

F01
73.512.14
-5



Ministerio de Cultura y Educación

INV	011742
SIG	Foll 373.512.14
LIB	-5

MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACION
 DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACION,
 EXPERIMENTACION Y PERFECCIONAMIENTO
 EDUCATIVO

BIBLIOTECA	
Entrada	8/7/8
Num. de clas.	Arg
Observaciones	M

Comisión Hábitos de Estudio
 y Evaluación

8. DOCUMENTO DE APOYO PARA
 EL DOCENTE

HABITOS DE ESTUDIO

- I. Factores Condicionantes del Estudio
- II. Técnicas de Estudio
- III. Técnicas de Investigación

Ejemplar: 2 1084

Buenos Aires
 República Argentina

1979

CENTRO NACIONAL
 DE DOCUMENTACION E INFORMACION EDUCATIVA
 Piso - Buenos Aires - Rep. Argentina

DOCUMENTO DE APOYO PARA EL DOCENTE

HABITOS DE ESTUDIO

Introducción:

La tendencia más clara y decidida de la pedagogía actual es considerar al alumno como el protagonista de su propia educación. De ahí que existe una preocupación central: conocer y desarrollar al máximo las capacidades de cada estudiante. Por lo tanto, interesa todo lo que se relaciona con el estudio personal del alumno.

Para lograr dicho objetivo el profesor le enseñará a estudiar. El alumno, por tanto, deberá "aprender a aprender".

Comúnmente, el alumno o sus padres no consideran si el método que emplea el estudiante para su estudio es el mejor o si es susceptible de mejora. Únicamente, el mejor o peor rendimiento, entendiendo por tal las calificaciones escolares, les hacen plantearse la incógnita sobre las condiciones intelectuales y sobre una posible revisión del método.

Sabemos la diferencia existente entre "capacidad de aprender" y "capacidad eficiente de aprender". Pero también sabemos que no siempre el aprender eficiente depende de la capacidad intelectual que el alumno posea. Es decir, que existen otros aspectos en la personalidad humana, aparte de la inteligencia



Ministerio de Cultura y Educación

que afectan el proceso de aprendizaje.

El estudio es, pues, una operación compleja que a barca múltiples factores. Analizaremos, entonces, los factores del estudio.

El método de estudio tiene, además, un sentido personal: es algo esencialmente individual.

El estudio, como toda actividad de la persona, adquiere características peculiares. Al estudiar actúan una serie de funciones de la inteligencia, comunes a todo tipo de estudio y comunes a toda persona que estudia. Por eso, en teoría, puede hablarse de normas, indicaciones, consejos, para mejorar o encauzar correctamente esas funciones. Esas reglas suelen ser un instrumento útil -una técnica- para desarrollar eficazmente el quehacer personal que hemos llamado estudio.

Desarrollaremos, por tanto, algunas de las llamadas Técnicas de estudio.

El análisis psicológico del estudio y de las fases de dicho proceso son objeto de otro trabajo.

I.- ANALISIS DE LOS FACTORES CONDICIONANTES DEL ESTUDIO

1.- Los factores condicionantes internos

1.1.- Factores constitucionales

1.1.1. Capacidad intelectual: En toda persona hay una capacidad inicial de enfrentarse con la realidad o de concebirla, que es una manifestación del ser inteligente. Esta potencialidad se desarrolla progresivamente ante los estímulos del medio, dependiendo también, de las condiciones psicofísicas individuales. "El éxito en el estudio no sólo depende de la inteligencia y el esfuerzo, sino también de la eficacia de los métodos de estudio. Algunos estudiantes pueden hacer más trabajo que otros en un tiempo dado, y pueden hacerlo con mayor facilidad. Ello se debe, sin duda, en gran parte, a la inteligencia, pero ésta no es, en modo alguno, el único factor". (Maddox, Harry. Cómo estudiar. Barcelona, Oikos-Tau, 1966).

En la edad que nos interesa, de los doce a los dieciséis años, más o menos, la aplicación personal al estudio adquiere una importancia definitiva.

Se manifiestan también disposiciones intelectuales que van marcando el desarrollo de la capacidad inicial y producen en consecuencia la adquisición de una hábitos de estudio eficaces.

