

8

ARTÍCULO CIENTÍFICO

ANÁLISIS DE LA INCIDENCIA DE LAS TÉCNICAS Y MÉTODOS DE ESTUDIO EN EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE RECURSOS NATURALES Y TECNOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEEL SARACHO

Fecha de recepción 1 de julio del 2022 - Fecha de aprobación 31 de agosto del 2022

Autor:

¹ Ph.D. Ing. Eysin Neri Artunduaga

Docente de Pregrado y Posgrado Facultad de
Ingeniería de Recursos Naturales y Tecnología
UAJMS.

Correspondencia de los autor(es):

artunduagaeysein@gmail.com
Telf. (+591) 72974621

RESUMEN

Cuanto más se conozca a sí mismo el alumnado como estudiante y conozca las distintas técnicas de estudio que tiene a su disposición, más fácil le será seleccionar las más adecuadas a cada situación para crear sus propias estrategias de aprendizaje.

Aprender a estudiar sacándole partido a las capacidades personales es muy parecido a un entrenamiento físico: hace falta voluntad, un buen entrenador y constancia. Si no conocemos la manera de hacerlo no llegaremos a tener buenos resultados. Hay que querer, pero también saber.

Los pasos que debemos seguir son casi siempre los mismos a la hora de estudiar, lo que varía es la elección de la técnica en cada uno de estos pasos. El objetivo final será que el alumnado sepa autorregularse y ser autónomo en su aprendizaje.

Debes intentar que la franja horaria en la que estudias sea regular, casi siempre la misma, para crear un hábito y que te sea más fácil ponerte sin pensarlo

El tiempo de estudio consta de tiempos de trabajo y tiempos de descanso. Aproximadamente la organización teniendo en cuenta el rendimiento medio sería la siguiente: 1 hora de trabajo- 5 minutos de descanso- 45 minutos de trabajo- 10 minutos de descanso... y así progresivamente. A medida que pase el tiempo cada vez los descansos serán más largos y los tiempos de estudio más cortos. Cada uno debe adaptarlos a sí mismo, conocerse y saber a qué hora y cuánto tiempo es capaz de estudiar concentrado.

Planifica tu tiempo de estudio durante la semana el domingo, indicando aquellas tareas que son prioritarias y asignándoles un tiempo semanal. Lo que te vaya surgiendo lo vas adaptando a las horas libres. Deja siempre horas en blanco por si te surgen imprevistos.

Piensa qué es prioritario, por ejemplo: "Estudiar ciencias sociales porque traigo un cierto retraso del curso anterior". "La lectura obligatoria de este trimestre en lengua"; piensa cuánto tiempo necesitas para conseguir ese objetivo, por ejemplo: "Dedicarle una hora los lunes y miércoles al estudio intensivo de ciencias sociales durante todo el trimestre", "Dedicarle dos horas los jueves y sábados a leer"

PALABRAS CLAVE

Técnicas de estudio, planificación, aprendizaje

INTRODUCCIÓN

Las técnicas de estudio son estrategias, procedimientos o métodos, que se ponen en práctica para adquirir aprendizajes, ayudando a facilitar el proceso de memorización y estudio, para mejorar el rendimiento académico. El aprendizaje puede relacionarse con el manejo de un contenido teórico o el desarrollo de habilidades para dominar una actividad práctica.

Es imprescindible conocer que no existe una estrategia de estudio única y milagrosa. Cada persona tiene que aprender a aprender con su propio ritmo y método. Sin embargo, los estudios realizados en esta área han permitido conocer diferentes técnicas, que, al ponerse en práctica, facilitan considerablemente la aprehensión de conocimientos.

Todos los habitantes de las ciudades tenemos poco tiempo. Las actividades se suceden sin interrupción. Y cuando nos queda algo, la industria del ocio se lo lleva todo. La televisión es la gran asesina de muchas autopromesas de "fin de año". Y no se trata de tonterías, realmente roba el tiempo necesario para "hacer" aquello que en fecha señalada nos propusimos.

