Computadora Tablero Marcadores Hojas bolígrafo	Diagnostica Lluvia de ideas Preguntas y respuestas Formativa Lectura Dialogó

Universidad de Panamá
Facultad de Administración Pública
Escuela de Administración Pública Policial
Hoja de Planeamiento Diario
Unidad 2

Seminario Taller: Aprender a Aprender

Profesora: Nadia de la Cadena

Sesión: 4 horas

Objetivos específicos: Conocer los elementos facilitadores del aprendizaje.

CONTENIDO	ACTIVIDADES Y TECNICAS	RECURSOS	EVALUACION
Elementos facilitadores del aprendizaje. 1.1. Motivación 1.2. Actitud 1.3. Escuchar 1.4. Concentración 1.5. Comprensión 1.6. Organización 1.7. Repetición 1.8. Memoria	1. En lluvia de ideas decir que es motivación. 2. Describir los diferentes tipos de motivación. 3. Analizar los diferentes elementos facilitadores del aprendizaje. 4. Hacer un análisis individual de la importancia de los elementos facilitadores del aprendizaje.	Aula de Clases Multimedia Computadora Tablero Marcadores Hojas bolígrafo	Diagnostica Lluvia de ideas Preguntas y respuestas Formativa Dialogó

Universidad de Panamá
Facultad de Administración Pública
Escuela de Administración Pública Policial
Hoja de Planeamiento Diario
Unidad 3

Seminario Taller: Aprender a Aprender

Profesora: Nadia de la Cadena

Sesión: 8 horas

Objetivos específicos: Distinguir los diferentes tipos de hábitos de estudios.

CONTENIDO	ACTIVIDADES Y TECNICAS	RECURSOS	EVALUACION
Hábitos de Estudio 1.1. Hábitos de Estudio en el Contexto Personal. 1.2. Hábitos de Estudio en el Contexto Ambiental. 1.3. Hábitos de Estudio en el Contexto Biológico. 1.4. Hábitos de Estudio en el Contexto Mental. 1.5. Hábitos de Estudio en el Contexto Educativo.	1. Confeccionar un horario, con el tiempo que se dedica a cada una de las actividades que realiza a lo largo de un día de trabajo. 2. Taller 1, La sesión de trabajo de Julio 3. Taller 2, El plan de trabajo de María 4. Taller 3, Cuestionario sobre mis hábitos de estudio. 5. Taller 4, Mi actitud en el estudio. 6. Hacer una reflexión individual por cada taller.	Aula de Clases Multimedia Computadora Tablero Marcadores Hojas bolígrafo	Diagnostica Preguntas y respuestas Formativa Dialogó

Universidad de Panamá
Facultad de Administración Pública
Escuela de Administración Pública Policial
Hoja de Planeamiento Diario
Unidad 4

Seminario Taller: Aprender a Aprender

Profesora: Nadia de la Cadena

Sesión: 4 horas

Objetivos específicos: Conocer y aplicar las diferentes técnicas de estudio.

CONTENIDO	ACTIVIDADES Y TECNICAS	RECURSOS	EVALUACION
Técnicas de Estudio 1.1. Tomar Apuntes 1.2. Lectura 1.3. Subrayado 1.4. Cuestionario 1.5. Resumen 1.6. Esquemas 1.7. Mapas	1. Analizar y discutir las principales técnicas de estudio. 2. Taller 5, "Lectura Rápida" Fundación de Panamá. Este taller abarcará técnicas de lectura y cuestionario. 3. Taller 6, Lectura "Buscar las ideas principales" 4. Taller 7, subraya y escribe la idea principal	Aula de Clases Multimedia Computadora Tablero Marcadores Hojas Bolígrafos Diccionarios	Diagnostica Lluvia de ideas Preguntas y respuestas Formativa Dialogó

Universidad de Panamá
Facultad de Administración Pública
Escuela de Administración Pública Policial
Hoja de Planeamiento Diario
Unidad 5

Seminario Taller: Aprender a Aprender

Profesora: Nadia de la Cadena

Sesión: 4 horas

Objetivos específicos: Conocer, aplicar y diferenciar los mapas y esquemas de estudio.

CONTENIDO	ACTIVIDADES Y TECNICAS	RECURSOS	EVALUACION
Mapas y Esquemas de estudio 1.1. Esquema de llaves 1.2. Esquema de flechas 1.3. Esquema de desarrollo 1.4. Diagrama 1.5. Mapa conceptual 1.6. Mapa mental	1. Describir y analizar los diferentes tipos de esquemas. 2. Taller 8, Vamos a confeccionar esquemas 3. Taller 9, Subrayar, esquematizar y memorizar	Aula de Clases Multimedia Computadora Tablero Marcadores Hojas bolígrafo	Diagnostica Preguntas y respuestas Formativa Dialogó

ANEXO 3

DESARROLLO DEL SEMINARIO TALLER APRENDER A APRENDER

Bienvenida de los participantes

Introducción al tema

El Seminario taller aprender a aprender está desarrollado para los jóvenes de primer ingreso de la Licenciatura de Administración Pública Policial. En este taller vamos a hablar sobre hábitos y técnicas de estudios y los elementos facilitadores del aprendizaje.

Este Seminario surge por la necesidad que se ha visto a nivel superior de conocimiento de técnicas y hábitos de estudio, se tomo esta Licenciatura como pilar porque la misma involucra aspectos tanto físicos como académicos en los 4 años de estudio.

Para obtener la Licenciatura, los alumnos/as deben cursar un total de 174 créditos, de los cuales 142 corresponden a formación teórica y 68 a formación práctica. Saliendo egresados con dos títulos, como Subteniente de la Policía Nacional y como Licenciado en Administración Pública Policial.

Presentación de los Estudiantes

LA TELARAÑA

OBJETIVOS: Presentarse de manera divertida

MATERIALES: Una bola de estambre o hilo

✓ **DESARROLLO:** Se colocan todos los participantes en círculo y el guía toma una bola de hilo y cuenta cómo se llama, que hace, hobbies, etc. y cuando termina, le tira el hilo a cualquier persona que quiera, pero sin soltar la punta, luego los demás hacen lo mismo y al tirarlo lo sujeta de una punta y se va creando una especie de tela de araña, lo ideal es que después se pueda desenredar

ANEXO 3.1.

PRE-TEST DE CONOCIMIENTO DE LAS TÉCNICAS Y HÁBITOS DE ESTUDIO



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
MAESTRIA EN DOCENCIA SUPERIOR
Facultad de Ciencias de la Educación
Práctica Profesional



PRE-TEST DE CONOCIMIENTO DE “APRENDER A APRENDER” DIRIGIDO A ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POLICIAL

1. **Qué es Aprender a Aprender?**
 - a capacidad para proseguir y persistir en el aprendizaje
 - b organizar el propio aprendizaje
 - c la habilidad para superar los obstáculos con el fin de aprender con éxito
 - d Todas las anteriores

2. **Los hábitos de estudio:**
 - a faciliten la habilidad para aprender
 - b son pasos clave
 - c son estrategias de organización del tiempo
 - d Todas las anteriores

3. **El subrayado, resumen, síntesis y los esquemas son:**
 - a Procedimientos de estudio
 - b Técnicas de estudio
 - c Hábitos de estudio
 - d Ninguna de las anteriores

4. **Algunos tipos de esquemas de estudio son:**
 - a Llaves, flechas y desarrollo
 - b Conceptual y mental
 - c Ninguna de las anteriores

5. **Algunos tipos de mapas de estudio son:**
 - a Llaves, flechas y desarrollo
 - b Conceptual y mental
 - c Ninguna de las anteriores

ANEXO 3.3. BROCHURE

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN
Y POSTGRADO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN
MAESTRIA EN DOCENCIA SUPERIOR

“Seminario Taller Aprender a Aprender”

Por: Nadia De La Cadena



Panamá 2012

Contenido

Hábitos de Estudio	3
Técnicas de Estudio	5
Elementos facilitadores del aprendizaje	7
Reglas para fijar las propias metas:	8

“Los hábitos y técnicas de estudio son aprendizajes estratégico para el alcance optimo de logros académicos”

“Tu eres dueño de tus actos y guiador de tu destino por eso es importante que siempre tengas presente tus metas a corto, mediano y largo plazo”

Hábitos de Estudio



Los seres humanos exhibimos un sin número de comportamientos que ponemos en práctica en forma rutinaria. Son comportamientos que realizamos casi automáticamente sin que requieran de mucho esfuerzo consciente de nuestra parte. Esto es lo que comúnmente llamamos hábito o costumbre y puede ser una actividad que nos rinda resultados positivos, saludables, que generen una sensación de bienestar; o negativos, no-saludables que generan malestar o dolor.

Los comportamientos poco saludables que desarrollamos alrededor de las actividades de estudio, y a los que a través de la repetición, invertimos una cantidad de tiempo considerable, pueden ser modificados favorablemente si activamente buscamos información adecuada y mediante esfuerzo consciente ponemos en práctica esa información.

Se debe estar claro que la información como tal, sólo apunta en una dirección, el trabajo real lo tiene que hacer cada uno y hacerlo en forma consistente. Se busca sustituir un hábito o hábitos que no rinden los resultados deseados por otros que generen resultados más saludables y efectivos.

Para lograr buenos resultados académicos es necesario que tengas:

- Interés y motivación de estudiar.
- Ambición de nuevas metas y logros.
- Atención al momento de estudiar.
- Dedicación de tiempo y espacio para el estudio.
- Implementar hábitos de estudio y técnicas adecuadas.



Hábitos de estudio



Hábitos Relacionados con el contexto ambiental

Debemos preparar el espacio donde estudiar, un lugar donde se sienta cómodo, sin distractores visuales y / o auditivos, que se adapte a su gustos y su manera de ser, es convenientes que sea un espacios aireados y que tenga buena iluminación.

Debemos disponer de todos los elementos que se requieren para el estudio a mano.

Hábitos Relacionados con el contexto biológico

- Realizar actividad física o deportiva.
- Realizar revisiones médicas generales anualmente.
- Consumir alimentos necesarios para su edad, condición física y gastos energéticos.
- Dormir el tiempo requerido para descansar.

