



**GUIA DE ESTUDIO
PARA EL EXAMEN EXTRAORDINARIO DE
APRENDER A APRENDER II**

Clave: E2AA

Actualización: [JULIO, 2025]

Nombre de quien contesta la guía:

No. Cuenta:

Fecha:

PRESENTACIÓN.

La presente **guía tiene como finalidad** orientarte en tu estudio para presentar con éxito el examen extraordinario de Aprender a Aprender 2, conforme al Programa de Estudios correspondiente.

La eficacia de esta guía depende de la disposición, esfuerzo y dedicación para contestarla de una manera clara y completa. Recuerda que presentarse a un examen sin la preparación suficiente significa un fracaso muy probable, una pérdida de tiempo y un acto irresponsable que puedes evitar.

En la guía encontrarás 3 apartados:

1. Sobre la Asignatura. Datos generales: Propósitos, enfoques, unidades y objetivos;
2. Sobre la Guía. Instrucciones, materiales requeridos, bibliografía y páginas web que puedes consultar para contestarla.
3. Actividades de aprendizaje. Reactivos o ejercicios por realizar.
4. Anexo. Material complementario para responder esta guía.

Cada una de las actividades de aprendizaje que se plantean en esta guía no solo tienen la finalidad de prepararte para resolver un ejercicio o un examen, sino también **para reforzar aprendizajes** que te ayuden obtener un objetivo de aprendizaje.

1. SOBRE LA ASIGNATURA.

PROPOSITOS GENERALES Y ENFOQUES DE LA ASIGNATURA. Propone apoyar y dinamizar a los estudiantes para que mejoren el desempeño en sus responsabilidades académicas y personales a través de la participación activa, estratégica y autónoma en su propio proceso de aprendizaje. Se pretende que los alumnos sean capaces de continuar aprendiendo de manera más eficaz y autónoma, de acuerdo con sus objetivos y necesidades, con base a las siguientes acciones específicas:

- Reconociendo de forma consciente sus propias capacidades.
- Trabajando en poseer una actitud activa ante el estudio.
- Optimizando su tiempo de estudio.
- Conociendo y empleando diferentes técnicas de trabajo intelectual.

1.1 ESTRUCTURA Y CONTENIDO DE LA ASIGNATURA:

Unidad I. Disposiciones mentales. Conocerá la importancia de desarrollar ciertas disposiciones mentales como, la persistencia, la productividad y la motivación y a su vez que estas se conviertan en un patrón de comportamiento determinado ante distintas situaciones en su vida.

Unidad II. Técnicas para el aprendizaje. Conocerá y pondrá en práctica distintas técnicas de estudio con la finalidad de que mejoren la manera en que aprenden la información.

2. SOBRE LA GUÍA.

2.1 INSTRUCCIONES GENERALES (¿CÓMO USAR LA GUÍA?):

- **Lee con atención** las instrucciones y **realiza las actividades propuestas**, recuerda que esta guía solo es un apoyo de tu autoestudio.
- Esta guía no se contesta de un día para otro, **dedica al estudio y a contestar esta guía** por lo menos 3 horas diarias continuas, durante al menos 15 días antes del examen; si le dedicas el tiempo necesario, seguramente aprobarás el examen extraordinario.
- **Subraya las palabras claves o que no comprendas** con color y búscalas en el diccionario.
- En caso de dudas, **consulta la bibliografía** sugerida en la guía. Cuando termines de resolverla, revisa tus respuestas y si continúan las dudas solicita apoyo a algún docente.

- Para un mejor proceso de aprendizaje y facilitar tu estudio para acreditar tu examen extraordinario, te sugerimos: **Asistir a las asesorías (con la guía contestada)** que se programen donde podrás recibir orientación y aclaración de las dudas que te hayan surgido durante la resolución de la guía.
- **Investiga más información de los temas y actividades**, puedes elaborar por propia iniciativa un resumen, mapa conceptual, una red conceptual, más ejercicios o alguna otra actividad que enriquezca tu aprendizaje.
- **Resolver correctamente las autoevaluaciones** te permitirá constatar tus avances académicos, pero no garantiza que automáticamente apruebes tu examen, ya que los contenidos específicos y la forma de los reactivos varían en el examen.

2.2 MATERIALES PARA CONTESTAR LA GUÍA Y EL EXAMEN:

Lápiz, goma, plumas de colores, plumones, colores, pegamento.

2.3 PARA CONSULTAR:

2.3.1 Bibliografía:

1. Araoz, E. Estrategias para aprender a aprender. Pearson, México, 2008.
2. Castañeda, M. Guía del estudiante. Ser estudiante. UNAM, México, 1986.
3. Pimienta, J. Estrategias de enseñanza aprendizaje. Pearson, México, 2012.
4. Guido, L. Aprender a aprender. Red Tercer Milenio, México, 2012.

2.3.2 Web:

NOTA: Las actividades de esta guía sólo son una referencia de los contenidos del examen: NO SON IGUALES Y NO EQUIVALE A UN PORCENTAJE DE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN. Por lo tanto, es responsabilidad del alumno preparar la totalidad del temario de la materia.

3. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.

Unidad 1

Tema 1. Escuchar con atención

Responde las siguientes preguntas. Revisa el texto del anexo 1 para responder dichas preguntas.

- 1.1 ¿Qué implica escuchar con atención?
- 1.2 ¿Por qué es importante escuchar con atención?
- 1.3 ¿Cuáles son los beneficios de escuchar con atención?

Tema 2. Atención

Responde las siguientes preguntas. Revisa el texto del anexo 2 para responder dichas preguntas.

- 2.1 Escribe la definición de atención.
- 2.2 Describe las 3 redes en las que clasifican la atención, los autores Posner y Petersen.
- 2.3 Describe los 4 tipos de atención que se describen en el texto.

Tema 3. Relajación

3.1 Deberás realizar una serie de dibujos para relajarte, dichos dibujos deberás realizarlos en $\frac{1}{4}$ de cartulina y este dividirlo en 6 cuadros iguales, posteriormente en cada cuadro deberás realizar los trazos indicados. Recuerda que los trazos se deberán hacer a mano alzada, por lo cual está prohibido utilizar regla. (Revisa el anexo 3)

Tema 4. Concentración

Responde las siguientes preguntas. Revisa el texto del anexo 4 para responder dichas preguntas.

- 4.1 Escribe la definición de concentración.
- 4.2 Describe los tipos de concentración.
- 4.3 Menciona las recomendaciones prácticas, que se mencionan en el texto, para trabajar la concentración.

Tema 5. Motivación

5.1 Deberás dibujar tu propio logotipo en el cual incluyas las características y valores que te definen y te motivan a seguir en tu proceso de aprendizaje. Dicho logotipo deberás realizarlo en una hoja tamaño carta, y también justificar el logotipo y justificar el uso de los colores en dicho logotipo.

Tema 6. ¿Cómo mejorar la memoria?

6.1 Deberás elaborar un resumen del texto titulado ¿Cómo mejorar la memoria? (Revisa el texto del anexo 5 para realizar dicho resumen)

Unidad 2

Tema 7. Tipos de lecturas

7.1 Deberás elaborar una infografía con 2 o 3 hojas tamaño carta, en la cual se deberán explicar los siguientes puntos:

- Tipos de lecturas
- Buenos y malos hábitos de lectura
- Versión corta de estrategia de lectura rápida
- Técnica de lectura rápida
- Lectura de comprensión
- Lectura crítica

(Revisa el anexo 6 ya que de ese anexo podrás extraer la información para tu infografía)

Tema 8. Toma de apuntes

8.1 Deberás realizar un apunte de dos columnas del texto titulado “Elaboración de un apunte”. En dicho apunte deberás emplear las técnicas que se describen en dicho texto, por ejemplo, que emplees las diferentes formas de abreviaturas. (Revisa el anexo 7)

Tema 9. Elaboración de resúmenes

9.1 Deberás realizar un resumen del texto titulado “Elaboración de resúmenes”. En dicho resumen deberás emplear las técnicas que se describen en dicho texto. (Revisa el anexo 8)

Tema 10. Cuadro sinóptico

10.1 Deberás realizar un cuadro sinóptico, el tema será la 2da. Guerra mundial. Para realizar dicho cuadro tendrás que basarte en la información que encontrarás en el anexo 9 y en el anexo 12.

Tema 11. Mapa conceptual

11.1 Deberás realizar un mapa conceptual, el tema será la 2da. Guerra mundial. Para realizar dicho cuadro tendrás que basarte en la información que encontrarás en el anexo 10 y en el anexo 12.

Tema 12. Mapa mental

12.1 Deberás realizar un mapa mental, el tema será la 2da. Guerra mundial. Para realizar dicho cuadro tendrás que basarte en la información que encontrarás en el anexo 11 y en el anexo 12.

La educación no es preparación para la vida; la educación es la vida en sí misma.

John Dewey

!!!! Mucho éxito en tu estudio y en tu examen!!!!

4. ANEXOS

Anexo 1

La importancia de escuchar con atención

Escuchar con atención—también conocido como escucha activa o empática—es mucho más que simplemente oír palabras. Implica prestar atención plena, interpretar el lenguaje verbal y no verbal, y responder de forma que el interlocutor se sienta comprendido. Según David McNaughton y colaboradores, la estrategia de escucha activa (LAFF: Listen, Ask, Focus, Feedback) mejora notablemente la comunicación entre profesores, estudiantes y padres, elevando la calidad del entorno educativo.

¿Por qué es importante escuchar con atención?

1. Mejora la comprensión y el aprendizaje académico:
Escuchar de forma atenta facilita la captación de conceptos complejos, la retención de información y el desarrollo del pensamiento crítico.
2. Fomenta relaciones empáticas y un buen clima escolar:
Cuando escuchamos de verdad, reconocemos las emociones ajenas, fortalecemos el sentido de pertenencia y creamos un ambiente de confianza y respeto.
3. Incrementa la motivación y el compromiso:
Estudiantes escuchados se sienten validados, participan más en clase y mejoran su rendimiento académico.
4. Favorece la resolución de conflictos y el trabajo colaborativo:
Escuchar activamente evita malentendidos y contribuye a resolver diferencias de manera constructiva.

Estrategias para practicar la escucha atenta

- Reflexionar y resumir lo que dijo el interlocutor: «Entonces entiendo que...».
- Realizar preguntas abiertas, como «¿qué piensas tú sobre...?».
- Mostrar atención no verbal: contacto visual, asentir con la cabeza y postura receptiva.
- Practicar dinámicas en pareja o grupo, como “think-pair-share” o círculos de escucha.

Beneficios a largo plazo

Escuchar con atención no solo mejora el desempeño escolar inmediato, sino que también cultiva capacidades profesionales y personales: empatía, comunicación efectiva, adaptabilidad y capacidad para colaborar—habilidades muy valoradas en el mundo actual.

Referencias bibliográficas

- Barrett, S. E., Walsh, J. A., & Sattes, B. D. (2015). *Structured active listening exercises in education*. ResearchGate researchgate.net.
- Vanitha, S. (2022). *Heed to Lead: A Key to Listening Skill*. Creative Launcher redalyc.org.
- Everyday Speech. *The Importance of Active/Attentive Listening in High School* kidlect.com+4everydayspeech.com+4everydayspeech.com

Anexo 2

La atención: pilar clave del aprendizaje en educación media superior

La atención es una función cognitiva esencial para el aprendizaje: permite seleccionar estímulos relevantes, inhibir los distractores y mantener un foco sostenido en la tarea. Según Portellano (2005), la atención es la base que activa y mantiene los procesos mentales, facilitando otras funciones como la memoria y el aprendizaje profundo (Redalyc).

1. Redes atencionales y desarrollo adolescente

Posner y Petersen (1990) clasifican la atención en tres redes principales:

- Red de alerta: permite mantener el estado de activación necesario para responder a estímulos.
- Red de orientación: posibilita dirigir la atención hacia información relevante.
- Red ejecutiva: regula el control atencional y la toma de decisiones.

En la adolescencia —etapa central de la educación media superior— estas redes continúan su maduración, lo que hace vital desarrollar entornos y metodologías que apoyen este proceso.

2. Tipos de atención y su impacto educativo

Desde una perspectiva educativa, se distinguen varios tipos de atención, todos fundamentales para el aprendizaje:

- Atención selectiva: permite concentrarse en un estímulo específico, ignorando otros. Es crucial para tomar apuntes o seguir una explicación en clase.
- Atención sostenida: posibilita mantener la concentración durante largos períodos, como en la resolución de problemas o la lectura profunda.
- Atención dividida: se activa al realizar dos o más tareas al mismo tiempo, como escuchar al profesor mientras se toman notas.
- Atención alternante: permite cambiar el foco de atención de una tarea a otra, por ejemplo, de una pregunta de opción múltiple a otra de desarrollo.

Cuando estas formas de atención no están bien desarrolladas, los estudiantes pueden presentar distracción constante, baja retención o dificultades para seguir el ritmo de clases más demandantes.

3. Atención como predictor del rendimiento académico

Numerosos estudios correlacionan un buen desempeño atencional con mejores resultados escolares. Se ha observado que alumnos con alta atención selectiva y dividida obtenían mejores calificaciones en matemáticas y lectura (Redalyc). Asimismo, adolescentes con baja atención ejecutiva mostraban mayor riesgo de abandono escolar.

4. Estrategias para fortalecer la atención

a) Mindfulness

La práctica de atención plena mejora la regulación emocional y el enfoque. Programas de mindfulness en las escuelas han demostrado elevar el rendimiento y disminuir la ansiedad.

b) Microaprendizaje

Fragmentar los contenidos en unidades breves favorece la atención sostenida y la comprensión, sobre todo en generaciones acostumbradas a estímulos digitales rápidos.

c) Pausas activas y aula dinámica

Intercalar movimientos, cambios de actividad o juegos breves permite “resetear” la atención y mantener el nivel de alerta.

d) Diseño didáctico integrador

Evitar el efecto de atención dividida implica presentar texto e imagen en conjunto, evitando sobrecarga cognitiva.

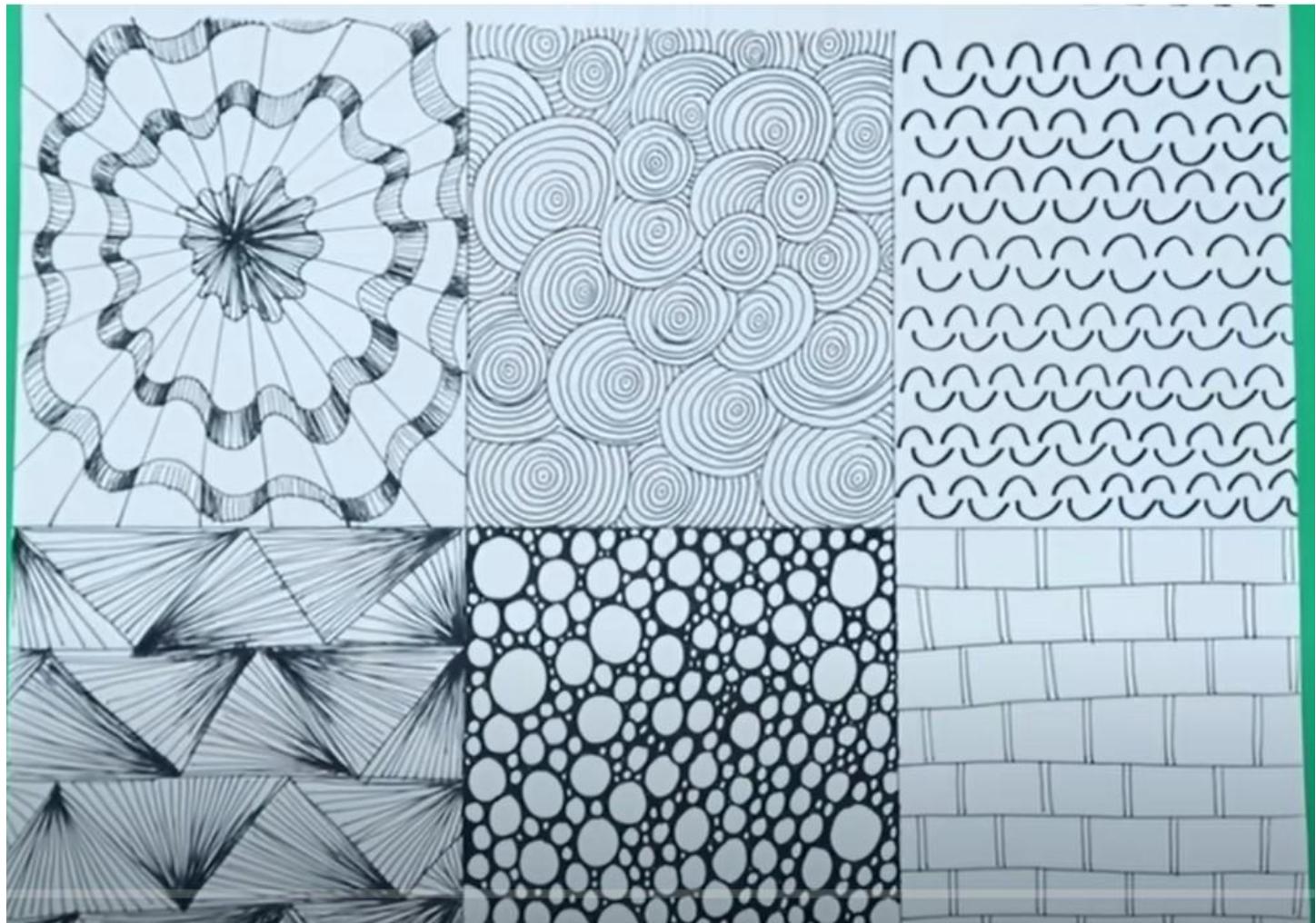
Conclusión

La atención es mucho más que una capacidad mental: es el fundamento del aprendizaje significativo en la educación media superior. Estudiantes con una atención fortalecida logran aprender con mayor profundidad, participar activamente y desarrollar su pensamiento crítico. Por tanto, es responsabilidad compartida entre docentes, instituciones y familias fomentar entornos que potencien este recurso tan valioso para el desarrollo cognitivo y académico.

