

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA

**UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA
ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA**



MAY 2017

INFORME FINAL DEL TEXTO

**“TEXTO: METODOLOGÍA DEL TRABAJO
UNIVERSITARIO APLICADO PARA INGENIERÍA”**

AUTOR: CARLOS HUMBERTO ALFARO RODRÍGUEZ.

- PERIODO DE EJECUCIÓN DEL 01-05-2016 AL 30-04-2017
- APROBACIÓN DEL PROYECTO: R. R. N° 441-2016-R del 27-05-2016

CALLAO, 2017

A handwritten signature in the bottom right corner of the page.

DEDICATORIA

Dedico este texto a mi familia Humberto y Wilder, que cada día me recuerda, lo importante que son en mi vida.



AGRADECIMIENTO

El presente **“TEXTO: METODOLOGÍA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO APLICADO PARA INGENIERÍA”**, en el cual se imparten conocimientos para el adecuado manejo de los métodos y técnicas utilizadas en el aprendizaje, la comunicación oral y escrita, el trabajo en equipo, y la investigación científica; para afrontar metodológicamente los requerimientos y retos del quehacer universitario y profesional.

La redacción de la teoría ha sido seleccionada cuidadosamente, con la finalidad de facilitar al estudiante una clara metodología de los conceptos, métodos y afianzar sus conocimientos en forma eficaz.

Soy afortunado de contar con un grupo excepcional de colegas que me han ayudado a la elaboración del texto, del mismo modo me siento privilegiado de compartir sus extensas aportaciones basadas en su experiencia docente en diferentes universidades y empresas tecnológicas proporcionándome sugerencias detalladas en cada capítulo.

Expreso mi agradecimiento infinito a:

Al Especialista en Edición de textos: Lic. Wilder León Vásquez.

Que con su apoyo este sueño se hizo realidad.

El autor.



ÍNDICE

I	ÍNDICE	1
II	PRÓLOGO	4
III	INTRODUCCIÓN	5
IV	CONTENIDO	7
CAPITULO I: LA CIENCIA		7
1.1	Introducción a la Ciencia	7
1.2	División de la Ciencia	10
1.3	Ciencia y Tecnología	12
CAPÍTULO II: LA COMUNICACIÓN		14
2.1	La Comunicación. Elementos	14
2.2	Los Medios de Comunicación Social	14
2.3	El lenguaje lengua y habla	17
2.4	Técnicas de Estudio	20
2.5	El trabajo intelectual	27
2.6	El Estudio y el aprendizaje	29
CAPÍTULO III: LENGUA Y SOCIEDAD		34
3.1	Lengua y Sociedad	34
3.2	Realidad Pluricultural y Multilingüe de nuestra sociedad	36
3.3	Funciones del lenguaje. Niveles de la lengua	41
CAPÍTULO IV: TÉCNICAS DE LA COMUNICACIÓN		46
4.1	Técnicas de la Comunicación	46
4.2	Tipos de Técnicas de Comunicación	46
4.2.1	Paneles	46
4.2.2	Seminarios	49
4.2.3	Talleres	50
4.2.4	Mesa Redonda	52
4.2.5	Diálogo	53
4.2.6	Discurso	54
4.2.7	Debate	56

4.2.8	Entrevista	57
4.2.9	Foros	58
CAPÍTULO V: ESQUEMA DE INVESTIGACIÓN		59
5.1	El esquema de Investigación	59
5.2	Técnicas de revisión de Fuentes Bibliográficas	59
CAPÍTULO VI: REDACCIÓN		65
6.1	Redacción. Contenido, forma, elaboración, secuencia lógica de Ideas	65
6.2	El resumen, comentario, los párrafos, la monografía	76
6.2.1	Resumen	76
6.2.2	El comentario	77
6.2.3	Párrafos	79
6.2.4	Monografía	82
6.3	El contexto y la significación: Técnica de comprensión de lectura de textos literarios, informativos, científicos y tecnológicos	85
6.3.1	Contexto	85
6.3.2	Técnicas de comprensión de lectura de textos literarios, Informativos, científicos y tecnológicos	86
CAPÍTULO VII: EXPRESIÓN ORAL		89
7.1	Expresión oral	89
7.2	La articulación y exposición lógica de ideas	89
7.3	Técnicas grupales	90
CAPÍTULO VIII: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN		94
8.1	El proyecto de investigación	94
8.2	Trabajos monográficos	101
CAPÍTULO IX: REDACCIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN		103
9.1	Redacción de documentos de gestión	103
9.2	Tipos de documentos de gestión	104

CAPÍTULO X: REDACCIÓN PARA INGENIEROS	107
10.1 Redacción para ingenieros. Organización de la comunicación escrita. El informe técnicos	107
10.1.1 Redacción para ingenieros	107
10.1.2 Organización de la comunicación escrita	108
10.1.3 Informe Técnico	110
CAPÍTULO XI: REDACCIÓN ASISTIDA POR COMPUTADORA	112
11.1 Redacción asistida por computadora	112
11.2 Prácticas de redacción y ortografía	112
CAPÍTULO XII: ÉTICA	115
12.1 Valores. Autoestima en el proceso de formación universitaria	115
V REFERENCIALES	119
VI APÉNDICES	121
Figura N° 1: Clasificación de las Ciencias, según su objeto de estudio	
Figura N°2: La lengua como instrumento de comunicación	
VII ANEXOS	122
Cuadro N°1: Tipos de Técnicas de Comunicación	



TABLAS DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.1: División de la Ciencia	12
Tabla 8.1: Formulación de problemas	95

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 2.1: Elementos de la Comunicación	14
Figura 3.1: Nivel de Lenguaje Coloquial	43
Figura 3.2: Nivel de Lenguaje Vulgar	43
Figura 3.3: Nivel de Lenguaje Técnico o Científico	44
Figura 3.4: Nivel de Lenguaje Literario	44
Figura 3.5: Nivel de Lenguaje Culto	45
Figura 5.1: Lógica de los componentes de la Revisión bibliográfica	61



II. PRÓLOGO

El desarrollo del trabajo: **"TEXTO: METODOLOGÍA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO APLICADO PARA INGENIERÍA"**, será de suma importancia porque constituye un trabajo de divulgación científica, en donde se abordan diversos temas de la importancia que tiene la Metodología del Trabajo Universitario y que son fundamentales en la formación profesional del Ingeniero Eléctrico y Electrónico.

El reto que enfrentan actualmente quienes se dedican a la enseñanza es preparar a los estudiantes para un nuevo milenio, una época de cambios rápidos. Para un estudiante de ingeniería es difícil aceptar que no es capaz de predecir la dirección del cambio pero es claro que la velocidad con la que ocurra estará determinada primordialmente por los cambios en la tecnología.

Igualmente permitirá a los alumnos tener una herramienta de consulta, formarlos, orientarlos con información reciente de acuerdo a los tópicos de la Metodología del Trabajo Universitario aplicado para Ingeniería, para hacerlos diestros en Investigación en cualquier campo laboral.

Este texto, fruto de la experiencia alcanzada en el ejercicio de la enseñanza de la Metodología del Trabajo Universitario, está dirigido a los estudiantes de ingeniería, en lograr desarrollar el conocimiento ordenado, y metodológicamente sistematizado, en el aspecto teórico de la Asignatura de Metodología del Trabajo Universitario, para poder dar una interpretación más objetiva de los hechos de la realidad.



III. INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Investigación titulado **“TEXTO: METODOLOGÍA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO APLICADO PARA INGENIERÍA”**, desarrollado observamos la importancia que tiene de ayudar a los estudiantes de ingeniería y que proporciona al estudiante los conocimientos básicos de la metodología para optimizar el rendimiento en la adquisición de nuevos conocimientos, logrando el educando la capacidad para organizar, comprender y analizar los nuevos conocimientos científicos a ser impartidos durante su aprendizaje profesional.

De tal manera que el estudiante de ingeniería estará en condiciones de presentar un trabajo de investigación monográfico que refleje la capacidad del estudiante para aplicar la metodología de búsqueda, comprensión y análisis crítico, con un enfoque y desarrollo original de un tema, demostrando haber alcanzado el dominio de las competencias establecidas para el curso.

La Metodología de estudio te permitirá establecer un nuevo modo de hacer las cosas para que seas capaz de afrontar las responsabilidades de ser un estudiante universitario. Una de las claves para poder alcanzar un desempeño adecuado en la etapa de formación universitaria, consiste en adoptar una manera de organizar tu tiempo diferente a la que tenías durante la etapa universitaria.

El contenido, secuencia y organización de los temas constituyen la presentación de principios básicos, seguido por un estudio sistemático de los temas propuestos pensando en el estudiante. Una vez estudiado cada capítulo, el estudiante debe ser capaz de tener una concepción total de la Metodología del Trabajo Universitario, cuyos capítulos a tratar son: La ciencia, La Comunicación, lengua y sociedad, Técnicas de comunicación, Esquema de investigación, Redacción, Expresión oral, Proyecto de Investigación, Redacción de documentos de gestión, Redacción para ingenieros, Redacción asistida por computadora y Ética.

El desarrollo del trabajo será de suma importancia porque constituye un trabajo de divulgación científica, en donde se abordará diversos temas de la importancia que tiene la Metodología de Investigación Universitaria y que son fundamentales en la formación profesional del Ingeniero.

El proyecto se justifica porque es un aporte académico que beneficiará a los estudiantes de Ingeniería, del mismo modo a toda la Universidad Nacional del Callao, en el estudio de la investigación.



IV CONTENIDO

CAPÍTULO I LA CIENCIA

1.1 INTRODUCCIÓN A LA CIENCIA

La ciencia es el conjunto coordinado de explicaciones sobre el porqué de los fenómenos que observamos o sea, de las causas de esos fenómenos.

Para construir la ciencia se investigan las causas y determina su ordenamiento. Este es el proceso de investigación que se define cómo:

- Racional o reflexivo
- En constante evolución y perfeccionamiento
- Busca resultados concretos
- Sigue métodos controlados

Por ciencia se puede entender cómo un proceso como un resultado en cuanto proceso, la ciencia es la aplicación del llamado método científico a la investigación de algún sector de la realidad. En cuanto resultados, la ciencia es un conjunto de conocimientos; racionales, sistemáticos, controlados y falibles.

El método científico como "camino a seguir mediante una serie de operaciones, reglas y procedimientos fijos de antemano de manera voluntaria y reflexiva, para alcanzar un determinado fin que puede ser material o conceptual" reúne las siguientes características:

- a. Es Fático en el sentido de que los hechos son su fuente de información y respuesta.
- b. Trasciende los hechos
- c. Se atiene a reglas metodológicas
- d. Se vale de la verificación empírica
- e. Es auto correctivo y progresivo
- f. Sus formularios son de tipo general
- g. Es objetivo

Gracias a la ciencia el hombre ha alcanzado una detallada reconstrucción del mundo a su manera más amplia perfecta e íntimamente. Por medio a ella el hombre somete a la naturaleza a sus necesidades transformándola así a un ambiente creado por el a la vez artificial en la cual actividades como investigación y la creación.

El término ciencia deriva del latín SCIRE que significa saber, conocer, pero el verbo latino SCIRE más que al saber alude a una forma de saber y a la acumulación de conocimiento.

Algunas definiciones de ciencia son las siguientes:

1. Es el conjunto de ideas o cuerpo de ideas que el hombre crea en un mundo artificial, la cual surge por tratar de entender la naturaleza del mundo.
2. Es el conjunto coordinado de explicaciones sobre el porqué de los fenómenos que observamos, o sea, de las causas de esos fenómenos.
3. Es un conjunto de conocimientos racionales, ciertos o probables, que obtenidos de manera metódica y verificados en su contrastación con la realidad se sistematizan orgánicamente haciendo referencia de objetos de una misma naturaleza, cuyos contenidos son susceptibles de ser transmitidos.

Definiciones de Ciencia según varios autores, tenemos:

Diccionario de investigación científica Rutinel Domínguez

"La ciencia constituye un sistema integral que comprende una correlación de partes históricamente inmóviles: historia natural y sociología, filosofía y ciencias naturales, métodos y teorías de investigaciones científicas aplicadas la ciencia es una consecuencia necesaria de la división social, del trabajo surge al distinguirse el trabajo intelectual del físico, al convertirse cognoscitiva en una clase peculiar, al principio poco numeroso".

Ezequiel Ander

"La ciencia es un conjunto de conocimientos ciertos, ordenados y probables que obtenidos de manera metódica y verificados en su constructación con la realidad se sistematizan orgánicamente haciendo referencia a objetos de

una misma naturaleza cuyos contenidos son susceptibles de ser transmitidos." Técnicas de investigación social.

Jean Hirnowx

"Es un sistema de conceptos acerca de los fenómenos y leyes del mundo externo o de la actividad espiritual de los individuos, que permite prever y transformar la realidad en beneficio de la sociedad; una forma de actividad humana históricamente. Estableciendo una producción espiritual cuyo contenido y resultado es la reunión de los hechos orientados en un determinado sentido, de hipótesis y teoría elaboradas y de las leyes que constituyen su fundamento, así como de procedimientos y métodos de investigación."

1.2 DIVISIÓN DE LA CIENCIA

La ciencia es un tipo de conocimiento con características especiales que se distingue de otros conocimientos por múltiples elementos.

Con el triunfo de la revolución científica la mayoría de las disciplinas han tratado de incorporar para si esos elementos característicos del saber científico. Hoy se ha aceptado la división de la ciencia en 3 grandes grupos:

1. Las ciencias experimentales, empíricas o materiales: éstas serían las ciencias por excelencia. En ellas el método científico se aplica con mayor rigor. Son la física, la química, la astronomía...

2. Las ciencias formales: Son un instrumento al servicio de las ciencias empíricas. No versan sobre la realidad, sino sobre ideas. Son las matemáticas y la lógica.

3. Las ciencias sociales o humanas: no son realmente ciencias, son disciplinas que han tratado de copiar a las ciencias experimentales. Son la filosofía, la psicología, la sociología...

Las características fundamentales del conocimiento científico son:

Son ciencias los conocimientos que están referidos a un aspecto muy concreto de la realidad; es un conocimiento parcial.

El conocimiento científico se ocupa de aquellas partes de la realidad que resultan observables.

La generalización: las explicaciones científicas deben ser aplicables a todos los objetos de una misma clase.

La provisionalidad: el conocimiento científico se considera verdadero sólo hasta que no se produzcan anomalías o hasta que surja una ley o teoría que explique mejor los hechos.

Sus proposiciones: los enunciados científicos permiten mayor rigor que el lenguaje ordinario. Se expresan matemáticamente y se distinguen los enunciados de observación, las leyes y las teorías.

Cualquier persona con el conocimiento y saber adecuado puede certificar una explicación científica.

Su método: la investigación científica avanza siguiendo unos pasos con determinados métodos científicos, que son característicos y exclusivos de la ciencia.

La ciencia se puede clasificar según, su objeto, su método, otros por su afinidad, su complejidad y dependencia, sin embargo toda clasificación tiende a buscar los vínculos o relaciones existentes entre las diferentes disciplinas o formas de conocimiento, así una clasificación o división acertada implica la presencia del objeto propio de cada ciencia y sus relaciones con otras áreas afines, el método o requerimiento de cada ciencia para enfrentar su objeto, e igualmente su propósito para los cuales produce el hecho de investigación.

Esta clasificación parte del objeto de estudio de cada ciencia y las presenta en ciencias formales y fácticas, según traten las relaciones lógicas o hechos de la realidad.

Ciencias formales:

- Los objetos de las ciencias formales son ideales.
- Su método es la deducción.

tienen un carácter emblemático, por cuanto muestran un camino al que todos los países han de ajustarse en la medida de sus posibilidades.

Señalan un rumbo y las oportunidades disponibles. La prosperidad de los países ha quedado así asociada con el valor que agrega el conocimiento a los productos con los que se posiciona en el mercado y a los servicios que brinda a sus ciudadanos.

El éxito en el camino de desarrollo de los países depende en buena medida de la capacidad de gestionar el cambio tecnológico y aplicarlo a la producción, la explotación racional de recursos naturales, la salud, la alimentación, la educación y otros requerimientos sociales.

El conocimiento científico y tecnológico es hoy una de las principales riquezas de las sociedades contemporáneas y se ha convertido en un elemento indispensable para impulsar el desarrollo económico y social.

Para denominar a este proceso se han acuñado expresiones como "sociedad del conocimiento" y "economía del conocimiento". Con ellas se describen fenómenos que caracterizan a la época actual, pero que además tienen un carácter emblemático, por cuanto muestran un camino al que todos los países han de ajustarse en la medida de sus posibilidades. Señalan un rumbo y las oportunidades disponibles.

La prosperidad de los países ha quedado así asociada con el valor que agrega el conocimiento a los productos con los que se posiciona en el mercado y a los servicios que brinda a sus ciudadanos.

El éxito en el camino de desarrollo de los países depende en buena medida de la capacidad de gestionar el cambio tecnológico y aplicarlo a la producción, la explotación racional de recursos naturales, la salud, la alimentación, la educación y otros requerimientos sociales.

CAPÍTULO II

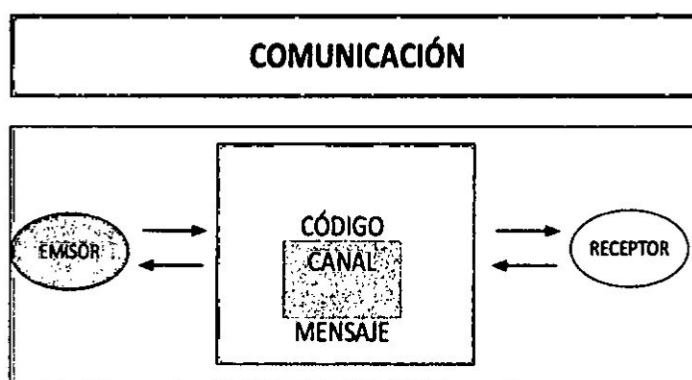
LA COMUNICACIÓN

2.1 LA COMUNICACIÓN. ELEMENTOS

La comunicación es un proceso bidireccional en el que dos o más personas intercambian información, sentimientos u otras ideas mediante el uso de uno o varios lenguajes.

Los elementos de la comunicación, podemos resumirlo en el siguiente gráfico:

Figura N°2.1: Elementos de la Comunicación



Fuente propia

2.2 LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Los medios de comunicación social puede referirse a: Un medio de comunicación, el instrumento o forma de contenido por el cual se realiza el proceso comunicacional. Los medios de comunicación masivos, aquellos recibidos simultáneamente por una gran audiencia.