Hábitos Relacionados con el contexto Mental

- Manejar el estrés y la ansiedad.
- Crear ambientes emocionales para el estudio
- Evaluar y modificar, en caso de ser necesario la relación afectiva con lo académico.
- Favorecer lo relacionado en los procesos de aprendizaje

Hábitos Relacionados con el contexto Educativo

- Tener presente los objetivos de aprendizaje
- Recursos

“No pretenda salir bien en tus estudios si continúa pensando y haciendo las mismas cosas que han aportado a que no salga exitosamente”

Técnicas de Estudio

Técnica se deriva del griego *texvn* que significa arte, y es definido como el conjunto de procedimientos y recursos de que se sirve un arte.

Las técnicas de estudio pueden definirse entonces como el conjunto de procedimientos y recursos que posibilitan aprender.

Algunas Técnicas de estudio a continuación:

Tomar Apuntes: ideas principales que se han dado en clase.

Lectura rápida: es para obtener una visión global del contenido que se va a estudiar.

Lectura Comprensiva y subrayado: después de la lectura rápida leer detenidamente cada párrafo y subrayar la información relevante.

Esquemas: representación gráfica del resumen del texto, que permite captar, con un simple vistazo, el contenido y la organización de las ideas del texto.

Resumen: redactar con palabras propias cada tema utilizando el material subrayado. Debe ser completado con los apuntes de la clase.

Repaso: le sugiero leer en voz alta. Siempre que lea en voz alta hágalo caminando ya que el movimiento general ayuda al funcionamiento del cerebro. Explicar con tus propias palabras lo que acabas de leer.

Memorizar: consiste en adquirir y mantener en la memoria o el recuerdo aquéllos conocimientos necesarios y fundamentales sobre un tema, para después poder recuperarlos satisfactoriamente.



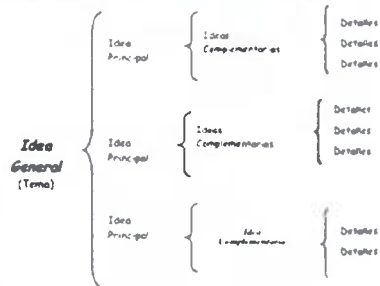
Técnicas de Estudio

Esquemas:

Diagrama de Llaves

El esquema de llaves permite establecer y representar las subdivisiones o elementos de los que se compone el concepto en una estructura jerárquica horizontal.

En los diagramas de llaves, la información principal se sitúa a la izquierda. Las llaves sucesivas que se van abriendo hacia la derecha presentan la información subordinada.



Mapas Conceptuales:

Es una forma de sintetizar información para comprenderla en el momento de estudiar.

Los mapas conceptuales están formados por: **Conceptos:** Es la palabra que empleamos para designar cierta imagen de un objeto. **Proposiciones:** Esta se encuentra constituida por dos o más conceptos relacionadas, por medio de un predicado o una o varias palabras de enlace. **Palabras de enlace:** Expresan el tipo de relación existente entre dos conceptos.

Para construir un mapa conceptual los conceptos se representan en óvalos.



Importante Recordar

Elementos facilitadores del aprendizaje

Motivación: Significa el deseo de hacer algo correctamente. La motivación puede estar originada, externa o internamente.

Actitud: La actitud que asume una persona determina en gran medida el resultado que obtendrá en una situación determinada. La cantidad y calidad de lo que puede aprender depende del esfuerzo que haga en poner su mente a pensar y trabajar en una forma positiva.

Escuchar: Para desarrollar la capacidad de escuchar que es otro ángulo de proceso de atender, debe preparar su estado de ánimo antes de entrar a clase, charla o conferencia.

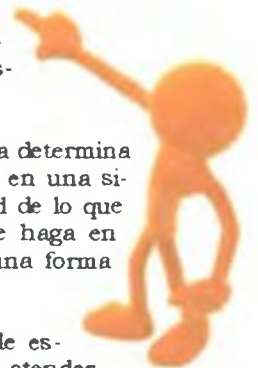
Concentración: La habilidad de concentrarse y atender es un proceso voluntario que dependerá de su esfuerzo y dedicación. Mejora mucho con la práctica. Significa que su atención, la va a enfocar en lo que está escuchando o leyendo o estudiando en ese momento, tratando de contemplar todas las formas posibles de ver esa idea.

Comprensión: Equivale a entender. Es analizar términos, ideas y conceptos en forma clara para obtener e internalizar el significado de las cosas.

Organización: Para lograr algo ordenado debe tener ante sí todo el material necesario para completar esa tarea.

Repetición: Para recordar algo, debemos repetirlo. Esto es un elemento clave del proceso de aprendizaje. Por eso es importante estudiar todos los días.

Memoria: La memoria es la capacidad para retener y recordar algo aprendido. Todos tenemos la capacidad de retener y recordar, si nos lo proponemos.



“Recuerda siempre fijarte metas a corto, mediano y largo plazo”

Reglas para fijar las propias metas:

Regla 1: La meta debe expresarse en términos positivos. La negación no se traduce al terreno de la imaginación.

Regla 2: La meta debe expresarse en términos sensoriales. Nos fijaremos objetivos precisos, identificables y cuantificables.

Regla 3: La meta debe ser realizable según las propias capacidades *flexibles*.

Regla 4: La meta debe ser aceptable, tanto moral como éticamente, por nosotros y por los demás.

“ La motivación nos impulsa a comenzar y el hábito nos permite continuar”

Jim Ryon

“Al estudiante que nunca se le pide que haga lo que no puede, nunca hace lo que puede”

John Stuart Mill.

“Éxitos y Bendiciones en sus metas”

Nadia De La Cadena

Practica Profesional para obtener el título de Maestría en Docencia Superior Profesional.

Dirigido por la profesora: Nilsa Morales.

APRENDER A APRENDER

Es “la capacidad para proseguir y persistir en el aprendizaje, organizar el propio aprendizaje, lo que conlleva realizar un control eficaz del tiempo y la información, individual y grupalmente”. Esta competencia incluye la conciencia de las necesidades y procesos del propio aprendizaje, la identificación de las oportunidades disponibles, la habilidad para superar los obstáculos con el fin de aprender con éxito. Incluye obtener, procesar y asimilar nuevos conocimientos y habilidades así como la búsqueda y utilización de una guía.

Aprender a aprender significa que los estudiantes se comprometan a construir su conocimiento a partir de sus aprendizajes y experiencias vitales anteriores con el fin reutilizar y aplicar el conocimiento y las habilidades en una variedad de contextos: en casa, en el trabajo, en la educación y la instrucción. En la competencia de la persona son cruciales la motivación y la confianza.”

La competencia de aprender a aprender, implica desarrollar aspectos tanto cognitivos como emocionales. Desde luego, supone adquirir determinadas competencias metacognitivas, es decir, capacidades que permiten al estudiante conocer y regular sus propios procesos de aprendizaje. Pero, de nada sirve conocerse como aprendiz si lo que “vemos” al analizarnos nos desagrada y nos lleva por tanto a considerarnos poco capaces. La autoestima, la capacidad de aceptar el rechazo que provoca el error, la tensión que implica mantener el esfuerzo son algunas de las dimensiones de aprende a aprender que con mayor claridad revelan su naturaleza emocional.

Acción que consiste en ir adquiriendo conocimientos, habilidades y destrezas, que posibilitan futuros aprendizajes autónomos.

Es darse la oportunidad todos los días de adquirir una nueva visión de las cosas, de ver el mundo desde otra óptica, de desaprender lo aprendido y asimilar lo novedoso. Es aceptar que tenemos limitaciones y muchas cosas por conocer.

Aprender a aprender, es el proceso intelectual que una persona realiza, para darle sentido a sus capacidades cognitivas, lo importante del aprender a aprender, es que sino se asume un proceso de internalizar y descubrir los principios, reglas, glosarios, métodos, que usualmente están ocultos en grandes cantidades de hechos de la vida diaria.

Aprender a Aprender es un proceso superior que consiste en darse cuenta de lo que uno aprende y cómo lo aprende. Implica controlar el aprendizaje.

Aprender a aprender es tomar todos los conocimientos que te da la vida para usarlos en beneficio propio y de los demás.

1.- Puedo aprender:

Mis habilidades fisiológicas para el aprendizaje (desarrollo motor, visión y audición). Fortalezas y áreas a mejorar. Breves apuntes de neurología, cómo aprende nuestro cerebro.

2.- Quiero aprender:

Mis motivaciones para el estudio, cómo me organizo, dónde tengo mi atención.

3.- Sé aprender:

Reconozco mi estilo de aprendizaje (visual auditivo o kinestésico), así como mi forma de procesamiento cerebral: global (hemisferio derecho) o lineal (hemisferio izquierdo). Técnicas concretas para mejorar la agilidad y comprensión lectora, el razonamiento, para hacer exámenes,...

4.- Preparados para aprender:

Actividades del día a día que me facilitan el aprendizaje. Mis compromisos particulares (horario, organización, motivación, expectativas,...). El sistema educativo: sus actividades y recursos. Recursos que me ayudan en el proceso educativo.

ANEXO 3.4.

Lectura 1

EL CORAZÓN PERFECTO.

Un día un hombre joven se situó en el centro de un poblado y proclamó que él poseía el corazón más hermoso de toda la comarca. Una gran multitud se congregó a su alrededor y todos admiraron y confirmaron que su corazón era perfecto, pues no se observaban en él ni máculas ni rasguños.



Sí, coincidieron todos que era el corazón más hermoso que hubieran visto. Al verse admirado el joven se sintió más orgulloso aún, y con mayor fervor aseguró poseer el corazón más hermoso de todo el vasto lugar.

De pronto un anciano se acercó y dijo: "¿Porqué dices eso, si tu corazón no es ni tan, aproximadamente, tan hermoso como el mío?"

Sorprendidos la multitud y el joven miraron el corazón del viejo y vieron que, si bien latía vigorosamente, éste estaba cubierto de cicatrices y hasta había zonas donde faltaban trozos y éstos habían sido reemplazados por otros que no encastraban perfectamente en el lugar, pues se veían bordes y aristas irregulares en su derredor. Es más, había lugares con huecos, donde faltaban trozos profundos.