Referencias

- Portellano, J. (2005). Neuropsicología de la atención. Madrid: McGraw-Hill.
- León del Barco, B. et al. (2008). Atención plena y rendimiento académico. Revista de Psicología y Educación, 3(1).
- Valdiviezo-Rodríguez, R. A. (2024). Programa Actívate para mejorar la atención.
- Redalyc.org. (2022). Importancia de la atención en el rendimiento académico de adolescentes.
- ResearchGate. (2023). Estrategias atencionales y éxito escolar.
- Claramonte y Durán (2018). Procesos atencionales en alumnos de secundaria.

Anexo 3

DIBUJO PARA TRABAJAR LA RELAJACIÓN

Anexo 4

La concentración: clave del aprendizaje efectivo en bachillerato

La concentración es la capacidad de dirigir voluntariamente la atención hacia una tarea, ignorando estímulos distractores. Es un proceso cognitivo fundamental para el estudio, el trabajo y el desarrollo de habilidades complejas.

1. ¿Por qué es vital la concentración en la educación media superior?

En el nivel medio superior, las asignaturas exigen procesos de pensamiento profundo, resolución de problemas y análisis crítico; no se conciben sin niveles elevados de concentración. Además, en un entorno digital que fomenta la multitarea, desarrollar la habilidad de enfocarse es más necesario que nunca.

2. Tipos de concentración

- a. Concentración voluntaria: dirigir activamente la atención hacia un estímulo o tarea, ignorando lo no relevante.
- b. Concentración sostenida: mantener el enfoque durante períodos prolongados, esencial para lecturas, elaboración de trabajos o resolución de problemas.
- c. Concentración selectiva: enfocarse en un estímulo específico entre muchos, clave para tomar apuntes o comprender explicaciones complejas.
- d. Concentración dividida (o alternante): rara en aprendizajes profundos, dado que dividir la atención reduce la calidad y genera fatiga mental.

3. Efectos académicos de la concentración

-Estudiantes con mayor capacidad de concentración obtienen mejores calificaciones, mientras que la dispersión y multitarea afecta la memoria de trabajo y reduce la eficiencia académica.

-En Nuevo León, se identificó que problemas de concentración están asociados a bajo rendimiento o abandono escolar en educación media superior.

4. Estrategias para fortalecer la concentración

a) Microaprendizaje

Fragmentar los contenidos en unidades breves facilita la atención y retención. En bachillerato, el 76 % de los docentes afirma que ayuda significativamente a mejorar la concentración.

b) Mindfulness y técnicas de autorregulación

Programas de atención plena reducen la ansiedad y mejoran la calidad del enfoque escolar, contribuyendo a superar situaciones de bajo rendimiento.

c) Entorno y metodología educativa

Un aula ordenada, libre de interrupciones digitales y con pausas activas permite recargar la atención y mantener altos niveles de concentración.

d) Planificación y metas claras

Establecer objetivos específicos para cada sesión de estudio mejora el propósito y el enfoque; científicos en psicología educativa recomiendan la formulación clara de metas.

5. Recomendación práctica para estudiantes

- Establecer tiempos de estudio de 30–50 min con pausas
- Usar técnicas de planificación
- Evitar distractores (teléfono, redes sociales).
- Practicar autorreflexión sobre el alcance de su concentración.

Conclusión

La concentración no es una cualidad pasiva, sino una habilidad entrenable y esencial para el éxito académico en educación media superior. Favorece el aprendizaje profundo, mejora la retención y disminuye la fatiga mental asociada a la multitarea. Por ello, es prioritario que tanto instituciones como docentes y estudiantes adopten estrategias metacognitivas, estructurales y ambientales que potencien esta habilidad clave para el desarrollo intelectual y personal.

Referencias

- Daniel Goleman en Colegio CEU Alicante, sobre la concentración como “músculo” frente a distracciones digitales. colegioceualicante.es
- Microaprendizaje mejora la concentración en bachillerato, 76 % de docentes revistaespacios.com
- Mindfulness y técnicas de estudio mejoran concentración y estado emocional
- Estudio en Nuevo León relaciona concentración con permanencia escolar. elorientadero.com.
- Ambiente propicio, pausas activas y apoyo emocional benefician la concentración

Anexo 5

TEXTO ¿CÓMO MEJORAR LA MEMORIA?

6

A continuación se presentan algunas preguntas que te permitirán conocer si manejas alguna técnica para memorizar y si el folleto te será útil.

1. Aprendo las cosas de memoria:
 - () siempre
 - () sólo cuando es necesario
 - () nunca, porque tengo mala memoria.
2. Mi memoria es:
 - () mala y no recuerdo nada
 - () excelente
 - () susceptible de ser mejorada.
3. Recordar números, fechas, cantidades me:
 - () cuesta trabajo
 - () resulta fácil
 - () es imposible.
4. Recordar palabras o nombres de objetos, fenómenos, ciudades:
 - () me es difícil
 - () me es muy sencillo
 - () nunca lo logro.
5. Recuerdo lo que he leído:
 - () sin esfuerzarme
 - () únicamente si me lo propongo
 - () sólo parcialmente.

La verificación de tus respuestas aparece a lo largo del folleto.



7

¿COMO SE DEFINE LA MEMORIA?

La memoria puede definirse como la capacidad para recordar. El recuerdo puede corresponder a cuestiones recientes o cuestiones de mucho tiempo atrás. La memoria que más interesa en el aprendizaje escolar es la que permite recordar, aun con el paso del tiempo. Esta memoria a largo plazo es la que se trata de estimular con las técnicas que se describen en el folleto.



8

LA MEMORIA ACTUA DE DISTINTAS FORMAS

La memoria participa al evocar lo que conoces, pero también te indica si algo que quieras recordar efectivamente lo sabes, y sólo necesitas esforzarte para hacerlo presente; o lo tienes en "la punta de la lengua" o, definitivamente, no lo conoces.

La memoria desempeña, así, funciones de evocación y, además, de anticipación. Te anticipa si sabes, o no, algo, y en este sentido, si vale la pena esforzarse por recuperar el recuerdo. Esto es importante porque puedes decidir, en un momento determinado, si lo mejor es recurrir a tu memoria, o buscar la información en libros u otras fuentes.



9

LA MEMORIA SE PUEDE MEJORAR

La capacidad para recordar conocimientos del pasado y la posibilidad de anticipar y buscar en la memoria la información que se desea evocar, pueden mejorarse y ampliarse. La capacidad de la memoria se amplía si se cuidan dos aspectos:

- a) La forma como obtenemos y guardamos la nueva información.
- b) La forma como evocamos la información ya conocida.

"Hacer significativo" el material, quiere decir, que para uno tenga algún sentido, o diga algo. Cada persona tiene su propio estilo de dar significado a un material.

Enseguida se presentan algunas técnicas para mejorar la memoria, a partir de hacer significativo el contenido del estudio.



Vuelve a leer la pregunta 1 de la pág. 6. La memoria juega un papel importante en el aprendizaje y desempeña varias funciones, sin embargo, no es recomendable dejar todo a la memoria.

Revisa nuevamente la pregunta 2 de la pág. 6. La capacidad de la memoria es muy amplia y se enriquece en la medida en que la usamos.

10
TECNICAS PARA MEJORAR LA MEMORIA

Antes de entrar en materia vale la pena señalar que para mejorar la memoria no basta con el uso de las técnicas. No puedes confiar en que tu buena memoria no te abandonará. A menos que realices un esfuerzo de tu parte, nada lograrás recordar, ni siquiera las técnicas.

Este esfuerzo principia en hacer a un lado todas las situaciones que puedan distraer tu atención y que impidan tu concentración en el estudio. Esto implica el generar tu interés y tener entusiasmo por aprender.

Es necesario, además, dedicar el tiempo suficiente al estudio, de manera que puedas ejercitarte tu memoria y aplicar las técnicas necesarias.

Las técnicas que se sugieren son aquellas recomendadas para el tipo de material que se estudia más comúnmente en la formación escolar:

1. Recuerdo de números
2. Recuerdo de nombres o palabras
3. Recuerdo de textos escritos

Mejorar tu memoria apoya tu aprendizaje. Memorizar no es sólo repetir al pie de la letra.

11
1. Recuerdo de números

Repeta para recordar números

Memorizar números en ocasiones resulta imprescindible, como en el caso de las fechas.

Los números por sí mismos carecen de significado personal y, por ello, son difíciles de memorizar para la mayoría de las personas. Es por eso que para facilitar el recuerdo de números se les debe hacer significativos de manera individual.

Una forma de hacerlo es traducirlos a palabras que te sean familiares. Con esto, lo que memorizas es la palabra que representa al número por aprender.

Para traducir los números a palabras que te faciliten su recuerdo te proponemos estos pasos:

- a) Aprender un código que sirve de base para formar palabras con los números. Este código te permitirá traducir cada dígito del 0 al 9 a sonidos de consonantes con los cuales harás las palabras. Lo aprendes sólo una vez y lo usas siempre que lo necesitas.

Código

D, T para 1	
N para 2	
M para 3	
C (en ca, co, cu) para 4	
L para 5	
S, C (en ce, ci) para 6	
F, J, G (en ge, gi) para 7	
Ch, G (en ga, go, gu) para 8	
V, B, P para 9	
R, RR para 0	

- b) Traducir cada dígito del número que quieras recordar a la consonante que lo representa según el código. Por ejemplo, para los números 36 y 492:

36	492
3 = M	4 = C (en ca, co, cu)
6 = S ó C (en ce, ci)	9 = B, V, P
	2 = N
	0 = R, RR

- c) Formar una palabra para cada número que deseas recordar, con las consonantes que representan a sus dígitos. En los dígitos que tengan más de una consonante, emplea la que te sea más útil.

12
Ejemplos:

36	492
3 = M	4 = C (en ca, co, cu)
6 = S ó C (en ce, ci)	9 = B, V, P
	2 = N
M E S A (3) (6)	CA B I N A (4) (9) (2)
36 = MESA	492 = CABINA

Aunque nosotros formamos estas palabras, tú puedes hacer otras más significativas para ti, siempre y cuando apliques correctamente el código.

De esta manera, lo que memorizas es la palabra que representa al número y esto facilita su recuerdo.

Ejercicio:

Traduce los siguientes números a palabras y viceversa:

82 =	reto =
195 =	compulsivo =
3580 =	marciano =

Tu respuesta debió ser:

Gana, o cualquier palabra que tenga primero la letra Ch o G (en ga, go, gu) y después la N.

Doba, o cualquier palabra que tenga como primera consonante la D, o la T, como segunda consonante la V, B o P; y como tercera la L.

Melgar, o cualquier palabra que tenga en el orden correcto las consonantes que representan a los números.

reto = 01
compulsivo = 439569
marciano = 3062

Traducir los números a palabras te permite darles más fácilmente un significado y ayuda a su memorización.

Lee otra vez la pregunta 3 de la pág. 6. La capacidad de recordar números se desarrolla al darles un significado personal.

13
2. Recuerdo de nombres o palabras.

Al estudiar es frecuente encontrar que se deben aprender de memoria listas de nombres de objetos, lugares, personas, fenómenos, etcétera.

Los nombres o palabras tienen en sí mismos un significado, pero éste no es suficiente al tratar de memorizarlos.

Ejemplo: Después de leer la siguiente lista de diez objetos, repítelos sin consultar.

Libro, plancha, raqueta, disco, perro, persiana, silla, vestido, caja, lumbre.

Las listas de nombres o palabras se pueden recordar más fácilmente, si cada una de ellas se asocia con una imagen mental ilógica o absurda y se encadenan esas imágenes. Es decir, se les da un sentido puramente personal.

Veamos cómo lo tienes que hacer:

- a) **Asocia cada nombre o palabra a una imagen mental ilógica y absurda.** Piensa la palabra en forma de imagen.

Es importante que la imagen sea absurda, porque es más fácil de retener, que aquellas que se dan en su sentido normal. Para pensar en forma ilógica y absurda las imágenes de los objetos, lugares, fenómenos, etcétera, se pueden:

- Distorsionar en cuanto a su tamaño. Pensar que son enormes o minúsculos. Por ejemplo, para la palabra libro de la lista anterior, puedes pensar en uno enorme que casi te aplasta, o bien, en uno pequeñoísimo, que lo debes leer con lupa.
- Exagerar en cuanto a su cantidad. Para el mismo ejemplo puedes pensar en que tu casa es ocupada por tantas pilas de libros, que te obligan a salir.
- Alterar sus funciones normales. Pensar que usas el libro de almohada.
- Imaginarlos en acción violenta o embarazosa. El libro se bate en duelo con otro.

En cada nombre o palabra usarás sólo una de estas opciones para imaginarla en forma ilógica, pero también puedes emplear otra que a ti se te ocurra. Lo importante es que visualices una imagen absurda.

- b) **Encadena cada imagen con la de la siguiente palabra, ateniéndose sólo a una asociación a la vez.**

Ejemplo: Para memorizar más fácilmente la lista de los diez objetos anteriores, se les puede encadenar de la siguiente manera:

Libro. Visualiza mentalmente la imagen de un libro enorme de hule espuma y tú brincando sobre él.

14

Libro - plancha. Tú brincas en un libro enorme de hule espuma y calzas un par de planchas.

Plancha - raqueta. Imagina que planchas ropa con una raqueta.

Al asociar plancha con raqueta atiendes sólo estos dos objetos y desatiendes la imagen del libro.

Posteriormente encadena raqueta con disco y no pienses en laImagen de la plancha.

Raqueta - disco. Imagina que pones una raqueta en un tocadiscos y que oyes música.

Disco - perro. Un perro se está comiendo un disco.

Perro - persiana. Llevas a pasear por la calle una persiana.

Persiana - silla. Te sientas en una persiana y cuando te levantas tiempos las rayas de sus marcas.

Silla - vestido. Una silla que camina moviéndose mucho y que lleva puesto un vestido.

Vestido - caja. Un vestido que intenta salirse de una caja.

Caja - lumbre. Una caja que le sopla a una fogata que se ríe de ella.

Encadenar las imágenes absurdas de los nombres o palabras de una lista facilita su recuerdo, ya que uno piensa en la imagen que concibió al relacionarlas, y no en la palabra misma.

Las relaciones y las imágenes ilógicas las realiza cada quien de una manera personal.

Estas relaciones son auxiliares de la memoria al estudiar nombres o palabras en lista.



Regresa a la pregunta 4 de la pág. 6.

Te habrás dado cuenta al leer esta sección, que puedes recordar palabras o nombres si usas alguna técnica que te lo facilite. La que te proponemos es una de ellas.

