

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

República Argelina Democrática y Popular

Ministerio de Enseñanza Superior y de la Investigación Científica

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

Universidad Ain Témouchent Belhadj Bouchaib



جامعة عين تموشنت بلحاج بوشعيب

Facultad de Letras, Lenguas y Ciencias Sociales

كلية الآداب و اللغات و العلوم الاجتماعية

Vicedecanato encargado de la Postgraduación

نيابة العمادة المكلفة بما بعد التدرج

de la Investigación Científica y de las Relaciones Exteriores

و البحث العلمي و العلاقات الخارجية

Soporte pedagógico

Técnicas de trabajo universitario

Destinado a los estudiantes inscritos en el primer año de
Licenciatura

Dominio: Letras y Lenguas Extranjeras

Rama: lengua española

Especialidad: Lengua Española

Presentado por: Dr. LAMRAOUI Mohammed

Curso académico 2024-2025

Índice

Introducción	2
Capítulo I: El trabajo universitario:	6
Descubrir y conocer los tipos de saberes requeridos en el trabajo universitario.	
Capítulo II: Toma de notas:	10
Práctica para poder reproducir el contenido de un texto.	
Capítulo III : Lectura y comprensión de textos académicos	21
Capítulo IV: La bibliografía:	30
Aprendizaje de métodos para encontrar documentos relevantes tanto en bibliotecas físicas como en plataformas en línea.	
Capítulo V: Presentación oral:	44
Ejercicios prácticos para mejorar las habilidades de exposición pública.	
Capítulo VI: El resumen:	53
Técnicas para condensar la información esencial de un texto.	
Capítulo VII: El mapa mental:	64
Elaboración de escritos que presentan información de manera imparcial, y Desarrollar de la capacidad para analizar y evaluar información de forma escrita.	
Capítulo VIII: El informe objetivo y crítico	67
Capítulo IX : La redacción académica	77

Capítulo X: Trabajo en equipo

87

Conclusión

95

Bibliografía

97

INTRODUCCIÓN

Esos cursos y trabajos dirigidos han sido preparados por el Dr. LAMRAOUI Mohammed para los estudiantes de **primer año L1** dentro de la **unidad metodológica**. Este módulo tiene como objetivo introducir a los estudiantes en las técnicas esenciales del trabajo académico, fomentando la autonomía y el pensamiento crítico. Se abordarán aspectos clave como la búsqueda bibliográfica, la toma de apuntes y la elaboración de informes académicos. Además, se trabajará en el desarrollo de habilidades de análisis y síntesis, fundamentales en el ámbito universitario. El contenido del curso está diseñado para facilitar la transición de los estudiantes hacia un aprendizaje más estructurado y autónomo. El modo de evaluación se basa en un **examen y un control continuo**, asegurando un seguimiento progresivo del desempeño de los estudiantes. Este enfoque permite evaluar tanto la adquisición de conocimientos teóricos como la aplicación de técnicas metodológicas en distintos contextos académicos.

Los propósitos de esta asignatura están orientados a proporcionar a los estudiantes los fundamentos esenciales del trabajo académico, permitiéndoles adquirir las habilidades necesarias para afrontar con éxito las exigencias universitarias. Durante el curso, se ofrecerán herramientas metodológicas clave que ayudarán a los estudiantes a adaptarse a las dinámicas propias del entorno universitario, al mismo tiempo que potenciarán sus capacidades de investigación, análisis y comunicación.

Al concluir la materia, los estudiantes habrán desarrollado una comprensión sólida sobre el trabajo universitario y los principios que rigen la generación de conocimiento en este ámbito. Esto les permitirá abordar la recopilación, organización y exposición de información de manera estructurada y precisa. Además, se fomentará el pensamiento crítico y la capacidad de síntesis, competencias fundamentales en la elaboración de trabajos académicos.

Dentro de los contenidos metodológicos que se trabajarán, los estudiantes adquirirán y perfeccionarán diversas técnicas académicas indispensables para mejorar su autonomía y eficiencia en el aprendizaje. Entre ellas, se hará especial hincapié en la toma de apuntes, recurso clave para organizar la información obtenida en clases y conferencias. También se abordarán estrategias avanzadas de búsqueda bibliográfica y documental, facilitando el acceso y selección de fuentes confiables en bibliotecas físicas y digitales.

Otro aspecto fundamental del curso será el desarrollo de fichas de lectura, una herramienta que permitirá a los estudiantes ordenar y sintetizar información extraída de textos académicos y científicos. Su correcta elaboración les servirá como base para la redacción de trabajos más complejos. Asimismo, se trabajará en la mejora de la expresión oral, proporcionando estrategias efectivas para que los estudiantes puedan presentar sus ideas con claridad, seguridad y coherencia en exposiciones y debates.

El curso también dedicará un espacio importante a la formación en redacción académica, donde los estudiantes aprenderán a producir distintos tipos de textos, tales como comentarios analíticos, resúmenes, informes objetivos e informes críticos. Se prestará especial atención a la construcción de textos coherentes, cohesivos y argumentados, garantizando así que los alumnos desarrollen habilidades de escritura acordes con las exigencias universitarias.

En relación con los conocimientos previos recomendados, la asignatura ofrece una introducción a la vida universitaria y a sus metodologías de estudio, facilitando una transición progresiva desde los hábitos de aprendizaje escolar hacia un enfoque más autónomo y estructurado. Su finalidad principal es fomentar la independencia de los estudiantes, brindándoles herramientas prácticas que les permitan gestionar eficazmente su tiempo de estudio, organizar sus procesos de investigación y mejorar su desempeño académico.

En conclusión, este curso no solo busca ayudar a los estudiantes en su integración al ámbito universitario, sino también capacitarlos para desarrollar un pensamiento analítico y una metodología de trabajo efectiva. Al adquirir estas competencias, podrán enfrentar con mayor seguridad los desafíos que conlleva la educación superior y aplicar estos aprendizajes en futuras investigaciones y experiencias profesionales.

Capítulo *I*

El trabajo universitario

En este capítulo proponemos como permitir a los estudiantes adquirir un dominio profundo de las metodologías de trabajo universitario. Asimismo, les ayudará a identificar y comprender las diferentes formas de conocimiento utilizadas en el ámbito académico.

A diferencia de los trabajos escolares, que generalmente se limitan a la síntesis de conocimientos existentes sobre un tema determinado, el trabajo universitario busca aportar una contribución original en un área específica. Se basa en un enfoque fundamentado en la curiosidad intelectual y en una exploración profunda del tema, lo que permite una apropiación personal del conocimiento.

Un aspecto fundamental del trabajo universitario es la creatividad, que no se restringe únicamente a las disciplinas artísticas, sino que se aplica a todos los campos del saber, incluidas las ciencias. En muchas ocasiones, la innovación en la investigación radica en la formulación adecuada de una problemática inicial y en las diversas perspectivas de análisis que esta genera.

La redacción de un trabajo universitario implica, por tanto, basarse en el estado actual del conocimiento en un campo determinado, presentar un análisis riguroso y profundizar la reflexión con el objetivo de contribuir al avance del saber.

1. Competencias esenciales para el trabajo universitario

La realización de un trabajo universitario se basa en tres competencias fundamentales: la gestión, el análisis y la transposición del conocimiento. Para dominar estas habilidades esenciales en el ámbito académico, es necesario adoptar un enfoque metódico y riguroso.

En primer lugar, es fundamental comprometerse plenamente con la materia estudiada, lo que implica concentración y una participación activa en el proceso de aprendizaje. Luego, es importante desarrollar la capacidad de observación y análisis, que permite examinar en profundidad los distintos objetos de conocimiento y captar sus matices. Finalmente, resulta esencial saber conceptualizar la información recopilada, identificando los principios fundamentales, las conexiones relevantes y los conceptos clave que enriquecerán la reflexión y permitirán elaborar un trabajo estructurado y coherente. Manteniendo sus esfuerzos hasta alcanzar una solución, un resultado concreto o una interpretación pertinente.

2. Los diferentes tipos de trabajos universitarios

En el ámbito académico, existe una gran diversidad de trabajos, cada uno con objetivos específicos y formas variadas. Algunos requieren un análisis profundo y una argumentación estructurada, mientras que otros buscan sintetizar o comentar contenidos ya existentes. En general, se pueden clasificar en dos grandes categorías: trabajos extensos y trabajos breves.

2.1 Los trabajos extensos: una reflexión profunda y autónoma

Los trabajos extensos son producciones escritas independientes que desarrollan una problemática propia y requieren un enfoque riguroso de investigación y análisis. Entre ellos, se destacan los siguientes:

2.1.1 El trabajo de investigación: Es un texto detallado cuyo propósito es examinar el estado del conocimiento en un área específica. Este tipo de trabajo implica un estudio de las principales investigaciones y teorías existentes, acompañado de un análisis crítico y una reflexión original que contribuye al debate académico sobre un tema determinado.

2.1.2 La disertación: Se trata de un texto argumentativo que analiza y discute una problemática a través de un razonamiento lógico y estructurado. Se basa en hechos, referencias teóricas y argumentaciones bien fundamentadas para defender una tesis y llegar a una conclusión clara.

2.1.3 El ensayo: A diferencia de la disertación, el ensayo es más flexible y permite al autor expresar una visión personal sobre un tema. Se caracteriza por su estilo subjetivo, en el que la intuición, la originalidad y la creatividad juegan un papel clave. A diferencia de los trabajos estrictamente académicos, el ensayo ofrece una exploración más abierta de ideas y conceptos.

2.2 Los trabajos breves: análisis sintéticos y críticos

A diferencia de los trabajos extensos, los trabajos breves suelen estar vinculados a un texto o documento específico. A menudo sirven como base para reflexiones más amplias y pueden utilizarse como preparación para investigaciones más profundas. Dentro de esta categoría, encontramos:

2.2.1 El resumen: De naturaleza objetiva, busca condensar en pocas líneas los elementos esenciales de un texto o libro, destacando la problemática, las ideas principales y los conceptos clave. Es un ejercicio de síntesis que permite presentar fielmente el contenido sin incluir interpretaciones personales.

2.2.2 El resumen crítico o reseña: Además de sintetizar los puntos fundamentales de un texto, incorpora un análisis evaluativo. No solo presenta la problemática abordada, sino que también reflexiona críticamente sobre la metodología utilizada y las conclusiones del autor.

2.2.3 La revisión de la literatura: Consiste en agrupar y analizar varios textos que aborden una misma cuestión. Puede adoptar la forma de un simple resumen o de una síntesis crítica que compare las distintas perspectivas existentes sobre un tema en particular.

2.2.4 El comentario: Este tipo de texto permite una interpretación más libre de un documento (texto, libro, conferencia, película, etc.). En lugar de abordar el contenido en su totalidad, se enfoca en aspectos específicos elegidos por el autor, lo que posibilita una discusión más profunda y personalizada sobre determinados elementos relevantes.

En conclusión, cada tipo de trabajo universitario responde a exigencias particulares y desarrolla habilidades diferentes. Mientras que los trabajos extensos requieren una reflexión autónoma y una estructura rigurosa, los trabajos breves favorecen la capacidad de síntesis y el análisis crítico. Dominar estos formatos es fundamental para desenvolverse con éxito en el ámbito académico y producir trabajos de calidad, Los trabajos breves: análisis basados en un texto de referencia y que pueden servir de base para estudios más profundos

Los trabajos breves son producciones escritas que se apoyan en un documento existente, el cual analizan, resumen o evalúan. No desarrollan una reflexión autónoma, sino que sirven para examinar un contenido específico, constituyendo así una base para investigaciones más avanzadas o trabajos académicos de mayor alcance.

Cabe señalar que es importante Adaptar los textos de ejercicios al contexto español e hispanoamericano, considerando la civilización hispánica.

Capítulo IV

La toma de apuntes

1. Objetivos del curso

Al finalizar esta lección, el estudiante será capaz de:

- Dominar las técnicas de toma de apuntes.
- Tomar apuntes de manera eficaz a partir de una clase o un texto.
- Reconstruir un texto o un discurso oral a partir de sus propios apuntes.

2. Importancia de la toma de apuntes

En el ámbito universitario, es fundamental que el estudiante registre las ideas clave presentadas por sus profesores para comprenderlas mejor y memorizarlas.

Los estudios demuestran que la retención de la información varía según el método de aprendizaje empleado:

- 20 % de lo que escuchamos (por ejemplo, un programa de radio).
- 40 % de lo que vemos.
- 60 % de lo que escuchamos y vemos al mismo tiempo (por ejemplo, una película).
- 80 % de lo que hacemos, como hablar o escribir (por ejemplo, la toma de apuntes en una clase).

Por lo tanto, un estudiante que no presta atención en clase no retendrá nada, mientras que si escucha atentamente, recordará aproximadamente el 20 % de la información. Sin embargo, si combina la escucha con la toma de apuntes, su nivel de retención puede alcanzar hasta el 80 por ciento.

3. Metodología de la toma de apuntes

Tomar apuntes no significa copiar palabra por palabra lo que dice el profesor o transcribir un texto en su totalidad. Sino se trata de un proceso activo que implica:

- La escucha y comprensión del mensaje.
- El análisis y procesamiento de las ideas principales.
- La asimilación de los conceptos clave.

Este trabajo intelectual contribuye al desarrollo del pensamiento analítico y sintético, permitiendo:

- Distinguir la información esencial de los detalles secundarios.
- Identificar los puntos fundamentales de un texto o discurso.
- Diferenciar una idea principal de su desarrollo y de los ejemplos que la complementan.

Un estudio señala que, si bien el uso de computadoras permite escribir con mayor rapidez, tomar notas a mano estimula procesos cognitivos que favorecen la elaboración y estructuración del contenido, lo que a su vez mejora la comprensión conceptual del mismo.

Asimismo, se ha comprobado que la toma de apuntes no solo sirve para registrar información, sino que también fortalece habilidades de análisis y síntesis. Esto ayuda a los estudiantes a diferenciar entre datos fundamentales y detalles secundarios, facilitando la identificación de las ideas clave en un texto o una exposición oral. Estos descubrimientos destacan la importancia de la toma de notas como una estrategia eficaz para potenciar la retención y comprensión de la información en el ámbito educativo.

En conclusión, la toma de apuntes es una herramienta imprescindible para conservar y organizar el conocimiento adquirido en una clase, una reunión o una lectura, tanto en la memoria como por escrito.

Existen varios métodos para tomar apuntes. Los docentes Madame Nicolle y LP Louis Blériot recomiendan especialmente el método TSA (Telegráfico, Símbolos, Abreviaciones), que consideramos particularmente adecuado para las necesidades de los estudiantes.

4. El estilo telegráfico: ir a lo esencial

Este enfoque consiste en eliminar los elementos superfluos mientras se conservan las palabras clave que transmiten el significado. El objetivo es anotar únicamente lo imprescindible para comprender el mensaje.

Ejemplo:

Frase completa: *«Llegaremos mañana a las 9h a la estación de Marsella.»*

Nota telegráfica: *«Llegaremos mañana 9h estación Marsella.»*

5. Excepciones y buenas prácticas

- **Las definiciones y las citas:** deben anotarse de forma completa y entre comillas.
- **Los ejemplos:** solo deben registrarse si son esenciales para la comprensión.
- **Las enumeraciones:** pueden simplificarse utilizando términos genéricos.

Ejemplo:

En lugar de escribir «*la televisión, la radio, la prensa escrita*», se puede simplemente anotar «*los medios*».

Este método permite ahorrar tiempo y favorece una toma de apuntes más eficaz y estructurada. En la toma de apuntes, se utilizan diversos símbolos y abreviaciones para agilizar la escritura y facilitar la comprensión. A continuación, te presento algunos de los más comunes:

Tabla 1. Símbolos comunes en la toma de apuntes

Símbolo	Significado
→	Indica consecuencia o resultado (<i>causa → efecto</i>)
↑	Aumento, incremento, crecimiento (<i>ventas ↑</i>)
↓	Disminución, reducción, descenso (<i>temperatura ↓</i>)
≈	Aproximadamente (<i>≈ 50 personas</i>)
=	Equivale a, definición (<i>Ética = estudio de la moral</i>)
≠	Diferente de, oposición (<i>justicia ≠ venganza</i>)
+	Más, adicional, ventaja (<i>energía solar + ecológica</i>)
-	Menos, reducción, desventaja (<i>contaminación - calidad de vida</i>)
&	Y, además (<i>cultura & sociedad</i>)
%	Porcentaje (<i>50% de la población</i>)
@	En relación con, en referencia a (<i>reunión @ proyecto</i>)
/	O, alternancia (<i>libro / artículo</i>)
#	Tema principal, concepto clave (<i>#CambioClimático</i>)
?	Duda, pregunta pendiente (<i>origen del universo?</i>)

Las abreviaturas son representaciones simplificadas de palabras que permiten agilizar la escritura sin comprometer su comprensión. Su empleo contribuye a gestionar mejor el tiempo y a capturar la información clave de manera efectiva.