La mirada de la gente se sobrecogió - ¿como puede él decir que su corazón es más hermoso?, pensaron... El joven contempló el corazón del anciano y al ver su estado desgarrado, se echó a reír.

"Debes estar bromeando," dijo. "Compara tu corazón con el mío... El mío es perfecto. En cambio el tuyo es un conjunto de cicatrices y dolor." "Es cierto," dijo el anciano, "tu corazón luce perfecto, pero yo jamás me involucraría contigo... Mira, cada cicatriz representa una persona

a la cual entregué todo mi amor. Arranqué trozos de mi corazón para entregárselos a cada uno de aquellos que he amado. Muchos a su vez, me han obsequiado un trozo del suyo, que he colocado en el lugar que quedó abierto. Como las piezas no eran iguales, quedaron los bordes por los cuales me alegro, porque al poseerlos me recuerdan el amor que hemos compartido."

"Hubo oportunidades, en las cuales entregué un trozo de mi corazón a alguien, pero esa persona no me ofreció un poco del suyo a cambio. De ahí quedaron los huecos - dar amor es arriesgar, pero a pesar del dolor que esas heridas me producen al haber quedado abiertas, me recuerdan que los sigo amando y alimentan la esperanza, que algún día -tal vez- regresen y llenen el vacío que han dejado en mi corazón."

"¿Comprendes ahora lo que es verdaderamente hermoso?"

El joven permaneció en silencio, lágrimas corrían por sus mejillas. Se acercó al anciano, arrancó un trozo de su hermoso y joven corazón y le lo ofreció.

El anciano lo recibió y lo colocó en su corazón, luego a su vez arrancó un trozo del suyo ya viejo y maltrecho y con él tapó la herida abierta del joven. La pieza se amoldó, pero no a la perfección. Al no haber sido idénticos los trozos, se notaban los bordes.

El joven miró su corazón que ya no era perfecto, pero lucía mucho más hermoso que antes, porque el amor del anciano fluía en su interior.

¡Desde aquí puedo ver lo hermoso que es tu corazón!

La enseñanza que nos da esta pequeña lectura pero a la vez gran historia es que no todos somos perfectos tenemos imperfecciones pero debemos aprender y ser paciente con los demás y dar sin esperar recibir nada a cambio a menos que la otra persona nos desee dar algo de él, nuestra motivación diaria debe ser siempre dar lo mejor de nosotros porque es la misma vida la que nos devuelve todo y nos devuelve con creces así que ya saben nunca se desanimen en dar lo menor de ustedes siempre alégrese cuando logran hacerlo.

ELEMENTOS FACILITADORES DEL APRENDIZAJE

- **Motivación.** Significa el deseo de hacer algo correctamente. La motivación puede estar originada, externa o internamente.
- **Actitud:** La actitud que asume una persona determina en gran medida el resultado que obtendrá en una situación determinada. La cantidad y calidad de lo que puede aprender depende del esfuerzo que haga en poner su mente a pensar y trabajar en una forma positiva.
- **Escuchar:** Para desarrollar la capacidad de escuchar que es otro ángulo de proceso de atender, debe preparar su estado de ánimo antes de entrar a clase, charla o conferencia.
- **Concentración:** La habilidad de concentrarse y atender es un proceso voluntario que dependerá de su esfuerzo y dedicación. Mejora mucho con la práctica. Significa que su atención, la va a enfocar en lo que está escuchando o leyendo o estudiando en ese momento, tratando de contemplar todas las formas posibles de ver esa idea.
- **Comprensión:** Equivale a entender. Es analizar términos, ideas y conceptos en forma clara para obtener e internalizar el significado de las cosas.
- **Organización:** Para lograr algo ordenado debe tener ante sí todo el material necesario para completar esa tarea.

- **Repetición:** Para recordar algo, debemos repetirlo. Esto es un elemento clave del proceso de aprendizaje. Por eso es importante estudiar todos los días.
- **Memoria:** La memoria es la capacidad para retener y recordar algo aprendido. Todos tenemos la capacidad de retener y recordar, si nos lo proponemos.

HÁBITOS DE ESTUDIO

Son el mejor y más potente predictor del éxito académico, mucho más que el nivel de inteligencia o de memoria. Lo que determina nuestro buen desempeño académico es el tiempo que dedicamos y el ritmo que le imprimimos a nuestro trabajo.

Conocer y entrenarse en hábitos de estudio que potencien y faciliten la habilidad para aprender, son pasos clave para sacar el máximo provecho y conseguir el mejor rendimiento en los años de formación académica.

Tanto los hábitos como las actitudes tienden a estar encerrados en el método de estudio que posee cada persona. Así, entendemos el hábito como la facilidad adquirida para su ejecución mediante el entrenamiento en las diversas actividades que implica.

Durante la educación secundaria, por lo general vamos incorporando unos hábitos de estudio de manera no sistemática, ya que no suelen enseñarse directamente. Al iniciar la universidad no sólo tenemos más contenido y niveles de exigencia, sino que tenemos menos control externo, porque vivimos solos, porque nuestro entorno inmediato nos supervisa menos, y porque el estilo pedagógico es diferente (menos exámenes y controles periódicos).

Así, comenzar la universidad exige a la mayoría de la gente mejorar sus estrategias de organización del tiempo, su habilidad para tomar notas, sus

técnicas de búsqueda y selección de información, su atención y concentración prolongadas. Conocer y entrenarse en hábitos de estudio que potencien y faciliten nuestra habilidad para aprender, son pasos clave para sacar el máximo provecho y conseguir el mejor rendimiento en nuestros años de formación académica.

LOS DIEZ HÁBITOS DE ESTUDIANTES EXITOSOS

Los estudiantes exitosos tienen buenos hábitos de estudio. Ellos aplican estos hábitos a todas sus clases.

1. **Tratan de no estudiar demasiado cada vez.** Si usted trata de estudiar demasiado cada vez, se cansará y su estudio no será muy efectivo. Distribuya el trabajo que tiene que hacer en periodos cortos. Si toma descansos breves, podrá restaurar su energía mental.
2. **Planifican horarios específicos para el estudio.** El tiempo de estudio es cualquier tiempo en el que usted haga algo relacionado con trabajo escolar. Puede ser completar lecturas asignadas, trabajar en una asignación o proyecto, o estudiar para un examen. Programe horarios específicos a lo largo de la semana para su tiempo de estudio.
3. **Tratan de estudiar a las mismas horas cada día.** Si estudia a las mismas horas cada día, establecerá una rutina que se transforma en una parte habitual de su vida, como comer o dormir. Cuando llegue la hora programada de estudio del día, usted estará mentalmente preparado para empezar a estudiar.
4. **Se fijan metas específicas para sus horarios de estudio.** Las metas le ayudan a mantenerse enfocado y controlar su progreso

Simplemente sentarse a estudiar tiene poco valor. Deberá tener muy claro lo que desea lograr durante sus horarios de estudio.

5. Empiezan a estudiar en los horarios programados. Puede que usted retrase su hora de inicio de estudio porque no le gusta una asignación o piensa que es muy difícil. El retraso en iniciar el estudio se llama "dejar las cosas para más tarde." Si deja las cosas para más tarde por cualquier razón, encontrará que es difícil terminar las cosas cuando necesite hacerlo. Puede tener que apurarse para compensar por el tiempo que perdió al inicio, lo cual puede traer como resultado trabajo negligente y errores.
6. Trabajan de primero en la asignación que encuentran más difícil. Su asignación más difícil va a requerir de su mayor esfuerzo. Inicie con la asignación más difícil puesto que es cuando usted tiene mucha más energía mental.
7. Repasan sus notas antes de comenzar una asignación. El repasar sus notas le puede ayudar a asegurarse de que está llevando a cabo correctamente la asignación. Además, sus notas pueden incluir información que le puede ayudar a completar la asignación.
8. Les dicen a sus amigos que no los llamen durante sus horas de estudio. Pueden ocurrir dos problemas de estudio si sus amigos llaman durante sus horas de estudio. Primero, interrumpen su trabajo. Y no es tan fácil retomar el hilo de lo que se estaba

haciendo. Segundo, sus amigos pueden hablar de cosas que lo pueden distraer de lo que necesita hacer. Una idea sencilla apague su celular durante sus horas de estudio.

9. Llaman a otro estudiante cuando tienen dificultad con una asignación. Este es un caso donde "dos cabezas piensan mejor que una."

10. Repasan su trabajo escolar el fin de semana. Sí, los fines de semana deberían ser un tiempo para divertirse. Pero también hay tiempo para repasar algo. Esto le ayudará a estar listo a iniciar el lunes por la mañana, cuando empiece otra semana escolar.

HÁBITOS DE ESTUDIO RELACIONADO CON EL CONTEXTO PERSONAL

Planificación

Como cualquier actividad humana, el estudio debe someterse a los principios de racionalidad y economía; es decir, conseguir el máximo rendimiento invirtiendo el mínimo esfuerzo. Tenemos la necesidad de elaborar y desarrollar hábitos en esta actividad tan necesaria y decisiva. La organización es fundamental para la realización de cualquier trabajo, ya sea de estudio o de otro tipo.

Ventajas de la planificación

- El estudiante sólo necesita adaptar el plan de trabajo y procurar llevarlo a cabo, rompiendo con la indecisión de cada momento, la improvisación o el pasar de una actividad a otra sin control.
- Condiciona a un trabajo diario, que favorece la creación del hábito y la concentración.
- Por tratarse de algo personal, el alumno o alumna ajustará su tiempo a sus circunstancias y a las distintas áreas de aprendizaje.
- Resulta el estudio más llevadero, agradable y eficaz, con una menor fatiga mental, evitando la acumulación de trabajo en el último momento.

- Permite analizar el nivel de cumplimiento del plan y su rectificación si se considerase necesaria.