En este proceso es fácil advertir la armonía o desarmonía de las funciones intelectuales.



Ministerio de Cultura y Educación

Por ello, el ejercicio de la inteligencia se apoya principalmente en la tarea activa del estudio personal. De modo que, la capacidad intelectual se convierte, en definitiva, en capacidad de estudio.

1.1.2. Vida orgánica: salud y buena alimentación.

Para realizar con éxito el aprendizaje, es necesario preservar la salud del cuerpo y de la mente. Para ello habrá que observar un ritmo de tensión y relajación adecuadas, el sueño suficiente y una sana alimentación. El primer aspecto está muy relacionado con la distribución del tiempo, que trataremos como factor externo, pero es importante establecer períodos adecuados de trabajo-estudio y de recreación. A veces sólo el cambio de actividad puede servir para descansar. Si se ha cansado al aplicar una determinada técnica de estudio podrá ordenar ficheros, apuntes o simplemente hacer una pausa, hacer ejercicios de respiración ante una ventana abierta y relajarse con una actividad al aire libre.

De vital importancia también es la sana alimentación. Muchas veces las causas de distracción en el estudio provienen de la debilidad orgánica.

1.2. Factores emocionales

1.2.1. Motivación: interés y voluntad

La motivación es un factor que incide claramente en las disposiciones personales para el estudio. La relación existente entre "capacidad-esfuerzo-hábito" en el estudio es mantenida por el interés que hay en el sujeto para adquirir conocimientos.

Por ello es también necesario desarrollar las motivaciones internas y las actitudes favorables. Los estudiantes van adquiriendo y desarrollando actitudes a lo largo de la convivencia familiar y escolar como parte de las experiencias sociales. Pero de todas las experiencias adquiridas, las actitudes son las más difíciles de modificar, por el gran contenido emocional que ellas tienen y porque la costumbre y el medio tienden a consolidarlas.

Para lograrlo, es necesario hacer intervenir a la voluntad. En consecuencia no hay aprendizaje sin la "voluntad de aprender". De aquí que, el captar alguna disposición, algún interés, propósito u objetivo en los estudiantes, el ayudarles a señalarse metas por alcanzar, estimula el desarrollo de la actitud de aprender.

En cuanto al hábito, conviene señalar que todo hábito correcto y deseable que se establezca firmemente en la vida del niño o del joven, significa una ganancia importante en relación con el objetivo último de la educación, en la fase de la formación de la personalidad.

Los hábitos se construyen sobre la base de la experiencia y el aprendizaje, no sólo en el plano de los movimientos físicos, sino también en los niveles superiores. Se adquieren y también se desarrollan los hábitos mentales. Si esas experiencias son adecuadas o inadecuadamente adquiridas, permanecerán con toda seguridad íntimamente ligadas a las facilidades o dificultades del aprendizaje, el rendimiento escolar, el éxito o fracaso en



Ministerio de Cultura y Educación

los estudios o actividades futuras.

1.2.2. Buenas relaciones afectivas en la familia, en la escuela: La incompresión familiar suele ser en muchos casos causa de los fracasos escolares o del bajo rendimiento. Frecuentemente, sorprende que, individuos de una gran capacidad o de alto nivel de inteligencia, obtienen un mediocre y, a veces, hasta un deficiente rendimiento. Más aún, hay individuos de bajo nivel que no fracasan. En el primer caso, nos encontramos con aspectos de la personalidad que estarían interfiriendo negativamente en el rendimiento escolar. Entre ellos están las emociones.

Estas están constituidas principalmente por las apreciaciones, gustos, rechazos, ansiedades, vacilaciones. De ahí que sea tan importante la educación de las emociones como la educación de la mente.

Por tal motivo, los profesores necesitan no sólo dominar el contenido de una disciplina o unas determinadas técnicas pedagógicas, sino que también deben aplicar su competencia en psicología educacional y del aprendizaje, para que, conociendo a los estudiantes a quienes van a educar, puedan enseñarles a aprender por su propia cuenta.

Esto supone para el profesor una revalorización del alumno como persona y un definido concepto de la función del profesor.

Es necesario, en consecuencia, profundizar en la interpretación

de la personalidad del alumno a quien se desea educar.

