

# Universidad America Latina



**Nombre:**

Marisela Avila Robles

**Materia:**

Metodologia del Aprendizaje

**Trabajo de Investigacion:**

Procesos y Tecnicas de Aprendizaje

**Profesor:** Luis Antonio

**Horario:** 7:00 a 9:30 pm.



# Procesos y Técnicas de Aprendizaje



....“la llave del conocimiento”

# El Proceso de Aprendizaje

## Que es el aprendizaje?

- ◆ Consiste en asimilar las experiencias que pasen a formar parte de nuestra vida.
- ◆ En algunas ocasiones se debe desaprender lo aprendido. Proceso mediante el cual se obtienen nuevos conocimientos a través de experiencias vividas.



# Experiencia y Aprendizaje

## ◆ Condicionamiento



Cuando dos eventos o situaciones se asocian de manera que la aparición de uno genera la presencia de otro.



## ◆ Ensayo y Error.

“ la práctica hace al maestro ”

# Comparación.

Es la practica en la experiencia vivida y sobre el cual se reflexiona.

- ◆ Imitación.

Existencia de un modelo, ejemplo o demostración la copia posterior del mismo.

Se logra hasta hacer surgir el Estilo propio.

- ◆ *Tipo de aprendizaje:*

Conceptos, ideas, principios y teorías



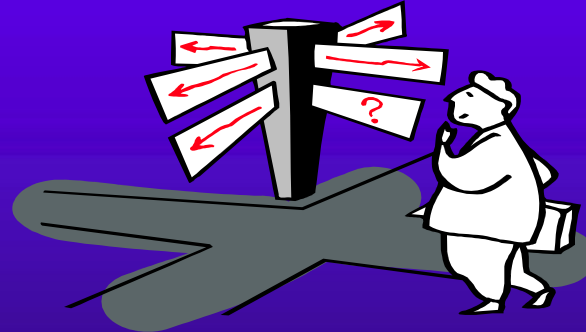


# Aprendizaje y Motivación

## ◆ Motivación.

La fuerza interior que impulsa a una persona hacia el logro de un objetivo.

*“Puedo a pesar de que cometa errores”*




Somos los únicos capaces de compartir, experiencias de éxito o fracaso, dirigir conscientemente y voluntariamente la actividad de aprendizaje.

# Los Objetivos del Aprendizaje

Si estamos convencidos que aprender es valioso, eso nos permitira enfrentar mejor los problemas de la vida etc.

- ◆ Qué pretendo?
- ◆ ¿Qué quiero aprender?
- ◆ ¿Para qué?
- ◆ ¿Por qué?
- ◆ ¿Qué formas de actuar, pensar y sentir voy a obtener ?
- ◆ ¿Cómo voy a lograr conseguir lo que quiero?
- ◆ ¿Cuándo?
- ◆ ¿En que momento?



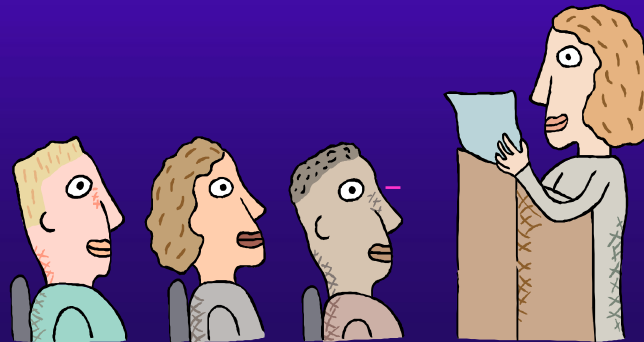


## Evaluación de uno mismo al momento de ver los resultados que se van teniendo.

- ◆ ¿En que grado estoy caminando hacia el logro de mis objetivos?



- ◆ ¿En que medida he conseguido lo que quiero?