Los medios de comunicación social o de masas nos ayudan a relacionarnos con el mundo y nos conducen a una sociedad cada vez más global. Nunca como ahora los ciudadanos han estado tan informados. Los tres grandes medios de comunicación actuales: prensa, radio y televisión, a los que empieza a sumarse Internet, nos acercan a una actualidad cada vez más inmediata. A su función informativa, se añade la de creación de opinión, un efecto que se puede comprobar fácilmente a través de encuestas y sondeos.

CARACTERÍSTICAS

Los medios de comunicación constituyen el origen de la denominada cultura de masas, de donde se nutre cultural e intelectualmente un alto porcentaje de la población, lo que hace que la estructura social sea más homogénea.

Son generadores de nuevas tendencias sociales, desde las actitudes políticas hasta las normas o los valores, pasando por las modas o las necesidades de consumo.

Se presentan como el gran escaparate publicitario, estableciéndose como herramientas imprescindibles del desarrollo comercial y económico.

Favorecen el intercambio de ideas, promoviendo el conocimiento de otras culturas y realidades y enriqueciendo y diversificando las realidades locales, edificando la llamada aldea global.

FUNCIONES

En condiciones ideales, se han establecido tres funciones básicas que pueden -y deben- desempeñar los medios de comunicación de masas:

- **Informar.** Hasta la llegada de las nuevas tecnologías, eran la fuente básica de noticias, opinión y control de los poderes políticos.
- **Formar.** Los medios son un canal fundamental para la recepción de conocimientos y productos culturales como piezas literarias, teatrales, cinematográficas o musicales.
- **Entretener.** Son igualmente plataformas insustituibles de difusión de contenidos como eventos deportivos o programas de variedades.

Clasificación de los medios: prensa escrita, radio y televisión

LA PRENSA ESCRITA

Como prensa se conocen todos aquellos medios de comunicación cuyo medio de expresión es la palabra escrita (así como fotografías e ilustraciones) y cuyo soporte físico es el papel. Hay dos grandes grupos:

- **Periódicos.** Su periodicidad es diaria. Pueden ser especializados (por ejemplo los diarios deportivos), pero los más importantes son los de información general.
- **Revistas.** Con una periodicidad diversa, las revistas suelen estar más especializadas y otorgan más protagonismo a los aspectos gráficos.

LA RADIO

Frente a la palabra escrita, la radio se vale del sonido como forma de comunicación. Las palabras, la música y los efectos sonoros conforman el lenguaje radiofónico. Su modo de transmisión es a través de ondas electromagnéticas, las denominadas ondas hertzianas.

Dependiendo del alcance de estas ondas y de su fidelidad hay dos tipos de emisoras:

- **Emisoras AM** (modulación de amplitud): son las de mayor alcance y menor calidad de sonido.
- **Emisoras FM** (modulación de frecuencia): su alcance es menor pero, dada su mayor calidad, emiten en estéreo y sus contenidos son más especializados, con particular atención a la programación musical, información local y entretenimiento.

LA TELEVISIÓN

Hoy por hoy, la televisión es el medio de comunicación más extendido e influyente, aunque le ha salido un duro competidor en Internet, con quien se disputa un elevado porcentaje de audiencia. No obstante, Internet no está considerado como un medio de comunicación como tal.

Al éxito de la televisión han contribuido dos características fundamentales: su sofisticación en el envío de mensajes (combinando imagen y sonido, lo que facilita su comprensión) y su bajo coste económico para el destinatario (la mayoría de los canales son gratuitos y el precio de los receptores asequible).

Podemos distinguir:



- **Televisión en abierto.** El acceso a su programación es universal y gratuito, y sus contenidos, poco especializados.
- **Televisión de pago.** Presenta obstáculos técnicos para su recepción (codificación) y los espectadores han de pagar una cuota mensual para su disfrute. A cambio ofrece contenidos más específicos, como canales temáticos de música, documentales, cine, etcétera.

2.3 EL LENGUAJE, LENGUA Y HABLA

LENGUAJE

En primer lugar, es preciso establecer las aproximaciones que en torno al lenguaje se han realizado, desde distintas disciplinas, teorías y formas de conocimiento, estableciendo diversos órdenes y perspectivas a través de las cuales es posible reconocer al hombre como ser biológico y simbólico.

De esta manera, se considera el lenguaje como un proceso físico y biológico de desarrollo ontogenético y filogenético, a partir del cual los individuos y las especies logran categorizar y conceptualizar el mundo desde su conocimiento, capacidad y habilidad para reconocerse como grupo, con necesidades, motivaciones y sentimientos comunes (Aitchinson, 1992; Tobón, 1997).

En otras palabras, el lenguaje no es una herramienta que se adquiera, es una capacidad connatural a la evolución física y fisiológica de los seres humanos, surgida de la manera como sus órganos y procesos articulatorios y mentales se adaptaron a una serie de funciones que inicialmente no realizaban, pero que poco a poco se hicieron posibles.

Éste es el caso de órganos como la laringe, la faringe, la boca y los labios, los cuales inicialmente ejecutaban tareas de deglución y tránsito de alimentos, pero posteriormente permitieron la producción de diversos sonidos y articulaciones más perfeccionadas. En cuanto a los procesos mentales referidos al concepto de lenguaje, éstos se fundamentan en la capacidad para crear y representar el mundo por medio de formas

simbólicas, que permiten reflejar las operaciones de abstracción y reelaboración de objetos, fenómenos y situaciones en su sentido verbal, escrito, simbólico o gestual.

Es así como el lenguaje refleja y posibilita el pensamiento, haciendo de la mente un cúmulo de imágenes, conceptos y procesos de significación semiótica y lingüística. De suerte que se debe tomar el lenguaje como una capacidad connatural al hombre, desarrollada y perfeccionada dependiendo del entorno, las actitudes, aptitudes y condiciones en las cuales tiene lugar la existencia de los seres y las potencialidades que se dan en el orden cognitivo y simbólico.

Así, en principio, el lenguaje puede entenderse como la facultad natural de diferenciación entre los demás seres vivos y el hombre como ser racional y simbólico, ya que permite expresar, en palabras o símbolos, la realidad observada o factible de ser imaginada. Es entonces cuando se entra a determinar la complejidad de los signos utilizados y la capacidad de representación, interpretación y significación que pueda darse a partir de su utilización y análisis.

Sin embargo, no es fácilmente demostrable que el lenguaje sea el factor o la capacidad diferenciadora del hombre en relación con otros seres vivos, puesto que los avances en laboratorio o incluso en el campo mismo de las investigaciones con los animales, han arrojado resultados que han terminado por abrir un particular debate en torno a cómo se comunican los animales, y además han contribuido a que ya no se hable de una superioridad del hombre como única especie poseedora de lenguaje.

LA LENGUA

La lengua, a diferencia del lenguaje, no alude a una facultad, ya que se adquiere, se enseña y se aprende. Por tanto, se considera "como un sistema de elementos fonéticos y morfológicos que se rige por unas reglas, que presenta unos niveles y que se puede diferenciar en el orden estructural o

significativo de acuerdo con el conglomerado de hablantes y los territorios que ocupe geográfica y políticamente”.

Es así como desde una perspectiva biológica, la lengua, a diferencia del lenguaje, sí se adquiere, dependiendo de las condiciones humanas, políticas, étnicas, religiosas y geográficas que han dado lugar a las diversas culturas y a los diversos pueblos que han ocupado los distintos espacios simbólicos y rituales de la extensión ideológica y lingüística del mundo.

Desde otra perspectiva, la lengua es considerada un sistema de signos, los cuales dan lugar a la aprensión y aprehensión de la cultura; de manera que una vez experimentada esta forma de representación del mundo, va adquiriendo unas características propias, específicas y diferenciadas dentro de los diversos grupos humanos e históricos. Sin embargo, estas características no son inamovibles, sino que las lenguas se modifican con el tiempo, según las necesidades adaptativas y las circunstancias de complejidad cultural específicas.

EL HABLA

El habla es la concreción de cualquier sistema lingüístico, es decir, de cualquier lengua, ya que es la que permite reconocer la manera como los individuos, pertenecientes a un mismo conglomerado social y cultural, hacen adecuaciones, realizan transformaciones o se permiten ciertos usos que los hacen singulares en su condición de hablantes de una lengua.

El habla, además, tiene que ver con factores sociales, económicos, regionales, situacionales, contextuales, comunicativos e intencionales, que inciden en las prácticas que realizan los sujetos en su cotidianidad. En casos más concretos, el habla permite diferenciar subgrupos humanos en los distintos espacios de una misma cultura.

Es a través del habla que los individuos comparten intereses, motivaciones y un principio de identidad, como en el caso de los jóvenes, o una identificación de orden social, como en el caso de los diversos sectores de la sociedad, en donde se observa un uso de lengua propio de su visión de

mundo y de sus posibilidades de acceder a las prácticas laborales y existenciales propias de otros sectores, o de la influencia que ejercen los medios en menor o mayor medida. Todo ello a partir del planteamiento de necesidades, prototipos y esquemas de habla y de conducta en cada grupo, sin importar su preparación académica o su nivel cultural.

2.4 TÉCNICAS DE ESTUDIO

Las **técnicas de estudio** o *estrategias de estudio* son distintas perspectivas aplicadas al aprendizaje general. Generalmente son críticas para alcanzar el éxito en la escuela. Hay una variedad de técnicas de estudio, que pueden enfocarse en el proceso de organizar, tomar y retener nueva información, o superar exámenes.

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

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

Aunque frecuentemente se le deja al estudiante y a su red personal de soporte, se está incrementando la enseñanza de las técnicas de estudio a nivel de la escuela secundaria y universidad. Existe disponible un gran número de libros y sitios web, que abarcan desde trabajos acerca de



técnicas específicas, tales como los libros de Tony Buzan acerca de mapas mentales, hasta guías generales para un estudio exitoso.

Más ampliamente, una técnica que mejora la habilidad de una persona para estudiar y superar exámenes puede ser denominada técnica de estudio, y esto puede incluir técnicas de administración del tiempo y motivacionales.

Las técnicas de estudio son técnicas discretas que pueden ser aprendidas, generalmente en un período corto, y ser aplicadas a todos o casi todos los campos de estudio. En consecuencia debe distinguírseles de las que son específicas para un campo particular de estudio, por ejemplo la música o la tecnología, y de habilidades inherentes al estudiante, tales como aspectos de inteligencia y estilo de aprendizaje.

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

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

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

Tipos de Técnicas de Estudio

Consiste en que el alumno conozca su propio proceso de aprendizaje, la programación consiste de estrategias de aprendizaje de memoria, de resolución de problemas, de elección y toma de decisiones y, en definitiva,

5. **Evaluación:** el estudiante responde las preguntas creadas en la etapa de cuestionamiento, con el mayor detalle posible; evita agregar preguntas que puedan distraerle o le lleven a cambiar de tema.

Tarjetas didácticas

Las tarjetas didácticas son apuntes visuales en tarjetas. Tienen numerosos usos en la enseñanza y el aprendizaje, pero pueden ser usadas también para revisión.

Los estudiantes frecuentemente elaboran sus propias tarjetas didácticas, o también las más detalladas *tarjetas indexadas* - tarjetas diseñadas para ser llenadas, que frecuentemente tienen tamaño A5, en las que se escriben resúmenes cortos. Al ser discretas y separadas, las tarjetas didácticas tienen la ventaja de que pueden ser reorganizadas por los estudiantes, permite también tomar sólo un grupo de éstas para revisarlas, o escoger aleatoriamente algunas para autoevaluación.

Métodos basados en condensación de información, sumarización y el uso de palabras clave

Los métodos de sumarización varían dependiendo del tema, pero deben involucrar la condensación de grandes cantidades de información provenientes de un curso o un libro, en notas más breves. Frecuentemente estas notas son condensadas más aún en hechos clave.

Diagramas de araña: El uso de diagramas de araña o mapas mentales puede ser una forma efectiva de relacionar conceptos entre sí. Pueden ser muy útiles para planificar ensayos o respuestas ensayadas en exámenes. Estas herramientas pueden proveer un resumen visual de un tema que conserva su estructura lógica, con líneas usadas para mostrar cómo se relacionan las distintas partes entre sí.

Métodos basados en imágenes visuales

Se piensa que algunos estudiantes tienen un estilo de aprendizaje visual, y se beneficiarán enormemente en la toma de información de estudios que son



No requiere dibujos muy elaborados, puede usarse con dibujos simples y esquemáticos. Los colores son parte muy importante de las representaciones visuales, usándose para:

1. Facilitar la representación de la información cuando el color es uno de los datos (por ejemplo, glóbulos rojos o blancos).
2. Diferenciar temas y evitar confusiones (por ejemplo, célula animal con rojo y célula vegetal con verde).
3. Dar mayor contraste a las imágenes facilitando el recuerdo.

Este método puede aplicarse de manera parcial en combinación con otras estrategias como los mapas mentales o el método de loci.

Métodos basados en acrónimos y nemotecnias

Un nemónico es un método de organizar y memorizar información. Algunos usan acrónimos o una frase o hecho simple como un desencadenante para una lista más larga de información.

Métodos basados en estrategias de exámenes

El método Black-Red-Green (desarrollado a través del Royal Literary Fund) ayuda al estudiante a asegurarse que cada aspecto de la pregunta planteada haya sido considerado, tanto en exámenes como en ensayos.

El estudiante subraya partes relevantes de la pregunta usando tres colores separados (o algún equivalente) **BL**ack, negro, se refiere a instrucciones obligadas (inglés: **blatant**, asfixiante), por ejemplo algo que específicamente indica que debe ser hecho; una directiva o una instrucción obvia. **RE**d, rojo, es un Punto de **RE**ferencia o información de ingreso **RE**querida de algún tipo, generalmente relacionada con definiciones, términos, autores citados, teoría, etc. (a los que se refiere explícitamente o se implica fuertemente). **GRE**en, verde, relacionado con **GRE**mlins, que son señales sutiles que puede olvidarse fácilmente, o una luz verde que dé una pista de cómo proceder, o dónde hacer un énfasis en las respuestas.

2.5 EL TRABAJO INTELECTUAL

El trabajo intelectual es una actividad mental que se materializa en el acto de pensar, es decir, en la actividad y el esfuerzo para encontrar la respuesta a una pregunta, establecer una relación o hallar la forma de conseguir un objetivo y que comporta pensamiento crítico, razonamiento lógico, resolución de problemas y toma de decisiones.

El trabajo intelectual se lleva a cabo en base a las destrezas cognitivas y de interacción propias de cada persona, a sus conocimientos generales y específicos, y desde luego no es ajeno a sus valores. En este sentido, el trabajo intelectual de cada persona depende de cuáles sean las actitudes subjetivas fundamentales que guíen su comportamiento en ámbitos como iniciativa, curiosidad mental, motivación, organización, perseverancia, autodisciplina, responsabilidad, honestidad, solidaridad.

La Ética en el trabajo intelectual

El trabajo intelectual conlleva una ética. Se ha ido construyendo con el estudio y esfuerzo de muchas personas a lo largo de los siglos. No se puede hablar mejor de esta ética que requiere honestidad, sinceridad y conciencia de limitaciones.

El trabajo intelectual exige en primera instancia que aquellos que lo practiquen, tengan un fin con éste; no se refiere al escolar, sino al nivel supremo de ser un ciudadano de calidad. Un ciudadano de calidad, lo es en la medida que reconoce su valía, asume responsabilidad y construye democráticamente una sociedad justa, además de sustentable en lo económico, cultural y ambiental. La participación de este ciudadano en la construcción de esta sociedad, por decirlo de alguna manera, "sociedad ideal", es a partir del uso consciente e intencional de la imaginación programada.

Las técnicas de trabajo intelectual ofrecen unas características muy peculiares. Aunque se enseñen expresamente, fundadas, razonadas y



Tipos de trabajo intelectual

- Trabajos impuestos. Fruto de nuestras obligaciones estudiantiles y profesionales
- Trabajos espontáneos. Trabajos realizados con libertad, tanto en el estudio o en las investigaciones producto de la vocación.

2.6 EL ESTUDIO Y EL APRENDIZAJE

Para todos los profesionales de la educación supone un problema contemplar los altísimos índices de fracaso escolar. En muchas ocasiones el fallo está en una carencia de hábitos y técnicas de estudio.

Estudiar es ejecutar voluntariamente nuestra mente para investigar, comprender o aprender algo, y como todo ejercicio supone un esfuerzo, unos hábitos y la utilización de unas técnicas.

Con un buen método de estudio, una disciplina de horarios y de estrategias, los resultados positivos son inmediatos.

A simple vista, parece ser una ligereza incorporar dentro del programa de estudios una asignatura como ésta, que puede llevar muchos nombres (Métodos y técnicas de estudio, Metodología del trabajo universitario, Técnicas de aprendizaje universitario, etc). Pero no lo es, pues todos debemos aprender a estudiar.

Aún más ahora, que cada vez los conocimientos sobre los misterios del aprendizaje se van incrementando y la ciencia nos proporciona mejores herramientas para aprender más utilizando menor tiempo y recordándolo con mayor rapidez y por mucho tiempo.

La aplicación de las herramientas estratégicas para aprender incide directamente en la reducción del número de alumnos desaprobados y finalmente en la mejora de la calidad educativa.

Asimismo, estudiar es un trabajo profesional por un lado y por otro, un arte. Es un trabajo profesional porque requiere conocer los procesos intrincados del aprendizaje, ya sea por parte del que dirige la asignatura y por parte del alumno.

Por otro lado, es un arte entendido como el dominio de una serie de destrezas, habilidades y técnicas, que se aprenden con el ejercicio continuo y perseverante.

El Estudio

Estudio es el proceso realizado por un estudiante mediante el cual tratamos de incorporar nuevos conocimientos a nuestro intelecto. En resumen, es el proceso que realiza el estudiante para aprender cosas nuevas.

El estudio no es un área reciente de interés. Desde 1986, se han venido examinando y analizando los diversos procesos involucrados en el estudio, bajo una perspectiva cognoscitiva. Es así como Thomas y Rohwer (1986) distinguieron entre estudiar y otras formas de aprendizaje, en función de los propósitos y del contexto. No es lo mismo aprender que estudiar. Aprender puede ser el resultado de un conjunto de procesos que pueden ocurrir en cualquier lugar.