*porque la memoria es un
recorrido que te lleva a la
memoria de los datos*

3. Recuerdo de textos escritos.

El estudio se basa principalmente en libros, apuntes, artículos, todos los cuales presentan la información por escrito.

El recuerdo de textos escritos puede conseguirse de distintas maneras. Quizás tú tienes ya una forma de memorizar lo que lees.

Son comunes las siguientes:

- Recitar palabra por palabra varias veces
- Repetir ante el espejo
- Agrupar datos en categorías y memorizar éstas
- Hacer dibujos o esquemas
- Asociar la información a la tonada de una canción

en Cualquier de estos caminos puede ser útil, aunque se corre el riesgo de que aquello que memorizaste se te olvide al poco tiempo.

Es más fácil que recuerdes, aun con el paso del tiempo, aquello que memorizaste haciéndolo significativo para ti.

Enseguida te proponemos un camino para ello.

Para memorizar lo que estudias y propiciar que tu recuerdo perdure, sigue estos pasos:

- a) Lee el tema, capítulo o apartado por completo.
- b) Vuelve a leer e identifica la **palabra clave** que refleja la idea principal de cada párrafo.
- c) Lee una vez más el material y revisa si puedes reducir las palabras clave que identificaste sin que se pierda el sentido del texto completo.
- d) Encadena las palabras clave.

A continuación encontrarás cómo realizar cada paso.

¡AHORA SÍ VOY A ENCADENAR LAS PALABRAS CLAVE!



15

6

a) Leer el tema completo

La lectura de todo el tema es indispensable para tener la idea general de lo que se estudia.

La lectura por partes, sin tener la idea general, puede distorsionar la comprensión adecuada de lo que se estudia.

Lee todo el tema.

Ejemplo: Lee los siguientes párrafos acerca del método de investigación.¹

"Toda investigación generalmente se origina cuando se plantea, se diseña o se construye un problema, lo que supone conjeturas, juicios, hipótesis, ciertos conocimientos teóricos y de la materia así como la especificación de objetivos precisos. Iniciada la investigación se comienza por buscar proposiciones sobre cuya verdad existan pruebas considerables. Pero hay que admitir que, en el transcurso de una investigación, las proposiciones pueden variar lo mismo que las pruebas que las sustentan, a tal grado que la investigación no logre sus objetivos, aunque de cualquier modo llegue a conclusiones —negativas o positivas— para disipar o comprobar las viejas o las nuevas hipótesis.

"En consecuencia, lo realmente desafiante del método consiste en la necesidad de plantear o construir un problema; formular hipótesis; determinar qué datos recoger; cómo, qué y por qué clasificar y medir; qué forma dar a las proposiciones e hipótesis en una estructura teórica; cómo agrupar y analizar los datos para interpretarlos; y, en su caso, cómo predecir acontecimientos futuros con base en la teoría y en esos datos."

17

¡PUES YO PREFERO LEER POR PARTES!



b) Identifica las palabras clave de cada párrafo.

Una palabra clave es aquella que al leerla o recordarla da la idea del pensamiento completo descrito en el párrafo. Aunque se llaman palabras clave, éstas pueden ser palabras solas o frases cortas.

Las palabras clave son útiles en varios sentidos:

Si memorizas palabra por palabra un texto, en el momento en que teates de recordarlo, si olvidas un término, se te dificultará reconstruir lo que sigue, pues lo que memorizaste fueron las palabras, no el pensamiento que se transmite.

Las palabras clave te permiten identificar el pensamiento principal de lo que se dice; de tal manera que lo que se registra en tu memoria es la idea de ese pensamiento y no las palabras en que se expresa.

Una vez que recuerdas la idea, puedes explicarla en tus términos sin dificultad. Dejas de depender de las palabras.

Ejemplo:

Lee nuevamente los párrafos que se repiten enseguida.

Si tratas de memorizarlos al pie de la letra te darás cuenta de lo difícil que esto puede ser.

Te será más fácil si identificas las palabras clave que aparecen en cada uno:

"Toda investigación generalmente se origina cuando se plantea, se diseña o se construye un problema, lo que supone conjeturas, juicios, hipótesis, ciertos conocimientos teóricos

1. Hernández Michel, Susana; León Brandi, Lucía y Martínez Fraga, Jorge. *Lecciones sobre Metodología de las Ciencias Sociales*. Universidad Nacional Autónoma de México; México, 1995, p. 14.

18

y de la materia así como la especificación de objetivos precisos. Iniciada la investigación se comienza por buscar proposiciones sobre cuya verdad existan pruebas considerables. Pero hay que admitir que, en el transcurso de una investigación, las proposiciones pueden variar lo mismo que las pruebas que las sustentan, a tal grado que la investigación no logre sus objetivos, aunque de cualquier modo llegue a conclusiones —negativas o positivas— para desprobar o comprobar las viejas o las nuevas hipótesis.

“En consecuencia, lo realmente desafiante del método consiste en la necesidad de plantear o construir un problema; formular hipótesis; determinar qué datos recoger; cómo, qué y por qué clasificar y medir; qué forma dar a las proposiciones e hipótesis en una estructura teórica; cómo agrupar y analizar los datos para interpretarlos; y, en su caso, cómo predecir acontecimientos futuros con base en la teoría y en esos datos.”

Las palabras clave que dan idea de lo que trata cada párrafo son:

Para el primero: investigación, planteamiento del problema, proposiciones, las proposiciones varían.

Para el segundo: lo desafiante del método, problemas, hipótesis, datos y su clasificación, estructura teórica, interpretación y predicción.

Estas claves te remiten a la idea central de los párrafos sin necesidad de que te las aprendas palabra por palabra.

¡YO IDENTIFICO LA PALABRA CLAVO!



c) **Reducir las palabras clave.**

Vuelve a leer el texto y sus palabras clave para que analices si puedes reducir el número de palabras clave sin que pierdas las ideas centrales.

Si revisas nuevamente los párrafos del ejemplo y las palabras clave, te podrás dar cuenta que es factible reducirlas a las siguientes:

problema — proposiciones varían — método.

Con estas tres palabras, si entendiste bien los párrafos, puedes reconstruir todas las ideas que se expresan, sin necesidad de memorizarlas al pie de la letra.



20

d) **Encadenar las palabras clave.**

Cuando el texto que debes memorizar es largo y tienes muchas palabras clave, puedes recordarlas fácilmente si usas la técnica de asociación y encadenamiento que aprendiste para recordar nombres o palabras.

Es más fácil reconstruir las ideas que los términos.

Para auxiliar a tu memoria en el recuerdo de textos escritos, encadena las palabras clave que reflejen las ideas centrales.



Puede ser que al contestar la pregunta 5 de la pág. 6 hayas mostrado que tienes dificultad para recordar lo que lees.

Esta capacidad puede mejorarse con la práctica de las recomendaciones que te sugerimos, lo cual hará que, además de mejorar tu memoria, puedas aplicar la técnica, cada vez con más facilidad.

Anexo 6

TEXTO TIPOS DE LECTURAS

7.1 TIPOS DE LECTURA

La mayoría de la gente supone que sólo hay un tipo de lectura: la lectura como tal que nos enseñaron. Sin embargo, este tema es tan abundante y rico en conceptos e ideas, que existen muchos autores que manejan diferentes tipos. ¿Y eso de qué nos sirve? Para comenzar, siendo tan abundante el tema (nómás paséate por algún puesto de periódicos, ya no digamos una biblioteca, y vas a ver la enorme cantidad y calidad de los materiales gráficos que venden).

El arte y la ciencia de leer es una habilidad que es imprescindible prácticamente para todo. Y como tal, existen tipos, algunos que tal vez ya conoczas y otros que no sabías que existen. Según el consenso de varios autores, resumiendo, los tipos de lectura se dan como se expone a continuación:

- a) *Mecánica*. Se limita a identificar palabras prescindiendo del significado de las mismas. En realidad, así fue como aprendimos a leer la mayoría de nosotros. Los anglosajones incluso hacen concursos de pronunciación donde, además, evalúan esta habilidad junto con la ortografía de los términos. Como se puede observar, en este tipo de lectura casi no hay comprensión (aunque muy usada en mensajes subliminales).
- b) *Literal*. Comprensión superficial del contenido y se parece a la anterior. No tiene interpretación. Parece un mal hábito, pero es útil en las primeras etapas para la lectura veloz, como se verá más adelante.
- c) *Oral*. Su nombre lo delata: leer en voz alta.
- d) *Silenciosa*. Lo mismo, pero sin pronunciar palabras.
- e) *Reflexiva*. Máximo nivel de comprensión. Se vuelve una y otra vez sobre los contenidos, tratando de comprenderlos, lo que llamamos literalmente 'estudiar'. Es la más lenta, pero la única que permite construir conocimientos al hacer interpretaciones. También es la menos enseñada.

f) *Rápida*. Sigue la técnica del "salteo", que consiste leer a saltos (fijándonos en lo más relevante). Es una lectura selectiva, pero es la que permite leer con mayor rapidez.³⁶

Nótese entonces que la lectura no sólo consiste en el simple acto de leer, ya que incluye como variables tales como la rapidez, la comprensión, la vocalización y la que permite construir conocimientos mediante ella.

Según el tipo de velocidad tenemos.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

(por equipos)

De acuerdo con las clasificaciones antes vistas, identifica a qué tipo o tipos pertenecen las siguientes lecturas:³⁷

1. Leer la fecha de nacimiento en el expediente de un estudiante.
2. Leer un cuento a los estudiantes.
3. Leer sobre un tema que va a ser evaluado.
4. Leer una propaganda política en la calle.
5. Leer una revista de modas.
6. Leer una novela mientras vamos en el auto.
7. Leer un número de teléfono.
8. Leer una receta de cocina.
9. Leer una instrucción para poner en funcionamiento un electrodoméstico.
10. Leer una investigación para incorporar su significado en algún artículo que estemos haciendo.
11. Leer una revista cómica.

7.2 BUENOS Y MALOS HÁBITOS DE LECTURA

¿En qué consiste la lectura eficaz? No se trata de leer en forma mecánica siempre. Si así fuera, qué aburrida sería la lectura; es decir, sólo reconocer las palabras (como cuando aprendimos a leer). Es comprender y aprender lo que dice el autor.

Para comprender el significado de la lectura, se necesita lo siguiente:

- Entender el significado de un texto.
- Traducir una idea a tus propias palabras.
- Interpretar lo que tú haces de lo que lees.

¿Qué recomendaciones se te pueden ofrecer para leer con propiedad?

- En primer lugar se recomienda una primera lectura del material de estudio de forma relajada, aunque manteniendo la atención fija.
- Luego se realiza una segunda lectura con un mayor detenimiento. Algunos autores recomiendan subrayar y hacer notas dentro del libro. Sin embargo, como el material gráfico con frecuencia va a ser leído por otros, se recomienda, en aras del respeto al próximo lector y del libro mismo, que hagas fichas de trabajo (ya vistas en capítulos anteriores). Además, esta técnica de fichar va a permitirte revisar notas sin perder el tiempo buscándolas en el libro. De hecho, las notas permiten hacer un archivo según el tema o la o las variables que hayas escogido
- En tercer lugar y luego de haber hecho tu archivo particular, pasas a resumir todo lo que has extraído del material. También puedes esquematizar la información, con lo que podrías hacer hipótesis y obtener ideas a partir del texto.

De esta forma lo que estás haciendo es comenzando desde lo más general hacia lo más específico y concreto. Así, las ideas centrales se van resumiendo y juntando para asimilarlas más fácilmente.

Por último, estarás leyendo solamente el esquema final con *palabras idea o palabras concepto* que luego de leerlas, sabrás a qué te estás refiriendo. Cuando quedan dudas sobre alguno de estos conceptos centrales resumidos, hay que volver al texto original para refrescar la memoria y el concepto. Reiterando, con este hábito de lectura ahorrarás tiempo y aprenderás o asimilarás más rápidamente y en forma más adecuada la información. Para terminar se recomienda juntarse con un compañero/a de estudios y hacerse preguntas sobre los conceptos estudiados.

Malos hábitos de lectura

- Leer con los labios.
- La vocalización.
- La lectura para oírse a sí mismo.
- La lectura regresiva (esto es, volver al párrafo una y otra vez, como tratando de memorizar).
- Leer en voz alta (siempre que no tenga público).

¿Cómo leer rápidamente? (y comprender lo leído)³⁸

La versión corta de esta estrategia de lectura es la siguiente:

- Primero, *examinas* (E) rápidamente el texto para detectar sus puntos principales y localizar partes esenciales. Esto te ayuda a saber qué puedes esperar de la lectura que vas a realizar. (índice, temas, textos en negritas y, en general, todo lo que resalte del texto o te permita ver de forma rápida qué contiene)
- A continuación, determinas el propósito de la lectura haciéndote *preguntas* (P) acerca del tema y el texto. Pregúntate: ¿Quién?, ¿Qué?, ¿En dónde?, ¿Cuándo?, ¿Cómo?, ¿Por qué?, tal como si fueras un periodista o un investigador. Haciéndote estas preguntas y luego buscando las respuestas a ellas, tú puedes enfocar tu

atención para obtener la información deseada de una manera rápida y eficaz.

- Despues debes *leer* (L) activamente, buscando las respuestas a las preguntas que formulaste previamente. De este modo, comienzas el proceso de construcción de información al involucrarte activamente con la lectura.
- En seguida, monitorean tu nivel de compresión de lectura *repiriendo* (R1) -de preferencia en voz alta- los puntos principales del texto y *registrando* (R2), preferentemente de forma escrita en fichas de trabajo la información principal.
- El penúltimo paso es el refuerzo de tu nivel de comprensión de lectura *revisando* (R3) las actividades anteriores.
- Por último, el paso más importante es *reflexionar* acerca del resultado obtenido. Es el momento de empezar a escribir, con tus propias palabras, lo aprendido, si es éste tu propósito. Si no, mentalmente ve recorriendo tus conclusiones acerca de lo que te aportó ese análisis de lectura en particular. Esto significa reflexionar acerca de lo que leíste, presentar la información de manera diferente, compararla con conocimientos anteriores, crear categorías, asociando una con otra, conectar lo aprendido a tu propio conocimiento y a tu experiencia personal, y en general organizar las ideas y después reorganizarlas. Esto se puede lograr mediante tu imaginación y también sobre papel (la categorización, si recuerdas, se examinó en el capítulo anterior).

Técnicas de lectura rápida

Examinar rápida y selectivamente una lectura, son las técnicas más veloces y eficientes de obtener lo que tú necesitas de los libros de texto, manuales o cursos. Muchas personas piensan que hacen "trampa" al no leer *todas* y cada una de las palabras en el libro, eso no es verdad. En realidad, te estás haciendo trampa a ti mismo cuando pierdes el tiempo leyendo material no esencial para lograr tu objetivo.

Estrategia #1: Saber lo que quieres saber

La primera cosa que debes preguntarte es: ¿Por qué estás leyendo el texto?

¿Estás leyendo por algún propósito en particular o simplemente por placer?

¿Qué es lo que quieres saber después de haberlo leído?

Una vez que sepas esto, puedes examinar el texto para ver hacia qué objetivo te lleva. Si estás leyendo un libro, por ejemplo, una manera de hacerlo es leer la introducción y los encabezados de cada capítulo. La introducción debe darte a conocer a quién está dirigido el libro y qué pretende lograr. Los títulos de cada capítulo te darán una idea general de la estructura del tema.

Estrategia # 2: Utiliza técnicas de lectura-rápida

Examinar rápidamente y repasar con la vista (escanear):

Examinar rápidamente y repasar con la vista (escanear), son métodos de lectura-rápida donde hechas una ojeada al pasaje para encontrar información específica. Estos métodos de lectura te hacen captar más fácil las enormes cantidades de información en un espacio limitado de tiempo, tal y como cuando presentas un examen de TOEIC o TOEFL. Estas habilidades también sirven cuando no necesitas saber cada palabra.

Cómo escanear

Escanear es la técnica de lectura rápida que usas a menudo cuando estás buscando una palabra en un directorio telefónico o en un diccionario. Buscas por palabras clave o ideas. En la mayoría de los casos, sabes lo que estás buscando, así que estás concentrado en encontrar una respuesta en particular. Escanear involucra el movimiento rápido de los ojos hacia abajo buscando palabras y frases específicas, de la misma manera en que una máquina escanea determinado documento. Escanear también se usa cuando encuentras primero un recurso para determinar si responderá a tus preguntas. Una vez que hayas escaneado el pasaje de la lectura, tal vez quieras regresar y examinarlo rápidamente.