6. Aspectos destacados del uso de abreviaturas en la toma de apuntes:

✓**Rapidez:** disminuyen la cantidad de caracteres y términos escritos.

✓**Practicidad:** facilitan la captura de información de forma veloz, especialmente en contextos académicos como clases o conferencias.

✓**Legibilidad:** a pesar de su brevedad, deben mantenerse claras y comprensibles al momento de revisar los apuntes.

Tabla 2. Abreviaturas para la Toma de Apuntes

Abreviatura	Significado
c/	con
s/	sin
x	por
→	implica, conduce a
←	proviene de
↑	aumento, crecimiento
↓	disminución, reducción
≠	diferente de
=	igual a
p. ej.	por ejemplo
etc.	etcétera
aprox.	aproximadamente
vs.	versus, contra
c.f.	comparar con
m.	mismo
dcho.	derecho
izq.	izquierda
gral.	general
adm.	administración
pág.	página
dto.	decreto
q.e.p.d.	que en paz descansa
tel.	teléfono
inf.	información
doc.	documento

Se puede crear abreviaturas personales para tomar apuntes de manera rápida y eficiente. Para ello, se puede seguir estos principios:

1. Eliminar vocales y conservar consonantes clave

- Información → **Inf.**
- Importante → **Impt.**
- Documento → **Doc.**

2. Usar iniciales o letras representativas

- Por ejemplo → **p.ej.**
- Universidad → **Univ.**
- Profesor → **Prof.**

3. Sustituir palabras comunes con símbolos

- Mayor que → >
- Menor que → <
- Porque → **xq**
- Por lo tanto → ∴

4. Abreviar verbos de uso frecuente

- Explicar → **Exp.**
- Analizar → **Anlz.**
- Definir → **Def.**

5. Crear combinaciones propias

- Desarrollo económico → **Desec.**
- Cambio climático → **CC**
- Sociedad contemporánea → **Soc. Cont.**

7. Consejos para el uso de símbolos y abreviaciones

- Usa símbolos que te resulten familiares y fáciles de recordar.
- Sé consistente para evitar confusión al revisar los apuntes.
- Combina palabras clave con símbolos para maximizar la claridad y rapidez.

¡Dominar estos símbolos hará que tus apuntes sean más rápidos, organizados y eficientes!

Organización Eficiente de la Toma de Notas

La toma de notas es una estrategia fundamental en el aprendizaje y la organización de la información. Su aplicación varía según el propósito que se persiga, como la memorización de una lección, la recopilación de información relevante en una lectura o la preparación de una exposición. Además, la manera en que se estructuran los apuntes depende del contexto en el que se realicen, ya sea en un aula, una conferencia, una reunión de trabajo o incluso durante una investigación personal.

Claves para una toma de notas efectiva

Para optimizar el proceso de toma de notas, es recomendable aplicar técnicas que faciliten la organización y la comprensión del contenido. Algunas estrategias clave incluyen:

- **Dejar un margen en la hoja:** Reservar espacio en los bordes de la página permite agregar observaciones adicionales, comentarios personales o preguntas que puedan surgir durante la revisión de los apuntes.
- **Utilizar saltos de línea y numeración:** Dividir la información en secciones visualmente diferenciadas mejora la claridad y facilita la posterior consulta. Numerar los apartados ayuda a estructurar el contenido y a seguir la lógica del discurso del profesor o conferenciante.
- **Incorporar elementos visuales:** El uso de recursos gráficos, como sangrías, palabras en mayúsculas, subrayados y colores, permite destacar la información más importante y mejorar la retención del contenido.

Método de organización en la hoja

Una estrategia eficaz para estructurar los apuntes consiste en dividir la hoja en cuatro secciones bien definidas:

1. **Estructura y esquema del tema:** En esta parte se organiza la estructura general del contenido. Se recomienda anotar el esquema del curso, los conceptos clave, los títulos de las obras mencionadas y los nombres de los autores relevantes. Esta sección proporciona un marco de referencia para contextualizar la información.
2. **Datos de referencia:** Aquí se registran detalles esenciales sobre la sesión, como la fecha, el título del curso, el nombre del docente y la materia. Este apartado es útil para organizar los apuntes y facilitar su consulta posterior.
3. **Contenido esencial:** En esta sección se anotan los puntos clave de la lección, aplicando el método TSA (Telegráfico, Símbolos y Abreviaciones), el cual ayuda a escribir de manera concisa sin perder claridad ni significado.
4. **Síntesis y resumen:** La última parte se destina a la síntesis del contenido. Resumir la información en pocas líneas permite reforzar el aprendizaje y facilitar su comprensión global. Se recomienda utilizar palabras clave y reformular los conceptos con el propio lenguaje del estudiante para asimilar mejor la información.

Conclusión

La toma de notas no es solo un acto mecánico de transcripción, sino un proceso activo de selección y organización de la información. Aplicando una metodología estructurada, se mejora la capacidad de análisis y síntesis, lo que facilita la comprensión y el estudio posterior. Implementar estrategias visuales y estructurales permite transformar los apuntes en una herramienta de aprendizaje poderosa y eficaz.

Actividad n.º 01: Reescribe utilizando la técnica T.A.S.

1. Miguel de Cervantes nació en 1547 y murió en 1616.

Miguel de Cervantes (1547-1616)

2. La población urbana ha crecido rápidamente en los últimos 30 años, lo que ha generado problemas de vivienda y transporte.

Pob. urbana ↗ rápido últimos 30 años → problemas vivienda + transporte

3. A pesar del auge de internet y las redes sociales, el número de periódicos impresos sigue siendo elevado.

A pesar auge internet + RRSS, nbr periódicos impresos aún alto

4. Es difícil predecir el impacto del cambio climático. Sin embargo, los científicos tienen algunas certezas: en los próximos 50 años, la temperatura global aumentará y habrá más eventos climáticos extremos.

****Dificultad previsión impacto cambio climát. Pero científicos seguros:**

- En 50 años ↗T° global eventos climáticos extremos**

Esta actividad ayudará a los estudiantes a sintetizar información y mejorar su capacidad de toma de notas eficiente.

Ejercicio n.º 03: Análisis de conectores lógicos y toma de notas con T.A.S.

Instrucciones:

1. **Subraya** en este texto la(s) frase(s) que expresa(n) la idea principal.
2. **Resalta** en un color las palabras clave.
3. **Resalta en otro color** los conectores lógicos e indica la función de las demás frases (ejemplos, explicaciones, contrastes, etc.).
4. **Redacta una toma de notas utilizando la técnica T.A.S.**

Texto:

La energía renovable ha adquirido gran importancia en la actualidad debido a la necesidad de reducir la contaminación y la dependencia de combustibles fósiles. Por ejemplo, la energía solar y la eólica han experimentado un notable crecimiento en los últimos años,

permitiendo una producción de electricidad más limpia. Además, los gobiernos han implementado políticas de apoyo para fomentar su desarrollo, como subsidios y reducción de impuestos. No obstante, aún existen desafíos, como la inversión inicial elevada y la necesidad de mejorar la eficiencia de los sistemas de almacenamiento.

-Toma de notas con T.A.S.:

-Idea principal:

Energía renovable → importante para reducir contaminación y dependencia fósiles.

- Ejemplos:

Energía solar y eólica → crecimiento, electricidad limpia.

- Explicación/adición:

Gobiernos apoyan → subsidios, reducción impuestos.

- Contraste/desafíos:

Inversión inicial alta.

Mejorar eficiencia almacenamiento.

- Conectores lógicos y su función:

"Por ejemplo" → introduce ejemplos.

"Además" → añade información.

"No obstante" → introduce un contraste.

Este modelo de ejercicio ayuda a comprender mejor la estructura de un texto y a desarrollar habilidades de síntesis y análisis mediante la técnica T.A.S.

Actividad n.º 6: Reescritura de un texto abreviado

Consigna:

Reescriba el siguiente texto abreviado desarrollando frases completas a partir de la información proporcionada.

Texto abreviado:

1ª imprenta América: Mx (1539). Traída x J. Cromberger, impr. Sevilla. 1º libro imp. *Breve y más compendiosa doctrina cristiana* (J. de Zumárraga, 1539). Desp. Perú (1584), más tardío en otras colonias. Imprenta → difusión ideas, cultura, evang. P. Corona reguló impr. c/ licencias y censura. Siglo XVIII → auge impr. + periódicos, + libros, impacto Ilustración.

Solución:

Texto reescrito en su totalidad:

La primera imprenta en América se instaló en México en el año 1539. Fue llevada por el impresor sevillano Juan Cromberger.

El primer libro impreso en el continente fue *Breve y más compendiosa doctrina cristiana*, escrito por Juan de Zumárraga en 1539. Posteriormente, la imprenta llegó al Perú en 1584, aunque su expansión en otras colonias fue más tardía.

La introducción de la imprenta facilitó la difusión de ideas, la cultura y la evangelización. Sin embargo, la Corona española reguló su uso mediante licencias y censura para controlar los contenidos impresos.

En el siglo XVIII, la imprenta experimentó un auge significativo. Se imprimieron más libros y periódicos, lo que contribuyó a la expansión del pensamiento ilustrado en las colonias americanas.

(Texto reformulado a partir de fuentes históricas sobre la imprenta en América)

Este ejercicio ayuda a mejorar la comprensión y la capacidad de desarrollar textos a partir de notas abreviadas.

Ejercicio 1: Identificar ideas principales

Objetivo: Distinguir entre ideas principales y secundarias.

Escoge un vídeo corto (5-10 minutos) de una clase universitaria en YouTube o un podcast académico.

- Toma apuntes mientras escuchas.
- Después, subraya o marca lo que crees que son las **ideas principales**.
- Compáralas con un resumen oficial (si existe) o discútelo con un compañero.

Consejo: Usa colores o símbolos para marcar jerarquías (★ idea principal, ▪ ejemplo, → consecuencia).

Ejercicio 2: Mapas mentales en clase

Objetivo: Visualizar la estructura de los contenidos.

- Durante una clase o después de leer un texto, crea un **mapa mental** donde:

El tema central esté en el centro.

Las ramas muestren ideas principales.

Añade detalles o ejemplos como subramas.

✓Puedes usar herramientas como **MindMeister** o dibujarlo a mano.

Ejercicio 3: Apuntes Cornell

Objetivo: Aplicar el método Cornell para organizar apuntes.

- Divide tu hoja en tres secciones:

Columna izquierda (palabras clave o preguntas)

Columna derecha (contenido principal de la clase o lectura)

Parte inferior (resumen de la página)

Hazlo durante una clase real o al estudiar un tema específico.

Ejercicio 4: Reformulación

Objetivo: Practicar la síntesis.

- Toma apuntes de una clase o texto.
- Luego, sin mirar los apuntes, escribe un resumen con tus propias palabras.
- Compara lo que escribiste con tus apuntes originales. ¿Olvidaste algo esencial?

Ejercicio 5: Apuntes a partir de una presentación oral

Objetivo: Entrenar la escucha activa.

Pide a un compañero que te explique un tema durante 5-10 minutos.

Toma apuntes como si estuvieras en clase.

Luego, repite a tu compañero lo que entendiste a partir de tus apuntes.

Ejercicio 6: Comparar apuntes en grupo

Objetivo: Reconocer distintos estilos y aprender de los demás.

Asistan a la misma clase o vean el mismo vídeo académico.

Cada uno toma apuntes por su cuenta.

Luego comparen los apuntes y discutan:

¿Quién captó mejor las ideas clave?

¿Qué formato es más claro?

¿Qué elementos pueden mejorarse?

Capítulo IV

Lectura y comprensión de textos académicos

Objetivo de la unidad

Capacitar al estudiante para enfrentarse con eficacia a textos especializados en diferentes disciplinas, comprendiendo su estructura, extrayendo sus ideas esenciales y desarrollando una lectura crítica que le permita interactuar con el conocimiento de manera activa.

□ 4.1. Comprender la naturaleza de los textos académicos

Los textos académicos y científicos presentan un lenguaje preciso, estructurado y orientado a transmitir información especializada. Suelen estar destinados a un público con cierto nivel de formación y responden a normas y convenciones propias de la comunidad académica. Antes de comenzar la lectura, es importante identificar el tipo de texto:

- ¿Es un artículo de investigación?
- ¿Un ensayo argumentativo?
- ¿Un informe técnico?

Cada uno tiene una finalidad y una organización diferente.

4.2. Estrategias para leer de forma eficaz

Lectura exploratoria

Es la primera toma de contacto con el texto. Se trata de una lectura rápida, con el objetivo de hacerse una idea general del contenido. Se observan títulos, subtítulos, gráficos, palabras clave, resumen o abstract.

Lectura intensiva

Consiste en una lectura detallada del contenido. Aquí el lector busca comprender con profundidad lo que el autor afirma, cómo lo argumenta y qué evidencias presenta. Es fundamental prestar atención a los términos técnicos y a las conexiones lógicas.

Lectura crítica

Va más allá de entender el texto. Implica evaluar la solidez de los argumentos, detectar posibles sesgos, identificar vacíos o contradicciones, y relacionar lo leído con otros conocimientos previos o fuentes externas.

4.3. Detección de la tesis, los argumentos y la conclusión

Todo texto académico suele girar en torno a una tesis central o idea principal que el autor pretende demostrar o desarrollar.

- La tesis suele aparecer en la introducción o en el resumen.
- Los argumentos son las razones o evidencias que el autor utiliza para defender su tesis. Se presentan a lo largo del desarrollo.
- La conclusión recoge los resultados obtenidos y, en ocasiones, ofrece una reflexión o propone líneas de investigación futuras.

El lector debe aprender a identificar estos elementos con claridad, ya que son clave para interpretar correctamente el propósito del texto.

4.4. Técnicas de toma de apuntes durante la lectura

Mientras se lee, es muy útil tomar notas que permitan registrar la información de manera organizada y sintetizada. Algunas técnicas recomendadas son:

- **Esquemas jerárquicos:** permiten ver la estructura del texto y sus ideas principales y secundarias.
- **Mapas conceptuales:** útiles para relacionar conceptos entre sí.
- **Fichas de lectura:** recogen datos clave del texto (autor, título, resumen, citas importantes).
- **Anotaciones al margen** o uso de colores para resaltar ideas clave o dudas.

Estas herramientas ayudan no solo a retener mejor la información, sino también a prepararse para exposiciones, exámenes o la elaboración de trabajos escritos.

Resultado esperado

Al finalizar esta unidad, el estudiante será capaz de leer textos académicos con diferentes propósitos (comprensión, análisis, evaluación) y de aplicar estrategias de lectura y toma de notas que favorezcan el estudio autónomo y la producción académica posterior.

Actividades: Lectura y comprensión de textos académicos

Actividad 1: Diagnóstico inicial – ¿Cómo leo?

Objetivo: Reflexionar sobre los hábitos personales de lectura académica.

Instrucciones:

- Cada estudiante redacta un texto breve (150-200 palabras) respondiendo:

¿Cómo sueles leer los textos universitarios? ¿Lees todo de forma lineal? ¿Tomas notas? ¿Entiendes todo a la primera? ¿Qué estrategias sueles utilizar?
- Luego, en grupos pequeños, se comparten las respuestas para identificar hábitos comunes y errores frecuentes.

Resultado esperado: Mayor conciencia sobre las propias estrategias lectoras y disposición al cambio.

Actividad 2: Anatomía de un texto académico

Objetivo: Identificar las partes esenciales de un texto científico.

Materiales: Un artículo académico corto (3-5 páginas), en formato impreso o digital.

Tareas a realizar:

1. Subrayar y etiquetar en el texto:
 - Título
 - Autores y filiación
 - Resumen (abstract)
 - Introducción
 - Objetivo o hipótesis
 - Metodología (si la hay)
 - Resultados principales
 - Conclusión
 - Bibliografía
2. Responder en grupo:
 - ¿Qué parte te resultó más difícil de comprender?
 - ¿Cuál es el propósito principal del artículo?

