

GUIA PEDAGOGICA - NIVEL SECUNDARIO

INSTITUCION: CENS N° 174

CUE N°: 7000259-00

AREA: LENGUA Y LITERATURA

CURSOS: 1° 1RA - 1° 2DA

DOCENTES: GABRIELA MORENO

ROSA TAILLANT

OBJETIVO/S:

- FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE LECTURA Y ESCRITURA.
- INVOLUCRAR EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LECTURA Y ESCRITURA
- GENERAR NUEVOS CONOCIMIENTOS SOBRE EL TEMA

TEMA :

- TECNICAS DE LECTURA (PRIMER AÑO)

CAPACIDAD A DESRROLLAR:

COGNITIVO:

- EMPLEAR ESTRATEGIAS COGNITIVAS Y METACOGNITIVAS QUE POSIBILITEN LA CONSTRUCCION DE CONOCIMIENTOS.

PROCEDIMENTAL:

- PARTICIPAR EN PRACTICAS DE EXPRESION Y COMUNICACION
- RECONOCER EL DERECHO A PARTICIPAR DIGNA Y SOLIDARIAMENTE.
- ELABORAR A TRAVES DE LAS TECNICAS DE ESTUDIO CUADRO SINOPTICO, ESQUEMA, MAPA CONCEPTUAL, RESUMEN, SINTESIS, CUADRO COMPARATIVO.
- EMPLEAR EL USO DEL DICCIONARIO PARA LA COMPRESION DE SIGNIFICADOS.

CONSIGNAS:

- 1- LEER ATENTA Y COMPRENSIVAMENTE LAS DISTINTAS TECNICAS DE ESTUDIO

- 2- REALIZAR UN EJEMPLO DE CADA TECNICA DE ESTUDIO UTILIZANDO LA INFORMACION ENVIADA EN LAS OTRAS AREAS.

EVALUACION:

- SE EVALUARAN LOS CONTENIDOS AL REGRESO A LAS AULAS LUEGO DE LA CUARENTENA PREVISTA POR EL GOBIERNO NACIONAL Y PROVINCIAL.

BIBLIOGRAFIA:

“LEER ES COMPRENDER EL SIGNIFICADO DE LO QUE ESTA ESCRITO”

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

La lectura eficiente se relaciona en forma estrecha con el éxito escolar. Aquel alumno que tiene una lectura deficiente pierde la comprensión global del contenido del texto.

Para que la lectura de un texto resulte efectiva es conveniente:

- Realizar una lectura atenta del título y reflexionar acerca del mismo.
- Hacer una lectura rápida desde el comienzo hasta el final del texto tratando de averiguar el mensaje del mismo.
- Realizar una segunda lectura más pormenorizada, durante la cual resulta de utilidad tomar nota de las ideas principales o subrayarlas.
- Realizar una lectura de recopilación.

“LEER ES ESTABLECER UNA COMUNICACIÓN CON LOS TEXTOS IMPRESOS A TRAVES DE LA BUSQUEDA DE SIGNIFICADO”

TIPOS DE LECTURA:

- A) LECTURA DE ESPARCIMIENTO: es la lectura de revistas, novelas, diarios, etc. Se lee con gran rapidez y soltura.
- B) LECTURA DE INDOLE CULTURAL: es la lectura de la información científica, acontecimientos históricos, informaciones de temas específicos, etc. Se lee con moderada rapidez. Precisa de una valoración crítica y razonada del contenido del texto.

C) LECTURA DE ESTUDIO: es la lectura para retener información. Se lee con atención, lentitud y comprensión del material de estudio. La lectura comprensiva es la que nos permite generalizar y aplicar conceptos.

TECNICA DE LAS PREGUNTAS CLAVES:

Las preguntas son importantes para “recuperar” toda la información que contiene el texto. Para ello se debe formular preguntas que informen para lograr un objetivo inmediato de interés y la lectura se hace más eficaz. Indican cual es el centro de interés y lo que hay que buscar en cada tema. Favorecen la atención y concentración y desarrollan la habilidad para razonar y adquirir nuevos conocimientos. Son fundamentales para la técnica del subrayado y para la confección de cuestionarios. Las preguntas claves son nueve y su uso recupera toda la información.