Cuando estés escaneando, busca los organizadores que el autor usó, tales como números, letras y pasos.

Cómo estudiar diferentes tipos de material

Los diferentes tipos de textos para lectura, contienen información en diferentes lugares y de diferentes maneras. Tienen diferentes cantidades de reportajes, anuncios, etc. Entonces, entendiendo el esquema del material que estás leyendo, puedes extraer información útil con mayor eficacia, por ejemplo:

Revistas y periódicos

Estos tienden a dar información fraccionada de un tema en particular. Normalmente se concentran en las partes de mayor interés y en las más seductoras de un tema. Muy a menudo ignoran información interesante que puede ser esencial para el entendimiento pleno del tema. Normalmente las áreas de información útil se rellenan con grandes cantidades de información irrelevante o con anuncios.

La manera más efectiva de obtener información de revistas es escanear las tablas o índices de contenido e ir directamente a los artículos de interés. Si encuentras un artículo de provecho, recórtalo y archívalo en un folder marcado con el tipo de información. De esta manera crearas un conjunto de artículos ligados (relacionados) que puedan comenzar a explicar el tema.

Los periódicos tienden a ordenarse en secciones. Si tú lees a menudo el periódico, puedes aprender rápidamente qué secciones valen la pena leerse y cuáles te puedes saltar.

Lectura de artículos individuales

Los artículos en el interior de los periódicos y revistas tienden a ser de tres tipos, a saber:

Noticias

Aquí la información más importante se presenta primero y a medida que el artículo avanza la información es menor y menos provechosa. Las noticias están diseñadas para explicar los puntos cruciales al principio y luego se amplian con detalle.

Opinión

Los artículos de opinión presentan un punto de vista. Aquí la información más importante está contenida en la introducción y en el resumen, el centro del artículo contiene argumentos de apoyo.

Presentación

Estos están escritos para dar entretenimiento o ambientación a un tema. Normalmente la información más importante está en el cuerpo del texto.

Si sabes lo que quieres de un artículo y reconoces su tipo, puedes extraer información del más rápido y eficientemente.

7.3 LECTURA DE COMPRENSIÓN Y LECTURA CRÍTICA³⁹

En la literatura nos encontramos, no nada más con tipos, que sería la clasificación más básica, sino con niveles más complejos. Entre éstos se encuentran los siguientes:

El nivel requerido para que el alumno pueda operar con éxito en la educación superior, en el que debe ser capaz de:

- Identificar y definir el tema del texto.
- Identificar o definir la hipótesis central del texto.
- Identificar, definir y distinguir los razonamientos en que se apoya la argumentación.
- Identificar y clasificar los distintos patrones. Identificar y clasificar los distintos patrones en que se organiza el texto. Reconocer y distinguir las contradicciones internas.
- Reconocer y distinguir las ambigüedades y los elementos tendenciosos en un texto
- Explicar las habilidades de razonamiento que utiliza para realizar el análisis anterior.

El siguiente nivel consiste en:

- Identificar y definir el tema del texto
- Identificar y definir la tesis e hipótesis central del texto. El estudiante es no es capaz de:
 - a. La claridad de los razonamiento que sostiene la argumentación de la tesis central
 - b. Distinguir las contradicciones y ambigüedades que presente el texto.

Para el siguiente nivel el alumno será capaz de:

- Identificar algunos puntos principales o ideas clave del texto.
- Distinguir las ambigüedades y contradicciones intensas del texto para reconocer su grado de confiabilidad, coherencias y la solidez de la argumentación del autor.

La comprensión de la lectura

La forma de análisis que se eligió para este apartado se puede ejemplificar con el caso de los puntos principales (ideas clave) en analogía, en estas circunstancias se localizarían las posibles ambigüedades del texto analizando si esta analogía se presenta como una manera de comparación o si es débil al intentar lo que expresa.

La interpretación: El análisis y la crítica son procedimientos que aspiran a la imparcialidad, es decir, a desprenderse el mayor grado posible de la subjetividad del lector. El análisis y la crítica desarticularán los elementos del texto; la reinterpretación reintegrará las partes en un nuevo todo. De tal manera, la crítica establece cómo es el texto, y la interpretación explica por qué es así.

La interpretación es la etapa final de la comprensión. Significa reflexionar y tomar una posición frente al texto de acuerdo con la propia

historia, referencias culturales, conceptos, valores y marcos teóricos que el mismo lector sostiene.

La interpretación es una tarea enteramente personal. Para alcanzar esta última fase -que involucra todas las habilidades del pensamiento- el lector contará ya con parámetros precisos que habrá aprendido de la lectura crítica y de comprensión.

El esquema de clasificación general del nivel de comprensión lectora es el siguiente:⁴⁰

- *Conclusión orientada, detallada.* El alumno resume la tesis principal del autor; señala los razonamientos, en que se basa la argumentación del autor y explica los pensamientos y reflexiones que utilizó para alcanzar su compromiso personal.
- *Conclusión orientada, mencionada.* También hay un adecuado resumen de la tesis principal, pero no queda clara la argumentación que sostiene la tesis, ni puede utilizar su propia experiencia para encontrarla.
- *Descripción detallada.* El alumno da una lista adecuada de los puntos principales en el texto, pero no puede demostrar cómo estos puntos se desarrollan para formar la argumentación.
- *Descripción mencionada.* Reconoce algunos puntos aislados, algunos relevantes y otros no. La comprensión del texto le es imprecisa y confusa.

Marton y Sajio describen los niveles e comprensión, basándose en la actitud del alumno frente al texto:

- *Comprensión profunda.* Tienen la intención de comprender el significado del texto; cuestionan la argumentación del autor y la relacionan con sus propios conocimientos y experiencias y contrastan la argumentación del autor con sus conclusiones.
- *Comprensión superficial.* Intentan memorizar las partes del texto que creen importantes. Centran su atención en hechos específicos o en trozos de información sin conexión (como a algunos nos enseñaron a leer).

Lectura crítica⁴¹

Estrategias:

- Identificar y evaluar la fuente del texto; es decir, ante qué material nos encontramos y su grado de confiabilidad, a través del análisis del autor, editorial, fecha y lugar de publicación.
- Identificar y reconocer el propósito del autor. ¿Se propone el autor informar, instruir o persuadir a su lector? Para ello se analiza y distingue si los razonamientos en que el autor basa su argumentación son hechos, inferencias u opiniones.
- Identificar la intencionalidad y las posibles tendencias del autor al distinguir qué tipo de información presenta y cómo desarrolla la argumentación, de manera que, desde ahí le sea posible al lector mantener un diálogo abierto con el autor, establecer su confiabilidad y posición o tendencia para sostener una actitud crítica ante lo que lee.
- Es fundamental que el lector pueda reconocer qué material impreso es confiable y cuál puede ser tendencioso, ya que éste puede ser el inicio de una actitud crítica frente a sí mismo y frente al mundo que lo conducirá al valor del pensamiento libre.
- Reconocer e identificar el lenguaje que usa un autor, si éste es su objetivo, subjetivo y el empleo que da a las palabras connotativas es fundamental, porque, de acuerdo con el lenguaje que el autor utilice, también se podrá avalar su posición, que se refleja en el texto, desde dónde y desde qué postura escribe. El lenguaje denota el marco teórico y tendencias del autor, y, por lo tanto, lo que se propone con el lector. También es posible reconocer la posición del autor por la connotación que otorga a las palabras. Este análisis permite definir y tomar conciencia de la propia postura personal frente al texto. ¿Estoy de acuerdo o no, - como persona, como profesionista, como estudiante, etc.- con la posición del autor?
- Distinguir el tono de un autor en un texto permite identificar los sentimientos del autor respecto al tema que trata. Por ejemplo, frente a un texto en tono humorístico, se podrá comprender que los sentimientos del autor respecto al tema que trata, serán optimistas o sarcásticos, lo cual aclarará la posición del autor de acuerdo a los temas que maneje.
- Reconocer el objetivo, la intención del autor ayudará a comprender ¿por qué escribe este texto determinado? ¿Qué pretende del lector al leerlo?
- Identificar el tema. Si el autor no reconoce el tema de un texto, no sabrá realmente de lo que trata éste.
- Identificar la tesis o hipótesis central. Si el lector no la reconoce, no podrá entender qué es lo que el autor intenta demostrar, como tampoco podrá identificar la argumentación del texto.

Anexo 7

TEXTO TOMA DE APUNTES

6

¿QUE ES TOMAR APUNTES?

Es el acto de anotar los puntos sobresalientes de una clase o conferencia.

Es una actividad que apoya el estudio y el aprendizaje. No se trata de tomar "dictado" y escribir todo lo que el profesor dice, sino sólo lo más importante.

Los apuntes cumplen dos funciones principales en el aprendizaje, una que se lleva a cabo mientras se toman y otra después de que se han tomado.

En seguida conocerás tales funciones.



FUNCIONES DE LOS APUNTES

Tomar apuntes ayuda en el aprendizaje mediante sus funciones de organización y de registro.

1) FUNCION DE ORGANIZACION

Tomar un apunte implica seleccionar y organizar "mentalmente" la información que se escucha, para anotar aquello que se considera importante.

Esta organización "mental" de la información apoya el aprendizaje de dos maneras:

- a) Ayuda a mantener la atención en clase, evitando distracciones que dificultan seguir el hilo de la exposición del profesor
- b) Ayuda a comprender mejor la clase, ya que también propicia el razonamiento activo y continuo

2) FUNCION DE REGISTRO

El apunte permite tener un registro de lo dicho en la exposición, el cual hace posible recordar lo que el profesor dice en clase, aun días después. El apunte se puede repasar, además, cada vez que se deseé.

Función	Ayuda a:
1. ORGANIZACION	Mantener la atención Comprender mejor
2. REGISTRO	Hacer posible el repaso y el recuerdo

Estas dos funciones no se dan por sí solas, debes poner también algo de tu parte:

Para la función de organización, es necesario que relaciones lo que se dice en clase con lo que conoces, ya sea de clases anteriores o de otras materias.

Para la función de **registro**, es importante que completes aquellas partes de los apuntes que no tengas, de manera que no queden "lagunas" que te impidan su posterior estudio.



Lee nuevamente la pregunta 2 de la página 5. Puede ser que ya uses tus apuntes de manera que cumplan las dos funciones mencionadas.

Si no es así, haz que tus apuntes se conviertan en un apoyo a tu aprendizaje.

EN LOS APUNTES SE ANOTAN LAS IDEAS IMPORTANTES DE LA EXPOSICIÓN.

LOS APUNTES NO SON DICTADOS DEL PROFESOR.



COMO ABREVIAR LOS APUNTES

Una solución sencilla consiste en el uso de signos o abreviaturas matemáticas, comunes, personales y combinadas, que ayudan a tomar los apuntes más rápidamente.

a) **Con base en signos matemáticos.** Estos son ampliamente conocidos y usados. Algunas de los ejemplos más comunes son:

+	más
×	por
÷	entre
=	igual
#	número
:	por lo tanto
>	mayor que
<	menor que

b) **Abreviaturas comunes.** En esta categoría caen aquellas abreviaturas que son conocidas por cualquier persona, dado que son de uso común.

Ciertamente, una lista de esta clase de abreviaturas sería interminable, y no todas son utilizables en los apuntes, sobre todo las de palabras raras que casi nunca se usan. Algunas de las más comunes son las siguientes:

art.	artículo
sec.	secundaria
estd.	estado
min.	minuto
ej.	ejemplo
depto.	departamento
soc.	sociedad
gral.	general
nat.	nacional
admon.	administración
dir.	dirección

c) **Abreviaturas personales.** Este tipo de abreviaturas son más informales, y se usan a nivel personal; es decir, cada quien hace las abreviaturas como quiere. Se utilizan cuando una palabra es mencionada frecuentemente en la exposición del profesor, por lo que sólo las primeras veces se apunta la





10

palabra completa, y, si se repite, se puede abreviar para ganar tiempo. Algunos ejemplos de cómo pueden ser estas abreviaturas son:

difer	diferente
partic	particular
categ	categoría
educ	educación
introd	introducción
revol	revolución
prog	programa
caract	característica
sist	sistema
obj	objetivo

Ya que estas abreviaturas se utilizan a nivel personal, cada quien puede idearlas como mejor se le ocurra; el secreto consiste en no acortar las palabras tanto que después no se sepa qué palabra se abrevió.

Cabe aclarar que es muy fácil pluralizar estas abreviaturas, pues basta agregarles una letra "s", por ejemplo, "objetivos" se puede escribir "obj's" "características" se puede escribir "caracts", etcétera



d) **Abreviaturas combinadas.** En esta categoría se incluyen aquellas abreviaturas que recurren a la ayuda de signos de puntuación tales como apóstrofes o diagonales. Las abreviaturas más usuales son:

p'	para
q'	que
c/u	cada uno

... mente

Este último signo en forma de guion (—), se puede utilizar para abreviar aquellos adverbios terminados en "...mente", por ejemplo, la palabra "ciertamente" puede abreviarse como cierta —

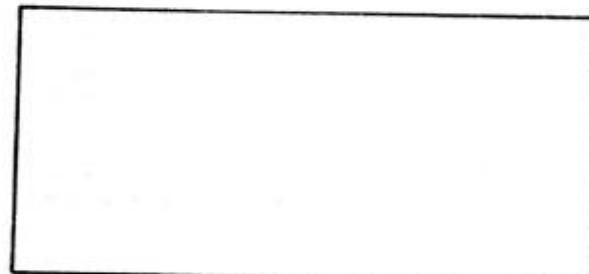
Cabe agregar que los signos taquigráficos pueden ayudar al tomar apuntes. Aunque su conocimiento requiere de cursos especiales, puedes consultar algunos libros sobre taquigrafía, o preguntarle a alguien que la maneje para que te enseñe algunos de los signos más usados.



12

¿Cómo se puede abreviar el siguiente párrafo?

Dentro de las actividades de los estudiantes existen frecuentemente problemas que afectan sus estudios y, por lo tanto, debemos darles más apoyo. Por ejemplo, hay que facilitarles el acceso a la biblioteca para que puedan obtener prestados los libros más rápidamente.



Una forma es la que sigue:

Dentro de las activs de los estudiantes existen frecuente —— probls q' afectan sus estuds y, —, debemos darles + apoyo. P. ej, hay q' facilitarles el acceso a la bibl p' q' puedan obtener prestados los libros + rápida ——.

Regresa a la página 5 y lee la pregunta 3.

Es posible que utilices abreviaturas para escribir más rápido. Como te diste cuenta al leer esta sección, las abreviaturas son innumerables y las puedes inventar y usar según tus necesidades. El uso de abreviaturas y signos taquigráficos te permite tomar más apisa el apunte, de manga que no te distraigas de la exposición y registres todo lo importante.

13

FORMAS DE APUNTES

En esta sección se mostrarán algunas formas en que puedes distribuir tus apuntes en la hoja del cuaderno.

1) **Forma de una columna.** Esta es la forma más sencilla y común. Consiste sólo en escribir en la página, sin márgenes ni espacios para anotaciones. Es decir, la hoja se llena tal cual, quedando una sola columna.

2) **Forma de dos columnas.** En esta forma se traza un margen izquierdo (de 4 a 5 cms) como una columna y, de esa manera, el resto de la hoja constituye la segunda columna. Obviamente, la columna más gruesa se utilizará para el apunte propiamente dicho, mientras que la columna más estrecha, la del margen, se puede usar para anotar conceptos importantes o frases clave que indican la idea central de esa parte del apunte. El ejemplo 1 muestra cómo sería esta distribución en la hoja del cuaderno.

3) **Forma de tres columnas:** Cuando se dispone de hojas grandes o rectangulares, se puede trazar un margen de cada lado. De esa manera, la primera columna puede usarse para conceptos importantes, la segunda para el apunte y, finalmente, la tercera para la idea central. Entonces la distribución podría quedar como se ve en el ejemplo 2.

De estas 3 formas de apuntes que se han mostrado, puedes utilizar aquella que pienses que pueda funcionar mejor según tu experiencia personal, puedes también combinarlas o idear una nueva.

Las diferentes formas para tomar apuntes se pueden usar flexiblemente; por ejemplo, es posible utilizar los márgenes para anotaciones personales sobre lo que hay que repasar, fechas de exámenes, tareas, etcétera.

