Buenos Aires Provincia

Educación

Taller de alfabetización académica y tecnológica

¡Bienvenidos!

Acerca de esta propuesta

El desafío de cursar estudios en Educación Superior supone organizarse con progresiva autonomía en un nuevo ámbito en el que se dan algunas continuidades con prácticas previas, pero también ocurren saltos más o menos abruptos.

Uno de los grandes desafíos implicados en esta etapa es adquirir prácticas propias de ámbitos académicos: leer, escribir y hablar en estos contextos requiere cierto entrenamiento, que se va perfeccionando con la experiencia y la práctica. El campo que se denomina *Alfabetización académica* da cuenta de los nuevos modos de leer, escribir y hablar en las diferentes disciplinas que son necesarios tanto para apropiarse del conocimiento como para producirlo.

Atendiendo a estos desafíos, en estos encuentros te vamos a proponer actividades de práctica y reflexión. Si bien son solo un comienzo, pretenden acompañarlos en un camino que cada uno de ustedes irá perfeccionando a través de los años.

Los ejes de los encuentros se orientan a atender las necesidades más recurrentes: cómo elaborar buenas respuestas de examen, consultar fuentes en internet, exponer un tema oralmente, abordar textos académicos, utilizar estrategias flexibles, entre otras. Cada uno podrá ir recorriendo estas páginas de la manera que le sea más útil, profundizando en los temas que necesite, con flexibilidad y relativa autonomía.

La organización de esta guía se complementa con herramientas tecnológicas que dinamizan los procesos de aprendizaje facilitados por las TIC. Por eso, se ofrecen alternativas de aplicaciones que se pueden utilizar en el teléfono o en las computadoras.

¿Comenzamos?

Actividad importante

Antes de comenzar, les pedimos por favor que completen la autoevaluación en forma individual (no demora más de 10 minutos). ¡Gracias!

Índice temático

Unidad 1	***Escribir diferentes géneros discursivos***
Unidad 2	***Estudiar en forma colaborativa***
Unidad 3	***Leer en distintos ámbitos***
Unidad 4	***Leer en ámbitos académicos***
Unidad 5	***Hacer mapas mentales y conceptuales y escribir respuestas de parcial***
Unidad 6	***Tomar apuntes***
Unidad 7	***Consultar fuentes en Internet***
Unidad 8	***Incluir citas de autor (intro Normas APA)***
Unidad 9	***Exponer un tema oralmente***
Unidad 10	***Autoevaluar lo aprendido***

Unidad 1

Escribir diferentes géneros discursivos

Ingresar a una institución de Nivel Superior nos invita a vivenciar una cantidad de nuevas situaciones. Además de las materias propiamente dichas y de los contenidos que en ellas se van a desarrollar, hay otros saberes que no se suelen enseñar, que se presuponen. Hay ciertos "rituales" que se cumplen en el lugar que se asemejan, pero no son exactamente iguales, a los que se realizan en los ámbitos educativos previos: desde qué documentación es necesaria para realizar la inscripción hasta la importancia de ciertos géneros discursivos que no notábamos anteriormente, como por ejemplo los programas de las materias, que nos permiten organizar la cursada. Es posible que algunos de ustedes ya tengan algunas experiencias en el nivel superior, pero para otros este puede ser un primer acercamiento. En este primer encuentro, buscamos reflexionar sobre cómo el ámbito en el que nos encontramos determina modalidades particulares en la comunicación entre los miembros que lo conforman y cómo esto se relaciona con los géneros discursivos particulares que se desarrollan allí.

Actividad 1

Discutir las siguientes preguntas en pequeños grupos para socializar después con toda la clase.

- ¿Qué creemos que cambia en el Nivel Superior respecto del nivel secundario? Hacer una lista de por lo menos 5 aspectos que pensamos

que van a ser diferentes. Escribir algunas estrategias que nos sirvan para llevar adelante algunos de los nuevos desafíos…

Específicamente acerca del lenguaje:

- ¿Hablamos y escribimos de la misma forma en todas las ocasiones? Ejemplificar con, al menos, tres situaciones concretas.
- ¿Qué es lo que nos lleva a modificar la manera en que nos expresamos? Identificar distintas variables.
- ¿Es una manera mejor que otra? Justificar su opinión.

Actividad 2

A partir de la reflexión que hayan realizado grupalmente, les proponemos ahora una consigna de escritura individual, que implica la producción de tres textos bastante comunes a lo largo de las carreras terciarias, si bien no pertenecen con exclusividad a los géneros académicos.

- Partir de la siguiente situación:

Para solicitar equivalencias de la materia "Didáctica General" que ya cursó en otra institución, es necesario conseguir un programa sellado. El pedido es urgente porque al día siguiente vencen los plazos de presentación (es decir, tiene que ser convincente, preciso, amable y agradecido).

1) Escribir un mensaje de texto o *Whatsapp* a un compañero o compañera para que le pida el programa a la profesora de esa materia.
2) Escribir un correo electrónico al profesor o profesora a cargo del curso para pedirle el programa. No olvidar poner el "asunto" del mail.
3) Escribir una carta dirigida a la Regencia del Instituto solicitando el programa.

Al finalizar, subir los textos en formato digital, o una foto del texto manuscrito al siguiente Padlet: http://bit.ly/padletalfacademica19

Actividad 3

Una vez terminada la producción, les ofrecemos algunos elementos para ayudar a revisar los textos. ***Recordar que estos elementos no son necesarios en todos los casos.***

- ✓ ¿Los textos se ajustan a lo pedido?
- ✓ ¿Presentan información suficiente? ¿Son claros en el pedido? ¿Se especifica la urgencia? ¿El vocabulario utilizado es adecuado? ¿Se cumplen las normas de cortesía propias de cada caso?
- ✓ ¿Se respetan las normas ortográficas (signos de puntuación, tildación, ortografía)?
- ✓ ¿Se adecua a las características del género discursivo en cada caso (texto de *WhatsApp*, correo electrónico, carta formal)? ¿Utiliza fórmulas de apertura, cierre, lugar y fecha cuando sea pertinente?

Actividad 4

A continuación, realizar una puesta en común de los textos escritos.

Para cerrar, les dejamos como interrogante las siguientes preguntas para pensar en forma individual o grupal:

- ¿Qué finalidad tiene cada uno de los textos?

- ¿Por qué medio se transmite cada uno? ¿Cómo afecta esto la escritura?
- ¿Qué relación hay entre el que escribe y el destinatario de cada uno de ellos? ¿Qué implicancias tiene el rol de cada participante en la escritura?
- ¿Qué organización textual tiene cada texto?
- ¿Cómo es el vocabulario que emplearon? ¿Aparecen fórmulas fijas? ¿Cuáles utilizaron?

A modo de cierre de este primer encuentro…

Las preguntas presentadas representan algunos de los parámetros que especifica Dominique Maingueneau (2009), un lingüista francés, para analizar la *situación de comunicación*, es decir, la situación a la que está ligada un texto. Como habrán visto, estos elementos "exteriores" al texto inciden en cómo los escribimos y, también, en el resultado que este tiene (si logra o no la finalidad determinada). Los textos con los que trabajamos en esta actividad tienen la particularidad de especificar un destinador y un destinatario concreto, a quien podemos conocer o no. Pero debemos considerar que no son solo las características individuales de las personas con las que nos comunicamos las que determinan cómo hablamos y escribimos, sino que el rol que tiene la persona en un ámbito particular, el momento en que nos comunicamos, el soporte del texto, entre otros, modifican la forma en la que establecemos la relación en la situación de comunicación y, por lo tanto, cómo hablamos y escribimos.

