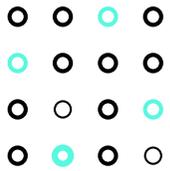




UFLO
UNIVERSIDAD

PROPUESTA DE INGRESO A **UFLO UNIVERSIDAD**

Universidad por Art. 7 de la LES



Este documento ha sido elaborado por Ivana Garzaniti, Directora Pedagógica de Buenos Aires; Julieta Gomez Zeliz, Secretaria Académica de la Regional Buenos Aires; Micaela De Vega, Secretaria Académica Regional Comahue y las profesoras Lic. María Gabriela Bálamo y Melisa Zilberman, integrantes del Programa de Acompañamiento Tutorial Sede Buenos Aires.



ÍNDICE

Propuesta de Ingreso a UFLO - Universidad por Art. 7 de la LES -

UFLO
UNIVERSIDAD

PARTE I	06
Información sobre inscripción y requisitos de ingreso	06
5 Pasos para ingresar a UFLO - Universidad	06
1° Presentación	07
2° Entrevista con referente de la Universidad	07
3° Examen individual	08
4° Devolución de Resultados del examen	09
5° Curso Introductorio	09
PARTE II	10
Ejercicios y Herramientas para preparar el examen de ingreso y para el estudio universitario	10
5 propuestas para ingresar a UFLO - Universidad	10
¿Qué es Estudiar?	11
Mitos y realidades a la hora de estudiar	12
Aspectos que condicionan el rendimiento académico	15
PARTE III	50
Ejemplos de examen de ingreso por Artículo 7 de la LES	50

Art. 7 Ley de Educación Superior

Amparados en el Artículo 7º de la Ley de Educación Superior N° 24.521 los aspirantes a estudiar en UFLO Universidad que hayan cumplido 25 años y no tengan sus estudios secundarios finalizados pueden ingresar teniendo en cuenta los requisitos que se detallan en este documento.

Te damos la bienvenida

En Argentina, todas las personas que aprueben la educación secundaria pueden ingresar de manera libre e irrestricta a la enseñanza de grado en el nivel de educación superior.

Excepcionalmente, los mayores de 25 años que no reúnan esa condición, podrán ingresar siempre que demuestren, a través de evaluaciones que tienen preparación y/o experiencia laboral acorde con los estudios que se proponen iniciar, así como aptitudes y conocimientos suficientes para cursarlos satisfactoriamente.

Año tras año nos encontramos con un grupo de aspirantes que por diversas razones no ha podido finalizar sus estudios secundarios.

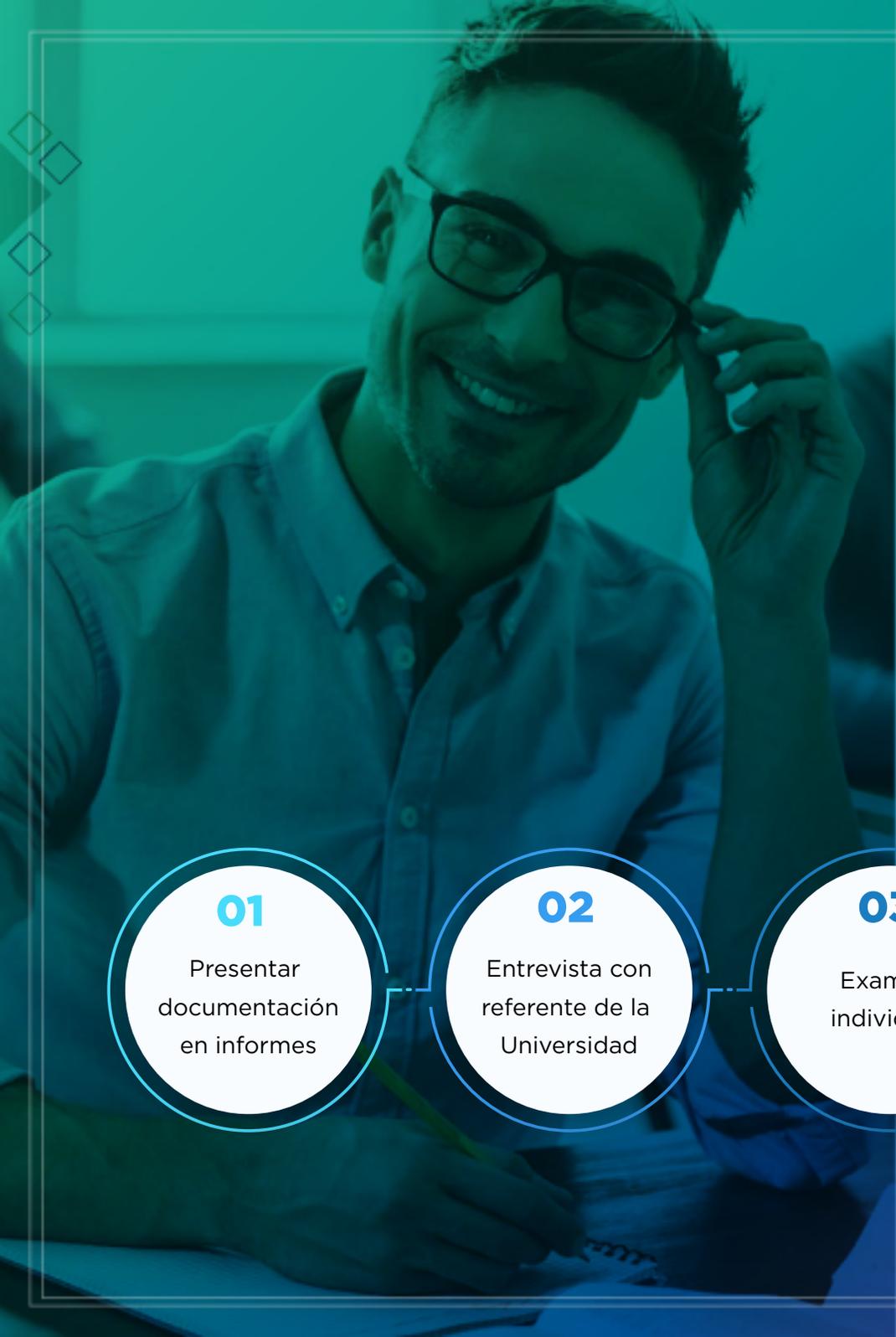
Desde la UFLO, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Educación Superior 24521, hemos elaborado este documento para que puedas prepararte para rendir el examen de ingreso y concretar tu meta.

De esta manera, **toda persona mayor de 25 años** que aspire a ingresar en UFLO Universidad y **no acredite la aprobación de los estudios exigibles del nivel medio podrá solicitar ser evaluada en los términos del artículo 7º de la Ley de Educación Superior N° 24.521.**

¿Qué te ofrecemos en este cuadernillo?

- Información sobre inscripción y requisitos de ingreso.
- Actividades para resolver de forma optativa antes del examen de ingreso
- Herramientas para estudiar que te serán útiles no solo en el examen sino a lo largo de la carrera universitaria que elijas.

Esperamos que encuentres aquí múltiples recursos para este camino que pronto comenzarás: tu experiencia universitaria



Parte I

Información sobre inscripción y requisitos de ingreso

5 Pasos para ingresar a UFLO Universidad

01

Presentar documentación en informes

02

Entrevista con referente de la Universidad

03

Examen individual

04

Publicación de los resultados del examen

05

Curso Introdutorio

01 - PRESENTACIÓN

El primer paso consiste en manifestar a la Universidad a través de informes@uflo.edu.ar la intención de ingresar como artículo 7.

02 - ENTREVISTA CON REFERENTE DE LA UNIVERSIDAD

Desde el área de informes te contactarán para coordinar una entrevista virtual o presencial con el Director/a de carrera.

Algunos temas de conversación podrán ser:

- Por qué quieres estudiar esa carrera,
- Cuál es tu situación laboral,
- Cuál es tu experiencia laboral,
- Qué expectativas tenés respecto de la carrera elegida,
- Cómo es tu situación familiar,
- Si necesitás una beca.

Después de la entrevista el área de Informes y la Dirección Pedagógica te contactará e informará el día y horario del examen de ingreso y te dará las instrucciones para realizar el pago de derecho a examen.

También podrás realizar algunas tutorías previamente.

Habitualmente, los exámenes se realizan en los meses de marzo y agosto. Excepcionalmente, podrán tomarse en otros momentos del año.

SI NECESITAS MAYOR ORIENTACIÓN CONTARÁS CON NUESTRO APOYO

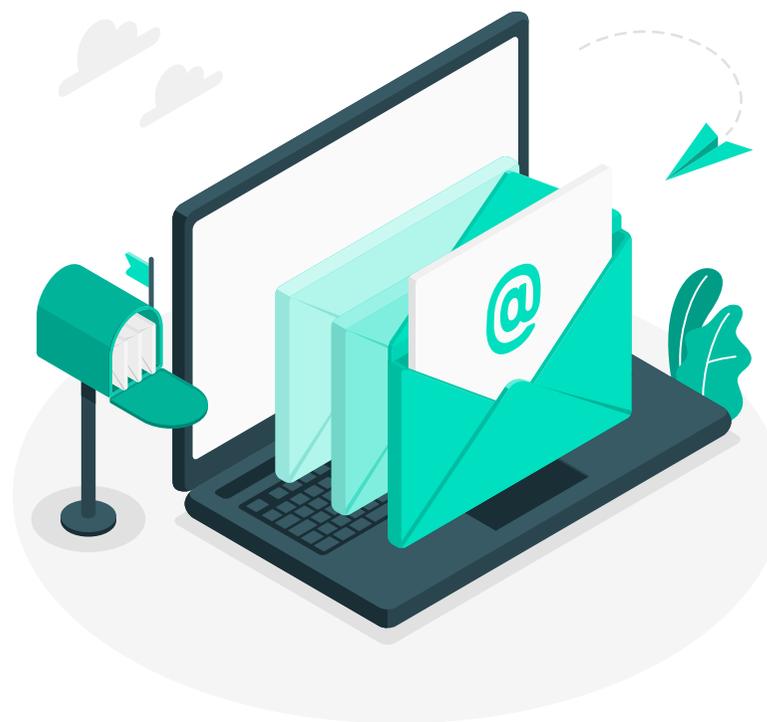
- **Programa de Acompañamiento Tutorial - SEDE BUENOS AIRES**

Prof. Lic. María Gabriela Bálsamo
maria.balsamo@uflo.edu.ar

Prof. Lic. Melisa Zilberman
melisa.zilberman@uflo.edu.ar

- **Servicio de Acompañamiento Universitario - SEDE COMAHUE**

sau@uflouniversidad.edu.ar



03 - EXAMEN INDIVIDUAL

El examen se realizará en forma virtual a través de google meet. Tendrás un plazo máximo de 2 horas para resolver la consigna que te proporcionemos.

- Para las Facultades de Psicología y Ciencias Sociales, Actividad Física y Deportes y Derecho el examen será de comprensión de texto y habilidad de escritura: Duración 2 horas en total.
- Para las Facultades de Ciencias Organizacionales y de la Empresa, Planeamiento Socio Ambiental e Ingeniería el examen tendrá dos partes: un examen de lecto-comprensión y escritura (a realizar en un máximo 2 horas) y un examen de matemática (a realizar en un máximo 2 horas en otra fecha pero en la misma semana de examen de lecto-comprensión).

El examen de lecto-comprensión y habilidad de escritura implica la lectura y comprensión de un texto académico que te proporcionaremos el día del examen.

Es muy importante que te expreses de forma clara utilizando un vocabulario adecuado y redactando correctamente. Se espera que conozcas las diferencias de los tipos de textos: descriptivo, expositivo, explicativo, instructivo, argumentativo; el entramado textual (cohesión y coherencia).

El examen de matemática consiste en la resolución de situaciones problemáticas de la vida diaria que te proporcionaremos el día del examen a través de la aplicación de reglas de tres simples, cálculo de porcentaje, operaciones matemáticas, lectura de tablas y gráficos.

En ningún caso se trata de estudiar definiciones de memoria, sino de prepararte para analizar un texto, responder preguntas sobre lo que leíste o dar respuesta a situaciones que tendrán como punto de partida tu propia experiencia.

04 - DEVOLUCIÓN DE RESULTADOS DEL EXAMEN

El equipo de Informes te contactará 48 horas después de haber rendido el examen para comunicarle el resultado. Si aprobaste, el paso siguiente será matricularse y realizar el Curso Introductorio junto con el resto de los ingresantes.