Gestionar el tiempo es clave para aprender algo sistemáticamente. El tiempo es un bien escaso; más aún que el dinero. El dinero va y viene, el tiempo sólo se va.

Recordemos, a los hábitos solo se los puede cambiar construyendo nuevos hábitos. Y para ello se necesita tiempo. Como dice J.L. Servan-Schreiber: "creemos que la diversidad nos va a cambiar, y es la monotonía la que nos cambia".

Un obstáculo importante en nuestra administración del tiempo reside en las creencias. Hemos desarrollado en muchos casos una creencia tan incorrecta como sabotadora: controlar el tiempo es un aspecto más del trabajo. Refiriéndome al "trabajo" como medio de supervivencia; a lo que hacemos para ganarnos la vida. Por lo tanto, evitamos inconscientemente aplicar esa medida a las tareas lúdicas o de autodesarrollo. ¡Pues falso!, cobremos conciencia de que nuestra vida está hecha de tiempo. Cuando el tiempo se nos acaba... se acabó. Mientras nos queda tiempo, hay cosas por hacer y por disfrutar. Es un derroche absurdo "perder el tiempo".

SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

El principal problema que afecta a los estudiantes es la falta de método de estudio y de planificación.

Falta de método de estudio:

- A veces el estudiante pasa muchas horas delante de los libros, pero tiene la sensación de que son horas que le cunden muy poco.
- Carecen de un sistema eficaz de trabajo: apuntes incompletos, difíciles de entender; no tienen una visión global de la asignatura; tratan de memorizar repitiendo, sin asimilar; no hacen los deberes en su momento, etc.
- No saben cómo estudiar una asignatura, no conocen las distintas fases del estudio (lectura inicial, comprensión, subrayado, elaboración de fichas-resumen, memorización, repasos sucesivos, repaso final).
- Son desorganizados, no tienen fijadas unas horas de estudio determinadas, sino que cada día van cambiando. Tampoco tienen un lugar fijo de estudio donde puedan tener todo su material organizado; no cuidan que el entorno sea suficientemente tranquilo.
- Pierden mucho el tiempo, la mayoría de las veces inconscientemente: se levantan frecuentemente, leen y vuelven a leer, pero sin profundizar, estudian con los amigos, pero sin aprovechar el tiempo, etc.
- Predomina la cantidad de horas de estudio sobre la calidad del tiempo dedicado.

Falta de planificación:

- No saben organizar el tiempo disponible, lo que se traduce, cuando se acercan los exámenes, en la sensación de que les ha "pillado el toro".
- Comenzó las clases, pensaban que quedaba mucho tiempo hasta los exámenes, pero el tiempo ha ido pasando rápidamente y cuando quieren reaccionar es ya demasiado tarde, no hay tiempo de preparar bien las asignaturas.
- Algunos estudiantes deciden entonces dejar un par de asignaturas para noviembre y tratar de centrarse en las otras.

- De entrada, ya tienen dos asignaturas suspendidas y si del resto fallan en alguna(s) se pueden ver con 3 / 4 asignaturas para verano o nivelación con lo que se han quedado sin vacaciones.
- A veces son estudiantes que llevan medianamente bien las asignaturas, pero que no saben planificar las semanas de los exámenes, ver con que tiempo cuentan entre examen y examen para repasar.
- Se les termina amontonando el trabajo, no disponen del tiempo suficiente para los repasos necesarios y terminan suspendiendo asignaturas que conocían, pero a las que les ha faltado una última revisión.

No llevan la asignatura al día:

- Son alumnos que van estudiando, pero siempre por detrás del ritmo de la clase, con varias lecciones desfasadas.
- Esto les dificulta seguir las explicaciones del docente, desaprovechando esta primera y fundamental toma de contacto con la materia.
- Como tampoco han resuelto los deberes del día, sino que van varias lecciones por detrás, las correcciones en clase apenas les aporta algo.