Maingueneau, D. (2009). *Análisis de textos de comunicación.* Buenos Aires: Nueva Visión.

Unidad 2

El aula ampliada en abc

El concepto de aula ampliada, implica la extensión del aula presencial al ámbito virtual. Hay diferentes herramientas que permiten acompañar la interacción presencial en la virtualidad. Vamos a utilizar una de ellas. En este caso ***Classroom de Google***. La elección se relaciona con que cada docente que trabaja en la DGCyE dispone de una cuenta de correo xxxxx@abc.gob.ar y con ella dispone de diferentes herramientas de Google. Classroom es una de ellas.

Google Classroom

En Classroom podrán interactuar, disponer de los materiales digitales del curso, producir tareas individuales o colectivas.
Pueden además descargar la aplicación de Classroom del **Play Store** de sus celulares, con ello llevarán Classroom en sus bolsillos.

Videotutorial: https://www.youtube.com/watch?v=lzqex0u7850

Estudiar en forma colaborativa

En este encuentro, vamos a utilizar herramientas que nos ayuden a trabajar en forma colaborativa en entornos virtuales.

Actividad 1

Realizar en grupos estos tres ejercicios que implican el uso de herramientas tecnológicas.

- Crear una **carpeta colaborativa** del curso para compartir con los miembros del grupo. Otorgar a todos los compañeros el permiso para "organizar, añadir y editar". Incluir en la carpeta dos subcarpetas: *Presentaciones* y *Expectativas.* Compartir esta carpeta también con el siguiente mail: talleralfacademica18@gmail.com

- Crear una presentación *online* con 4 diapositivas para presentarse. Incluir una foto, un mail de contacto y describir alguna característica de interés personal. Guardar la presentación en la carpeta *Presentaciones*, con el nombre: Presentaciones-Apellido-Nombre.

- Crear un documento en línea. En no más de 300 palabras, explicar las expectativas personales relacionadas con la elección de la carrera. Este documento debe estar almacenado en la carpeta *Expectativas* del curso, nombrando al archivo Expectativas-Apellido-Nombre.

Como opción para conocer más herramientas, sugerimos escanear un documento de interés usando la aplicación CamScanner y agregarla a la carpeta compartida.

Si necesitan ayuda para resolver las actividades, leer y mirar los videotutoriales que están en el siguiente enlace:

http://bit.ly/futurosmaestrosguiatic

1. Google Drive
2. Documentos, Planillas de cálculo y Presentaciones de Google.
3. CmapTools
4. CamScanner

Si optan por ver los tutoriales a partir del Código QR con el celular, necesitan descargar una aplicación de lectores de código QR de *Play Store* de *Google*. Por ejemplo, *QR Code*.

Actividad 2

Revisar la ortografía por medio de herramientas informáticas. Volver al texto escrito para la carpeta *Expectativas,* utilizar la *Herramienta Ortografía de Documentos de Google,* corregir la palabra y resaltarla. Intercambiar luego el texto con un compañero para que lo lea y verifique la ortografía.

- Observar qué palabras corrigió automáticamente el programa y cuáles no.
- Sacar una conclusión a propósito de cómo funciona el corrector automático.
- Buscar una regla para las palabras que no se corrigieron automáticamente. Pueden hacerlo en Internet o en una obra de referencia en la biblioteca del Instituto (por ejemplo, la *Ortografía* de la Real Academia Española).

Unidad 3

Leer en distintos ámbitos

Todos tenemos un recorrido como lectores: en la escuela, en nuestras casas, en Internet, hemos pasado por distintas experiencias de lectura. Es probable que haya algo en común en nuestros recorridos, pero también muchas diferencias. En este tramo, nos vamos a concentrar en las distintas representaciones de la lectura. Para esto, vamos a partir de nuestra propia práctica personal y luego, en un próximo encuentro, vamos a trabajar con un texto que hace un recorrido histórico y, por último, vamos a considerar qué particularidades presenta la lectura en el ámbito académico. Esta reflexión va a dar pie para que escribamos algunos géneros habituales en los estudios superiores, como las respuestas de examen.

Para comenzar, vamos a leer un texto y realizar una actividad de escritura individual que nos permita reflexionar sobre nuestras propias prácticas lectoras.

Actividad 1

Leer el artículo "11 tipos de lector" y determinar si se identifican con algún tipo de lector de los presentados en el texto. Si no encuentran un tipo de lector con el cual identificarse, crear uno nuevo que no esté consignado en el listado.

Actividad 2

Una vez leído el texto, escribir un posteo en donde compartan con cuál de los tipos de lectores se identifican. Contar cuáles son sus experiencias lectoras previas, si se sintieron interpelados por algún libro, etc. (extensión aproximada 10 líneas).

culturamas
la revista de información cultural en Internet

11 tipos de lector

13 enero 2014 | Categoría: +Medios,top3 | y tagged con lectores

Me gusta 52 072 Tweet Pin it Compartir 2.4K
52.1k 18 8

1. El lector promiscuo

No duda en abandonar un libro que ha empezado para iniciar otro. No puede evitarlo porque le encanta leer y no sabe decir que no.

2. El lector cascarrabias

Es exigente y voraz. Aunque no le guste un libro jamás lo deja a la mitad, aunque opine que el autor no puede unir dos frases con sentido. Suele lanzar el libro contra la pared cuando lo termina (literalmente).

3. El lector cronológico
Compra un libro y hasta que termina de leerlo vuelve a la librería por otro. Se atreve a abandonar la lectura de un libro sólo si existe un motivo suficientemente fuerte para dejarlo y siempre lo hace con remordimiento. Es lo opuesto al lector promiscuo.

4. El lector aniquilador
Los lleva a todas partes. Quiere tanto a sus libros que ahora están llenos de hojas sueltas, cubiertas rotas o manchadas y páginas amarillentas, por el ajetreo del ir y venir.

5. El lector ocupado I
Le gustan tanto los libros que incluso compra varios en un mismo momento, pero luego al llegar a casa los coloca en un librero donde pueden pasar un par de meses. Cuando finalmente los lee, lamenta haber tardado tanto en hacerlo.

6. El lector ocupado II
La verdad no le gusta leer, pero le gusta presumir que compra libros.

7. El librófilo
Más que la lectura, lo que este lector disfruta son los libros como objeto. Su olor, sus colores, las páginas amarillentas, los viejos y los nuevos, los considera más una obra de arte.

8. El anti-lector
Piensa que los libros son muy largos y jamás lee.

9. El espíritu libre
Es el adulto que lee libros infantiles, o el niño que lee libros para adultos. Cada vez más la sociedad acepta a estos espíritus libres de la literatura sin el menor sonrojo.

10. El multi-tarea
Aunque siempre termina los libros, lee varios a la vez y termina confundiendo personajes, nombres y tramas.

11. El lector somnoliento
Su momento favorito de lectura es antes de dormir. Ya cómodo en su cama no consigue mantener los ojos abiertos y despierta en la madrugada sólo para apagar la luz y cerrar el libro.

1 respuestas a *11 tipos de lector*

Faltó el lector con insomnio, el lector al que le gusta leer, pero nunca termina ningún libro, el lector que solo lee en los medios de transporte, el lector digital y así creo que faltaron algunos… pero está bueno el artículo.

***Víctor*- 19 febrero 2015 at 16:26 pm**

Deja un comentario

Actividad 3

Al finalizar, socializar con toda la clase la información y hacer una estadística sobre cuáles son los tipos de lectores presentes en el aula.