Cómo ha de ser la planificación

- **Personal:** tiene que ser algo propio, elaborado por el alumno/a. Ni todos los estudiantes necesitan dedicar a estudiar la misma cantidad de tiempo, ni todos pueden permanecer sentados ante el libro por igual espacio de tiempo.
- **Sencilla y Realista:** lo importante de una planificación es que resulte útil; de poco serviría una atractiva planificación si fuese imposible llevarla a la práctica. La planificación tiene que estar adaptada a las posibilidades y limitaciones personales, tiempo disponible, dificultad de los aprendizajes, objetivos a lograr, condiciones familiares, etc. Asimismo, debe ser algo sencillo, que entre por los ojos y se perciba de un golpe de vista.
- **Flexible:** que una programación sea flexible no significa que pueda alterarse o incumplirse constantemente. La flexibilidad se entenderá en el sentido de poder contar con un tiempo de reserva para, ante situaciones o acontecimientos imprevistos, evitar el incumplimiento de la programación.
- **Rectificable:** cuando se llegue a comprobar que la planificación no es ajustada a la realidad, hay que efectuar los ajustes pertinentes hasta

lograr que se convierta en una herramienta que sirva de orientación en todo momento. Resulta comprensible que el alumno/a, hasta que adquiera cierta práctica cometa importantes errores de cálculo en conjugar tiempo y aprendizaje con las posibilidades personales.

- Escrita: el escribir la planificación tiene varias ventajas; se clarifican las ideas, ayuda a fijarla en la mente, permite colocarla a la vista, cerca de la mesa de estudio, refuerza el compromiso personal de llevarla a cabo.

HÁBITOS DE ESTUDIO RELACIONADO CON EL CONTEXTO AMBIENTAL

EL LUGAR

El lugar de estudio debe ser lo más cómodo posible, de forma que uno se pueda concentrar completamente en el trabajo.

Debe ser una habitación suficientemente silenciosa: cualquier ruido distrae y dificulta la concentración.

Es preferible estudiar en silencio, sin música, o en todo caso con una música tranquila (preferiblemente música clásica) a bajo volumen.

No se debe estudiar viendo la tele (al final ni se estudia bien ni se ve la tele bien).

El estudiante se engaña a si mismo: como ha estado mucho tiempo con los libros considera que ha trabajado duro, pero realmente lo único que he hecho ha sido perder el tiempo.

Hay que cuidar la luz y la temperatura de la habitación.

La habitación debe estar suficientemente (no excesivamente) iluminada, preferiblemente con luz natural.

Si se trata de luz artificial es preferible combinar una luz indirecta que ilumine toda la habitación y un foco centrado en la mesa (preferiblemente con bombilla azul).

Hay que evitar la iluminación con tubos fluorescentes, así como estudiar en una habitación oscura con un potente foco iluminando la mesa. En ambos casos puede producir fatiga.

El estudiante no debe tener sensación de frío ni de calor. Lo ideal es una temperatura entre 18 y 22 grados.

La habitación se debe ventilar regularmente; se pueden utilizar los breves descansos intermedios de 5 minutos para abrir las ventanas.

El rendimiento del cerebro es muy sensible al nivel de oxígeno, por ello hay que procurar ir renovando regularmente el aire de la habitación.

La mesa de trabajo debe ser amplia y la silla cómoda.

Hay que estudiar sentado delante de una mesa y no recostado en un sofá o recostado en la cama, ya que ello dificulta la concentración. Aunque pueda resultar una forma de trabajar más relajada y placentera, al final no es sino una pérdida de tiempo que habrá que recuperar

La amplitud de la mesa debe permitir disponer a mano de todo el material de estudio que se vaya a necesitar. Hay que evitar una mesa pequeña en la que estén los libros amontonados.

El estudiante debe trabajar siempre en el mismo lugar, a ser posible en su habitación y con la puerta cerrada, lo que le permite generar una rutina que le facilita la concentración. Si se cambia de sitio de estudio, en cada lugar uno encontrará cosas que le resulten curiosas y llamen su atención, distrayéndole del estudio. Además, en su habitación uno podrá tener todo su material organizado y a mano.

Se debe evitar ir a casa de un amigo/a a estudiar, ya que aunque se pase un rato muy agradable y divertido, normalmente se estudia poco, el tiempo apenas cunde. Esto obliga a recuperar más tarde el tiempo perdido.

Tampoco es recomendable trabajar a una sala de estudio o una biblioteca pública (salvo que no se disponga de otra alternativa) ya que los riesgos de distracción (y por tanto, de perder el tiempo) aumentan considerablemente.

Sin embargo, estos lugares públicos sí pueden ser muy interesantes cuando de lo que se trata es de buscar información adicional para completar los apuntes, para realizar algún trabajo, etc.

HÁBITOS DE ESTUDIO RELACIONADO CON EL CONTEXTO BIOLÓGICO

- Realizar actividad física o deportiva.

- Realizar revisiones médicas generales anualmente.
- Consumir alimentos necesarios para su edad, condición física y gastos energéticos.
- Dormir el tiempo requerido para descansar.

HÁBITOS DE ESTUDIO RELACIONADO CON EL CONTEXTO MENTAL

- Manejar el estrés y la ansiedad.
- Crear ambientes emocionales para el estudio
- Evaluar y modificar, en caso de ser necesario la relación afectiva con lo académico.
- Favorecer lo relacionado en los procesos de aprendizaje

HÁBITOS DE ESTUDIO RELACIONADO CON EL CONTEXTO EDUCATIVO

- Tener presente los objetivos de aprendizaje
- Recursos

ANEXO 3.5. TALLER 1

LA SESIÓN DE TRABAJO DE JULIO

Julio estudia 4 año. Tiene 16 años. Las cosas no le marchan muy bien, sobre todo en algunas asignaturas.

Sin embargo, él dedica todos los días, de lunes a viernes, 3 horas al estudio. Los sábados y domingos, dice, los quiere para descansar y divertirse.

Hoy, después de llegar de clase, ha comido y se ha puesto a ver la televisión. A las cuatro tenía previsto empezar, pero la película está interesante, y ha comenzado más tarde. Va a su cuarto y, mientras escucha el bullicio de la gente que le llega a través de la ventana, hace un hueco entre todas las cosas que tiene en su mesa para poder estudiar. Mira el horario de clase y se dispone, como cada día, a trabajar de un tirón hasta que se sepa todas las materias. Hoy está ilusionado porque cuando termine irá al cine con sus amigos.

Comienza con Lengua, que es la asignatura que más le gusta. Mira los apuntes de clase, los completa y los ordena con el libro de texto. Busca las ideas más importantes y se confecciona un esquema que estudia. Hay palabras que no entiende bien, pero «para eso está la memoria. Sin parar sigue con Historia. Coge el libro, busca la lección que le toca y comienza a estudiar pregunta por pregunta. Cuando piensa que se la sabe, la repasa en voz alta mientras pasea. Trata de repetir de memoria lo que no comprende. La verdad es que no se le queda bien, pero ya habrá tiempo, pues todavía le quedan más cosas que estudiar.

Los ejercicios de Matemáticas son algo difíciles. Es una materia que había dado y que entonces había comprendido. Ahora está más enrevesado. Hace como puede los ejercicios y pasa a estudiar Geografía, que es la materia que menos le gusta. Como no la comprende, tendrá que estudiarla sólo de memoria. Sin embargo, sabe que el profesor no le va a preguntar, y por ello decide leerla solamente, recostado en la cama.

Tiempo habrá de estudiarla mejor cuando sea el examen. Antes de marcharse al cine, le echa una rápida ojeada a lo que ha hecho. Se dice que antes de acostarse, repasará lo que le ha quedado menos aprendido. Recoge el material y da por finalizada su sesión de trabajo.

Una vez leído el texto anterior:

¿Cómo piensas tú que lo ha hecho?

Anota en dos columnas lo positivo y lo negativo respecto a: estudio, condiciones, lectura y memoria.

En grupo, explica tus opiniones sobre por qué es positivo y negativo lo que has anotado.

ANEXO 3.6. TALLER 2

EL PLAN DE TRABAJO DE MARÍA

Lee atentamente el texto y a continuación intenta contestar las preguntas que se te Formulan al final del mismo.

María es una alumna de segundo año con un rendimiento normal. Tiene gran interés en aprobar el curso, ya que sus padres le han prometido una computadora. Piensa que con 3 horas diarias de estudio (de lunes a viernes) tiene suficiente. Los sábados y domingos los quiere para descansar y divertirse. Ha confeccionado un plan de trabajo que cumple a rajatabla, esté enferma, cansada o con sueño. Sin embargo, a pesar de sus esfuerzos, muchas veces no lo puede conseguir. Eso le agobia y le tiene de mal humor. Para subsanar la falta de tiempo ha decidido quitar el descanso que había puesto para la merienda y prescindir de las clases de kárate a las que asistía los martes y jueves de 5 a 6 de la tarde. Por otra parte, sus padres le recomiendan que apague la radio mientras estudia y que ordene un poco su mesa de trabajo. Pero María piensa que estudia mejor así. Siempre lo ha hecho de este modo y no va a cambiar ahora. Lo que más le cuesta es ponerse a estudiar (empezar) y el mejor momento es cuando termina, porque a esa hora ponen en televisión sus programas favoritos

¿Qué piensas de las razones de María para aprobar?

¿Qué opinas de su decisión de hacer un plan de trabajo y cumplirlo a rajatabla?

¿Es conveniente ponerse a estudiar estando cansada, enferma o sin haber dormido lo suficiente (teniendo sueño)? ¿Por qué?

¿Qué opinas de la decisión que ha tomado de prescindir del tiempo de descanso y de la clase de kárate?

¿Crees que podría haberlo resuelto de otra manera?

¿Qué piensas de la mesa de trabajo de María?

**María dice que siempre ha estudiado con música y con la mesa en orden.
¿Qué conclusiones sacas de esa afirmación?**

¿Qué piensas de esa gratificación que se concede María al terminar el estudio?

ANEXO 3.7. TALLER 3

CUESTIONARIO SOBRE MIS HÁBITOS DE ESTUDIO

Para poder mejorar nuestra forma de aprender, necesitamos saber cuál es el método que utilizamos.