El equipo de informes y Servicio de Orientación al Estudiante te darán toda la información inicial.

Para conformar tu legajo deberás enviar a informes@uflo.edu.ar los siguientes documentos:

- DNI,
- Título de Educación Primaria,
- Analítico parcial de estudios cursados en escuela secundaria;

Si pudieras acreditar otros cursos o conocimientos deberías agregarla a los documentos anteriores. Además deberás completar un formulario de inscripción y una ficha con tus antecedentes laborales y académicos.

05 - CURSO INTRODUCTORIO

El Curso Introductorio es de carácter obligatorio para los estudiantes de carreras de grado, pregrado de modalidad presencial.

El curso consiste en la realización de las siguientes actividades:

- Realización del módulo “Vida Institucional y Aprender en Entornos Digitales”(formato virtual) con actividades autoasistidas.
- Participación en el taller “Descubriendo tus fortalezas y talentos” (en formato presencial).
- Asistencia a dos encuentros (en formato virtual o presencial); uno con equipo de Orientación y otro con el Director/a de carrera y todos los estudiantes ingresantes.

Parte II

Ejercicios y Herramientas para preparar el examen de ingreso y para el estudio universitario

5 Propuestas para ingresar a UFLO Universidad

01

¿Qué es estudiar?

02

Mitos sobre el estudio

03

Aspectos que condicionan el rendimiento académico

04

Ejercicios y herramientas

05

La planificación del tiempo

01 - ¿QUÉ ES ESTUDIAR?

Muchos estudiantes creen que estudiar es pasarse determinado tiempo frente a un libro tratando de memorizar fechas, nombres, fórmulas pero estudiar es mucho más que memorizar.

“Memorizar” es registrar en la memoria información, como hacen las computadoras. Nuestro cerebro es infinitamente más rico y poderoso que cualquier computadora.

Entonces estudiar es algo mucho más interesante, atrayente y valioso que cargar datos en la memoria. Esto significa que el pensamiento humano no es sólo capaz de recordar algunos datos y procesarlos, también es competente para relacionar los conocimientos, aplicarlos a otras situaciones diferentes, comprender para qué sirve un determinado estudio y es capaz de crear sus propios pensamientos.

El ser humano tiene una gran ventaja: aprende a aprender. Es decir que cuando se aprende “algo”, no sólo se conoce ese “algo”, sino que mejora su capacidad para comprender otras cosas. Teniendo en cuenta que el estudio es una actividad personal consciente y voluntaria para analizar, comprender, profundizar conocimientos y experiencias, se ponen en funcionamiento todas las capacidades intelectuales.

Estudiar es la acción para adquirir conocimientos, informaciones y habilidades, con el fin de aplicar lo aprendido.

Lo importante es saber por qué se estudia una determinada materia, qué sentido tiene en el plan de estudio, qué aporta a la carrera y a tu formación profesional. A lo largo de tu carrera verás que cada asignatura tiene una finalidad y todas en su conjunto aportan conocimientos acreditados y científicos.

02 - MITOS Y REALIDADES A LA HORA DE ESTUDIAR

A modo de ejercicio te proponemos que realices la siguiente autoevaluación (luego podrás contrastar tus respuestas con los resultados que se encuentran a continuación de la Tabla)

Leé cada afirmación y marcá la respuesta que consideres correcta en función de tu experiencia personal o de tu punto de vista.

¿CUÁLES DE ESTAS FRASES SON MITOS Y CUÁLES REALIDAD?		MITO	REALIDAD	DEPENDE
1	Los exámenes son un sobreesfuerzo que debe compensarse comiendo mucho.			
2	Quedarse estudiando la noche antes del examen permite recordar mejor.			
3	En la noche estudio más tranquilo/a para rendir.			
4	Resulta más fácil concentrarse después de una buena ducha.			
5	En dos días lo preparo y rindo. Listo.			
6	Tengo que repartirme el tiempo con mi familia.			
7	El ejercicio físico estimula el riego sanguíneo en el cerebro.			
8	Beber agua en abundancia ayuda a eliminar toxinas.			
9	Comer cosas dulces me ayuda a concentrarme.			
10	En época de exámenes no debemos preocuparnos de nuestra forma física.			
11	Estudiar por la mañana hace que el tiempo rinda más			
12	Leer y resumir me cansa.			
13	Estudiar con los resúmenes de mis compañeros/as me ayuda.			
14	Estudiar solo es productivo.			
15	Tengo exigencias laborales que me dificultan la organización.			

16	Cuando estudias en grupo, mis compañeros/as tienen distintos niveles.			
17	Cuando estamos enfermos nos cuesta estudiar.			
18	El ejercicio físico elimina tensiones y nos relaja.			
19	Comer mientras estudio me ayuda a no levantarme del escritorio.			
20	No llego a tomar apuntes y tengo incompleta la información.			
21	Los problemas emocionales se olvidan si nos concentramos en el estudio.			
22	Prefiero escuchar la clase grabada, que leer.			
23	Cuando escribo no me expreso adecuadamente			
24	Me cuesta organizarme para estudiar.			
25	Me cuesta comprender el vocabulario técnico de la materia			

Revisá tus respuestas

1. ES MITO. comer en exceso después de un examen puede calmar nuestra ansiedad pero nos producirá sueño y digestiones pesadas que impedirán seguir el ritmo habitual del trabajo. Hay que prepararse con antelación para enfrentarse al sobreesfuerzo en las mejores condiciones posibles.

2. ES MITO. Una noche en blanco nos deja el organismo debilitado y la mente exhausta. Conviene, por el contrario, estudiar un poco cada día y dormir bien antes del examen. Si queremos repasar en el último momento, es preferible levantarse temprano y echar un último vistazo a los apuntes antes de empezar la jornada.

3. DEPENDE. Depende de cómo te resulte. Hay personas que piensan que a la noche es silenciosa o más tranquila y estudian mejor.

4. REALIDAD. Una buena ducha ayudará a desentumecer los músculos y a relajar el cuerpo, hidrata la piel, elimina las toxinas y nos dejará una agradable sensación de frescor y tranquilidad, muy adecuada para empezar una sesión de concentración y estudio.

5. DEPENDE. Depende de tu ritmo y metodología de estudio. Si fuiste teniendo un óptimo rendimiento y seguimiento del material de estudio, puede ser que funcione.

6. DEPENDE. Si tuviste en cuenta el cronograma de estudio, es una buena estrategia repartir el tiempo con los seres queridos.

7. REALIDAD. La práctica regular de algún deporte y el ejercicio físico habitual estimula todas las funciones sistémicas del organismo.

- 8. REALIDAD.** El agua natural es esencial para el organismo, y beber en abundancia mantiene activas las funciones renales y el drenaje linfático. Beber al menos tres litros de agua al día ayuda a eliminar las toxinas que podrían ser perjudiciales si se acumulan en el organismo.
- 9. REALIDAD.** De acuerdo a estudios científicos basados en las Neurociencias la glucosa activa las neuronas.
- 10. REALIDAD.** Hacer una pausa en el estudio para dedicar unos minutos a hacer ejercicios de estiramiento nos ayuda a desentumecer el cuerpo, relajar los músculos y restablecer la circulación en zonas que habían quedado constreñidas o embotadas al mantener la misma postura durante mucho rato. Conviene interrumpir el trabajo cada una o dos horas para levantarse, estirar brazos y piernas, mover el cuello.
- 11. DEPENDE.** Depende de cómo te resulte. Hay personas que piensan que estudiar durante la mañana el tiempo les rinde mejor.
- 12. ES MITO.** En general, los resúmenes post lectura ayudan a fijar los contenidos.
- 13. NO SÉ.** Depende del modo de estudiar de cada uno. Suele ser útil realizar tus propios resúmenes.
- 14. REALIDAD.** Hay estudiantes que necesitan además, un repaso con otros.
- 15. DEPENDE.** Estar organizados de antemano permite lidiar con el horario.
- 16. REALIDAD.** La diversidad admite ser tolerante ante diferentes criterios.
- 17. REALIDAD.** Una enfermedad ocasional nos impide concentrarnos, ralentiza la memoria y dificulta el estudio. El dolor, la tos, la fiebre o cualquier otro síntoma somático leve relacionado con la falta de salud debe ser motivo de alerta, pues conviene tomar medidas preventivas y atajar cuanto antes la pérdida de energía y la salud que necesitamos para estudiar.
- 18. ES MITO.** El rendimiento mental y físico se halla estrechamente relacionado y se influyen mutuamente. El ejercicio físico moderado facilita el descanso regular, mejora el ritmo respiratorio, oxigena el cerebro, favorece la concentración, libera tensiones y frustraciones, reduce el nerviosismo y permite un mejor rendimiento intelectual.
- 19. REALIDAD.** Desde un mismo momento en que empezamos a comer se inicia en nuestro organismo el proceso de digestión, que requiere una mayor aportación de oxígeno por lo que disminuye momentáneamente el riego sanguíneo en otras partes del cuerpo. Tras una comida abundante y pesada, la tensión muscular se relaja, la alerta intelectual se amortigua y con frecuencia los sentidos se adormecen.
- 20. REALIDAD.** Cuando no llegas a tomar apuntes es importante prestar atención al porqué: atención, falta de motivación, comprensión. Acordate que podés recurrir al docente, tus compañeros y al programa de acompañamiento tutorial (PAT).
- 21. ES MITO.** Si bien la realización de algunas tareas concretas puede ayudarnos a olvidar momentáneamente algún asunto que nos preocupa, por lo general los problemas emocionales nos impiden la concentración y el estudio. Conviene resolver o, cuanto menos, negociar y aplazar las cuestiones que pudieran distraernos, antes de intentar una inmersión en procesos intelectuales que requieren toda nuestra atención.

22. ES MITO. Es conveniente que tomes tus apuntes, pidás autorización al docente para grabar las clases, y recuerdes que aunque te cueste leer, siempre es mejor hacer el esfuerzo.

23. DEPENDE. Sabemos que es un proceso difícil pero vos podés ejercitar la escritura. Para eso es pertinente utilizar el vocabulario de la asignatura, las reglas ortográficas y releer el texto.

24. DEPENDE. Es importante recordar ciertos pasos para aprovechar el tiempo de estudio: planificar el tiempo, organizar el material, disponer de los recursos, y valorar tu esfuerzo.

25. DEPENDE. Es apropiado tener diferentes opciones para consultar sobre las temáticas específicas: la biblioteca, el diccionario, las tecnologías, el docente y tus compañeros.

03 - ASPECTOS QUE CONDICIONAN EL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Estudiar una carrera universitaria es un desafío complejo y a pesar de lo que se cree no se trata de ser inteligente. El rendimiento se ve influenciado por varios factores. Algunos de ellos no dependen directamente de los estudiantes, como el ambiente en casa, el estilo de vida, las condiciones de vida, la alimentación y el descanso.

Antes de comenzar a estudiar es importante que puedas analizar otros aspectos:

- ¿Te estás alimentando saludablemente?
- ¿Te sentís excesivamente cansado?
- ¿Podés dormir lo necesario?
- ¿Contas con un espacio adecuado para estudiar?
- ¿Tenés algún método que facilite tu estudio y tu concentración?
- ¿Podés mantener un ritmo equilibrado de estudio?
- ¿Sos constante?

Las trayectorias académicas están condicionadas por diferentes factores y algunos de ellos dependen de cada uno de nosotros. La mayoría de los estudiantes universitarios estudian y trabajan y muchos son madres y/o padres y son los responsables a cargo de sus hogares. Más allá de la situación personal siempre se sugiere hacer uso de la planificación

- Identificar en una agenda los días y horas de la semana que voy a dedicar a estudiar a lo largo del tiempo. No dejar todo para el final.
- Organizar la vida familiar y laboral para que lo anterior sea posible.
- Buscar el formato más adecuado para aprender de acuerdo a las características personales: algunos aprenden mejor leyendo, otros escuchando audios y otros mirando infografías o cuadros o tablas.
- Buscar la técnica de estudio que nos resulte más adecuada. Para muchos es útil hacer resúmenes escritos con las propias palabras. Para otros es mejor elaborar mapas conceptuales. Para otros en cambio, resulta apropiado grabar un audio explicando las ideas principales de aquello que han estudiado y escucharse a sí mismo.
- Estudiar con otros compañeros es una opción potente para muchos estudiantes.