Actividad 3: Tres niveles de lectura

Objetivo: Practicar las tres formas de lectura académica.

Materiales: Un mismo texto asignado a todo el grupo.

Fases del trabajo:

1. **Exploratoria:** Leer en 5 minutos solo títulos, subtítulos, resumen y primeras frases de cada apartado. Luego escribir un posible resumen del contenido sin haber leído todo.
2. **Intensiva:** Lectura completa con subrayado.
3. **Crítica:** Redactar un comentario valorativo respondiendo:
 - ¿Estás de acuerdo con los argumentos del autor?
 - ¿Qué parte consideras más sólida o más débil?
 - ¿Faltó algo en la argumentación?

Actividad 4: Detectives del argumento

Objetivo: Identificar tesis, argumentos y conclusiones en un texto.

Dinámica:

- Se entrega a cada grupo un texto fragmentado (partes mezcladas).
- El grupo debe:
 1. Reconstruir el orden lógico del texto.
 2. Señalar la tesis principal.
 3. Subrayar los argumentos que la apoyan.
 4. Escribir una conclusión alternativa posible.

Actividad 5: Taller de toma de apuntes

Objetivo: Practicar distintas técnicas para anotar información mientras se lee.

Fases:

1. Se ofrece un texto breve (1-2 páginas).
2. Cada estudiante debe elegir una de las siguientes técnicas:
 - Esquema
 - Mapa mental
 - Fichas temáticas
 - Diagrama de flujo
3. Comparación en clase: ¿Cuál fue más útil y por qué?

Actividad 6: Reto colaborativo – Lectura comparada

Objetivo: Comparar diferentes perspectivas sobre un mismo tema.

Pasos:

1. Se reparten 2 textos sobre el mismo tema (ej. el uso de la inteligencia artificial en educación), pero de autores distintos.
2. En equipos:
 - Se resumen ambos textos.
 - Se identifican coincidencias y diferencias.
 - Se elabora una tabla comparativa.
 - Se prepara una breve exposición oral con conclusiones del grupo.

Actividad 7: Lectura + producción escrita

Objetivo: Integrar la lectura crítica con la redacción.

Tarea:

- Tras leer un texto académico, redactar una reseña crítica de 300-400 palabras que incluya:

- Información general sobre el texto.
- Resumen objetivo del contenido.
- Opinión personal fundamentada.
- Propuesta de lectura complementaria.

Actividad 8: Simulación de lectura en una evaluación

Objetivo: Prepararse para responder preguntas en evaluaciones escritas.

Metodología:

- Se entrega un texto corto con preguntas abiertas tipo examen:
 - Resume en tus propias palabras.
 - ¿Cuál es el punto de vista del autor?
 - ¿Cómo justifica su tesis?
 - ¿Qué ejemplos utiliza?
- Los estudiantes trabajan individualmente y luego comparan sus respuestas en parejas.

Actividad 9: Elaboración de una guía de lectura

Objetivo: Crear una herramienta útil para futuros textos.

Trabajo final:

Cada estudiante diseña una guía personal para leer textos académicos.

Debe incluir:

- Pasos previos a la lectura.
- Pautas durante la lectura.
- Técnicas para la toma de notas.
- Consejos para leer críticamente.
- Recomendaciones personales.

Ejercicios académicos sobre la lectura y comprensión de textos académicos

1. Reconocimiento de la estructura de un texto académico

Objetivo: Identificar las partes de un texto científico (introducción, hipótesis, metodología, resultados, conclusión, referencias).

- **Actividad:** Lee un artículo científico breve y responde:
 1. ¿Cuál es el tema principal?
 2. ¿Cuál es el objetivo del autor?
 3. ¿Cómo está organizado el texto?
 4. Subraya las secciones claves y ponles título si no lo tienen.
 5. Haz una tabla resumiendo cada parte en 1 o 2 frases.

2. Lectura crítica

Objetivo: Evaluar la validez de los argumentos presentados.

- **Actividad:** Después de leer un texto, contesta:
 - ¿Qué argumentos presenta el autor?
 - ¿Qué evidencias utiliza?
 - ¿Hay supuestos o puntos débiles en su razonamiento?
 - ¿Estás de acuerdo con el autor? ¿Por qué?

Ideal para entrenar el pensamiento crítico y el debate académico.

3. Paráfrasis y resumen

Objetivo: Reformular ideas con tus propias palabras.

- **Actividad:** Escoge un párrafo denso de un texto académico y:
 1. Haz una **paráfrasis**: reescribe el párrafo manteniendo la idea.
 2. Haz un **resumen**: reduce el párrafo a su idea esencial.

Ayuda a evitar el plagio y mejora la comprensión profunda.

4. Mapa de ideas o esquema lógico

Objetivo: Organizar la información jerárquicamente.

- **Actividad:** Después de leer un texto, haz un esquema:
 - Título del texto
 - Idea principal
 - Subtemas o argumentos
 - Datos y ejemplos

Puedes hacerlo como mapa conceptual, cuadro sinóptico o esquema jerárquico.

5. Identificación de vocabulario académico

Objetivo: Comprender el léxico especializado.

- **Actividad:**
 - Lee un texto y subraya 10 palabras clave o técnicas.
 - Busca su definición en un diccionario académico.
 - Usa cada palabra en una frase propia relacionada con el tema.

6. Lectura intensiva con preguntas guía

Objetivo: Mejorar la lectura detallada y comprensiva.

- **Actividad:** Lee un texto académico y responde:
 - ¿Cuál es la pregunta de investigación?
 - ¿Qué métodos se usaron?
 - ¿Cuáles son los resultados principales?
 - ¿Qué conclusiones se sacan?
 - ¿Qué importancia tiene este trabajo?

7. Producción de un comentario crítico

Objetivo: Redactar un análisis personal y fundamentado.

- **Actividad:** Tras leer un texto académico, redacta un comentario en 150-200 palabras donde:
 - Expongas la tesis del autor.
 - Evalúes sus argumentos.
 - Des tu opinión basada en el texto y en otros conocimientos.

Capítulo *IV*

La bibliografía

El papel esencial de la bibliografía en la investigación académica

Objetivos del curso

Al final de esta sesión, el estudiante será capaz de:

- Dominar las técnicas de búsqueda bibliográfica y documental.
- Conocer y utilizar eficazmente las principales herramientas bibliográficas y obras de referencia necesarias para la práctica académica.

1. Definición del concepto de bibliografía

Según el *Gran diccionario enciclopédico Larousse*, la bibliografía se puede definir de varias maneras:

- Hace referencia al conocimiento profundo de las obras y sus diferentes ediciones dentro de un campo específico.
- Consiste en una recopilación de referencias, ya sean libros, artículos científicos o publicaciones periódicas relacionadas con un área de estudio.
- Finalmente, engloba todas las fuentes utilizadas para desarrollar un estudio o una investigación, presentadas en forma de referencias bibliográficas.

2. Organización y presentación de la bibliografía

La bibliografía puede organizarse de diferentes maneras, según criterios específicos:

- Orden alfabético según el apellido de los autores.
- Orden cronológico, basado en la fecha de publicación de las fuentes.
- Organización según el orden de citación, con una numeración correspondiente.
- Para bibliografías extensas, se puede aplicar una clasificación temática, en la cual cada sección respete posteriormente un orden alfabético por autor.

En un documento académico, la bibliografía suele ubicarse al final del texto. No obstante, en algunas obras, puede añadirse al final de cada capítulo.

3. Papel y utilidad de la bibliografía

La bibliografía es un elemento fundamental en cualquier investigación, ya que permite identificar los estudios científicos existentes sobre un tema determinado. Ningún trabajo riguroso puede llevarse a cabo sin basarse en fuentes confiables y en investigaciones previas. Así, la bibliografía constituye una herramienta esencial para enriquecer y estructurar una producción académica.

5. Criterios de análisis de las fuentes y su referencia

La evaluación de las fuentes se basa en tres elementos fundamentales: la fiabilidad científica, la pertinencia temática y la actualización de la información.

5.1. Fiabilidad científica

La valoración del rigor científico de una fuente depende de varios factores, entre ellos:

- **El autor:** su identidad, área de especialización y cualificaciones permiten evaluar la credibilidad del texto en el ámbito académico.
- **El editor y la colección:** las obras publicadas en colecciones con un comité científico han sido revisadas y validadas por expertos antes de su publicación, lo que refuerza su fiabilidad.
- **En el caso de fuentes digitales,** la afiliación institucional (universidad, centro de investigación, biblioteca...) es un indicador clave de credibilidad.

5.2. Pertinencia temática

La evaluación de la adecuación de una fuente con un tema determinado se realiza mediante el análisis del **paratexto**, que incluye:

- El título y la portada
- El índice o la tabla de contenido
- La bibliografía
- En algunos casos, la lectura de la introducción y la conclusión también ayuda a comprender mejor la relevancia del contenido.

5.3. Actualización de la información

La evaluación de la vigencia de la información se basa en:

- La **fecha de publicación** en libros y artículos científicos
- La **fecha de actualización** en fuentes en línea.

6. Referencia bibliográfica

Una referencia bibliográfica reúne todos los elementos que permiten identificar y localizar un documento. Su formato varía según:

- **El tipo de documento:** libro, artículo científico, acta de congreso, etc.
- **El soporte:** versión impresa, digital, CD-ROM, etc.

Toda referencia debe incluir información esencial (autor, título, edición...) respetando un orden preciso para garantizar su correcta identificación.

7. Los diferentes tipos de documentos

Los documentos pueden clasificarse según varios criterios, como su naturaleza, su formato y su función. A continuación, se presenta una clasificación de los principales tipos de documentos:

7.1. Documentos impresos

7.1.1 **Libros:** Obras escritas por uno o varios autores que abordan un tema en profundidad.

7.1.2 **Artículos de revistas:** Publicaciones periódicas especializadas que contienen artículos científicos.

7.1.3 **Tesis y memorias:** Trabajos de investigación académica que validan un título universitario.

7.1.4 **Actas de congresos:** Recopilaciones de las ponencias presentadas en un evento científico.

7.1.5 **Informes de investigación:** Documentos que presentan los resultados de un estudio realizado por investigadores.

7.2. Documentos digitales

7.2.1 **Libros electrónicos (e-books):** Versiones digitales de libros impresos que pueden consultarse en diversos dispositivos.

7.2.2 **Artículos en línea:** Publicaciones disponibles en sitios web, bases de datos o revistas digitales.

7.2.3 **Bases de datos:** Plataformas que recopilan referencias o documentos accesibles de manera estructurada.

7.2.4 **Blogs y foros:** Fuentes de información interactivas, utilizadas frecuentemente para compartir conocimientos.

7.2.5 **Sitios institucionales:** Recursos en línea creados por universidades, organismos de investigación o instituciones oficiales.

7.3. Documentos audiovisuales

7.3.1 **Videos y documentales:** Material audiovisual que difunde contenido educativo, científico o informativo.

7.3.2 **Podcasts:** Grabaciones de audio sobre diversos temas, disponibles en internet.

7.3.3 **Entrevistas y conferencias grabadas:** Testimonios e intervenciones de expertos en un campo específico.

7.4. Documentos administrativos y técnicos

7.4.1 **Normas y reglamentos:** Textos oficiales que establecen estándares en diferentes ámbitos.

7.4.2 **Manuales y guías:** Documentos que explican procedimientos, metodologías o prácticas específicas.

7.4.3 **Informes y estadísticas:** Presentaciones de datos numéricos y análisis sobre un tema determinado.

Cada tipo de documento tiene una utilidad específica según el contexto de investigación y el objetivo que se persiga.

La forma de citar cada tipo de documento en una bibliografía depende del estilo de citación utilizado (APA, MLA, Chicago, ISO 690, etc.). A continuación, mostramos ejemplos en **formato APA (7ª edición)** para cada tipo de documento:

8. Documentos impresos

8.1 Libros

Apellido, Inicial(es). (Año). *Título del libro* (Edición, si aplica). Editorial.

Ejemplo:

García, M. (2020). *Introducción a la historia de la literatura*. Editorial Universitaria.

8.2 Artículos de revistas

Apellido, Inicial(es). (Año). Título del artículo. *Nombre de la revista*, Volumen(Número), páginas. <https://doi.org/xxxxx>

Ejemplo:

López, R. (2018). El impacto de la lectura digital en los jóvenes. *Revista de Estudios Literarios*, 12(3), 45-60. <https://doi.org/10.xxxx>

8.3 Tesis y memorias

Apellido, Inicial(es). (Año). *Título de la tesis o memoria* (Tesis de licenciatura, maestría o doctoral). Nombre de la institución.

Ejemplo:

Martínez, P. (2021). *El uso de la tecnología en la enseñanza del español* (Tesis de maestría). Universidad Nacional de México.

8.4 Actas de congresos

Apellido, Inicial(es). (Año). Título de la ponencia. En Nombre del editor (Ed.), *Título del congreso* (pp. xx-xx). Editorial o institución.

Ejemplo:

Fernández, J. (2019). Educación y tecnología: Desafíos del siglo XXI. En R. Gómez (Ed.), *Actas del Congreso Internacional de Educación Digital* (pp. 120-135). Universidad Autónoma de Madrid.

8.5 Informes de investigación

Autor o institución. (Año). *Título del informe* (Número de informe, si aplica). Institución. URL (si aplica).

Ejemplo:

Organización Mundial de la Salud. (2020). *Impacto del cambio climático en la salud global* (Informe No. 45). <https://www.oms.org/informe45>

9. Documentos digitales

9.1- Libros electrónicos (e-books)

Apellido, Inicial(es). (Año). *Título del libro* (Edición, si aplica). Editorial. URL o DOI

Ejemplo:

Ruiz, C. (2017). *Historia de la filosofía moderna*. Ediciones Digitales. <https://www.editorialdigital.com/filosofia>

9.2 - Artículos en línea

Apellido, Inicial(es). (Año). Título del artículo. *Nombre de la revista o sitio web*. URL

Ejemplo:

Gómez, L. (2022). Inteligencia artificial y educación: ¿amenaza o oportunidad? *Revista de Tecnología Educativa*. <https://www.revistatec.com/iaeducacion>

9.3 Bases de datos

Apellido, Inicial(es). (Año). Título del documento. *Base de datos*. URL

Ejemplo:

Jiménez, D. (2018). Educación y sociedad. *Scielo*. <https://www.scielo.org/educacion>

10- Blogs y foros

Apellido, Inicial(es) o Nombre del blog. (Fecha). Título de la entrada. *Nombre del blog o foro*. URL

Ejemplo:

Rodríguez, M. (2023, 15 de febrero). La importancia de la lectura crítica. *Blog de Educación Literaria*. <https://www.blogeducacion.com/lectura>

11- Sitios institucionales

Nombre de la institución. (Año). *Título del documento o página web*. URL

Ejemplo:

Ministerio de Educación. (2021). *Guía de enseñanza para el siglo XXI*. <https://www.educacion.gob/guia2021>

12. Documentos audiovisuales

12.1 Videos y documentales

Productor o director. (Año). *Título del video o documental* [Archivo de video]. Plataforma o productora. URL

Ejemplo:

Netflix. (2019). *Nuestro planeta* [Documental]. <https://www.netflix.com/nuestroplaneta>

12.2 Podcasts

Apellido, Inicial(es) o Nombre del podcast. (Fecha). Título del episodio (Número del episodio). *Nombre del podcast*. Plataforma. URL

Ejemplo:

García, A. (2022, 10 de marzo). La evolución del lenguaje (Episodio 5). *Podcast de Lingüística Moderna*. Spotify. <https://www.spotify.com/podcastlinguistica>

12.3 Entrevistas y conferencias grabadas

Apellido, Inicial(es). (Año). Título de la entrevista o conferencia. En *Nombre del evento o programa*. Plataforma o URL.

Ejemplo:

Díaz, J. (2021). Inteligencia artificial y ética. En *Congreso Internacional de Tecnología*. YouTube. <https://www.youtube.com/congresoIA>

13. Documentos administrativos y técnicos

13.1 Normas y reglamentos

Nombre de la institución. (Año). *Título del documento*. URL

Ejemplo:

Organización Mundial de la Salud. (2018). *Normas para la seguridad alimentaria*. <https://www.oms.org/normas>

13.2 Manuales y guías

Autor o institución. (Año). *Título del manual o guía*. Editorial o URL.