Preguntas que debes formularte	Elementos del texto
1- ¿Quién?	Sujeto
2- ¿Cómo?	Características, cualidades
3- ¿Cuándo?	Tiempo
4- ¿Dónde?	Lugar
5- ¿Cuánto?	Cantidad
6- ¿Qué?	Acción
7- ¿Por qué?	Razón de la acción
8- ¿Para qué?	Razón de la utilidad
9- ¿Cuál?	Elección

VENTAJAS EN EL USO DE LAS PREGUNTAS CLAVES:

Facilita la adquisición de conocimientos y su evaluación. Te permite la autocorrección. Proporciona una herramienta para exponer las lecciones. Favorece la reflexión a través de su confección y resolución. Aumenta la comprensión de lo que se estudia al ser capaz de expresarla en forma oral o escrita. Proporciona un objetivo de interés y la lectura se hará más eficaz. Indica cual es el centro de interés y lo que hay que buscar en cada tema. Favorece la atención y la concentración.

La omisión de alguna pregunta clave dificultara una información completa.

IDEA PRINCIPAL

Es el concepto más importante de un texto. Esta noción le da sentido al todo el escrito. Alrededor de esta giran todas las otras ideas expuestas. Localizar las ideas principales te permitirá comprender correctamente el escrito.

¿Cómo hacer para encontrar la idea principal de un escrito? Te damos una ayuda:

- I- Lee el título, a partir de éste formulá una pregunta que creas que el texto te responderá.
- II- Léelo en forma continua desde el principio hasta el final.
 - ¿Pudiste responder a la pregunta que planteaste? Posiblemente sea necesario que hagas una segunda lectura – en este caso más detenida – y podrás indicar la/s idea/s principal/es.
- III- Subrayalas o realiza notas marginales. Tanto las notas marginales como el subrayado facilitarán la localización posterior de ideas principales.

TECNICA DEL SUBRAYADO

Subrayar es destacar con una línea las ideas, palabras o frases que se creen fundamentales de la materia de estudio.

Es una técnica que facilita el estudio, la retención, la confección de esquemas y/o resúmenes y hace del aprendizaje un proceso activo y comprometido, mejora la atención y hace más corto y eficaz el repaso.

Para realizar un buen subrayado es necesario que:

- Realices una lectura general o preliminar y después en la segunda lectura comiences a subrayar.
- Subrayes sólo palabras claves éstas son el VERBO, el SUSTANTIVO, y el ADJETIVO. Debes evitar subrayar las palabras que sirven de nexos.
- Las ideas a subrayar generalmente se encuentran al principio del párrafo.
- No debes subrayar dos veces la misma idea.

Una de las dificultades con la que puedes encontrarte es que consideres que todas las ideas o palabras del texto son importantes y por lo tanto desees subrayar todas. Esto sucede sobretodo si te apresuras a subrayar las ideas principales cuando recién estas realizando la lectura de reconocimiento o exploratoria.

Para superar esto, deberás terminar todo el texto y releer lo subrayado y ver si responde al título del texto. Posteriormente, tratar de suprimir cada idea subrayada. Si al hacerlo no se altera el argumento central, esta era una idea secundaria y no la

RESUMEN

Resumir un texto significa extraer sus ideas principales y secundarias eliminando las accesorias.

El resumen consiste en la reconstrucción y reelaboración del significado de un texto en forma más breve que el original, es decir la reducción de un texto o parte de él, respetando el sentido que le diera el autor. Como estrategia de estudio será necesario la comprensión global del texto para luego poner en juego las operaciones que el resumen supone. Estas son:

- **Lectura:** Leer el texto párrafo a párrafo
- **Formulación de preguntas:** debes realizar preguntas tales como: ¿Quién? ¿Cómo? ¿Dónde? ¿Cuándo? ¿Qué? ¿Por qué? ¿Para qué?
- **Supresión o eliminación:** se eliminan los elementos redundantes o poco importante.
- **Selección:** se jerarquizan las ideas y se evalúa cuales son las indispensables.
- **Generalización:** se sustituyen varios elementos por un concepto más general
- **Construcción:** a partir de la información obtenida se deduce información nueva.

SINTESIS

Es la construcción del significado global del texto y luego reelaborarlo en forma personal y valorativa.

El trabajo que se realiza involucra la argumentación, ya que se trata de una elaboración propia sobre el tema.