Procesos Cognitivos involucrados en el estudio



Los procesos cognitivos (aquellos que nos permiten construir nuestro conocimiento) pueden analizarse desde diversas ciencias como la Lingüística, la Sociología, la Neurología, la Antropología, o la Filosofía. En cuanto a la Psicología, es la Psicología Cognitiva el campo dedicado a investigarlos y a procurar que seamos capaces de mejorar nuestros procesos mentales.

Los procesos cognitivos son los procedimientos encargados de procesar toda la información que recibimos del ambiente. El estudio es un proceso complejo que implica la puesta en juego del sistema cognitivo en su conjunto. Las funciones cognitivas tienen un papel específico y fundamental dentro del proceso como totalidad. El estudio es un proceso deliberado por el cual una persona implementa estrategias para aprender y almacenar en su memoria información específica. Atención y memoria juegan en este proceso un rol de gran importancia.

Para aprender se necesita

<p>1. OPERACIONES DEL PENSAMIENTO (factores cognitivos)</p>	<p>Percibir Observar Interpretar Analizar Asociar Clasificar Expresar Retener Sintetizar Deducir Generalizar Evaluar</p>
<p>2.MOTIVACIÓN</p>	<p>Interés Saber para qué se estudia Refuerzos (premios) Saber lo que se tiene que hacer</p>
<p>3.ACTITUD</p>	<p>Positiva Mente alerta Mente activa Relacionar las experiencias Preguntar</p>
<p>4.CONCENTRACIÓN 100% atención</p>	<p>Recibir información (ojo-oído-mente) Retener información Asociar - relacionar Comprender - deducir</p>
<p>5.ORGANIZACIÓN</p>	<p>Lugar Clima Cronograma : Tiempo Mente</p>
<p>6.REPETICIÓN</p>	<p>Técnicas de memoria Respetar los olvidos</p>

El **pensamiento** adecuado para el aprendizaje es el que nos permite analizar alternativas, identificar supuestos, captar ideas principales, clasificar adecuadamente los conceptos, sacar conclusiones, reflexionar, y ser flexibles.

Por el contrario atenta contra la posibilidad de aprender adecuadamente, la impulsividad, la excesiva dependencia del profesor, la dificultad para concentrarse.

La **concentración** es el acto de reflexionar profundamente, focalizando en forma consciente la atención sobre el material o un estímulo determinado. Es atender a un estímulo y tratar de comprenderlo.

La máxima capacidad de concentración dura aproximadamente entre 20 a 30 minutos y después de este tiempo interfieren otros estímulos, que impiden lograrla al máximo. Frente a un estímulo determinado la concentración requiere de un período de ajuste, que activado por el interés va dejando atrás otros estímulos que distraen o interfieren hasta focalizar con un 100% de atención en un objetivo. El sistema atencional es complejo e interviene en la organización y planificación de nuestra conducta. Si tenemos en cuenta la cantidad de estímulos que presenta el medio y la capacidad limitada del cerebro para procesar información, queda claro que de alguna manera se debe seleccionar qué información atender y cuál no.

La **memoria** es un conjunto de sistemas y procesos que intervienen en la adquisición, el almacenamiento y la recuperación de la información. Gracias a la memoria se puede generar conocimiento, basado siempre en datos o experiencias anteriores.

Se pueden aprender algunos trucos para almacenar la información ordenadamente. Organizar la información de acuerdo con un criterio lógico es una excelente manera de utilizar la relación y otras capacidades cognitivas en beneficio de la memoria.

¿Cuál de estas dos columnas de palabras crees que reordarás con más facilidad

Autobús
Avión
Barco
Camión
Coche
Moto

Estrella
Motor
Ventana
Caballo
Barco
Belleza

La memoria activa revive recuerdos, imágenes y sensaciones asociadas a las palabras y conceptos que se han almacenado con el paso del tiempo. **Existen dos tipos de memoria que pueden tener distintas utilidades:**

La memoria a corto plazo y la memoria a largo plazo. La memoria a corto plazo es un sistema con capacidad limitada que retiene la información que viene del exterior por un tiempo corto, mientras se traspa a un sistema más estable.

La memoria a largo plazo cumple un rol fundamental en los procesos de aprendizaje y estudio.

Permite sostener información específica. Es un sistema que almacena información sobre nosotros mismos, sobre el mundo en general de manera estable y perdurable en el tiempo. En una situación de estudio se retiene un 80% por la información que se recibe a través de la vista, el oído y el pensamiento; el resto se dispersa.

Si esta información no es evocada sistemáticamente se olvida. A las ocho horas de haber estudiado se estima que la retención es de un 20% y corresponde y corresponde a la idea general del tema.

Cada uno tiene su propio estilo de aprendizaje, su método, sus rutinas para estudiar.

Las técnicas que convencionalmente son más conocidas y que sabemos dan resultado son las que te proponemos en este cuadernillo. Seguro que las conocés, pero no vendrá de más darle un breve repaso y cotejar con las que vos utilizás:

1. Planificar tu tiempo de estudio
2. Buscar un lugar apropiado para estudiar
3. Organizar el estudio
4. Aplicar Técnicas de estudio

04 - PLANIFICAR TU TIEMPO DE ESTUDIO

El tiempo de estudio dependerá del horario, del rendimiento personal, de la capacidad atencional, de los recursos personales y de múltiples variables que deben tenerse en cuenta antes de iniciar un plan de trabajo personal.

Organizar el tiempo eficazmente y establecer un horario adecuado para cada actividad requiere práctica. Por tal motivo, deberás tener en cuenta que contamos con diferentes estrategias que nos ayudarán en la organización del tiempo de estudio.

a. Constancia: permite estudiar la dificultad en la falta de hábitos de estudio.

- Recuerda que el conocimiento no se adquiere rápidamente y requiere tiempo. Al planificar el trabajo se podrá estudiar de manera constante, se aprende con menos esfuerzo, y no se llega al momento de examen agotado.

b. Horario Semanal: descubrir cómo estamos empleando el tiempo. El mejor método es anotar hora por hora y día por día las actividades.

c. Uso del tiempo: realizar un cronograma, una planificación por escrito, del tiempo disponible y del modo en que se empleará. Se divide el tiempo en cinco etapas: exploración-adquisición-repaso y fijación-autoevaluación- ritmo de eficacia.

- 1 Exploración:** esta etapa se hará una rápida exploración de toda la materia. Se comenzará por los temas, el material y se confeccionará un cronograma de estudio. Es una etapa breve. (visión general).
- 2 Adquisición:** es central del estudio: se leyó, se subrayó los textos y/o realizaste resúmenes, fichajes, cuadros sinópticos y esquemas. Es la etapa más extensa. (visión pormenorizada).
- 3 Repaso y fijación:** es la etapa en la que se releerán los resúmenes, fichas, cuadros y si quedan dudas volver a los libros o textos. Cada revisión llevará mucho menos tiempo que la adquisición. (ver la materia en conjunto).

- 4 **Autoevaluación:** los últimos días se dedicarán a examinarse a uno mismo. Hacerse preguntas expresándose en voz alta y por escrito para detectar los puntos que aún no se entienden.
- 5 **Ritmo de eficacia:** cada persona tiene un ritmo propio y es importante conocerlo antes de establecer un plan de trabajo. Algunas personas necesitan un período de preparación y se concentran mejor durante largas sesiones de trabajo por lo que deben organizar largas sesiones de estudio para obtener mayor beneficio de sus posibilidades.

Cronograma

Es aconsejable establecer más tiempo para las materias más complejas, aquellas que te cuestan más o que exigen más trabajo de comprensión. Puedes comenzar por las tareas o contenidos más complicados, ya que estarás menos cansado, y deja lo más sencillo para el final. Otra buena técnica es intercalar tareas más complejas o exigentes con otras que te resulten más entretenidas y motivadoras.

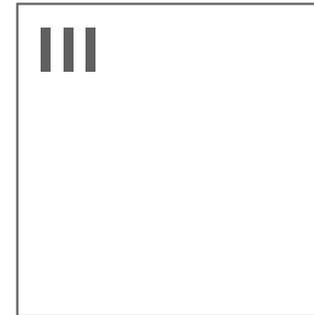
Es importante organizarse: Para ello podemos utilizar las herramientas tecnológicas que **hoy tenemos a nuestro alcance: el teléfono celular , la PC y agenda en diversos formatos**



Actividad 2: “ Conociendo tus tiempos: Curva de rendimiento en el estudio”

Te pedimos que

1. Tomes un papel en blanco (sin pautas ni cuadrícula).
2. Dibujes rápidamente tres líneas verticales de un centímetro de longitud, dejando entre cada una de ellas un centímetro de anchura como en el ejemplo.



Sugerencias

- Antes de comenzar: pedí a alguien que te ayude a contar el tiempo con un reloj o cronómetro durante cinco minutos, avisándote cada vez que haya pasado un minuto.
- Durante estos cinco minutos: dibujá tantas líneas verticales como puedas, sin detenerte y en tantas filas como seas capaz de llenar, pero cambiando de párrafo cada vez que tu compañero te avise del paso del minuto siguiente (es decir, dejarás un espacio visible y empezarás nuevamente una línea más abajo con cada nuevo minuto)
- Las líneas deben tener aproximadamente la misma longitud y separación que los tres palos de muestra.

¿Cómo analizar el resultado?

1. Finalizado el ejercicio: contar los palitos o líneas verticales para conocer cuántos has hecho en cada minuto y restar los tres de muestra. Obtendrás cinco números que te ayudarán a trazar tu curva de rendimiento en el estudio.
2. Restar a cada número aquellos palitos o líneas que estén notablemente deformados o que no respeten la separación requerida.
3. Realizar una gráfica que muestre las líneas totales, las correctas y las incorrectas. De este modo conocerás tus índices de cansancio (correspondientes a las líneas incorrectas) y de eficacia (líneas correctas).



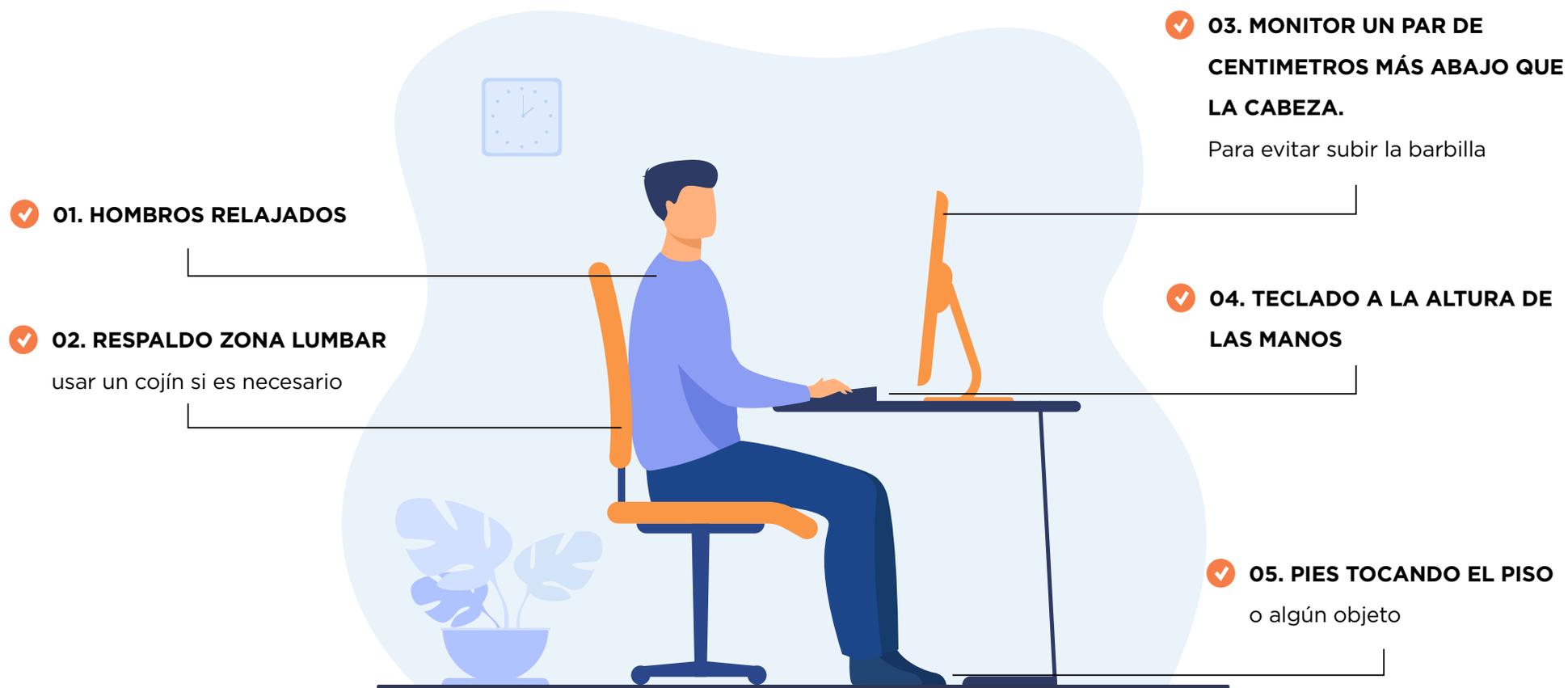
LINEA O PALOS TOTALES POR MINUTO

70	95	110	100	88
MINUTO 1	MINUTO 2	MINUTO 3	MINUTO 4	

TOTAL: 463

¿Dónde estudiar? Importancia del lugar de estudio

El lugar de estudio debe ser lo más cómodo posible, de forma que se pueda concentrar y llevar a cabo la actividad planificada. Hay quienes necesitan un lugar fijo para estudiar. En la siguiente imagen te mostramos la **posición ideal**