Ejemplo:

Ministerio de Salud. (2020). *Guía para la prevención de enfermedades respiratorias*. <https://www.ministeriodesalud.gov/guia2020>

13.3 Informes y estadísticas

Autor o institución. (Año). *Título del informe*. Editorial o URL.

Ejemplo:

Banco Mundial. (2021). *Informe sobre el desarrollo económico global*. <https://www.bancomundial.org/informe2021>

Cada tipo de documento tiene su formato específico de citación, por lo que es importante seguir las normas establecidas según el estilo que se utilice.

Ejercicios

Ejercicio 1: Completar referencias incompletas

Completa las referencias bibliográficas con la información faltante.

1. Autor: **Martínez, J. A.**

Año: **2020**

Título: *Historia de la educación en América Latina*

Editorial: **Santillana**

→Referencia completa:

?

2. Autor: **Pérez, L. & Gómez, M.**

Año: **2018**

Título del artículo: *El impacto del cambio climático en la biodiversidad*

Revista: **Ecología y Medio Ambiente**

Volumen: **15**

Número: **2**

Páginas: **25-38**

DOI: **<https://doi.org/xxxxxx>**

→Referencia completa:

?

3. Autor: **Ministerio de Salud**

Año: **2021**

Título del documento: *Guía de prevención de enfermedades respiratorias*

URL: **<https://www.salud.gov/guia2021>**

→Referencia completa:

Ejercicio 2: Identificar errores en referencias

A continuación, hay algunas referencias con errores. Encuéntralos y corrígelos según el formato APA.

1. **Pérez, J. 2017.** "Metodología de la investigación". Editorial Académica.
2. **Rodríguez, M. (2019).** Importancia de la lectura crítica, *Revista de Educación y Cultura* 10 (2), 45-60.
3. **Organización Mundial de la Salud.** (2015) Guía de salud pública.
<https://www.oms.org/guia>

Ejercicio 3: Convertir información en referencia bibliográfica

Usa la información dada para escribir la referencia correcta en formato APA.

1. Libro:
 - Autor: **Luis Fernández**
 - Año: **2016**
 - Título: *Psicología del desarrollo infantil*
 - Edición: 2ª edición
 - Editorial: McGraw-Hill
2. Artículo de revista:
 - Autores: **María López y Ana Sánchez**
 - Año: **2020**
 - Título del artículo: *Tecnologías digitales en la enseñanza*
 - Revista: *Innovación Educativa*
 - Volumen: 14
 - Número: 3
 - Páginas: 112-130
 - DOI: **<https://doi.org/10.xxxx>**
3. Página web:
 - Autor: **UNESCO**
 - Año: **2022**
 - Título: *Educación y desarrollo sostenible*
 - URL: **<https://www.unesco.org/educacion>**

Ejercicio 4: Diferenciar tipos de referencias

Clasifica las siguientes referencias según el tipo de documento (libro, artículo, tesis, página web, etc.).

1. Ramírez, P. (2019). *Historia del arte en América Latina*. Editorial Universitaria.
2. López, R., & Martínez, G. (2021). Impacto de la inteligencia artificial en la educación. *Revista de Tecnología Educativa*, 18(4), 55-72. <https://doi.org/10.xxxx>
3. Universidad Nacional. (2020). *Manual de citación en investigación académica*. <https://www.universidad.edu/manualcitacion>
4. Gutiérrez, A. (2022). *Estrategias para mejorar la comprensión lectora* (Tesis de maestría). Universidad Autónoma de Madrid.
5. Netflix. (2019). *Nuestro planeta* [Documental]. <https://www.netflix.com/nuestroplaneta>

Serie de ejercicios sobre la Bibliografía (estilo APA 7ª edición)

Instrucciones:

1. Lee los siguientes datos bibliográficos desordenados.
2. Ordénalos correctamente siguiendo el **estilo APA**.
3. Después, identifica si hay errores y corrígelos si es necesario.

Parte A: Organiza las referencias

A continuación tienes cinco referencias con los datos desordenados. Escribe cada una correctamente en formato APA.

1.
 - Año: 2020
 - Título: Introducción a la investigación científica
 - Autor: Mario Sánchez
 - Editorial: Ediciones Académicas

2.

- Autores: Rodríguez, A. y Pérez, L.
- Título: Educación y tecnología en el siglo XXI
- Año: 2018
- Editorial: Editorial Universitaria

3.

- Año: 2015
- Título del artículo: La lectura crítica en la universidad
- Título de la revista: Revista de Educación Superior
- Volumen: 12
- Número: 2
- Páginas: 34-50
- Autor: Gómez, Carla

4.

- Año: 2021
- Título: Artificial intelligence and language translation
- Autor: Smith, J.
- Editorial: Oxford University Press

5.

- Autores: López, M., & Díaz, T.
- Año: 2019
- Capítulo: La comunicación en entornos digitales
- Libro: Nuevas perspectivas en comunicación
- Editorial: Tecnos
- Páginas: 101-120
- Editor del libro: Ruiz, F. (Ed.)

Parte B: Responde a las preguntas

1. ¿Cuál es la diferencia entre una **fuentes primaria** y una **fuentes secundaria**?

2. ¿Qué elementos son obligatorios en una referencia bibliográfica en formato APA?
3. ¿Cómo se ordenan las entradas en una bibliografía al final de un trabajo?
4. ¿Qué diferencia hay entre una bibliografía y una lista de referencias?
5. ¿Qué debes hacer si el libro tiene más de 20 autores?

Capítulo V

Presentación oral

1. Objetivos:

Al finalizar esta sesión, el estudiante será capaz de:

- Dominar la técnica de la presentación oral.
- Exponer un tema de manera oral con eficacia.

2. Preparación de una exposición oral

Organizar una presentación oral implica transformar un trabajo escrito en una comunicación verbal efectiva.

3.Recomendaciones para preparar correctamente mi exposición oral

- ✓Seleccionar cuidadosamente el tema de la presentación.
- ✓Hacer que el tema sea atractivo y convincente.
- ✓Enriquecer el contenido con información relevante.
- ✓Estructurar un esquema claro para organizar las ideas.
- ✓Mantener la atención del público hablando en lugar de leer notas.

4.Frases y expresiones útiles para una exposición oral exitosa

Para iniciar la presentación

5. Captar la atención del público

- Les agradecería que me prestaran atención / que observaran aquí.
- Necesito unos instantes de su atención.
- Voy a hablarles sobre un tema que les resultará interesante.
- Bien, creo que es momento de comenzar.

Saludar y presentarse

- Buenos días/tardes, mi nombre es... / Soy...

Dirigirse a los participantes

- ¿Han escuchado hablar de... / han leído sobre...?
- Estoy seguro(a) de que ya han oído hablar de...
- ¿Conocen...? Imaginen la siguiente situación:...

Citar a un autor o fuente

- Como mencionó/escribió [nombre], «...»
- Según [fuente] del [fecha],...

Presentar el propósito de la exposición

- Hoy me gustaría explicar/mostrar (cómo)...
- El tema de mi presentación es...
- Estamos aquí para hablar sobre... / analizar la cuestión de... / debatir sobre...

Estructura de la exposición

Anunciar el tema

- En mi exposición, abordaré / presentaré / explicaré...
- Mi presentación tratará sobre...

Explicar la organización del contenido

- Esta exposición está dividida en... partes.
- La presentación contará con... secciones.

Orden cronológico de los puntos

- Primero – luego – después – al mismo tiempo – durante – al final / finalmente.

Interactuar con los participantes

Verificar aspectos técnicos

- ¿Todos pueden escucharme bien?
- ¿Se puede leer el texto claramente?
- ¿Necesitan que ajuste la iluminación?
- ¿La imagen proyectada se ve correctamente?

Comprobar la comprensión

- ¿Me están siguiendo? / ¿Necesito repetir algo?

Preguntas durante la presentación

- Si tienen preguntas, no duden en interrumpirme en cualquier momento.
- Si hay algo que no comprenden, pueden preguntarme enseguida.

Preguntas al final

- Al finalizar la presentación, podrán hacerme sus preguntas.
- Tendremos tiempo al final para responder algunas dudas.

Cuando no se conoce la respuesta

- Lo siento, pero no tengo una respuesta para esa pregunta en este momento.
- Es un tema en el que he reflexionado, pero aún no tengo una conclusión.
- (Si me dejan su correo electrónico, les enviaré la información más adelante).

Posponer un punto para más adelante

- Volveré sobre este tema más adelante.
- Como explicaré en un momento...
- Lo veremos con más detalle más adelante.

Resaltar un aspecto importante

- Quiero enfatizar que... / Es importante saber que...

Dar un ejemplo

- Un ejemplo de esto es... / Por ejemplo...

Actividad:

Pedir a los estudiantes que preparen presentaciones para exponerlas oralmente.

Más técnicas de expresión oral

La técnica de expresión oral consiste en aprender a controlar el ritmo de la voz, la entonación, los gestos y la postura, con el fin de sentirse más cómodo frente a un público.

1. ¿Qué relación tiene con una exposición oral?

El día de una exposición oral, es importante tener en cuenta ciertos detalles: ¿Estoy bien colocado respecto al jurado? Es decir, ¿estoy lo suficientemente lejos como para no invadir su espacio personal, pero lo suficientemente cerca para que me escuchen?

2. Expresarse mediante el lenguaje no verbal

- La gestualidad es el lenguaje del cuerpo, dominarla es esencial, ya que acompaña las palabras.
Los gestos hacen que el contenido sea más vivo y dinámico, y captan la atención tanto auditiva como visualmente.
- Dominar el lenguaje corporal implica comprender el papel de las manos, sus movimientos y significados.
La expresión corporal también incluye la postura y las expresiones faciales.
- Se estima que **el 80% de la comunicación es no verbal.**

2.1. Hablar con gestos

- Expresarse con gestos es natural. Pero, ¿por qué al hablar en público dejamos de acompañar nuestras palabras con las manos?

2.2. Usar el lenguaje corporal

- Para aprender a usar gestos y expresiones faciales, lo ideal es entrenarse observando: Observa los gestos y expresiones de alguien que habla contigo para comprender los mecanismos de la expresión corporal.
- Entrénate frente a un espejo: Repite un texto colocando un gesto o una expresión en cada palabra, exagerando lo máximo posible. Con el tiempo, se memoriza el texto junto con los gestos, que se vuelven más naturales.

3. Mejorar la dicción

- En situaciones de estrés, el cuerpo se tensa y descarga los nervios a través de las manos.
Por eso, muchos candidatos en una exposición oral tienden a tensar o esconder las manos detrás del cuerpo, lo cual **bloquea la respiración**.
- Para ser comprendido, es importante articular bien, hablar con claridad y suficiente volumen.

3.1. La respiración

- Dominar la voz comienza por controlar la respiración. Existen dos tipos: torácica y abdominal.
La respiración abdominal es preferible porque permite una mejor absorción de aire.
- Respirar profundamente mejora la oxigenación, relaja los músculos y calma la mente.
Usar conscientemente la respiración mejora la concentración, la relajación y recarga la energía.

3.2. La articulación

- Una buena dicción también requiere una correcta articulación.
Los sonidos claros facilitan la comprensión del jurado.
Consejo: Tómate tu tiempo y respira bien.

4. El ritmo del habla

- El ritmo influye en la comprensión. El estrés a menudo lleva a hablar demasiado rápido y entrecortado.
Aprender a controlar el ritmo de la voz implica saber dónde hacer pausas y respirar correctamente.

Ejercicio

propuesto:

Lee en voz alta:

“La comunicación ocupa hoy un lugar central en la transformación de nuestras sociedades. Sus tecnologías acompañan la reorganización del poder en el hogar, la escuela, la empresa, la oficina y el hospital.

La comunicación penetra cada vez más esferas de actividad, difundiendo una forma de gestión de las relaciones sociales.”

5. El problema de los “entonces”

Durante una exposición oral, muchas personas rellenan los vacíos en el discurso con “entonces”, como muletilla. Este tic de lenguaje puede volverse molesto tanto para quien lo dice como para quien escucha.

6. Ejercicios para evitar los “entonces”

6.1. Sustituye “entonces” por conectores lógicos

Antes de tu exposición, escribe tu discurso palabra por palabra y utiliza conectores adecuados como:

- “Durante mi exposición...”
- “Asistí a...”
- “En efecto, la responsable...”
- “Para mi acción...”
- “Finalmente, trabajé en...”
- “Quedo a su disposición...”

Consejos:

- Deja espacios entre frases.
- Resalta las ideas principales de cada frase.

7. Presentación personal

El día de la exposición, **la vestimenta es la primera forma de expresión personal**. Es lo primero que observa el jurado y condiciona su primera impresión.

Evita:

- Jeans y zapatillas (informal)
- Ropa demasiado ajustada (demasiado seria o incómoda)

Se recomienda:

- Vestimenta sobria, profesional
- Faldas no muy cortas
- Chaqueta y corbata para los hombres

7.1. La sonrisa

Sin exagerar, una sonrisa ligera transmite amabilidad y ayuda a relajarse. Un candidato que sonríe transmite seguridad y apertura, y combate el estrés.

7.2. La postura

Durante la exposición, cuida tu postura: mantén la espalda recta, hombros alineados. Al responder preguntas, evita relajarte demasiado o apoyarte en la mesa.

8. Consejos finales

- Recuerda que **lo que vas a decir es importante**, aunque no te lo parezca.
- Una exposición convincente comienza por **creértela tú mismo**.
- Si la mirada del jurado te incomoda, fija la vista en su frente.

- Dirígete a todos los miembros del jurado, no solo a los que sonrían.
- Usa recursos visuales: presentaciones, transparencias, videos...
¡El jurado es más visual que auditivo!
- Defiende tus decisiones: si eliges una herramienta o formato, justifica tu elección con lógica.
- Prepárate anticipando preguntas: **¿Por qué digo esto?**

Capítulo VI

El Resumen

1. Objetivo:

Al finalizar esta lección, el estudiante será capaz de redactar resúmenes de textos, ya sean largos o cortos.

2. Definición:

Un resumen consiste en reformular un texto de manera más concisa, conservando únicamente los elementos esenciales y respetando un límite de palabras establecido.

El resumen es una habilidad fundamental en el ámbito universitario por varias razones:

- **Utilidad académica:** Permite a los estudiantes conservar un registro escrito de las investigaciones y lecturas realizadas.
- **Desarrollo de competencias:** Este ejercicio ayuda a analizar un texto, comprenderlo y reformularlo con palabras propias, lo que mejora la capacidad de lectura y escritura.
- **Evaluación del conocimiento:** El resumen puede servir como una prueba para medir la cultura general del estudiante. Para resumir un texto de manera eficaz, es necesario tener una buena comprensión del tema.
- **Razonamiento y claridad:** Exige una comprensión precisa del contenido para evitar malentendidos, así como lógica y objetividad para respetar el pensamiento del autor sin alterarlo.
- **Calidad de expresión:** Un buen resumen requiere una sintaxis clara y correcta, un vocabulario preciso y la capacidad de condensar las ideas de manera clara y efectiva.

3. Reglas del resumen

- **Respetar el orden del texto original**

Es importante seguir la estructura lógica del texto fuente, conservando la secuencia de ideas. Sin embargo, no todos los párrafos tienen la misma importancia; lo esencial es transmitir fielmente las ideas principales.

- **Mantener el mismo sistema de enunciación**

El resumen debe conservar los mismos pronombres y tiempos verbales que el texto original. Por ejemplo, si el autor usa la primera persona y el presente de indicativo, el

resumen debe seguir esa misma estructura. Se deben evitar formulaciones como «Según el autor...» o «El autor dice que...».

- **Reformular el texto**

La reescritura es una etapa fundamental en la elaboración del resumen. No se trata de copiar las frases originales, sino de expresarlas con palabras propias. No obstante, los términos clave deben mantenerse para garantizar la fidelidad al significado del texto.

- **Respetar el número de palabras asignado**

Es más recomendable ajustarse al número de palabras exigido en el resumen¹. Cabe señalar que se dispone de un margen de más o menos un 10 %. Por ejemplo, si se solicita un resumen de 200 palabras, con un margen de +/- 10 %, se pueden emplear entre 180 y 220 palabras.