14

Ejemplo 1: Forma de 2 columnas

	<p>Materia: Biología celular</p> <p>Sección: Celulas</p> <p>La div de la célula representa una etapa de su div. Sin embargo, \div los biólogos circulaban hasta hace poco tiempo q' replicaban el pnb de la div células metafísica.</p> <p>Una de esas teorías, la de Hobeckhardt, es la de los "homómos de las heridas", basada en el hecho de q' adedicta de la región en q' los tejidos han sido dañados o heridos se intensifica la div celular.</p> <p>La 1a. objeción a esta teoría es q' la div de las células no es unida a una herida. Además, se comprende q' un hermano tan bueno en la actividad normal como es una herida de finger o profundos modifica del metabolismo, no sólo en las células dañadas, sino también en las vecinas.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ejemplo 2: Forma de 3 columnas

	<p>Materia: Biología celular</p> <p>Sección: Celulas</p> <p>La div de la célula representa una etapa de su div. Sin embargo, \div los biólogos circulaban hasta hace poco tiempo q' replicaban el pnb de la div celular metafísica.</p> <p>Una de esas teorías, la de Hobeckhardt, es la de los "homómos de las heridas", basada en el hecho de q' adedicta de la región en q' los tejidos han sido dañados o heridos se intensifica la div celular.</p> <p>La 1a. objeción a esta teoría es q' la div de las células no es unida a una herida. Además, se comprende q' un hermano tan bueno en la actividad normal como es una herida de finger o profundos modifica del metabolismo, no sólo en las células dañadas, sino también en las vecinas.</p>	<p>Se basa en la div celular de los tejidos</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

Relee la pregunta 4 de la página 5.

Lo más común es tomar el apunte en toda la hoja, sin dividirla; sin embargo, las formas de dos y tres columnas te permiten identificar claramente los puntos importantes de cada parte de la exposición y tener un índice de la clase.



16

REGLAS PARA TOMAR BUENOS APUNTES

Algunas reglas que puedes seguir para tomar buenos apuntes a fin de facilitar su repaso posterior son:

1. Reglas básicas.

- a) **Tener los apuntes en orden.** Esta es una de las reglas más importantes, y lo único que hay que hacer es anotar la materia y la fecha en cada apunte. Después, cuando empieza a crecer el número de apuntes, es conveniente numerar las hojas. Se aconseja también separar los apuntes de cada materia, ya sea por medio de separadores, en carpetas, o destinando un cuaderno por materia.



- b) **Tener apuntes legibles.** Si no se tiene letra clara, se aconseja usar hojas rayadas, y pasar los apuntes en limpio antes de que se olvide lo que se escuchó en clase.



17

- c) **Estar atento a la clase.** La atención es fundamental para tomar apuntes. De este punto se habla también en el folleto de "Escuchar con atención". Ambas cosas son complementarias: la atención ayuda a tomar apuntes, y tomar apuntes ayuda a mantener la atención.



- d) **Separar en párrafos.** Es difícil leer un apunte donde no hay un solo "punto y aparte", por lo que se deben separar los apuntes en párrafos. Cada párrafo incluye el desarrollo de una idea importante.



18

- e) **Estar al corriente.** En caso de no tener un apunte, se debe tratar de conseguirlo lo más pronto posible, pues las "lagunas" en los apuntes impiden un repaso adecuado, por estar incompletos.



- 1) **Anotar referencias.** Por lo general, es conveniente que se anoten los libros que cita el profesor en su exposición, ya que se pueden consultar para completar los apuntes, o para ampliarlos, si es necesario.

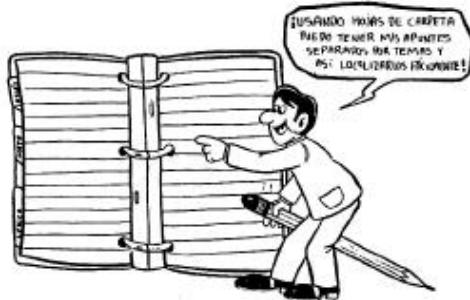


19

2. Reglas opcionales

Además de las reglas anteriores, que son fundamentales para hacer de los apuntes un recurso más en el estudio, se tienen otras que puedes seguir para optimizar tus apuntes.

- a) **Usar hojas de carpeta.** Hacer esto permite tener diferentes secciones y cambiar las hojas a voluntad, lo cual es muy útil cuando se pasan apuntes en limpio.



- b) **Reorganizar los apuntes.** Esta actividad implica escribir los apuntes de nuevo para organizarlos, lo cual puede ser de mucha ayuda para repasar la clase e identificar dudas.



20

- c) **Ampliar los apuntes.** Esto es muy conveniente si se considera que hace falta más información, aparte de la expuesta en clase.

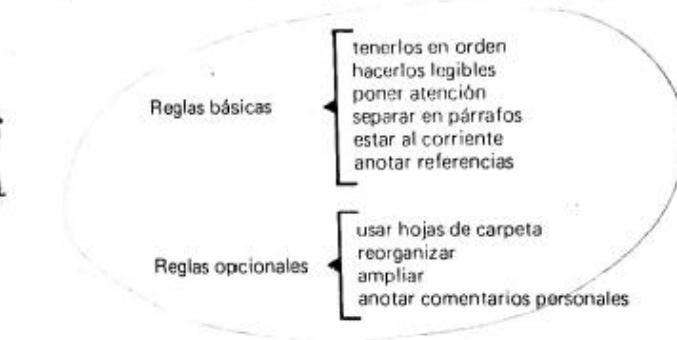


- d) **Anotar comentarios, ideas personales.** En el apunte puedes anotar cualquier cosa, hasta chistes, que te ayuden después a recordar los temas tratados.



21

Resumiendo, en este apartado se describió una serie de reglas para tomar buenos apuntes, algunas de ellas básicas, y otras opcionales. Dichas reglas se pueden esquematizar como sigue:



Lee la pregunta 5 de la página 5.

Para tener buenos apuntes puedes seguir las reglas básicas y opcionales que te presentamos. No es indispensable que las uses siempre todas. Selecciona aquellas que te convengan más en cada situación.



22

¿QUE HACER CON LOS APUNTES?

P. 209

Los apuntes son auxiliares en el estudio, y su uso adecuado facilita el aprendizaje.

Los apuntes se pueden usar para:

1. Ubicar cada clase. Repasar el apunte de la clase anterior te facilita la comprensión de la que vas a escuchar.
2. Definir los puntos que, a juicio del profesor, son los importantes del tema.
3. Tener una visión global de lo que dicen diversos autores respecto a un tema, cuando el profesor basa sus clases en varios libros.
4. Orientar la preparación de los exámenes, pues si bien es cierto que para presentar una prueba se recurre preferentemente al estudio de los libros, los apuntes ayudan a seleccionar los temas que se deben estudiar en ellos.
5. Consultarlos tiempo después. Los apuntes pueden servirte incluso al paso de los años, como si contaras con un buen libro.

Es necesario considerar que tomar apuntes no es una actividad aislada, sino que se debe realizar en armonía con las demás actividades académicas. De esa manera los apuntes se convierten en un recurso adicional para el estudio y el aprendizaje



Anexo 8

TEXTO ELABORACIÓN DE RESÚMENES

5

INTRODUCCION

La retención de lo que estudias se te facilita si identificas las cuestiones centrales del material que intentas aprender y descubres las relaciones entre ellas.

Esta distinción de los elementos fundamentales del contenido de estudio y sus relaciones, puedes hacerla mediante los resúmenes y cuadros sinópticos.

Un resumen o un cuadro sinóptico te permite:

- a) Sintetizar y organizar el contenido del material que estudias.
- b) Repasar el material estudiado en sus aspectos fundamentales.
- c) Darte cuenta, al elaborarlo y al revisarlo, de qué tanto aprendiste acerca de lo que estudiaste.
- d) Representar en tu memoria de manera esquemática gran cantidad de información.

En este folleto encontrarás cómo elaborar resúmenes y cuadros sinópticos para que faciliten tu aprendizaje.

Contesta las siguientes preguntas que te permitirán darte cuenta si usas los resúmenes y cuadros sinópticos como un apoyo en tu estudio y en tu aprendizaje.

Puedes marcar una o varias opciones.

1. Elaboro resúmenes:

- a. () cuando el profesor me lo pide
- b. () siempre que estudio
- c. () cuando leo algo que me interesa aprender
- d. () todas las anteriores
- e. () nunca

6

2. Elaboro cuadros sinópticos:
- () cuando el profesor me lo pide
 - () siempre que estudio
 - () cuando leo algo que me interesa aprender
 - () todas las anteriores
 - () nunca
3. La elaboración de resúmenes y cuadros sinópticos:
- () la puse en práctica al estudiar español y/o redacción
 - () sólo me sirve para sintetizar textos
 - () me apoya para comprender y recordar el material de estudio
 - () me parece útil para estudiar pero no sé cómo se hacen.
4. ¿Sabes algunas reglas para elaborar resúmenes?
- () SI () NO
5. ¿Conoces algún procedimiento para preparar cuadros sinópticos?
- () SI () NO

Al leer el folleto podrás comparar tus respuestas con lo que en él se dice, de manera que puedas observar si se manifiesta algún cambio en tu forma de pensar.

7

¿QUE ES UN RESUMEN?

pág. 20. ()*

RESUMEN es una exposición abreviada en la que se identifican los elementos esenciales y relevantes del material estudiado y se dejan de lado los detalles complementarios.

Todos los autores, en mayor o menor medida, incluyen en sus obras material que apoya, complementa o repite el asunto esencial que pretenden explicar, a fin de facilitar o hacer más amena la comprensión del que los lee.

Seleccionar las ideas importantes y eliminar todo aquello que es secundario, es lo que caracteriza a la elaboración de un resumen.



8

9

¿PARA QUE SIRVEN LOS RESUMENES?

Los resúmenes sirven para facilitar la retención del material estudiado ya que se asimila una síntesis de los aspectos esenciales de cada tema.

Te sirven además en la preparación de tus exámenes, ya que con ellos puedes autoevaluar tu comprensión de los temas de estudio. Si tienes dificultad para elaborar el resumen de un tema, quiere decir que aún no lo has comprendido.



Revisa tu respuesta a la primera pregunta de la página 5. Puede ser que hayas contestado que nunca o sólo cuando el profesor te lo pide.

Si embargo, como has visto en la introducción y en este apartado, la elaboración de resúmenes te apoya en tu aprendizaje y puedes elaborarlos siempre que estudies para facilitar tu comprensión y retención.

¿COMO ELABORAR UN RESUMEN?

La elaboración de un resumen presupone la comprensión de lo estudiado, de manera que puedes escribir en tus propias palabras, la síntesis de lo que se explica en un tema, sin cambiar las ideas centrales.

El resumen también puede repetir literalmente las ideas principales tal como las dice el autor, siempre y cuando tú las ligue adecuadamente.

Algunas reglas que puedes seguir para elaborar resúmenes son las siguientes:¹

1. Elimina el material innecesario o secundario.
2. Elimina el material importante pero redundante.
3. Sustituye una serie de objetos por un término más general que los incluya.
4. Sustituye una serie de eventos o sucesos por un término más general que los incluya.
5. Identifica la oración tópico.
6. Elabora una oración tópico.

Enseguida aprenderás cómo seguir cada regla.

Regla No. 1 Elimina el material innecesario o secundario.

Esta regla te señala que descartarás aquellas frases u oraciones que pudieron haberte ayudado a comprender los asuntos esenciales, en el momento de estudiar, pero que, después de analizar el texto, te das cuenta de que puedes prescindir de ellas.

Ejemplo: *Algunas células tienen una membrana que les impide absorber agua.*

Fíjate cómo en este párrafo, tomado de un libro de Biología², hemos eliminado con paréntesis palabras que, después de comprender el asunto esencial nos resultan ahora innecesarias.

"Muchas células aisladas" (ya sea pertenecientes a organismos unicelulares o bien células aisladas de organismos pluricelulares, por ejemplo, célula huevo u óvulo de los animales superiores), tienden a tomar forma esférica, lo que se debe en parte a fenómenos de tensión superficial (al igual que las pompas de jabón".

1 Reglas propuestas por Brown y Day.

Brown, A.L., Campione, J.C., Day, J.D., "Learning to learn: On training students to learn from texts" en: *Educational Researcher*, febrero 1981.

2 Nelson, Alvin. Biología. Limusa, México, 1974.

10

Ejercicio No. 1:

Encierra entre paréntesis el material secundario que encuentras en el siguiente párrafo tomado de un texto de Historia³ y subraya los elementos esenciales:

"La sociedad humana es un conjunto de individuos, y la historia, por tanto, relata lo realizado por éstos. Sin embargo, su campo no es la descripción o el estudio de la vida individual de algunas personalidades, sino que fija su atención en los movimientos sociales. No excluye el examen de las personas, pero éstas deben ser encuadradas en la comunidad de la que forman parte".

El párrafo debe haber quedado así:

(La sociedad humana es un conjunto de individuos, y) la historia (por lo tanto relata lo realizado por éstos. Sin embargo, su campo no es la descripción o el estudio de la vida individual de algunas personalidades, sino que) fija su atención en los movimientos sociales. No excluye el examen de las personas, pero éstas deben ser encuadradas en la comunidad de la que forman parte.



3 Prom, Juan. Esbozo de Historia Universal. Grijalbo, México, 1972.

11

Regla No. 2 Elimina el material importante pero redundante.

El material redundante es el que se repite o el que abunda acerca de la idea esencial y por ello la regla te indica que elimines todas las partes del texto que te dan la misma información, aunque se presente de diferente forma.

Para localizar el material redundante te puedes ayudar de algunos de los signos de puntuación que te ponen sobre aviso de que lo que se dirá después de ellos, no se refiere a información diferente. Los signos de puntuación más usados para esto son los dos puntos (:) y el punto y coma (,).

Cuando encuentres en el texto expresiones como "en otras palabras" o "esto es" o "es decir", también te pueden indicar que lo que se apunta después es redundante.

Ejemplo:

Observa cómo eliminamos, con ayuda de paréntesis, el material redundante en el siguiente párrafo tomado de un texto de Historia⁴:

"Sobrevenían cambios fundamentales de clima, que hacen desaparecer los bosques de helechos y con ello la base de la alimentación de los grandes saurios.

Empieza el predominio de dos grupos especiales de descendientes de reptiles: unos (que desarrollan sus escamas en forma de pelo, y cuyas hembras en vez de poner huevos, dan a luz cachorros ya formados, que son amamantados después durante algún tiempo), son los mamíferos.

El otro grupo (en vez de pelo desarrolla plumas y pone huevos, pero los cuida hasta la aparición de los polluelos), son las aves".

Ejercicio No. 2:

Encierra entre paréntesis el material redundante que encuentras en el siguiente párrafo tomado de un libro de Redacción⁵ y subraya lo esencial.

"Para describir bien se precisa cierta lejanía entre el objeto y el autor. Dicho de otro modo: se describe mejor no lo que estamos presenciando en este preciso instante, sino lo que presenciamos antes. Y ello por una razón muy sencilla; porque es preciso que las impresiones momentáneas sedi-

4 Brom, Juan. op. cit.

5 Martín Vivaldi, Gonzalo. Curso de Redacción. Paraninfo, Madrid, 1976.

12

menten en nuestra retentiva. Pasado un cierto tiempo, los detalles accesorios se borran; en cambio, los datos esenciales, lo que tiene valor permanente, queda".

El párrafo debe haber quedado así:

"Para describir bien se precisa cierta lejanía entre el objeto y el autor. (Dicho de otro modo: se describe mejor no lo que estamos presenciando en este preciso instante, sino lo que presenciamos antes. Y ello por una razón muy sencilla; porque es preciso que las impresiones momentáneas sedimenten en nuestra retentiva). *Pasado un cierto tiempo* (los detalles accesorios se borran; en cambio), *los datos esenciales, lo que tiene valor permanente, queda*".



Regla No. 3. Sustituye una serie de objetos por un término más general que los incluya.

Al aplicar esta regla tendrás que encontrar una o varias palabras para utilizarlas en lugar de una enumeración de objetos o sujetos que comparten características comunes.

Ejemplo⁶:

"En el año de 1919 se quiso crear un nuevo Ateneo de la Juventud; en él figuraron Don Carlos Pellicer, Bernardo

⁶ Howland Bustamante, Sergio. Historia de la Literatura Mexicana. Trillas, México, 1969.