Falta de ambición:

- Muchos estudiantes se contentan con aprobar las asignaturas y pasar al siguiente curso, no se plantean lograr notas brillantes, lo que se traduce muchas veces en la ley del mínimo esfuerzo (hacer lo necesario para aprobar y nada más).

Esto les deja sin margen de seguridad:

- Si un estudiante se prepara para obtener como mínimo un 8 sobre 10, si el examen le sale mal es muy probable que obtenga al menos un 5 o un 6, con lo que habrá aprobado.
- Si por el contrario se prepara para obtener tan sólo un 5, si le va mal el examen es probable que termine con un 3 o un 4, puede terminar reprobando o abandonando la materia.

METODOLOGIA Y METODOS

La aplicación de los métodos para las técnicas de estudio, permite captar de manera intuitiva la estructura de un tema, favoreciendo la visión de conjunto. Desarrolla la memoria lógica, ya que ejercita la capacidad de relacionar y matizar los contenidos según un orden de prioridades, y esto facilita la expresión de lo aprendido. De esta forma se evita la simple memorización.

Las técnicas de estudio consisten en una serie de métodos aplicados al momento de estudiar, cuya finalidad es facilitar la concentración del estudiante durante el proceso de aprendizaje. Algunas de sus ventajas son: Retener información con mayor facilidad. Definir prioridades para estudiar de manera más organizada.

Dentro de lo que son las técnicas de estudio y ejemplos para implementarlas podemos encontrar: El uso de resúmenes resulta altamente beneficioso. Emplear esquemas o un mapa conceptual puede ser de ayuda. Las fichas de estudio son una gran manera de resumir la información lo más que se pueda.

Es importante tomar en cuenta que las técnicas de estudio se consideran estrategias de aprendizaje que permiten a los alumnos obtener los mejores resultados a partir del desarrollo de diferentes habilidades o aptitudes. Esto ayuda a afrontar correctamente las actividades académicas.

Las técnicas de estudio consisten en una serie de métodos aplicados al momento de estudiar, cuya finalidad es facilitar la concentración del estudiante durante el proceso de aprendizaje. Algunas de sus ventajas son: Retener información con mayor facilidad. Definir prioridades para estudiar de manera más organizada.

Algunas de las técnicas, entre las más importantes, que debes tener en cuenta sea cual sea la estrategia que elijas en el proceso Enseñanza – Aprendizaje en tu formación profesional son:

1. MOTIVACIÓN Y AUTOMOTIVACIÓN

Puedes probar intentando saber algo más de ti como estudiante. El siguiente ejercicio te será útil:

- Haz una lista con ideas que empiecen: “No soy capaz de...” ó “Me es difícil...” y otra lista con ideas que empiecen: “Soy capaz de...” ó “Me gusta, se me da bien...”
- Ahora analiza la primera lista y piensa si eso puede cambiar y qué puedes hacer tú para eso.
- Finalmente tacha las frases de la primera lista y vuelve a escribirlas de la siguiente forma: “Soy capaz de concentrarme bien” en lugar de “Me es difícil mantener la concentración”. Esas listas ponlas en un lugar visible de tu lugar de estudio y repítelas en voz alta de vez en cuando.

Que seas capaz de motivarte depende no sólo de que te gusten previamente las asignaturas y los profesores o profesoras, sino de ti mismo. La última responsabilidad del estudio siempre es tuya, por muy complicado que te pueda resultar lo que te rodea (alguna materia, las explicaciones del docente, etc) piensa que siempre puedes poner de tu parte para superarla. Cuanto mejor te planifiques y te conozcas como estudiante mejor te motivarás.