Para tener en cuenta

LA TEMPERATURA AMBIENTAL

El ambiente debe estar bien aireado o ventilado para estudiar y para comprender es indispensable que el cerebro reciba oxígeno en buena cantidad. Si se estudia en un ambiente pequeño y mal ventilado, donde están muchas personas o hay estufas la falta de oxígeno puede adormecer. Generalmente estudiar agobiado por el calor o con mucho frío es más difícil.

HABILITAR UNA MESA O ESCRITORIO

Es necesario tener en orden el lugar y especialmente los elementos de estudio y que sean pocos los elementos que ubicamos sobre la mesa o escritorio. Ser metódico y ordenado. Es importante que si el escritorio está en la misma habitación en la que se duerme, esté alejado de la cama y mirando en otra dirección.

CONTAR CON UN ASIENTO CONFORTABLE

Revisar el lugar de estudio: En un banco sin respaldo el cansancio vendrá muy pronto; tampoco es adecuado un sofá ni la cama. En tales posiciones la concentración disminuye y es muy fácil distraerse o quedarse dormido. Por tal motivo la silla debe ser cómoda.

DISPONER DE LUZ ADECUADA

La iluminación ideal es la natural. Si hay que estudiar con luz artificial, tener una lámpara que enfoque directamente sobre los libros ayuda a concentrarse, pero no debe ser ésta la única luz de la habitación.

AISLAR DEL RUIDO EXTERIOR:

Es importante poder encontrar un ambiente silencioso para llevar adelante el estudio. Evitar los sonidos de llantos, mascotas, martillazos, conversaciones, permitirá concentrarse y focalizar la atención.

EVITAR LOS MOTIVOS DE DISTRACCIÓN

Todo lo que sirva para distraerse debe quitarse del lugar de estudio. Debe ser un lugar donde no entren ni salgan personas o mascotas y donde el nivel de ruido sea reducido.

POR EJEMPLO

1. Estudiar con la televisión, la radio, la PC, el celular o la música no es conveniente ya que disminuyen la concentración y los niveles de atención.

2. Evitar láminas, dibujos y objetos que atraigan la atención, porque existen estudiantes que suelen ponerse a jugar con esos objetos o soñar mirando las láminas.

El éxito del estudio dependerá en gran medida del cuidado que se tenga en los detalles que lo rodean: posición del cuerpo, la organización del pensamiento y del tiempo.



Organizar el estudio

La planificación de las tareas de estudio resulta un factor clave para estudiar mejor. Es muy importante fijar metas y objetivos o crear un plan diario o semanal para afianzar lo trabajado en clase, lo leído o lo estudiado y reforzar los conocimientos. Para ello (además de contar con un lugar apropiado y con una buena organización del tiempo) es necesario tener a mano:

- El programa de la materia o los temas del examen
- Un cronograma de cursado de cada materia con fechas de entrega de trabajos prácticos, parciales y finales.
- Tus apuntes de clase, los materias de estudio y/o la bibliografía de la materia (libros, documentos en formato papel o digital).



Técnicas de Estudio

Para leer y comprender un texto existen varias técnicas que nos pueden auxiliar y facilitar la tarea de procesar la información para hacerla más comprensible y aprehensible.

Enumeramos a continuación algunas de ellas

**I. Lectura,
II. Comprensión,
III. Subrayado,
IV. Notas marginales,
V. Resumen,**

**Mapa conceptual,
VII. Cuadro sinóptico,
VIII. Esquema,
IX. Apuntes,
X. Uso del diccionario,**

**XI. Preparación de pruebas,
XII. El repaso,
XIII. Trabajos monográficos,
XIV. Citas bibliográficas,
XV. La constancia: factor clave.**

Si te resulta difícil el formato escrito te sugerimos ver el siguiente [video](#) donde se resumen algunas de estas técnicas.



Lectura

La lectura es un proceso activo que requiere la participación del lector para ser interpretado. Al leer se crean imágenes internas, estimuladoras del proceso de pensamiento y de la creatividad. Estas imágenes se crean sobre la base de experiencias y necesidades propias, lo que permite entender mejor el significado de acuerdo al manejo previo del lenguaje y de su dominio sobre los contenidos.

La lectura eficiente se relaciona en forma estrecha con el éxito escolar. El lector deficiente, que por su lentitud no puede procesar directamente el significado, pierde la comprensión global del contenido.

PARA TEXTOS MÁS VISIBLES

○ Portadas, lomo, formato, indicadores de edad, nombre y anagrama editorial y colección, etc.

PARA TEXTOS DEL LIBRO

○ Título del libro y de los capítulos, dedicatorias, prólogo, tipografía, etc.

PARA TEXTOS EXTERNOS

○ Textos: Información editorial, crítica, recomendación, reseña, etc

○ Plataformas: Blog, página web, wiki, red social, etc

Cuando se lee, la mente realiza dos trabajos distintos: descifrar el texto y comprender el mensaje del autor. La lectura implica aprender a decodificar y a comprender diferentes tipos de textos. Leer es establecer una comunicación con los textos impresos a través de la búsqueda de significado.

El texto en sí no tiene significado, el significado se lo da el lector apoyado en la experiencia.

Las personas leen a su propio ritmo, adaptando su velocidad a los propósitos que se planteen. Por velocidad de comprensión de lectura se entiende el ritmo de adquisición del significado de los textos escritos. Existen hábitos que dificultan la lectura:

a) Vocalización: mover los labios mientras se lee. La mente va más rápido que los labios. No conviene verbalizar cuando se lee silenciosamente, se pierde velocidad.

b) Subvocalización: pronunciar mentalmente las palabras. Solamente con un golpe de vista debemos descubrir el sentido de cada palabra.

c) Señalar con el dedo o lápiz: se debe mover sólo la vista, sin ponerle obstáculos.

d) Regresión: volver constantemente atrás mientras se lee, esto es, el regreso a párrafos ya leídos.

Debemos tratar de comprender el texto a la primera lectura, sin volver atrás a revisar conceptos. Las regresiones son adecuadas en la lectura de estudio para reforzar alguna idea o frase importante. Son inadecuadas cuando no se está concentrado en la lectura y nos distraemos con facilidad.

Comprensión

La comprensión es el resultado de los procesos de pensamiento que nos permiten dar significado a la realidad.

Comprender es una actividad intelectual que sigue los siguientes pasos:

- a)** Descomponer una información en sus elementos esenciales.
- b)** Determinar las relaciones fundamentales que se dan entre tales elementos.
- c)** Ser capaz de hacer un resumen, en el que aparezcan claramente el número de elementos esenciales y sus relaciones básicas.

Cuando se quiere saber si se comprende lo estudiado o leído, es bueno:

- Explicar las características de algo (describir).
- Abstraer los elementos principales de esas características (definir).
- Reconocer las distintas categorías, grupos y subgrupos a los que pertenece algo (clasificar).
- Descubrir semejanzas y diferencias entre dos cosas (comparar).
- Llegar a una ley general a partir de ejemplos particulares (inducir).
- Realizar operaciones lógicas para llegar a conclusiones (deducir).
- Separar los distintos elementos que componen una estructura (analizar).
- Extraer lo más importante de un todo (sintetizar).
- Comprender las distintas relaciones que existen entre las cosas (ser parte de..., depender de..., ser causa de..., consecuencia de..., etc.).
- Explicar los pro - los contra de algo (enjuiciar).
- Dar una opinión razonada y aportar las pruebas oportunas (criticar).

Actividad Sugerida

A continuación vamos a leer este texto evitando los malos hábitos que comentamos a continuación:

- 1. Lee las palabras de una vez y no pares hasta que encuentres un signo de puntuación.**
- 2. Evita las regresiones, es decir, volver atrás en el texto.**
- 3. No sigas con el dedo la lectura.**

IMPACTO DE LAS REDES SOCIALES

Las redes sociales en línea han ganado un asombroso crecimiento y popularidad a nivel mundial que ha llevado a atraer la atención de una variedad de investigadores. Aunque con el tiempo todas las generaciones han llegado a abrazar los cambios que la red social ha provocado, los adolescentes y los adultos jóvenes son los usuarios más fanáticos de estos sitios. De acuerdo con varios estudios de investigación se ha revelado que estos sitios están impactando enormemente en la vida de los sujetos: Twitter, Facebook, Instagram, etc., existen efectos positivos y negativos.

IMPACTOS POSITIVOS

Es inevitable ignorar el hecho de que hoy en día las redes sociales juegan un papel esencial en la vida de las personas que pasan al menos una hora en estos populares sitios de redes sociales. En general, uno de cada 7 minutos que pasan en línea la mayoría de los que pueden acceder a Internet se gasta en Facebook según Shea Bennett. Uno puede preguntarse cómo pasar todo ese tiempo en los sitios de redes sociales puede tener un impacto positivo en ellos. Bueno, las redes sociales ayudan a cualquier usuario a mantenerse actualizado con lo que está sucediendo en todo el mundo, a mantenerse conectados e interactuar entre ellos, incluso si están a muchos kilómetros de distancia. Además, los sitios de redes sociales han proporcionado una plataforma mediante la cual se pueden crear grupos y páginas basados en su disciplina común y terminar creando conexiones y oportunidades para sus respectivas carreras al actualizar varios temas para discutir.

IMPACTOS NEGATIVOS

Si bien, por un lado, los sitios de redes sociales parecen unir a las personas y conectarse, por otro lado, crea un aislamiento social con respecto al informe de BBC News. Según varios estudios, la evaluación de los científicos determinó que el aislamiento social puede conducir a una serie de problemas emocionales, psicológicos, físicos y mentales que incluyen ansiedad, depresión y quejas somáticas entre muchos otros. Otros efectos negativos de las redes sociales que varias personas sugirieron incluyen alentar la ortografía y la gramática deficientes, exponer a menores de edad a depredadores en línea, permitiendo la difusión de desinformación que se percibe como un hecho, disminuyendo la productividad en cualquier ámbito de desarrollo. La utilización adecuada de las redes sociales es decisión de cada individuo. Decidir si continuar usando ciertos sitios o aplicaciones dependerá del objetivo y las consecuencias en el uso de las mismas.

**¿Cómo podemos
facilitar la comprensión
de un texto?**

Identificar las señales
que tiene el texto.

Estas señales son:

Estructura lógica: darse cuenta de cuál es la estructura lógica que el autor puede utilizar en la elaboración de un texto. El autor puede haber dividido el tema por subtemas o partes diferentes, puede haber utilizado una secuencia temporal, puede haber utilizado un procedimiento inductivo, o sea, de un hecho experimental puede llegar a uno general y exponer una ley, puede haber utilizado un procedimiento deductivo, o sea, de una norma o definición añade argumentos que lo apoyan.



| Incluye: tema, contexto, propósito del texto, tesis y plan de texto

| Se sigue el plan de texto y se desarrolla la argumentación

| Se sintetiza lo dicho para reafirmar la tesis y se dicen las consideraciones finales

Ideas principales: identificar la idea principal y secundaria

El título más breve posible representa generalmente la idea principal. También, es la respuesta a las preguntas: ¿De qué se habla? ¿Qué se dice de ello?