- **Mencionar las referencias del texto**

Es preferible incluir las referencias del texto original, aunque no siempre sea obligatorio.

Actividades

Texto 1: Al-Ándalus, un centro de saber en la Edad Media

Desde su establecimiento en la península ibérica en el año 711, Al-Ándalus se convirtió en un importante foco cultural y científico. Durante los siglos VIII al XIII, la región fue un puente entre Oriente y Occidente, favoreciendo la transmisión del conocimiento clásico grecolatino al mundo islámico y posteriormente a Europa cristiana.

Las ciudades andalusíes como Córdoba, Sevilla y Toledo albergaban bibliotecas con miles de manuscritos en árabe, griego y latín. En Córdoba, durante el califato de Abderramán III y su hijo Alhakam II, la ciudad contaba con más de 70 bibliotecas públicas y privadas, mientras que en el resto de Europa las bibliotecas eran escasas. Además, la célebre Casa de la Sabiduría de Bagdad influyó en la creación de centros de enseñanza en Al-Ándalus, como la escuela de traductores de Toledo.

La medicina, la astronomía, la filosofía y las matemáticas florecieron con figuras como Averroes e Ibn Hazm. La influencia de estos pensadores se extendió por siglos y ayudó a rescatar y desarrollar las obras de Aristóteles, Galeno y Ptolomeo. Gracias a los contactos

entre sabios musulmanes, cristianos y judíos, muchos textos fueron traducidos al latín, lo que permitió su difusión en el resto de Europa.

Sin embargo, a partir del siglo XIII, con la Reconquista cristiana, muchas de estas instituciones fueron decayendo. Pese a ello, el legado de Al-Ándalus continuó influyendo en la ciencia y el pensamiento europeo durante siglos.

Resumen:

Al-Ándalus fue un centro del saber entre los siglos VIII y XIII, favoreciendo la transmisión del conocimiento clásico al mundo islámico y cristiano. Destacó por sus bibliotecas, centros de traducción y figuras como Averroes. A pesar del declive con la Reconquista, su legado perduró en la cultura europea.

Texto 2: La sociedad andalusí y su diversidad cultural

La sociedad de Al-Ándalus se caracterizó por su diversidad étnica y religiosa. Musulmanes, cristianos y judíos convivieron en un mismo territorio, aunque con distintas condiciones sociales y jurídicas.

La comunidad musulmana era la más numerosa y se dividía en árabes, bereberes y muladíes (cristianos convertidos al islam). Los árabes ocupaban los cargos más altos en la administración y la milicia, mientras que los bereberes, a pesar de su papel en la conquista de la península, tenían menos privilegios. Los muladíes fueron una parte importante de la población y, con el tiempo, se integraron completamente en la sociedad islámica.

Los cristianos, conocidos como mozárabes, mantuvieron sus costumbres y religión, pero estaban sujetos a impuestos especiales como la **jizya**. Muchos de ellos adoptaron el árabe en su vida cotidiana y participaron en el comercio y la administración. Sin embargo, en algunas épocas sufrieron presiones y discriminación, especialmente con la llegada de los almorávides y almohades.

Los judíos desempeñaron un papel crucial en la economía y la cultura de Al-Ándalus. Destacaron como médicos, comerciantes y consejeros de los gobernantes musulmanes.

Córdoba y Granada fueron centros importantes de la cultura judía, con figuras como Maimónides, cuya obra influyó tanto en el mundo islámico como en el cristiano.

A pesar de algunos periodos de intolerancia, la convivencia en Al-Ándalus permitió un enriquecimiento cultural mutuo, con influencias en el arte, la ciencia y la literatura.

Resumen:

La sociedad andalusí fue diversa, con musulmanes, cristianos y judíos conviviendo bajo distintas condiciones. Aunque hubo periodos de discriminación, se produjo un intercambio cultural que enriqueció la vida intelectual y económica de la región.

Texto 3: El esplendor artístico de Al-Ándalus

El arte y la arquitectura de Al-Ándalus reflejan la fusión de influencias islámicas, romanas y visigodas, dando lugar a un estilo único. Las construcciones más emblemáticas incluyen mezquitas, palacios y fortalezas que aún hoy asombran por su belleza y sofisticación.

Uno de los ejemplos más notables es la Mezquita de Córdoba, iniciada en el siglo VIII por Abderramán I. Su bosque de columnas y arcos bicolores, inspirados en los acueductos romanos, demuestra la creatividad arquitectónica andalusí. Durante el califato, se ampliaron sus dimensiones y se añadieron decoraciones con mosaicos bizantinos.

La Alhambra de Granada, construida en el siglo XIV por los nazaríes, es otro símbolo del esplendor artístico de Al-Ándalus. Sus intrincadas yeserías, patios con fuentes y juegos de luz reflejan la maestría de los artesanos musulmanes. Además, los jardines del Generalife muestran la importancia del agua y la vegetación en la arquitectura islámica.

El arte andalusí no se limitó a la arquitectura. La cerámica, la orfebrería y la caligrafía alcanzaron un alto nivel de refinamiento. Los talleres de Medina Azahara, la ciudad palatina de Córdoba, producían objetos de lujo para la aristocracia musulmana y cristiana.

La influencia del arte andalusí se extendió más allá de la península ibérica. Elementos como los arcos de herradura y la decoración geométrica fueron adoptados en la arquitectura

mudéjar en los reinos cristianos, evidenciando la continuidad del legado andalusí incluso tras la caída del último reino musulmán en 1492.

Resumen:

El arte de Al-Ándalus destacó por su mezcla de influencias islámicas, romanas y visigodas. La Mezquita de Córdoba y la Alhambra son ejemplos de su refinamiento arquitectónico. La cerámica, la orfebrería y la caligrafía también alcanzaron gran sofisticación, y su legado influyó en el arte europeo.

Texto 1: El Califato de Córdoba: auge político y cultural

Cuando Abderramán III se proclamó califa en el año 929, Al-Ándalus alcanzó un nuevo estatus político: se separó oficialmente del Califato Abasí de Bagdad y se convirtió en un califato independiente. Esta decisión no fue solo un gesto simbólico, sino también una declaración de poder frente a los enemigos internos (rebeldes bereberes y muladíes) y externos (los reinos cristianos del norte y el califato fatimí del norte de África). Bajo su mandato, y más tarde el de su hijo Al-Hakam II, Córdoba vivió una etapa de gran esplendor. Se construyó la ciudad palatina de Medina Azahara, símbolo del poder omeya, y la ciudad se llenó de mezquitas, baños, bibliotecas y escuelas. La vida intelectual floreció: Al-Hakam II poseía una biblioteca con más de 400.000 volúmenes, y se promovió la traducción de obras griegas y persas. Científicos, médicos, astrónomos y poetas trabajaban en Córdoba, que llegó a rivalizar con ciudades como Bagdad y Constantinopla. Esta etapa se recuerda como la Edad de Oro de Al-Ándalus.

Resumen sugerido:

El Califato de Córdoba, fundado por Abderramán III en 929, marcó una etapa de esplendor político y cultural. Con una fuerte autoridad frente a enemigos internos y externos, Córdoba se transformó en una capital cultural con construcciones monumentales como Medina Azahara, una vasta biblioteca y un entorno intelectual floreciente, especialmente durante el reinado de Al-Hakam II.

Ejercicios variados resume los textos siguientes

Texto 1: La diversidad religiosa en Hispanoamérica: desafíos y oportunidades

Hispanoamérica ha sido tradicionalmente considerada como una región profundamente influenciada por la religión católica, producto del proceso de colonización iniciado en el siglo XVI. Sin embargo, en las últimas décadas, el panorama religioso se ha transformado notablemente. El avance de iglesias evangélicas, la presencia activa de comunidades judías y, en particular, el crecimiento de comunidades musulmanas, han contribuido a una nueva realidad espiritual en la región.

La llegada de musulmanes a América Latina comenzó con la migración de pueblos árabes — en su mayoría de origen sirio, libanés y palestino— entre fines del siglo XIX y comienzos del siglo XX. Aunque muchos eran cristianos, también había un número significativo de musulmanes que se establecieron en países como Argentina, Brasil, México y Venezuela. Estas comunidades fundaron mezquitas, escuelas y centros culturales, que con el tiempo se convirtieron en espacios de encuentro, aprendizaje y diálogo.

En los últimos años, el islam ha despertado interés entre algunos latinoamericanos que deciden convertirse, motivados por una búsqueda espiritual, una admiración por la cultura árabe o por contactos personales. Este proceso de conversión, aunque minoritario, pone de relieve la apertura de muchas sociedades latinoamericanas a nuevas formas de espiritualidad.

No obstante, el reconocimiento de esta diversidad religiosa no está exento de desafíos. Persisten prejuicios, estereotipos y, en algunos casos, discriminaciones hacia los musulmanes. A menudo, los medios de comunicación vinculan el islam con violencia o fanatismo, ignorando sus dimensiones espirituales, éticas y culturales. Por ello, se vuelve esencial fomentar la educación sobre las religiones en las escuelas y los medios, promoviendo el conocimiento mutuo y el respeto.

El islam, como las demás religiones, tiene mucho que aportar al tejido social latinoamericano. Su énfasis en la justicia, la solidaridad, el cuidado del prójimo y la centralidad de la familia coinciden con valores compartidos por muchas culturas de la región. A través del diálogo interreligioso, es posible construir una convivencia más rica y armónica, en la que la fe musulmana sea valorada como parte del mosaico cultural de Hispanoamérica.

Texto 2: Aportes culturales del islam a la identidad latinoamericana

Aunque muchas veces se piensa en el islam como algo ajeno a América Latina, la historia demuestra que los vínculos son más profundos y antiguos de lo que se cree. Desde el tiempo de Al-Ándalus, el mundo islámico ha influido en la lengua española, en la arquitectura, la ciencia y la filosofía. Estas influencias, traídas por los conquistadores y luego profundizadas por los migrantes árabes en los siglos XIX y XX, forman parte de la identidad hispanoamericana, aunque a veces no se reconozcan abiertamente.

Muchas palabras del español que se hablan en México, Colombia o Argentina tienen origen árabe: “aceituna”, “almohada”, “alcalde”, “azúcar”. La medicina tradicional, las matemáticas, la astronomía y la poesía también muestran rastros de la civilización islámica. Estos aportes, integrados en la cultura latinoamericana, recuerdan que el islam es una tradición milenaria que ha enriquecido al mundo entero.

Hoy, comunidades musulmanas en América Latina continúan aportando desde el arte, la música, la literatura y el pensamiento. Algunos artistas pintan caligrafía árabe con técnicas indígenas. Escritores musulmanes publican poesía que mezcla el sufismo con las realidades sociales de América Latina. Jóvenes musulmanes participan en universidades, debates públicos y acciones sociales, mostrando un islam comprometido, contextualizado y pacífico.

Además, muchas comunidades musulmanas latinoamericanas promueven iniciativas de ayuda humanitaria, defendiendo los derechos de los más pobres, de los migrantes y de los pueblos originarios. Estas acciones coinciden con principios fundamentales del islam, como el zakat (limosna obligatoria) y el ihsan (excelencia moral).

Por tanto, lejos de ser algo extraño, el islam puede y debe ser reconocido como parte del rico tejido cultural de Hispanoamérica. Reconocerlo no solo es un acto de justicia histórica, sino también una oportunidad para enriquecer nuestras sociedades con perspectivas espirituales, éticas y culturales distintas, pero no incompatibles.

Texto 3: Jóvenes musulmanes en América Latina: identidad y pertenencia

La juventud musulmana en Hispanoamérica enfrenta el reto de construir su identidad en un entorno mayoritariamente no islámico. Muchos de estos jóvenes han nacido en países como Chile, Ecuador o Uruguay, en familias migrantes o de conversos, y se sienten plenamente

latinoamericanos. Hablan español, consumen música local, participan en la vida académica y política, pero también desean mantener su conexión con el islam.

Este deseo de vivir una identidad múltiple puede generar tensiones, especialmente cuando se enfrentan a prejuicios o incompreensión. Por ejemplo, las mujeres que llevan hiyab pueden ser objeto de miradas o preguntas incómodas. Algunos jóvenes musulmanes deben explicar constantemente que su religión no promueve la violencia, sino la paz y la compasión.

A pesar de estos desafíos, muchos jóvenes han transformado la dificultad en oportunidad. Fundan asociaciones estudiantiles, organizan charlas en universidades, participan en debates sobre derechos humanos y justicia social. Utilizan redes sociales para desmontar mitos sobre el islam y compartir su experiencia de fe. Algunos incluso encuentran puntos de conexión entre las luchas sociales en América Latina y los valores del islam: la defensa del oprimido, la justicia económica, el rechazo al racismo.

La juventud musulmana aporta así una mirada nueva y fresca al islam en América Latina. Reivindican su derecho a pertenecer plenamente a sus países, sin renunciar a su fe. En ese proceso, están construyendo un islam latinoamericano, comprometido, incluyente y dialogante.

5. Jóvenes musulmanes y su identidad en América Latina

Los jóvenes musulmanes en Hispanoamérica enfrentan el desafío de construir una identidad equilibrada entre su fe y el entorno sociocultural que los rodea. En un contexto donde la religión no siempre está presente en la vida pública, ser musulmán puede significar una afirmación de valores distintos: oración, ayuno, vestimenta modesta, honestidad y respeto a los padres.

Muchos jóvenes nacidos en familias musulmanas —o convertidos al islam— buscan cómo ser fieles a su religión sin aislarse de la sociedad. Participan en universidades, medios digitales, deportes y organizaciones comunitarias. Usan redes sociales para explicar su fe, responder dudas y construir puentes.

Esta generación no quiere vivir su religión como un peso, sino como una guía para contribuir a su sociedad. Su presencia muestra que se puede ser latinoamericano y musulmán al mismo tiempo, con orgullo y responsabilidad.

6. Las mujeres musulmanas en la sociedad hispanoamericana

Las mujeres musulmanas que viven en América Latina representan una diversidad de orígenes, experiencias y trayectorias. Algunas son hijas de inmigrantes árabes, otras son conversas al islam, y muchas han nacido y crecido en países como México, Colombia, Argentina o Chile. Todas comparten el desafío de vivir su fe en contextos donde el islam sigue siendo una minoría.

Una de las preocupaciones más comunes es el uso del hiyab (velo), que en muchas sociedades hispanoamericanas se ve como algo exótico o incluso como símbolo de opresión. Sin embargo, muchas mujeres musulmanas eligen el hiyab como expresión de su fe, dignidad y libertad. Ellas explican que el islam les otorga derechos como el acceso al conocimiento, la propiedad y el respeto dentro del matrimonio.

Además de lo religioso, las mujeres musulmanas en Hispanoamérica se destacan en la educación, el trabajo comunitario y el activismo social. Son abogadas, médicas, maestras, madres, estudiantes... y defensoras de sus derechos. Gracias a internet y a redes de apoyo, cada vez hay más espacios donde comparten sus experiencias y combaten los estereotipos.

7. El islam en la literatura hispanoamericana contemporánea

Aunque el islam no es un tema frecuente en la literatura de América Latina, en las últimas décadas algunos escritores han comenzado a explorarlo, especialmente desde la perspectiva del diálogo intercultural o de los migrantes árabes. También han aparecido autoras musulmanas que escriben cuentos, poesía y ensayo desde su experiencia religiosa.

Por ejemplo, hay novelas que abordan la vida de los inmigrantes árabes en países como Argentina, mostrando cómo mantienen su cultura y religión. En otros casos, se representa el islam a través de personajes conversos que buscan sentido espiritual en medio del caos de la vida urbana.

Estas representaciones no siempre son exactas desde el punto de vista religioso, pero abren caminos para que los lectores hispanoamericanos se acerquen al islam con interés. Para los

jóvenes musulmanes, leer y escribir sobre su experiencia puede ser una herramienta para afirmar su identidad, explicar su fe y construir puentes entre culturas.

8. Diálogo interreligioso en contextos latinoamericanos

El diálogo interreligioso es una práctica cada vez más presente en América Latina. Se trata de espacios donde personas de distintas religiones —católicos, evangélicos, judíos, musulmanes y otros— se reúnen para compartir ideas, trabajar por la paz y promover la convivencia.

En varios países, organizaciones islámicas participan activamente en estos encuentros. En ellos, los representantes musulmanes explican que el Corán llama al respeto hacia los "Gentes del Libro" (cristianos y judíos), y que la religión debe ser una herramienta de paz, no de división. También denuncian la islamofobia y los prejuicios.