**Las experiencias inesperadas y no planeadas de la vida, son consideradas como oportunidades para aprender.**

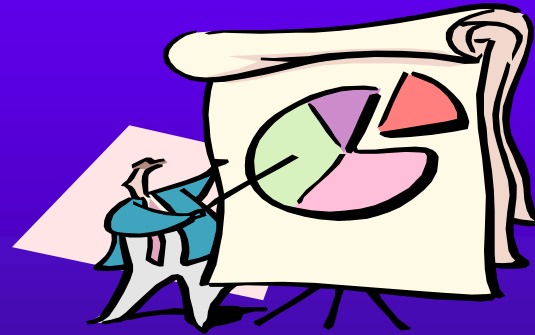
- ◆ **¿Qué me enseña esto? ¿Por qué?**
- ◆ **¿Qué importancia tiene en función de mis objetos educativos?**



- ◆ **¿Qué lugar o finalidad puedo asignarle dentro de lo que quiero que sea mi vida?**
- ◆ **¿Me conviene profundizar más sobre esto?**

# El conocimiento más valioso

- a)** Que permita comprender la totalidad de la vida como un camino.
- b)** Capacitarse para ver en profundidad a las personas.



- c)** Distinguir entre un hecho y una opinión.
- d)** Más apto para dialogar y compartir ideas con otros.

# El conocimiento más valioso

- ◆ e) Contribuya a dar sentido y significado a los hechos cotidianos de nuestra existencia.
- ◆ f) Ayuda a crear solidaridad entre las personas y las naciones.



- ◆ g) Capacita a personas y pueblos a conocer dónde está la enfermedad social y cómo se ha adquirido.
- ◆ h) Refuerza nuestra responsabilidad personal, social, y aceptar las consecuencias de nuestros actos

# Técnicas de Estudio



- ◆ Recordemos que las técnicas de estudio son un conjunto de herramientas que ayudan a mejorar el rendimiento y, por consiguiente, nos sirven para hacer efectivo lo que aprendemos.
- ◆ Entre las diversas técnicas se pueden citar las siguientes:
- ◆ [Lectura eficaz](#)
- ◆ [Subrayado](#)
- ◆ [Esquemas](#)
- ◆ [Como tomar apuntes](#)
- ◆ [La memoria](#)
- ◆ [Distribución del tiempo](#)
- ◆ [La atención y concentración](#)
- ◆ [Los exámenes y cómo afrontarlos.](#)

# Lectura eficaz

- ◆ La lectura debe ser la primera fase a la hora de acercarse al contenido, pues a través de ella llegamos a comprender el contenido de lo escrito. Previamente, se tendrá que haber organizado el material.
- ◆ Una lectura que no se pare en detalles, una especie de pre-lectura que, simplemente, te familiarice con el texto será el paso inicial
- ◆ Cuando se haya finalizado la pre-lectura, se estará preparado para hacer una lectura atenta a cada párrafo, extrayendo las ideas claves y aclarando las dudas que vayan surgiendo. Al leer hacemos el siguiente proceso:
  - ◆ Reconocimiento de signos gráficos utilizados en lo escrito. Combinación de los significados de las palabras y los de las frases.
  - ◆ Elaboración mentalmente de la idea captada.
  - ◆ Valoración de lo expresado por el autor con nuestras propias ideas



# Tipos de lectura

- ◆ **Lectura estudio:** su objeto es el conocimiento ordenado y sistemático de un aspecto de la realidad o de los acontecimientos de la humanidad. Hacerla lentamente, sin prisas, con material auxiliar: notas, apuntes, mapas, diccionario, etc.
- ◆ **Lectura de ampliación:** no quedarse con el estudio escueto y simple de los libros de texto o con la memorización de un libro o texto.
- ◆ **Lectura de actualidad informativa:** se refiere al periódico o revista; hacer una lectura rápida de los titulares, seguida por la lectura de aquello que parece encerrar cierto interés.
- ◆ **Lecturas de descanso y entretenimiento:** se ubican las obras literarias; hacer una lectura tranquila, escogida, saboreada.
- ◆ **Lectura de información general:** formarse una idea general pero exacta del contenido de un escrito; captar la idea principal de cada párrafo.