2. LUGAR DE ESTUDIO Y TIEMPO DE ESTUDIO (PLANIFICACIÓN)

LUGAR DE ESTUDIO. CARACTERÍSTICAS:

- Siempre el mismo.
- Si puede ser con luz natural, en el caso contrario se debe usar la luz central y la focal a la vez para evitar el cansancio de los ojos, al pasar de zonas de oscuridad a zonas muy iluminadas.
- No debe haber objetos personales, posters que puedan distraer, fotografías a la vista, aunque sí pueden estar en la habitación, pero sin que se vean desde el lugar donde se estudia.
- Debe ser un lugar agradable donde se esté a gusto: con una temperatura adecuada si es posible, amplio para colocar el material de estudio que debe estar al alcance de la mano así como libros de consulta y diccionarios. Encima de la mesa de estudio lo mínimo, sólo lo necesario para trabajar.
- Si es posible deben evitarse todo tipo de ruidos audiovisuales: radio, televisión, imágenes que distraigan, conversaciones de otros, etc.

3. TIEMPO DE ESTUDIO. PLANIFICACIÓN:

- Tienes dos posibilidades: bailar al son del tiempo que pasa o hacer que baile a tu son, tú verás. Cuando tienes trabajo por delante planificarlo te relajará pues te hará darte cuenta de que si cumples el horario te dará tiempo y podrás cumplir tus objetivos.
- Primero debes marcarte objetivos concretos a largo plazo. Ejemplo: aprobar todas las asignaturas con una media de notable o de suficiente, o aprender mucho inglés y matemáticas durante este curso, el que tú quieras. Esas son tus prioridades, por nada las debes dejar a un lado. Aunque te surjan urgencias (cosas que te parezca que exigen tu atención: un examen que no has estudiado) debes respetar tus prioridades siempre, sino se acabarán convirtiendo en urgencias en otro momento, y bailarás al son del tiempo y no al revés. Recuerda, es fundamental que respetes las prioridades.
- Después debes pensar qué puedes hacer cada semana para conseguir ese objetivo a largo plazo. Por ejemplo: estudiar tres horas a la semana física (de 5 a 6 lunes, miércoles y viernes) y dos químicas (de 4 a 5 dos días a la semana). Debes concretarlo lo máximo posible.
- Tras tener esto claro organiza un horario semanal los domingos antes de empezar la semana con lo que sabes que deberás hacer, durante la semana se irá completando con otras actividades imprevistas, así que debes dejar huecos para esos imprevistos y para urgencias.... desde luego, también para descansar y divertirse, sino no es posible estudiar.

El éxito en los estudios depende en gran medida de una buena planificación.

Los estudiantes que destacan no son habitualmente los más inteligentes, sino aquellos que saben planificar su trabajo, aplican un buen método de estudio, están motivados y tienen mucha confianza en si mismo.

La planificación del estudio permite obtener mejores resultados y hacer más llevaderos los estudios, evitando en gran medida los temidos momentos de agobio.

No es lo mismo llevar al día las asignaturas y en época de exámenes dedicarse a repasar, que perder el tiempo durante el curso y cuando llegan los exámenes tratar de hacer lo que no se ha hecho antes, con jornadas de estudio maratonianas, agotadoras, con una enorme ansiedad y con muchas probabilidades de que esa gran "paliza" final no sirva para nada (ni para aprobar, ni por supuesto para aprender).

4. ASISTENCIA A CLASES

El estudiante debe asistir a clase con regularidad, con el propósito de sacarle el máximo partido.

Sólo se debe faltar cuando hay una causa justificada.

- Todo lo que se aprenda en clase es algo que uno lleva adelantado y que no tendrá que repetir en casa.
- Permite conocer los temas en los que el profesor incide más y que muy probablemente caigan en el examen.
- Además, el profesor le irá conociendo y sabrá que se toma la asignatura en serio. Esta impresión del profesor juega a veces un papel decisivo en las calificaciones, especialmente cuando tiene que decidir entre dos posibles notas (notable / sobresaliente; suspenso / aprobado).