El diálogo no significa renunciar a las creencias propias, sino conocer al otro y encontrar valores comunes como la compasión, la justicia y el amor al prójimo. Estos espacios son especialmente importantes para los estudiantes musulmanes que desean vivir en armonía con los demás, sin perder su identidad.

9. El arte islámico y su influencia en América Latina

El arte islámico se caracteriza por su belleza geométrica, caligráfica y simbólica. Aunque no se encuentran muchas mezquitas tradicionales en América Latina, sí hay una creciente apreciación por esta estética. Algunas mezquitas en países como México, Brasil y Argentina han sido decoradas con motivos islámicos: arabescos, escritura cúfica, mosaicos y arquitectura de estilo andalusí.

Además, artistas latinoamericanos musulmanes están creando obras que combinan técnicas locales con elementos del arte islámico. Por ejemplo, se producen cuadros con caligrafía árabe, cerámicas con motivos geométricos y poesía visual inspirada en el Corán.

Este arte no solo decora, sino que comunica espiritualidad y armonía. Para muchos jóvenes musulmanes en Hispanoamérica, el arte es una forma de expresar su fe de manera creativa, pacífica y culturalmente enriquecedora.

10. Islam y derechos humanos en el contexto hispanoamericano

Los derechos humanos son un tema central en la sociedad moderna, y muchos piensan que el islam es incompatible con ellos. Sin embargo, el islam reconoce derechos fundamentales desde hace siglos: el derecho a la vida, a la propiedad, a la libertad de religión, a la justicia y a la educación.

En el contexto latinoamericano, donde aún existen desigualdades sociales, violencia y discriminación, los principios islámicos pueden aportar una visión ética basada en la dignidad del ser humano. Por ejemplo, la zakat (limosna obligatoria) promueve la solidaridad social, y el respeto a los padres y al prójimo fortalece el tejido familiar.

Varios líderes musulmanes en América Latina trabajan en defensa de los derechos humanos, especialmente en temas de libertad religiosa, igualdad de género y lucha contra la pobreza. Participan en foros, escriben artículos y colaboran con ONG para defender valores compartidos

Capítulo VII

El mapa mental

Herramientas de rendimiento

El mapa mental

CONECTA DIFERENTES IDEAS

Los mapas mentales son diagramas que permiten representar conexiones de sentido entre diferentes ideas.

El objetivo es obtener una representación visual personal y global de un tema.

REGLAS DE ORO

- Prepara al menos un esquema previo antes de comenzar tu mapa mental. Haz una lista de las ideas principales que deseas incluir antes de lanzarte.
- Un mapa mental **nunca es fijo, rígido o definitivo**. No temas corregirlo o completarlo a medida que avanzas.
- Aunque no seas visual o artista, la preparación de un mapa mental es un **excelente ejercicio de aprendizaje**.

Te obliga a **comprender antes de memorizar**, a sintetizar contenidos, a crear conexiones entre ideas y a destacar palabras clave.

- No dudes en practicarlo sin preocuparte demasiado por el aspecto visual, si el resultado final no te parece la mejor herramienta para repasar más adelante.

📖 ¿Para qué sirve?

- Reformular apuntes
- Hacer resúmenes / síntesis
- Organizar ideas de una lluvia de ideas (brainstorming)
- Aplicar métodos de aprendizaje
- Comprender antes de aprender
- Memorizar
- Repasar
- Restituir información

☒ ¿Qué es?

- Un **diagrama de conexiones de sentido** entre ideas
- Una **representación visual**
- Con palabras clave
- Con ilustraciones

☒ ¿Con qué herramientas se hace?

- **Papel y lápices**
- **Herramientas digitales:**
 - Framindmap
 - Mindmeister

¿Cómo se hace?

1. Escribe el **tema en el centro** de la página.
2. Haz una **lista de ideas** en una hoja aparte.
3. **Organiza** las ideas en **temas y subtemas**.
4. Dibuja **una rama por tema, y ramificaciones por subtemas**.
5. **Una rama = un tema = un color**.

Capítulo VIII

El informe objetivo y crítico

1. Objetivo: Al finalizar esta lección, el estudiante será capaz de redactar informes objetivos y críticos de textos, ya sean largos o cortos.

2. ¿Qué es un informe?

Un informe es un documento profesional que relata de la manera más imparcial posible hechos, actividades o intercambios verbales que han tenido lugar durante una reunión, una conferencia, un grupo de trabajo, etc.

Aunque es más extenso que un resumen, el informe comparte con este último el respeto de:

- La exactitud con respecto al documento original.
- La presentación de la información fundamental.
- La organización (la lógica) del texto.

1/ El informe objetivo:

El informe objetivo de un texto debe redactarse en forma de texto informativo, evitando comentarios personales y reduciendo el texto a un tercio (1/3) de su tamaño original.

Para ello, es necesario redactar dos secciones:

1.2 La primera sección (primer párrafo):

Esta sección debe cubrir los siguientes elementos periféricos:

Título Autor Fuente Fecha de publicación Número de párrafos (opcional) Idea principal (el tema) Tipo de texto y su finalidad comunicativa Y, si es posible, elementos extratextuales, incluso limitándose a alguna información sobre el autor y su obra.

1.3 La segunda parte (segundo párrafo):

Esta etapa se centra en el análisis del texto. Consiste en presentar las ideas centrales y secundarias del autor utilizando la tercera persona del singular ("Él"). No es obligatorio seguir el orden en que las ideas aparecen en el texto original. Es recomendable utilizar verbos introductorios como "el autor explica...", "piensa...", "estima...". Las ideas deben reformularse, de manera similar a un resumen, pero conservando la información esencial. Se sugiere utilizar preferentemente el pretérito perfecto compuesto.

Ejercicios:

Texto 1: El Impacto de las Redes Sociales en la Salud Mental Juvenil

"La proliferación de las redes sociales en la última década ha transformado radicalmente la manera en que los jóvenes se comunican, se informan y construyen sus identidades. Si bien estas plataformas ofrecen oportunidades de conexión y expresión sin precedentes, un creciente cuerpo de investigación sugiere que su uso excesivo puede tener efectos perjudiciales en la salud mental de los adolescentes y jóvenes adultos. La constante exposición a vidas idealizadas y la presión por la validación a través de "me gusta" y comentarios pueden generar sentimientos de ansiedad, depresión e inseguridad. Además, el ciberacoso y la difusión de información falsa representan riesgos adicionales que requieren una atención cuidadosa por parte de padres, educadores y los propios jóvenes. Es crucial fomentar un uso consciente y responsable de las redes sociales para mitigar sus posibles consecuencias negativas y promover un bienestar digital."

Fuente: Adaptado de un artículo de opinión publicado en "Jóvenes y Tecnología", octubre de 2024.

Texto 2: Los Desafíos Éticos de la Inteligencia Artificial Generativa

" La reciente aparición de modelos de inteligencia artificial capaces de generar texto, imágenes, audio y video de manera cada vez más realista ha abierto un abanico de posibilidades creativas e innovadoras. Sin embargo, esta tecnología disruptiva también plantea serios desafíos éticos que la sociedad debe abordar con urgencia. La facilidad con la que se pueden crear "deepfakes" o noticias falsas sofisticadas amenaza la integridad de la información y la confianza pública. Asimismo, la cuestión de la autoría y la propiedad intelectual de los contenidos generados por IA es un debate en curso. Además, existe la preocupación de que esta tecnología pueda exacerbar las desigualdades existentes o ser utilizada con fines maliciosos. Es fundamental establecer marcos regulatorios y principios éticos claros para guiar el desarrollo y la implementación de la inteligencia artificial generativa, asegurando que sus beneficios se maximicen y sus riesgos se minimicen."

Fuente: Adaptado de un editorial publicado en "Ética Digital", noviembre de 2024.

Ahora puedes elegir uno de estos textos (o ambos, si tienes tiempo) para realizar la actividad:

Fase 1: Lectura Comprensiva y Análisis del Texto (sigue los pasos indicados anteriormente)

Fase 2: Elaboración del Informe Objetivo (sigue los pasos indicados anteriormente)

Fase 3: Elaboración del Informe Crítico (sigue los pasos indicados anteriormente)

Fase 4: Puesta en Común y Debate (opcional, si estás trabajando con otros)

Soluciones:

Solución Guía para el Texto 1: El Impacto de las Redes Sociales en la Salud Mental Juvenil

Fase 1: Lectura Comprensiva y Análisis del Texto

- **Tesis Principal:** El uso excesivo de las redes sociales puede tener efectos perjudiciales en la salud mental de los jóvenes.

- **Argumentos Principales:**

Exposición a vidas idealizadas y presión por la validación genera ansiedad, depresión e inseguridad.

Ciberacoso y difusión de información falsa representan riesgos adicionales.

- **Argumentos Secundarios/Ejemplos:**

- Mención de "me gusta" y comentarios como mecanismos de validación.
- Necesidad de atención por parte de padres y educadores.

- **Tono del Autor:** Informativo y preocupado, con un llamado a la acción (fomentar el uso consciente y responsable).

Fase 2: Elaboración del Informe Objetivo

- **Primera Parte:**

El presente informe se centra en el artículo de opinión titulado "El Impacto de las Redes Sociales en la Salud Mental Juvenil", publicado en la revista "Jóvenes y Tecnología" en octubre de 2024. El texto aborda el tema de las consecuencias del uso extendido de las redes sociales en el bienestar psicológico de adolescentes y jóvenes adultos. Se trata de un artículo de opinión que busca informar y alertar sobre los posibles efectos negativos de estas plataformas, promoviendo un uso más consciente.

- **Segunda Parte:**

El autor expone que la amplia adopción de las redes sociales ha modificado la comunicación y la construcción de identidad entre los jóvenes. Sin embargo, señala que diversas investigaciones sugieren que un uso excesivo puede impactar negativamente en su salud mental. En particular, el autor explica que la constante visualización de vidas idealizadas y la búsqueda de aprobación mediante interacciones en línea pueden generar sentimientos de ansiedad, depresión e inseguridad. Además, el texto destaca que el ciberacoso y la propagación de noticias falsas constituyen peligros adicionales. Por último, el autor estima fundamental promover un uso reflexivo y responsable de las redes sociales para mitigar sus posibles efectos adversos y favorecer el bienestar digital.

Fase 3: Elaboración del Informe Crítico (Ejemplo de Posible Análisis)

- **Breve Resumen de la Tesis:** El autor argumenta que el uso excesivo de redes sociales perjudica la salud mental juvenil.
- **Puntos Fuertes:**
 - **Relevancia del tema:** La salud mental juvenil y el impacto de la tecnología son preocupaciones actuales y significativas.
 - **Mención de múltiples factores:** El autor aborda diversos aspectos como la comparación social, la validación externa y los riesgos de contenido dañino.
 - **Llamado a la acción:** La sugerencia de fomentar un uso consciente es pertinente y constructiva.
- **Puntos Débiles/Limitaciones:**
 - **Falta de evidencia específica:** El texto menciona "investigaciones" pero no cita estudios concretos ni datos estadísticos que respalden las afirmaciones.
 - **Generalización:** La afirmación sobre el "uso excesivo" podría beneficiarse de una definición más clara y de la consideración de la variabilidad individual en el impacto de las redes sociales.
 - **Posible sesgo:** Al centrarse principalmente en los efectos negativos, el texto podría no abordar suficientemente los beneficios potenciales de las redes sociales (conexión social, acceso a información, etc.).
- **Opinión Personal (Ejemplo):**

Estoy de acuerdo con la preocupación del autor sobre el posible impacto negativo de las redes sociales en la salud mental juvenil. Es innegable que la presión por la imagen y la exposición a contenidos dañinos pueden generar malestar. Sin embargo, considero que el análisis podría ser más completo si se incluyeran referencias a estudios específicos y se exploraran también las formas en que los jóvenes utilizan las redes sociales de manera positiva. Además, las estrategias para fomentar un uso consciente podrían desarrollarse con mayor detalle.

Fase 4: Puesta en Común y Debate (Puntos para la reflexión):

- ¿Están de acuerdo todos en la identificación de la tesis principal y los argumentos?
- ¿Qué ideas se consideraron principales y cuáles secundarias? ¿Hubo diferencias de criterio?
- ¿Qué puntos fuertes y débiles del texto resaltaron diferentes personas?
- ¿Cómo varían las opiniones personales sobre el tema?

2/ El informe crítico:

Característica	Resumen	Informe Objetivo	Informe Crítico
Objetivo	Condensar lo esencial	Presentar neutralmente	Analizar y evaluar
Subjetividad	Mínima	Nula	Presente (justificada)
Extensión	Muy corto	Más extenso que resumen	Similar a informe objetivo
Opinión	No	No	Sí (en la conclusión)

- Es una técnica de redacción que opta por la síntesis como fase inicial, así como por el espíritu analítico para producir una visión personal sobre el texto original.
- El informe crítico y el informe objetivo tienen la misma estructura, con la diferencia de que el primero incluye una conclusión con comentarios. En otras palabras, una conclusión donde el redactor emite su punto de vista personal para criticar las ideas (a favor o en contra...).

Cuadro comparativo entre resumen, informe Objetivo, informe crítico

Texto 1: La Influencia de los Videojuegos en el Desarrollo Infantil

"Durante años, los videojuegos han sido objeto de debate en relación con su impacto en el desarrollo de los niños. Algunos argumentan que fomentan habilidades como la coordinación mano-ojo, la resolución de problemas y el pensamiento estratégico. Incluso se han diseñado videojuegos educativos que buscan complementar el aprendizaje escolar. Sin embargo, una preocupación persistente se centra en los posibles efectos negativos, como la adicción, el sedentarismo, la exposición a contenido violento y el aislamiento social. Diversos estudios han intentado dilucidar esta compleja relación, pero los resultados a menudo son contradictorios y dependen del tipo de juego, la edad del niño y la cantidad de tiempo dedicado a esta actividad. En última instancia, la clave parece residir en la moderación y la supervisión parental para asegurar que los videojuegos sean una forma de entretenimiento más que una fuente de problemas."

Texto 2: El Futuro del Trabajo en la Era de la Automatización

"La creciente sofisticación de la inteligencia artificial y la robótica está generando una profunda transformación en el mercado laboral. Si bien la automatización tiene el potencial de aumentar la eficiencia y la productividad en diversos sectores, también plantea interrogantes sobre el futuro del empleo humano. Algunos expertos predicen la pérdida masiva de puestos de trabajo en áreas como la manufactura, el transporte y la atención al cliente, lo que podría generar importantes desafíos socioeconómicos. Otros, sin embargo, sostienen que la automatización también creará nuevas oportunidades laborales en campos emergentes relacionados con la tecnología y la innovación. La adaptación de la fuerza laboral a través de la educación y la formación continua será crucial para mitigar los posibles impactos negativos y aprovechar los beneficios de esta revolución tecnológica. La cuestión fundamental no es si la automatización ocurrirá, sino cómo la sociedad se preparará para sus consecuencias."

Instrucciones para el Ejercicio:

Elige uno de los textos (o ambos, si deseas practicar más) y redacta un informe crítico siguiendo estos pasos:

1. **Realiza una lectura comprensiva del texto.**
2. **Redacta un breve resumen objetivo del contenido.** (Esto te ayudará a contextualizar tu crítica).
3. **Identifica la tesis principal y los argumentos del autor.**
4. **Analiza críticamente los argumentos presentados:**
 - ¿Son lógicos y coherentes?
 - ¿Están respaldados por evidencia (aunque no se proporcione explícitamente)?
 - ¿Existen posibles sesgos o limitaciones en la perspectiva del autor?
 - ¿Se consideran otras perspectivas relevantes?
5. **Formula tu propia opinión o postura frente al tema.** ¿Estás de acuerdo o en desacuerdo con el autor? ¿Tienes una perspectiva diferente?
6. **Redacta la conclusión crítica:** Presenta tu evaluación personal del texto, destacando sus puntos fuertes y débiles, y justificando tu propia postura con argumentos.

Ejercicios de comprensión y análisis (1–5)

1. Identifica la objetividad

Lee un fragmento de un informe. Subraya las frases que indican objetividad (datos, cifras, hechos comprobables) y las que revelan opinión personal.

2. Detecta el sesgo

Lee un informe breve con posibles opiniones disfrazadas de hechos. Marca todas las afirmaciones que no estén respaldadas por datos concretos.