Podemos aprender en la calle, viendo televisión, leyendo un libro, visitando un museo o ejercitándonos en un gimnasio, pero también aprendemos en los preescolares, las escuelas, los liceos, las universidades o en cualquier otra institución educativa. El aprendizaje que ocurre en estos últimos lugares es un aprendizaje académico y de eso se trata el estudio".

El estudio es:

- Un proceso consciente y deliberado- Por lo tanto se requiere tiempo y esfuerzo.
- Es una actividad individual. Nadie presta las alas del entendimiento a otros.
- Estudiar involucra conectarse con un contenido, es decir, implica la adquisición de conceptos, hechos, principios, relaciones, procedimientos, etc



- Estudiar depende del contexto, lo cual quiere decir que la incidencia o la efectividad de una estrategia o de un proceso difieren en la medida en que existan variaciones en las condiciones de las tareas de aprendizaje. Por ejemplo, no estudiamos de la misma manera para un examen parcial o final que para una prueba escrita o para una presentación oral.
- Estudiar es un proceso orientado hacia metas, lo cual quiere decir que cuando estudiamos, lo hacemos en función de unos objetivos o metas pre-establecidos que pretendemos alcanzar en un determinado lapso

El Aprendizaje

El aprendizaje se define como un cambio en la capacidad o disposición humana, relativamente duradero y además no puede ser explicado por procesos de maduración. Este cambio es conductual, lo que permite inferir que se logra sólo a través del aprendizaje.

Puede definirse el aprendizaje como un cambio en la conducta, relativamente permanente, que ocurre como resultado de la experiencia. Al usar la expresión "relativamente permanente", esta definición, semejante a la de Kimble, elimina la fatiga y los factores motivacionales como posibles causas del cambio. Al afirmar que el cambio se debe a la experiencia, también se excluyen como causas los factores madurativos". (Definición dada por Roger M. Tarpay en su libro "Principios Básicos del Aprendizaje").



Tipos de Aprendizaje

Según la teoría del aprendizaje de Gagné:

1. Aprendizaje de señales. Puede ser equivalente al condicionamiento clásico o de reflejos.
2. Aprendizaje de estímulo-respuesta. Aproximadamente equivalente al condicionamiento instrumental u operante.
3. Encadenamiento motor.
4. Asociación verbal (E:R: en el área verbal).
5. Discriminaciones múltiples.
6. Aprendizaje de conceptos.
7. Aprendizaje de principios.

8. Resolución de problemas.

Leyes del Aprendizaje:

1. Ley de la preparación: Cuando una tendencia a la acción es activada mediante ajustes, disposiciones y actitudes preparatorias, etc, el cumplimiento de la tendencia a la acción resulta satisfactorio, y el incumplimiento, molesto. Preparación significa entonces, prepararse para la acción: el organismo se ajusta para disponerse a actuar, como por ejemplo el animal que se prepara para saltar sobre la presa.

2. Ley del ejercicio: Las conexiones se fortalecen mediante la práctica (ley del uso) y se debilitan u olvidan cuando la práctica se interrumpe (ley del desuso). La fortaleza de un hábito o conexión se define entonces a partir de la probabilidad de su aparición.

3. Ley del efecto: Que una conexión se fortalezca o debilite depende de sus consecuencias. Una conexión se fortalece si va acompañada luego de un estado de cosas satisfactorio. Si no, se debilita. Lo satisfactorio o no satisfactorio se mide a partir de la conducta observable, o sea si el sujeto persiste en buscar ese estado de cosas o no. Las recompensas fomentan el aprendizaje de conductas recompensadas, y los castigos o molestias reducen la tendencia a repetir la conducta que llevó a ellos.

Estas tres leyes primordiales tienen cinco leyes subsidiarias, que Thorndike consideró menos importantes. No están relacionadas claramente con las tres principales:

a. Respuesta múltiple: Si el organismo no pudiese ensayar respuestas distintas, alcanzaría la solución correcta y no aprendería.

b. Disposición o actitud: El aprendizaje está guiado por disposiciones duraderas (cultura) o momentáneas. Tales disposiciones no sólo determinan qué hará la persona, sino también que es lo que dará satisfacción o fastidio. Por ejemplo, lo que socialmente es una recompensa, el sujeto puede entenderla como molestia o castigo.



c. Predominancia de elementos: El sujeto que aprende es capaz de reaccionar selectivamente a elementos predominantes del problema. Esto hace posible el aprendizaje analítico y por comprensión.

d. Respuesta por analogía: Ante un estímulo nuevo, el sujeto tiende a responder como respondía ante un estímulo semejante previo.

e. Desplazamiento asociativo: Si una respuesta puede mantenerse intacta a través de una serie de cambios en la situación estimulante, finalmente podrá producirse ante una situación totalmente nueva. Thorndike, con el tiempo, fue asignando a esta ley cada vez mayor importancia.



CAPÍTULO III LENGUA Y SOCIEDAD

3.1 LENGUA Y SOCIEDAD

El lingüista Suizo Ferdinand de Saussure definió la lengua como producto social y conjunto de convenciones establecidas por los hablantes de una comunidad, en consecuencia hablar de lengua, es de por sí entrar en el terreno de lo social y de lo culturalmente determinado por una colectividad.

El ser humano como participe de esa colectividad nace y en sus primeros años de vida hace un uso poco preciso y algo simpático de la lengua hasta que la perfecciona y la utiliza para comunicarse durante toda su vida, sin embargo cabe plantearse si en algún momento de ese proceso reflexiona o hace conciencia de la gran facultad que se le ha otorgado con el lenguaje y de cómo el uso que hace de éste está directamente relacionado con su entorno social y cultural.

Para indagar sobre estos planteamientos y pese a encontramos poco acostumbrados a hacer este tipo de reflexiones nacen disciplinas como la sociolingüística, la sociología del lenguaje, la etnografía del habla o la antropología lingüística que intentan a través de estudios mediados entre lengua y sociedad analizar y dar respuestas a fenómenos sociales a través del uso de la lingüística o a comportamientos lingüísticos mediante conductas sociales. Pero ¿cuál es esa relación entre lenguaje y sociedad que hace necesario investigar y reflexionar sobre éstas cuestiones?

En primera instancia, al señalar que la lengua es una convención es de entender que a éste acuerdo se llega sólo haciendo parte de un colectivo humano, en este sentido de la lectura hecha por un individuo de su mundo aprende a relacionar palabras con objetos, a nombrar las cosas, a entender significados, a comunicarse a través de una relación recíproca en la que lengua y mundo convergen para construir cultura, de ésta forma si la lengua de un pueblo nombra las cosas de su realidad entonces representa también formas de vida, configuración de experiencias, comportamientos,

tiene dos causas: lingüísticas y no lingüísticas. Las primeras son aquellas que son motivadas por aspectos enteramente lingüísticos (formación de dialectos y fragmentación de lenguas a partir de estos dialectos)). Las causas no lingüísticas son motivadas, en cambio, por razones extralingüísticas (invasiones, migraciones, etc.). Ver Apéndice: Figura N° 2.

Veamos en primer término las causas lingüísticas:

DIALECTIZACIÓN: Es el proceso de asimilación y diversificación de dialectos en la formación de una lengua. No hay lengua que no sufra este proceso de dialectización, puesto que los dialectos o las variaciones regionales son connaturales a una lengua.

FRAGMENTACIÓN: Las lenguas se fragmentan a partir de sus dialectos y generan nuevas lenguas. Es precisamente lo que sucedió con el latín, por mencionar un ejemplo claro y evidente. Inicialmente existían los dialectos del latín según las regiones diversas lingüística y culturalmente; luego el latín se fragmenta y deriva en lo que hoy llamamos las lenguas romances o neolatinas.

Las causas extralingüísticas son estas:

MIGRACIÓN: Desplazamiento de grupos humanos del campo a la ciudad en busca de mejores condiciones de vida. La década de los años 50 y 60, el nuestro país se ha observado masivos desplazamientos de campesinos e indígenas de las diferentes regiones del Perú; cada grupo humano se desplazó hacia las ciudades capitales, principalmente costeñas, y sobre todo a Lima (esto también y ante todo es un problema vigente, generado por el centralismo), en busca de mejores oportunidades económicas, sociales y culturales.

INVASIONES: Las invasiones son hechos que han marcado nuestra realidad. En la actualidad, por ejemplo, mayoritariamente somos hispanohablantes producto de una imposición política, militar, económica y cultural.

PLURICULTURALIDAD: Hay una diversidad de culturas y etnias que constituyen nuestra nación. Esta diversidad cultural implica, al mismo tiempo una diversidad lingüística puesto que cada grupo cultural tiene su propia lengua con sus respectivos dialectos.

Las lenguas habladas han sido clasificadas en dos grupos: las lenguas amerindias y las lenguas no amerindias. Las primeras son aquellas lenguas que se hablaron en el Tahuantinsuyo y son originarias del continente americano, junto unas 600 lenguas más de este grupo, cada cual con sus propias características y diferencias. Las lenguas no amerindias, en cambio son aquellas lenguas originarias de otros continentes: castellano, inglés, chino, francés, portugués, italiano, alemán, etc.

LENGUAS AMERINDIAS

También llamadas vernáculos, nativas o aborígenes. Son, como ya se dijo, aquellas lenguas nativas del Perú, las que estuvieron presentes antes de la llegada de los españoles.

Según el lingüista norteamericano Joseph Greenberg, las lenguas nativas de América se derivaron de una lengua hipotética llamado "El amerindio", lo cual sería como el Indoeuropeo en el caso de las lenguas de Europa occidental y parte del Asia.

Las lenguas amerindias se hablaban desde el actual territorio de Canadá, hasta las tierras de la Patagonia de Chile. Se estima que hay 600 lenguas amerindias en la actualidad, habladas por alrededor de 18 millones de personas.

Esta información es valiosísima debería ser motivo de mayores estudios y necesitan una mayor atención por parte del Estado y la sociedad hegemónica económica, social y políticamente. Esperemos que la clase gobernante tome una actitud más inclusiva y una verdadera voluntad política para proteger y velar por estos grupos culturales y lingüísticos que nos preocupan ahora. No olvidemos que si una lengua se extingue, en realidad

se está extinguiendo toda una cultura y un saber ancestral y milenario en cuanto a ciencias, ingeniería, medicina natural, entre muchos otros beneficios que se terminarían en el olvido, relegados tras las generaciones posteriores y tras la castellanización inminente.

Las lenguas amerindias se agrupan en lenguas andinas (dos familias lingüísticas: quechua y aru) y lenguas amazónicas (16 familias lingüísticas).

Las lenguas amerindias en el Perú, como se observa se agrupan en dos: las lenguas andinas y las amazónicas. Las andinas están formadas por dos familias lingüísticas: la Quechua y la Aru; en cambio las lenguas amazónicas están agrupadas en 16 familias lingüísticas con sus respectivos dialectos.

FAMILIA QUECHUA

Es la familia lingüística más hablada en América (Perú: 3 199 474 hablantes). Es hablada en 20 de los 24 departamentos (No es hablada en Tumbes, Piura, La Libertad y Tacna)

FAMILIA ARU

Es la segunda familia lingüística más hablada del Perú y la tercera más importante de Sudamérica (después del quechua y el guaraní-tupí). Está conformada por dos lenguas: (cauqui y aimara). Es hablada en cuatro países de Sudamérica (Perú, Bolivia, Chile y Argentina). Fue estudiada por Marta Hardman.

LENGUAS AMAZÓNICAS

Está formada por 42 lenguas diferentes. Están en proceso de acelerada extinción (debido a factores sociales, políticos, culturales, económicos y religiosos). Han sido agrupadas en 16 familias lingüísticas Población aproximada de hablantes: 170 000.

3.3 FUNCIONES DEL LENGUAJE. NIVELES DE LA LENGUA

FUNCIONES DEL LENGUAJE

Función representativa o referencial.

Es la orientada al contexto o referente. Transmite contenidos objetivos referidos a la realidad extralingüística. Exposiciones de hechos, realidades... Está libre de subjetividad. Entonación neutra, modo indicativo, ausencia de adjetivación valorativa, léxico denotativo. Aparece en estado puro en el lenguaje científico.

Función apelativa o conativa.

Se centra en el receptor. Aparece cuando el objetivo de la comunicación es provocar una determinada reacción en el oyente. Es la función de mandato y pregunta. Sus recursos lingüísticos son los vocativos, modo imperativo, oraciones interrogativas, utilización deliberada de elementos afectivos, adjetivos valorativos, términos connotativos y toda la serie de recursos retóricos. Se da en lenguaje coloquial, es dominante en la publicidad y propaganda política e ideológica en general.

Función expresiva o emotiva.

Es la orientada al emisor. Permite inferir la subjetividad del hablante, su estado emocional. Son propias las interjecciones, el énfasis en la entonación, las interrupciones, la alteración del orden de las palabras, las exclamaciones, elementos emotivos de todo tipo (diminutivos, aumentativos, despectivos), adjetivos valorativos, términos connotativos y modo subjuntivo optativo. Lenguaje coloquial, literario con frecuencia y en periodismo de opinión.

Función fática.

Está orientada al canal. La finalidad es establecer, prolongar o interrumpir la comunicación, o bien comprobar si existe "contacto". Su contenido informativo es nulo o escaso, de alta redundancia y previsibilidad en determinadas ocasiones. La charla intrascendente sobre el tiempo, la salud y

otros tópicos son función fática. No se pretende intercambiar información sino mostrar la buena disposición mutua.

Función metalingüística.

Es la centrada en el código. Cuando la lengua se toma a sí misma como referente, cuando la lengua habla de la lengua.

Función poética.

Es la orientada al mensaje. Aparece siempre que la expresión atrae la atención sobre su forma. En sentido técnico, posee una elevada información. Constante en lenguaje publicitario. Cualquier manifestación en la que se utilice a propósito el lenguaje con propósito estético o chocante. Sus recursos son variadísimos, todas las figuras estilísticas y juegos de palabras.

NIVELES DEL LENGUAJE

Los niveles del lenguaje son las diferentes formas o modalidades, como se manifiesta el lenguaje hablado o escrito en la vida de los pueblos; los niveles del lenguaje son:

Nivel coloquial.

Se llama registro coloquial al empleo del lenguaje en un contexto informal, familiar y distendido. Coloquio es sinónimo de conversación. Por extensión, el lenguaje coloquial es el que, independientemente de la profesión o estatus social del hablante, se utiliza en la conversación natural y cotidiana.

Podemos decir que es la variedad situacional o diafásica más utilizada de la lengua y se caracteriza, en general, por ser espontánea, relajada y expresiva. Aunque respeta la norma, comete algunas incorrecciones.

Figura 3.1: Nivel de Lenguaje Coloquial



Fuente: Ecured

Nivel Vulgar

Es escaso y pobre vocabulario, que se reemplaza por gestos y palabras groseras. Se utilizan muchas muletillas, repetición de términos a veces poco apropiados para la situación, abundancia de vulgarismos y expresiones defectuosa, inversión de orden de los pronombres, uso de expresiones locales y regionales e incluso barbarismos.

Handwritten mark

Figura 3.2: Nivel de Lenguaje Vulgar



Fuentes Internet: <http://www.elcastellano.org/alberto.html>

Nivel Técnico o Científico

Cuando un científico o un técnico habla o escribe sobre su área de conocimiento no usa una lengua distinta de la que emplea cuando habla de asuntos cotidianos. La diferencia está en que, al expresarse en el modo propio de su ciencia o su técnica, utiliza, entre otras cosas, términos específicos de la materia de la que habla y, también, con frecuencia,

términos de la lengua ordinaria con un sentido especial cuyos significados vienen exigidos por la materia tratada. El rasgo léxico especial de los textos científicos y técnicos, en tanto que tales, es la terminología, es decir, las palabras de significado propio de una rama del saber.

Figura 3.3: Nivel de Lenguaje Técnico o Científico



Fuentes Internet: <http://www.elcastellano.org/alberto.html>

Nivel Literario

Es utilizado comúnmente por los poetas ya que ellos lo utilizan para realizar estrofas o poemas. Es el más complejo ya que este nivel embellece el lenguaje a través de la palabra.

Llamamos literatura al producto de esta intención estética que pretende estilizar el lenguaje en persecución de fines estéticos: literatura es el arte de la palabra.

Figura 3.4: Nivel de Lenguaje Literario



Fuentes Internet: <http://www.elcastellano.org/alberto.html>

Handwritten signature or mark.

Nivel culto

La lengua culta es la que se emplea en una conversación elaborada, en la que los interlocutores poseen una gran riqueza cultural que les permite expresar cualquier contenido con gran exactitud y corrección. Es muy poco frecuente en la lengua oral, salvo excepciones muy concretas: conferencias, exposiciones, algunos debates y coloquios... Sin embargo, no aparece en la comunicación ordinaria. Es, por lo tanto, más habitual en los textos escritos literarios, científicos, jurídicos.

Figura 3.5: Nivel de Lenguaje Culto



Fuentes Internet: <http://www.elcastellano.org/alberto.html>

De

CAPÍTULO IV

TÉCNICAS DE LA COMUNICACIÓN

4.1 TÉCNICAS DE LA COMUNICACIÓN

Las **técnicas de comunicación** es el proceso de la transmisión de información **técnica** por medio de la escritura, el habla y otros medios de **comunicación** a un público específico. La información es útil si el público a quien va dirigida puede realizar una acción o tomar una decisión basada en ésta.

4.2 TIPOS DE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

4.2.1 PANELES

Un panel (de expertos) es una reunión de puesta en común y actualización de un tema concreto, fijado con antelación a la reunión del panel. Los miembros del panel, que suelen recibir el nombre de panelistas, exponen su opinión y punto de vista sobre la cuestión.

Algunas veces, en la reunión de un panel se admite, como observadores, a personas ajenas al panel; este público puede realizar preguntas para aclarar el contenido o la posición de algún miembro del panel. El panel tiene el sentido de una consulta a los expertos mundiales en un tema.

Generalmente, un panel suele tener de cuatro a seis miembros; en todo caso, siete es el número máximo aceptable en un panel de expertos para que la reunión sea operativa. La duración estimada es de una o dos horas, con 10 ó 15 minutos dedicados a la presentación de cada panelista. Después de las presentaciones, un secretario resume las diferentes ponencias en pocos minutos. En esta técnica un equipo de expertos discute un tema en forma de diálogo o conversación ante el grupo.