Como estrategia de estudio será necesaria la comprensión global del texto para luego poner en juego las operaciones que la síntesis supone. Estas son:

- Leer todo el párrafo.
- Seleccionar los puntos más importantes.

Reproducir con exactitud el párrafo utilizando nuestro propio vocabulario.

En otras palabras la síntesis es la exposición de las ideas principales pero elaboradas creativamente tratando de no utilizar la organización que el autor le dio al texto.

Es por demás evidente que la tarea de sintetizar exige una verdadera labor intelectual personal y comprometida.

Tomar buenas notas de clase es empezar a estudiar ya en clase



ESQUEMAS

¿Alcanza con saber reconocer las IDEAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS de un discurso o escrito para comprenderlo?
 Traslademos la pregunta a otro plano.
 ¿Me sirve tener todas las partes que componen un auto si no sé como se unen?
 Un elemento ausente en ambos casos es la RELACIÓN. Hasta ahora te ejercitaste en la identificación de ideas y su jerarquización. Ahora te ejercitarás en encontrar las relaciones existentes entre ellas esto es: descubrir la

ESTRUCTURA

Estructura es la organización que tiene cualquier totalidad de elementos. Dicha organización está dada por las relaciones existentes entre las partes de ese todo.

Si los elementos anteriormente citados no se encontraran de alguna manera organizados, relacionados, formando una estructura no habría una relación en los textos.

ESQUEMA DE CONTENIDO es la representación gráfica y simbólica de las ideas y relaciones más significativas de un texto. Las ideas se representan por medio de palabras claves y las relaciones existentes entre ellas por medio de flechas.

Ventajas.

- Permite poner muchos contenidos en poco espacio.
- Facilita la retención y la memorización por ser un gráfico visual.
- Favorece la comprensión pues ordena las ideas clasificadas.
- Es eficaz como apoyo para exponer trabajos.
- Se logra la jerarquización y organización de ideas y datos. Estos facilita la retención de lo estudiado.
- Obliga a ser concisos y breves.

Procedimiento

- Leer con atención el texto, en lo posible dos veces, una para comprenderlo y otra para subrayarlo. Es necesario prestar atención y poner intención de memorizar las ideas principales.
- Delimitar las partes que lo conforman.
- Extraer las ideas centrales, básicas, que van formando el plan de la obra de acuerdo con el orden en que van apareciendo.

Diagramar el esquema con las ideas extraídas. Distribuir las ideas en forma jerárquica en el papel. Es decir colocar en la parte superior el título y luego poner las ideas principales y debajo de cada una de ellas las subordinadas.

- Escribir, dibujar o graficar lo que se trata de memorizar.
- Relacionar cada ideas nueva con otra sabida.

Es importante al realizar el esquema que haya bastante espacio en blanco para que no aparezca demasiado comprimido y se destaque el conjunto con claridad.

TITULO

En el caso de utilizar esta técnica puedes manejarte con mayor libertad. Debes colocar las diferentes ideas y relacionarlas como creas conveniente con líneas, flechas, rectángulos, etc.

Se los llama a estos gráficos o esquemas también estructuras conceptuales, y resultan muy convenientes para presentar un examen donde se deben integrar todos los contenidos de una asignatura.

Convertir un escrito en un esquema equivale a convertir una carta en un telegrama.
 Recordá, el esquema:

- ✓ Es la síntesis ordenada en forma gráfica.
- ✓ Esta subordinado con números y/o letras.
- ✓ Contiene títulos y subtítulos y por supuesto las ideas principales.
- ✓ Contiene lo subrayado en el texto.
- ✓ Esta escrito en palabras claves y/o frases cortas.
- ✓ Debe organizarse de lo general a lo particular.

Cuadros

El "cuadro" es un esquema presentado de modo especial. El objeto de colocar los datos esquemáticos en un "cuadro" es el de entender las relaciones con el golpe de vista, mediante la instantánea interpretación de algunos símbolos que las expresan.

Sinopsis

Uno de los tipos de cuadros más utilizados es el "sinóptico" que utiliza llaves para separar y ordenar los contenidos.