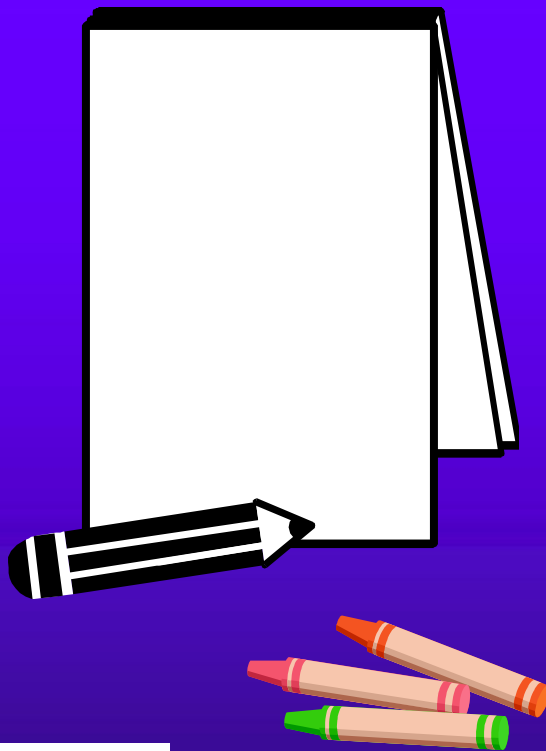


# Subrayado



- ◆ Dependerá de la cantidad de ideas que éste contenga. Una regla, siempre flexible, es que la cantidad de palabras subrayadas no será superior a la cuarta parte del total del texto.
- ◆ El principal objetivo de esta técnica consiste en localizar las ideas claves. O sea dejar claramente delimitado las ideas principales y secundarias, consiguiendo una síntesis del texto para facilitar el estudio. Esta técnica ayuda a la comprensión y la memorización, por lo que se recomienda subrayar básicamente: ideas fundamentales, palabras clave, palabras técnicas y detalles relevantes.
- ◆ Una vez hecho el subrayado, queda el camino abierto para la elaboración de esquemas y resúmenes.

# Esquemas

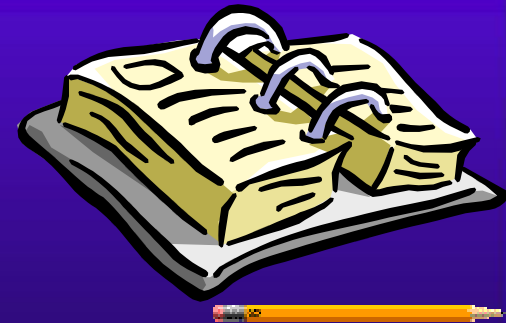


- ◆ El esquema es una herramienta fundamental para la comprensión, el repaso, y la memorización.
- ◆ Consiste en la expresión gráfica de las ideas fundamentales o principales y secundarias de un texto y su estructuración.
- ◆ Se sugiere elaborarlo después de haber hecho el subrayado: realiza una lectura rápida del texto; localiza y subraya las ideas centrales y secundarias; al margen escriba las palabras clave y frases breves y hacer un primer esquema mental del contenido.
- ◆ Para presentarlo: encabeza el esquema con el título del tema; cada idea principal iniciará un apartado; siguen las ideas secundarias y detalles y el texto será breve, con frases cortas



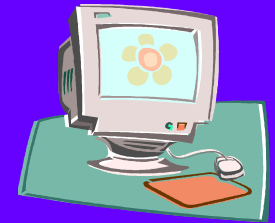
# Apuntes y Resumen

- ◆ *Resumen:* Redactar un párrafo con las ideas principales; es conveniente sustituir unas palabras del texto por otras. La función principal del resumen es seleccionar lo esencial de un texto, explicarlo de forma sencilla, condensarlo brevemente; por lo tanto debe ser preciso, claro, breve y conciso
- ◆ Un aspecto esencial para el estudio, sobre todo en los niveles académicos más altos, es la toma de apuntes; es una práctica elemental imprescindible.
- ◆ Tomar apuntes: es comprender la información y tratarla en función de un objeto de trabajo.
- ◆ Supone las funciones de análisis, de síntesis y de memorización.
- ◆ Es un método activo de consignar por escrito una información. Los apuntes permiten disponer de una información utilizable por haber sido anteriormente tratada
- ◆ Una de las ventajas que te ofrece este sistema: el uso de vocabulario y lenguaje personal; es decir, unos apuntes personalizados, hechos a tu medida





# Memoria



- ◆ Es la capacidad de almacenar y recordar. El uso de reglas memorísticas te pueden ayudar, pero se debe emplear con mucha precaución y solo en contenidos concretos, pues se corre el riesgo de desarrollar un estilo de memoria mecánico y poco inteligente frente a la memoria comprensiva, que establece un tipo de asociaciones lógicas entre los conocimientos previos y la información nueva. Sin embargo, parece lógico que algunos datos sean susceptibles de someterse a un aprendizaje puramente memorístico (nombres propios, fechas, etc).
- ◆ A partir de la memoria: adquirimos y almacenamos información, recuperamos dicha información y la utilizamos cuando requerimos de ella.