Marca según lo que corresponda

SÍ

NO

1 ¿Te cuesta ponerte a estudiar cada día?		
2. ¿Tienes el material a mano cuando estás estudiando?		
3. ¿Elaboras un horario propio para el trabajo de cada día?		
4 ¿Cumples este horario?		
5. ¿Estudias normalmente en el mismo lugar?		
6 Antes de estudiar un tema, ¿vez rápidamente para ver de qué trata?		
7 Cuando aparecen en el texto gráficos e ilustraciones, ¿sueles leerlos?		
8. ¿Crees que la memoria es lo más importante en el estudio?		
9. Cuando lees o estudias, ¿sueles subrayar lo que te parece más importante?		
10 ¿Siempre que estudias, lees en voz alta el texto?		
11 ¿Haces habitualmente esquemas de las lecciones que tienes que estudiar?		
12. ¿Sueles resumir un texto antes de estudiar?		
13. ¿Tomas normalmente apuntes en clase?		
14. Si es así, ¿escribes todo lo que dice el profesor?		
15. ¿Buscas cuando estudias las ideas principales del tema?		
16 ¿Sólo estudias cuando preparas un examen?		
17 ¿Cuándo al leer encuentras alguna palabra que desconoces, miras el diccionario?		
18 ¿Intentas aprender de memoria todo lo que estudias?		
19 En los exámenes, ¿lees detenidamente las preguntas antes de contestarlas?		
20. ¿Distribuyes el tiempo en los exámenes entre las preguntas antes de contestarlas?		

Anota tus propias conclusiones sobre cómo crees que son tus hábitos de estudio.

ANEXO 3.8. TALLER 4

MI ACTITUD EN EL ESTUDIO

Señala aquellas respuestas que tú piensas o anota otras nuevas.

1. ¿Por qué estudio?

- a) Porque me gusta
- b) Porque necesito un título
- c) Porque quiero ayudar a otros.
- d) Porque quiero ponerme al día.
- e) Porque me obligan mis padres.
- f) Porque quiero mejorarme como persona.
- g) Porque me ayuda a relacionarme con los demás
- h) Porque quiero tener más cultura.
- i) Porque quiero hacer una carrera.
- j) Porque me gusta sobresalir entre mis compañeros.
- k)
- l)

2. ¿Cómo es mi ambiente de estudio?

- a) Mi familia me apoya y me anima.
- b) Tengo amigos, o compañeros, que estudian conmigo.
- c) Puedo consultar las dudas que tengo con otras personas.
- d) Dispongo de un lugar fijo donde estudiar.
- e) Los miembros de mi familia respetan mi tiempo de estudio.
- f) Mi lugar de estudio me permite la concentración.
- g)
- h)

3. Y la lectura, ¿qué tal?

- a) Leo todo lo que cae en mis manos.
- b) Selecciono lo que leo
- c) Leo para distraerme.
- d) Me gusta aprender cuando leo
- e) Leo la prensa diaria para informarme de lo que pasa.
- f)
- g)

4. ¿Realizo actividades relacionadas con el estudio?

- a) Visito de vez en cuando museos
- b) En los viajes o excursiones que realizo trato de aprender.
- c) Voy a las bibliotecas cuando necesito alguna información.
- d) Asisto a conferencias.
- e) Participo en debates, mesas redondas, coloquios, etc.
- f) Voy al cine, a actividades culturales, para distraerme y formarme
- g)
- h)

LAS 10 MEJORES ESTRATEGIAS PARA UN BUEN RENDIMIENTO ACADÉMICO

- Haz una lectura completa del material asignado antes de ir a clase; subraya y resume el contenido.
- Cuando leas, haz una lista de preguntas sobre ese material y luego respóndelas. Anota tus dudas y consúltalas.
- Busca las palabras y conceptos que desconozcas y escribe las definiciones en tus apuntes
- Asiste a todas las clases; presta atención y toma apuntes.
- En clase, pregunta cuando no entiendas.
- Trabaja con un tutor.
- Entérate/familiarízate con los recursos disponibles en la biblioteca y en Internet que puedan ser útiles.
- Acércate a los profesores y pídeles lecturas complementarias y material con ejercicios.
- Forma grupos de estudio y hacerse preguntas.
- Acude a tutoría para comentar temas respecto a tu rendimiento con el profesor.

TÉCNICAS DE ESTUDIO

Con el nombre de técnicas de estudio, se identifican una serie de estrategias y procedimientos de carácter cognitivo y metacognitivo vinculados al aprendizaje.

De este modo y bajo esta denominación, se integran se agrupan técnicas directamente implicadas en el propio proceso del estudio; tales como la planificación de dicha actividad, el subrayado, el resumen, la elaboración de esquemas, etc; así como otras estrategias que tienen un carácter más complementario, como pueden ser la toma de apuntes o la realización de trabajos escolares.

Todo ello, acompañado por una serie de estrategias metacognitivas (monitorización de la ejecución de la tarea) que en ellas están presentes (de forma más o menos consciente) en todo este proceso del estudio: autocuestionamiento, uso de analogías, supervisión y regulación de la propia ejecución, etc.

En cuanto a la enseñanza de estas técnicas, tanto la psicología del aprendizaje (particularmente la concepción "constructivista" procedente de la psicología cognitiva), como la práctica educativa, coinciden en considerar el modelado y el

moldeado docente como las estrategias didácticas más idóneas a la hora de promover un aprendizaje eficaz y profundo de dichas estrategias.

Es una manera formulada que de este modo y bajo esta denominación, se integran y agrupan técnicas directamente implicadas en el propio proceso del estudio; tales como la planificación de dicha actividad, el subrayado, el resumen, la elaboración de esquemas, el repaso, etc.; así como otras estrategias que tienen un carácter más complementario, como pueden ser la toma de apuntes o la realización de trabajos escolares.

Según Ricardo Cuya Vera se obtiene un buen rendimiento en los estudios si se sigue la teoría de las 4 Leyes del estudiante Activo:

5. Atiende la clase totalmente concentrado.
6. Toma notas de aspectos claves.
7. Hace preguntas.
8. Repasa.

Las técnicas de estudio son un conjunto de herramientas lógicas que ayudan a mejorar el rendimiento académico y facilitan el proceso de memorización, reflexión, análisis, crítica y aprendizaje.

METODOS DE ESTUDIO

Renzo Titone, en su obra «Metodología didáctica» (1979), explica que el método es un modo de «facilitar el encuentro entre la estructura psíquica del discente y la estructura lógica del contenido, por lo tanto, decir método es decir adecuación. Mediante el método, docentes y contenidos se adecuan al alumno».

El adecuado uso de los métodos y de las técnicas de estudio permite al estudiante universitario lograr un aprendizaje significativo, progresivo y autónomo y un mejor aprovechamiento del estudio. Estudiar con método es programar con realismo las condiciones, las tareas y las actividades que garanticen un aprendizaje eficiente, efectivo y eficaz.

TIPOS DE TÉCNICAS DE ESTUDIO

El estudiante universitario debe utilizar algunos o todas las técnicas de estudio que se indican a continuación:

TÉCNICA DE ESTUDIO AVISAN

Las letras de este vocablo mnemotécnico (ayuda de la memoria) constituyen las iniciales de las cinco reglas para saber escuchar:

- Avance, sin rezagarse (adelantarse a lo que se va a decir).
- Ideas (buscar las ideas importantes).
- Señales (captar las señales o palabras que indiquen que lo siguiente son ideas fundamentales, detalles importantes, ejemplos, resúmenes, etc.).
- Activismo (no pasividad), sin conformarse con la pasividad. Esté atento y responda. Interrogue.
- Notas (tomar notas y organizar lo que escucha).

TÉCNICA DE ESTUDIO VILER

Esta técnica es para leer bien una lección. El vocablo mnemotécnico VILER tiene por fin hacer más fácil recordar los cinco pasos generales para leer las lecciones. Cada letra significa lo siguiente:

- Vistazo (enfocar la atención en lo que se va a leer, antes de leer con más detalle.
- Interrogar.
- Leer.
- Expresar.
- Repasar.

TÉCNICA DE ESTUDIO ELOREC

ELOREC es un vocablo mnemotécnico (ayuda de la memoria) que tiene por fin ayudar a recordar los seis pasos necesarios para escribir un buen ensayo:

- Escoger un tema que pueda elaborar.
- Liste todas las ideas relacionadas con el tema.
- Ordene esas ideas.
- Redacte un primer borrador.
- Examine los errores que contenga.
- Corrijalo antes de darle la forma definitiva.

TÉCNICA DE ESTUDIO ESCOLAR

Para ayudar a obtener una mayor calificación en los exámenes se presenta un plan de ataque denominado ESCOLAR, que significa lo siguiente:

- Estimar el tiempo de que se dispone en el examen.
- C = Buscar las palabras clave en cada pregunta, como: algunos, cada, de ordinario, siempre, nunca, reseñe, compare, defina, explique, analice, enumere, relacione, esquematice, interprete, etc., que sirven para hacer que la pregunta sea verdadera o falsa.
- Omitir las preguntas difíciles (trabaje primero en las fáciles y después en las difíciles).
- Leer con cuidado las instrucciones del examen y las preguntas.
- Adivinar las respuestas sólo en aquellas que no sabe.
- Revisar todas las respuestas dadas a las preguntas del examen. Vuelva a leer y reexamine las preguntas más difíciles y, luego, las más fáciles. Repase todas las preguntas, si el tiempo se lo permite.

TÉCNICA DE LECTURA PIL3R

PIL3R significa lo siguiente:

- Panorama general de lectura.
- Ideas principales.
- Lectura seguida de capítulos, partes, secciones o párrafos.

- Rememoración o poner en acción a la memoria y la comprensión.
- Reflexión sobre los conocimientos o las informaciones leídas.
- Repaso periódico de un tema hasta asegurar su total conocimiento o comprensión.

TÉCNICA DE ESTUDIO PRID3C

PRID3C es la técnica de interaprendizaje de un microgrupo, conformado de 5 a 7 estudiantes, que se reúnen para analizar o discutir un tema o problema y proponer alternativas de solución.

Significa lo siguiente:

- Participación.
- Responsabilidad.
- Iniciativa.
- Diálogo.
- Capacidad de análisis.
- Cooperación.
- Crítica.