Localizar la idea principal: puede estar al principio del párrafo, al medio o al final del párrafo.

Cuando la idea principal está situada al principio no habrá problema para localizarla. Al centro, quiere decir que el párrafo está dividido en tres partes fundamentales. Cuando viene situado al final del párrafo hay que leerlo con mucho cuidado y atención. La frase que contiene la idea principal será la conclusión general de todo lo dicho a lo largo del párrafo y será el punto álgido de la argumentación.

Las frases secundarias: son frases que refuerzan y/o amplían la idea principal.

Preguntas claves

Las preguntas logran proporcionar un objetivo inmediato de interés y la lectura se hace más eficaz. Indican cuál es el centro de interés y lo que hay que buscar en cada tema. Favorecen la atención y concentración y desarrollan la habilidad para razonar y adquirir nuevos conocimientos. Las preguntas clave son nueve y su uso recupera toda la información:

PREGUNTAS

¿Quién?
¿Cómo?
¿Cuándo?
¿Dónde?
¿Cuánto?
¿Qué?
¿Por qué?
¿Para qué?
¿Cuál?

ELEMENTOS

Sujeto
Características, cualidades
Tiempo
Lugar
Cantidad
Acción
Razón de la acción
Razón de utilidad
Elección

Subrayado

Es destacar con una línea las ideas que se creen fundamentales de la materia en estudio. Es una técnica que facilita el estudio, la retención, la confección de esquemas y/o resúmenes y hace del aprendizaje un proceso activo y comprometido, mejora la atención y hace más corto y eficaz el repaso.

El subrayado es un trabajo tan personal que generalmente sólo resulta de utilidad a quien lo realizó y es necesario tener en cuenta que sólo leyendo lo subrayado se entienda lo que el texto nos quiere decir.

De todas maneras es importante saber cómo hacer y poner en práctica las estrategias para subrayar un texto.

| Realizar una lectura general o preliminar y después en la segunda lectura comenzar a subrayar.

| Subrayar sólo palabras clave que son el verbo, el sustantivo y el adjetivo.

| En la PC



Actividad Sugerida

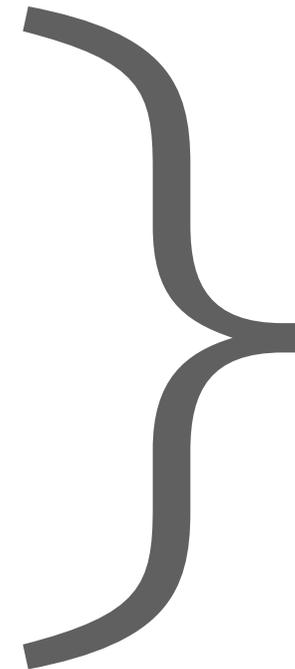
Leé el siguiente texto. Subrayá lo que consideres más importante.

La Gramática

Se denomina gramática a la ciencia que tiene como objeto de estudio a los componentes de una lengua y sus combinaciones. El concepto halla su origen en el término en latín *grammatica* y hace referencia, por otra parte, al arte de dominar una lengua de modo correcto, tanto desde el habla como con la escritura.

Para entender mejor estas acepciones podemos establecer una frase como ejemplo: “Roberto se encontraba estudiando francés en un grupo de estudio para obtener los créditos en la Universidad, para lo cual su profesor siempre trabajaba la gramática del idioma ya que es la forma de conseguir aprobar y obtener la titulación”.

La gramática, por lo tanto, se puede definir como el grupo de principios, reglas y preceptos que rigen el empleo de un lenguaje en particular (al respecto, hay que decir que cada lenguaje posee su propia gramática). Como ciencia, está contemplada como parte de la lingüística. El estudio de la lengua consta de cuatro niveles: el nivel fonético-fonológico, el nivel sintáctico-morfológico, el nivel léxico-semántico y el nivel pragmático.



Resumen

Es una actividad que permite convertir un texto de muchas palabras en otro con menos palabras. Consiste en ordenar las ideas fundamentales, expresándolas en forma personal y creadora, utilizando palabras propias y estilo personal para confeccionar la síntesis.

La labor de resumir es posterior a la de subrayar y es la unión de todas las ideas principales y secundarias. En los resúmenes no podrán aparecer guiones o asteriscos. El punto seguido es el medio de enlace. Facilita la comprensión y ayuda enormemente al repaso de lo estudiado. Por lo tanto un resumen no es copiar el libro y para poder realizarlo es aconsejable desarrollar primero las técnicas de subrayado y notas marginales.

Características del resumen

- Es una extensión aproximada de una cuarta parte del texto.
- Las ideas deben estar integradas, enlazadas y relacionadas.
No puede ser una sucesión de ideas, una simple enumeración.
- Por lo general va de lo importante del tema a lo particular del mismo.
- De lo fundamental a lo explicativo.

Estrategias que sirven para realizar un resumen

- Leer párrafo a párrafo.
- Formular preguntas tales como: ¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Dónde?, ¿Cuándo?, ¿Qué?, ¿Por qué?, ¿Para qué?
- Subrayar las respuestas a las preguntas formuladas.
- Escribir las palabras subrayadas.
- Transcribir las ideas principales.
- Redactar las ideas principales de modo que tengan sentido, respetando el orden de desarrollo de las ideas.
- Respetar el lenguaje y conceptos básicos del autor.
- Respetar la puntuación que presenta el texto original.
- Escribir el resumen con sus propias palabras.
- Confeccionar un resumen sobre la base de dos o más párrafos siguiendo el siguiente esquema:

I Protagonista o sujeto

II Características

Lugar

Tiempo

III Acción

Argumento

IV Final o desenlace

¿Quién/Quiénes?

¿Cómo?

¿Dónde?

¿Cuándo?

¿Verbos?

¿Qué?

¿Por qué?

¿Para qué?

¿Cuál?

Antecedentes

Hechos

Actividad Sugerida

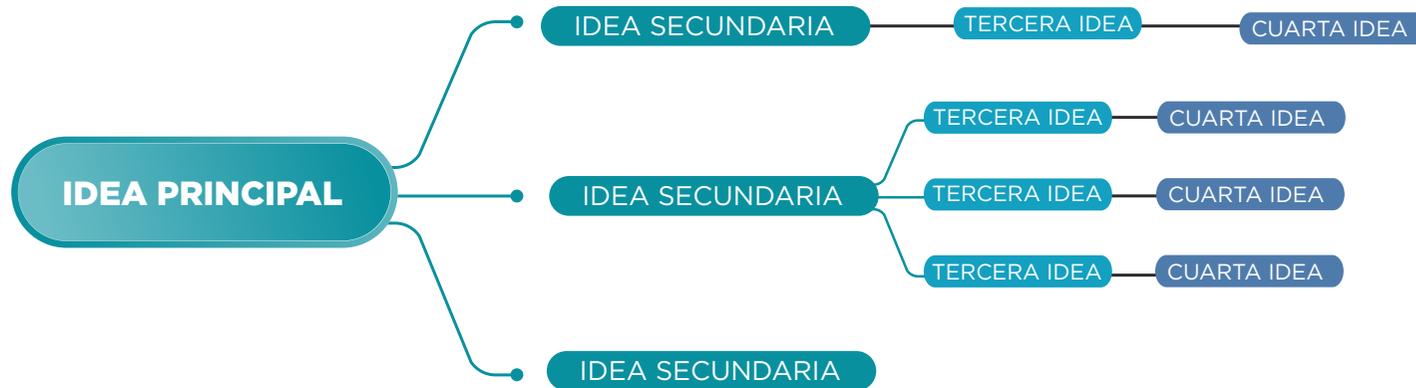
A partir de la carrera que elegiste, realiza un resumen explicando en qué crees que consiste la práctica profesional. Debe tener una extensión de 200 palabras (recordá que 200 palabras son aproximadamente 20 oraciones o dos párrafos).

Mapa Conceptual

Es un recurso esquemático que sirve para representar un conjunto de significados y las relaciones entre los conceptos de los contenidos externos y los conocimientos que ya se tienen y para planificar y regular las estrategias en el proceso de aprender.

El mapa conceptual consta de tres partes:

- a) Conceptos
- b) Palabras de enlace
- c) Propositiones



Ejemplo de realización de un mapa conceptual con un texto corto

LOS ALIMENTOS

Los alimentos entran por la boca por el aparato digestivo.

En la boca están los dientes, la lengua y las glándulas salivales.

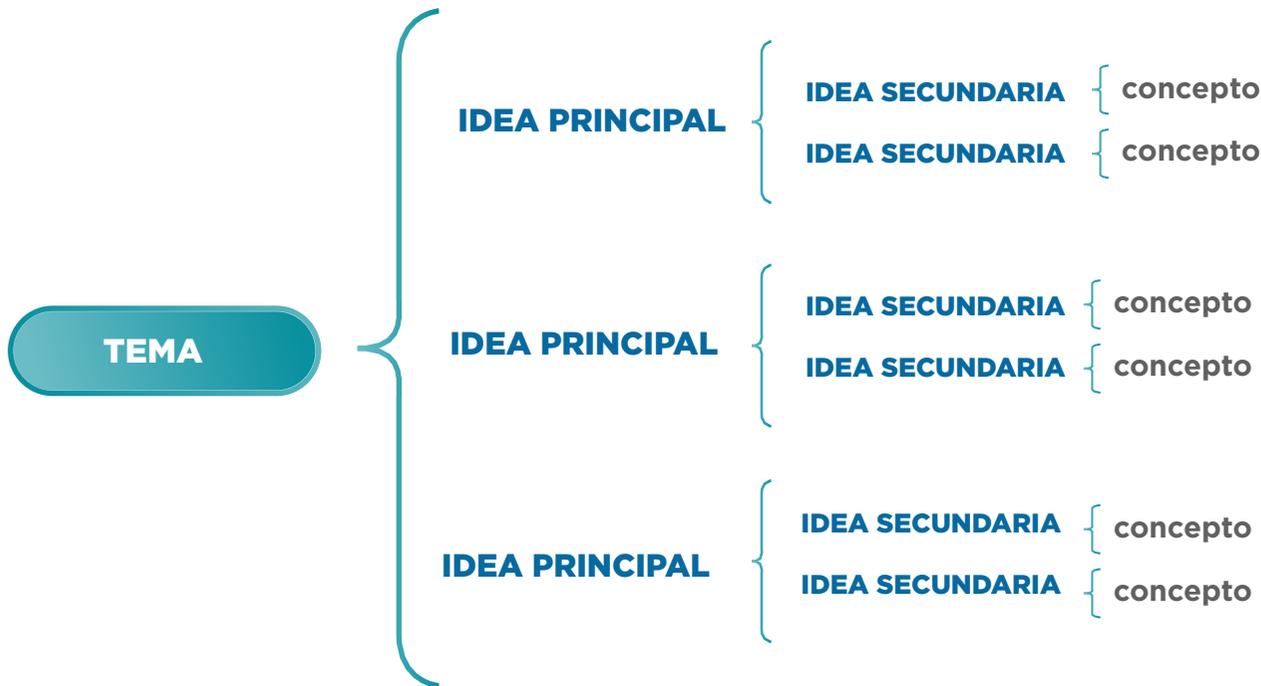
La lengua es un pequeño órgano musculoso con unos bultitos que son las papilas gustativas.

Las glándulas salivales producen la saliva.

Cuadro Sinóptico

Es una manera de representar gráficamente la relación entre diversas ideas y contenidos. Comienza por una palabra central y se subdivide, mediante una llave en diversos subtemas.

Los subtemas a su vez, se pueden subdividir. En un cuadro sinóptico no se deben consignar largas explicaciones, para eso se utilizan los resúmenes.



Esquema

Es la representación gráfica de un concepto, entendiendo sus características más significativas. Hacer un esquema para estudiar es hacer una síntesis gráfica, clasificando en categorías las ideas principales e ideas subordinadas que completan la información.