3. Clasificación de enunciados

Dado un listado de frases, clasifica cuáles pertenecen a un informe objetivo y cuáles a un texto de opinión.

4. Resumen de un informe

Resume un informe de forma objetiva, sin incluir juicios personales. Máximo 100 palabras.

5. Encuentra la estructura

Lee un informe y señala su estructura: introducción, desarrollo (datos, argumentos), conclusión.

Ejercicios de redacción (6–10)

6. Escribe un párrafo objetivo

A partir de un tema (por ejemplo: "El cambio climático en Hispanoamérica"), redacta un párrafo de 100 palabras con tono objetivo y datos concretos.

7. Transforma un texto subjetivo

Reescribe un texto de opinión sobre un tema actual en forma de párrafo objetivo.

8. Informe de un evento escolar o académico

Redacta un informe de una actividad (charla, exposición, visita guiada) destacando los hechos, fechas, lugar, participantes y conclusiones, sin opiniones personales.

9. Informe con datos estadísticos

Escribe un breve informe usando una tabla de datos. Incluye interpretación objetiva sin exageraciones.

10. Conclusión crítica sin opinión emocional

A partir de un informe sobre un tema social, redacta una conclusión crítica basada en los datos, sin usar expresiones emocionales ni juicios personales.

Ejercicios de crítica y revisión (11–15)

11. Evalúa un informe

Analiza un informe real o ficticio. Evalúa si cumple con los criterios de objetividad, claridad, y estructura lógica.

12. Corrige errores de objetividad

Se presenta un informe con juicios personales ocultos. Señala y reescribe esas partes para hacerlas objetivas.

13. Comparación de informes

Compara dos informes sobre el mismo tema: uno objetivo y otro tendencioso. Explica las diferencias en el tono, uso de datos y lenguaje.

14. Crítica de fuentes

A partir de un informe que utiliza varias fuentes, analiza si son fiables, actualizadas y relevantes.

15. Escribe un informe crítico

Redacta un informe objetivo sobre un problema social (por ejemplo: “Acceso desigual a la educación”) incluyendo una crítica razonada basada en datos y referencias, sin caer en subjetividad.

Capítulo IX

La redacción académica

Escribir un trabajo académico puede ser difícil o incluso preocupante para muchos estudiantes. Tanto si eres nuevo en la escritura académica como si simplemente quieres mejorar tus habilidades actuales, este artículo te guiará a través de 5 pasos para proporcionarte un marco sólido y ayudarte a alcanzar tus objetivos.

Es importante entender que la escritura académica no es escritura literaria y, por lo tanto, no se limita a alinear palabras en una página. Es un proceso complejo que no se puede improvisar, pero sí aprender. Este artículo te guía a través de cinco pasos de escritura (cinco pasos de escritura) y proporciona consejos prácticos y estrategias comprobadas para ayudarte a escribir un trabajo académico claro, coherente y convincente

Primera etapa de la escritura: la etapa de pre-escritura (pre-escritura)

Así que, en primer lugar, está esta fase de pre-escritura (o pre-escritura) que será un paso previo a la escritura.

La idea es poder captar el contenido, es decir, que antes de poder escribir -aunque los invito a estar constantemente en un ir y venir entre la lectura y la escritura- es realmente un modo de operación: no lees durante días o incluso semanas y luego te pones a escribir; Así que siempre es leer y escribir, escribimos, tomamos nota de todo lo que leemos y es muy importante tener esta gimnasia, aunque no sea una escritura definitiva.

Es una gimnasia que es importante tener y que realmente tienes que tomar desde el principio, en el sentido de que vas a capturar el contenido con la ayuda de hojas de anotaciones, por ejemplo cuando lees un artículo, cómo lo lees y lo que vas a recordar: el problema, luego el método, qué es lo importante, qué querían mostrar los autores, etcétera.

Además, vas a tratar de capturar la estructura porque vas a estar desarrollando un modelo, por lo que vas a tener que detectar cuál es la estructura correcta a adoptar.

¿Para qué? Porque si no hay un patrón, realmente no puedes anotar ni leer nada. Vas a necesitar tener una estructura subyacente; Así capturarás el estilo, con el objetivo de inspirarte en los mejores.

Tal vez a veces lees cosas y te das cuenta de que están mal escritas o que podrían haber sido mejor escritas y redactadas. Otras veces, es posible que te impresione la calidad y el contenido de la escritura y pienses que no serías capaz de escribir tan bien.

Así que, inspírate en las buenas prácticas, identifica frases y fórmulas de frases que te parezcan relevantes y que te gustaría reutilizar, pero sin plagio, por supuesto.

Inspírate en los modelos, lee buenos artículos y retoma los existentes para que puedas empezar con una buena base, porque nunca se empieza de cero. Siempre es bueno inspirarse en lo que funciona, lo que funciona; entonces te invito a que utilices una matriz, por ejemplo en un archivo de Excel y en la que reportarás los datos recogidos en tus lecturas y luego cruzarás estos datos para poder hacer una lectura crítica.

En efecto, es necesario evitar ser descriptivo, porque el propósito de realizar una revisión de la literatura "crítica" de las fuentes documentales; Para llevar a cabo una revisión crítica de la literatura existente, se trata de cruzar los estudios entre sí, qué autores fueron en una dirección y qué autores fueron en otra, cuáles fueron los debates, etc.

Eso es lo que reprocho a mis alumnos, porque veo muchas revisiones bibliográficas que son demasiado descriptivas: los estudiantes dicen "en tal y tal año hubo esto, hubo esto..." ", pero no existe ningún vínculo entre los estudios. Si no comparamos, si no criticamos la literatura, no es literatura de verdad.

Eso es todo para la etapa previa a la escritura. Como ves, hay que tomar notas, capturar la información que ya existe, sobre todo en la literatura existente en bases de datos académicas. Es solo entonces, a partir de este material de origen ya trabajado, que puede comenzar la etapa de borrador.

Segundo paso: la fase de borrador

Así que realmente estamos en el primer borrador, es lo que llamamos la etapa de borrador.

Hablemos primero de la audiencia a la que te diriges, a la que te diriges.

Tendrás que preguntarte quién es tu público, a quién quieres escribir, ¿para quién es tu escritura?

Adaptarás tu escritura, porque no le escribes a un amigo como le escribes a los superiores de la universidad (supervisores, revisores, etc.)

Así que tienes que adaptar tu estilo (no realmente en este modo borrador, ya veremos) y también decirte a ti mismo a quién le escribo; cuál es el mensaje que quiero transmitir; ¿Cuál es el público?

Además, no se escribe lo mismo cuando se dirige a una revista internacional inglesa que a una profesional. Cuando escribes para un periódico profesional, incluso si la escritura sigue siendo sólida, no será académica. No te diriges a ti mismo de la misma manera cuando escribes para revistas profesionales o populares, por ejemplo, "Psychologie Magazine" y para una revista internacional inglesa. Así que tienes que adaptar tu mensaje a la audiencia con la que quieres hablar, qué mensaje quieres transmitir y, por supuesto, adaptar tu redacción.

Siéntase libre de hablar sobre su búsqueda primero. Trata de poner en tu borrador, qué evoca en ti, qué es lo que quieres mostrar, cuál es tu idea, en el sentido de que tienes que escribir sobre tu investigación, anotar tus ideas preliminares, pero por supuesto sin restringirte desde el principio.

Además, no dudes en hablar sobre tu investigación a tu alrededor, lo que piensa la gente y obtener comentarios de ellos. Volveré sobre esto, pero es importante tener una retroalimentación real, tanto de tus supervisores, como de personas ingenuas que no están en tu campo, pero que también podrán darte retroalimentación. Es posible que te digan: "Explicas esto mal, no entendí a dónde vas a ir..." ».

Por eso es importante popularizar, definir los conceptos para que lo que escribes sea accesible.

Entonces, lo que también es importante es adoptar una estructura. Por supuesto, debes adoptar esta estructura, que se modificará más adelante, pero debes tener un plan provisional, un esquema, un esquema, o al menos un esquema, para poder colgar tus ideas.

De hecho, sin un plan, es muy difícil, si no imposible, escribir algo que sea coherente. Recordemos esta famosa frase de Séneca:

"Quien no conoce el puerto no puede aguantar el viento". Seneca

Si no sabes a dónde ir, no podrás producir el contenido que deseas.

Puedes crear este plan, este esquema con un mapa mental, un mapa mental que también se llama diagrama heurístico.

Mapa mental para hacer un plan

Así que has entendido que no necesitamos tener ideas organizadas desde el principio y permitirte tener ideas que son un poco "desordenadas", sino que luego las retomarás y organizarás mejor estructurándolas de una manera más efectiva.

En cualquier caso, te invito a que escribas libremente y esa es realmente la idea del borrador, has acertado. De hecho, se trata de escribir libremente sin restringirse al principio, sin hacerse la cuestión del estilo, si es la oración correcta, el sinónimo correcto o si está bien formulado, no, este no es el propósito del modo borrador.

Después, pasarás a un modo de escritura más logrado, pero debes escribir libremente, dejar que tus ideas fluyan y por eso a veces recomiendo que cuando estés atascado frente a tu página en blanco uses la función de dictado de Google Docs, por ejemplo, y que hables libremente por el micrófono en lugar de escribir al principio, esto te permite entregar tus pensamientos oralmente, sin tener que pensar en cómo lo vas a escribir.

En cualquier caso, la idea que hay que recordar de escribir en modo "borrador" es que puedes escribir y tachar lo que quieras, y al final solo te quedarás con lo que necesites.

Por lo tanto, la idea central del modo "borrador" no es centrarse en la estructura, la gramática, la puntuación y el sentido lógico; Todo esto lo verás más adelante durante la etapa de revisión, un paso importante que vendrá justo después en la fase de "borrador".

Tercera etapa de la redacción: la etapa de revisión

La etapa de revisión es la tercera etapa de la escritura y tiene lugar justo después de la etapa de borrador. En este paso, te invito a ordenar todo lo que viste y escribiste durante la fase de borrador.

El propósito de esta clasificación es decidir si se conservan algunos de los elementos y se excluyen otros que finalmente no se conservarán.

Después, verás tu organización y si es defectuosa: ¿le falta claridad? ¿Hay algún uso inapropiado del lenguaje, tal vez mala gramática, incluso si después vas a revisar la gramática, por supuesto, pero comienzas a revisar una primera organización defectuosa, qué está mal con tus primeros escritos, en tus primeros borradores, tus borradores.

Entonces vas a empezar a usar párrafos. ¿Para qué? Porque el párrafo es realmente la unidad de bloque en tu escritura académica. En principio, se recomienda tener siempre una sola idea desarrollada por párrafo.

Esto evita ahogar al lector y el hecho de que solo tengas una idea desarrollada por párrafo no evita que tengas varios argumentos relacionados con tu idea principal y puedes argumentar dando ejemplos.

Además, las transiciones entre tus párrafos son cruciales para el flujo adecuado de tus ideas. Esta transición debe ser lógica. Por otro lado, nada te impedirá mover estos párrafos para repositionarlos en tu texto y en el contexto correcto de tu argumento para encontrar la lógica.

A continuación, te invito a utilizar la escritura en estructura paralela. Aprenderás a construir oraciones en paralelo y también te enseñaré a evitar lo que se llama nominalizaciones.

La nominalización es una construcción gramatical que consiste en transformar un verbo o adjetivo en un sustantivo. Por ejemplo, el verbo "analizar" puede ser reemplazado por el sustantivo "análisis" y el adjetivo "importante" por el sustantivo "importancia".

La nominalización es común en el habla, pero es mejor evitar exagerar por las siguientes razones:

Puede reducir la claridad y la brevedad de sus oraciones. La nominalización tiende a agregar palabras innecesarias a las oraciones, lo que puede hacer que las oraciones sean más largas y difíciles de entender.

Puedes hacer que tu estilo de escritura sea más formal e impersonal. Las oraciones con mucha nominalización pueden parecer frías y distantes, lo que puede afectar la participación del lector.

Esto puede hacer que las oraciones sean menos animadas. La nominalización puede convertir verbos o adjetivos dinámicos en sustantivos estáticos, lo que puede hacer que las oraciones sean menos expresivas e interesantes.

Por estas razones, a menudo es mejor usar verbos y adjetivos en oraciones en lugar de convertirlos en sustantivos. estática, lo que puede hacer que las oraciones sean menos expresivas e interesantes.

Por estas razones, a menudo es mejor usar verbos y adjetivos en oraciones en lugar de convertirlos en sustantivos. Los verbos y adjetivos ayudan a que las oraciones sean más concisas, claras y animadas.

También puedes pedirle a personas que no están en absoluto en tu disciplina que lo lean y vean qué entienden al respecto y si tienes lo suficientemente claro y explícito.

De hecho, incluso en la escritura académica, debes escribir en el sentido de que el mundo entienda lo que quieres decir, definiendo todos tus conceptos y evitando cualquier jerga. Y sí, tus lectores no son especialistas en tu tema y tienes que explicarles todo.

Finalmente, tendrás que enviar tus escritos a tus supervisores para que puedan darte una retroalimentación productiva y permitirte corregir tus errores y continuar después. Este es un paso importante en la escritura a tener en cuenta.

Realmente los invito a recordar la importancia de la retroalimentación en la redacción de sus escritos académicos. De hecho, es muy importante tener una nueva mirada sobre lo que escribimos porque somos miopes sobre lo que escribimos, y esto muy a menudo se debe a la falta de retrospectiva y en ausencia de pausas para volver mejor a ello más tarde.

Cuarta etapa: la etapa de edición

El paso de edición te permitirá editar tu escritura para hacerla aún más fluida en una forma un poco más lograda.

El propósito de esta fase también es expresar sus ideas de manera más simple, de una manera más corta. De hecho, en el idioma francés, tendemos a escribir mucho y usar muchas palabras.

Si comparas una producción inglesa y una francesa, te darás cuenta de que utilizan muchas menos palabras que nosotros para expresar la misma idea.

Los francófonos tenemos una tendencia a diluirnos, porque tenemos varias palabras cuando unas pocas palabras habrían sido suficientes para expresar la misma idea.

Te aconsejo que simplifiques tu escritura con un sujeto, un verbo y un complemento y que las frases sean lo más cortas posible. Por ejemplo, si una oración es demasiado larga, córtala en dos o tres.

Además, lo que vas a hacer es comprobar las transiciones y cambiarlas. De hecho, cuando cambias los párrafos, las transiciones ya no son adecuadas. Este es un paso importante en la escritura a tener en cuenta.

También te invito a eliminar lo superfluo de todo lo que es redundante para simplificar tu escritura.

Por supuesto, comprueba la concordancia entre las citas en el texto y las referencias bibliográficas generadas al final. Deben estar de acuerdo en el sentido de que toda cita en el

texto tiene una referencia bibliográfica; Por el contrario, las referencias bibliográficas generadas al final del escrito se citan anteriormente en el cuerpo del texto.

Sin embargo, si utilizas Zotero o algún otro software de gestión bibliográfica, que también está en modo automático y se actualiza, debe ser transparente para ti; por supuesto, tendrás que comprobar cada cita y cada referencia.

Quinto paso de la redacción: la etapa de revisión

Revisa la gramática, la puntuación y la ortografía.

Es imperativo que recurra a servicios especializados para la revisión y corrección de sus documentos que se encargan de revisar y corregir su producción escrita y sus referencias bibliográficas.

Etapa de revisión

En cualquier caso, si sigues los cinco pasos de escritura que he podido presentarte, podrás producir una redacción académica de calidad, clara y convincente. Así que prepárate para asumir el reto y deja que tu voz académica brille a través de tus palabras.

Capítulo X

TRABAJO EN EQUIPO

Objetivos del tema

- Comprender la importancia del trabajo colaborativo en el contexto universitario.
- Conocer los elementos que favorecen un equipo eficiente.
- Aprender a asumir diferentes roles dentro de un grupo.
- Desarrollar habilidades de comunicación y resolución de conflictos.
- Fomentar la cooperación respetuosa entre estudiantes de diversas culturas y creencias.

1. ¿Qué es el trabajo en equipo?

El trabajo en equipo es una forma de organización en la que varias personas colaboran con un objetivo común, compartiendo responsabilidades, ideas y decisiones. En el ámbito universitario, esta competencia es esencial para:

- Elaborar proyectos en grupo.
- Participar en exposiciones colectivas.
- Resolver problemas complejos de forma colaborativa.