Para acercarse a herramientas tecnológicas, les proponemos de tarea que vuelquen esa información en un Excel *(pueden incluirlo en la carpeta compartida que crearon en el encuentro anterior) y hagan un gráfico de barras y/o una torta que permita graficar esos porcentajes.*

Al finalizar, subir los gráficos en formato digital, o una foto del manuscrito al siguiente Padlet: http://bit.ly/padletalfacademica19

Actividad 4

Ortografía: uso de tildes

Repasar o buscar las reglas de acentuación ortográfica y resolver los siguientes ejercicios.

- Poner un acento ortográfico cuando sea necesario e indicar por qué:

A mi me gusta este autor mas que ese otro, pero aun no termine de leerlo.

Sabia que el examen estaba incompleto. Solo esperaba aprobar.

No se que hacer. No recuerdo cuando iban las tildes en algunos casos.

La ultima vez que lo vi fue hace mucho. ¿Examen lleva tilde? ¿Por que?

- Revisar el posteo escrito en la Actividad 2 y agregar (o eliminar) las tildes que correspondan.

Unidad 4

Leer en ámbitos académicos

Leer y escribir son dos actividades que remiten una a la otra, al menos en el ámbito académico y, sobre todo, cuando estudiamos. Para poder resolver un examen o escribir un trabajo práctico, en general, tenemos que leer bibliografía obligatoria –determinada por la profesora o el profesor del curso– y a veces también bibliografía ampliatoria. Incluso antes de llegar al momento del examen, hacemos notas en los márgenes de los libros y fotocopias y escribimos otros textos (más o menos elaborados) que nos permiten llegar más preparados: cuadros, esquemas, resúmenes.

El momento de escritura de un examen tiene ciertas particularidades que hay que tener en cuenta. Si la comparamos con la actividad del encuentro anterior, una respuesta de examen tiene que cumplir con otro registro.

Pero vamos por partes: en primer término, vamos a leer un texto y, a continuación, vamos a responder preguntas como si estuviéramos en un examen. En el siguiente encuentro, vamos a ofrecer algunas herramientas que ayudan a mejorar la calidad de estas respuestas.

Actividad 1

Pensemos en una situación de examen por la que hayan pasado. Discutan las siguientes preguntas en grupos pequeños para socializar después con toda la clase.

- ¿Cómo nos preparamos para un examen? ¿De qué forma leemos? ¿Qué "intervenciones" realizamos sobre el texto?
- ¿Qué textos preparatorios para exámenes han escrito? ¿Cómo lo han hecho?
- En los resúmenes y cuadros que hayan hecho, ¿predominó la copia textual o la reformulación?
- Cuando escriben exámenes, ¿atienden a la forma en que escriben las respuestas?
- ¿Cómo se pueden estructurar buenas respuestas en los parciales?

Una mirada sobre la lectura

El siguiente texto es una entrevista publicada en el diario *Clarín*, en 2009, a Anne-Marie Chartier, teórica francesa, especialista en Ciencias de la Educación, que ha realizado diversos estudios a propósito de la lectura.

Actividad 2

Realizar una primera lectura exploratoria del título, el párrafo introductorio y las preguntas del periodista para anticipar temas y subtemas de la entrevista.

Actividad 3

Discutir entre todos, ¿qué creemos que se va a plantear en el texto? ¿Qué sabemos sobre ese tema? ¿Por qué es importante leer el título, recorrer los textos y anticipar contenidos antes de la lectura?

Actividad 4

Leer el texto y, a medida que leen, subrayar la información que consideren más relevante. Anotar en el margen de cada párrafo de las respuestas de Chartier una palabra clave o una frase que permita sintetizar lo que allí se trata. Estas marcas son importantes al enfrentarse a textos teóricos que requieren de varias lecturas para comprender conceptos nuevos o las

relaciones que se establecen entre ellos porque ayudan a realizar una relectura orientada.

"La lectura no entusiasma a los chicos de hoy. ¿Acaso lo hacía en el pasado?"
Entrevista a Anne-Marie Chartier

Por Claudio Martyniuk

La historia de las tecnologías de escritura y lectura, así como de los soportes materiales de los textos, se entrelaza con la historia de la alfabetización. Y la lectura de ese pasado brinda una renovada comprensión del presente y de las tareas de la escuela ante un objeto clave de nuestra cultura: el libro. Sobre él descansa, ambiguamente, la pretensión civilizatoria. Anne-Marie Chartier es una especialista en la historia de las prácticas de enseñanza de la lectura y escritura reconocida internacionalmente. Visitó Buenos Aires para dictar un seminario en el posgrado en Lectura, escritura y educación de Flacso.

En la Edad Media pocas personas sabían leer y accedían a los libros. En los conventos surgió la lectura silenciosa, interna. Esa innovación, ¿qué proyección tuvo?

Fue muy importante porque instaló los gestos intelectuales del trabajo con los libros que se mantienen hasta hoy. Pero si bien instaló la lectura mental, moderna y muy rápida, hay una diferencia fundamental con la manera de leer actual: en el medioevo, leer era memorizar íntegramente los textos fundamentales, mientras que hoy lo que esperamos de la lectura mental es la extracción de las informaciones principales de un texto y no su memorización literal. Durante siglos se enseñó a los niños que leer era fijar la memoria literal de un texto. Y los saberes que eran considerados fundamentales para los niños eran los religiosos, los cuales son leídos, repetidos, cantados, recitados. El lugar donde hoy podemos encontrar este estilo de lectura es la poesía. La lectura de poesía nos da una idea de lo que era la lectura en la Edad Media. La minoritaria lectura de poesía en parte parece tener que ver con la falta de lectura en voz alta.

¿Es una pérdida irremediable?

No. Felizmente existen los cantantes. El lugar donde nos vemos obligados a pensar la relación entre la voz y el texto son las canciones. En el espectáculo, también en la ópera, esa cuestión de la relación entre la voz y el texto no es algo residual. En la publicidad y en los medios modernos se integran imagen, texto y voz. Pienso que los medios audiovisuales, con las revoluciones de la imagen y el sonido, restituyeron a nuestra vida de lectores una tradición de

lectura en voz alta que muestra que nuestra memoria fija las cosas con más fuerza cuando lee con todos nuestros sentidos, con la imagen, el texto y la voz.

Sin embargo, la "Galaxia Gutenberg", centrada en el libro, parece desplazada por la imagen.

La "Galaxia Gutenberg" perdió el mundo de la imagen y del color para entrar en un mundo en blanco y negro, un mundo gris. Ese descubrimiento extraordinario de la modernidad –la imprenta– en parte suprimió la riqueza de la tradición medieval que vinculaba imagen de color y texto. En la modernidad, la introducción de imágenes en el texto exigió un largo tiempo de trabajo tecnológico hasta llegar a insertar viñetas, pequeñas láminas en el interior de los libros. En la actualidad, reencontramos la riqueza estética medieval en textos que incluyen imágenes en color. La novedad es el sonido. Texto, imagen, color y sonido están conectados en los nuevos soportes tecnológicos.

Pero es problemática la comprensión de las imágenes. El procesamiento de la imagen no es secuencial o lineal, como lo es el procesamiento del texto escrito, y hay interacciones entre las imágenes y el texto que no son fáciles de analizar. No hay un procedimiento de lectura de imágenes que pueda enseñarse como se enseña la alfabetización.