Estrategias para confeccionar los esquemas

- Leer dos veces el texto: una para comprenderlo y otra para subrayarlo, dominando su contenido antes de empezar.
- Poner títulos, subtítulos o apartados; para agrupar las ideas principales que vayan de lo general del tema a lo particular o complementario del mismo.
- Insistir en fijarse en las palabras clave subrayadas, porque señalan las ideas que se encontraron en cada párrafo al leer el texto; estas conforman el contenido del esquema.
- Colocar números y letras a los contenidos para ordenar jerárquicamente las ideas a fin de agrupar las que pertenecen a una misma categoría.
- Enseñar a estructurar la información de tal manera que se pueda visualizar la información al primer golpe de vista, reteniendo las relaciones e importancia jerárquica de los contenidos y con un equilibrio o predominio de lo blanco del papel sobre lo escrito.
- Escribir las propias palabras, lo que demostrará que hemos comprendido las ideas expuestas, expresando sólo las más importantes, pues el esquema es la gran síntesis ordenada jerárquicamente. Poner lo que conforma un desarrollo vertical, ordenado y fácil de retener.
- Ejercitar la expresión de ideas en palabras clave que representan los conceptos más significativos y, a partir de ellas, se puede reconstruir toda la información.

Actividad Sugerida

Busca un texto breve relacionado a tu carrera y realizá un esquema conceptual.

Toma de Apuntes

Es una técnica de trabajo intelectual, necesaria para mejorar la atención en clase, facilitar el repaso, desarrollar el interés por la materia y retener la información. Consiste en escuchar activa y comprensivamente para captar las ideas principales del que expone, escribiendo en oraciones completas, breves y claras los contenidos, definiciones, características, antecedentes, procesos, etc., que expresa el locutor, dejando espacio para reorganizar y completar al término de la exposición. Se trata de resumir lo más destacable con nuestras propias palabras para recordarlo fácilmente. La clave es ser capaz de resumir el contenido al máximo, pero sin dejar fuera ningún dato clave. Recursos: PC, Tablet, lápices y hojas.

La toma de apuntes es un instrumento muy valioso

- **Acompaña a la concentración:** cuando estamos interesados en lo que el profesor/a explica. Tomar apuntes se convierte en un estímulo eficiente para la concentración.
- **Controla la comprensión:** tomar apuntes permite resumir y expresar con nuestras palabras lo que el profesor explica.
Si no comprendemos, no podremos escribir y entonces, podremos pedir al profesor las aclaraciones que sean necesarias.
- **Ayuda a la retención:** el apunte tomado en clase ayuda a grabar el contenido en la memoria y permite el repaso posterior.
Es una manera de practicar la toma de apuntes es pedirle a alguien que lea un texto en voz alta y tomar apuntes acerca de lo que se está escuchando.



Uso del diccionario

Utilizarlo interioriza al lector en la evolución de nuestro idioma. Su objetivo es que encuentre en su idioma un medio de comunicación, una fuente de interés y reflexión. Es imprescindible para el proceso ortográfico y la comprensión de significados y para usarlo se requiere tener un dominio del alfabeto. Cuando se lee un texto, se subrayan las palabras desconocidas, luego se busca su significado en el diccionario.

En el diccionario vamos a encontrar

- Definición de palabras.
- Origen de la palabra: etimología.
- Palabras de igual significado y diferente escritura: sinónimos.
- Palabras que significan lo contrario a la palabra expresada: antónimos.
- Palabras de igual escritura pero diferente significado: homónimos.
- Palabras semejantes por su etimología, su forma o su sonido: parónimos.
- Uso gramatical de las palabras.
- Ortografía correcta de la escritura.
- Gráficos, ilustraciones y mapas.

Preparación de exámenes (parciales y finales)

Son instrumentos con que se pretende mostrar el grado de aprendizaje de una materia. La proximidad de un examen no debe llevar a hacer cosas excepcionales como por ejemplo quedarse sin dormir, sin comer o sin ir a clase.

Antes de preparar un examen es aconsejable analizar:

¿Qué hay que hacer?, ¿De cuánto tiempo se dispone y cuánto se necesita? También, contar con los materiales de estudio requeridos para la materia o las diferentes asignaturas permite estar atento a la planificación del tiempo de estudio para llegar al día del examen preparado.

El repaso

Es el estudio ligero que se hace de lo ya estudiado para comprenderlo y recordarlo mejor. La realización de una prueba o examen tiene su primer momento en esta técnica.

Para tener en cuenta

- Repasar es volver a recordar la información adquirida anteriormente; no es estudiar.
- Es una actividad diaria que se inscribe dentro del tiempo de estudio.
- Conviene repasar por los apuntes realizados, los esquemas o los resúmenes.
- Conviene repasar según el tipo de prueba (oral, escrita).
- Se debe elaborar un plan en que aparezca un repaso a corto, mediano y largo plazo, es decir, que vaya desde el día de estudio hasta la víspera de la prueba.
- El repaso es una actividad comprometida que requiere esfuerzo y dedicación.
- Contestar una pregunta o desarrollar una idea, o revisar los apuntes o esquemas, es repasar activamente con una actitud positiva.

Trabajos monográficos

Una monografía es un texto extenso de carácter expositivo. El objeto demostrar los conocimientos que se poseen acerca de un tema concreto. Tiene ideas propias del autor, opiniones y originalidad.

Un trabajo monográfico tiene que estar bien documentado, redactado y presentado. El trabajo monográfico se produce como resultado de una actividad de “investigación” o búsqueda en diferentes fuentes de documentación.

Los trabajos según su finalidad pueden tratar de los temas más diversos. Cuando se realice un trabajo monográfico hay que obtener y seleccionar una información para analizarla y exponerla en un orden coherente, como veremos a continuación. No es un trabajo monográfico la copia directa de internet o de otra fuente, sin elaboración personal anterior.

Estos son los pasos básicos para la elaboración de una monografía

01

Recogida y análisis de información: es importante que todo lo que leíste lo documentes, es decir, recopilar información sobre el tema del que se va a tratar. Las principales fuentes de información son las orales (entrevistas, encuestas) y las escritas (enciclopedias, internet, las revistas especializadas y los libros que tratan de un tema determinado).

A continuación hay que analizar y seleccionar la información obtenida, teniendo siempre en cuenta cuál es el objetivo del trabajo y el enfoque que se le quiere dar. En este apartado es muy importante hacernos preguntas sobre las que vamos a buscar respuestas. Al final de esta fase es conveniente presentar un borrador del guión al profesor o profesora para pedir su consejo.

02

Elaboración del guión: El trabajo se estructura por medio de un esquema o guión, en el que se establecen y jerarquizan los distintos apartados en los que se va a agrupar y organizar la información.

Normalmente, en todo trabajo se establecen tres grandes bloques:

- Introducción, en la que se deja constancia del título y el objetivo del trabajo, el método seguido para realizarlo y la forma en que se va a organizar la información.
- Desarrollo, constituido por la exposición ordenada de los contenidos. Con frecuencia, la información va dividida en distintos capítulos o apartados que responden a las grandes preguntas sobre las que estamos “investigando”.
- Conclusión, en la que el autor resume las ideas expuestas y valora los resultados obtenidos.

03

Redacción del trabajo: La presentación es algo muy importante, así que escribe, corrige y pasa a limpio el trabajo. Los trabajos deben presentarse sin correcciones ni tachaduras, con espacio suficiente entre las líneas y márgenes laterales amplios. No olvides numerar las páginas. Es conveniente incluir un índice general al principio o al final del trabajo. En el índice deben figurar los títulos de los distintos apartados y la página en la que cada uno de ellos comienza. Y también presentar la bibliografía al final del trabajo, es decir, la relación de los libros que se han consultado para realizar el trabajo.

Citar bibliografía

Realizar correctamente citas bibliográficas es difícil. Se proponen tres reglas básicas que deben tener siempre en cuenta a la hora de realizar citas bibliográficas y que, de seguirlas, evitarán muchos problemas en el futuro.

Sólo se cita lo que se lee: No incluyas información en tu trabajo que no hayas podido revisar íntegramente. No debes utilizar información procedente de fuentes secundarias a menos que realicen una contribución única en base a la información de la fuente primaria. Acude siempre a la fuente original y comprueba que la información sea válida pues podrías transmitir inconscientemente errores que perjudiquen a otros científicos y a tu investigación.

Prioridad a las fuentes académicas:

Siempre que puedas es conveniente que des prioridad a las fuentes de origen académico. La información procedente de estas está contrastada y es evaluada por un grupo de expertos antes de su publicación.

Ante la duda citá: Citar cualquier documento que utilices sea cual sea su origen (Vídeos, audios, guías clínicas, conversaciones, etc.). Si no citás estarás cometiendo un plagio, si citas de forma inadecuada lo peor que te puede pasar es que cometas una conducta académicamente incorrecta no tan grave como la primera. Por esta razón, ante la duda cita.

Veamos cuáles son las diferencias entre Citas, Referencias Bibliográficas y Bibliografías.

CITAS:

Es la mención a un texto, idea o frase ajena, envía al lector a la fuente de donde se sacó la información y está presente en la referencia bibliográfica.

Tipos de citas

- **Citas cortas:** Son aquellas citas que poseen hasta 40 palabras. En el texto se indican entre comillas simples para demarcarlas.
- **Citas largas:** Son aquellas citas que tienen más de 40 palabras. Se separan del texto por un espacio a cada extremo y se tabulan desde el margen izquierdo; en ésta no hay necesidad de usar comillas. Se debe dejar tal cual el texto original, respetando la puntuación, escritura y orden. En caso de realizar un cambio se debe indicar claramente y poner palabras con letra cursiva para destacarlas. Si se omite alguna frase o palabra de las citas se indica con una elipse (...). En caso de insertar una frase o palabra para clarificar la cita debe ser puesto entre paréntesis cuadrados []. Se debe citar la fuente completa, ejemplo: autor, año y número de página.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA:

Descripción de un documento de acuerdo a su información principal, como autor, año, título, editorial, etc. Indican los documentos utilizados para elaborar el texto.

¿Cómo confeccionar una referencia bibliográfica?

- **Libro:** Apellidos, inicial del nombre. (Año).Título (edición). Ciudad: Editorial
- **Capítulo de un Libro:** Elementos a consignar: Apellidos, Inicial del nombre; Apellidos, Inicial del nombre. (Año). Título de capítulo. En Apellidos, Nombre; Apellidos, Nombre. Título de libro (pp. Xx-xx). Ciudad: Editorial.