El trabajo en equipo es también una habilidad demandada en el mundo laboral.

2. Características de un equipo eficaz

Un equipo universitario eficaz se caracteriza por:

- **Objetivo claro y compartido.**
- **Comunicación abierta y honesta.**
- **Roles definidos, pero con flexibilidad.**
- **Respeto por la diversidad de opiniones.**
- **Responsabilidad individual y colectiva.**
- **Capacidad de autocrítica y mejora.**

3. Roles dentro de un equipo

Cada integrante de un equipo puede desempeñar uno o varios de estos roles:

- **Coordinador:** organiza el trabajo y distribuye tareas.
- **Investigador/a:** busca información fiable.
- **Redactor/a:** redacta los textos del proyecto.
- **Portavoz:** presenta los resultados al grupo o ante el público.
- **Evaluador/a:** valora los avances y propone mejoras.

Un buen equipo reparte tareas según las habilidades y fortalezas de cada miembro.

4. La comunicación en el trabajo en equipo

Para que haya armonía en el grupo es necesaria una **comunicación efectiva**. Esto implica:

- Escuchar activamente a los demás.
- Hablar con claridad y respeto.
- Pedir y ofrecer ayuda con amabilidad.
- Saber expresar opiniones sin imponerlas.
- Ser consciente del lenguaje no verbal (gestos, tono de voz...).

Una comunicación basada en la cortesía y la empatía es clave para evitar malentendidos y tensiones.

5. Resolución de conflictos

Los conflictos pueden surgir por diferencias de opinión, distribución de tareas o malentendidos. Para resolverlos de forma constructiva:

- Identifica el problema real.
- Escucha sin interrumpir.
- Busca soluciones que beneficien al grupo.
- Evita culpar o alzar la voz.
- Si es necesario, pide la mediación de un profesor o tutor.

Un grupo saludable aprende de sus errores y crece con ellos.

6. Trabajo en equipo con diversidad cultural y religiosa

En grupos multiculturales, como los que existen hoy en muchas universidades, es importante:

- Valorar las diferentes perspectivas.
- Respetar los horarios religiosos (como el salat en el Islam) y las costumbres personales.
- Evitar juicios o estereotipos.
- Fomentar el diálogo intercultural con espíritu de tolerancia.
- Buscar los valores comunes como base de colaboración (honestidad, justicia, cooperación).

7. Actividades propuestas

- **Dinámica de roles:** simular un equipo con tareas asignadas.
- **Resolución de casos reales:** ¿cómo resolverías un conflicto entre dos compañeros?
- **Rúbrica de autoevaluación grupal:** evaluar la propia participación en un equipo.
- **Proyecto colaborativo final:** desarrollar un tema académico en grupo.

ACTIVIDADES PROPUESTAS

1. Simulación de roles en un equipo de trabajo

Objetivo: Comprender los diferentes roles que puede asumir un miembro del equipo.

Desarrollo:

- Se forma un equipo de 5 personas.
- A cada uno se le asigna un rol: coordinador, redactor, investigador, portavoz, evaluador.
- El equipo debe realizar una tarea concreta (por ejemplo: preparar una presentación sobre un tema académico).
- Al final, se reflexiona colectivamente sobre las dificultades encontradas, cómo se asumieron los roles, si hubo colaboración y cómo se podrían mejorar las dinámicas.

2. Estudio de casos de conflictos en equipos universitarios

Objetivo: Desarrollar estrategias de resolución de conflictos en contextos reales.

Desarrollo:

- Se presentan 3 o 4 situaciones problemáticas breves (casos reales o ficticios):
Ejemplo: Un miembro no cumple con su tarea; dos estudiantes no se escuchan; hay un malentendido cultural.
- Los equipos analizan los casos, identifican los conflictos y proponen soluciones.
- Se organiza una “mesa redonda” para compartir las soluciones y debatir sobre la mejor forma de actuar.

3. Dinámica "La torre de papel"

Objetivo: Trabajar la comunicación, la cooperación y la toma de decisiones bajo presión.

Desarrollo:

- Cada equipo recibe solo hojas de papel, cinta y tijeras.
- Tienen 15-20 minutos para construir la torre más alta y estable posible.
- No se permite hablar durante los primeros 5 minutos.
- Al finalizar, se hace una autoevaluación: ¿Quién lideró? ¿Cómo se tomaron decisiones? ¿Hubo conflictos? ¿Se respetaron todos?

4. Cuaderno de bitácora del equipo

Objetivo: Hacer un seguimiento reflexivo del trabajo en grupo.

Desarrollo:

- Cada grupo debe mantener un “cuaderno de bitácora” (puede ser digital) donde registre:
 - Las reuniones realizadas (fecha, asistencia, temas tratados).
 - Las decisiones tomadas y por qué.
 - Los problemas que surgieron y cómo se resolvieron.
 - La evaluación del desempeño de cada sesión.

- Este documento será evaluado al final del proyecto.

5. Autoevaluación y coevaluación

Objetivo: Fomentar la autocrítica, la responsabilidad personal y la evaluación justa entre pares.

Desarrollo:

- Al finalizar un proyecto en grupo, cada miembro completa una rúbrica anónima en la que valora su propia participación y la de sus compañeros.
- Los criterios pueden incluir: compromiso, puntualidad, respeto, calidad del trabajo, participación en las reuniones, iniciativa, actitud ante el conflicto.
- El profesor analiza los resultados y genera una retroalimentación constructiva.

6. Juego de cartas de trabajo en equipo

Objetivo: Aprender los conceptos del trabajo en equipo de forma lúdica.

Desarrollo:

- Se elaboran cartas con conceptos clave (confianza, comunicación, liderazgo, objetivos, escucha activa, cultura, respeto...).
- En grupos, los estudiantes deben asociar las cartas con experiencias vividas en equipos reales y explicar por qué.
- También pueden inventar situaciones positivas o problemáticas donde se refleje ese concepto.

7. Proyecto intercultural colaborativo

Objetivo: Promover el respeto y la convivencia entre estudiantes de diferentes culturas y creencias.

Desarrollo:

- Se forman equipos multiculturales.

- El reto es preparar una exposición o vídeo sobre “el valor del trabajo en equipo en diferentes culturas o religiones” (incluyendo el Islam, el cristianismo, el budismo, etc.).
- Se debe trabajar respetando las costumbres de cada integrante (vestimenta, horarios de oración, alimentación...).
- Al final, se reflexiona sobre los aprendizajes, desafíos y el enriquecimiento mutuo.

8. Taller: ¿Qué tipo de compañero/a soy?

Objetivo: Fomentar la reflexión personal y la mejora del comportamiento en grupo.

Desarrollo:

- Se entrega un cuestionario anónimo sobre actitudes en el trabajo en equipo (ej: ¿sueles interrumpir? ¿reconoces los logros de los demás? ¿escuchas activamente?).
- Cada estudiante responde y reflexiona sobre sus resultados.
- Se hace una puesta en común sobre qué cualidades son necesarias en un equipo eficaz.
- Al final, cada uno escribe un compromiso personal: “En el próximo equipo me esforzaré en...”

9. Debate dirigido: Individualismo vs Trabajo en equipo

Objetivo: Desarrollar pensamiento crítico sobre los beneficios y desafíos del trabajo grupal.

Desarrollo:

- Se organiza un debate con dos posturas:
 - A favor del trabajo individual.
 - A favor del trabajo en equipo.
- Cada grupo debe argumentar su posición con ejemplos reales.
- Luego se abre una reflexión sobre cuándo es mejor trabajar solo y cuándo en equipo.

10. Cine-foro: El trabajo en equipo en el cine

Objetivo: Identificar valores del trabajo en grupo a través del análisis audiovisual.

Desarrollo:

- Se proyecta una película donde el trabajo en equipo sea central (ej: *Los coristas*, *Coach Carter*, *The Imitation Game*, *Invictus*, *La Ola*).
- Se entrega una guía con preguntas:
 - ¿Cómo se formó el equipo?
 - ¿Qué obstáculos enfrentaron?
 - ¿Cómo se comunicaban?
 - ¿Qué valores transmitieron?
- Al final se hace un foro de discusión con participación libre.

Conclusión

El trabajo en equipo no solo es una habilidad técnica, sino también ética y social. Aprender a colaborar con respeto, asumir responsabilidades y convivir con personas distintas nos prepara para ser mejores profesionales y mejores seres humanos.

Conclusión

Conclusión:

El trabajo universitario requiere el dominio de diversas habilidades fundamentales para el aprendizaje y la producción académica. Comprender los distintos tipos de saberes permite a los estudiantes afrontar con éxito los desafíos del entorno universitario, desarrollando estrategias adecuadas para la adquisición y aplicación del conocimiento. La toma de notas es una herramienta esencial, ya que facilita la retención y organización de la información, permitiendo una mejor comprensión de los textos y conferencias.

Por otra parte, la bibliografía constituye un pilar en la investigación académica, dado que el acceso a fuentes confiables y la correcta citación garantizan la credibilidad y rigurosidad de los trabajos. Del mismo modo, la presentación oral representa una competencia clave, pues la comunicación efectiva es indispensable tanto en el ámbito académico como en el profesional.

El comentario de textos y el resumen permiten mejorar la capacidad de análisis y síntesis, ayudando a extraer ideas esenciales y formular juicios críticos bien fundamentados. Además, la elaboración de informes objetivos y críticos fortalece la capacidad de redacción y argumentación, desarrollando un pensamiento estructurado y reflexivo.

En definitiva, el éxito en la vida universitaria depende de la integración de estas habilidades, las cuales no solo favorecen el rendimiento académico, sino que también preparan a los estudiantes para enfrentar los retos del mundo laboral con un pensamiento crítico y metódico.

Referencias bibliográficas

Referencias bibliográficas

1. Introducción al trabajo universitario

1. **Eco, U.** (2010). *Cómo se hace una tesis*. Gedisa.
2. **Álvarez, M.** (2011). *El oficio de estudiar en la universidad*. Narcea.
3. **Morles, V.** (2002). *El estudiante exitoso en la educación superior*. Fondo Editorial Tropykos.
4. **Díaz Barriga, A. & Hernández, G.** (2010). *Estrategias docentes para un aprendizaje significativo*. McGraw-Hill.

2. Toma de notas

5. **Cassany, D.** (2006). *Tras las líneas: Sobre la lectura contemporánea*. Anagrama.
6. **Bajtín, M.** (1982). *El problema de los géneros discursivos*. En *Estética de la creación verbal* (pp. 248-293). Siglo XXI.
7. **Brown, A. L. & Day, J. D.** (1983). *Macrorules for summarizing texts: The development of expertise*. *Journal of Verbal Learning and Verbal Behavior*, 22(1), 1-14.
8. **Robinson, F. P.** (1970). *Effective Study*. Harper & Row.

3. Bibliografía y búsqueda de información

9. **Swales, J. M. & Feak, C. B.** (2012). *Academic Writing for Graduate Students: Essential Tasks and Skills*. University of Michigan Press.
10. **García, M. & López, S.** (2013). *Cómo buscar información académica en la era digital*. Editorial UOC.
11. **Van Dijk, T. A.** (1983). *La ciencia del texto: Un enfoque interdisciplinario*. Paidós.
12. **Casanueva, J. & Gutiérrez, I.** (2011). *Fuentes de información para la investigación académica*. Síntesis.

4. Presentación oral

13. **López Eire, A.** (2003). *El arte de hablar en público: Teoría y práctica de la elocutio retórica*. Ariel.
14. **Lucas, S.** (2015). *The Art of Public Speaking*. McGraw-Hill.

15. **Gallo, C.** (2010). *The Presentation Secrets of Steve Jobs: How to Be Insanely Great in Front of Any Audience*. McGraw-Hill.

5. Comentario y análisis de textos

16. **Becker, H. S.** (2009). *Trucos del oficio: Cómo hacer etnografía y escribir una buena investigación*. Siglo XXI.
17. **Compagnon, A.** (1998). *El demonio de la teoría: Literatura y sentido común*. Ediciones Universidad de Salamanca.

6. Resumen y síntesis de textos

18. **González, S.** (2008). *Técnicas de lectura y síntesis para universitarios*. Paidós.
19. **Gutiérrez, M.** (2016). *Cómo resumir textos académicos de manera efectiva*. Pearson.

7. Informes objetivos y críticos

20. **Beltrán, J. & Pérez, L.** (2010). *Redacción de informes académicos y científicos*. McGraw-Hill.

Redacción académica

1. **Paz, María del Carmen.** (2015). *Manual de redacción académica*. México: Trillas.

Un manual completo sobre cómo estructurar y redactar textos académicos, desde ensayos hasta tesis.

2. **Pereira, María del Rosario.** (2011). *Redacción académica: teoría y práctica*. Buenos Aires: Homo Sapiens Ediciones.

Incluye actividades prácticas para mejorar la escritura formal en contextos universitarios.

3. **Cassany, Daniel.** (2006). *La cocina de la escritura*. Barcelona: Anagrama.

Un clásico sobre cómo escribir bien, con un estilo accesible pero útil para la universidad.

4. **Navarro, Fernando.** (2020). *Escribir en la universidad: guía práctica de redacción académica*. Madrid: Ediciones Complutense.

Especialmente útil para redactar artículos científicos, trabajos de fin de grado y tesis.

5. **Charaudeau, Patrick y Maingueneau, Dominique.** (2005). *Diccionario de análisis del discurso*. Madrid: Ediciones Cátedra.

Aunque más teórico, es muy útil para comprender el discurso académico.

- **Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).** *Guía para la redacción de textos académicos.*
Disponible en: <https://www.comie.org.mx>
- **Redacción académica en el ámbito hispanoamericano – REALE** (Universidad de La Laguna, España).
Recurso colaborativo para mejorar la redacción científica.
<https://www.redaccionacademica.org>
- **OWL Purdue – Versión en español.** *Guía de escritura académica.*
https://owl.purdue.edu/owl_es

Referencias bibliográficas

1. **Johnson, D. W., & Johnson, R. T.** (2009). *Learning Together and Alone: Cooperative, Competitive, and Individualistic Learning.* Allyn & Bacon.
➤ Obra clave sobre el aprendizaje cooperativo y la dinámica grupal en contextos educativos.
2. **Tuckman, B. W.** (1965). *Developmental sequence in small groups.* Psychological Bulletin, 63(6), 384–399.
➤ Presenta el famoso modelo de las etapas de desarrollo del equipo: formación, conflicto, normalización, desempeño.
3. **Robbins, S. P., & Judge, T. A.** (2017). *Comportamiento organizacional.* Pearson Educación.
➤ Incluye fundamentos teóricos sobre el trabajo en equipo, roles, liderazgo y resolución de conflictos.
4. **Belbin, R. M.** (2010). *Team Roles at Work.* Routledge.
➤ Explora los diferentes roles que las personas pueden asumir en un equipo eficaz.
5. **Pujolàs, P.** (2008). *El aprendizaje cooperativo: 5 estrategias para su aplicación en el aula.* Graó.
➤ Muy útil para actividades prácticas y la implementación del trabajo en equipo en entornos educativos.

6. **Salas, E., Sims, D. E., & Burke, C. S. (2005).** *Is there a "big five" in teamwork?*. Small Group Research, 36(5), 555–599.
 - Investiga los factores esenciales para un trabajo en equipo efectivo.
- 7.

Referencias webgráficas

1. **UNESCO – Guía de competencias para la vida universitaria**
<https://unesdoc.unesco.org>
 - Documentos que tratan la cooperación, el respeto intercultural y la vida en comunidad en el entorno académico.
2. **OEI – Organización de Estados Iberoamericanos: Educación para la ciudadanía y la convivencia**
<https://www.oei.int>
 - Recursos sobre educación en valores, interculturalidad y habilidades sociales.
3. **Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED): Recursos sobre aprendizaje colaborativo**
<https://www.uned.es>
 - Ofrece artículos y materiales sobre dinámicas de grupo y trabajo en equipo.
4. **Universidad Autónoma de Barcelona – ICE**
<https://www.uab.cat>
 - Publicaciones del Instituto de Ciencias de la Educación sobre metodologías activas y cooperación.
5. **Revista Iberoamericana de Educación (OEI)**
<https://rieoei.org>
 - Artículos académicos actualizados sobre educación universitaria, cooperación y diversidad cultural.