Siento preocupación cuando se habla de "leer" imágenes o situaciones, como si la lectura fuera el paradigma de todo entendimiento. Es una metáfora: no se leen las imágenes, las imágenes se comprenden, se analizan, se perciben, se sienten. Decir que las leemos es una manera de hablar que obstaculiza. Las imágenes funcionan de la misma manera en diferentes culturas, y niños que no hablan el mismo idioma pueden comprender la misma imagen. Hay fenómenos que son específicos de la imagen. Yo puedo leer un libro del siglo XVIII con el sentimiento de que hay una continuidad entre esa escritura y la actual. Pero la forma en que están ilustrados los libros del siglo XVIII no tiene nada que ver con la ilustración de los libros actuales. Para la educación esto es un problema porque no hay tradición en la escuela de una cultura de la imagen que no sea una ilustración de lo escrito. En la escuela primero está lo escrito y la imagen aparece como un complemento para adornar, mientras que en la vida no es así. (…)

¿Hoy los chicos no se entusiasman con la lectura?

Parece que no, pero tampoco en el pasado, ¿no cree? En definitiva, habría que probar que la lectura no entusiasma a los chicos hoy y que los entusiasmaba ayer. No hay que mezclar los recuerdos nostálgicos de los amantes de los libros con la realidad de la generación anterior. Yo no tengo la sensación de que en la generación de mi abuela había entusiasmo por los libros. Existía mucha desconfianza respecto de los libros y cuando a las chicas les gustaba leer, se pensaba que eran malas amas de casa y madres y que perdían el tiempo. Había

desconfianza hacia los libros en los sectores populares; los consideraban pasatiempo de ricos. Y la mayoría de la gente no leía, salvo el diario para saber las noticias locales y quiénes habían muerto, pero no se tenía la idea de que a uno le faltaba algo cuando no leía. Esto se ha olvidado. Se tiende a reconstruir el pasado con la cultura de las clases medias, que son las clases que enseñan.

La extensión de la alfabetización, ¿generó más lectores?

Se esperaba, con la generalización de la alfabetización y de los estudios prolongados, un aumento del número de personas que irían a bibliotecas, comprarían libros y leerían. Cuando eso se volvió posible –con los libros de bolsillo y los diarios accesibles– llegó la revolución tecnológica de la televisión y después Internet.

¿Y qué puede hacer la escuela en esa batalla?

La escuela está tironeada por dos objetivos: existe para desarrollar una cultura general, científica y literaria, pero debe preparar a los chicos para el mercado de trabajo, algo que nunca antes había tenido que asumir. La cuestión del mercado laboral dependía de una formación profesional o de la demanda local, pero no era rol de la escuela preparar a los niños para oficios, simplemente porque la mayoría de los oficios no requería saber leer. En la actualidad, todos los oficios, aun los de bajo nivel de calificación, exigen el conocimiento de la lectura y la escritura. Un ejemplo: en los hoteles Accor, una cadena internacional, el personal de limpieza tiene un protocolo de 40 ítems para verificar. Cada vez que entran en una habitación, deben ver si funciona la luz, etc. Es una lista escrita y se debe tachar con una cruz. Una mujer que no sabe leer y escribir no puede ser mucama. Eso era impensable antes, cuando para las tareas manuales se requería fuerza de trabajo, no competencia de lectura.

¿Cómo afecta esto a los maestros?

Los docentes no desean quedar sometidos a la demanda económica, pero saben que los chicos vienen a la escuela también con una expectativa de inserción social y de éxito en el mercado laboral. Esos imperativos económicos pesan y, como consecuencia, los imperativos culturales de la escuela quedan un poco como de lujo. Se duda: "¿Es necesaria la poesía en la escuela?". Esto trae un problema de identidad cultural en los docentes porque no eligieron la profesión con esa perspectiva.

Clarín, 23 de agosto de 2009

Actividad 5

Vuelvan a la entrevista de Anne-Marie Chartier, discutan en grupos la resolución de las siguientes preguntas y plásmenlas por escrito, como si se tratara de respuestas formuladas en un parcial.

- ¿Qué relación propone Anne-Marie Chartier entre los modos y la finalidad de la lectura?
- ¿A qué se hace referencia con la "galaxia Gutenberg"? (En caso de ser necesario, busquen en Internet quién fue Gutenberg.)
- ¿Encuentran puntos de contacto y/o diferencias entre la postura de Chartier sobre la lectura y los tipos de lectores que caracterizaron en clase? Especifíquenlos y desarrolle uno de ellos en profundidad.
- ¿Por qué el término "leer" se encuentra entre comillas cuando se refiere a las imágenes?

Al finalizar, subir los textos en formato digital, o una foto del manuscrito al siguiente Padlet: http://bit.ly/padletalfacademica19

» Continuaremos la clase siguiente con este tema...

Unidad 5

Hacer mapas mentales y conceptuales y escribir respuestas de parcial

Para hacer buenas respuestas de parcial, es necesario tener clara la vinculación entre los conceptos que se plantean en los textos. Para ello, una opción es graficar las relaciones conceptuales a través de mapas mentales y/o conceptuales.

Hacer mapas mentales y mapas conceptuales

Algunas herramientas, como los mapas mentales y conceptuales, son útiles para ayudarnos a graficar, representar y jerarquizar las diferentes ideas que se plasman en un texto. Las aplicaciones que presentamos a continuación contribuyen a tener, en formato digital, estos materiales.

Un mapa mental

Los mapas mentales son un primer "boceto" gráfico sobre cómo ordenamos las ideas. Se suelen graficar mediante nubes que, en general, tienen un concepto central y, alrededor de este, se distribuyen los conceptos relacionados.

Un mapa conceptual

Los mapas conceptuales tienen por objeto representar relaciones significativas entre conceptos y así logran ofrecer un resumen esquemático de toda información que se considera relevante. Los mapas conceptuales son un segundo paso en la organización gráfica de conceptos y relaciones, ya que incluyen palabras o frases que funcionan como enlaces de los conceptos. Si el mapa mental es un primer boceto que ordena conceptos, el mapa conceptual debe ser un organizador detallado de estos y de las relaciones entre ellos. Es un segundo paso, más específico, de las relaciones conceptuales de un tema.

Actividad 1

En pequeños grupos, realizar un mapa mental y uno conceptual que contemple los principales conceptos extraídos de la lectura de la entrevista a A.M. Chartier.

Para utilizar las aplicaciones recomendadas y realizar un mapa mental y conceptual, es preciso instalarlas en su celular, desde *Play Store.*

Al finalizar, subir los gráficos en formato digital, o una foto del manuscrito al siguiente Padlet: http://bit.ly/padletalfacademica19

SimpleMind	CmapTools
	CmapTools

Actividad 2

En forma individual, revisar las respuestas que escribieron como resolución de la guía de preguntas de la entrevista a A.M. Chartier a la luz de los consejos que están más abajo. Reescribir las respuestas, cuando sea necesario.

Importante

Para lograr una buena respuesta de examen, es preciso tener en cuenta los siguientes criterios.

✓ Identificar todas las tareas que pide la consigna.

Ejemplo: *¿Encuentran puntos de contacto y/o diferencias entre la postura de Chartier sobre la lectura y los tipos de lectores que caracterizaron en clase? Especifíquenlos y desarrolle uno de ellos en profundidad.*

En esta pregunta hay varias tareas que resolver: no solo *identificar* los puntos de contacto, sino también *especificar* cuáles son y *desarrollar* uno de ellos.

Para repasar este punto, les sugerimos ver cuáles son las preguntas en las que se pide una sola tarea y cuáles requieren que se complete más de una actividad.