- Algunos estudiantes piensan que en ciertas asignaturas la asistencia a clase es una pérdida de tiempo ya que se pueden preparar perfectamente con el libro de texto.
- Pero al final es precisamente la no asistencia a clase la que origina una importante pérdida de tiempo.

5. EXÁMENES ORALES

- El examen oral presenta un nivel de dificultad mayor que el examen escrito.
- En el examen escrito el alumno dispone de todo el tiempo del examen para organizar sus respuestas; puede comenzar contestando aquellas que mejor sabe, y utilizar el resto del tiempo para reflexionar y tratar de desarrollar aquellas otras que le resulten más difíciles.
- En el examen oral no dispone de este tiempo de reflexión; el profesor pregunta y hay que contestarle inmediatamente.
- La presión anterior, unido al hecho de estar en presencia del profesor, puede aumentar considerable la tensión nerviosa dificultando la exposición.
- Como contrapartida, el examen oral también presenta ventajas. Supone una oportunidad de lucimiento ante el profesor, de demostrarle cómo se domina su asignatura.
- En un examen oral se pueden desarrollar las preguntas con mayor profundidad que en un examen escrito (no es lo mismo hablar que escribir): se podrá ahondar en los detalles, relacionar la pregunta con otros puntos del temario, exponer una opinión personal al respecto.
- El estudiante debe tratar de desmitificar el examen oral como un momento temido y verlo más como una gran oportunidad.
- En definitiva, el examen oral favorece al estudiante que prepara bien la asignatura y perjudica al que no se la toma en serio.

6. PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

- Cuando se va a realizar un trabajo hay que empezar por definir el tema del mismo. A veces este viene determinado por el profesor, pero otras veces es el propio alumno quien debe proponerlo.
- En este segundo caso, la elección del tema es clave ya que de él dependerá en gran medida el éxito o fracaso del trabajo.
- El tema no puede ser ni excesivamente amplio ni demasiado restrictivo.
- Si es demasiado amplio resultará muy difícil profundizar, aportar algo nuevo, por lo que puede quedar en generalidades, careciendo del más mínimo interés. Además, la información disponible será tan amplia que resultará difícil seleccionarla.
- Si el tema es demasiado restrictivo el alumno puede tener serias dificultades en encontrar información.

- El tema del trabajo debe moverse en un punto intermedio, en el que el alumno pueda disponer de información suficiente y en el que pueda profundizar algo, realizando alguna aportación interesante.
- Hay que informarse de la extensión prevista del trabajo.

7. TRABAJO EN GRUPO

- El trabajo en grupo es una actividad que ocasionalmente se presenta tanto en el colegio como en la universidad. A la complejidad que de por sí presenta cualquier proyecto, hay que añadir los problemas de relaciones personales que pueden surgir dentro del grupo.
- Un punto clave en el buen éxito de un trabajo en grupo es la buena relación entre sus miembros. Lo primero que hay que hacer es elegir a los componentes del equipo:
- No necesariamente tienen que ser tus mejores amigos. Deben ser compañeros trabajadores, que se toman las cosas en serio y de fácil trato. Hay que procurar que esta buena relación exista entre todos los componentes del grupo.
- Hay que evitar personas polémicas, avasalladoras, poco diplomáticas, por muy buenas que puedan ser trabajando.
- Una vez elegido el grupo lo primero que hay que hacer es celebrar una reunión preliminar en la que a todos los componentes les quede claro cuál es el trabajo que tienen encomendado.
- Se fijarán las reglas de funcionamiento del equipo: por ejemplo, lugar de reuniones, frecuencia de las mismas (semanales, quincenales, etc.), nombramiento de un coordinador, etc.
- Se determinará la tarea encomendada a cada componente del grupo. Las cargas de trabajo individuales deben ser lo más equilibradas posibles, evitando que haya diferencias significativas.
- Hay que planificar el tiempo disponible hasta la entrega del trabajo. Se determinarán los distintos pasos que hay que completar y el tiempo disponible para cada uno de ellos.

