

## **Los organizadores gráficos y su importancia en el trabajo universitario Principales organizadores gráficos.**

Existe una variedad de instrumentos que permiten entender y comprender los conocimientos. Entre ellos mencionaremos los más importantes,

a) Mapas semánticos: son presentaciones en las que a partir de un determinado concepto matriz, el estudiante busca todas las interrelaciones posibles que puedan darse en relación con el concepto central. No debe confundirse con los mapas conceptuales.

b) Diagramas de síntesis: instrumentos que representan agrupaciones de datos o elementos aparentemente sueltos, ordenados en un nivel jerárquico, que permite conocer el nivel de diferenciación conceptual. Un ejemplo característico de este tipo de instrumento es la UVE de Gowin, que permite relacionar la teoría con la práctica.

c) Mapa conceptual: es una representación visual que presenta la jerarquía y las relaciones entre conceptos contenidas por un individuo en su mente. Este, junto con la UVE de Gowin.

Para tener mayor información de los organizadores gráficos, haga clic en este enlace:

[http://biblioteca.uns.edu.pe/saladocentes/us\\_lista\\_publicaciones\\_de\\_docente.asp?idd=85&tipo=LP](http://biblioteca.uns.edu.pe/saladocentes/us_lista_publicaciones_de_docente.asp?idd=85&tipo=LP)

Luego otro clic, sobre el icono pdf, en número 4 de la lista, descargue el archivo y lea.

## **ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE LA MONOGRAFÍA**

(José Cerna Montoya)

### **¿QUÉ ES UNA MONOGRAFÍA?**

La monografía es una investigación bibliográfica, orientada a demostrar cada uno de los objetivos propuestos al inicio del trabajo, con la finalidad de concatenar el significado de las variables de la investigación, ello implica una descripción y/o análisis y/o explicación, esencialmente teórica cuya meta es arribar a conclusiones. Todo trabajo monográfico implica una propuesta del investigador en uno de los niveles existentes.

## TIPOS DE MONOGRAFÍA

### *Monografía de nivel I*

También conocida como monografía de estricta compilación; el investigador. Busca información teórica y lo ordena de manera lógica; ello implica que puede presentar información de una sola posición teórica y/o de posiciones adversas.

Por lo general el investigador no expresa su posición y tan sólo efectúa una descripción o explicación teórica pormenorizada.

### *Monografía de nivel II*

Se le denomina monografía de análisis; es elaborada bajo la posición teórica del investigador; allí tiene la oportunidad de presentar sus apreciaciones; es decir, lo aborda desde una óptica distinta de la ya conocida. La sustentación debe ser de tal manera que proporcione elementos para confirmar o refutar sus hipótesis; con la finalidad de que otros investigadores puedan continuar el trabajo o ponerlo en tela de juicio. Allí la causa de su utilidad.

### *Monografía de nivel III*

Se le conoce como investigación de Experiencia científica; en este tipo de trabajo bibliográfico, el investigador prioriza en exponer su experiencia científica o académica, la descripción tiene carácter comparativo, con análisis profundo, el mismo, a la vez, es respaldada por aspectos estrictamente teóricos- científicos, con la finalidad de seguir una posición científica o argumentar una nueva propuesta.

Estos estudios se orientan a profundizar los conocimientos científicos existentes.

## ELEMENTOS DE UNA MONOGRAFÍA

Toda monografía está compuesta por dos elementos esenciales:

Las formalidades: éstas por lo general responden a parámetros propuestos por las instituciones a donde debe ser presentado el trabajo científico.

Texto o cuerpo de la monografía: está constituido por el desarrollo y exposición teórica efectuada por el investigador, este, por lo general está dividido en capítulos y sus capítulos.

### **¿QUE FORMALIDADES PRESENTA LA MONOGRAFÍA?**

Toda monografía debe presentar las siguientes formalidades:

Carátula.

- Contra carátula.