✓ Prestar atención a los verbos que indican las acciones que se tienen que llevar adelante: no es lo mismo *especificar, comparar, argumentar, diferenciar, describir, clasificar, resumir* o *elegir.*

Identifiquen las diferencias que hay en los verbos que se piden en las preguntas y observen qué diferencias hay en lo que se pide en cada caso.

✓ Responder para un lector virtual que no conoce el texto ni el tema (sin olvidar, sin embargo, que estamos escribiendo para un profesor).

En general, las respuestas tienen que ser lo suficientemente explicativas como para que un lector que no conozca el tema pueda entenderlo. Esto implica: no dar conocimientos por sabidos ni obviar información porque

está en los textos. Además, las respuestas tienen que funcionar como textos independientes, es decir, que se tienen que comprender incluso si uno no lee la pregunta.

✓ Referir a los temas por autores y/o títulos de los textos.

En los ámbitos académicos, es relevante especificar quiénes son los autores y/o en qué textos se mencionan los conceptos. Por ejemplo, en este caso, "Anne Marie Chartier sostiene…". En el texto "….", se postula que..

✓ Utilizar un registro académico.

La precisión en el uso de vocabulario. Los textos o los autores no "hablan" o "dicen" simplemente, sino que *señalan, postulan, discuten, afirman, rechazan, etc.* El vocabulario más específico permite demostrar que realizamos una lectura crítica, ya que podemos señalar o evaluar las palabras del texto.

✓ Hacer una revisión

Es importante, antes de entregar los exámenes, tener tiempo para revisar si las respuestas están completas, si hay repeticiones de palabras, información repetida, redundante, si se respetaron las normas de ortografía y puntuación. Esto puede modificar mucho el resultado de un examen.

Unidad 6

Tomar apuntes

En el texto de Anne-Marie Chartier se hace referencia a una "revolución tecnológica" con la televisión y luego con Internet. Ciertamente, hoy en día la difusión de la información y de las teorías no solo se realiza por medio de libros ni siquiera por textos escritos. En Internet, podemos encontrar textos multimodales, es decir, que no solo incluyen palabras, sino también colores, dibujos, íconos, números, audios, videos… Esto implica que la forma de acceso a la información e incluso al discurso académico ya no se limita a la escritura. A continuación, se propone mirar un video de una charla TED (un tipo de conferencia que sigue reglas particulares, por ejemplo, su extensión no puede sobrepasar los 18 minutos) de Anna Kazumi Stahl, una escritora japonesa-argentina, a propósito de cómo las TIC (ella las llama "nuevas tecnologías") están transformando la literatura (y la relación con los libros).

El video presenta una conferencia, pero podemos establecer cierta relación entre este género de la oralidad y las clases magistrales que vamos a transitar en los estudios superiores. Las clases (y las conferencias) tienen como desventaja frente a los textos escritos que no podemos resaltar o subrayar lo que resulta importante y nos obligan a tener que volver a escucharlas o mirarlas (si tenemos un registro) para reencontrar la información que necesitamos. Por lo tanto, hay que desarrollar otras estrategias para guardar aquello que tenemos que estudiar o queremos recordar más adelante. Esta actividad apunta a practicar la toma de apuntes y reflexionar sobre su utilidad.

Actividad 1

Mirar la conferencia "Relatos en red, fogones virtuales" de Anna Kazumi Stahl. El video está disponible en http://www.tedxriodelaplata.org/videos/relatos-en-red-fogones-virtuales o en https://youtu.be/kVuDBc5z880.

- Tomar apuntes de la charla mientras la miran.
- Una vez que hayan terminado de mirar el video, revisar los apuntes y anotar qué preguntas le harían a Anna Kazumi Stahl si fueran parte del público o si se tratara de una clase.

Recordemos que ***existen distintos tipos de preguntas***: para clarificar alguna parte de lo expuesto, para pedir alguna ampliación, una ejemplificación, alguna opinión o para discutir alguna propuesta o postura.

Actividad 2

En grupos, resolver las consignas que están a continuación apelando a los apuntes tomados.

- ¿Qué características tienen según Kazumi Stahl las reglas de la difusión literaria dominada por las editoriales?
- ¿De qué manera están cambiando las "nuevas tecnologías" o TIC las reglas del ámbito de la literatura?
- ¿Qué son las "literaturas del sur global"? Proponer una definición.
- ¿Qué función tiene en la exposición de Kazumi Stahl el uso de las estadísticas y los ejemplos?

Actividad 3

Hacer una puesta en común general de los apuntes y las respuestas. Es probable que no todos hayan anotado lo mismo: ¿qué privilegiaron?, ¿qué deberían agregar?, ¿qué podrían eliminar?, ¿cuáles fueron las dificultades que encontraron a la hora de tomar apuntes?

Las abreviaturas

Actividad 4

La escritura de apuntes en las clases es una práctica generalizada en los estudios superiores. Si bien hoy en día podemos recurrir a otro tipo de registros (como la grabación de audio) y podemos usar una computadora que permite una escritura más veloz, son precisas ciertas estrategias para que el tiempo de escritura no nos haga perder el hilo de la presentación oral. Como estudiantes, podemos desarrollar nuestras propias abreviaturas y signos para lograrlo.

- A partir de los apuntes que tomaron de la charla de Kazumi Stahl, determinar qué clase de palabras son las predominantes y cuáles es más frecuente elidir, es decir, no anotar, y si usaron oraciones completas o frases sueltas.
- ¿Aparecen signos en sus apuntes? ¿Qué signos usaron y con qué función? ¿Qué otros se les ocurre que podrían usar?
- ¿Emplearon abreviaturas? ¿Cuáles?

Existen distintas formas de abreviar las palabras: las abreviaturas, las siglas, los símbolos, entre otros. Las **siglas** se forman a partir de las iniciales de las

palabras y sirven para referirse de modo abreviado a instituciones, organismos, etc., como ONU, UNLP, CTERA. Se encuentran a menudo en textos institucionales y profesionales. Los **símbolos** son abreviaciones de carácter científico-técnico. Son habituales en los textos de matemática, física, química, geografía… Son ejemplos *km* por *kilómetros*, *O* por *oeste*, *H* por *hidrógeno*. Las distintas disciplinas científicas establecen estas abreviaturas que se usan, en general, internacionalmente. Los símbolos no se pluralizan ni llevan punto.

Las **abreviaturas** propiamente dichas se obtienen por la eliminación de algunas letras o sílabas de la palabra completa. Hay distintas maneras de formarlas: a veces se usa solo la inicial (*p.* por *página*), a veces se escribe solo el comienzo de la palabra (*cap.* por *capítulo*), a veces se eliminan las letras centrales y se dejan solo las más representativas (*depto.* por *departamento*). Como admiten distintas resoluciones (*página* se suele abreviar como *p.* pero también como *pág.*), no se emplean en todas las situaciones de comunicación, sobre todo cuando se quiere reducir la ambigüedad. En los exámenes, por ejemplo, son poco recomendables ya que pueden generar confusiones (excepto algunas muy frecuentes como *etc.* por *etcétera* o *a.C.* por *antes de Cristo*). En ciertas publicaciones en las que se usan mucho, como en los diccionarios y las enciclopedias, se suele incluir un listado con la especificación de las abreviaturas utilizadas para que todos los lectores puedan comprenderlas.

A pesar de que pueden generar ambigüedad, las abreviaturas son sumamente útiles cuando tomamos apuntes, porque permiten una escritura más ágil y rápida. Podemos recurrir tanto a abreviaturas convencionales como a otras inventadas específicamente para una materia o disciplina que estemos estudiando. En este enlace, van a encontrar el listado de abreviaturas habituales del *Diccionario Panhispánico de Dudas* de la Real Academia Española: http://www.rae.es/diccionario-panhispanico-de-dudas/apendices/abreviaturas.