13

Ortiz de Montellano, Jaime Torres Bodet, Enrique González Rojo, Luis Garrido, Francisco Arellano Belloc, Martín Gómez Palacio y otros escritores jóvenes. Fue un conjunto valioso de escritores de sólida cultura, refinados e inquietos y se vieron influidos por los escritores ingleses y franceses en boga, además de algunos españoles e hispanoamericanos". En este párrafo es posible sustituir toda la serie de nombres mencionados por: *escritores contemporáneos*.

Ejercicio No. 3:

Sustituye por una o varias palabras la serie de elementos que se mencionan en el párrafo que sigue:

El helio, el neón, el argón, el kriptón, el xenón y el radón comparten características comunes, tales como existir, a excepción del argón, en cantidades ínfimas en la atmósfera y ser inactivos químicamente.

Una forma como puedes abreviar este grupo de elementos, es con el término, más general, de "gases nobles o raros", con lo cual el párrafo quedaría así:

Los gases nobles o raros, a excepción del argón, comparten características tales como existir en cantidades ínfimas en la atmósfera y ser inactivos químicamente.

¿UN TÉRMINO MÁS GENERAL QUE YO?



14

Regla No. 4. Sustituye una serie de eventos o sucesos por un término más general que los incluya.

A semejanza de la regla anterior, ésta te recomienda utilizar una o varias palabras para identificar un conjunto de acciones o situaciones.

Ejemplo⁷:

"Para aumentar la eficiencia de la extracción del hierro de sus minerales se han ideado métodos de concentración del mineral, o beneficio. Estos sirven para separar el verdadero mineral de la roca del desperdicio, o ganga. En uno de estos métodos, el mineral triturado se agrega a una solución que contiene un agente espumante y una sustancia que cubre selectivamente las partículas de mineral con una película repelente al agua. Luego se inyecta aire a través de la mezcla ocasionando un vigoroso burbujeo. Las partículas de mineral cubierto se adhieren a las burbujas que ascienden y forman parte de la espuma que flota en la superficie".

Podemos referirnos abreviadamente a este proceso con el término *flotación*.

Nuestro párrafo abreviado quedaría así:

Para aumentar la eficiencia de la extracción del hierro de sus minerales se han ideado métodos de concentración del mineral, o beneficio. Estos sirven para separar el verdadero mineral de la roca del desperdicio, o ganga. Uno de estos métodos es el de *flotación*.

Ejercicio No. 4:

Resume el siguiente párrafo⁸, sustituyendo el conjunto de acciones por una o más palabras.

"Los ciclos vitales de las polillas y las mariposas tienen cuando menos cuatro estados diferentes: 1) estado embrionario; 2) larva o estado nutricional (oruga) que se origina del embrión y que representa un organismo totalmente distinto del adulto, tanto en lo que respecta a sus caracteres estructurales, como en forma y función; 3) pupa, formada por la larva después de varias mudas y que representa un estado latente, sin nutrición (capullo); y 4) adulto, el cual

⁷ Choppin, Gregory R., Jaffe, Bernard. *Ouñica*. Publicaciones Culturales, S.A., México, 1969.

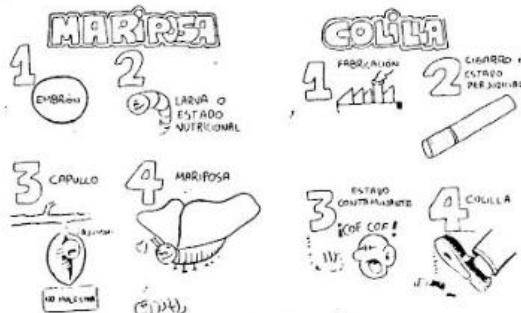
⁸ Nason, Alvin. op. cit.

15

pone término al estado pupal emergiendo al romperse la cubierta de la pupa".

Puedes resumir el párrafo escribiendo:

Las mariposas y las polillas sufren durante su ciclo vital de cuatro estados una metamorfosis completa.



METAMORFOSIS

Regla No. 5. Identifica la oración tópico

Una oración tópico es aquella en la que se expone el tema central, la idea más importante de la que trata un párrafo.

La puedes encontrar al inicio del párrafo, al final de él, o en el medio. Esto se debe a que las oraciones tópico pueden constituir una introducción, pueden explicarte algo, o pueden darse como una conclusión de una serie de afirmaciones.

A menudo tendrás que localizar dentro del párrafo datos, hechos o personajes que aparezcan separados, para después ligarlos y así formar tus oraciones tópico.

Observa cómo los enunciados destacados corresponden a las oraciones tópico en párrafos⁹ de diferente construcción:

"Un tribuno de la plebe, llamado Tiberio Graco, se propuso reconstruir la clase media agrícola a través de una ley agraria en virtud de la cual las tierras estatales usurpadas por los

⁹ González Blackaller, Ciro E., Guevara Ramírez, Luis. *Síntesis de Historia Universal*. Herrero, México, 1967.

16

nobles deberían ser devueltas al Estado. Este indemnizaría a los antiguos ocupantes. Luego, dividiría los latifundios en lotes que serían distribuidos entre los pobres para que los explotaran con la prohibición de enajenarlos y la obligación de pagar al Estado un impuesto especial.

La ley fue aprobada, pero no se llevó a la práctica. Los afectados maniobraron. *Acusaron a Tiberio de querer convertirse en rey y lo mandaron asesinar* posteriormente en las calles de Roma.

Diez años después fue electo tribuno Cayo Graco, el hermano de Tiberio. *Se propuso continuar las reformas iniciadas por Tiberio y empezó por atraerse a la plebe ciudadana.* Para ello organizó, conforme a la ley, la venta del trigo a bajo precio; luego logró una ley para que los aristócratas de la clase ecuestre pudieran ser jueces. El Senado entonces, considerando su peligrosidad, promovió nuevos disturbios y *Cayo también fue asesinado*.

Las Leyes agrarias de los Graco fueron derogadas; la autoridad volvió al Senado, y se restauró el régimen de la república aristocrática".

Ejercicio No. 5:

Subraya la o las oraciones tópico que encuentres en el siguiente párrafo¹⁰

"El significado de los números relativos o con signos (positivos y negativos) se comprende claramente, cuando los utilizamos para representar el resultado de medir magnitudes relativas, es decir, magnitudes cuyas cantidades pueden tomarse en sentidos opuestos, tal como sucede cuando tratamos de medir la longitud geográfica de una región determinada; o de expresar el grado de temperatura de un lugar dado. En el primer caso, podemos hablar de longitud este u oeste con respecto a un meridiano fijado arbitrariamente (Greenwich). En el segundo caso, podemos referirnos a grados sobre cero o grados bajo cero. Convencionalmente fijamos los números positivos o con signo (+) en una dirección, y los números negativos o con signo (-), en la dirección opuesta".

17

Habiendo localizado las oraciones tópico, el subrayado debe haberte quedado así:

El significado de los números relativos o con signos (positivos y negativos) se comprende claramente, cuando los utilizamos para representar el resultado de medir magnitudes relativas, es decir, magnitudes cuyas cantidades pueden tomarse en sentidos opuestos, tal como sucede cuando tratamos de medir la longitud geográfica de una región determinada, o de expresar el grado de temperatura de un lugar dado. En el primer caso, podemos hablar de longitud este u oeste con respecto a un meridiano fijado arbitrariamente (Greenwich). En el segundo caso, podemos referirnos a grados sobre cero o grados bajo cero. *Convencionalmente fijamos los números positivos o con signo (+) en una dirección, y los números negativos o con signo (-), en la dirección opuesta.*



10. Edito., Aurelio, Alfil y Cultural Mexicana, S.A. México, 1972.

Regla No. 6. Elabora una oración tópico.

Si no encuentras una oración que textualmente hable de la idea central del o los párrafos por resumir, tendrás que elaborar una o varias oraciones tópico, dependiendo de la longitud del escrito. Esto significa que para aplicar esta regla necesitarás algo más de práctica en la elaboración de resúmenes, ya que tendrás que captar la esencia del o los párrafos para luego expresarla con tus propias palabras.

Recuerda siempre y en especial al aplicar esta regla, que un resumen debe conservar la idea original del escrito, contener sus elementos esenciales y, además, ser claro para tí.

Ejemplo¹¹:

Fíjate cómo en el siguiente párrafo, en donde se habla en sentido figurado no podrás encontrar una sola oración que te hable de la idea esencial; por lo tanto, para resumirlo, tendrás la necesidad de elaborar una oración tópico:

"El Aguila, el Ave noble de Júpiter, —por no entregarse entera al reposo, que considera vicio si pasa de lo indispensable, por lo cual vive cuidadosa de no incurrir en culpas de omisión, por falta de vigilancia—, confiña su entero peso a una de sus patas, apoyada toda en sólo ella, mientras que con la otra mantiene levantada una piedrecilla, que le servirá de reloj despertador al desprendérsele apenas dormite, para que así, cuando no pueda menos de caer por algún instante en el sueño, éste no pueda dilatarse, sino que al punto se lo interrumpa su regio deber de la vigilancia pastoral".

La oración tópico que explica la idea fundamental de este párrafo podría decir así:

El Aguila de Júpiter para mantenerse siempre vigilante se sostiene sobre una sola pata, tomando con la otra una piedrecilla. Si el sueño la vence, la piedrecilla caerá sirviéndole como despertador.

Ejercicio No. 6:

Resume en una oración tópico el asunto esencial del párrafo siguiente¹²:

"Durante el Siglo XVII los grandes artistas y escritores fueron franceses y el gusto francés fue la regla de la buena

11 Sor Juana Inés de la Cruz, Textos. Una antología general, SEP/UNAM, México, 1982.

12 González Blackaller, Ciro E., Guevara Ramírez, Luis, op. cit.

sociedad en todos los países, así como en el siglo anterior lo había sido la moda española. En esta época, llamada el Siglo de Oro de la literatura francesa, se hizo construir el Palais Royal y la Sorbona. Luis XIV consideró la literatura y las Artes como un adorno, como un lujo digno de un gran rey, y con este fin las fomentó con ahínco a través de su ministro Colbert".

La idea fundamental del párrafo podría expresarse a través de esta oración tópico:

En el Siglo XVII o Siglo de Oro de la literatura francesa se construyó el Palais Royal y la Sorbona. Luis XIV fomentó la literatura y las Artes a través de Colbert.

¿Conocías estas reglas para elaborar resúmenes?

Consulta tu respuesta a la pregunta 4 de la página 6. Si respondiste sí a la pregunta 4, tal vez ampliaste tu conocimiento de las reglas.

Si respondiste que no, esperamos que apliques las reglas ahora que las conoces y elabores resúmenes para apoyar tu estudio.



20

Para elaborar tus resúmenes puedes elegir una, todas o aquellas reglas que te parezcan convenientes.

Puedes aplicar cualquier regla de la misma manera para resumir un párrafo, una página, un tema, un capítulo, ó un libro completo.

Las cuatro últimas reglas requieren de un mayor esfuerzo intelectual pero, si las practicas, podrás hacer tus resúmenes fácilmente.



El resumen te da la visión sintética del contenido que estudiaste y te permite recordarlo más fácilmente.

Anexo 9

CUADRO SINÓPTICO

22

¿PARA QUE SIRVEN LOS CUADROS SINOPTICOS?

Los cuadros sinópticos permiten definir la forma como se encuentra organizado un escrito: sus elementos principales y la manera como están relacionados.

Te ayudan en tu aprendizaje, al permitirte una representación esquemática de la información, lo cual te facilita su recuerdo y comprensión. Te apoyan, además, en la preparación de tus exámenes, al facilitarte el recuerdo de lo que estudiaste, por tenerlo esquematizado.

¿CUANDO HAS ELABORADO CUADROS SINOPTICOS?

Puede ser que al responder la pregunta 2 de la página 6, hayas contestado que cuando el profesor te lo pide o nunca.

Como has visto en la introducción y ahora en este apartado, la elaboración de cuadros sinópticos te apoya en tu aprendizaje y puedes elaborarlos siempre que estudies para facilitarte la comprensión y retención del material estudiado.

23

¿COMO ELABORAR UN CUADRO SINOPTICO?

La elaboración de un cuadro sinóptico comprende dos etapas importantes:

1. Determinación de los elementos esenciales del contenido.
2. Representación esquemática de las relaciones existentes entre los elementos esenciales de ese contenido.

Para cumplir estas dos etapas podrás llevar a cabo los siguientes pasos:

- a) Determina las ideas centrales del texto con la aplicación de la o las reglas para la elaboración de resúmenes que te parezcan pertinentes.
- b) Relaciona los elementos esenciales del texto de manera que puedas organizarlos.
- c) Elabora el esquema que, sin importar la forma que le des, debe contener los elementos esenciales del contenido y sus relaciones.

A continuación se detalla cada uno de estos 3 pasos.

a) Determina las ideas centrales del texto.

Para cumplir este paso usa las reglas para elaborar resúmenes que consideres pertinentes.

Ejemplo de un texto de Español¹³:

"Las licencias que concede la sintaxis para darle mayor elegancia al lenguaje se llaman 'figuras de construcción'. A veces, se suprime palabras; otras, se agregan, se altera el orden, se usa un tiempo de verbo por otro, o un singular por un plural, etcétera.

Algunas figuras de construcción son:

- **Elipsis.** Quiere decir falta o privación, y consiste en la omisión de palabras.
- **Pleonasm.** El empleo de palabras que sin ser necesarias a la claridad, confieren al escrito vigor, gracia u otro atractivo, se llama pleonasm, que quiere decir: 'redundancia de palabras'. Sólo debe admitirse cuando sirve para dar énfasis o elegancia a las expresiones. Su límite está en la claridad.
- **Hipérbaton.** Es la alteración del orden regular de los elementos oracionales.

13 Gutiérrez Eskildsen, Rosario Ma. Segundo Curso de Español. Edit. Tabasco, México, 1966.

24

- Silepsis. Es la alteración de las reglas de concordancia.
- Enálage o translación. El uso del singular por el plural o de un tiempo del verbo por otro".

Los elementos esenciales del texto anterior son:

Las figuras de construcción del lenguaje son: elipsis, pleonasmo, hipérbaton, silepsis, enálage o translación.



- b) Relaciona los elementos esenciales del texto de manera que puedas organizarlos.

Una vez que determinaste los elementos esenciales del texto, pasarás a relacionarlos.

Para relacionarlos se requiere que identifiques el grado de generalidad de cada uno de esos elementos esenciales. Este grado de generalidad es relativo y hace que dentro de un escrito encontraremos elementos de tres tipos:

- 1- Supraordinados: Son los elementos generales que incluyen a otros particulares.
- 2- Coordinados: Son elementos del mismo grado de generalidad que no se incluyen unos en otros.

25

(3)

Subordinados: Son los elementos más particulares que se encuentran englobados dentro de otros elementos supraordinados.

En el ejemplo del texto de Español los elementos son:

- figuras de construcción = supraordinado e incluye a los demás elementos.
- elipsis, pleonasmo, hipérbaton, silepsis, enálage o translación = entre sí, son elementos coordinados porque no se incluyen unos a otros y tienen el mismo grado de generalidad. Con respecto al elemento "figuras de construcción" son subordinados porque se encuentran dentro de él.

Al final del folleto puedes ver su cuadro sinóptico. Identifica en él cuáles elementos son supraordinados, cuáles coordinados y cuáles subordinados.

Es importante que tengas claro que un elemento puede ser subordinado de otro más general y al mismo tiempo puede ser supraordinado de otros más particulares.

En el siguiente punto lo verás más claramente.

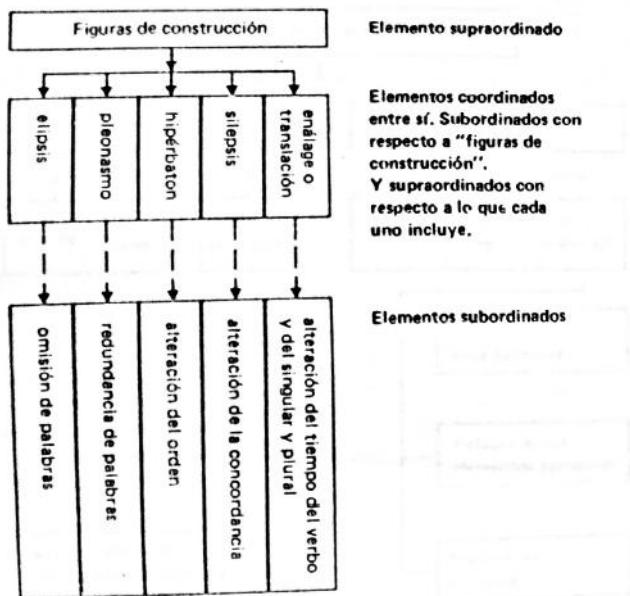
- c) Elabora el esquema que refleja las relaciones de los elementos esenciales del contenido.