Por tanto, el profesor, de "instructor autoritario, conferenciante e informador", se desplaza hacia el rol de un "diagnosticador personal, amigo y guía", que confía en la iniciativa y responsabilidad del estudiante.

2.- Los factores condicionantes externos

2.1. Planificación del tiempo

2.1.1. Tiempo dedicado al estudio: El número de horas que un estudiante debe dedicar a su estudio viene determinado por varios factores, que no permiten dar normas generales. Prácticamente todos los factores condicionantes del estudio deben ser valorados al decidir el número de horas a utilizar. La materia, el tiempo disponible y otras circunstancias pueden modificar estos criterios.

Es frecuente encontrar dificultades en el estudio que motivan una disminución del rendimiento:

- . no dedicar un número suficiente de horas;
- . no fijar la atención en la misma materia durante un tiempo suficiente;
- . falta de concentración.

Ante la primera dificultad cabe dar importancia a la organización de un horario personal.



Ministerio de Cultura y Educación

2.1.2. Cómo confeccionar un horario: Es necesario tener en cuenta:

- 1º) Horas fijas (comida, sueño)
- 2º) Horas de trabajo fijas (clases, trabajos)
- 3º) El resto del tiempo se dedicará a estudio, otras actividades, diversión, colaboración en el hogar.

Es conveniente que, en lo posible, las horas dedicadas al estudio sean siempre las mismas, comenzando y terminando a la hora indicada. Suele aconsejarse dedicar el "mejor tiempo" a las asignaturas "más difíciles", objetiva o subjetivamente consideradas.

El tiempo dedicado al apartado tercero debe cuidarse especialmente. Ha de establecerse un equilibrio (ref. factores constitucionales: salud).

Resulta indispensable también revisar periódicamente el horario para adaptarlo a nuevas necesidades. No debe olvidarse que el horario es para el alumno y no viceversa.

2.2. Idoneidad de los factores ambientales

2.2.1. Lugar adecuado y espacio necesario: Suelen ser variadísimos los lugares y espacios con que cuentan los jóvenes para estudiar, ya sea en la escuela como en el hogar. También hay que considerar que algunos estudiantes obtienen mejores rendimientos trabajando solos o en salas de estudio. Algunos pueden mantener centrada su atención a pesar de las condiciones adversas, pero

indudablemente esto requiere un esfuerzo adicional.

2.2.2. Iluminación, temperatura y ventilación: Se ha comprobado que la luz natural favorece el rendimiento. Debe provenir de la izquierda. Si se usa luz artificial conviene que sea indirecta aunque para determinados trabajos será necesario utilizar una luz adicional.

Las temperaturas excesivamente elevadas, incluso, en invierno, son deprimentes más que estimulantes. Lo mismo puede decirse del frío. La temperatura debe ser intermedia.

En cuanto a la ventilación, se ha comprobado una disminución del rendimiento en los estudiantes que permanecen durante mucho tiempo con las ventanas cerradas, o sea con falta de oxígeno.

2.2.3. Material ordenado y completo: Es importante antes de ponerse a estudiar, reunir todo el material a utilizar. Se evitan pérdidas de tiempo y distracciones. Esto podría complementarse con habituarse a guardar dichos elementos al pasar a otra ocupación.

2.2.4. Ambiente favorable hacia el estudio: Rodearse de personas que muestren una actitud positiva hacia el estudio resulta, muchas veces, más estimulante que contar con todas las condiciones precedentemente expuestas. Corresponde a los docentes y padres tener en cuenta esta consideración y procurar favorecerla.



Ministerio de Cultura y Educación

II.- TECNICAS DE ESTUDIO

1.- La lectura

Uno de los factores decisivos para lograr éxito en los estudios es saber leer. Esto significa:

- . Adquirir y aclarar conceptos.
- . Enriquecer el vocabulario.
- . Elaborar el significado de los símbolos impresos.

1.1. Condiciones que debe reunir la buena lectura:

- . orden
- . pausa adecuada
- . atención
- . reflexión
- . actitud crítica

Debe evitarse: distracción, inconstancia, pasividad, pereza en el trabajo de aclarar dudas, regresión, vocalización, subvocalización.