En el Panel, la conversación es básicamente informal, pero con todo, debe seguir un desarrollo coherente, razonado, objetivo, sin derivar en disquisiciones ajenas o alejadas del tema, ni en apreciaciones demasiado personales. Los integrantes del Panel tratan de desarrollar a través de la conversación todos los aspectos posibles del tema, para que el auditorio obtenga así una visión relativamente completa acerca del mismo.

Un coordinador o moderador cumple la función de presentar a los miembros del Panel ante el auditorio, ordenar la conversación, intercalar algunas preguntas aclaratorias, controlar el tiempo, etc.

Una vez finalizado el Panel la conversación o debate del tema puede pasar al auditorio, sin que sea requisito la presencia de los miembros del panel. El coordinador puede seguir conduciendo esta segunda parte de la actividad grupal, que se habrá convertido en un Foro.

La informalidad, la espontaneidad y el dinamismo son característicos de esta técnica de grupo, rasgos por cierto bien aceptados generalmente por todos los auditorios.

Participantes:

Moderador:

1. Anuncia el tema y el objetivo de discusión.
2. Determina el tiempo de la discusión y el de la realización de las preguntas.

Expertos:

1. De cuatro a seis especialistas en el tema, que desean participar como consultores de un determinado organismo.

Realización:

El equipo o persona que necesita consultar sobre un tema, define el asunto a tratar, selecciona a los participantes del panel y al



moderador.

Convoca una reunión con los expertos y el moderador para explicarles la temática a desarrollar, para que los expertos puedan preparar su presentación. En esta reunión también se pueden aclarar dudas sobre el panel y el material necesario: láminas, recortes de periódicos, afiches, etc.

Características:

El moderador inicia el panel, presentando a los miembros y formula la primera pregunta sobre el tema a desarrollar.

Los miembros del panel hacen sus presentaciones.

El moderador hace nuevas preguntas que puedan ayudar a tocar puntos que aún no se han mencionado y puede dar paso a las preguntas del auditorio para los integrantes del panel. Al finalizar el tiempo de exposiciones, el moderador pide a los panelistas que resuman sus ideas.

El moderador presenta las conclusiones finales.

Tipos de paneles:

PANEL DE EXPERTOS O PROFESIONALES: está formado por un grupo de personas o expertos en una materia determinada. Los estudios que se realizan utilizando un panel de expertos tienen por finalidad obtener ideas o confirmar planteamientos por la experiencia de personas con un gran bagaje profesional en el tema en cuestión.

No son estudios de investigación cuantitativa de mercados, propiamente dicha, sino más bien una consulta o una técnica proyectiva.

PANEL DE CLIENTES: formado por personas que son clientes actuales o potenciales de una determinada empresa o marca. Los estudios que se realizan con este tipo de paneles son variados y



contemplan tanto el diseño de la estrategia empresarial y de marketing ejemplo. Posicionamiento competitivo, auditorías de marca, segmentación y especialización como estudios de tendencias y estilos de vida, estudios para el lanzamiento de nuevos productos o servicios o estudios ligados a iniciativas de fidelización. Los paneles de clientes pueden ser de minoristas obtiene datos de compras, ventas y existencias de los establecimientos comerciales, de consumidores estudian el consumo doméstico, en hostelería y en instituciones.

PANELES DE AUDIENCIAS proporcionan datos sobre el seguimiento del público a un determinado programa o cadena de radio o televisión.

4.2.2 SEMINARIOS

Un **seminario** es una junta especializada que tiene naturaleza técnica y académica, y cuyo objetivo es el de llevar a cabo un estudio profundo de determinadas cuestiones o asuntos cuyo tratamiento y desarrollo requiere o se ve favorecido cuando se permite una interactividad importante entre los especialistas y los participantes. Se consideran pues seminarios aquellas reuniones que presentan estas características.

El número de horas de los mismos es variable. En "congresos" o "encuentros" pueden tener una duración de solamente dos o tres horas, pero existen seminarios más importantes con reuniones semanales, y que pueden llegar a durar uno o hasta dos años, principalmente en Instituciones de Educación Superior. Lo usual, es que un seminario se desarrolle en uno o varios días y en forma intensiva, en muchos casos durante un fin de semana.

Hay oportunidades en las que se limita el número de participantes, pero ello depende del tema a tratar, de las condiciones físicas para su desarrollo, del conocimiento de la materia que previamente se

exija a los participantes, y de las preferencias del coordinador del mismo. Tratándose de un acto académico de actualización, en algunos casos se puede solicitar una cuota de inscripción para así recuperar gastos. Sin embargo, hay muchos disertantes que ofrecen participar en este tipo de reuniones como parte de su carga laboral usual, o como una simple forma de colaboración altruista hacia la sociedad. Las instituciones organizadoras pueden ser tanto comerciales como instituciones de bien público.

4.2.3 TALLERES

El concepto general de Taller es común para la gran mayoría de los investigadores sociales; con base en la experiencia y conocimiento.

El taller, en el lenguaje cotidiano, es el lugar donde se repara algo. Así, se habla del taller de mecánica, de adonde se reparan electrodomésticos, etc. Desde hace algunos años la práctica ha perfeccionado el concepto extendiéndolo a la educación. Entendiéndolo como el lugar donde se aprende haciendo junto a otros. La idea de ser un lugar donde varias personas trabajan cooperativamente para desarrollar procesos.

Así surgieron, experiencias como; los talleres de expresión, los seminarios operacionales, los talleres pedagógicos, los talleres curriculares, etc. Como resultado de estas experiencias, la expresión taller aplicada en el campo educativo adquiere la significación de que cuando un cierto número de personas que se ha reunido con una finalidad educativa, el objetivo principal debe ser que esas personas produzcan ideas y materiales.

Se define como Taller el medio que posibilita el proceso de formación profesional. Como programa es una formulación racional de actividades específicas, graduadas y sistemáticas, para cumplir los objetivos de ese proceso de formación del cual es su columna vertebral.



El taller lo concebimos como una realidad integradora, compleja, reflexiva, en que se unen la teoría y la práctica como fuerza motriz del proceso pedagógico, orientado a una comunicación constante con la realidad social y como un equipo de trabajo altamente dialógico formado por docentes y estudiantes, en el cual cada uno es un miembro más del equipo y hace sus aportes específicos.

El taller es una nueva forma pedagógica que pretende lograr la integración de teoría y práctica a través de una instancia que llegue al alumno con su futuro campo de acción y lo haga empezar a conocer su realidad objetiva. Es un proceso pedagógico en el cual alumnos y docentes desafían en conjunto problemas específicos. El taller está concebido como un equipo de trabajo, formado generalmente por un facilitador o coordinador y un grupo de personas en el cual cada uno de los integrantes hace su aporte específico. El coordinador o facilitador dirige a las personas, pero al mismo tiempo adquiere junto a ellos experiencia de las realidades concretas en las cuales se desarrollan los talleres, y su tarea en terreno va más allá de la labor académica en función de las personas, debiendo prestar su aporte profesional en las tareas específicas que se desarrollan.

No se concibe un taller donde no se realicen actividades prácticas o intelectuales, y/o la demostración de características. Por eso el taller participativo resulta una vía idónea para desarrollar y perfeccionar hábitos, habilidades y capacidades que le permitan al participante operar en el conocimiento y al transformar el objeto, cambiarse así mismos. El taller es un ámbito de reflexión y de acción en el que se pretende superar la separación que existe entre la teoría y la práctica, entre el conocimiento y el trabajo.

El taller es una realidad de trabajo en terreno, un proceso pedagógico



4.2.4 MESA REDONDA

En la leyenda del rey Arturo, la **Mesa Redonda** o **Tabla Redonda** era una mesa mística de Camelot alrededor de la cual el rey y sus caballeros se sentaban para discutir asuntos cruciales para la seguridad del reino. En algunas versiones, el mago Merlín también tenía un asiento.

La Mesa Redonda apareció por primera vez en el *Roman de Brut* de Robert Wace, si bien la idea de Arturo rodeándose con los mejores guerreros del mundo data de la *Historia Regum Britanniae* de Godofredo de Monmouth y en los textos medievales galeses como *Culhwch y Olwen* y *Trioedd Ynys Prydein*. La historia más popular sobre el origen de la mesa aparece por primera vez en el *Merlin* de Robert de Boron, que fue adoptada por romances en prosa posteriores. En ella, la mesa fue creada por Merlín como imitación de la mesa del Grial de José de Arimatea, a su vez una imitación de la mesa de la Última Cena. En obras como el ciclo de *Lanzarote en prosa*, el ciclo post vulgata y *La muerte de Arturo* de Thomas Malory, la Mesa Redonda fue creada por el rey de Arturo, Uther Pendragon, que fue a parar a manos de su vasallo Leodegrance tras su muerte. Cuando Arturo sube al trono, recibe la mesa como un regalo cuando se casa con la hija de Leodegrance, Ginebra.

No hay ningún lugar privilegiado en una mesa redonda, por lo que ninguna persona sobresale del resto. Así, los caballeros que se reunían a su alrededor eran todos iguales y no había ningún «líder» como los de tantas otras mesas medievales. Hay indicios de otras disposiciones de asientos en círculo para evitar conflictos entre los antiguos grupos celtas. Sin embargo, podía inferirse la importancia de cada sitio en función del número de asientos que lo separaba del rey. Quizá en cada reunión el rey Arturo dejaba que sus caballeros se sentaran aleatoriamente sin saber dónde se sentaría él cada vez.

4.2.5 DIÁLOGO

El diálogo es una modalidad del discurso oral y escrito en la que se comunican entre dos o más personas, en un intercambio de ideas por cualquier medio.

También se usa como tipología textual en lingüística y en literatura cuando aparecen dos o más personajes que usan el discurso diegético, llamados interlocutores. En este sentido constituye la forma literaria propia del género literario dramático y, como tal, se divide en parlamentos o peroraciones entre personajes que se dirigen mutuamente la palabra.

Un diálogo puede consistir desde una amable conversación hasta una acalorada discusión sostenida entre los interlocutores, y es empleado en géneros literarios como la novela, el cuento, la fábula, el teatro o la poesía. En una obra literaria, un buen diálogo permite definir el carácter de los personajes: la palabra revela intenciones y estados de ánimo, en definitiva, lo que no se puede ver, y en ello radica su importancia. Esta modalidad exige un gran esfuerzo de creación, ya que obliga a penetrar en el pensamiento del personaje, como en el caso de Edipo rey de Sófocles.

También se considera un género literario propio, surgido en Grecia con los Diálogos de Platón, continuado por los romanos (Cicerón, por ejemplo) y revitalizado en el Renacimiento en latín (Erasmus, Luis Vives, etc.) y en lenguas vulgares (Juan de Valdés, Pero Mexía etc.); como tal posee tres tipos diferenciados: el diálogo platónico, el diálogo ciceroniano y el diálogo lucianesco. El platónico tiene como objetivo hallar la verdad y un tema primordialmente filosófico.

El ciceroniano posee un marco paisajístico bien constituido, es de tema primordialmente político, judicial y retórico y en él tienen cabida largas exposiciones. En el lucianesco, así llamado por su creador, Luciano de Samosata, predomina la intención satírica y el humor, y el tema puede ser muy variado, incluso fantástico.



4.2.6 DISCURSO

Las partes del discurso

Son entre cuatro (exordio, exposición o narración, argumentación, peroración o epílogo) y seis (*exordium, narratio, partitio, confirmatio, refutatio, peroratio*).

EXORDIO

Busca hacer al auditorio benévolo, atento y dócil. Su función es señalar que el discurso comienza, atraer la atención del receptor, disipar animosidades, granjear simpatías, fijar el interés del receptor y establecer el tema, tesis u objetivo. Es necesario afectar modestia para capturar la simpatía del público y explotar su tendencia a identificarse con quien está en apuros o es débil.

EXPOSICIÓN O NARRACIÓN

La *narratio*, desarrollo o exposición es la parte más extensa del discurso y cuenta los hechos necesarios para demostrar la conclusión que se persigue. Si el tema presenta subdivisiones, es preciso adoptar un orden conveniente (*partitio* o *divisio*).

Esta sección enseña al público los puntos fuertes que vamos a defender. Se persigue la brevedad (no aburrir al auditorio, no traspasar el umbral de atención del público y evitar la desproporción entre discurso y tema), la claridad (es imposible convencer al público si no se ha enterado de lo que se trata, aunque literariamente la oscuridad y ambigüedad puede ser un mérito) y la verosimilitud (ya dijo Aristóteles que es preferible lo falso verosímil a lo verdadero inverosímil).

No hay que hacer increíbles unos hechos ciertos y el abogado que haga creíbles unos hechos falsos logrará que el jurado vote por su cliente. En este punto la ética no tiene nada que ver con la retórica.

En el mundo literario, el principio de verosimilitud es importantísimo, ya en estética realista o fantástica. En la exposición se incluye una serie de circunstancias: quién (*quis*), qué (*quid*), cuándo (*quando*),

cómo (*quemadmodum*), dónde (*ubi*), por qué (*cur*), con qué medios (*quibus auxiliis*). Hay que interrumpir la exposición con breves digresiones que impidan la monotonía aliviando la tensión del auditorio y actuando sobre él de forma complementaria.

ARGUMENTACIÓN:

Es la parte donde se aducen las pruebas que confirman la propia posición revelada en la tesis de la exposición (*confirmatio* o *probatio*) y se refutan las de la tesis que sostiene la parte contraria (*refutatio* o *reprehensio*), dos partes que Quintiliano considera independientes, de forma que para él el discurso forense tendría cinco. La confirmación exige el empleo de argumentos lógicos y de las figuras estilísticas del énfasis; los de la refutación serían por el contrario metástasis, contrarium, contradicciones, el progymnasma de la refutación.

También es un lugar apropiado para el *postulado* o enunciado sin prueba, siempre que no debilite nuestra credibilidad, para lo cual hay que recurrir al postulado no veraz pero plausible (*hipótesis*), a fin de debilitar al adversario desorientando su credibilidad; lo mejor en ese caso es sugerirlo y no decirlo. Se recurre a una lógica retórica o **dialéctica** que no tiene gran cosa que ver con la lógica científica, pues su cometido no es hallar la verdad sino con-vencer. Se funda más en lo verosímil que en lo verdadero, de ahí su vinculación con la **demagogia**. Para los discursos monográficos enfocados a la persuasión, convienen las estructuras gradativas ascendentes. En el caso del discurso periodístico, la tendencia a abandonar al principio del lector recomienda el uso de la estructura opuesta: colocar lo más importante al principio.

PERORACIÓN:

Es la parte destinada a inclinar la voluntad del oyente suscitando sus afectos, recurriendo a móviles éticos o pragmáticos y provocando su compasión (*conquestio* o *conmiseratio*) y su indignación (*indignatio*) para atraer la piedad del público y lograr su participación emotiva, mediante recursos estilísticos patéticos (*accumulatio*,

elo

anacefalaeosis, *complexio*, epanodos, epifonema, simperasma, sinatroísmo); incluye lugares de casos de fortuna: enfermedad, mala suerte, desgracias... Resume y sintetiza lo que fue desarrollado para facilitar el recuerdo de los puntos fuertes y lanzar la apelación a los afectos; es un buen lugar para lanzar un elemento nuevo, inesperado e interesante, el argumento-puñetazo que refuerce todos los demás creando en el que escucha una impresión final positiva y favorable.

4.2.7 DEBATE

Un debate formal, indica preparación por lo que las palabras no siempre se emplean en un lenguaje simple, en este caso por la preparación uno deberá emplear desde acertijos hasta moralejas.

Moderador

Es aquel que determinará el tiempo de exposición para cada participante, de 3 a 5 minutos, durante el cual cada participante habrá de presentar los puntos más relevantes del tema y poner orden, y da la palabra conforme al orden de cada equipo. El secretario es el que va anotando lo que se va opinando en el debate, a qué hora y su coherencia.

Participantes informados

Es necesario que cada uno de los participantes del debate sepa e investigue profundamente el tema por tratar en un debate. Dentro de las distintas modalidades de debates que existen, muchas veces se tienen semanas, días o sólo horas para la preparación de un tema.

Esto determina que los equipos deban hacer buen uso del tiempo y realizar una investigación exhaustiva del tema y sus implicaciones, viendo las posibles argumentaciones de la contraparte y tratando de encontrar argumentos favorables a la posición que se representará.

Ver anexo: Cuadro N°1.

Argumentos

Los argumentos a favor se llaman pruebas y los que están en contra se llaman objeciones.

Por los primeros se intenta demostrar la validez de las afirmaciones u argumentos propios.

Por los segundos, se intenta mostrar los errores del adversario o contrincante.

Argumentos lógico racionales

Sintomáticos o por signo: las razones se presentan en forma de indicios, signos o síntomas que conducen a una breve conclusión.

Analógicos: razonamiento basado en la existencia de atributos semejantes en seres o cosas diferentes. Por ejemplo: Debe haber una preocupación permanente por el medio ambiente, igual que por un auto. Éste se debe mantener limpio, repararlo cuando se requiera y usar de un modo racional sus beneficios.

Por generalización: a partir de varios casos similares, se puede generalizar una tesis común a todos ellos, comprobándola mediante solución.

Falacias

Un buen argumento debe aportar apoyo suficiente para aceptar la conclusión, y las premisas deben estar relacionadas con la conclusión. Una argumentación insuficiente es considerada una falacia.

4.2.8 ENTREVISTA

La **entrevista** es un acto de comunicación oral que se establece entre dos o más personas (el entrevistador y el entrevistado o los entrevistados) con el fin de obtener una información o una opinión, o bien para conocer la personalidad de alguien. En este tipo de comunicación oral debemos tener en cuenta que, aunque el

entrevistado responde al entrevistador, el destinatario es el público que está pendiente de la entrevista. Según el fin que tenga esta podemos hablar de:

- Entrevista periodística
- Entrevista de televisión
- Entrevista clínica
- Entrevista de trabajo

4.2.9 FOROS

La palabra **foro**, puede referirse a:

El foro, es un canon o pensión que se paga en virtud de este contrato.

- El foro, plaza donde se trataban los negocios públicos y donde el pretor celebraba los juicios durante el Imperio romano
- El Foro Romano, el propio de la Antigua Roma
- El foro de Internet
- El foro (técnica de comunicación)
- Foro Interno, revista académica de Teoría Política.