Actividad 5

En forma individual, reescribir las siguientes oraciones empleando abreviaturas cuando sea pertinente:

Para mayor información, comuníquese con el siguiente número telefónico: 8657-2946, o envíe una carta a la siguiente dirección postal: avenida 25 de Mayo 846.

_____
_____
_____
_____

El primer capítulo del libro de texto presenta una introducción a las corrientes actuales de las Ciencias Naturales.

_____
_____
_____
_____

La escritura es una técnica que aparece hace aproximadamente 5000 años en Mesopotamia. Marca el final de la prehistoria.

_____
_____
_____
_____

Unidad 7

Consultar fuentes en Internet

Cuando nos estamos iniciando en los estudios superiores, habitualmente son los profesores los que determinan la bibliografía y, de esta manera, facilitan nuestra entrada en una disciplina, indicándonos cuáles son los autores centrales, qué teorías se privilegian en un momento, qué editoriales y revistas publican los textos más prestigiosos de la disciplina. Es difícil establecer una generalización en este aspecto, ya que cada área de saber hace esa valoración a partir de parámetros diferentes que iremos conociendo a lo largo de nuestra carrera.

A medida que avancemos en nuestro estudio, nos vamos a encontrar con el desafío de empezar a construir la bibliografía para nuestros trabajos, sobre todo en el caso de las monografías. Si bien, como dijimos, cada disciplina determina sus propios criterios de legitimación, podemos empezar a desarrollar criterios para seleccionar fuentes desde el comienzo de nuestra carrera.

En este encuentro vamos a construir entre todos una lista de criterios para saber si una página web de Internet es confiable. Por grupos, van a elegir uno de los criterios y exponerlo para toda clase, de acuerdo con los contenidos sobre *cómo exponer un tema oralmente.*

Para poder llevar adelante esta tarea, les proponemos diferentes actividades que se van detallando.

Actividad 1

Realizar la siguiente indagación bibliográfica en grupos pequeños o parejas. La actividad se puede llevar a cabo en la biblioteca o el laboratorio de informática del Instituto (si están disponibles), pero también con un celular que tenga conexión a Internet.

- Investigar en Internet páginas sobre "criterios para saber si una página *web* es confiable". Piensen diferentes combinaciones de palabras para poder obtener resultados distintos en las búsquedas. Por ejemplo, "criterios para saber si una *web* es confiable" o "fuentes de información confiables en Internet".
- Una vez consensuadas las fórmulas para las hacer las búsquedas, realizar dos búsquedas: una con Google (u otro buscador general como Yahoo) y otra con un buscador específico, como Google Académico (https://scholar.google.com.ar/).
- Comparar los primeros diez resultados de las dos búsquedas. ¿Qué información aparece (antes de entrar a la página) de cada uno? ¿Qué conclusión pueden sacar sobre los destinatarios prefigurados de las páginas de la primera búsqueda y de la segunda? ¿En qué casos usarían las páginas de cada una de las búsquedas?

Más allá del buscador que elijamos (también podríamos usar el de la biblioteca del profesorado), Internet siempre nos va a devolver muchos resultados y, por más que se trate de artículos científicos, eso no implica que sean los más adecuados para lo que estemos investigando. Para comenzar a ordenarse en esa multiplicidad de opciones que despliega la *web*, Daniel Cassany (2006), un especialista español en escritura, propone algunos criterios para evaluar las páginas o sitios de Internet:

- **Autoridad**: ¿Quién es el autor? ¿Es el autor el creador de la información? ¿Aporta el autor alguna credencial?
- **Filiación**: ¿Respalda la información alguna institución? En caso de ser un proveedor comercial, ¿el autor tiene conexión con alguna institución?

¿Esa institución parece aplicar algún control sobre lo que se publica en su página?

- **Actualidad**: ¿Está la información puesta al día? ¿Aparecen fechas de creación?
- **Propósito**: ¿Cuál parece ser el propósito de la página y de la información que presenta: informar, explicar, vender, persuadir…? ¿Satisface mi necesidad en la investigación?
- **Audiencia**: ¿Quién es el destinatario de la página?
- **Legibilidad**: ¿Es fácil navegar por ella? ¿Están bien estructurados los contenidos? ¿Es agradable visualmente?
- Con toda esta información recopilada, ¿guardaría esta página en mi carpeta de favoritos (*bookmark*)?

Cassany, D. (2006). *Tras las líneas. Sobre la escritura contemporánea.* Barcelona: Anagrama.

Actividad 2

Comparar los criterios que elaboraron con los que propone Daniel Cassany. Construir una lista que sea lo más exhaustiva posible entre toda la clase.

» **Continuaremos en el próximo encuentro con este tema…**

Unidad 8

Incluir citas de autor

Es una característica del discurso académico ser explícitamente polifónico, es decir que se expone de manera clara y diferenciada que uno retoma, se apoya, explica, discute, refuta a otros autores que escribieron previamente sobre el mismo tema. De esta manera, uno se inserta en una comunidad de saber y presenta el conocimiento como una construcción colaborativa. Esto lleva a que en los textos encontremos constantes referencias a bibliografía y que se hayan desarrollado distintas maneras de inclusión de las citas.

En el encuentro anterior propusimos elaborar criterios sobre la confiabilidad de las fuentes de Internet. En esta oportunidad, vamos a elaborar un breve punteo con citas de los autores que formularon cada uno de los criterios y luego vamos a detenernos en la normativa de inclusión de citas. La información que recopilemos la vamos a exponer en la siguiente clase, que trata sobre cómo hacer una exposición oral.

Actividad 1

Elaborar en grupos un breve punteo con citas de autores que hayan formulado criterios sobre la fiabilidad de fuentes de Internet.

- Volver a las búsquedas que realizaron en el encuentro anterior y seleccionar las páginas en las que se basaron para el armado del listado de criterios. Diferenciar aquellas que remiten a un autor de aquellas que no lo hacen.
- Seleccionar citas para apoyar (o discutir) la importancia de uno de los criterios, por ejemplo: "El criterio de filiación propuesto por Cassany implica que una institución aplique 'algún control sobre lo que se publica en su página'."

La inclusión de las citas en un texto

Actividad 2

En un texto académico se emplean referencias para indicar las fuentes de las que se parte. Ordenar los fragmentos siguientes en una gradación que tenga en cuenta cómo aparece el texto y autor citado; ir de la forma más directa y detallada a las referencias más indirectas (sin autor explícito). Todos los fragmentos están tomados de Alvarado, M. (1994). *Paratexto.* Buenos Aires: Oficina de Publicaciones del CBC, UBA.

a) Gérard Genette define el paratexto como lo que hace que el texto se transforme en libro y se proponga como tal a sus lectores y al público en general (Genette, 1987).

b) … la voz es prolongación del cuerpo y las palabras pronunciadas, como dice el poeta, "son aire y van al aire".

c) Un libro es básicamente un formato, una disposición de palabras sobre papel, con una tipografía determinada. La propia palabra "libro", en distintas lenguas, designa al soporte:

> *Biblos*, en griego, es la fibra interior de ciertas plantas, principalmente el papiro; *liber*, en latín, es la capa fibrosa situada debajo de la corteza de los árboles; *book*, en inglés, y *Buch*, en alemán, tienen la misma raíz indoeuropea que *bois* en francés; *kniga*, en ruso, procede probablemente, por conducto del turco y del mongol, del chino *king*, que designa el libro clásico, pero que en un principio significaba la trama de la seda (Escarpit, 1968: 16).

d) La introducción a la escritura implicó, según Goody (1977), un tipo de clasificación sistemática que era ajena a las lenguas orales.

e) El propio Genette se encarga de precisar que el paratexto es, básicamente, "un discurso auxiliar, al servicio del texto, que es su razón de ser" (Genette, 1987: 16).

