

TÍTULO: LA AUTOPREPARACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR

MSc. Ligio A. Barrera Kahli¹

1. Universidad de Matanzas – Sede “Camilo Cienfuegos”, Vía Blanca Km.3, Matanzas, Cuba. ligio.barrera@umcc.cu o ligiobk@nauta.cu



Resumen

El objetivo fundamental de esta monografía está relacionado con las orientaciones que debe ofrecer el profesor universitario para que los estudiantes puedan realizar una correcta autopreparación como forma organizativa establecida en el artículo xx de la Resolución Ministerial 210 de 2007. No todos los docentes son conscientes de ello y la práctica pedagógica ha demostrado la necesidad de que el discente esté correctamente orientado para la ejecución de una eficiente y eficaz autopreparación. Se define el trabajo docente, lo que son formas organizativas y en particular la forma organizativa: la autopreparación de los estudiantes. Además, son ofrecidas recomendaciones o consejos para la realización de una autopreparación que le permita al estudiante adquirir conocimientos, desarrollar habilidades y valores.

Palabras claves: autopreparación; discentes; consejos; forma organizativa.

Cuerpo de la monografía

La Resolución 210/07 del Ministerio de Educación Superior: Reglamento para el Trabajo Docente y Metodológico en la educación superior, establece en su Capítulo III, lo relacionado con el trabajo docente y las formas organizativas, explicando el objetivo de cada una de ellas. No resulta ocioso recordar lo que en ese documento se expresa:

El trabajo docente es la ejecución del proceso docente-educativo dirigido a lograr el cumplimiento de los objetivos generales que se establecen en los planes y programas de estudio de las carreras. Se garantiza así, de conjunto con las actividades extracurriculares, la calidad de la formación de los futuros profesionales para satisfacer las exigencias sociales.

En el trabajo docente la primera prioridad es la correcta aplicación del enfoque Integral para la labor educativa en las universidades, que se concreta en todas las actividades docentes que se realicen. De esta forma, se propicia la formación integral de los estudiantes, desde las disciplinas previstas en el plan de estudio. Este enfoque se debe adecuar a las particularidades del modelo pedagógico y a las características bajo las cuales se desarrolla el aprendizaje de los estudiantes, a los cuales se les debe brindar una atención personalizada.

La forma organizativa del trabajo docente es la estructuración de la actividad del profesor y de los estudiantes, con el fin de lograr de la manera más eficiente y eficaz el cumplimiento de los objetivos previstos en los planes y programas de estudio. En el desarrollo de las diferentes formas organizativas es esencial que el profesor garantice la actividad y la comunicación de los estudiantes en un clima afectivo y logre despertar el interés por el contenido objeto de aprendizaje, de modo que se sientan comprometidos con el logro de los objetivos a alcanzar.



Las formas organizativas fundamentales del proceso docente-educativo en la educación superior son:

- La clase.
- La práctica de estudio.
- La práctica laboral.
- El trabajo investigativo de los estudiantes.
- La autopreparación de los estudiantes.
- La consulta.
- La tutoría.

Estas formas organizativas se desarrollan en diferentes escenarios educativos. Se pueden incluir otras formas organizativas en aquellas carreras cuyas particularidades lo justifiquen, las que deben estar previstas en el plan de estudio. Cada forma organizativa tiene su propia tipología. La introducción de nuevos tipos en una determinada forma organizativa es potestad del decano de la facultad.

Como quiera que queda claro el contenido de la susodicha Resolución en relación con las formas organizativas en la educación superior cubana, resulta procedente precisar lo relativo a la autopreparación de los estudiantes:

La autopreparación es una de las formas organizativas del proceso docente educativo en la que el estudiante realiza trabajo independiente sin la presencia del profesor. Tiene como objetivo el estudio de diferentes fuentes del conocimiento orientadas por el profesor, que le permite al estudiante prepararse para lograr un aprovechamiento adecuado en las distintas actividades docentes; así como, para realizar las diferentes evaluaciones previstas. Se realiza tanto de forma individual como colectiva y constituye una condición indispensable para el logro de los objetivos propuestos. Los profesores deben orientar y controlar la autopreparación en todas las formas organizativas del proceso docente educativo, tanto en sus métodos como en su organización y control. Esto permite fomentar el desarrollo gradual de la independencia cognoscitiva de los estudiantes, así como sus hábitos de autocontrol.

En la modalidad semipresencial, esta forma organizativa del proceso docente educativo constituye una de las vías fundamentales para que el estudiante aprenda los contenidos que se orientan en las diferentes actividades presenciales.

Los renglones subrayados llevan a la esencia del presente trabajo.

El profesor debe ofrecer orientaciones sobre el estudio, válido para cualquier tipo de clase, evaluación u otra forma organizativa.