CAPÍTULO V

ESQUEMA DE INVESTIGACIÓN

5.1 EL ESQUEMA DE INVESTIGACIÓN

Un esquema de investigación es una herramienta útil para escribir diferentes tipos de trabajos y proyectos de investigación. Es esencialmente una versión reducida de la totalidad de un informe. Una vez que hayas completado el esquema, es útil usarlo como guía cuando redactas, ya que en el esquema encuentran el progreso y la línea a seguir de tu proyecto.

Es importante redactar con cuidado el esquema, ya que es una parte esencial de tu trabajo. Los siguientes pasos son muy comunes en la redacción de cualquier esquema de investigación y es de suma importancia prestar atención al formato. Consulta siempre con tu educador o profesor las expectativas específicas, ya que estas pueden variar.

Existen diversos tipos de esquema utilizados por diferentes disciplinas, así que asegúrate de estar utilizando el correcto según el tipo de investigación que estés realizando.

5.2 TÉCNICAS DE REVISIÓN DE FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Uno de los problemas iniciales que enfrenta cualquier estudioso al comenzar el proceso de investigación científica es la construcción del marco teórico referencial que sirve de base a su argumentación, desde el punto de vista epistemológico. Este proceso implica como acción de indagación científica sistematizada la revisión bibliográfica. En tanto momento de la lógica de la investigación, la revisión bibliográfica entraña:

- Las actividades de localización, búsqueda, identificación, selección, análisis crítico y descripción de la información existente sobre un problema de investigación.
- La construcción del informe escrito o resumen en que se exponen los resultados de la revisión bibliográfica efectuada, y que aparece en la introducción del trabajo de investigación.

Como parte del proceso de investigación científica, toda revisión bibliográfica implica más que un paso lógico, un método científico en el cual se aplican procedimientos para localizar, procesar y reconstruir información relevante para un tema en tres sentidos: de acuerdo a su fuente, al proceso de análisis implicado y al resultado esperado.

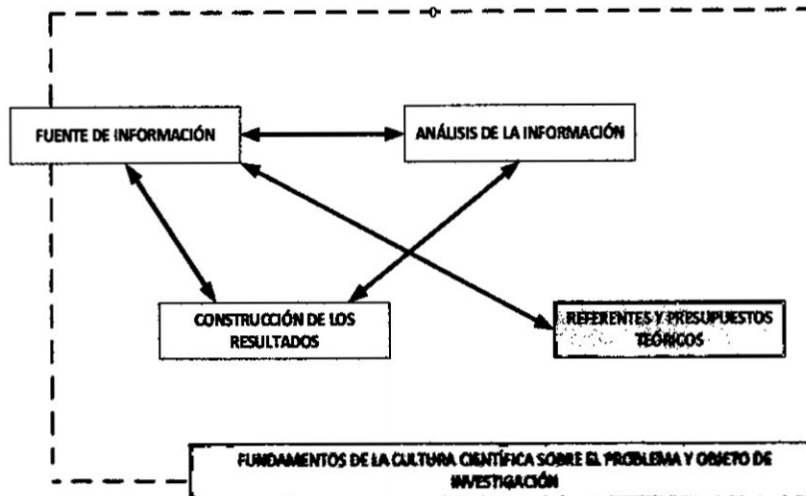
Para organizar la revisión bibliográfica de función de aportar, desde su enfoque sistémico, una presunta metodología para su empleo en el proceso de investigación científica

Desarrollo ¿Qué interesa precisar para ejecutar una buena revisión bibliográfica? Se ha señalado que las tres cuestiones iniciales que todo investigador debe esclarecer en la ejecución de una revisión bibliográfica son: La precisión de la fuente y su papel, la caracterización del proceso de análisis que ejecuta con la documentación y la construcción de los resultados de la revisión, en forma de aparato crítico.

Estos tres componentes funcionan como operadores epistemológicos de la revisión bibliográfica y propician, en su interrelación dialéctica, el desarrollo de todo un proceso signado por la búsqueda y procesamiento de la información necesaria y suficiente para la construcción del marco teórico referencial de la investigación, que deviene su producto peculiar.

En el proceso lógico de la investigación científica, los tres elementos descritos conforman una estructura que caracteriza la función activa de aproximación del investigador a los referentes de la cultura científica válidos para sustentar los presupuestos teóricos de la investigación a emprender, los que se asumen con la mediación de la crítica científica propiamente dicha y permiten establecer los nexos entre los presuntos resultados de la indagación científica y los conocimientos formalizados que sobre el área a investigar ya existen y son aceptados por la comunidad científica para esa área del saber.

Figura 5.1: Lógica de los componentes de la Revisión Bibliográfica



Fuente: Lic. Rafael Izaguirre Remón

Comprender cómo funciona esta lógica es esclarecer las bases mismas de la investigación científica. Analicemos cada uno de estos operadores epistemológicos de la revisión bibliográfica.

1. La fuente en la investigación bibliográfica: Cuando se ejecuta una investigación bibliográfica, de acuerdo a su fuente interesa al buscar información definir las siguientes cuestiones básicas: 1. Tipo de fuente: primaria, secundaria y terciaria.

- Primarias (directas) proporcionan datos de primera mano; son ejemplos: los libros, antologías, artículo de publicaciones periódicas, monografías, tesis y disertaciones, documentos oficiales, reportes de asociaciones, trabajos de expertos, videocintas; siendo un tipo muy importante de fuente primaria en artículo científico.

- Secundarias: Consisten en compilaciones, resúmenes, listados de referencias publicados en un área de conocimientos en particular (son listados de fuentes primarias); reprocesan información de primera mano.

- Terciarias: Se trata de documentos que comprendían nombres y títulos de revistas y otras publicaciones periódicas, así como nombres de boletines,

conferencias y simposios, entre otros. Son útiles para detectar fuentes no documentales.

2. Tipo de documento implicado: texto clásico, texto básico, texto didáctico, publicación seriada, página web. 3. Tipo de edición que avala el documento: convencional, electrónica, oral, audiovisual, inédito. Precisar la fuente implica conceder grados de credibilidad, objetividad y fiabilidad científica a la información rastreada, lo que confiere valor cualitativo al resultado.

Su proceso se ejecuta de conformidad con momentos tales como:

- a. Los índices: referencias de revistas científicas, ordenados alfabéticamente por temas y autor. Se seleccionan los artículos por la información que ofrece el título del artículo (a veces no refleja el contenido del artículo).
- b. Servicios de resúmenes o abstracts: proporcionan además, un resumen del artículo.
- c. Libros y bibliografías o recopilaciones de referencias sobre un tema. Para la búsqueda bibliográfica, hay que tener amplitud de criterio al seleccionar las palabras claves que probablemente se relacionen con el tema estudiado.

Se deben seleccionar las posibles fuentes de interés para nuestro tema, es decir, sólo los estudios u obras estrechamente vinculados con el problema de investigación. Hay que saber localizar las referencias: si no están en las bibliotecas accesibles al investigador, acudir a servicios de préstamo interbibliotecario. Todo investigador debe evaluar si los artículos seleccionados en la búsqueda bibliográfica resultan relevantes para el tema de investigación, eligiendo los textos relevantes y pertinentes. Desechar los artículos irrelevantes o no pertinentes.

Durante el proceso de búsqueda de la información, atendiendo a sus fuentes, es importante leer los artículos relevantes e identificar el material importante para tomar notas de él.

Debe registrarse de cada artículo o texto:

- a. La referencia completa para incluirla en la bibliografía de nuestro trabajo.
- b. Enunciado del problema de investigación e hipótesis (Introducción).
- c. El marco teórico (Introducción).
- d. Las características de los métodos de investigación: método, variables, procedimiento de recogida y análisis de datos (Material y método).
- e. Principales hallazgos (Resultados).
- f. Conclusiones (Discusión o Conclusiones).

El proceso de análisis de la información: De conformidad con el proceso de análisis implicado, al investigar buscamos y seleccionamos bibliografía para su análisis crítico y descripción, precisando toda la información posible sobre el problema que estamos investigando, con un triple objetivo:

Conocer los antecedentes de ese tema de investigación y el estado actual del conocimiento: los hallazgos de investigaciones anteriores o los resultados obtenidos en estudios previos, nos informan de lo que se sabe en la actualidad sobre un problema de interés. Se trata de que el investigador se pregunte: ¿Qué han estudiado otros sobre el tema que vamos a investigar y qué resultados han obtenido?

- Desarrollar el contexto conceptual en el cual se inserta el problema de investigación (ubicar la investigación en un contexto conceptual):

Conocer las descripciones teóricas de investigaciones previas, nos proporciona el contexto conceptual para un problema de investigación. En la revisión bibliográfica, igualmente nos preguntamos:

¿Qué teorías/marco teórico, marcos/modelos/esquemas conceptuales usan las investigaciones similares o de un mismo campo?

- Obtener información sobre el método de investigación: con la revisión bibliográfica, también tratamos de conocer los métodos usados en

investigaciones similares y la descripción de los instrumentos de medición y análisis estadístico.

Esta información nos puede sugerir posibles métodos de investigación para realizar nuestro estudio. Para ello, el investigador se pregunta:

¿Cómo realizaron esas investigaciones, sus autores? ¿Qué método/enfoque usaron? ¿Cómo midieron las variables y obtuvieron los datos? ¿Qué procedimientos usaron para analizar los datos?



CAPÍTULO VI REDACCIÓN

6.1 LA REDACCIÓN: CONTENIDO, FORMA, ELABORACIÓN, SECUENCIA LÓGICA DE IDEAS.

La preparación de un trabajo escrito es considerada como una de las mejores maneras de aprender en profundidad acerca de un tema, y por esa razón es parte importante de las actividades académicas dentro de un plan de estudios universitarios.

Un trabajo escrito es una forma de comunicación; y una comunicación adecuada sólo puede lograrse cuando efectivamente tenemos algo que comunicar.

Sin embargo, esa condición necesaria no es suficiente por sí sola. Comunicar a otras personas lo que hemos aprendido acerca de un tema requiere también la aplicación de ciertas habilidades concernientes a la organización de ese saber y el manejo de algunas técnicas de expresión escrita.

Esas habilidades y técnicas no se adquieren ni perfeccionan espontáneamente, sino mediante un entrenamiento sistemático en torno a ciertas pautas básicas de procedimiento.

A continuación se introducen esas pautas de procedimiento desde recomendaciones fundadas en la experiencia, presentadas como sugerencias que cada estudiante pueda adaptar a la particularidad del trabajo específico que debe elaborar. El propósito es llamar la atención sobre aspectos de la realización de un trabajo escrito que deben ser objeto de cuidadosa consideración pues abordarlos correctamente permite obtener mayor calidad y rapidez en la tarea propuesta.



A. DIVERSOS TIPOS DE TRABAJOS

Hay cuatro tipos fundamentales de trabajos escritos que son requeridos dentro de los planes de estudios universitarios.

- a) Ensayos sobre temas específicos asignados.
- b) Ensayos críticos, en los cuales se pide analizar y comentar libros, artículos u otros documentos seleccionados.
- c) Informes o reportes sobre una experiencia de investigación previamente determinada.
- d) Trabajos de investigación basados en una indagación bibliográfica y/o empírica.

Los problemas generales de realización de un trabajo en cualquiera de estas cuatro modalidades, se encuentran siempre en la última de ellas. Por esta razón las indicaciones que siguen se refieren a tal tipo de trabajos.

B. LA ASIGNACIÓN DE UN TRABAJO DE INVESTIGACION

Nuestra preocupación por la elaboración del trabajo debe comenzar en el momento mismo de la asignación del mismo, es decir, desde el momento en que se nos encarga su realización, definiendo un docente la naturaleza, extensión y plazo de entrega que correspondan.

De ser posible por nuestra parte la elección del tema en que se centrará dicho trabajo, la experiencia indica que es de suma importancia seleccionar un tema que nos interese o por el que podemos desarrollar interés. Es mucho más fácil trabajar sobre materias vinculadas a nuestras inquietudes intelectuales que sobre materias que no nos interesan, aunque a menudo seleccionamos nuestros temas de trabajos por otras razones (posibilidades de obtener ayuda de amigos o parientes para su realización).

Cuando nos ha sido asignada la realización de un trabajo de investigación, y sin importar cuánto tiempo se nos ha dado para tal efecto, es necesario fijar un **calendario de trabajo** que nos permita contar con una estimación de tiempo necesario para materializar esa labor.

Generalmente hay una tendencia a comenzar esta tarea tardíamente. Esto ocurre porque el calendario mental que nos trazamos se plantea asumiendo condiciones óptimas (aquel fin de semana que precede a la fecha última de entrega del trabajo, período en que trabajaremos intensamente y con dedicación exclusiva, lo que significa doce horas diarias). En la realidad, las condiciones óptimas nunca se dan, y es probable que tengamos que experimentar interrupciones por compromisos de última hora.

La recomendación sería más bien elaborar un calendario realista, que tome en cuenta los imprevistos de acuerdo a la conocida ley de Murphy (las complicaciones tienden a ocurrir cuando es más necesario que no ocurran) y atenerse a dicho calendario.

Luego de tener esa planificación del tiempo, la tarea inmediata **es precisar el tema** sobre el cual se trabajará. Esto se refiere a la necesidad de estrechar la materia sobre el cual versará el trabajo, entendiendo que un mismo tema puede tratarse con mayor o menos detenimiento y que el trabajo a realizar debe tener una extensión limitada.

Un dimensionamiento adecuado del trabajo es importante para no realizar esfuerzos innecesarios que luego resulten superfluos (por ejemplo, para no recopilar información de más). Un indicador que puede ayudarnos en esa tarea de angostar el tema a tratar según lo requerido, es la extensión que el docente atribuya al trabajo asignado; cuando se da una extensión mínima de 10 páginas y máxima de 20 páginas, se nos está dando alguna indicación acerca de la profundidad que se espera en el tratamiento de la materia que será objeto del trabajo.

Sin embargo, no basta reducir las ambiciones de nuestro trabajo a lo factible de acuerdo a la extensión requerida y al tiempo que pensamos dedicar a su realización. También es parte de nuestra tarea de precisar el tema, el definir un foco temático específico; establecer la pregunta fundamental que intentaremos responder con los argumentos o los hechos que no proponemos recolectar.



Debe hacerse notar que las labores de establecer un calendario realista de trabajo y precisar el tema sobre el cual se investigará, son tareas que pueden realizarse sin necesidad de concentrarse en la redacción misma, y por lo tanto pueden efectuarse por ejemplo mientras uno viaja a la Universidad o en minutos perdidos en salas de espera. Como esas labores son decisivas para iniciar productivamente la elaboración del trabajo, es conveniente asumirlas rápidamente en esos momentos que así podríamos usar para fines de avanzar sin mayor esfuerzo en esa tarea.

C. INVESTIGACION PREVIA

Si estamos comprometidos en la elaboración de un trabajo de investigación, es de suponer que algún tipo de indagación será necesario para recopilar antecedentes en los cuales fundamentar nuestro propio documento.

Lo primero a resolver en esta fase, es la selección de **fuentes de información** a las cuales vamos a recurrir.

Naturalmente las fuentes más obvias para obtener antecedentes, suelen ser los libros. Sin embargo, puede ser más ventajoso iniciar la indagación revisando las revistas especializadas donde se hace referencia al tema que nos interesa; los artículos en esas revistas tienen la ventaja de ser más acotados a temas precisos y de estar planteados en lenguaje conciso, lo que resulta muy conveniente para un trabajo monográfico como el que queremos realizar. Igualmente hay documentos no publicados pero de amplia circulación que pueden brindar datos útiles, principalmente información estadística. En algunos casos, diarios y revistas no especializadas proporcionan alguna información, pero generalmente son insuficientes como fuentes informativas para trabajos académicos de investigación.

Una fuente muy útil, a menudo no considerada, son los expertos o especialistas en el tema; tales personas, que pueden proporcionar con gran precisión una información detallada o indicar la referencia precisa que se necesita, se alegran de compartir la información que poseen sobre un tema que les apasiona, y constituyen así la fuente más eficiente para economizar

tiempo. No es extraño que estas personas incluso presten libros o revistas que contienen información no accesible en bibliotecas públicas.

En la investigación preliminar, el otro aspecto a considerar es el registro adecuado de la información derivada de las fuentes consultadas.

Se recomienda registrar la información empleando una tarjeta o una hoja separada para cada idea, indicando con precisión en el encabezamiento de esa hoja o tarjeta la referencia a la fuente (la referencia bibliográfica completa o los datos de la persona consultada que generó ese antecedente).

El registro por separado de cada idea utilizable tiene dos ventajas. Primero, permite ordenar tales tarjetas u hojas de diversas maneras según convenga al ordenamiento que posteriormente quiera dárseles para estructurar definitivamente el trabajo que se prepara. Segundo, puede dárseles un ordenamiento alfabético por fuentes para compilar así la bibliografía que se incluirá al final del trabajo.

Las referencias bibliográficas en el encabezamiento de cada hoja de registro de información o ideas seleccionadas, se hacen siguiendo ciertas normas convencionales.

Las referencias a libros, del siguiente modo:

- Hugo Montes, LA LITERATURA CHILENA, Santiago. Edit. Universitaria, 1990, pág. 25.

Las referencias a artículos de revistas, del siguiente modo:

- Hugo Montes, "Gabriela Mistral", Revista Chilena Literatura, Vol. 25 (1987) pág. 113.

El registro de las ideas que se toman de un autor, ideas que luego se espera utilizar en nuestro propio texto, puede hacerse básicamente de tres modos diferentes.

Primero, la cita textual de lo dicho por el autor, lo que se registra entre comillas, para diferenciarlo de nuestras propias ideas. En caso que advirtamos que en el escrito de aquel autor hay expresiones poco habituales o errores de los cuales no queremos ser partícipes, citamos también textualmente pero agregamos la indicación (sic), lo que indica que la cita es textual con plena conciencia de la expresión poco habitual que se está citando o del error en ella incluido.

Segundo, en el caso de estar interesados sólo de una parte de un párrafo del autor, podemos citar textualmente incluyendo únicamente aquellas secciones que nos interesan y eliminando las restantes; pero es necesario colocar tres puntos (...) para indicar que hay una elipse, eliminación de una frase o párrafo de aquella cita.

Tercero, cuando la sección a citar nos parece extremadamente larga, podemos hacer nuestra propia condensación del texto de otro autor por la vía de una paráfrasis, mencionando por cierto al autor cuyo pensamiento hemos resumido o interpretado.