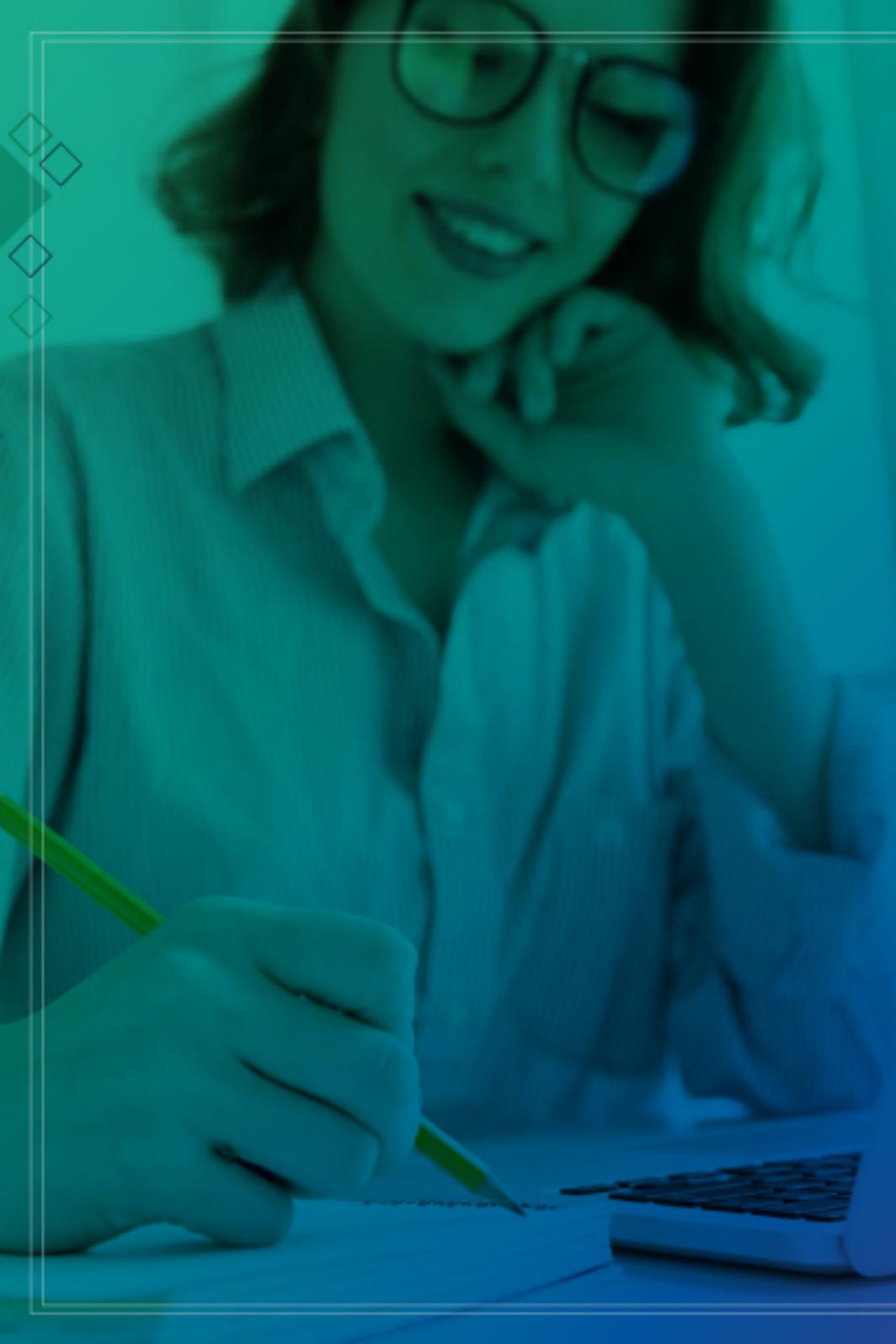
- **Diccionario o Enciclopedia:** Elementos a consignar: Apellidos, e Inicial del nombre del autor o editor, (Ed.) entre paréntesis cuando es editor. (Año) Título del diccionario o enciclopedia (entre paréntesis la Edición si no es la primera) “,” (volumen consultado, pp).
- **Referencia bibliográfica de Revista (ejemplar completo):** Apellidos, Inicial del nombre. (Año). Título de artículo. Título de la revista, volumen (número).
- **Referencia bibliográfica de Artículo de Revista:** Apellidos, Inicial del nombre; Apellidos, Inicial del nombre. (Año). Título de artículo. Título de la publicación diario o revista, volumen (número), pp. xx-xx.
- **Referencia bibliográfica de Artículo de Diario:** Apellidos, Inicial del nombre. (Año, día y mes). Título de artículo. Nombre del diario, paginación.
- **Referencia Bibliográfica de libros en formato electrónico:** Apellidos, inicial del nombre. (Año).Título (edición). Recuperado el día mes año, desde <http://www.xxxxxxx.com>
- **Capítulo de un libro desde Internet:** Apellidos, Inicial del nombre; (Año). Título de capítulo. En Apellidos, Nombre; Apellidos, Nombre. Título de libro (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial. Recuperado el día de mes de año, desde <http://www.xxxxxxx.com>
- **Bibliografía:** Conjunto de referencias bibliográficas ordenadas alfabéticamente por el autor. La bibliografía de documentos en línea se debe consignar después y por separado de la bibliografía escrita.

¿Cómo citar bibliografía según Normas APA?

- Si un documento no tiene autor poner s.n. = (sin nombre)
- Si no tiene fecha poner s.f.= (sin fecha)
- Si no tiene lugar poner s.l.= (sin lugar)
- Siempre se pone en letra Cursiva el título de la obra

LA CONSTANCIA: FACTOR CLAVE

Antes de concluir, queremos acercarte una última reflexión acerca de la importancia de la constancia, a la hora de estudiar. La constancia requiere algo de autocontrol que es la capacidad de postergar voluntariamente una gratificación inmediata con el objetivo de alcanzar metas a largo plazo. El desarrollo de las habilidades de autocontrol facilitan los procesos de enseñanza y aprendizaje y contribuyen a mejorar los resultados.



Parte III

Ejemplos de examen de ingreso por Artículo 7 de la LES

Los exámenes que se presentan a continuación son ejemplos para tener de referencia.
Se sugiere su resolución a modo de ejercicio después de haber leído el documento.

Ejemplo I - Examen de escritura y lectura y comprensión de texto

Ingresantes 2021- Art. 7 Ley 24521

Apellido y Nombre

DNI

Fecha

Ejercicio I: Redacte en no más de 10 líneas cómo afectó su rutina cotidiana el Aislamiento por COVID 19

Ejercicio II: Lea el siguiente texto y realice las actividades propuestas al final.

Título: _____

Unos 142 millones de personas, casi una cuarta parte de la población de la región de América Latina, están ahora mismo en riesgo de contraer el COVID-19, informó el:

[Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.](#) 

El número se basa en los datos de Iniciativa de Pobreza y Desarrollo Humano de Oxford que ha propuesto tres indicadores para medir el riesgo de contagio en la región:

la falta de acceso al agua potable, el uso de combustibles nocivos dentro de los hogares, y la desnutrición demuestran que los latinoamericanos además del miedo al contagio están muy preocupados por las consecuencias de las medidas de confinamiento.

El Programa advirtió este jueves que, aunque datos recogidos entre 2000 y 2019 muestran que muchos países han logrado reducir de manera significativa sus niveles de pobreza multidimensional, la pandemia amenaza con retroceder más de una década de avances.

El Índice de Pobreza Multidimensional, que también se realiza en conjunto con la Iniciativa de Oxford, es un instrumento de medición que analiza otros indicadores además de los ingresos e incluye aspectos como el acceso al agua potable, la educación, la electricidad, los alimentos y otros seis indicadores más.

Sierra Leona presentó el progreso más rápido en la reducción del valor global de su índice. Éste es uno de los siete países subsaharianos que más rápido están avanzando, junto con Côte D'Ivoire, Guinea, Liberia, Mauritania, Rwanda, y Santo Tomé y Príncipe. India es el país en el que más personas salieron de la pobreza multidimensional, unos 270 millones entre 2005-2006 y 2015/-016. En China, 70 millones de personas dejaron la pobreza multidimensional entre 2010 y 2014. Y en Bangladesh, fueron 19 millones entre 2014 y 2019. “La COVID-19 está teniendo profundas consecuencias en el panorama del desarrollo. Pero estos datos, de antes de la pandemia, son un mensaje de esperanza.

Las historias de éxito anteriores sobre la forma de abordar las múltiples formas en que las personas experimentan la pobreza en sus vidas cotidianas pueden enseñarnos a reconstruir mejor y a mejorar las vidas de millones”, dice Sabina Alkire, directora de la iniciativa en la Universidad de Oxford.

Aunque todavía no hay datos disponibles sobre el aumento de la pobreza multidimensional a nivel mundial tras la pandemia, simulaciones realizadas para 70 países en desarrollo a partir de los efectos anticipados del virus en dos indicadores de la pobreza multidimensional —la nutrición y asistencia escolar—, ofrecen una idea de cuál podría ser el impacto de la crisis si no se toman las medidas adecuadas.

En tres escenarios de deterioro variable en los que el 10, 25 y 50% de las personas en pobreza multidimensional o vulnerables entran en situación de desnutrición, y la mitad de los niños en edad de educación primaria dejan de asistir a la escuela, los niveles de pobreza podrían volver a los de hace 8-10 años. Incluso si se examina solo el impacto sobre la nutrición, de no poner freno o revertir rápidamente al aumento previsto en la desnutrición, se podría retroceder a niveles de hace 3-6 años.

“La COVID-19 es la crisis mundial más reciente, y el cambio climático prácticamente nos asegura que pronto llegarán otras. Cada una de ellas va a afectar a las personas pobres de múltiples maneras. Ahora más que nunca es necesario trabajar para combatir la pobreza —y la vulnerabilidad ante ésta— en todas sus formas.

Por eso es tan importante el Índice de Pobreza Multidimensional”, explica Pedro Conceição, director de la oficina de desarrollo humano del PNUD.

Los datos muestran también que la carga de la pobreza multidimensional recae de manera desproporcionada sobre los niños. La mitad de los 1300 millones de personas pobres todavía no han alcanzado los 18 años.

Por otro lado, 107 millones tienen 60 o más años.

En el estado actual de emergencia, los gobiernos deben priorizar campañas transparentes de información pública, planificar estrategias que involucren a grupos marginados en áreas urbanas y comunidades indígenas, garantizar el acceso a agua limpia, jabón, alimentos, ingresos y otros artículos esenciales, garantizar la conectividad a internet, usar espacios diferentes a los hospitales para aislar a los pacientes con COVID-19, y diseñar estrategias para mover pacientes de manera segura entre las instalaciones médicas.

Más adelante, los gobiernos deberían proporcionar pruebas gratuitas de COVID-19 a los grupos más pobres, seguir abriendo nuevos centros de aislamiento, garantizar el acceso al agua potable, garantizar que los grupos marginados posean dispositivos que les permitan rastrear, ampliar la inclusión financiera digital, proteger los medios de vida y proporcionar transferencias monetarias a los pobres.

También deben diseñar programas de empleo temporal, distribución directa de alimentos seguros, implementar recortes de impuestos o aplazamientos, evitar recortes de servicios básicos como agua, electricidad y wifi, mitigar la violencia doméstica, mantener la educación y garantizar el acceso a la salud y la medicación más allá COVID-19, recalca el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

De acuerdo a lo leído realice lo siguiente:

1. Coloque un título al texto

2. ¿Cuáles son las intenciones del artículo? Marque con una X las que considere como intención principal.

- Da instrucciones al lector para que realice alguna actividad.
- Da información sobre un hecho en particular.
- Presenta una opinión y la defiende.
- Busca la adhesión de la audiencia.
- Intenta persuadir por medio de argumentos lógicos o apelando a sentimientos.

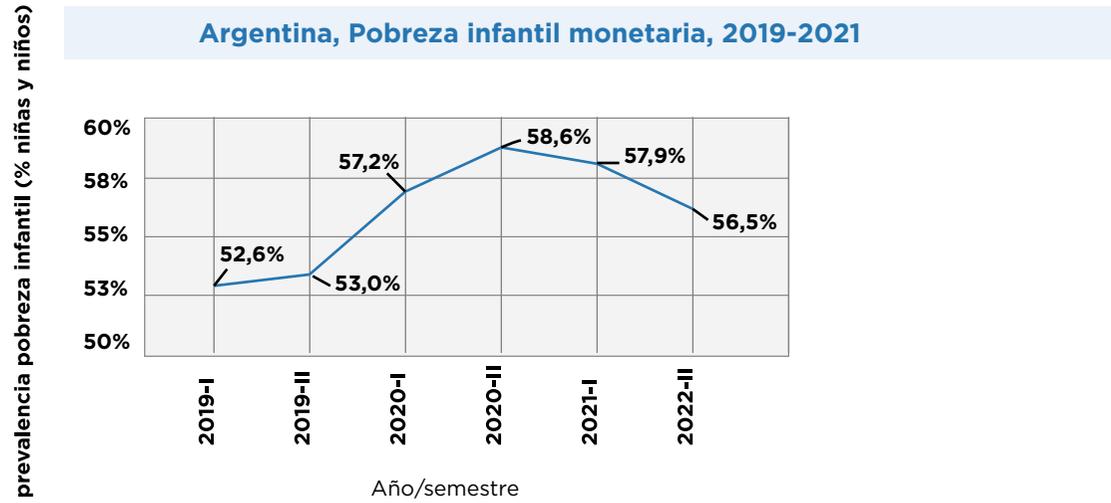
3. Responda las siguientes consignas de acuerdo a lo leído

- Dentro de la población que está afectada por la pobreza estructural ¿Cuál es el grupo más vulnerable?
- Según el texto: ¿Quiénes conducen los países pueden hacer algo para mitigar los contagios en la población más vulnerable? Fundamente su respuesta
- ¿Cuáles son los 3 indicadores para medir el riesgo de contagio del COVID-19 en América Latina?
- En esta expresión “El PNUD advirtió este jueves que, aunque datos recogidos entre 2000 y 2019 muestran que muchos países han logrado reducir de manera significativa sus niveles de pobreza multidimensional, la pandemia amenaza con retroceder más de una década de avances.”
¿A qué se refiere con la sigla PNUD?
- En esta expresión: “La COVID-19 está teniendo profundas consecuencias en el panorama del desarrollo. Pero estos datos, de antes de la pandemia, son un mensaje de esperanza. Las historias de éxito anteriores sobre la forma de abordar las múltiples formas en que las personas experimentan la pobreza en sus vidas cotidianas pueden enseñarnos a reconstruir mejor y a mejorar las vidas de millones”
¿Cuáles son las “historias de éxito anteriores” a que se refiere el texto? Mencione por lo menos 3
- Mencione todos los factores que explicita el texto que contribuyen al incremento de la pobreza multidimensional.
- Según este informe: ¿De cuánto es la población aproximada de América Latina y qué porcentaje está en riesgo de contraer COVID?
- Según el informe: ¿La crisis del COVID-19 será la última que deberemos atravesar como humanidad? ¿Por qué?