En un microgrupo se realiza el interaprendizaje a través de un coordinador y un secretario relator. Se formula objetivos de la reunión, los puntos a tratar, se discute y evalúa el tema de acuerdo

con los objetivos trazados y se verifica si se logró dichos objetivos. Finalmente, se determina la fecha, la hora y el lugar de la próxima reunión.

TÉCNICA DE VISUALIZACIÓN

La técnica de visualización es una técnica que ayuda a definir los objetivos y metas que se traza el estudiante universitario o ver materializado sus ambiciones y proyectos de un profesional con éxito y buen futuro.

Esta técnica sirve de incentivo al estudiante universitario para superar los obstáculos con que tropieza cotidianamente durante el proceso de aprendizaje. Con el tiempo, el subconsciente del estudiante lo asimila y empieza a actuar y a tomar decisiones basándose en su voluntad, hasta lograr a corto, mediano o largo plazo el futuro que se ha programado mentalmente.

Los objetivos que el estudiante se plantea pueden ser de diversa índole como el de aprobar sus asignaturas con calificaciones excelentes, exigirse lo máximo de sí mismo sin subestimarse nunca, poner empeño, energía y mucha voluntad desde el inicio hasta el término en todo cuanto emprende, mantener una actitud positiva respecto al trabajo académico o de investigación científica que realiza.

La visualización – refiere Michéle Brown- es un arma poderosa para hacer que la propia fuerza de voluntad y determinación funcionen lo más eficazmente posible. En nuestro caso, se trata de construir una imagen mental de lo que pretendemos y de adónde queremos llegar.

TÉCNICA DE LOS MAPAS CONCEPTUALES

La técnica de los mapas conceptuales se basa en el aprendizaje significativo, toda vez que permiten lo siguiente:

- Construir nuevos conocimientos.
- Descubrir las relaciones existentes entre unos conceptos y otros;
- Exponer los contenidos de manera precisa, clara y eficaz;
- Fomentar el metaconocimiento y la autoevaluación.
- Fomentar el aprendizaje significativo, cooperativo, dialógico y reflexivo.
- Ganar mayor tiempo en estudiar un tema, problema, unidad o texto.
- Identificar los puntos principales de cada párrafo o unidad de aprendizaje;
- Precisar el significado de los conceptos;
- Profundizar en los contenidos,

- Que el aprendizaje tenga sentido y sea más entretenido, armónico y variado;
- Realizar un aprendizaje no muy memorístico ni repetitivo,
- Recordar los conocimientos adquiridos.

Los mapas conceptuales se componen sobre la base de conceptos, proposiciones y palabras claves, los mismos que se relacionan entre sí mediante un gráfico y forman cadenas con significado.

TÉCNICA TAQUIGRÁFICA

La técnica denominada taquigrafía o estenografía, de las voces griegas 'taxos' (celeridad, rapidez) y 'grafos' (escritura)— es un sistema de escritura rápido y conciso que consiste en reemplazar las palabras más comunes (artículos, preposiciones, adverbios) por trazos breves, abreviaturas y símbolos, caracteres especiales para representar letras, palabras y frases. Esta técnica permite ahorrar tiempo y transcribir rápidamente un mensaje a la misma velocidad a la que habla el maestro universitario. El aprendizaje de la taquigrafía es relativamente fácil, pero su uso rápido requiere mucha práctica por parte del estudiante. El inglés John Willis, la había denominado estenografía en 1602.

La taquigrafía es empleada comúnmente en los juicios, en cuyo caso se hace uso de taquígrafos o estenógrafos para plasmar por

escrito lo hablado. También es utilizado por secretarías y ayudantes de administración para apuntar las notas, cartas, recados y pedidos que reciben. Asimismo su uso es común para registrar los debates parlamentarios, y para la transmisión en directo de programas de televisión que requieren subtítulo, por ejemplo, con el sistema Closed Caption (CC) Aunque teóricamente es una herramienta muy útil para un estudiante cuando se asiste a clases para tomar apuntes, no lo suelen utilizar.

MÉTODO DE ESTUDIO DE CASOS

El método de estudio de casos consiste en estudiar en grupo un tema o problema. Uno explica el problema y el grupo analiza, discute y propone alternativas de solución.

Este método se emplea para estudiar un individuo, una institución, un problema en un entorno o situación de manera detallada, mediante la descripción de la situación prevaleciente en el momento del estudio.

El método de estudio de caso que es un método pedagógico activo consiste en proporcionar una serie de casos que constituyen situaciones problemáticas de la vida real de una persona, familia, grupo o empresa para que se estudien y analicen a nivel de los alumnos y se generen las respectivas salidas o soluciones. El método conduce al estudiante a pensar y a contrastar sus propias conclusiones con las conclusiones de los demás compañeros, a aceptarlas y a expresar sus propias sugerencias sobre el caso analizado.

Las revistas especializadas publican permanentemente estudios de casos de individuos e instituciones. Un pionero en el uso de los estudios de casos fue el médico y psicólogo Sigmundo Freud, quien basó en ellos su teoría psicoanalítica del desarrollo de la personalidad. Su paciente, Anna O., y sus observaciones

minuciosas acerca de su conducta mediante el uso de la asociación libre como método para el tratamiento de la histeria y otras condiciones. La descripción de una escuela experimental, Summerhill (Nelly, 1960) es un estudio de caso complejo y detallado de una escuela inglesa única basada en la idea de una educación "abierta".

Este método es una herramienta de investigación científica que permite medir y registrar la conducta de las personas que son motivo de estudio.

A través del uso de estudio de caso los datos pueden obtenerse desde diversas fuentes cuantitativas y cualitativas (documentos, archivos, entrevistas directas, observación directa, observación de instalaciones o de objetos, entre otros).

TIPOS DE METODOS DE ESTUDIO

El estudiante universitario debe utilizar algunos o todos los métodos de estudio que se indican a continuación:

FÓRMULA EPLE2R

- Examinar la lección, el tema o el problema.
- Preguntar sobre el contenido del texto.
- Leer y subrayar las ideas principales.
- Esquematizar, poniendo las ideas clave en la entrada principal del esquema y luego se agrega las ideas secundarias.
- Repetir o recitar el esquema, tratando de expresar las ideas principales pero usando sus propias palabras.
- Revisar o repasar la lección, el tema o el problema.

FÓRMULA 2L, 2S, 2 R

- 2L: Lectura general del tema a estudiar y hacer otra Lectura del tema a estudiar, deteniéndose y comprendiendo los párrafos.
- 2S: Subrayar las ideas principales y elaborar una Síntesis, según las ideas subrayadas.

- 2R: Repetir en voz alta la síntesis, para que se fije auditivamente el tema, y realizar un Repaso general del tema como si uno estuviera participando en la clase.

MÉTODO PQRST

Este método consta de cinco frases que se denominan en inglés:

- Preview: Examen preliminar del material que se va a estudiar.
- Question : Formularse preguntas.
- Read: Ganar información mediante la lectura.
- State: Hablar para describir o exponer los temas leídos.
- Test: Investigar los conocimientos que se han adquirido.
- Estas siglas en español se traduce por EFGHI.

PROCEDIMIENTOS DE ESTUDIO

La experiencia de generaciones de estudiantes ha ido consolidando el prestigio y la práctica de algunos procedimientos sencillos y efectivos para favorecer el aprendizaje.

- **Subrayado:** es una manera sencilla y rápida, exige seguir con atención el texto y evaluar continuamente qué es lo que el autor quiere decir y qué es lo más importante de cada párrafo. Exige una primera lectura para identificar ideas y, al menos, una segunda para repasarlas.
- **Notas marginales:** son las palabras, frases o comentarios claves que se escriben, cuando se hace lectura rápida y se realiza en el propio texto, lo que la hace accesible y práctica.
- **Resumen:** son anotaciones textuales; sólo se anota lo fundamental. Redactar con palabras propias cada tema utilizando el material subrayado. Debe ser completado con los apuntes de la clase.
- **Síntesis:** esta técnica es más ágil y menos precisa que el resumen; se realiza con palabras propias
- **Esquema de contenido:** es una manera eficaz de favorecer la comprensión y síntesis de un texto, expresando su contenido en forma esquemática.

- **Fichaje:** es recolectar y almacenar información. Cada ficha contiene una serie de datos variable pero todos referidos a un mismo tema.
- **Toma de apuntes:** es anotar los puntos sobresalientes de una clase o conferencia. Mantiene la atención y se comprende mejor. Hace posible el repaso y el recuerdo.
- **Lectura rápida:** es para obtener una visión global del contenido que se va a estudiar.
- **Lectura Comprensiva y subrayado.** después de la lectura rápida leer detenidamente cada párrafo y subrayar la información relevante.
- **Repaso:** Siempre que lea en voz alta hágalo caminando ya que el movimiento general ayuda al funcionamiento del cerebro. Explicar con tus propias palabras lo que acabas de leer.
- **Memorizar:** consiste en adquirir y mantener en la memoria o el recuerdo aquéllos conocimientos necesarios y fundamentales sobre un tema, para después poder recuperarlos satisfactoriamente.

Estas técnicas suponen la comprensión de lo leído o escuchado.

Comprender es lo primero y fundamental. Si no se comprende lo

leído, lo subrayado, las notas marginales o el resumen, eso carecerá de valor.

Con el tiempo es importante descubrir cuál es el método más apropiado para interiorizar los conceptos que se estudian. Es importante que se consiga la técnica que brinde mayor y mejor resultado y ponerla en práctica cada vez que se decida estudiar. Así se van formando los hábitos y se logra poner al máximo la capacidad de aprendizaje.

ANEXO 3.9. TALLER 5

LECTURA RÁPIDA

1. Realiza una primera lectura rápida.
2. Ve leyendo despacio cada párrafo, anota las palabras o expresiones que desconozcas, posteriormente las buscas en el diccionario y copia su significado. Seguidamente fórmulate una serie de preguntas propias, por último, trata de contestar a las preguntas que te has formulado anteriormente.