EXPOSICIÓN EN PÚBLICO

Durante el curso el estudiante tendrá a veces que realizar presentaciones en público, exponiendo su trabajo delante de los compañeros. Aunque esta situación puede generar cierta ansiedad, es conveniente ver su lado positivo ya que se trata de una oportunidad de lucirse, además se gana experiencia de hablar en público.

- Es una gran oportunidad que hay que saber aprovechar.
- En todo caso, esa tensión que es normal que surja se puede combatir con ejercicios de relajación (tanto la noche anterior como la mañana del día de la presentación). Si bien, la mejor manera de combatir los nervios es una buena preparación.
- A diferencia del trabajo escrito en el que el estudiante lo termina en la tranquilidad de su casa, realizando todas las modificaciones necesarias antes de entregarlo, la exposición oral se ejecuta delante del profesor y de los compañeros, sin posibilidad de corrección de errores, por lo que tiene que estar

- perfectamente preparada.
- El estudiante deberá trabajar no sólo el contenido sino también la exposición.
 - Un gran contenido con una mala exposición se traduce en una presentación muy mediocre. El propio enfoque del contenido cambia:
 - En el trabajo escrito se puede profundizar y aportar numerosos detalles ya que el lector dispone de tiempo para captar y entender la exposición (puede volver a releer el trabajo si algún punto no le ha quedado claro).
 - En la presentación hablada el oyente únicamente dispone de una oportunidad para entender lo que allí se expone; si algo no le queda claro no tiene la oportunidad de volver atrás.
 - Esta limitación obliga al estudiante a ser lo más claro posible: estructuras de las oraciones simples y vocabulario directo (depurado y preciso pero entendible por todos los presentes).

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN

Si los estudiantes tienen muchas deficiencias en una de las técnicas de aprendizaje más importantes y útil como lo es la lectura interpretativa, pues no podrán desarrollar buenos aprendizajes en las diversas asignaturas que cursan, porque no hay entendimiento de lo que se lee, hay dificultad para captar ideas, relacionar situaciones, esto genera alumnos con un bajo aprendizaje y en algunos casos hasta reprobación de materias. Para muchos estudiantes leer es muy aburrido, es perder el tiempo son los comentarios más comunes que escuchan entre los jóvenes.

La lectura analítica e interpretativa es trascendental en la construcción de los aprendizajes y el posterior desarrollo profesional, cualquier estudiante que realmente desee mejorar las condiciones de estudio debe de volver aprender a leer. La lectura es una técnica de estudio que sirve para asentar las bases en la estructuración de esquemas, resumen y otros.

Los estudiantes que leen más son los que obtienen las mejores calificaciones y muy buenos resultados en el transcurso de su vida académica, así lo afirma el psicólogo José Antonio Barral, autor del Manual práctico para la detección de errores y defectos en la lectura y el estudio: ahora estoy preparado, citado por Hernández, Rodríguez, y Vargas, (2012) igualmente, manifiesta que una de las causas del fracaso en los estudiantes son los malos hábitos en la lectura.

El estudiante que no toma notas no logra mantener la atención del desarrollo de la clase, no está atento a las explicaciones del docente, por tanto, su participación es nula, olvida con facilidad las temáticas trabajadas y como consecuencia tendrá bajo rendimiento académico.

La toma de apuntes o notas es el medio ideal que facilita el aprendizaje y los repasos de los contenidos de estudio, es un buen punto de partida para la preparación de exámenes.

Este resultado permite afirmar que si el estudiante no tiene un cronograma de estudio personal no podrá atender ordenadamente a todas las responsabilidades y compromisos adquiridos con el estudio, no tiene idea de cuánto tiempo tiene que dedicarle a las diferentes tareas escolares, estudia de forma desorganizada, como consecuencia del desorden en el que vive jamás le queda tiempo para estudiar y cumplir con las obligaciones académicas, generándole un aprendizaje deficiente, ineficaz y el resultado será un rendimiento regular.