El esquema es la representación gráfica que muestra cómo se relacionan los elementos esenciales del contenido. Puede tener diversas formas: diagrama, "llaves" u otra. Usa la que se te facilite más.

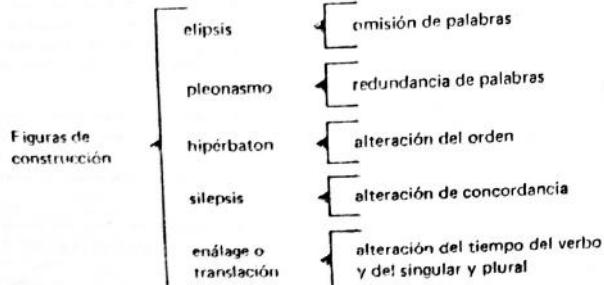
Para elaborar el esquema sólo representa las relaciones que existen entre los elementos supraordinados, coordinados y subordinados que identificaste.

26

EJEMPLO DE DIAGRAMA



EJEMPLO DE "LLAVES"



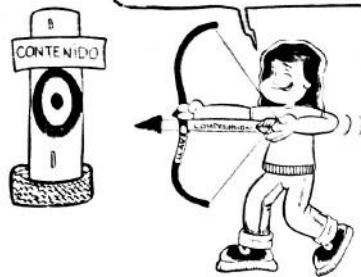
¿Conocías este procedimiento para preparar cuadros sinópticos?

Si tu respuesta fue "no" y también respondiste negativamente a la pregunta 5 de la página 6, esperamos que ahora que lo conoces lo utilices para apoyar tu estudio.

Si respondiste "sí", te recomendamos su uso.

El cuadro sinóptico te facilita la comprensión del material de estudio, al permitirte identificar los elementos esenciales de un contenido y sus relaciones.

¡SERÁ UNA LLAVE PERO ES MUY CERTEZA!



La elaboración de resúmenes, ya sea en prosa, como los que vimos en la primera parte del folleto, o en cuadro sinóptico (esquema), te permiten depurar y simplificar el contenido que pretendas aprender. Puedes usar el que se te facilite más.

¿Consideras que la elaboración de resúmenes y cuadros sinópticos te ayudará al estudio?

Revisa tu respuesta a la pregunta 3 de la página 6 y compárala con la que diste en este momento.

Deseamos haberte convencido con el folleto que los resúmenes y cuadros sinópticos apoyan tu estudio y esperamos que los elabores.

A medida que los prepares, te darás cuenta de que es muy sencillo hacerlos y te convencerás cada vez más de su utilidad para estudiar y para autoevaluarte al preparar tus exámenes.

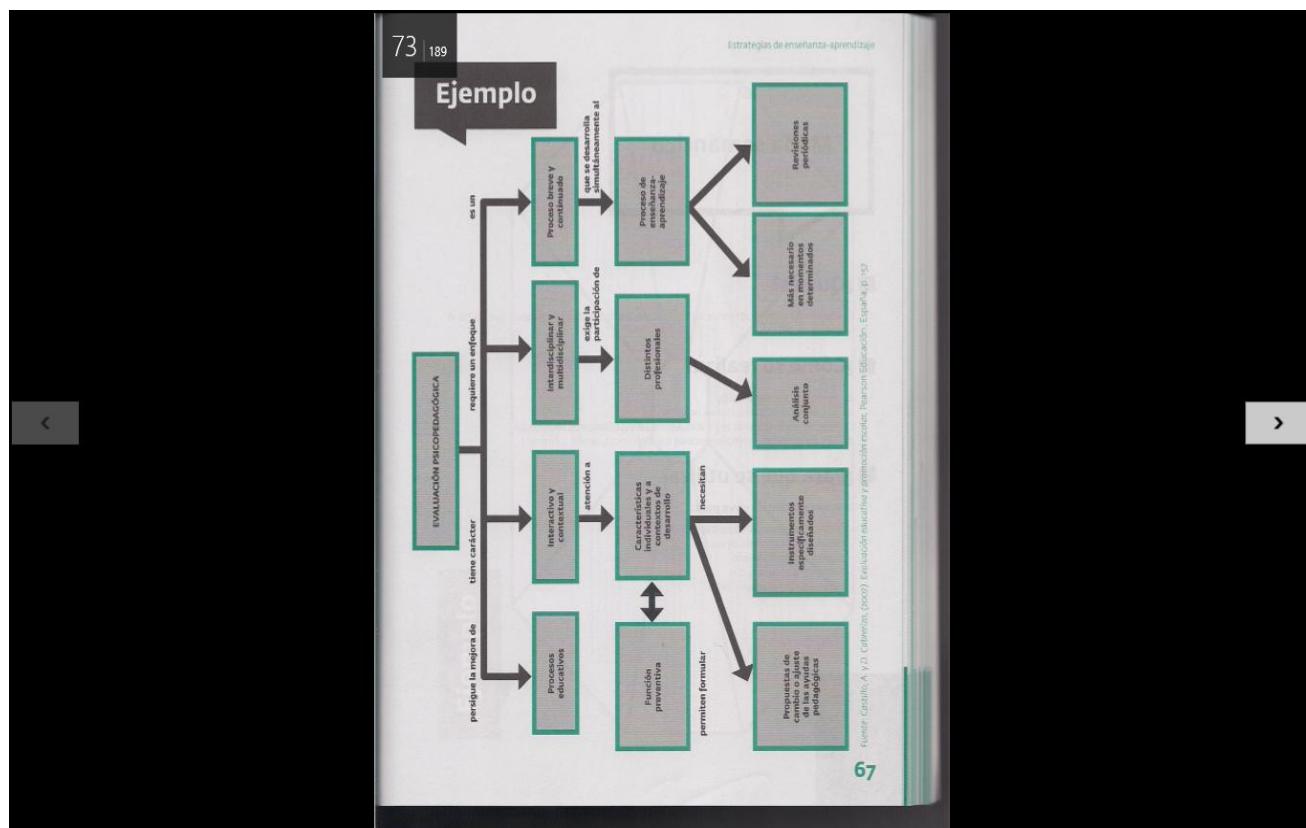
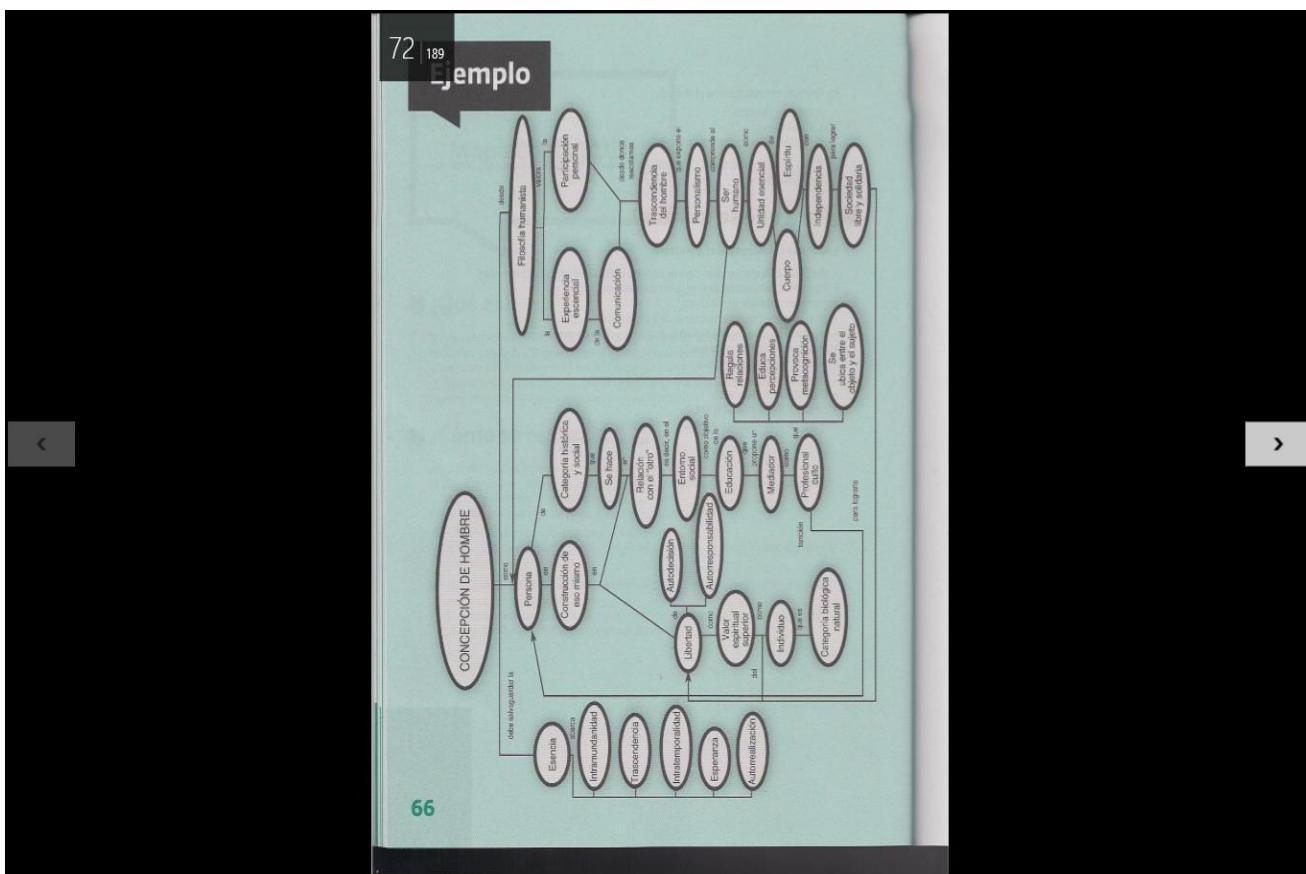
Anexo 10

MAPA CONCEPTUAL

¿Qué son los mapas conceptuales? Son un material sumamente útil para organizar los contenidos vistos durante una unidad. Son un medio de visualizar conceptos y relaciones jerárquicas entre conceptos. Contribuyen al desarrollo de habilidades de síntesis y de pensamiento en sistemas. La capacidad humana es mucho más notable para el recuerdo de imágenes visuales que para los detalles concretos.

- ♣ Son herramientas pedagógicas que sirven para poner información en categorías y que, como los mapas conceptuales, permiten ver con sólo un vistazo el panorama completo (algo muy importante a la hora de hacer sistematización de información).
- ♣ Se inician como una lluvia de ideas, activación de experiencias sobre un tema dado.
- ♣ Si alguien ha dicho alguna información incorrecta, se puede corregir luego de leer la información.
- ♣ Esta estrategia ayuda a percibir la relación entre palabras
- ♣ Debe tener un término central, un conjunto de palabras asociables y una red de relaciones.
- ♣ Son una estructuración categórica de la información.
- ♣ Son diagramas que ayudan a ver cómo se relacionan las palabras entre sí y activan el conocimiento previo.
- ♣ Los mapas semánticos permiten:
 - Desarrollo del vocabulario.
 - Pre y post lectura.
 - Técnica de estudio.
 - Actividad de apertura.
 - Resumir un texto.

Los mapas conceptuales deben ser jerárquicos; es decir, los conceptos más generales e inclusivos deben situarse en la parte superior del mapa y los conceptos progresivamente más específicos y menos inclusivos. Para hacerlo, es parecido al resumen: se lee el texto anotando las ideas principales; se identifican los conceptos principales, y de ahí el que más resalta: la idea principal del texto. Esta idea debe ir al principio de una lista ordenada con los conceptos que se marcaron. Esto hace una jerarquía. Con ella, harás algo así como una gráfica, sólo que atendiendo cuidadosamente las relaciones cruzadas entre los elementos que quieras que se muestren.: con imágenes, fluogramas, símbolos, etc. Que permitan ver con sólo echar un vistazo, cómo está constituido el texto. Ojo: al igual que con las gráficas, un mapa conceptual nunca deberá estar sobrecargado de texto. Para eso se inventaron las síntesis, los resúmenes o palabras clave. La mayor parte de las veces, en los primeros intentos los mapas tienen una mala simetría o presentan grupos de conceptos con una localización deficiente con respecto a otros conceptos o grupos de conceptos con los que están estrechamente relacionados. Muchas veces hay que rehacer los mapas para clarificar los conceptos y sus relaciones.



Anexo 11

Mapa mental

El Mapa Mental es una herramienta que permite la memorización, organización y representación de la información. Lo que hace diferente al Mapa Mental de otras técnicas de ordenamiento de información es que nos permite representar nuestras ideas utilizando de manera armónica las funciones cognitivas de los hemisferios cerebrales.

La técnica de los Mapas mentales fue desarrollada por el británico Tony Buzan con el objetivo de fortalecer las conexiones sinápticas que tiene lugar entre las neuronas de la corteza cerebral y que hacen posible prácticamente todas las actividades intelectuales del ser humano.

Al utilizar el Mapa Mental se produce un enlazamiento electro-químico entre los hemisferios cerebrales de tal forma que todas nuestras capacidades cognitivas se concentran sobre un mismo objeto y trabajan armónicamente con un mismo propósito.

Al igual que el cerebro, el Mapa Mental procede mediante la asociación de ideas: una vez ubicada la idea central se desprenden de ella por asociación "ramas" hacia todas las ideas relacionadas con ella mostrando las diferentes dimensiones o aspectos de un mismo tema. En la planeación un mapa mental nos puede ayudar a representar gráficamente todas las actividades tendientes a la realización de un objetivo mostrándonos además las "microactividades" que se desprenden de cada actividad. Asimismo, en la toma de decisiones todos los aspectos a considerar pueden ser representados fácilmente por medio de un Mapa Mental.

Pero el Mapa Mental va todavía más allá. Así como es más fácil entender un concepto cuando lo "visualizamos" en el pensamiento por medio de la imaginación, el asumir una actitud abierta, creativa, frente a los objetos de nuestro conocimiento nos permite familiarizarnos con ellos más eficazmente. Esto ocurre gracias a que la actividad lógica y racional controlada por nuestro hemisferio izquierdo se ve complementada por la capacidad creativa y la disposición emocional hacia los objetos reguladas por el hemisferio derecho.

Usos de los mapas mentales

Notas: El Mapa Mental ayuda a organizar la información tan pronto como ésta se inicia en una forma que es fácil para el cerebro asimilarla y recordarla. Con un Mapa Mental es posible tomar notas de libros, conferencias, encuentros, entrevistas y conversaciones telefónicas.

Memoria: Dado que el Mapa Mental representa y organiza las ideas tan pronto como fueron apareciendo espontáneamente, es fácil recordarlas cuando recurrimos al Mapa Mental sólo con mirar los iconos o las palabras clave.