Las citas así recopiladas serán usadas en nuestro propio texto, transcribiéndolas según nuestras necesidades desde las mismas tarjetas u hojas en que se registró inicialmente la información. De ahí la necesidad de ser precisos en el registro inicial, para evitar errores en la transcripción.

La recomendación más significativa a tener en cuenta en relación al registro de antecedentes, señala que no debe desestimarse a priori ninguna idea interesante. Aunque la utilidad de esa idea no sea evidente de inmediato, cualquier duda al respecto debe conducir a su registro; en caso contrario, se corre el riesgo que dicha idea sea necesario en el futuro y entonces será preciso retornar a las fuentes bibliográficas en busca de la referencia exacta, lo que puede ocasionar una gran pérdida de tiempo.



D. LA ORGANIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Si el documento no se concibe como una mera acumulación de informaciones, es necesario generar una auténtica interrogante, la cual pueda ser respondida con la ayuda de esas informaciones recopiladas.

No es tan importante si la pregunta es completamente resuelta con apoyo en la información disponible. Lo importante es proporcionar al trabajo cierto propósito, y esa direccionalidad se logra focalizándolo hacia tal pregunta que se intenta responder.

Quizás lo más importante de recordar sobre este aspecto de organización del trabajo, sea la necesidad de distinguir entre lo que es un documento que se escribe con el fin de informar o ilustrar acerca de los debates o el estado de la discusión sobre un tema, y un documento que se escribe con propósitos de ganar una argumentación o hacer propaganda a favor de una posición. En el primer caso, es importante presentar todas las perspectivas en debate, sin seleccionar los argumentos que apoyan nuestro particular punto de vista.

Esa pregunta central nos permite focalizar la **premisa básica** del trabajo, la cual define lo que nosotros queremos decir en ese trabajo y la información que debemos utilizar para sostener esa premisa.

La premisa básica equivale a la tesis en torno a la cual se organiza el material que poseemos (y que hemos recopilado en nuestra etapa de investigación preliminar).

Se dice que hay tres formas básicas de **organización de ese material**:

a) Como secuencia histórica real. En este caso, la información se presenta siguiendo el orden en que ocurrieron los sucesos, siguiendo el orden cronológico de esa ocurrencia, sin modificar ese orden, lo que constituye un verdadero relato histórico.

b) Como proceso lógico de etapas diferenciables. Aquí también hay una secuencia temporal en el relato, pero determinada según algún criterio que

continuidad de las ideas, según el modo de organización del material que se ha elegido.

Pese a ser borrador, destinado por consiguiente a revisión, este primer escrito ya debe contener un tratamiento de todos los aspectos incluidos en el plan del texto que fue anteriormente bosquejado.

En cuanto al punto principal (o puntos principales), generalmente la estructura de redacción que se recomienda para su tratamiento es la siguiente:

- a) Establecer el punto en forma breve y precisa.
- b) Desarrollarlo en forma explicativa.
- c) Apoyarlo con estadística o citas de autoridades sobre el tema.
- d) Ilustrar con ejemplos.
- e) Interrelacionarlo con otros puntos principales del trabajo.

Un error común que debe evitarse al preparar este texto borrador, es la repetición de ideas rephraseadas, pues quien revisa y evalúa el texto está siempre atento a esas repeticiones.

El primer borrador debe expresarse luego en una **copia clara**, deseablemente a doble espacio y con márgenes amplios, para permitir una corrección sobre el texto mismo.

Posteriormente se sugiere un período de **enfriamiento**, en la que el texto se vuelve a considerar cuando ya ha pasado un tiempo y puede apreciarse con perspectiva distinta pues las ideas fundamentales se han decantado como tales.

Viene entonces el período de **revisión**.

En este periodo han de tenerse en mente estas cuestiones básicas:

1. El planteamiento, ¿convence al lector de su importancia?
2. Los materiales de base, ¿han sido seleccionados por su pertinencia?



3. ¿Están definidos claramente los términos o conceptos cuyo sentido pudiera prestarse a interpretaciones diferentes?
4. La conclusión del estudio, ¿es coherente con los materiales presentados previamente en el texto?
5. ¿Fluye la exposición lógica y bien hilada de sección a sección?
6. ¿Hay un balance apropiado entre brevedad y completitud?
7. ¿Están apropiadamente utilizadas las reglas gramaticales y ortográficas?

En esta etapa de revisión uno de los problemas fundamentales que deben ser atendidos es la concatenación del texto. Es muy frecuente que se intente obtener esa articulación recurriendo a un empleo indiscriminado de frases-nexos para vincular párrafos que no están orgánicamente relacionados en sus contenidos. Es así como se emplean expresiones tales como: "por consiguiente", "en consecuencia", "de lo anterior se desprende que", "en síntesis", "en conclusión", procurando construir artificialmente una conexión donde no la hay. Un lector atento advierte de inmediato que las secuencias que se intenta establecer no existen por lo que el uso de estos trucos de lenguaje no es conveniente.

Otra forma de hilar artificialmente los párrafos es numerarlos ("en primer término", "en segundo lugar", finalmente"), lo que también puede ser inconveniente si la diferenciación no corresponde efectivamente a ideas distintas que se requiera ordenar de ese modo. Una variante de tal ordenamiento jerarquizado, es el ordenamiento horizontal que consiste en la presentación de ideas en un mismo nivel ("por una parte", "por otra"), que igualmente sólo es conveniente cuando dicho ordenamiento se justifica por la naturaleza de las ideas que están siendo así ordenadas.

En general, las estructuras descritas deben ser revisadas para limitar su empleo a lo realmente adecuado, pues la utilización errada de esas estructuras pone de manifiesto una redacción descuidada o una incompreensión de las ideas que se están manejando.



La revisión del texto, debe ser seguida por una fase de **organización de las citas y de la bibliografía utilizada**. Esta tarea es puramente mecánica y muy sencilla, si los antecedentes fueron recopilados en forma ordenada en fase de investigación preliminar.

Las notas, que pueden ubicarse al pie de cada página en la cual la nota sea pertinente, o pueden registrarse todas secuencialmente al término del texto, contienen idea y/o una referencia bibliográfica que fundamenta o respalda la idea expresada en el texto. Las notas van numeradas, correspondiéndose con los números que se intercalan en el texto como llamada de atención hacia dichas notas.

2. RESUMEN, EL COMENTARIO, LOS PÁRRAFOS, LA MONOGRAFÍA

2.1 RESUMEN

El **resumen** es un escrito que sintetiza las ideas principales de un texto. La extensión del resumen puede variar, pero no suele pasar el 25% de la extensión del original. En el resumen se han de evidenciar los vínculos lógicos de las ideas explicadas en el texto de partida, aunque esto suponga cambiar el orden en que aparecen, y la redacción debe adoptar un tono objetivo, independientemente del punto de vista del autor del texto base.

Los resúmenes pueden elaborarse con diferentes objetivos:

- Presentar una obra literaria (en tal caso se resume su trama) en la contraportada o en artículos publicitarios en los medios de comunicación;
- Introducir al lector en un artículo científico (en este caso se llama resumen documental o *abstract*), detallando los objetivos de la investigación y el problema que se aborda;
- Demostrar un grado suficiente de comprensión lectora en la escuela;
- Sintetizar la información para el estudio o consulta posterior.

El resumen documental o *abstract*, requiere una metodología y puede abordarse mediante diferentes paradigmas y modelos.

La Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR), a través de sus normas, hace recomendaciones de cómo preparar resúmenes siguiendo unos estándares de calidad.

Con la tecnología en recuperación de información se han creado sistemas de resumen automático de documentos, que requieren un tratamiento de la información digital en el procesamiento del lenguaje natural.

6.2.2 EL COMENTARIO

Un comentario es una opinión, parecer, juicio o consideración que alguien hace acerca de otra persona o de algo. Dicha mención puede desarrollarse por vía oral o por escrito. Por ejemplo: *"A la hora de juzgar el trabajo de otra persona nunca son bienvenidos los comentarios destructivos"*. *"El entrenador se comprometió a explicar el motivo de su decisión pero aclaró que no aceptará ningún tipo de comentario por parte de los presentes"*. *"El comentario del cantante indianó al público"*

El comentario supone una respuesta o una interacción con lo planteado. Gracias a Internet, los lectores, oyentes o televidentes pueden realizar comentarios con gran facilidad y expresar sus opiniones en los sitios web y blogs. De esta manera, es frecuente que se produzca un ida y vuelta, conocida como *feedback*, entre los productores de contenidos y los receptores:

"El artículo que publiqué ayer en mi blog ya ha recibido catorce comentarios", *"El moderador del diario digital ha eliminado varios comentarios ofensivos"*, *"La gente está furiosa: lee los comentarios que dejaron tras el partido de la selección"*

El famoso actor cómico británico Ricky Gervais ha denunciado el alto grado de egocentrismo que tiene lugar en las redes sociales, especialmente en Twitter, señalando que la mayoría de sus usuarios creen que todos los comentarios van dirigidos hacia ellos, y que por eso se enfadan si alguien no piensa como ellos; además, comparó dicha actitud con la de una persona que discute con un cartel por mostrar una idea que no comparte.

Un comentario, por otra parte, es la explicación de un texto para facilitar su intelección. De este modo, el lector puede entender sencillamente el sentido que encierra la obra en cuestión.

La expresión “*sin comentarios*”, por último, se utiliza como cierre abrupto para definir o zanjar el tema del que se está hablando: “*El presidente de la compañía anunció que habrá un recorte de sueldos pese a que la empresa ha aumentado sus ganancias. Sin comentarios*”. Asimismo, se trata de una frase a la cual puede recurrir cualquier persona acusada de un crimen a la hora de prestar declaración.

6.2.3 PÁRRAFOS

Un párrafo, también llamado paragrato, es una unidad comunicativa formada por un conjunto de oraciones secuenciales que trata un mismo tema. Está compuesto por un conjunto de oraciones que tienen cierta unidad temática o que, sin tenerla, se enuncian juntas.

Es un componente del texto que en su aspecto externo comienza con una mayúscula y termina en un punto y aparte. Comprende varias oraciones relacionadas sobre el mismo subtema; una de ellas expresa la idea principal.

Tipos de párrafos

Introductorio.

Desarrollo

Conceptual, Explicativo y Transitivo.

Final o de conclusión.

Narrativos

Llamado también cronológico, está formado por una secuencia de afirmaciones que no requieren garantía o demostración de sus habilidades. Es típico de una noticia, una crónica o un cuento en el que se expongan hechos en orden cronológico. Pueden aparecer conectores de tipo temporal como: después, luego, hace un mes, para comenzar, a continuación, finalmente, pero la exposición de la secuencia de hechos depende más a menudo de su posición en el texto.

Descriptivos

Un párrafo descriptivo potencia el uso de la palabra y presenta una imagen sensorial ante los lectores-receptores. A través de un párrafo descriptivo, un autor utiliza todos sus sentidos para delinear los atributos de los objetos y sucesos percibidos. Mientras más detalle aporta el autor en su delineamiento de lo percibido, mejor será la imagen del lector-receptor sobre lo descrito.

Argumentativos

Tiene como objetivo expresar opiniones o rebatirlas con el fin de persuadir a un receptor. La finalidad del autor puede ser probando o demostrando una idea (o tesis), refutar la contraria o bien persuadir o disuadir al receptor sobre determinados comportamientos, hechos o ideas. Es cuando hay una discusión entre dos o varias personas sobre alguna idea o hecho.

Expositivos

Sirve para explicar o desarrollar más ampliamente el tema que se está presentando. Estos suelen ser más extensos y abundantes, dependiendo de la complejidad del tema o del concepto que se esté explicando.

un cuidadoso corte al final de cada línea para lograr un color tipográfico homogéneo.

No es necesario separar estos párrafos entre sí con una línea en blanco, debido a que la sangría indica el inicio de un nuevo párrafo. La sangría común mide un cuadratín, es decir que su espacio es el mismo que el cuerpo en que está compuesto el texto.

Párrafo moderno, en bloque o alemán

No contiene sangrías y se distingue por la mitad de la interlínea para separarlo de los párrafos contiguos.

Párrafo en forma de sumario o francés

Todas sus líneas tienen una sangría salvo la primera. Se utiliza de forma frecuente en textos de diccionarios, bibliografías, índices alfabéticos o texto cuyos componentes tienen algún tipo de numeración.

6.2.4 MONOGRAFÍA

La Monografía es empleada con distintos alcances; Umberto Eco, por ejemplo, en *Cómo se hace una monografía* se refiere a textos de 100 a 400 páginas redactados durante una carrera por una o varias personas, sobre un tema referido a los estudios en que debe doctorarse. Luego de rendir todos los exámenes correspondientes a la carrera el estudiante presenta la tesis frente a un tribunal como un requisito necesario para obtener el título de licenciado o doctor.

En las páginas siguientes se usará el término monografía, en un sentido amplio, para denominar los textos de trama argumentativa y función informativa que organizan, en forma analítica y crítica, datos sobre un tema recogidos en diferentes fuentes.

En nuestro medio, por ejemplo, muchos profesores piden a sus alumnos que realicen una monografía sobre un tema específico

mientras que algunas escuelas la exigen como cierre de una etapa o ciclo. Si bien las situaciones son distintas, hay reglas, tradiciones, particularidades, que resultan comunes.

Estos trabajos menos pretenciosos, sirven para evaluar la capacidad del autor para trabajar científicamente en forma independiente y, como se verá, cumplen los requisitos de las monografías de doctorado, aunque son más breves y sencillos.

Al realizar una monografía, entre otros saberes, se aprende a:

- delimitar un problema,
- descubrir y reunir información adecuada,
- clasificar los materiales,
- establecer contactos con personalidades e instituciones,
- acceder a la información y ejercitar el espíritu crítico,
- comunicar los resultados por escrito y expresarse oralmente frente un auditorio.

Una monografía se considera científica si cumple con las siguientes pautas:

- Trata un objeto de estudio (tema) de manera tal que pueda ser reconocible para los demás;
- La investigación dice cosas sobre ese objeto que no se han dicho antes o lo aborda desde una óptica distinta de la ya difundida;
- Es útil a los demás;
- Proporciona elementos que permitan confirmar o refutar las hipótesis que presenta, de manera tal que otros puedan continuar el trabajo o ponerlo en tela de juicio.

Tipos de monografía

Los tipos y formas de monografías son variados como lo son las ciencias y sus métodos particulares; por ejemplo, una temática relacionada con lo jurídico diferirá en su tratamiento de otra cercana a la matemática.

En general, se pueden diferenciar tres tipos diferentes:

Monografía de compilación: el alumno, después de elegir el tema, analiza y redacta una presentación crítica de la bibliografía que hay al respecto. Es importante tener buen nivel de comprensión y "ojo crítico" para referirse a los diferentes puntos de vista y exponer la opinión personal tras una revisión exhaustiva.

Monografía de investigación: se aborda un tema nuevo o poco explorado y se realiza la investigación original; para eso hay que conocer lo ya se ha dicho y aportar algo novedoso.

Monografía de análisis de experiencias: es frecuente que se emplee este tipo de monografía en las carreras que implica una práctica, por ejemplo, en Medicina durante la época de residencia, o bien en el ejercicio profesional, se analizan experiencias, se sacan conclusiones, se compara con otras semejantes, etc.

Pasos para realizar una monografía

Consideraremos a continuación las principales etapas para la realización de una monografía:

1. Aparición de la idea o asignación del tema.
2. Búsqueda de información, primeras lecturas exploratorias y consulta a personas expertas en la materia.
3. Presentación del objeto en aproximadamente en quince líneas. Este momento es muy importante porque consiste en la escritura del enunciado y la delimitación del tema.
4. Elección definitiva del tema y lecturas complementarias. En este paso aumenta el compromiso del autor con el objeto de estudio.
5. Plan operativo: consiste en definir concretamente las tareas por realizar, planificar el trabajo, controlar el desarrollo, plantear las dificultades, etc.



Por lo que el contexto es una de las principales áreas que se debe analizar cuando se va a hablar con otra persona, escuchar una canción, ver una película, o leer un libro o artículo.

Para el análisis de cualquier tipo de comunicación se debe tener en cuenta el contexto social, el contexto lingüístico, contexto cultural, el contexto definido por las preguntas quién, cómo, cuándo, dónde, por qué también llamado **entorno**.

En informática o ciencias de la computación, el contexto son las circunstancias bajo las cuales un dispositivo está siendo utilizado.

Contexto lingüístico

En lingüística y gramática, el contexto es el conjunto de elementos lingüísticos o el **entorno lingüístico, social y pragmático**, que rodea, es decir, precede y sigue, a una palabra o a una oración, y que condiciona modificando o no, el significado de esta o su correcta interpretación.

La disciplina encargada del estudio del contexto lingüístico es la **pragmática**. Cuando el contexto lingüístico está dado por una palabra inmediata dentro del enunciado, se habla de **microtexto**, y cuando el sentido del texto está dado por un contexto con múltiples elementos, no es inmediato, se habla de **macrotexto**.

Contextualizar

Este término se refiere a poner en contexto una situación, un hecho, o una fuente o documento que se ha recibido de manera aislada y separada de todos aquellos elementos que lo rodean, que influyen sobre esa acción, y donde ese hecho ha ocurrido por el resultado de una situación, un tiempo y un espacio específicos.

6.3.2 TÉCNICAS DE COMPRESIÓN DE LECTURA DE TEXTOS LITERARIOS, INFORMATIVOS, CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS

En general, todos los estudios realizados demuestran un descenso de los niveles de comprensión de lectura a nivel mundial. En este

La Exposición: Se utiliza para presentar el contenido de un tema con la intención de explicar y desarrollar una serie de ideas y así transmitirlo de manera clara y convincente a los demás. Los textos en los que predomina la exposición se denominan textos expositivos.

La Entrevista: Tiene un propósito definido que puede ser obtener información, darla, guiar, dar o recibir indicaciones o recomendaciones, etc.

Se caracteriza por:

- Generalmente solo dos personas hablan.
- Generalmente hay muchas preguntas y respuestas en torno a un solo tema.

La Oratoria: Es un género literario en el que se agrupan las obras creadas para ser pronunciadas en público. Según la preceptiva clásica, la oratoria se divide en tres grandes ramas: la sagrada, cuya principal forma es el sermón; la política, que comprende el discurso parlamentario, popular y militar; y la forense o jurídica. Se desarrolló enormemente en Grecia y Roma, y con posterioridad ha tenido extraordinaria importancia política, especialmente a partir del establecimiento de los regímenes parlamentarios.