1.2. La comprensión de la lectura

Lo esencial es la comprensión y la actividad mental correcta. Es fundamental: descubrir el pensamiento del autor y recibir su mensaje: hallar en cada párrafo la idea principal o sea el núcleo del pensamiento del autor. Esta puede estar al principio, al final o en la mitad del párrafo.

1.3. Lectura técnica del libro

Al decir saber leer nos referimos a saber leer técnicamente el libro, es decir leerlo con orden, siguiendo ciertos pasos. Conviene siempre tener un plan prefijado. No todos los libros se leen de igual manera, ya que hay variedad en las clases de lectura: lectura para obtener la idea de conjunto y después proceder a la lectura más analítica; lectura re creativa; informativa; científica; crítica.

1.3.1. Plan para leer técnicamente un libro:

- . Leer el título (da una visión integral y la posibilidad de establecer relación entre las partes y el todo).
- . Leer la tabla de materias o índice (permite formarse idea del objetivo del libro, temas tratados, enfoque y plan general).
- . Leer prefacio, prólogo o proemio (razones que tuvo el autor para escribir la obra).
- . Hacer lectura de información (para conocer en forma global el contenido del libro).
- . Hacer lectura detallada (lenta y reflexiva).
- . Realizar nueva lectura en su totalidad (revisión del tema, análisis del contenido para comprenderlo mejor).



Ministerio de Cultura y Educación

2.- El subrayado, el resumen y la síntesis

La aplicación de alguna fórmula sirve de ayuda para el estudio sistemático. Existen varias. Una de ellas es 2L 2S 2R que incluye las técnicas de la lectura, del subrayado y de la síntesis.

Aunque no se menciona el resumen, está incluido ya que es un paso preliminar a la síntesis.

- . Lectura total, rápida, exploratoria, global del tema.
- . Lectura reflexiva, atenta y meditada.
- . Subrayado de las ideas esenciales.
- . Síntesis de los párrafos subrayados.
- . Recitación de los trozos sintetizados.
- . Repaso total del capítulo o párrafos a estudiar.

El resumen no debe confundirse con la síntesis. Esta consiste en exponer las ideas centrales de un texto, su significación y su unidad de sentido. Intervienen en ella: el pensamiento reflexivo, la elaboración personal, la creatividad. Exige un proceso mental que transforma lo leído en elementos comprendidos y asimilados y presupone una posición activa, organizada y creadora del intelecto.

El resumen es la reducción de un texto respetando su sentido y empleando las palabras del autor. Debe conservar el vocabulario original y también el estilo.

Maddox nos presenta como técnica de estudio: EPL2R

- . Explorar: rápida ojeada al libro, adquirir una perspectiva general.
- . Preguntar: recorrer los capítulos y anotar las preguntas, actitud crítica de pensar.
- . Leer: primera lectura lenta y completa; retroceder si es necesario para comprender.
- . Recitar: no repetir palabras, sino hacer un resumen de la esencia del pasaje. Este proporciona el marco en el que se pueden insertar más detalles en etapas posteriores de estudio.
- . Repasar: no como algo que ha de hacerse antes de los exámenes sino continuamente al incorporar nuevos conocimientos. Esto significa examinar las explicaciones, pensarlas, analizarlas, aplicar datos, y realizar algún ejercicio práctico.

3.- Apuntes o notas tomados en clase

El alumno necesita tomar apuntes o notas en clases, conferencias, debates. El hacerlo, favorece, sin duda el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es un verdadero arte que requiere esfuerzos y una mente atenta.

Pueden seguirse tres caminos:

- . Anotar de la clase cuanto sea posible.
- . Sacar notas esquemáticas que incluyan con mayor detalle definiciones, tablas, gráficos, esquemas.
- . Tomar sólo una línea esquemática del tema sobre el cual se expone.



Ministerio de Cultura y Educación

El más aconsejable es el segundo. Es también conveniente recomendar a los alumnos que repasen las notas el mismo día, las lean, comparen su sentido, prolijidad, extensión, usen abreviaturas correctamente y aclaren su significado. Hay que tener presente que la habilidad para tomar apuntes se va adquiriendo con el tiempo y la práctica continuada.

Este adiestramiento llevará al educando a la adquisición de hábitos que le asegurarán el éxito, no sólo en el estudio sino en la vida misma, porque saber escuchar es una cualidad que no todos poseen y resulta necesaria en todos los órdenes de la vida.