- Dedicatorias.
- Agradecimiento.
- Presentación.
- Índice.
- Introducción.
- Texto o cuerpo de la monografía. (dividida entre títulos y capítulos).
- Conclusiones.
- Anexos.

## ¿DE DÓNDE SE OBTIENE EL DISEÑO O ÍNDICE DE UNA MONOGRAFÍA?

El índice de una monografía es consecuencia de haber trabajado a nivel de lluvia de ideas en la matriz de dispersión temática y haber corroborado la existencia de información en las fuentes bibliográficas. Esto implica la estructuración del diseño empleando la lógica formal es decir; los capítulos, sub capítulos, títulos y subtítulos, deben tener una estructura vinculado de manera directa a la relación causa efecto.

## ¿CÓMO SE TRABAJA EN LA MATRIZ DE DISPERSIÓN TEMÁTICA?

Una vez elegido el tema y construido o elaborado el probable título, es de suma importancia saber que información teórica es necesaria compilar, con la finalidad de tener la indispensable para iniciar la redacción de la monografía.

Si se emplea la inducción como método y técnica en la construcción de investigaciones bibliográficas, es obvio que lo primero, luego de haberse identificado o elegido el tema a investigar, se tendrá con claridad las variables que participaran como ejes y horizontes de la investigación; las que estarán determinadas por el tipo de trabajo que se va a efectuar; en consecuencia proporcionará el número correcto de variables con las que se trabajarán.

Si el panorama es claro se inicia la construcción de la matriz, empleando solamente las variables fundamentales.

En los espacios en blanco se escribirán, en un inicio, todas las características de las variables, las que son producto de la información empírica o consecuencia del conocimiento científico del investigador, ello al nivel de "lluvia de ideas"; posteriormente éstas se ordenarán en forma lógica, lo que implica en concatenación de causa y efecto.

Luego de este proceso, el investigador tiene la obligación de efectuar la revisión bibliográfica necesaria, con la finalidad de obtener información teórica suficiente que responda al temario, producto de la matriz; esta información será compilada en fichas, textuales, paráfrasis o de resumen, característica que está a merced y criterio del investigador; lo

importante es que, se debe tener información suficiente, necesaria y cualitativamente útil para la construcción de la monografía.

### **El trabajo universitario grupal e individual. (Dinámicas grupales)**

Las dinámicas de grupo son una problemática clave en la práctica cotidiana de la enseñanza. Comprender su naturaleza, permite al docente aprovechar el potencial de sus alumnos en función de un mejor aprendizaje.

En la educación de hoy se presentan numerosas técnicas que influyen sobre el aprendizaje de los alumnos, estas técnicas o mejor conocidas como dinámicas de grupo permiten que las personas que las practiquen logren experimentar nuevos métodos que le permitan obtener mejores resultados en sus estudios. En este trabajo expondremos los fundamentos pedagógicos sobre la cual se basa la aplicación de las llamadas: Dinámicas de Grupo " de las cuales se establecen sus normas, desarrollo, aplicación y resultados, que las mismas producen en las personas que las practican; cabe destacar que cada una de estas técnicas sirven de apoyo para el aprendizaje y su efectividad va a depender de la persona que la ejecute.

Las investigaciones realizadas en el campo de la dinámica de grupo han permitido establecer un cuerpo de normas practicadas, útiles para facilitar y perfeccionar la acción de los grupos. Estas técnicas constituyen procedimientos fundados científicamente y suficientemente probados en la experiencia. Estas experiencias son las que permiten afirmar que una técnica adecuada tiene el poder de activar los impulsos y las motivaciones individuales y de estimular tanto la dinámica interna como la externa, de manera que las fuerzas puedan estar mejor integradas y dirigidas hacia las metas del grupo. Estas pueden ser utilizadas en forma complementaria, integrándose recíprocamente en el desarrollo de una reunión o actividad de grupo.