La charla: Se trata de exposiciones orales para un auditorio reducido. Su desarrollo se realiza en un tono más informal, siendo frecuente el uso del lenguaje coloquial.

La Conferencia: Es una disertación hecha ante un público. Tiene como fin informar, explicar, persuadir, incitar a la acción, etc. Toda conferencia exige un tratamiento detenido y más o menos profundo. La vida actual y futura de todo estudiante le exige a cada paso la necesidad de dar conferencias.

La conferencia debe tener en cuenta los siguientes factores: el expositor, el contenido de la exposición, las circunstancias de la exposición, los canales de la comunicación y el auditorio.

El Mitin: Acto o reunión pública en la que se discuten asuntos políticos o sociales.

La Encuesta: Es un estudio observacional en el cual el investigador no modifica el entorno ni controla el proceso que está en observación (como sí lo hace en un experimento). Los datos se obtienen a partir de realizar un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa o al conjunto total de la población estadística en estudio, formada a menudo por personas, empresas o entes institucionales, con el fin de conocer estados de opinión, características o hechos específicos.

El Foro: Es una exposición de un tema determinado que realizan generalmente cuatro estudiantes: un mantenedor y tres ponentes. Se trata de un tema dividido, por lo general en tres subtemas, pero esto no quiere decir que el número de ponentes no pueda aumentar, ni que haya más subtemas. El foro es una exposición de grupo.

La Asamblea: Es un órgano político en una organización que asume decisiones. En ocasiones asume total o parcialmente el poder legislativo y, a veces, todos los poderes posibles. Una asamblea se forma por muchas personas que pertenecen a la organización, están relacionadas o tienen el permiso explícito de la misma para participar.

El Panel: Un grupo de personas expone en forma de diálogo un tema frente a un auditorio. Esta técnica se emplea cuando las personas son versadas en el tema y están dispuestas a informar al auditorio. Cuando el auditorio tiene iguales experiencias a las de los expertos. Cuando en un grupo surge la necesidad de escuchar a otras personas con experiencia sobre el mismo tema.

El Debate: El debate es una actividad oral que consiste en la discusión de un tema por parte de dos grupos:

Los defensores son un grupo de personas que defienden un tema y deben estar convencidos del lado positivo, y los atacantes deben estar convencidos del lado negativo.

1. **El Seminario:** Es una reunión especializada que tiene naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo de determinadas materias con un tratamiento que requiere una interactividad entre los especialistas.
2. **El Simposio:** Se define como un grupo de charlas, discursos o exposiciones verbales presentados por varios individuos sobre las diversas fases de un solo tema. Sus ideas pueden coincidir o no, lo importante es que cada uno de ellos ofrezca un aspecto particular del tema de modo que al finalizar éste, quede desarrollado en forma relativamente integral y con la mayor profundidad posible.

Discurso Académico: Es uno de los momentos más complejos en el proceso de enseñanza y aprendizaje, ya que corresponde al momento en que el profesor busca ideas, selecciona elementos y argumentos para comunicar unos saberes o unos valores que hacen parte de una realidad posible.



CAPÍTULO VIII

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

8.1 El Proyecto de Investigación

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

1. Título

2. Planteamiento del problema

Plantear un problema es argumentar una situación que se presenta en un contexto, como un vacío, una necesidad o un requerimiento. Hay una necesidad, ausencia, deseo, dificultad, insatisfacción, conflicto, carencia. Plantear un tema: es revisión bibliográfica sobre un tema que se propone estudiar, pero es diferente a plantear un problema, en el planteamiento del tema no se plantea ningún problema. El problema de plantear en indicadores de magnitud, ejemplo ausencia de investigaciones, ello depende de la revisión bibliográfica previa que se realice. Se debe hacer uso de bases de datos de conocimiento serio, que estén validadas.

El planteamiento del problema se debe exponer ante cualquier tipo de personas. Qué es un problema? Significa salir delante de, es avanzar un paso más si logra solucionar el problema. Para que en un planteamiento se plante un buen problema en dos o tres páginas, por lo menos con tres autores y tres escuelas de pensamiento. El planteamiento debe ir acompañado de una revisión bibliográfica, consulta de expertos, bases de datos.

Técnica para el planteamiento del problema

- a) Entrevistas a expertos
- b) Lecturas bibliografía
- c) Fichas (bibliográfica, textuales, resumen y comentadas)
- d) Bases de datos
- e) Diccionario real academia

Tener en cuenta que en el planteamiento del problema se puede consignar lo relacionado con la Justificación (en el proyecto ya no se consigna en

acápite separado). La justificación del problema, aquí se da cuenta el impacto, el beneficio en el medio, el impacto en el contexto o en el medio.

Asimismo se concluye con la formulación del problema, es diferente al planteamiento y a la justificación del problema. La formulación del problema, es expresarlo en forma de pregunta, es hacerse una pregunta. La formulación del problema es el título pero en forma de pregunta. Qué es lo que quiere investigar?Cuál es su problema? Se sugiere un cuadro con la siguiente estructura:

Tabla N° 8.1: Formulación de problemas				
PROBLEMA	Magnitud	Prioridad	Pertinencia	Factibilidad
Problema 1				
Problema 2				
Problema 3				

Evaluar cada uno de esos ítem y se totaliza, para elegir el que tiene el mayor valor.

3. Marco teórico

- a. Amplia la descripción del problema
- b. Integra teoría con investigación y sus relaciones mutuas
- c. Conjunto de proposiciones lógicamente articuladas que tienen como fin la explicación y predicción de las conductas en un área determinada de fenómenos, se puede deducir que el marco teórico es el marco de referencia del problema.
- d. Allí se estructura un sistema conceptual integrado por hechos e hipótesis que deben ser comparables entre sí en relación con la investigación.

Funciones:

- Delimita
- Sugiere guía
- Compendio de conocimientos
- Expresa teorías
- Antecedentes del problema

- Definición de términos básicos
- Define variables e hipótesis.
- a) Para empezar se debe tener una buena reseña histórica en los diferentes contextos: mundial, regional y nacional. Cómo aparece el problema en cada uno de los contextos, cómo es su dinámica.
- b) Que se miren las investigaciones que se han realizado sobre ese tema en contextos similares.
- c) Se centra solamente en las características que le interesa estudiar, se debe cerrar el campo, se debe delimitar.
- d) Escuelas de pensamiento, paradigmas, autores, esquemas de pensamiento, estructuras de pensamiento. Identificar en la literatura cuáles son las principales escuelas de pensamiento que existen sobre su objeto de estudio. SELECTIVO, EXHAUSTIVO, CRÍTICO y EXQUISITO.
- e) Selección de una escuela de pensamiento, es posible que no comparta ninguna, entonces debe hacer una construcción propia.
- f) Posición del grupo de investigación.

Diferencias Marco teórico: es la definición de la escuela de pensamiento

Marco Conceptual: es el referente conceptual

Estado del arte, es el marco teórico. Es una revisión selectiva, crítica del material bibliográfico.

4. Objetivos

¿Qué quiero?Cuál es la meta?Cuál es el fin? El objetivo de una investigación es tener un enunciado claro y preciso de las metas que se persiguen. El cumplimiento de los objetivos específicos nos lleva a cumplir el general. El cronograma y el presupuesto se construyen de acuerdo a los objetivos. Los objetivos de una investigación, es tener un enunciado claro y preciso de las metas que se persiguen. Los objetivos deben estar armónicos con los del investigador y los de la investigación. Todo trabajo de investigación es evaluado por el logro de los objetivos.

Los objetivos específicos deben ser ALCANZABLES, MEDIBLES y REALIZABLES para que el proyecto de investigación tenga viabilidad. Se

refiere a los aspectos que se desean estudiar a los resultados que se esperan obtener para dar respuesta final al problema. El objetivo general, consiste en lo que pretendemos realizar en nuestra investigación, es decir, el enunciado claro y preciso de las metas que se persiguen en la investigación a realizar, para el logro del objetivo general nos apoyamos en la formulación de los objetivos específicos.

¿Cómo formular los objetivos?

- a) los objetivos se formulan a partir de verbos
- b) aquel que trasmite lo que intenta realizar el investigador
- c) el mejor enunciado excluye el mayor número de interpretaciones
- d) no se deben englobar todos los objetivos en un solo enunciado
- e) conviene redactar todos los posibles enunciados
- f) no tomar palabras que se sometan a diferentes interpretaciones
- g) en la redacción identificar el resultado que se pretende lograr
- h) redactar en infinitivo (verbos)
- i) redactar en orden
- j) claros y precisos
- k) medibles y observables
- l) pertinentes
- m) lógicos
- n) realizables
- o) dirigido a elementos básicos del problema
- p) desde el más simple al más complejo.

Objetivos específicos

IDENTIFICAN EN MAYOR DETALLE LOS FINES ESPECIFICOS DEL PROYECTO.

Fines de los objetivos

- a) sirven de guía para el estudio
- b) determinan los límites y la amplitud del estudio
- c) orientan sobre los resultados eventuales que se esperan obtener
- d) permiten determinar las etapas del proceso del estudio a realizar

ep

Los objetivos marcan el plan administrativo de una investigación, esto es el presupuesto y el cronograma.

EVALUAR

RELACIONAR

ANALIZAR

DESCRIBIR

ORDENAR

LISTAR

Dependiendo del nivel de la investigación, será el tipo de verbo que se emplea en la elaboración de los objetivos. Los verbos de los objetivos deben ser coherentes con los diferentes tipos de estudio.

En la redacción identificar el resultado que se pretende lograr

- Los objetivos deben ser revisados en cada una de las etapas de la investigación
- La metodología elegida debe ser la más apropiada para cumplir con el logro de los objetivos
- Al finalizar la investigación los objetivos se identifican con los resultados

5. Propósito Es el para qué? Para generar una política de intervención por ejemplo. En cinco líneas se puede definir el propósito. El propósito tiene una relación con la justificación del problema (impacto, beneficio, transformación del medio), para la justificación es importante la revisión bibliográfica, qué otras investigaciones se han realizado en otras partes del mundo. La justificación es extensa porque exige una argumentación con todos los referentes bibliográficos.

6. Hipótesis Es un supuesto que plantea el investigador sobre su objeto de estudio que se realiza con elementos de juicio y con referentes bibliográficos. La hipótesis es el eslabón necesario entre la teoría y la investigación que lleva al descubrimiento de nuevas aportaciones al saber. La hipótesis contribuye a la generación de conocimientos y pasa a formar parte de un campo del saber humano. Es una suposición que permite

establecer relaciones entre hechos, el valor de una hipótesis reside en su capacidad para establecer esas relaciones entre los hechos y de esa manera explicamos por qué se producen.

Niveles de investigación, en el estudio exploratorio, ni en el descriptivo hay formulación de hipótesis. No en toda investigación se tiene que formular hipótesis.

Tipos de estudio:

*EXPERIMENTAL

*CUASIEXPERIMENTAL

*ANALITICO

*DESCRIPTIVO

*EXPLORATORIO

La hipótesis exige de mucha metodología. La hipótesis es una afirmación o una negación, no se formula en forma de pregunta. Se recomienda no formular muchas hipótesis. Cada hipótesis exige un diseño metodológico. Importancia Nexa entre la teoría y la realidad empírica entre el sistema formalizado y la investigación.

Requisitos:

- a. establecer variables
- b. establecer relaciones
- c. mantener consistencias entre hechos e hipótesis
- d. formular en forma sencilla

Funciones

- a. da explicación inicial
- b. estimula la investigación
- c. fuente de metodología
- d. criterio para valorar técnicas – organiza.

Las hipótesis se aceptan o se rechazan.

7. Metodología Es un conjunto de métodos y de procedimientos, técnicas que apoyan el desarrollo de la medición de las características del objeto de

estudio. En el método se deben explicar técnicas (entrevista, encuesta, grupos focales, expertos, observación, recolección, procesamiento, plan de análisis). A todo ello se debe hacer prueba piloto.

- a. Tipo de estudio
- b. Población
- c. Diseño muestral (se debe calcular y seleccionarla), se manejarán los conceptos de riesgo y confianza)
- d. Diseño del plan de datos o Gestión del dato (dónde se van a buscar las principales referencias, a quién va a entrevistar, qué tipo de bibliotecas, gestionar los carnet para la biblioteca de la Luis Ángel Arango, es indicar si se debe elaborar una carta para préstamos interbibliotecario, hacer rastreo para verificar que se tiene en cada biblioteca, consulta de bases de datos, carta de presentación para la realización de las entrevistas.

Es formalizar el proceso en instituciones o en la población), se debe incluir la carta de solicitud, a quién les va a escribir y para qué? o Obtención del dato (son todos los instrumentos de registro del dato, por ejemplo se debe incluir el diseño de las fichas – bibliográfica, resumen, comentada, textual -, es decir dónde va a registrar lo que está leyendo; incluir las fichas de análisis de sentencias; ficha análisis de norma; formato de la encuesta; el formato de la entrevista.

8. Ética

9. Plan administrativo

Está compuesto de un CRONOGRAMA Y UN PRESUPUESTO.

EL CRONOGRAMA: contiene un título completo, unas actividades mediante las cuales se pretende cumplir unos objetivos, debe estar estructurado en un periodo de tiempo determinado, no debe generar rutas críticas, se sugiere entonces que las actividades puedan realizarse de manera simultánea, el cronograma debe dar flexibilidad para la realización de actividades y no es aconsejable trabajar con tiempo restringido, contiene unas observaciones que son el registro histórico de la actividad y para cada actividad debe indicarse el responsable. Un cronograma bien elaborado debe estar

permanentemente documentado, es decir que registre el diario de la investigación, esto es importante para la justificación de prórrogas por las vicisitudes e inconvenientes que se puedan presentar.

EL PRESUPUESTO

Condiciones que requiere:

UN TÍTULO

RECURSOS HUMANOS: participan investigadores, con investigadores, auxiliares de investigación, asesor temático, asesor metodológico, expertos, correctores de estilo. Para cada uno de ellos debe calcularse el valor de sus honorarios por hora, para convertirlos a semanas y meses.

EQUIPOS: grabadoras, videograbadoras, cámaras, computador, impresora, tinta impresora, usb, cd, multifuncional, papelería. Para cada equipo debe calcularse su valor comercial

BIBLIOGRAFICOS: compra de libros, compra de artículos (para conmutación bibliográfica), compra de bases de datos, motores de búsqueda, afiliación a redes. este ítem es el más costoso.

VIAJES: hay que ponderar su necesidad, dichos viajes tienen por finalidad, hacer entrevistas a expertos, buscar bibliografía, hacer trabajos de campo, para dichos viajes se debe indicar si es terrestre o aéreo con su valor, número de días, valor de viáticos para alimentación, alojamiento, gastos varios, contingencias etc..

8.2 TRABAJOS MONOGRÁFICOS

Una monografía es un tratado sobre un tema específico. Monografía viene de "mono" que significa único, y "graphos" que significa escrito. Entonces, la monografía es un escrito sobre un tema único. Una monografía es un texto informativo y crítico donde se organizan datos sobre un tema, después de revisar diferentes fuentes bibliográficas.

Si un profesor te pide que hagas una monografía sobre un tema de su curso, te está pidiendo que elabores un escrito informativo y crítico sobre ese tema, por lo que tendrás que leer mucha bibliografía, ubicar diversas fuentes, analizar y criticar esa información y luego organizar un escrito sintético en un documento llamado "monografía".

Una monografía bien hecha siempre es fácil de leer, coherente, cita las fuentes y es original. Veamos ahora cuántas partes tienen una monografía.

¿CUÁNTAS PARTES TIENE UNA MONOGRAFÍA? Independiente de qué tipo de curso o tema sea, una monografía tiene las siguientes partes: }
Caratula: En la cual se coloca el título de la monografía, el nombre de los integrantes y el curso y docente que lo dirige. } Índice: Se enlista los subtítulos y se indica el número de página de cada uno. } Introducción: Aquí se presenta la monografía, se indica el objetivo trazado (es decir, sobre qué trata la monografía), se presenta los capítulos correspondientes y se mencionan algunas conclusiones obtenidas (pero de forma breve).

Cuerpo de la monografía: Se desarrolla los objetivos trazados organizando la monografía en capítulos con títulos y subtítulos. Se usa tantos capítulos como sea necesario. Hay que evitar extenderse demasiado. Son suficientes 30 páginas, no más. Conclusiones: Aquí se enumeran las principales conclusiones del estudio bibliográfico. No deben superar las 10 conclusiones. Se breve y conciso. } Referencias: Aquí se enumeran, en orden alfabético, todas las fuentes de información (libros, revistas, páginas de internet, periódicos, entrevistas, etc.) que te han servido para hacer tu monografía. Usa el estilo APA.



CAPÍTULO IX

REDACCIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN

9.1 REDACCIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN

El ser humano, en el uso cabal de sus facultades, crea constantemente pensamientos que modifican y transforman otros establecidos en etapas previas; asimismo, tiene la tendencia natural de comunicar estas nuevas ideas afectando otras arraigadas en el inconsciente colectivo.

Todo lo que ocurre a los seres humanos, aún antes de ser expresado o bien ser meramente una idea, se formula en la mente a través de símbolos y signos cuya concreción se da en la palabra, porque tiene a la mano este valioso instrumento para expresar lo que quiere de sí, del mundo material y del mundo de los sentidos. La comunicación pasa del rango del habla a una efectiva transmisión de mensajes cuando la aplicación del lenguaje (hablado, escrito, gestual) es apropiado, oportuno, considerando que además del lenguaje común y de los significados que deben ser compartidos tanto por el emisor como por el receptor, entran en juego otros factores como el tiempo, el lugar, el conocimiento sobre el tema, etcétera.

Cuando la comunicación se da entre dos personas físicamente presentes, existe la oportunidad de poder aclarar cualquier situación que resulte oscura para alguna de ellas, volviéndose más complicadas cuando crece el número de participantes; más difícil aún se vuelve la comprensión cuando el tema eleva su nivel de complejidad, de acuerdo con la cultura, competencia, asunto o de los tecnicismos empleados de acuerdo a cada especialidad.