FUNDACIÓN DE PANAMÁ

Nuestra Señora de la Asunción, Panamá Viejo. La ciudad de Panamá fue fundada el 15 de agosto de 1519 por Pedro Arias Dávila, conocido como Pedrarias, siendo la primera ciudad española en las costas del Mar del Sur u Océano Pacífico y la más antigua de tierra firme que existe hasta nuestros días como ciudad. Su fundación reemplazó a las anteriores ciudades de Santa María la Antigua del Darién y Acla, convirtiéndose en la capital de Castilla del Oro. El 15 de septiembre de 1521, recibió mediante Real Cédula el título de Ciudad y un Escudo de Armas conferido por Carlos I de España.

La ciudad de Panamá se convirtió en el punto de partida para la exploración y conquista del Perú y ruta de tránsito para los cargamentos de oro y riquezas provenientes de todo el litoral pacífico del continente americano que se enviaban a España. En 1671 la ciudad es atacada por las fuerzas del pirata inglés Henry Morgan con intenciones de saquear la ciudad. Por medidas de seguridad, de la población y los bienes, el Capitán General de Tierra Firme, Don Juan Pérez de Guzmán ordena evacuar la ciudad y volar los depósitos de pólvora provocando un gigantesco incendio que destruyó totalmente la ciudad. Las ruinas de la antigua ciudad todavía se mantienen incluyendo la torre de su catedral y son una atracción turística conocida como el conjunto monumental histórico de Panamá la Vieja, reconocida como patrimonio de la humanidad. La ciudad de Panamá fue reconstruida en 1673 en una nueva localización a 2 km al oeste-suroeste de la ciudad original a las faldas del cerro Ancón, conocida actualmente como el Casco Viejo de la ciudad.

En 1821, luego de la independencia de Panamá de España y su unión voluntaria a la Gran Colombia de Simón Bolívar, la ciudad de Panamá pasa de Capital de Castilla del Oro y el Ducado de Veraguas, a ser la capital del Departamento del Istmo. La unión a Colombia se llevó a cabo con intenciones autónomas que Colombia nunca aceptó. En 1830, 1831 y 1832, Panamá se intentó separar de

Colombia, pero la insistencia del Libertador primero, y la razón de las armas luego, reunificaron los territorios. Dentro de las 6 guerras civiles habidas en Colombia durante el Siglo XIX, la ocurrida a mediados de siglo ocasiona la separación de Panamá en 1840, adoptando el nombre de Estado del Istmo, por un año

La fiebre del oro en California, en 1848, convirtió nuevamente al Istmo como la ruta de viajeros que cruzaban camino a la costa oeste de Norteamérica, devolviéndole el auge comercial a la ciudad. En 1855 empezó operaciones el Ferrocarril de Panamá, la primera vía férrea transoceánica desde la Ciudad de Panamá en el Pacífico hasta la costa atlántica del istmo.

En 1868 ocurrió otra revuelta popular; y finalmente el 12 de agosto de 1903 el Senado Colombiano reunido en Congreso, rechazó el Tratado Herrán-Hay para construir un Canal en por los Estados Unidos, por considerar que menoscababa su soberanía. La razón real del rechazo era dejar caer la concesión hecha a la Compañía francesa del Canal, que vencía hacia febrero de 1904, y así asumir la propiedad de sus haberes, y re-negociar el Tratado estipulando que los 40 millones de dólares que irían a la Compañía, ahora irían al Tesoro de Colombia. Los panameños se organizan, declaran la separación el 3 de noviembre de 1903. Estados Unidos reconoce a los tres días el nuevo estado, e impide con su armada la acción de Colombia para restablecer la autirdad central.

En 1903 la República de Panamá declara su Separación de Colombia y la ciudad de Panamá se convierte en la capital de la nueva nación panameña. Con los trabajos de construcción del Canal de Panamá se mejoró la infraestructura de la ciudad en aspectos como sanidad, la erradicación de la fiebre amarilla y la malaria, la reconstrucción de calles y alcantarillado, así como la introducción del primer sistema de agua potable.

Durante la Segunda Guerra Mundial, la construcción de bases militares y la presencia de gran cantidad de militares y personal civil estadounidenses trajeron nuevos niveles de prosperidad y comercio a la ciudad.

Durante los años de 1970 y 1980, la ciudad de Panamá se convirtió en uno de los centros bancarios más fuertes del mundo a la par de la ciudad de Nueva York, y el centro financiero y de seguros más poderoso de toda Latinoamérica. El 20 de diciembre de 1989 el ejército de EE. UU. invade la Ciudad de Panamá con el propósito de capturar al general Manuel Antonio Noriega, comandante en jefe de la Fuerzas de Defensa y el último dictador militar de la República de Panamá, quien era acusado de narcotráfico en tribunales norteamericanos. Como resultado de esa acción militar el barrio del Chorrillo, donde se encontraba la comandancia de las Fuerzas de Defensa de Panamá fue destruido en gran parte.

En la actualidad, la ciudad de Panamá, que incluye los distritos de Panamá y San Miguelito principalmente, así como otros distritos y corregimientos cercanos, supera los 1,2 millones de habitantes, en una de las ciudades más avanzadas y cosmopolitas del continente americano, con numerosas atracciones turísticas y vacacionales, hoteles y restaurantes de clase mundial, casinos y centros comerciales o malls internacionales, centros nocturnos y recreativos, el centro bancario internacional, el centro de seguros y reaseguros, y sus imponentes edificios y rascacielos, algunos de ellos entre los más altos de latinoamérica y el mundo. El desarrollo megaportuario, la bolsa de valores, de diamantes y las transacciones inmobiliarias son la tónica del inicio del Siglo XXI, siendo considerado el país y su capital como uno de los mejores países para vivir.

Formúlate tú mismo/a tus propias preguntas:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.

Lectura general. Contesta a las preguntas que anteriormente te has formulado.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

6.

7.

8.

ANEXO 3.10. TALLER 6

BUSCAR LAS IDEAS PRINCIPALES

1. Lee atentamente el texto y escribe a continuación **la idea principal** que quiere expresar el autor.

Nada tan elemental como la lectura y, sin embargo, nada tan raro como un buen lector. Entendemos por buen lector, no aquel que domina los aspectos materiales de la lectura: unión de sílabas, dicción, etc., sino el que utiliza la lectura con orden e inteligencia, de modo que se convierte en él en fuente de conocimientos.

J M Corzo. «Técnicas de Trabajo intelectual»

Idea Principal:

2. **Poner título a un texto**

A continuación, tienes un texto, léelo con atención. Una vez finalizada la lectura, trata de buscar un **título** que se ajuste al contenido y que refleje esa idea principal del autor.

«Cuando el 4 de octubre de 1957 se anunció la puesta en órbita del satélite soviético Sputnik 1, fueron muchos los que se mostraron escépticos ante la noticia. Pero el 3 de noviembre se lanzaba ya el Sputnik 2 y entraban en liza los americanos con su Explorer 1. La gente tuvo que rendirse a la evidencia: había empezado la era de los satélites artificiales, y con ellos, la era espacial.»

Título Propuesto:

3. Completar la idea principal con detalles importantes

Te propongo un ejercicio en el que tienes que hacer uso de tu imaginación. Te voy a dar una idea principal que tú vas a completar con unos cuantos **detalles importantes** que se te ocurran. Recuerda que esos detalles tienen que estar siempre referidos a la idea principal. Pueden ser argumentos que la defiendan o la desechen, ejemplos, etc. Trata de ajustarte al espacio que tienes.

IDEA PRINCIPAL: «Todos somos iguales ante la Ley».

Desarrollo de la idea principal con detalles importantes

ANEXO 3.11. TALLER 7

SUBRAYA Y ESCRIBE LA IDEA PRINCIPAL

Para realizar este ejercicio, vas a utilizar tres párrafos, extraídos de obras literarias conocidas, para que tú subrayes la idea principal. Recuerda que algunas ideas aclaran o completan a otra, no son principales. Luego debajo vas a expresar esa misma idea con tus propias palabras.

1. Eran las diez de la noche y ya se disponía el hermano del zar a retirarse a sus habitaciones, cuando se abrió la puerta de la estancia y entró nerviosamente un ayudante de campo que, con emocionado semblante, anuncia: ¡Alteza, un correo del zar!

Julio Verne «Miguel Strogoff»

IDEA:

2. Ahora, Platero, en este sol suave de otoño, que hace de los vallados de arena roja un incendio más colorado que caliente, la voz de ese chiquillo me hace, de pronto, ver venir a nosotros, subiendo la cuesta con una carga de sarmientos recogidos, al pobre Pinto.

Juan Ramón Jiménez «Platero y yo»

IDEA:

3. Abrió en esto la dueña la puerta y teniéndola entreabierta, llamó a Loaysa, que todo lo había estado escuchando por el agujero del tomo.

Miguel de Cervantes «El celoso extremeño»

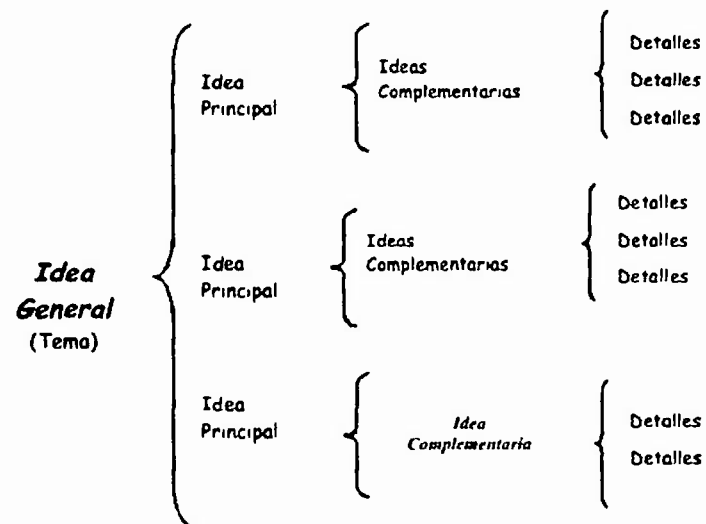
IDEA:

TIPOS DE ESQUEMAS

La gran ventaja del esquema sobre las demás técnicas de síntesis consiste en que ofrece una clara estructura visual del contenido de un tema, permite captar de un vistazo lo esencial, y lo presenta de una manera más plástica y clara