Actividad 3

Realizar una puesta en común y determinar cómo está incluida cada una de las citas. ¿Cómo se indica que se trata de una cita? ¿Qué datos se incluyen para indicar de dónde están tomadas?

Tipos de citas

Aprender a interpretar las citas es necesario para una comprensión más cabal de los textos académicos; aprender a emplearlas es un requerimiento que se nos va a hacer cuando escribamos informes de lectura, monografías, parciales domiciliarios, esto es, distintos géneros de formación a los que se recurre para evaluar en los estudios superiores. Realizarlas correctamente permite diferenciar lo que retomamos de la biografía de nuestros propios aportes y no caer en el plagio (actividad descalificada e incluso penada dentro del ámbito académico).

García Negroni (2011) realiza una clasificación de las citas que puede resultar útil: 1) *referencias parcialmente integradas o citas de apoyo* en las que aparece la indicación bibliográfica entre paréntesis (apellido del autor y año del trabajo), pero no se retoman palabras exactas del autor; 2) *referencias semi-integradas* o *citas de parafraseo*, en las que se mencionan ideas, nociones o investigaciones de otros autores sin copiarlas textualmente (se las reformula en estilo indirecto), acompañadas del nombre del autor citado y la fecha del

trabajo; 3) *citas destacadas* y *citas integradas*, en estos casos se reproduce textualmente un fragmento de otros trabajos y se indica el nombre del autor citado, la fecha del trabajo y la página o páginas donde se encuentran las palabras reproducidas. Estos dos últimos tipos de citas se diferencian por su extensión (la primera es más larga) y por la forma en la que se las incluye en el texto (ver más adelante). En todos los casos, el nombre del autor y el año de edición del trabajo remiten a las referencias bibliográficas, que se encuentran al final del trabajo, donde se consignan los datos completos de las investigaciones mencionadas.

Los dos últimos tipos de citas introducen en el texto fragmentos copiados sin modificaciones de un texto anterior, es decir, en estilo directo. Para que esto no se considere plagio, es preciso marcarlo con claridad y especificar el lugar exacto (es obligatorio indicar el autor, la fecha del trabajo y la página donde se encuentra). Para esto, se recurre a distintos tipos de marcas gráficas. La cita integrada es aquella que no supera las tres líneas, por eso se la incluye en la continuidad del texto. Se la delimita usando comillas de apertura y cierre. Por su parte, la cita destacada supera las tres líneas de extensión, por eso se la separa de la continuidad del texto. Se las presenta en un tamaño de letra menor, en un párrafo aparte que tiene márgenes más amplios y sin comillas. En los dos tipos de cita, si se elimina una parte del texto original, se indica con puntos suspensivos que pueden ir entre corchetes o paréntesis, y si se agrega una palabra –por ejemplo, si hay es necesario reponer un sujeto tácito–, esta se pone entre corchetes.

Tanto en las citas de parafraseo como en las citas integradas y destacadas, se utilizan verbos introductores (*decir, afirmar, proponer, cuestionar…*) o preposiciones que indiquen punto de vista, como *según* o *para*. Es preciso tener en cuenta, además, que las citas no se valen por sí mismas, esto es, no las podemos insertar sin más en el texto. Es conveniente comentarlas, interpretarlas, evaluarlas, para que el lector comprenda qué sentido se les quiere dar.

García Negroni, M. M. (2011). *Escribir en español: claves para una corrección de estilo*. Buenos Aires: Santiago Arcos.

Actividad 4

Clasificar las citas de los fragmentos de la Actividad 1. ¿Hay algún fragmento que no corresponda a ningún tipo de cita? ¿Por qué?

Referencias bibliográficas

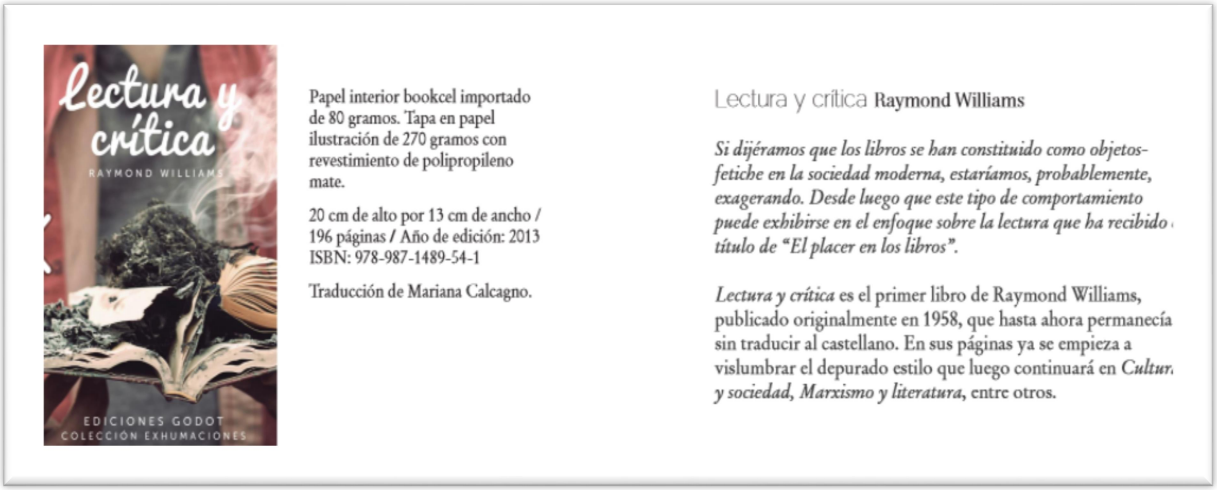
Como se explicó más arriba, los datos que se incluyen en la cita (en el sistema autor-año que es el que se utiliza) remiten al final del trabajo donde se encuentran las referencias bibliográficas ordenadas alfabéticamente. Estas brindan al lector los datos necesarios para buscar las fuentes que se utilizaron para la escritura de un trabajo. Los datos y el orden en que estos se presentan están convencionalizados. Hay dos formas que implican distintas maneras de realizar las referencias en el texto, una se conoce como autor-título (estos son los dos primeros datos) o MLA y la otra como autor-año. Esta última es la forma más extendida de cita en este momento en el ámbito de las ciencias sociales en Argentina. El orden de los datos en este último tipo de referencia bibliográfica es el siguiente:

Apellido, Inicial del autor. (año de edición). *Título del libro*. Ciudad de edición: Editorial.

En este link, pueden encontrar una guía completa para las normas APA: http://normasapa.com/. Se trata de una manual sobre cómo citar publicado por la American Psychological Association.

Actividad 5

Realizar las dos referencias bibliográficas correspondientes a partir de las siguientes fichas. Se trata de páginas de catálogos de libros publicados en la Ciudad de Buenos Aires por las editoriales Godot y Siglo XXI.



Actividad 6

Los procesadores de texto y también ciertos buscadores de Internet permiten armar las referencias bibliográficas automáticamente. Vuelvan a la búsqueda que realizaron en Google Académico.