Ejercicio III:

A continuación se presenta un gráfico con datos cuantitativos semestrales.

Explique 2 datos que este gráfico refleja con sus palabras.

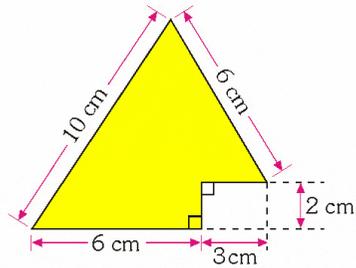


Fuente: estimaciones propias con datos de INDEC EPH

Ejercicio IV:

Observe las 2 imágenes siguientes: ¿Se vinculan con lo expresado en las páginas anteriores?

¿Si es así, de qué forma? Coméntelo en no más de 3 líneas.



- A) 30 cm
- B) 28 cm
- C) 25 cm
- D) 27 cm
- E) 32 cm



Ejercicio V:

A partir de lo trabajado en los ejercicios II y III y IV redacte en un breve párrafo (de no más de 5 líneas) una reflexión final que sintetice los temas tratados y que incluya su opinión personal.

Ejemplo I - Examen de Matemática -

Ingresantes 2021- Art. 7 Ley 24521

Apellido y Nombre

DNI

Fecha

Ejercicio I: Lea el texto y los gráficos a continuación y responda las siguientes preguntas.

La UFLO fue fundada en 1995 con el objetivo de formar ciudadanos, profesionales, técnicos e investigadores que integren su actualidad disciplinar con las necesidades sociales y ambientales. Gestiona su accionar desde una mirada global que parte de las necesidades locales y regionales.

Hoy, la Universidad cuenta con 2 sedes en las que se desarrollan las actividades de formación, innovación y transferencia.

La sede Buenos Aires se distribuye en cuatro edificios: 3 en el barrio porteño de Flores y un anexo en la localidad de Bella Vista, provincia de Buenos Aires. La sede regional Comahue se sitúa en la ciudad de Cipolletti, provincia de Río Negro.

Gráfico 1. Reserva de vacantes por sede y por año. UFLO. 2017-2022

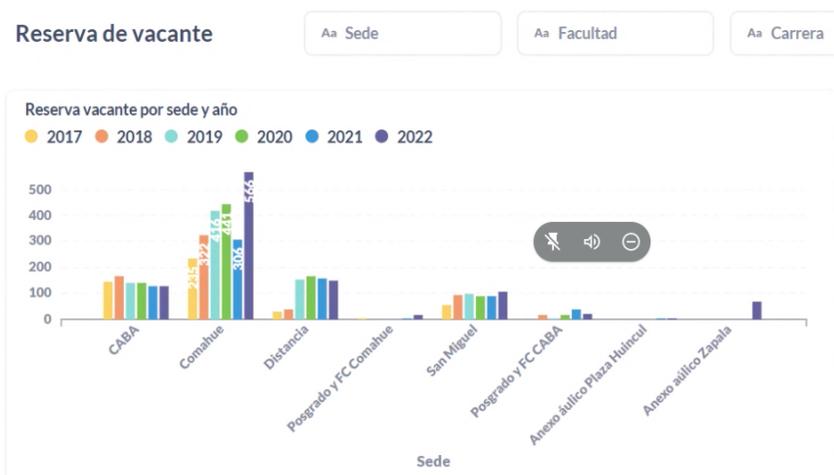
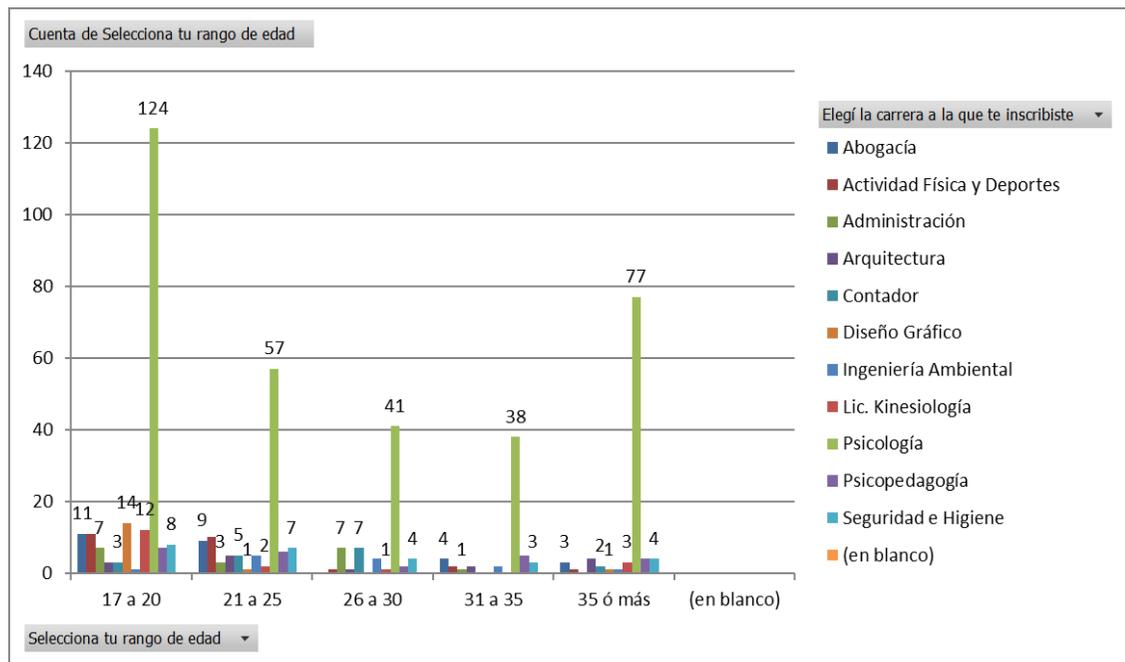


Gráfico 2. Rango de edad de los alumnos ingresantes por carrera. UFLO. 2021



1. ¿Cuál es la sede en la que se registraron mayor cantidad de inscriptos? ¿En qué año?

2. ¿Cuál es la carrera con mayor cantidad de inscriptos para el año 2020?

3. ¿Cuál es el número total de inscriptos en dicha carrera?

4. Del total de inscriptos en la carrera del ítem 2 : ¿Qué porcentaje (%) representan los estudiantes que tienen entre 31 y 35 años?

5. Enumerar al menos 3 conclusiones que surjan sobre la edad de los ingresantes 2020 a UFLO Buenos Aires a partir del cuadro

Cuadro 3: Situación laboral de los ingresantes . UFLO. 2020

¿Cuál es tu situación laboral?	Cantidad de estudiantes
Estoy trabajando	320
No trabajo pero estoy buscando trabajo	119
No trabajo y no estoy buscando trabajo	97
Total general	536

Ejercicio II: Determinar si las siguientes afirmaciones son Verdaderas o Falsas () y justificar la respuesta. Si hubiera afirmaciones verdaderas realice los cálculos correspondientes.

El 97% de los estudiantes ingresantes en el 2020 está buscando trabajo (V)(F)

El 82% de los estudiantes está trabajando o está buscando trabajo (V)(F)

El 60% de los estudiantes trabaja (V)(F)

Ejercicio III: Lea el texto a continuación y responda las siguientes preguntas ¹

Un científico observó en su laboratorio que la cantidad de individuos “**b**” de una colonia de bacterias, a medida que transcurre el tiempo “**t**” en segundos, es la siguiente:

t (segundos)	0	10	20	30
b (bacterias)	2000	7000	12000	17000

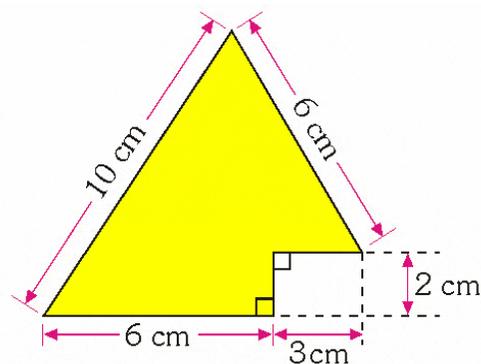
Indique qué cantidad de bacterias es esperable que tenga la colonia a los 45 segundos de observación.
Escriba los cálculos que realice para dar su respuesta.

1 Programa Adultos 2000 Ciudad de Buenos Aires- . Ejercitación adicional Matemática A

Bachiller Tradicional 2013 . Disponible en <https://adultos2000.jimdofree.com/matematica/>

Ejercicio IV: Lea el texto a continuación y responda las siguientes preguntas ²

Si el perímetro de una figura plana es la longitud de su contorno, ¿cuál es el perímetro del siguiente triángulo?



- A) 30 cm
- B) 28 cm
- C) 25 cm
- D) 27 cm
- E) 32 cm

2 Extraído de: <https://matematicasn.blogspot.com/2015/12/areas-y-perimetros-ejercicios-resueltos.html>

allí también encontrará la respuesta

Ejercicio V: Lea el texto a continuación y Elija la respuesta correcta³

1. Ayer tenía 16 años y el próximo año tendré 17 años. Si el día de mañana cumplo años. ¿En qué día y mes nací?

- A) 28 de Febrero
- B) 01 de Marzo
- C) 29 de Febrero
- D) 01 de Enero
- E) 31 de Diciembre

2. Hay 70 crayones en una caja: 20 son rojos, 20 son verdes, 20 son amarillos y de los restantes algunos son negros y los otros blancos. ¿Cuántos crayones como mínimo debemos extraer de la caja, sin mirarlos, para tener la seguridad de que entre ellos habrá 10 crayones del mismo color?

- A) 36
- B) 37
- C) 38
- D) 35
- E) 39

³ Extraído de: <https://profe-alexz.blogspot.com/2011/03/razonamiento-logico-matematico.html>

allí también podrán encontrar las respuestas y la explicación

Bibliografía de referencia

- Campayo, R. (2004). Desarrolla una mente prodigiosa. Edaf.
- Chaverra Fernández, D. I. (2012). Las habilidades metacognitivas en la escritura digital. Revista Lasallista de Investigación, 8(2).
- Labatut Portilho, E. M. (2004). Aprendizaje universitario: un enfoque metacognitivo. Universidad Complutense de Madrid, Servicio de Publicaciones.
- Nogueira, S. (2003). Manual de lectura y escritura universitaria. Editorial.
- Ortega, J. J. (2005). Método para desarrollar hábitos y técnicas de estudio (Bachillerato y Universidad). Ediciones La Tierra Hoy SL.
- Pérez, G. B., Sáiz, F. B., & i Miravalles, A. F. (2006). Didáctica universitaria en entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje (Vol. 13). Narcea ediciones.
- Pérez, H., & Raquel, L. (2018). Técnicas de estudio
- Pérez, V. M. O., & Barberis, L. T. (2005). Análisis de los hábitos de estudio en una muestra de alumnos universitarios. Revista Iberoamericana de educación, 36(7), 1-9.
- Pozo, J. I. (2009). Psicología del aprendizaje universitario. Ediciones Morata.
- Rodríguez, G., & Alvarado, M. L. (2002). EFECTOS DE UN PLAN DE TÉCNICAS DE AFRONTAMIENTO DEL ESTRÉS SOBRE LA INTERNALIDAD Y LOS HÁBITOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO. Boletín Médico de Postgrado, 18(2), 71-79.
- Tirapu-Ustárroz, J., & Luna-Lario, P. (2008). Neuropsicología de las funciones ejecutivas. Manual de neuropsicología, 2, 219-59.



UFLO

UNIVERSIDAD

Propuesta de Ingreso a UFLO - Universidad por Art. 7 de la LES -