La organización del tiempo y lugar es uno de los elementos fundamentales a la hora de empezar a estudiar,

preparar un examen, una prueba, un trabajo. Si el estudiante logra organizarse sabrá previamente lo que ha de hacer, le permitirá seleccionar el tiempo de trabajo- estudio entre las horas libres y organizarse de acuerdo a sus necesidades.

Observando los resultados, se puede afirmar que los estudiantes de la carrera de Ingeniería Sanitaria y Ambiental de la Facultad de Ingeniería de Recursos Naturales y Tecnología no están implementando adecuadamente las técnicas de estudio para tener un aprendizaje autónomo, eficiente y eficaz incidiendo directamente en el bajo rendimiento.

Además, se puede afirmar que una de las causas por la cual los estudiantes no están alcanzando un buen rendimiento académico es por la falta de implementación de las técnicas de estudio

Para poder aprender no es suficiente con poder y querer, es necesario saber aprender e implementar un método de estudio. Se ha comprobado que cuanto mejor el estudiante organice sus estudios, cuanto mejor tiempo invierta en el trabajo, cuantas más estrategias de estudio conozca, mejores serán los resultados académicos. El método de estudio tiene la ventaja de ayudar a estudiar de una forma activa, organizada y sistemática al estudiante, se debe tener la voluntad de querer aprender y tener una actitud predispuesta para el estudio, si no es así, será más difícil para el estudiante alcanzar éxito en el aprendizaje.

CONCLUSIONES

El proceso de Enseñanza – Aprendizaje en la educación superior, necesita con carácter de urgencia una revisión y actualización, en lo que se refiere a uniformizar el método de enseñanza como el estudiante debe aprender a estudiar para aprender y no solamente para rendir exámenes.

Se debe incorporar como materia obligatoria en todas las carreras de las Universidades del sistema nacional de educación superior la asignatura de TÉCNICAS DE ESTUDIO.

Adecuar el contenido de acuerdo a las características y el contexto de cada carrera, incorporado una introducción de metodología de la investigación.

Incorporar dentro del proceso de enseñanza – Aprendizaje las pruebas orales en evaluaciones y trabajos prácticos en grupos, con el objetivo de preparar a los estudiantes en la expresión oral, se preparen para trabajar en equipos multidisciplinarios, aprendan a compartir experiencias, practiquen la solidaridad, empatía y conozcan el contexto y la pertinencia de su formación.

No se practica la lectura analítica e interpretativa que debe ser trascendental en la construcción de los aprendizajes y el posterior desarrollo profesional, cualquier estudiante que realmente desee mejorar las condiciones de estudio debe de volver aprender a leer. La lectura es una técnica de estudio que sirve para asentar las bases en la estructuración de esquemas, resumen y otros.

La implementación del método de estudio tiene la ventaja de ayudar a estudiar de una forma activa, organizada y sistemática al estudiante, se debe tener la voluntad de querer aprender y tener una actitud predispuesta para el estudio, si no es así, será más difícil para el estudiante alcanzar éxito en el aprendizaje.

La experiencia nos muestra que es imprescindible implementar los trabajos de grupos para la realización de trabajos prácticos y de investigación, para que se convierta en un hábito en los estudiantes y docentes para formar profesionales capaces de buscar soluciones a los problemas que tiene la sociedad.

BIBLIOGRAFÍA

<http://www.liderazgoymercadeo>

Gómez Gómez, Montserrat IES Trafalgar

Metodología de la investigación

Hernández Sampieri, Roberto 5ta edición, McGraw-Hill, 201

Alejandra María Agudelo Arredondo. Antropóloga Ms.C Julio 18 de 2014