Estas podrían ser:

- Cuanto más atareado estés, más necesitas organizarte. No te dejes atropellar por la improvisación de hacer lo más inmediato. Con cinco minutos son suficientes. Date la satisfacción de saber por dónde vas y de cumplir lo que habías previsto para cada día.

- No empieces nunca por lo fácil con la excusa de ir entrando en materia poco a poco.

Comienza por lo más importante; si no lo haces así, te perturbará la ansiedad de saber que aún tienes pendiente aquella tarea y el nerviosismo te hará aumentar la sensación de impotencia.



- Lleva siempre encima una agenda en la que puedas anotar una idea antes de que se olviden datos que sea necesario recordar. La orientación que recibas del profesor debes anotarla.
- Conserva pocos papeles, solo los imprescindibles. Archiva con un método claro todo lo que decidas conservar. Hay quienes pierden más de la mitad del tiempo de estudio en buscar informaciones entre fotocopias y cuadernos. Si están ordenados se facilita su búsqueda.
- No comiences nunca a hacer una cosa si no confías seriamente en que puedes realizarla. Cuando se produce un fracaso y no se completa una tarea, se produce una insatisfacción y un sentimiento de culpabilidad que lleva a perder cantidad de tiempo. Es mejor pedir ayuda.
- Antes de ponerte a estudiar prepara todas las cosas que preveas necesarias. Es conveniente cortar a tiempo las posibilidades de fuga. Quien mucho se levanta, poco interés tiene.
- Aprovecha en lo posible tus mejores momentos. ¿Eres de los madrugadores? ¿O prefieres las tardes? Estudia en tus momentos altos de energía. El descanso y la diversión exigen menos concentración.
- Busca sitios adecuados donde poder estudiar sin que haya demasiado ruido. Si es necesario, recurre a otras posibilidades fuera de casa: bibliotecas pública, salas de estudio, etc.
- Con el estómago lleno es difícil de conseguir esta concentración: busca tiempos más oportunos.
- Procura trabajar en una mesa en la que solo tengas las cosas que necesites para el estudio; evita en lo posible el riesgo de distraerte; teniendo que ir a otros sitios en búsqueda de otras cosas.
- Empieza a estudiar con un vistazo general de los temas. Esto ayuda a concentrar la atención y a despertar el subconsciente. Tener un marco de referencia general te ayudará a comprender mejor los pasos de un proceso. Evita tratar de recordar todos los temas.
- Reserva algún tiempo del día para resolver las cosas triviales, pero necesarias. Evita la sensación de estar pendiente de terminar algo que se ha quedado a medias.
- Cuando lo necesites, descansa, relájate, oye música. No esperes a que el cansancio se convierta en agotamiento, pero tampoco diversifiques los objetivos de tu atención haciendo varias cosas a la vez, como estudiar y oír música; las dos cosas a la vez no suelen funcionar bien.



- Ponte cómodo para estudiar, postura relajada, ropa floja y cómoda, buena luz.
- Pide ayuda cuando la necesites porque no consigues resolver una cuestión. Remite tus dudas al profesor, en clase, pero no dejes pasar un tiempo excesivo para aclararlas. Muchas veces basta con una consulta a tu compañero, pero cuando haga falta hay que recurrir al profesor, con quien siempre hay que mantener una relación personal que facilite estas consultas.

Actividades de trabajo independiente que pueden ser orientados para desarrollar la independencia cognoscitiva en el modelo semipresencial.

- ✓ Trabajo con el libro de texto. (Lecturas, resúmenes, estudio, etc.).
- ✓ Revisión bibliográfica.
- ✓ Trabajos con obras de consulta. (Revistas, periódicos, etc.).
- ✓ Uso de fuentes orales. (Entrevistas, etc.).
- ✓ Uso de INTERNET o INFOMED.
- ✓ Solución de ejercicios.
- ✓ Solución de problemas.
- ✓ Confección composiciones o descripciones.
- ✓ Observación y descripción de un fenómeno o hecho.
- ✓ Trabajos con ilustraciones y gráficos.
- ✓ Trabajos con mapas conceptuales.
- ✓ Confeccionar medios de enseñanza.
- ✓ Elaboración de fichas de contenido.
- ✓ Confección de cuadros sinópticos.
- ✓ Elaboración o análisis de casos.
- ✓ Debate sobre un análisis diagnóstico.
- ✓ Trabajo con la guía de estudio.



- ✓ Análisis de diagramas de flujo.
- ✓ Otras.

ALGUNAS FORMAS DE TRABAJO INDEPENDIENTE

- Tomar notas.
- Trabajar con el texto.
- Consultar en la Biblioteca.
- Realizar tareas.
- Preparar ponencias.
- Hacer valoraciones críticas.

¿CÓMO HACERLO?