4.- Fichaje

4.1. Objeto y utilidad:

- . Favorece las tareas del trabajo intelectual.
- . Permite ahorrar tiempo, esfuerzo y dinero.
- . Constituye uno de los medios que permite documentar sistemáticamente la información necesitada, requerida, redactada, consultada u obtenida.

4.2. Tipos de fichas:

- a) Bibliográficas:
 - . Registro de obra.
 - . Registro de artículo.
- b) De Documentación o eruditas (llamadas también de contenido):

- . Textual (fuente o elemento de prueba)
- . Resumen o regesto.
- . Síntesis.
- . Crítica.
- . Comentario

a) Ficha Bibliográfica

Se redactan al consultar las fuentes y determinar cuáles de ellas son de interés para el trabajo a realizar.

Se utilizan al final del trabajo para redactar la Bibliografía del mismo.

.Registro de obra.

Anverso

Autor.--Título; subtítulo
Lugar de edición, Casa editora o impre-
sora, Año Edición.--Número de páginas.

Reverso

Pueden consignarse aquí sumarios, índices, capítulos, pasajes, contenidos, observaciones, críticas, juicios personales, etc. sobre o de la obra.



Ministerio de Cultura y Educación

. Registro de artículo.

Autor.--Título del artículo, Nombre de la publicación.-Lugar, volumen en números arábigos, número de la publicación (meses o años), número de páginas

b) Fichas de Documentación o Eruditas

Objeto: transcribir textos, realizar síntesis, comentarios de autores o propios acerca de algún tema.

Sus Partes:

1) Encabezamiento (mayúsculas)

TEMA	SUBTÍTULO (PERSONAL)
FUENTE	

} 2
Texto
o
cuerpo

Clases:

. Textual

TEMA	SUBTITULO
<p>"Transcripción textual del trozo" 1</p> <p>1 Pérez Juan, Título de la obra. (Lugar, editor, fecha) p. 13</p>	

Si se suprime una parte de un párrafo u oración se coloca ...

Si a ese párrafo se lo quiere reemplazar por una síntesis propia, a ésta se la coloca entre [] .

. Resumen o Regesto

TEMA	SUBTITULO (PERSONAL)
<p>Deben usarse en lo posible las palabras del autor.</p> <p>Reducir el tema respetando su sentido.</p> <p>No confundir con la ficha de síntesis.</p>	
FUENTE	



Ministerio de Cultura y Educación

. Síntesis

TEMA	SUBTITULO (PERSONAL)
En este tipo de ficha ya <u>no</u> se usan las palabras del autor, sino que se expresan en pocas líneas sus conceptos, ideas, argumentos, posiciones, actitudes o reflexiones.	
FUENTE	

. Crítica

TEMA	SUBTITULO (PERSONAL)
Esta ficha puede contener:	
1.-Transcripciones textuales de opiniones críticas.	
2.-Síntesis o resúmenes de juicios valorativos sobre un tema determinado.	
FUENTE	

. Comentario

TEMA	SUBTITULO (PERSONAL)
Opiniones o comentarios personales sobre temas, asuntos, personas o personajes.	
SIN FUENTE	

Ejemplos de fichas de documentación

Textual

Ocio	Concepto
	"Sólo puede haber ocio cuando el hombre se encuentra consigo mismo, cuando asiente a su verdadero ser"...
	"Frente al exclusivismo de la norma ejemplar del trabajo como actividad está el ocio como la actitud de la no actividad, de la íntima falta de ocupación, del descanso, del dejar hacer, del callar"...
	"El ocio (según los antiguos) no es la actitud del que interviene, sino del que se relaja, no la del que hace, sino la del que suelta, se suelta y abandona"...
	Pieper, J. "El ocio y la vida intelectual. Madrid, Rialp, 1962, pp 44-51

Resumen

Ocio	Concepto
	El hombre, libre de las urgencias de la vida comenzó a cultivar las capacidades contemplativas y creadoras de su ser, empezó a hacer " <u>ocio</u> ": cese de la actividad, necesaria de apertura interior, desvinculación del mundo material, de las necesidades laborales, alejamiento de "negocios" temporales.
	Pieper, J. El ocio y la vida intelectual. Madrid, Rialp, 1962. pp 44-51