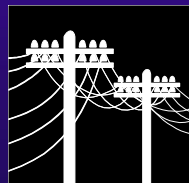
# Fases y tipos de Memoria

◆ Se dan tres fases:

- ◆ 1) Registro: proceso inicial de la entrada de información, a través de la lectura, la reflexión y tomar notas.
- ◆ 2) Retención: intervalo entre el aprendizaje y la recordación.
- ◆ 3) Sacar la información el banco de datos.

◆ Tipos de memoria:

- ◆ Automática: se apoya en los hábitos y se aprende por la repetición.
- ◆ Afectiva: se recurre a la imaginación, impresiones o recuerdos relacionados con ciertos conocimientos.
- ◆ Cognoscitiva: se parte de redes lógicas, relaciones, contradicciones para llegar a conclusiones razonadas, esquemas, etc.
- ◆ Ligada a sensibilidades perceptivas: predominio del mayor número de sentidos: sonidos, lo visual, etc.
- ◆ Para desarrollar o mejorar cualquier tipo de memoria, es necesario
  - ◆ Comprender y clarificar las ideas que hemos de memorizar
  - ◆ Precisarlas y organizarlas
  - ◆ Que sean significativas.
  - ◆ Asociarlas a conocimientos anteriores.
  - ◆ Valorarla
  - ◆ Llevarlas a la práctica
  - ◆ Hacerlo tema de conversación
  - ◆ Visualizar al máximo.



# Distribución del Tiempo

- ◆ Establecer un horario nos ayuda a crear un hábito de estudio diario y evita que perdamos tiempo innecesario.
- ◆ Deberá tener carácter semanal.
- ◆ Tener en cuenta todas las ocupaciones fijas que hacemos, es decir, las actividades extraescolares, las clases en sí mismo y actividades de recreación, culturales o deportivas.
- ◆ Programar las actividades básicas cotidianas
- ◆ Aprende a distribuir de manera correcta las asignaturas a estudiar, alternando aquellos que son de tu agrado y facilidad con las que presentan un mayor esfuerzo
- ◆ Intercalar tiempos de estudio y de descanso
- ◆ El ejercicio físico también es necesario y beneficioso para tu estudio.
- ◆ El horario debe ser flexible y realista,
- ◆ Recuerda tenerlo siempre a mano y a la vista
- ◆ El horario de estudios es algo muy personal, por lo que cada uno lo debe confeccionar atendiendo a las propias circunstancias.



# Atención y Concentración

- ◆ Es una función y tarea de la mente
- ◆ Nos concentramos en el estudio cuando la atención se mantiene insistentemente sobre las situaciones o ideas que estudiamos sin interrupción. Existen dos tipos de atención:

a) la espontánea: depende de la presencia de objetos que la atraigan sin necesidad de hacer esfuerzos: se dirige a los gustos personales.

b) la voluntaria: se mantiene por un esfuerzo de la voluntad y cesa al decaer el esfuerzo; depende de la iniciativa propia y se hace necesaria cuando el objeto no nos atrae por sí mismo.

La atención es el agente que graba el recuerdo en la memoria; asegura la formación de recuerdos precisos e inalterables.

La atención debe estar concentrada en un solo objeto para sacarle el máximo de provecho. Para mejorar nuestra capacidad de atención y concentración, debemos tener en cuenta lo siguiente:

- Al iniciar el estudio hay que tratar de encontrar la parte positiva o práctica de la asignatura que se va a estudiar.

Aprovechar bien el tiempo en la escuela sabiendo apreciar aquellas explicaciones del profesor que parecen ser más importantes que otras.



# Los exámenes y cómo afrontarlos



- ◆ Un error que se comete con frecuencia es acumular el estudio para las jornadas previas al examen, e incluso para la víspera
- ◆ Es necesario considerar varios elementos:
- ◆ Organizarse en el estudio y los repasos respectivos, con los apuntes, resúmenes, textos, gráficos y el material necesario para una adecuada preparación
- ◆ Emplear el tiempo con eficacia Utilizar técnicas de relajamiento
- ◆ Mantenerse en forma: comida, descanso, equilibrio emocional
- ◆ La concentración
- ◆ Ejercitar la memoria en sus funciones básicas
- ◆ Preparación inmediata
- ◆ Momento propio del examen: hora, lugar, instrucciones, material y tipo de prueba

# Ocho Tecnicas de Basicas de Estudio



- ◆ Las técnicas de estudio son un conjunto de herramientas, fundamentalmente lógicas, que ayudan a mejorar el rendimiento y facilitan el proceso de memorización y estudio.