- ✓ Determinar el objetivo.
- ✓ Precisar lo principal y lo secundario.
- ✓ Determinar las relaciones internas.
- ✓ Hacer esquemas.
- ✓ Hacer resúmenes.
- ✓ Llegar a conclusiones.

Toma de notas: Se toman las ideas básicas, ya que las notas de clases no son el resultado de tomar al dictado lo dicho por el profesor, sino constituye un esquema organizado de lo fundamental del contenido. Es el esqueleto de la clase que le orientará en tu trabajo posterior.

Trabajo con el texto: Hay que extraer la idea fundamental del texto, confeccionar un resumen, realizar las tareas indicadas y reflexionar sobre las actividades que te orientaron realizar. Para trabajar con el libro de texto es imprescindible:

- Buscar en el índice lo que se requiere estudiar.
- Hacer una lectura comprensiva.
- Determinar lo principal y lo secundario.
- Hacer fichas de contenidos.
- Hacer resúmenes con conclusiones.

Consultar libros en la Biblioteca:

- Localizar catálogos
- Buscar la ficha del libro, y determinar si realmente es útil o no.
- Confeccionar las fichas de contenido y las bibliografías consultadas.

Realización de tareas:

- Conocer el objetivo de la misma.
- Determinar los pasos a seguir.
- Distinguir lo principal de lo secundario.
- Hacer conclusiones.

Preparación de la Ponencia:

- Determinar el tema.



- Revisar la bibliografía. Hacer fichas.
- Hacer un esquema del contenido: Introducción, desarrollo y conclusiones.

Hacer una valoración crítica:

- Determinar el objetivo.
- Precisar lo principal, lo secundario y las relaciones internas del fenómeno, su utilidad, sus tendencias, lo positivo y negativo.
- Hacer conclusiones.

Aspectos a precisar:

- ✓ ¿Qué es precisar el objetivo? El objetivo es lo que se aspira a alcanzar, es hacia donde se dirige la actividad del hombre. Es imprescindible que conozcas el objetivo para que sepas las actividades que debes realizar, te sirve de guía general en el trabajo, debe ser orientado por el profesor.
- ✓ ¿Qué es determinar lo principal y lo secundario? Lo principal, se refiere a lo esencial. Precisa propiedades y relaciones del objeto de estudio que son mas profundas y que reflejan sus características más importantes. Es fundamental determinar lo principal a fin de cumplir el objetivo y entender lo que debe hacer. Lo secundario ayuda completar las características principales. Es importante determinarlo para poder completar la visión que se tiene sobre el objeto de estudio y definir todos los nexos internos y externos de este. Lo esencial debe ser precisado por el profesor en su actividad docente.
- ✓ ¿Cómo determinar las relaciones internas y externas? Las relaciones externas constituyen la conexión necesaria entre los fenómenos y hace que se condicionen unos a otros. Las relaciones internas constituyen la conexión necesaria entre las partes de un fenómeno, es decir, constituye su estructura y determina su esencia. El conocimiento de ambas es imprescindible para tu estudio integral y determinar las características esenciales del objeto de estudio.
- ✓ ¿Cómo hacer resúmenes? Se refleja lo principal, lo que caracteriza al objeto, un elemento importante es saber seleccionar las ideas centrales del contenido. Es una gráfica en la que se plasma las cuestiones fundamentales en sus relaciones. Permite tener una idea, a primera vista, de un conjunto determinado.
- ✓ El cuadro sinóptico, es muy útil, en él se resumen los elementos centrales que te pueden servir de base, para recordar lo estudiado.
- ✓ ¿Cómo llegar a conclusiones? Es sacar una consecuencia de algo estudiado. Es importante a fin de que puedas concretar lo que estudiaste y verificar si coincide con los objetivos propuestos.

No por conocido este tema se cumplen las indicaciones necesarias para que los estudiantes tengan éxito en el estudio y realicen una consecuente autoperparación; de ahí que reiteren, recuerden y se apropien de un sistema de conocimientos y desarrollen habilidades y valores propios de la profesión, válidos para el perfil del que se trate.

Formar profesionistas bien informados, críticos, creativos, innovadores y altamente capaces en la ciencia y la técnica, y sobre todo, conscientes de la alta responsabilidad social que les



exige lograr una distribución de su tiempo para aprender los modos de actuación de un profesional competente.



CD de Monografías 2016
(c) 2016, Universidad de Matanzas "Camilo Cienfuegos"
ISBN: XXX-XXX-XX-XXXX-X

Bibliografía

MATERIAL DIGITALIZADO DEL CURSO FUNDAMENTOS DIDÁCTICOS DE LA NUEVA UNIVERSIDAD CUBANA. FUM de Matanzas (Cuba), 2000.

MATERIAL IMPRESO POR LA UNIVERSIDAD DE MATANZAS, *Matanzas (Cuba)*.
2000

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 210 de 2007 del MES. *La Habana (Cuba)*.
2007