- Elegir cinco páginas entre las que salen en los resultados, preferentemente aquellas que utilizaron para el punteo de citas. Hacer clic en el icono de las comillas. Aparecerá la referencia bibliográfica del artículo en distintos sistemas.
- Armar una bibliografía (se ordena alfabéticamente y los textos del mismo autor, cronológicamente) con las referencias de las páginas elegidas siguiendo el formato de APA.

Conectores y marcadores del discurso

Para armar un texto a partir del punteo, tenemos que considerar, entre otros, cómo conectar las relaciones entre las frases. Para esto, son útiles los

conectores. Les proponemos aquí un acercamiento a su uso, que nos puede ayudar a que nuestro texto quede mejor organizado.

Los conectores y marcadores del discurso son formas lingüísticas que permiten relacionar de forma explícita frases u oraciones del texto estableciendo entre ellos diversas relaciones de sentido. Estos permiten, entre otras opciones,

- **estructurar la información:** son marcadores que se emplean para distribuir, agrupándola o separándola, la información en el texto, por ejemplo, *para empezar; en primer lugar, en segundo lugar, por último/finalmente...; por un lado..., por (el) otro...; por una parte... por la otra....*
- **sumar información:** los conectores aditivos o sumativos permiten añadir más elementos en el mismo sentido que los anteriores. Entre estos conectores se pueden mencionar *además, asimismo, por añadidura, del mismo modo, ni, tampoco*.
- **contraponer información:** los conectores contraargumentativos oponen un segmento textual al anterior, por ejemplo, *pero, sin embargo, en cambio* (oposición); *no obstante, aun así* (concesión); *sino, antes bien, por el contrario* (sustitución).
- **indicar consecuencia:** estos conectores presentan el segundo término como consecuencia del anterior, por ejemplo, *así, de este modo, entonces, en consecuencia, por consiguiente, por eso, por lo tanto, de allí/ahí que*.
- **indicar causa:** estos conectores introducen o aluden a la relación de causa entre dos partes del discurso, como *porque, pues, ya que, dado que, gracias a*.
- **introducir ejemplos:** presentan un segmento del texto como un ejemplo de una generalización previa. Entre estos conectores encontramos *por ejemplo, en particular, como*.
- **indicar reformulación:** son marcadores que presentan el segmento que introducen como una nueva manera de decir lo que está antes.

Pueden presentar la reformulación de distintas maneras, como una corrección, una recapitulación, etc.: *es decir, esto es, dicho de otro modo/de otra manera; en síntesis, en resumen, en conclusión, en suma; de hecho, en efecto; en todo caso, en realidad, en el fondo; en fin*

Actividad 7

Realizar las siguientes actividades de forma individual.

- Proponer distintos conectores para unir estas dos oraciones. Indicar en cada caso cómo cambia el sentido.

  Voy a ir a la fiesta. No conozco a los invitados.

- Redactar un texto a partir de los siguientes conectores y marcadores del discurso.

  A propósito de _____. En primer lugar, _____ puesto que _____ . En segundo lugar,_____. Finalmente, _____ , en otras palabras, _____.

En la puesta en común, controlar que las relaciones entre las partes del texto tengan sentido con ese conector o marcador del discurso.

Unidad 9

Exponer un tema oralmente

Las instancias de evaluación en el ámbito de los estudios superiores no se realizan solo por escrito. Entre los géneros de evaluación académica, existen también géneros orales. La presentación oral, el examen final oral, el coloquio, la defensa de un trabajo son distintas instancias en las que el o la estudiante debe exponer de forma oral un tema.

La particularidad de las presentaciones orales es que tiene dos tipos de oyentes diferenciados: el profesor y los compañeros del curso. Y hay que tener en cuenta a los dos en el momento de llevar adelante la exposición: hay que generar interés y sostener la atención de ambos. Para esto, es preciso organizar la presentación con una estructura clara (con una introducción, un desarrollo y un cierre), hablar de forma comprensible y variar los tonos de voz, mirar al auditorio (no leer toda la exposición sin establecer contacto visual), apelar a apoyos visuales para que el auditorio tenga una guía de la exposición y, por supuesto, ensayar previamente, para que la primera vez que digamos nuestra presentación no sea cuando nos estén evaluando.

Actividad 1

Discutir las siguientes preguntas en grupos y hacer una puesta en común.

- ¿Qué lugar tuvo la oralidad en el aula en su escuela secundaria? ¿Fue una práctica que se enseñó?
- ¿Hicieron una presentación oral alguna vez? ¿Qué características tuvo? ¿Cómo la prepararon?
- ¿Qué soportes materiales y técnicos se puede usar en una presentación oral?

- ¿Qué es una presentación Powerpoint? ¿Para qué se la utiliza? ¿Realizaron alguna?
- ¿Conocen otro programa para armar presentaciones? ¿Cuál? ¿Qué diferencias presenta con Powerpoint?

Actividad 2

Proponemos que realicen una presentación por grupos sobre los criterios para determinar si una página *web* es confiable. Para ello, se propone la realización de la siguiente actividad grupal.

- Discutir en grupos, qué criterios van a proponer y cómo los van a justificar, por ejemplo, con la inclusión de citas. Elaborar un punteo con la información, el orden y la manera en que se va a presentar la exposición: esta no deberá exceder los 5 minutos.
- Planificar el contenido de tres o cuatro diapositivas para un Powerpoint o Prezi que funcione como apoyo a la presentación oral.
- Elegir a un integrante del grupo como orador y realizar la presentación acompañada del Powerpoint o Prezi.

En caso de que no se pueda contar con un proyector o una computadora para mostrar la presentación, se puede realizar esa actividad en papel.

Importante

Las diapositivas de un Powerpoint tienen una doble finalidad: son una guía para quien realiza la exposición y ayudan al auditorio a seguir la presentación. Es recomendable incluir una primera diapositiva con la información esencial de la presentación (el título, el nombre del orador o de los integrantes del grupo, el nombre de la institución), diapositivas a modo de carátulas internas o intertítulos para introducir las secciones más importantes en el caso de que se

trate de una presentación extensa, una diapositiva con las referencias bibliográficas y una última diapositiva facultativa de agradecimiento. Si corresponde (por ejemplo, en una conferencia con público desconocido), se pueden agregar los datos necesarios para contactar al orador (página web, correo electrónico). Estas son otras sugerencias que se pueden mencionar para la elaboración de estas presentaciones:

- no recargar de texto o imágenes la diapositiva;
- asegurarse de que los textos e imágenes sean legibles o visibles: usar letras oscuras con fondos claros o letras claras con fondo oscuro;
- dentro lo posible, cada diapositiva debe plantear una unidad de sentido;
- recordar que las diapositivas son un apoyo de la exposición, no su parte central;
- verificar siempre la gramática y la ortografía.

Unidad 10

Autoevaluar lo aprendido

Como cierre de este taller de dos semanas, les sugerimos hacer una reflexión que ayude a orientar y consolidar mejor el proceso de aprendizaje. Pueden realizarlo individualmente por escrito o discutir las preguntas grupalmente (y registrar los puntos más importantes).

- ¿Qué se aprendió en el curso? ¿Qué se sabía? ¿Qué fue nuevo? ¿Qué se necesitó revisar de los conocimientos previos?
- ¿De qué manera se aprendió? ¿Fueron productivos los trabajos grupales, los intercambios en la clase, la ayuda del profesor/a? ¿Qué aspectos modificarían?
- ¿Para qué es útil este aprendizaje? ¿Cómo se podrían continuar estos aprendizajes?

Actividad importante

Al finalizar, les pedimos por favor que completen la autoevaluación en forma individual (no demora más de 10 minutos). ¡Gracias!