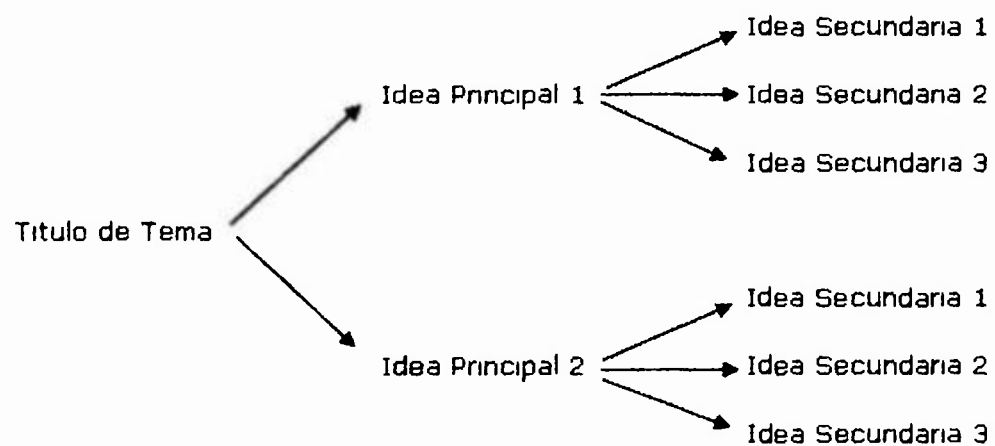
Esquema de llaves

Se expone la idea clave y, a partir de ella, se realiza la exposición del contenido clasificando las ideas a través de llaves. Es el más claro de todos pero no resulta útil si la cantidad de información es muy abundante.



Esquema de flechas

Es similar al anterior pero, en lugar de utilizar llaves, clasifica la información por medio de flechas.

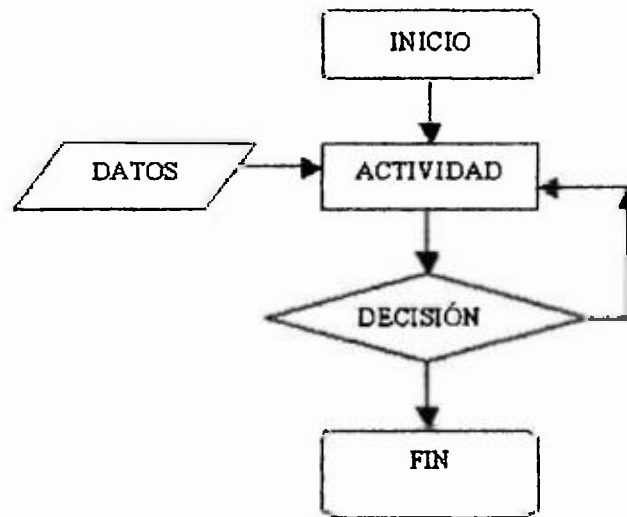


Esquema de desarrollo

Expone las ideas de forma jerarquizada desde el título hasta la conclusión del tema.

Diagrama

Tipo de esquema similar al de flechas y llaves con diferente disposición gráfica. Su jerarquización de ideas puede resultar muy útil.



TIPOS DE MAPAS

Aunque menos utilizado que el esquema, el mapa es otro de los recursos más usados para sintetizar contenidos. Además, este método suele ser más útil que el esquema cuando hay que recoger una cantidad de información abundante.

Mapa conceptual

Se trata de un método muy explícito y las ideas se exponen de manera jerarquizada. Las ideas se relacionan entre sí a través de palabras que las unen y se parte desde los conceptos más generales hasta aquellos secundarios que complementan a los principales.



Mapa mental

Tony Buzan desarrolló este tipo de método como una forma de relacionar y crear ideas a través de la asociación de éstas. Con este modo de aprendizaje los conceptos se conectan entre sí, de modo que originan nuevas ideas que, gracias a la integración de imágenes en el mapa, se memorizan más fácilmente.



ANEXO 3.12. TALLER 8

VAMOS A CONFECCIONAR ESQUEMAS

Para realizar este ejercicio te doy un texto, ya subrayado, para que confecciones los esquemas de acuerdo a los esquemas tratados en clase.

CLASIFICACIÓN DE LOS VIENTOS

Los vientos pueden clasificarse atendiendo a diversos puntos de vista. Tomando como base su duración, los vientos pueden ser: constantes, periódicos y variables.

Los vientos constantes, como su clasificación indica, soplan siempre en la misma dirección. Los únicos vientos constantes son los alisios y contralisios Los alisios soplan desde los trópicos al ecuador y los contralisios en dirección contraria.

Los vientos periódicos son aquellos que, alternativamente, adquieren direcciones opuestas. Los más conocidos son las brisas, vientos que se producen por la diferencia de temperatura entre los continentes y los océanos. De día se establece una corriente de aire fresco en dirección mar-tierra, y por la noche en sentido contrario. Son las llamadas respectivamente brisas de mar y de tierra.

Los monzones son también vientos periódicos que se producen en el océano Índico. En invierno soplan en dirección continente-mar, y en verano en sentido mar-continente.

La formación de vientos variables depende de la existencia de factores accidentales, como la existencia de focos ciclónicos y anticiclónicos.

ANEXO 3.13. TALLER 9

SUBRAYAR, ESQUEMATIZAR Y MEMORIZAR UN TEXTO

A continuación tienes un texto que recoge algunos aspectos de la POBLACIÓN. Sobre él deberás hacer el subrayado, el esquema y dedicar unos minutos a memorizarlo. Cuando termines tapa el esquema, y en el espacio que tienes, trata de reproducir el mismo. Si tienes alguna duda, consulta para que te quede completo

Por último vas a convertir en texto el esquema que tú has hecho.

¡ÁNIMO Y ADELANTE!

LA POBLACIÓN

Composición de la población

Al estudiar la población de una región, además del crecimiento y de su distribución geográfica, conviene tener en cuenta otros factores como son la composición por edades y sexos.

Si se tiene en cuenta el factor edad, una región tiene una **población joven** cuando el número de niños y jóvenes es alto comparado con el de adultos y ancianos. Una **población es vieja** cuando domina el número de adultos y ancianos.

Al estudiar la población mundial se observa cómo son los países menos desarrollados los que tienen una población más joven. Los países desarrollados, en los que ha descendido la natalidad, son los que tienen una población con tendencia a envejecer.

Ocupación laboral de la población

Teniendo en cuenta la diferente participación de la población en la producción, se divide en población activa y población inactiva.

La **población activa** comprende grupos muy diferentes: la población en edad de trabajar, la población empleada en algún trabajo y la población que está en paro. Se incluyen en la **población inactiva** a los niños, estudiantes, amas de casa, enfermos permanentes y jubilados.

La población activa está distribuida en tres clases de trabajos llamados sectores de producción: el sector primario, el sector secundario y el sector terciario

El **sector primario** se ocupa de la producción directa de bienes. la agricultura, la ganadería y la pesca.

El **sector secundario** se ocupa de la transformación de las materias primas. Comprende todas las ramas de la industria.

El **sector terciario** comprende los trabajos dedicados a ofrecer un servicio a otras empresas. Este sector incluye el comercio, la enseñanza, el ejército, etc.
En los países más desarrollados domina el sector terciario. En los países menos desarrollados domina el sector primario.

Esquema

Reproducción del Esquema

Reproducción del Texto

ANEXO 3.14.

POST-TEST DE CONOCIMIENTO DE LAS TÉCNICAS Y HÁBITOS DE ESTUDIO



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
MAESTRIA EN DOCENCIA SUPERIOR
Facultad de Ciencias de la Educación
Práctica Profesional



POST-TEST DE CONOCIMIENTO DE “APRENDER A APRENDER” DIRIGIDO A ESTUDIANTES DE LA LICENCIATURA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POLICIAL

- 1. Qué es Aprender a Aprender?**
 - a. capacidad para proseguir y persistir en el aprendizaje
 - b. organizar el propio aprendizaje
 - c. la habilidad para superar los obstáculos con el fin de aprender con éxito
 - d. Todas las anteriores

- 2. Los hábitos de estudio:**
 - a. faciliten la habilidad para aprender
 - b. son pasos clave
 - c. son estrategias de organización del tiempo
 - d. Todas las anteriores

- 3. El subrayado, resumen, síntesis y los esquemas son:**
 - a. Procedimientos de estudio
 - b. Técnicas de estudio
 - c. Hábitos de estudio
 - d. Ninguna de las anteriores

- 4. Algunos tipos de esquemas de estudio son:**
 - a. Llaves, flechas y desarrollo
 - b. Conceptual y mental
 - c. Ninguna de las anteriores

- 5. Algunos tipos de mapas de estudio son:**
 - a. Llaves, flechas y desarrollo
 - b. Conceptual y mental
 - c. Ninguna de las anteriores

ANEXO 4, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROYECTO EN HORAS DEDICADAS

ACTIVIDAD	Ago-12	Sep-12	Oct-12	Nov-12	Dic-12	Ene-13	Horas Dedicadas
Primer encuentro con la profesora	█						8
Elección del Tema	█						3
Planteamiento del Problema	█	█					6
Elaboración de los objetivos	█	█					4
Redacción del primer capítulo	█	█	█				40
Elaboración del instrumento para el diagnóstico		█	█				10
Aplicación del instrumento.		█	█				12
Rastreo de antecedentes		█	█				30
Tabulación de los datos		█					5
Análisis e interpretación de los datos.		█	█				20
Identificación de las necesidades.		█	█				20
Determinación de las acciones		█	█	█			20
Realización de una propuesta de atención a la necesidad.		█	█	█			50
Selección de los recursos.		█	█				15
Elaboración del presupuesto.		█					4
Organización y planificación didáctica		█	█	█			90
Elaboración del informe final.	█	█	█	█	█		135
Revisión y corrección del informe final.			█	█	█		*
Elaboración de la estructura capitular para la defensa del informe final.				█	█		25
Sustentación para la defensa del informe final						█	*
Corrección del informe final.						█	*
Entrega del informe final corregido al departamento de maestría en Docencia Superior						█	*

497