Para que sea efectiva y funcional la comunicación escrita se deben atender los aspectos de fondo y forma:

EL FONDO: Es la parte medular de la comunicación con la cual se desplaza el mensaje por transmitir. Con palabras y signos podemos sustituir las expresiones y tonos que manifestemos en la comunicación verbal presente. Como en este aspecto es realmente importante la intención del comunicado

es verdaderamente necesario considerar las respuestas que se den a las siguientes interrogantes: ¿Cuál es objetivo del mensaje? ¿Qué se va a comunicar? ¿Para qué? ¿Por qué? ¿A quién? ¿Cuándo? ¿Dónde?. La consciente y precisa respuesta a cada una de las preguntas anteriores nos permitirá enfocar con claridad nuestro comunicado facilitando el ¿Cómo?

LA FORMA: Podemos definirla como la manera adecuada de vestir lo que se quiere decir, sin afectar la intención o fondo. Retomando las preguntas sobre el fondo se puede considerar: **Objetivo:** Obedece a la necesidad de emitir o responder un mensaje ¿Qué es aquello que se quiere comunicar? Con las referencias anteriores tendremos elementos suficientes que permitan esbozar, dentro de un marco definido, el pensamiento por transmitir usando el vocabulario idóneo al asunto por tratar. En este momento se puede incluso pronosticar la respuesta por parte del receptor, permite recaudar ese primer esbozo tantas veces como sea necesario al vislumbrar el impacto que pretendemos causar, hasta llegar al escrito definitivo.

9.2 TIPOS DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN

Solicitudes, oficios, memorandos informes, actas, citación y otros:

Oficio

Atenta

Nota

Nota informativa

Tarjeta Circular

Actas administrativas

Características de los documentos oficiales:

OFICIO

Reconocido como el documento típico oficial mediante el cual se constatan acuerdos, delegan funciones, se deja evidencia sobre distintos temas tanto de origen como de tránsito o término de ciclos de información, etcétera. Delimita a la persona a la que se dirige y cargo, así como en quien recae la responsabilidad de su emisión y del contenido que la integra.

MINUTAS Resumen fehacientemente de acontecimientos, acuerdos, intervenciones y demás detalles surgidos en un evento de trascendencia, donde la objetividad de los hechos es parte fundamental para el uso posterior del documento, ya que es la base para la toma de decisiones.

TARJETA De manera sintética, puede cubrir la necesidad de contar con información en redacciones breves y concretas. Se sugiere que su empleo abarque sólo un aspecto a fin de evitar confusiones. Las tarjetas son altamente prácticas en presentaciones, conferencias, exposiciones, intervenciones, juntas y demás eventos públicos o en su caso, pendientes por resolver. En la forma peculiar de los documentos antes mencionados, cobra vital importancia la fuerza de las palabras empleadas para cada uno cumpla con el objetivo de comunicar efectivamente. Recordemos: la forma como se redacta refleja la personalidad del emisor y también puede pronosticar la respuesta e impacto en quien recibe el mensaje.



CAPÍTULO X

REDACCIÓN PARA INGENIEROS

10.1 REDACCIÓN PARA INGENIEROS: ORGANIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA. EL INFORME TÉCNICO

10.1.1 REDACCIÓN PARA INGENIEROS

Los ingenieros de hoy están inmersos en el mundo digital. La mayor parte se informa a través de la navegación web, visita páginas, redes sociales, foros, chat y comparte información, fotos, vídeos y noticias día a día. Esta nueva cultura ha construido nuevas formas de comunicación escrita en donde prima la informalidad y el uso de símbolos y emoticones.

Por lo anterior, y otras causas asociadas, actualmente los ingenieros presentan deficiente comprensión de textos de corte académico, así como problemas para construir ensayos y artículos de carácter argumentativo y propositivo. Se ha estudiado que tienen serias dificultades para comprender textos científicos y para organizar información por escrito, poca facilidad para identificar ideas principales e inconvenientes para argumentar, encontrar, organizar y seleccionar la información. (Bono, 1998).

Esta realidad no es ajena a las carreras de ingeniería, y es un tema preocupante si se tiene en cuenta que el ingeniero no es un ente individual que puede solucionar problemas aislados, sino que es un protagonista activo del desarrollo social.

El ingeniero requiere de la interacción con otros sujetos, en muchos casos por medio de la comunicación escrita, por lo que debe estar en capacidad de manejar estratégicamente las fuentes de información disponibles, argumentar propuestas para la solución de situaciones problemáticas y comunicar los resultados de sus

positivo, al mismo nivel de valoración que un promedio académico, experiencia laboral, etc., ya que es sinónimo de forma de vincularse con empleadores o clientes. Es un acto psicológico, social, creativo.

La habilidad para redactar no se aprende por “ósmosis”, ni es correcto suponerla como una destreza que viene de familia, ni tampoco nadie escribe lo suficiente como para aprender a redactar por tanteo y error, si bien la agiliza. Si vamos hacia el terreno de las idealizaciones, la redacción como herramienta del “éxito” laboral debería enseñarse a través de una enseñanza formal. Reglas ortográficas, uso de sinónimos y antónimos, estilo, creatividad (para atraer al lector) deberían enseñarse para nuestra práctica profesional.

La redacción no es solo un mecanismo de transmisión de información técnica, científica o comercial; trae siempre consigo un pensamiento, ayuda también a desarrollarlo, y que, como decía el filósofo, es parte del conocimiento científico



CAPÍTULO XII

ÉTICA

12.1 VALORES AUTOESTIMA EN EL PROCESO DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA

En un momento como el actual, en el que los sistemas universitarios están siendo sometidos a profundos cambios, y puesto que entre las funciones de la educación superior se encuentra la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, es ineludible revisar los aspectos de la formación profesionalizadora las competencias para la empleabilidad que las universidades han de proporcionar.

En este trabajo se defiende la necesidad de capacitación científico-técnica, pero se considera que un modelo exclusivamente intelectual y tecnicista resulta limitado si ha de capacitar también para un desempeño laboral que sea fuente de crecimiento personal, de satisfacción para las empresas y de progreso social, más allá de la mera productividad y del rendimiento económico; ambos imprescindibles, pero insuficientes desde un punto de vista humanizador.

Por otra parte, la calidad de la educación superior no se resuelve en el logro de un producto coherente con sus *inputs* y procesos (calidad = eficiencia) y de un producto acorde con sus metas y objetivos (calidad = eficacia); sino que, además, debe haber coherencia de las metas / *inputs* / procesos / productos con los valores, las expectativas y las necesidades sociales (calidad = funcionalidad).

En este sentido, tanto la revisión de la literatura científica como las exigencias de los empresarios ponen de manifiesto el peso de la eticidad en las expectativas, las necesidades y los valores que se encuentran en el núcleo de la funcionalidad. Por ello, desde una perspectiva axiológica sobre formación integral de cada persona, y desde una perspectiva de calidad de vida y de progreso para los individuos y para las sociedades, en este trabajo no sólo se asume que los valores éticos forman parte de la estructura de las

competencias, sino también que es necesario planificar expresamente competencias éticas como parte de la formación de los universitarios.

En consecuencia, los objetivos del presente artículo son:

- a) Mostrar que el trabajo, como fuente de desarrollo personal, de satisfacción de las empresas y de progreso social, no sólo requiere desarrollo de capacidades científicas y técnicas, sino también éticas.
- b) Fundamentar, de modo teórico y empírico, las necesidades y demandas sociales de ética profesional.
- c) Mostrar que un modelo de competencias para la empleabilidad ha de contemplar explícitamente la formación en competencias éticas que contribuyan a la madurez moral.
- d) Contribuir a la expansión y consolidación de modelos formativos para la empleabilidad, que contemplen competencias éticas.

La función profesionalizadora de la universidad

Una de las funciones esenciales de la universidad es capacitar para el ejercicio de actividades profesionales, junto al desarrollo científico, técnico y cultural, los cuales, por otra parte, han de encontrarse en el fundamento de las acciones emprendidas por un profesional competente.

La interpretación de la formación universitaria como *capacitadora de futuros profesionales* se encuentra en la educación superior como expectativa y necesidad del propio mundo laboral, que trasciende a la misma universidad y pone de manifiesto uno de los compromisos que la sociedad le demanda.

Así, junto a los gobiernos, a los alumnos y a los profesionales directamente implicados en la educación superior, también se preocupan de ésta los empresarios en definitiva, los empleadores, quienes consideran los centros universitarios como lugares de "capacitación de profesionales de alto nivel y de producción de conocimiento y tecnología esenciales para mantener el ritmo de desarrollo económico".

Esta preocupación por la profesionalización ha sido reconocida en leyes y otros documentos que afectan la ordenación de los estudios universitarios y

los planteamientos en los que éstos se fundamentan. En el caso de España, entre las funciones de la universidad reconocidas en la Ley Orgánica 6/2001 se encuentra: "La preparación para el ejercicio de actividades profesionales que exijan la aplicación de conocimientos y métodos científicos".

Es innegable, en efecto, que las universidades, en el cumplimiento de su responsabilidad social, han de elaborar sus planes de estudios atendiendo a necesidades reales del mercado de trabajo. Actualmente, en la sociedad de la globalización, los espacios educativos se expanden formalmente hacia lo supranacional y, mientras en Europa se construye el Espacio Europeo de Educación, Iberoamérica desarrolla el Espacio Iberoamericano del Conocimiento.

Europa avanza hacia el cada vez más próximo Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) e Iberoamérica hacia el Espacio Iberoamericano de Educación Superior (EIBES). En ambos casos, una de las tendencias y finalidades más claramente explicitadas es la inserción de los egresados no sólo al mercado laboral, sino a un mercado laboral globalizado.

La identificación de perfiles profesionales que guíen las titulaciones y programas, el establecimiento de objetivos acordes con el empleo, la empleabilidad de los egresados son aspectos contemplados tanto en el Proyecto Tuning europeo como en el de América Latina. Así, mediante la formación universitaria de grado, los titulados habrán desarrollado todo un elenco de competencias dirigido fuertemente a su empleabilidad

Los estudios sobre valores y profesión ofrecen diferentes líneas temáticas, entre las que se encuentran:

- 1) Los que se interesan en la valoración de la profesión frente a los demás aspectos de la vida o frente a los valores humanos restantes.
- 2) Los que buscan medir el peso de los valores que intervienen en el ejercicio o la adquisición de la profesión.
- 3) Los que asocian valores a la ética de las profesiones.

Los primeros estudios han tratado de registrar el grado de importancia atribuido a la profesión, en comparación con otras áreas de la vida de las personas como la familia, el ocio, la cultura o la política. Los resultados de estas investigaciones muestran que profesión y trabajo ocupan un lugar relevante entre los aspectos más valorados de la vida (Tamayo y Oliveira, 2001), mientras la importancia que se atribuye al hecho de tener trabajo presenta mayor estabilidad valorativa que la profesión concreta en la que éste se realice, ya que su apreciación está asociada a un número más amplio de variables.

Respecto a la segunda línea de investigación, muchos de estos estudios se han orientado a evaluar los valores en el ámbito laboral, o los valores asociados a la profesión, y se han desarrollado en el marco conceptual de la *Teoría general de los valores humanos* (Schwartz, 2001). En ella el valor aparece como meta deseable, de importancia variable, que sirve como principio en la vida de las personas o de las entidades sociales.



V REFERENCIALES

Álvarez, A. F., Sánchez, C. L., Orozco L. y Moreno, W. (2006). Educación y valores en la profesión odontológica. En A. Hirsch, *Educación, valores y desarrollo moral: Vol. 1. Valores de los estudiantes universitarios y del profesorado* (pp. 223–243). México: Gernika.

Barnett, R. (2001). *Los límites de la competencia. El conocimiento, la educación superior y la sociedad*. Barcelona: Gedisa.

Beneitone, P., Esquetini, C., González, J., Maletá, M. M., Siufi, G. y Wagenaar, R. (Eds.). (2007). *Reflexiones y perspectivas de la educación superior en América Latina. Informe final –Proyecto Tuning– América Latina 2004–2007*. Bilbao, España: Universidad de Deusto–Universidad de Groningen. Consultado el 12 de enero de 2009, en: http://www.tuning.unideusto.org/tuningal/index.php?option=com_docman&task=down&bid=54.

Carmona, G. y Casares, P. M. (2005). Las demandas de los empresarios y las competencias de los pedagogos en el marco del EEES: Un estudio en el área metropolitana de Granada. En B. Martínez Mut (Ed.), *El Espacio Europeo de Educación Superior*. Valencia, España: Universidad Politécnica, Instituto de Ciencias de la Educación.

Cobo, J. M. (2003). Universidad y ética profesional. *Teoría de la Educación. Revista Interuniversitaria*, 15, 259–276.

Carrillo, Francisco. (1980). *Cómo hacer la Tesis y el Trabajo de Investigación Universitaria*. Ed. Horizonte, Lima.

Escámez, J. (1986). La educación en actitudes y valores: Una exigencia para el hombre de hoy. En J. Escámez y P. Ortega, *La enseñanza de actitudes y valores*. (pp. 11–28). Valencia, España: Nau Llibres.

Hernandez Sampieri, R. y otros. (1997). *Metodología de la investigación*. Ed. McGraw-Hill, Colombia.

Méndez A. Cristina (2002). Metodología. Diseño y desarrollo del proceso de investigación. Ed. McGraw-Hill, Colombia.

Pardinas, Felipe (1989). Metodología y Técnicas de Investigación en Ciencias Sociales. Ed. Siglo XXI, México.

Ramos Leandro, Anibal (2002). Instrumentos esquemáticos de aprendizaje Ed. B. Honorio, Lima.

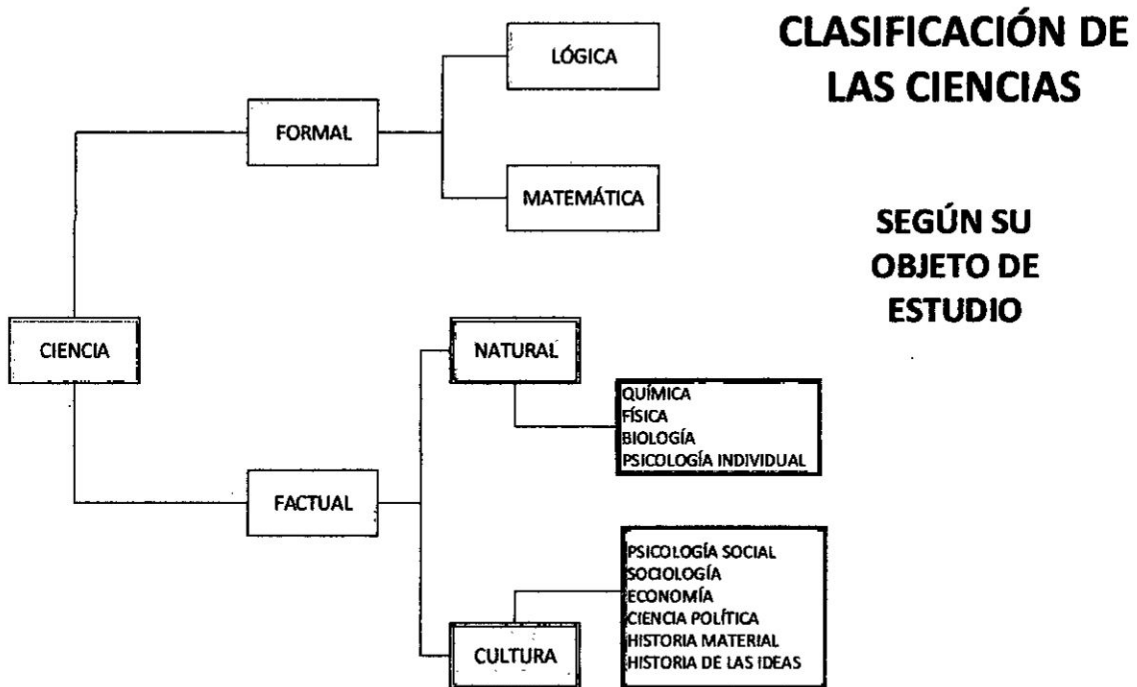
Uriarte Mora, Felipe (1988). Técnicas para estudiar. Metodología del trabajo intelectual. San Jerónimo Ediciones, Lima, 1988.

Zubizarreta, Armando (1980). La aventura del trabajo intelectual Ed. Fondo Educativo Latinoamericano, EE. UU.



VI. APÉNDICES

Figura N° 1: Clasificación de las Ciencias, según su objeto de estudio



Fuente: Mario Bunge. 1980. "Ciencia y Desarrollo"

Figura N°2: La lengua como instrumento de comunicación



Fuente: Educaguia.com

VII. ANEXOS

Cuadro N°1: Tipos de Técnicas de Comunicación

	OBJETIVOS	DESARROLLO	ORGANIZACIÓN	VENTAJAS	CARACTERÍSTICAS
<i>Panel</i>	<i>Analizar un tema logrado una visión integral</i>	<i>Presentación, se formulan las preguntas y comienza el dialogo</i>	<i>Objetivo, se ponen de acuerdo sobre el desarrollo y alcances (tema)</i>	<i>Es un dialogo de expertos resolviendo preguntas</i>	<i>Es formal, evita repeticiones en la temática y exige ser concretos.</i>
<i>Simposio</i>	<i>Analizar un tema con varias maneras</i>	<i>Presentación de expositores, disertan y preguntas</i>	<i>Fijar objetivo, acordar un orden, duración y temática</i>	<i>Preguntas contestadas por expertos</i>	<i>Es formal, evita repeticiones, exige ser concretos y precisos</i>
<i>Mesa Redonda</i>	<i>Analizar un tema desde puntos opuestos</i>	<i>Presentación de tema hablan con tiempo y preguntas</i>	<i>Se invita a expositores y se precisa el tema y la duración máxima .</i>	<i>Realiza un debate, aclarando dudas</i>	<i>Cada experto defiende lo que dice, puede o como no ser un acuerdo.</i>
<i>Foro</i>	<i>Libre expresión hasta tener conclusión</i>	<i>Presentación y estos disertan, el público hace preguntas</i>	<i>Fijar el objetivo y el orden de expertos. Número ilimitado de participantes</i>	<i>Permite contestar preguntas del público</i>	<i>Es informal . Interviene el público puede hacerse luego de una película.</i>
<i>Seminario</i>	<i>Analizar hasta llegar a una conclusión aprobada</i>	<i>En la primera sesión organizan el trabajo, se dividen en subgrupos y analizan</i>	<i>Es presentado por fuentes y se ubica en un ambiente</i>	<i>Análisis profundo del tema hasta tener una conclusión</i>	<i>Aboca a tener fuentes, se necesita asesoría de expertos y las conclusiones son aprobadas por todos los participantes.</i>

Fuente: Róger Loria Meneses