Esta técnica es una manera de representar gráficamente la relación entre diversas ideas y contenidos. Comienza con la palabra central (que indica el tema general del cuadro sinóptico) y se subdivide mediante las llaves, en diversos subtemas. Estos, a su vez, se pueden subdividir y así sucesivamente. Como medio de representación y de relacionar las palabras también pueden utilizarse corchetes y flechas además de las llaves.

Procedimiento

- Identificar la idea central del texto, es decir de que trata el texto.
- Identificada la idea central, es necesario leer nuevamente para localizar aquellas ideas que se relacionan de manera directa con la primera.
- Realizar una representación mental del cuadro sinóptico para determinar la distribución del mismo en el papel. La manera más común que adquiere una sinopsis se orienta de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo. De lo principal a lo secundario, de lo general a lo particular.
- Comenzar a realizarlo, en la primera franja la idea central de manera muy breve. En la segunda franja, escribir las ideas que se relacionan directamente con la idea central y unir las a ellas mediante flechas o llaves.

De cada una de las ideas de segundo rango extraer flechas o llaves para unir las directamente a aquellas ideas de tercer rango. Así sucesivamente hasta agotar las ideas que contiene el texto.

- Emplear distintos tipos de letras, subrayados o recuadros para destacar niveles de ideas o generalidades.
- La sinopsis debe ser lo más breve posible, no contener demasiados detalles y debe contener sólo lo esencial

El cuadro sinóptico es una técnica auxiliar que se complementa con el resumen o la síntesis. Es conveniente usarlo cuando ya se ha estudiado y se está en la etapa de repaso, o para exponer el tema.

Observa con atención el siguiente ejemplo de sinopsis:

Cuadro comparativo

Es un cuadro de doble entrada. Agrupa fragmentos de información que pueden producir confusión, ya que tienen muchas similitudes entre ellos, pero al mismo tiempo conservan elementos que los diferencian.

Requisitos

Para comparar es necesario:

- Buscar lo que tienen en común
- Buscar lo que tienen de semejante.
- Buscar lo que lo diferencian.

Utilidad

La comparación es una operación del pensamiento de suma importancia. No sólo sirve para captar la relación existente entre dos o más objetos o variables, sino también para comprender mejor a cada uno de ellos.

Buscar las semejanzas y las diferencias ayudará a hacer más profundo el estudio.

Elaboración

Es un cuadro de doble entrada. Sobre el eje horizontal se colocan los objetos a comparar (variables, partes o divisiones) y sobre el eje vertical los aspectos que se comparan.

MAPA CONCEPTUAL

Elementos del mapa conceptual

1- Los conceptos o nodos conceptuales

Los conceptos son imágenes mentales que provocan en nosotros las palabras o signos con los que expresamos regularidades y que hacen referencia a acontecimientos y objetos.

2- El vector

Es un segmento orientado que indica dirección y sentido. Estas conexiones se realizan entre dos conceptos conformando una proposición con sentido, este es el principio de la NECESARIEDAD que debe cumplirse; el vector permite determinar el modo de leer la proposición por lo que pueden ser multidireccionales, se permite cruzamientos y fuga de vectores.

3- El conector o conectivo

Son las palabras que sirven para unir los conceptos y señalar el tipo de relación que existe entre ellas.

Otro de los principios que debe ser cumplido es la JERARQUIZACIÓN. En los mapas conceptuales los conceptos están dispuestos por orden de importancia e inclusividad. Esto es lo que se denomina NIVELES DE JERARQUIZACIÓN, es un principio de índole pedagógica - epistemológica que debe permitir concebir el aprendizaje como conocimiento significativo.

Procedimiento

Las acciones a seguir son las siguientes:

- 1- **Lectura comprensiva del texto a mapear:** Esta primera instancia es de suma importancia, puesto que nos permite comprender el texto sin perder la totalidad del contenido del mismo.
- 2- **Descarga conceptual:** consiste en poner sobre el papel, después de haber comprendido el texto, los conceptos más importantes para efectuar el mapa. Luego deberemos recorrer la lista y verificar si se ha cometido alguna omisión.
- 3- **Construcción del grafo:** se vuelca al papel cada concepto (nodo) envolviéndolo en un círculo, ordenados de acuerdo a una forma lógica, con los vectores correspondientes, cuidando la direccionalidad y los conectores respectivos, teniendo la precaución de no usar verbos en infinitivo cuando no es pertinente.

DIRECTORA: LIC. GABRIELA MORENO