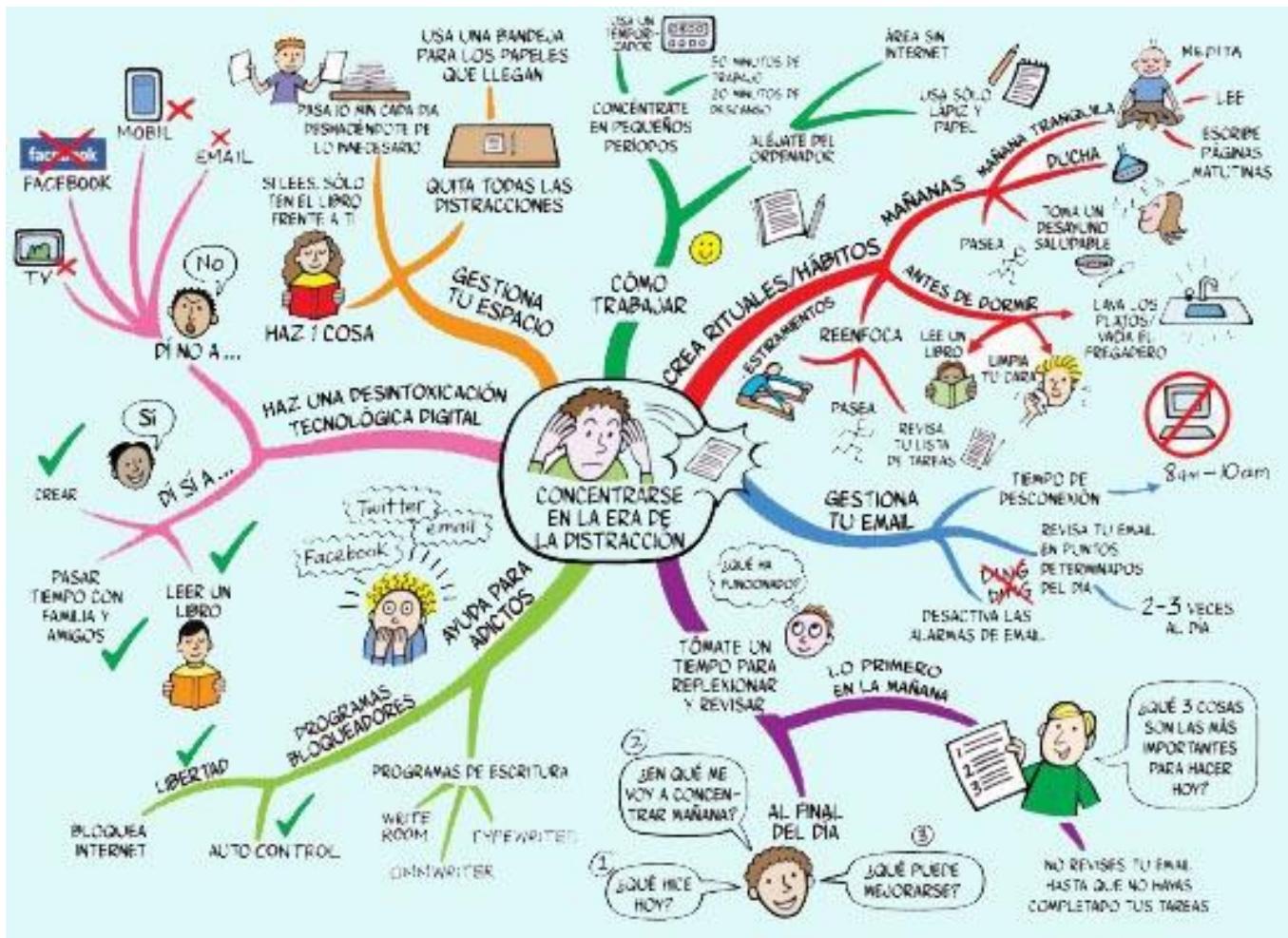
Desarrollo de la Creatividad: Debido a que los Mapas Mentales no poseen la estructura lineal de la escritura, las ideas fluyen más rápido y se relacionan más libremente desarrollando nuestra capacidad de relacionarlas de maneras novedosa.

Resolución de Problemas: Cuando enfrentamos un problema personal o laboral el Mapa Mental nos permite identificar cada uno de sus aspectos y cómo éstos se relacionan entre sí. El Mapa nos muestra diferentes maneras ubicar la situación problema y las tentativas de solución.

Planeación: Cuando se planea una actividad ya sea personal o laboral el Mapa Mental nos ayuda a organizar la información relevante y a ubicar las necesidades que debemos satisfacer, así como los recursos con que contamos.

Exposición de temas: Cuando se debe presentar un tema el Mapa Mental puede ser utilizado como guía en la exposición. Su uso es altamente favorable ya que le permite al expositor tener la perspectiva completa de su tema de manera coherente y organizada en una sola hoja.

1. Utiliza un mínimo de palabras posibles. De preferencia “palabras clave” o mejor aún imágenes.
2. Inicia siempre del centro de la hoja colocando la idea central que se deberá siempre desarrollar hacia fuera de manera irradiante.
3. La idea central debe estar representada con una imagen clara y poderosa que sintetice el tema general del Mapa Mental.
4. Ubica por medio de la lluvia de ideas (brainstorming) las ideas relacionadas con la idea central.
5. Por medio de ramas enlaza la idea o tema central con ideas relacionadas o subtemas.
6. Guíate por el sentido de las manecillas del reloj (Timing) para jerarquizar las ideas o subtemas.
7. Utiliza el espaciamiento (Spacing) para acomodar de manera equilibrada las ideas o subtemas.
8. Subraya las palabras clave o enciérralas en un círculo colorido para reforzar la estructura del Mapa.
9. Utiliza letra de molde.
10. Utiliza el color para diferenciar los temas, sus asociaciones o para resaltar algún contenido.
11. Piensa de manera tridimensional.
12. Utiliza flechas, iconos o cualquier elemento visual que te permita diferenciar y hacer más clara la relación entre ideas.
13. No te atores. Si se te agotan las ideas en un subtema pasa a otro inmediatamente.
14. Plasma tus ideas tal cual llegan, no las juzgues ni trates de modificarlas.
15. No te limites, si se te acaba la hoja pega una nueva tu mente no se guía por el tamaño del papel.
16. Utiliza al máximo tu creatividad.
17. Involúcrate con tu Mapa Mental.
18. Diviértete



Anexo 12

TEXTO SEGUNDA GUERRA MUNDIAL

Introducción

La Segunda Guerra Mundial fue un conflicto bélico que se desarrolló entre 1939 y 1945. Enfrentó a dos grandes bloques:

- El Eje: integrado por la Alemania nazi, la Italia fascista y Japón. Más tarde se sumaron Hungría, Rumania y Bulgaria, entre otros. Sus principales líderes fueron Adolf Hitler, Benito Mussolini y el emperador japonés Hirohito.
- Aliados: formado en un principio por Polonia, Francia y Gran Bretaña. Más tarde se sumaron China, la Unión Soviética y los Estados Unidos de América, entre otros. Sus principales líderes fueron el inglés Winston Churchill, el soviético Iósif Stalin, el estadounidense Franklin Delano Roosevelt y el francés Charles De Gaulle.

La guerra involucró a 23 países y se desarrolló en Europa, África, Asia, Oceanía y en los océanos Atlántico y Pacífico.

Se la considera la más sangrienta de la historia universal. Fue ganada por los aliados después de seis años de

Antecedentes

El antecedente más remoto de la Segunda Guerra Mundial fue la guerra de Crimea (1853-56), durante la cual Francia, Gran Bretaña e Italia enfrentaron a Grecia y el Imperio ruso. La importancia de ese conflicto fue que, después de muchos siglos de enfrentamientos, franceses e ingleses pelearon juntos contra un enemigo común.

El siguiente antecedente fue la guerra franco-prusiana (1870-71), durante la cual el Imperio alemán derrotó al Segundo Imperio francés y le arrebató Alsacia y Lorena. La pérdida de esas provincias ricas en recursos forestales y minerales fue un duro golpe para los franceses y generó un resentimiento contra los alemanes. Ese rencor, junto a otras cuestiones (expansión colonial, extensión de ideas nacionalistas, etc.), fue una de las causas del desencadenamiento de la Primera Guerra Mundial, en 1914.

Durante ese conflicto, Francia, apoyada por el Imperio ruso y Gran Bretaña (y a partir de 1917 por los Estados Unidos) derrotó al Imperio alemán y recuperó Alsacia y Lorena.

La derrota germana dejó una profunda huella entre grupos de excombatientes, entre los que se encontraba el ex cabo austriaco Adolf Hitler. Esos hombres extendieron la idea de que la derrota se había debido a una supuesta traición (la teoría de la puñalada por la espalda) orquestada por dirigentes de origen judío.

Las duras condiciones impuestas a Alemania por el Tratado de Versalles incrementaron el resentimiento hacia los franceses, cuyo primer ministro, Georges Clemenceau, insistió en infligir un castigo ejemplar a los alemanes.

La Gran Depresión provocó una crisis económica en la República de Weimar y posibilitó el triunfo del Partido Nazi en las elecciones de 1933. Con los poderes que le confería el cargo de canciller, en poco tiempo Hitler acabó con la república parlamentaria y la reemplazó por una dictadura. Ese régimen autoritario proclamó el derecho a recuperar los territorios perdidos durante la Gran Guerra (entre ellos, Alsacia y Lorena) y unir a todos los germanoparlantes en una Gran Alemania que se extendiera por el centro y el este de Europa.

La anexión de Austria y de Checoslovaquia, ambas en 1938, fueron los antecedentes inmediatos de la Segunda Guerra Mundial, ante una actitud pasiva de los dirigentes británicos y algunos franceses, que creyeron que así evitarían el inicio de las acciones bélicas.

Desarrollo

La guerra se inició el 1 de septiembre de 1939 cuando Alemania invadió Polonia. Como este país tenía una alianza defensiva con Francia y Gran Bretaña, estos dos Estados le declararon la guerra a los germanos. Casi al mismo tiempo, la Unión Soviética invadió Letonia, Lituania, Estonia, Finlandia y el este de Polonia.

Durante 1940, Alemania ocupó Dinamarca, Noruega, Bélgica, los Países Bajos y Francia. Paralelamente, Italia invadió Albania y Grecia, pero sufrió varias derrotas. Por esa razón, Hitler decidió invadir la Península de los Balcanes y ocupar Yugoslavia, Albania y Grecia.

En 1941, la guerra adquirió un giro dramático, ya que Alemania invadió la Unión Soviética. Poco después, se produjo el ataque a Pearl Harbour: Japón lanzó un ataque aéreo sorpresivo contra una base militar estadounidense en Hawái. A partir de entonces Estados Unidos y la Unión Soviética se aliaron a Gran Bretaña, que resistía en soledad los ataques de la aviación alemana.

Durante 1942, las fuerzas del Eje siguieron conquistando territorios, pero a partir de 1943 empezaron a retroceder. Ese año, Mussolini fue sustituido por un nuevo gobierno italiano que rompió la alianza con Hitler. Mientras tanto, la Unión Soviética, luego de frenar el avance alemán en la batalla de Stalingrado, comenzó a recuperar territorios que había perdido. Japón, por su parte, sufrió varias derrotas a manos de los Estados Unidos.

Durante 1944 los aliados llevaron a cabo el desembarco de Normandía en Francia. En poco tiempo París fue liberada y los aliados atacaron las fronteras alemanas. La guerra en Europa llegó a su fin en mayo de 1945, cuando las fuerzas aliadas ocuparon Berlín y consiguieron la rendición de Alemania, luego del suicidio de Hitler.

Causas

Entre las múltiples causas de la Segunda Guerra Mundial, se destacan las siguientes:

-El descontento de los alemanes con las condiciones impuestas por el Tratado de Versalles, luego de la finalización de la Primera Guerra Mundial. Alemania perdió entonces la séptima parte de su territorio, se la obligó a pagar reparaciones de guerra, se redujo su ejército y se le prohibió fabricar armamentos.

-Las ambiciones de Hitler, que buscaba recuperar los territorios perdidos en 1919 y conquistar un «espacio vital» que asegurara el desarrollo de Alemania como primera potencia mundial.

-La actitud vacilante de la Sociedad de las Naciones, que no supo reaccionar ante el rearme alemán, la anexión de Austria y la ocupación alemana de Checoslovaquia, ambas en 1938.

-Las pretensiones de Mussolini, que deseaba crear un Imperio italiano que replicara la gloria del antiguo Imperio romano.

-El militarismo japonés, que se tradujo en la anexión de Corea (1910), la ocupación de Manchuria (1931) y la invasión de China (1937).

-Las ambiciones de Stalin, que deseaba recuperar los territorios que Rusia había perdido en 1918. Esas ambiciones lo llevaron a firmar un pacto de no agresión con Hitler que selló el destino de los países bálticos.

-La invasión de Polonia por parte de Alemania más que causa, fue el detonante, la chispa que desencadenó el conflicto.

Consecuencias

La Segunda Guerra Mundial tuvo consecuencias políticas, territoriales, económicas, demográficas y sociales.

1. Consecuencias políticas

-El fin de los régimen totalitarios en Alemania, Italia y Japón y su reemplazo por sistemas políticos más democráticos.

-La emergencia de los Estados Unidos y la Unión Soviética como superpotencias mundiales. Los diferentes sistemas políticos, sociales y económicos de estos países llevaron al inicio de una competencia por la preponderancia mundial conocido como Guerra Fría. Debido a estas diferencias ideológicas, el mundo quedó dividido en dos bloques políticos enfrentados: el comunista y el capitalista.

-El inicio de un proceso de descolonización motivado, entre otras razones, por la ayuda proporcionada por las colonias a sus metrópolis durante la guerra. Este proceso llevó en pocos años a la independencia de gran cantidad de países de Asia y África.

-La creación en 1945 de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), la cual reemplazó a la Sociedad de las Naciones.

2. Consecuencias económicas

-Gran cantidad de ciudades, puertos, puentes, carreteras y vías ferroviarias quedaron destruidas debido a los bombardeos terrestres y aéreos, lo cual afectó seriamente la economía de los países beligerantes.

-Estados Unidos y la Unión Soviética crearon una gran industria de armamentos, la cual sigue en pie hoy en día.

-Los Estados Unidos implementaron el Plan Marshall para dar apoyo financiero a los países europeos devastados por la guerra. El objetivo de esa ayuda no fue solo económico; estuvo motivado también por el temor a la extensión del comunismo en Europa Occidental.

-Se crearon instituciones, como el Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional, para solventar las crisis financieras mundiales.

3. Consecuencias demográficas y sociales

-La muerte de unos 60 millones de personas, entre militares y civiles. Entre ellos, los millones de judíos, gitanos, homosexuales, discapacitados y opositores que fueron asesinados en los campos de concentración y exterminio de la Alemania nazi. El Holocausto judío fue uno de los genocidios más crueles y sangrientos de la historia universal.

-Luego de la guerra, otros cientos de miles de personas murieron de hambre y de diversas enfermedades. En Japón, miles de personas murieron luego de 1945, afectados por la radiación de las bombas arrojadas por los Estados Unidos en Hiroshima y Nagasaki.

-Hubo intensos movimientos migratorios, tanto de personas desplazadas por la guerra que buscaban volver a sus hogares, como de europeos que se radicaron en América o que regresaron a Europa cuando se iniciaron las luchas por la descolonización en Asia y África.

4. Consecuencias territoriales

-Alemania perdió gran parte de su territorio, que fue repartido entre Austria, Francia, Bélgica, Países Bajos, Polonia y Checoslovaquia. Además, quedó ocupada por tropas de Estados Unidos, la Unión Soviética, Francia y Gran Bretaña.

-Italia perdió todas sus colonias en África y pequeños territorios que fueron entregados a Francia, Yugoslavia y Grecia.

-Japón perdió todas sus colonias y quedó ocupada por tropas de los Estados Unidos.

-La Unión Soviética agrandó su territorio con la incorporación de Estonia, Letonia, Lituania y partes de Polonia, Finlandia y Rumania.

-Estados Unidos incorporó varios archipiélagos del Pacífico, como Wake y Guam, entre otros.

Fin de la guerra

Luego de la ocupación de Berlín, a principios de mayo de 1945, el sucesor de Hitler, el almirante Karl Dönitz, firmó la rendición incondicional de Alemania, primero ante los aliados occidentales y luego ante el Estado Mayor soviético. Esto significó el fin de las acciones bélicas en territorio europeo.

Una situación diferente se vivía en Asia, donde el Imperio japonés se negaba a rendirse, a pesar de haber sufrido varias derrotas.

A fines de junio los estadounidenses, después de una cruenta campaña de 80 días, lograron tomar la isla de Okinawa, situada a 2.000 kilómetros de Tokio. El 26 de julio, los Aliados emitieron la Declaración de Potsdam, en el que intimaron al Japón a rendirse para no padecer la “inevitable devastación” de su territorio.

Como el gobierno nipón rechazó el ultimátum, los miembros del alto mando estadounidense barajaron varias alternativas de ataque, entre ellas un desembarco anfibio

similar al de Normandía. Pero los cálculos de las posibles bajas y la invasión soviética de Manchuria, decidieron al presidente Harry S. Truman a optar por un bombardeo aéreo con bombas atómicas sobre Hiroshima y Nagasaki.

La destrucción de ambas ciudades y la muerte de unos 120.000 japoneses obligaron al emperador Hirohito a doblegarse ante los Estados Unidos.

El 2 de septiembre, a bordo del acorazado estadounidense Missouri, se firmó la rendición incondicional del Japón. De esta manera se dio por finalizada la Segunda Guerra Mundial.