Ministerio de Cultura y Educación

Síntesis

Ocio	Concepto
<p><u>Hombre</u>: doble exigencia</p> <p>↓</p> <p>libre de necesidades laborales puede entregarse a un tipo de conocimiento desinteresado, encontrarse consigo mismo, y hacer <u>ocio</u>.</p>	<p>necesidades vitales.</p> <p>exigencias espirituales.</p>
<p><u>Ocio</u></p> <p>. dejarse inundar por las cosas</p> <p>. ser inundado por las cosas.</p> <p>. alejarse de las cosas.</p>	<p>distinto de</p> <p><u>Contemplación</u></p> <p><u>Gozo</u></p> <p><u>Fin</u></p> <p>Visión de la <u>totalidad</u>.</p>
	<p><u>Trabajo</u></p> <p>. llegar a las cosas. <u>Dominio</u>.</p> <p>. aferrarse a las cosas. <u>Esfuerzo</u></p> <p>. <u>Medio</u></p> <p>. fundirse con las cosas. <u>Alienarse</u></p>
<p>Pieper, J. El ocio y la vida intelectual. Madrid, Rialp, 1962. pp. 44-51</p>	

Crítica

Ocio	Concepto
<p>La postura de Pieper puede resultar extraña si <u>te</u> <u>nemos</u> en cuenta la preponderancia adquirida por la técnica, el fanatismo del trabajo y la ganancia, la pérdida de valores espirituales, la <u>trans</u> <u>formación</u> material del mundo.</p> <p>Es preciso recobrar el sentido espiritual del <u>hom</u> <u>bre</u>, poner de manifiesto la configuración anímico espiritual capaz de abrirnos por encima de la dimensión laboral de las cosas, el ámbito específicamente humano de las mismas.</p> <p>Pieper, J. El ocio y la vida intelectual. Madrid, Rialp, 1962. pp 44-51</p>	

Comentario

Ocio	Concepto
<p>Es necesario una lectura cuidadosa del texto para poder interpretar el sentido que le da el autor al término y la significación del mismo según los antiguos y los modernos.</p> <p>Es fácil que hoy todavía sigamos uniendo la idea de ocio a la de pereza, haraganería, tiempo <u>perdi</u> <u>do</u>.</p> <p>Por eso tal vez nos sorprenda entender el signifi<u>ca</u> <u>do</u> dado en los primeros tiempos.</p>	

Todos los modelos de ficha diseñados son aplicables en el Ciclo Superior del Nivel Medio mientras que las tres primeras son específicas del Ciclo Básico.



Ministerio de Cultura y Educación

III Técnicas de Investigación

(a aplicar especialmente en Ciclo Superior)

1. Biblioteca: Es un servicio de información (no un depósito de libros). El uso de la misma y la investigación de bibliografía es esencial para la preparación de trabajos, informes, monografías. La familiaridad con el material de consulta ayuda al estudiante a investigar, plantear y resolver problemas.

El usar adecuadamente la biblioteca, saber a qué fuentes debe recurrirse, cuáles son accesibles, dónde y cómo encontrarlas ahorrará horas de desordenada actividad.

La localización de obras en una biblioteca se realiza a través del catálogo. Hay distintos tipos de catálogos a disposición de los lectores de una biblioteca: el catálogo de autor y el de materia. El catálogo de autor es el detalle ordenado de todos los autores que posee la biblioteca y de las obras que tiene cada uno. El catálogo de materia es el que señala sobre qué temas la biblioteca puede informar y los autores que escribieron sobre ese tema. Este catálogo puede ser alfabético o sistemático.

En el primero tal como lo expresa su nombre, las palabras se ordenan alfabéticamente, mientras que en el catálogo sistemático, en cambio, se agrupan bajo un orden lógico conforme a un sistema de clasificación. Hay un tercer tipo de catálogo, el denominado catálogo diccionario, que agrupa bajo un solo orden los autores, las materias y también los títulos de las obras.

En los catálogos, además de incluirse los libros que forman el fondo bibliográfico de la biblioteca, figuran fichas que consignan los artículos aparecidos en revistas y en otras publicaciones periódicas. Los títulos de las revistas no se incluyen en el catálogo de autores sino en un fichero especial.