**1 OBSERVAR**

**2 ANALIZAR**

**3 ORDENAR**

**4 CLASIFICAR**

**5 REPRESENTAR**

**6 MEMORIZAR**

**7 INTERPRETAR**

**8 EVALUAR**

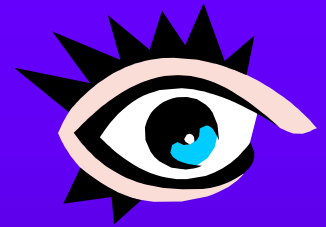
# Observar , Analizar y Ordenar

OBSERVAR ES DAR UNA DIRECCIÓN INTENCIONAL A NUESTRA PERCEPCIÓN

Esto implica entre otras cosas, atender, fijarse, concentrarse, identificar, buscar y encontrar... datos, elementos objetos... que previamente hemos predeterminado...

Según nuestras intenciones podemos encontrar diferentes TIPOS DE OBSERVACIÓN Y TÉCNICAS a aplicar:

- AUTO-OBSERVACIÓN
- OBSERVACIÓN DIRECTA
- OBSERVACIÓN INDIRECTA
- BÚSQUEDA DE DATOS



ANALIZAR ES DESTACAR LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE UNA UNIDAD DE INFORMACIÓN

Según la manera de percibir la información que nos llega podemos resaltar diferentes tipos de Análisis:

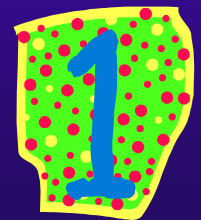
- ANÁLISIS ORAL
- ANÁLISIS TEXTUALES
- ANÁLISIS VISUAL



ORDENAR ES DISPONER DE FORMA SISTEMÁTICA UN CONJUNTO DE DATOS, A PARTIR DE UN ATRIBUTO DETERMINADO

Según los requisitos de la demanda o propios, podemos establecer diferentes criterios y formas de ordenar los datos:

- ORDEN ALFABÉTICO
- ORDEN NUMÉRICO
- ORDEN SERIAL





# Clasificar, Representar, Memorizar , Interpretar

CLASIFICAR ES DISPONER UN CONJUNTO DE DATOS POR CLASES O

CATEGORÍAS

Según el trabajo que hacemos con los datos y su correspondencia y apariencia gráfica visual podemos establecer diferentes formas

de Clasificación:

- RESUMIR
- RELACIONAR
- CATEGORIZAR



REPRESENTAR ES LA CREACIÓN DE NUEVO O RECREACIÓN PERSONAL, DE UNOS HECHOS, FENÓMENOS, SITUACIONES

Según la forma de expresión escogida para el tratamiento de la información, podemos hablar de diferentes maneras de Representación:

- GRÁFICA
- ICÓNICA
- VERBAL



◆ MEMORIZAR ES EL PROCESO DE CODIFICACIÓN, ALMACENAMIENTO Y REINTEGRO DE UN CONJUNTO DE DATOS. Este hecho supone también, Retener, Conservar, Archivar, Evocar, Recordar...

◆ Según la dirección del proceso (input-output) y la intención del mismo podemos distinguir diferentes formas de trabajo de memorización:

- CODIFICAR
- RECONOCER
- RECONSTRUIR
- MANTENER Y ACTUALIZAR



◆ INTERPRETAR ES LA ATRIBUCIÓN DE UN SIGNIFICADO PERSONAL A LOS DATOS CONTENIDOS EN LA INFORMACIÓN QUE SE RECIBE Interpretar comportar, también, Razonar, Argumentar, Deducir, Explicar, Anticipar.

◆ Según los objetivos del trabajo, o personales... podemos optar por diferentes formas de interpretación:

- JUSTIFICAR
- INFERIR
- ◆ TRANSFERIR



# Evaluar es valorar la comparacion entre un producto, unos objetivos y un proceso

En función del alcance y los propósitos encomendados, podemos concretar diferentes formas y técnicas de evaluación:

- DIAGNOSTICAR
- VERIFICAR
- REGULAR
- DEMOSTRAR
- VALORAR