1.1 Materiales que posee una biblioteca

La biblioteca posee además de libros, folletos, revistas, otras publicaciones que suelen denominarse materiales especiales porque no poseen la forma de libros ni de revistas. Estos materiales son mapas, láminas, diapositivas, filminas, fotocopias etc.

1.2 Servicios de la biblioteca

La biblioteca ofrece al usuario los siguientes servicios:

.Préstamo de libros: Este puede revestir dos formas: la consulta en la sala de lectura y el préstamo domiciliario sujeto a determinadas normas.

.Referencia: Este servicio se denomina también Consulta. Tiene como objetivo ayudar al lector en las dudas que le plantee el manejo de los catálogos, colaborar con él para el conocimiento y manejo de las fuentes de referencia, en la compilación de bibliografías, orientarlo en la redacción de citas bibliográficas y brindar información sobre cualquier aspecto del uso de los servicios de la bi-



Ministerio de Cultura y Educación

biblioteca y de la obtención de los materiales bibliográficos. Cuenta para cumplir esta tarea con la colección de obras de referencia constituida por diccionarios, enciclopedias, biografías, bibliografías, manuales, historias universales, anuarios etc.

2. Informe

Es la relación de ciertos hechos analizados con vistas a orientar a la autoridad superior hacia una acción determinada. Su estructura es la siguiente:

- . Un epígrafe en el que se consigna en forma sumaria el motivo del informe..
- . El cuerpo o desarrollo que expone la relación del hecho y el análisis de los acontecimientos.
- . La conclusión a la cual se arriba.

3. Monografía

Es un trabajo escrito, sobre un tema específico, resultado de una investigación cuya finalidad es brindar una contribución nueva, original. En el caso de la monografía a nivel escuela los temas deben ser dados por el profesor quien atenderá a que éste sea sencillo, delimitado y adaptado al nivel, capacidad y posibilidades de documentarse del alumno. Este podrá seleccionar entre los temas propuestos aquél que satisfaga más sus intereses a fin de estar suficientemente motivado para su realización. Una vez seleccionado el tema se cumplirán los siguientes pasos:

- . Búsqueda de la documentación.
- . Crítica de la documentación.
- . Elaboración de la monografía.

. Redacción.

La búsqueda de la documentación se realizará en las bibliotecas. La bibliografía así reunida será analizada volcándose la información lograda en las fichas de documentación: textual, de resumen, etc. Previamente debe haberse bosquejado el plan o estructura al que deberá responder el trabajo, plan que podrá ajustarse -limitarse o ampliarse- durante la marcha de la investigación.

Analizada la bibliografía y redactadas las fichas de documentación, sobre la base de éstas se elaborará la monografía que no deberá ser nunca un hilvanar de frases extraídas de textos sino producto del esfuerzo personal.

3.1 Estructura de la monografía

Toda monografía consta de tres partes: introducción, desarrollo y conclusión. La introducción es un planteo claro y simple del tema. En ella se señalan el objetivo que se persigue, los límites del trabajo y la metodología a utilizar. La conclusión consiste en una síntesis general de lo expuesto y la conclusión o conclusiones a que se ha arribado.

3.2 Redacción

Debe utilizarse un vocabulario claro, correcto, preciso, cuidar el uso de las formas verbales, la corrección sintáctica, la puntuación, las concordancias, usándose preferentemente la 3a. persona. No pueden deslizarse en el trabajo errores de ortografía.

3.3 Revisiones

Una vez concluida la monografía deberá someterse a sucesivas revisiones o relecturas. La primera, a fin de



verificar la información, la segunda, para analizar la organización del trabajo y la tercera, para atender a la redacción.

3.4 Presentación

El trabajo deberá presentarse a máquina con doble espacio y amplios márgenes. Si se realizan citas textuales, éstas podrán ir con numeración corrida o bien al pie de la página en la que la cita se realiza o en una hoja independiente que reuna las citas una a continuación de otra.

Toda monografía debe ir acompañada de la bibliografía consultada, presentada de acuerdo con las normas ya señaladas: apellido y nombre del autor, título de la obra y datos tipográficos expuestos en el siguiente orden: lugar de edición, editorial, fecha de edición. Puede llevar también otras páginas complementarias: documentos, gráficos, mapas etc.