### **Philips 66**

Consiste en dividir el salón en 6 grupos de 6 personas, las cuales discuten durante 6 minutos un tema o problema (previsto o bien que haya surgido como tema durante el desarrollo de la reunión). Seguidamente una persona del grupo se reúne con los otros 5 representantes y vuelve a formar un grupo de 6, que por seis minutos más, discutirán el mismo asunto, hasta que se llegue a una conclusión general. Esta técnica permite que desarrolles tu capacidad de síntesis; contribuye a que superes el temor para hablar ante tus compañeros; fomenta tu sentido de responsabilidad y estimula la participación

de todos los miembros del grupo . Pero para ello, se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El director ( alumno o el docente ) formulara la pregunta o el tema que se va a discutir e invitara al resto de los alumnos para que formen grupos de seis personas.

2. Cada grupo nombrara un coordinador y un secretario.

3. Hecho esto, el director tomara el tiempo para contar los seis minutos que durara la actividad . Cuando falte un minuto notificara a cada grupo para que realice el resumen.

4. El coordinador de cada uno de los equipos controlara igualmente el tiempo y permitirá que cada integrante manifieste su punto de vista durante un minuto, mientras que el secretario toma nota sobre las conclusiones.

5. Al finalizar el lapso de discusión en los grupos, el director solicitara a los secretarios la lectura de las conclusiones obtenidas en cada equipo y las escribirá en el pizarrón.

## **Conferencia**

El Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia nos ayuda a entender que un discurso es la facultad de usar la mente (el razonamiento) para reflexionar o analizar los antecedentes, principios, indicios o señales de cualquier asunto con el fin de entenderlo. Cuando reflexionas, estás discursando, es decir, aplicando tu inteligencia, para entender un asunto y hasta para ser capaz de explicarlo inteligentemente a otras personas. Es una tarea que realizas en el interior de tu mente, una línea de razonamiento

Conferencia es, cuando expones los resultados de tus reflexiones ante una o más personas, se trata de un "discurso". Se limitan a escucharte y usar su inteligencia para discernir lo que dices. Pero cuando implica dialogar con tus oyentes se convierte en una "conferencia", porque "conferencia" significa básicamente conversar y ese es el sentido principal que le damos en Oratorianet.com para diferenciarla claramente del discurso.

Si anuncias tu presentación como un "discurso", pero al final del mismo permites tiempo para una sesión de preguntas y respuestas, el "discurso" se convierte en una "conferencia", porque implica diálogo.

Pero ten cuidado, si anuncias tu presentación como una "conferencia", los instruidos supondrán que toda la reunión estará matizada por una conversación fluida entre el orador y el auditorio y pudieran interrumpirte a cada rato con

preguntas o comentarios.

Por eso, si anuncias tu presentación como un "discurso", pero al final del mismo permitirás tiempo para una sesión de preguntas y respuestas, el que preside la reunión debe indicar claramente el protocolo que se seguirá.

1) Se permitirá que el auditorio interrumpa en cualquier momento, ya sea para hacer preguntas u ofrecer comentarios cuando lo deseen los oyentes, porque al final no habrá sesión de preguntas y respuesta.

2) Sírvanse anotar sus preguntas en una libreta, porque el orador invitará al auditorio a hacer preguntas y ofrecer comentarios al final de cada punto principal.

3) Sírvanse acercarnos sus preguntas o comentarios en una hojita de papel, porque el orador seleccionará las más relevantes y se concentrará en estas por 5 (10 ó 15 minutos) al final de su discurso

Existe una conferencia sin diálogo?

En cierto sentido sí. Pero para entender lo que es la conferencia sin diálogo es importante entender primero lo que es un "discurso" y lo que significan las preguntas retóricas. Ya vimos arriba lo que es un "discurso". Veamos lo que son las preguntas retóricas.

Una pregunta retórica es una pregunta que el orador hace sin esperar que el auditorio la responda audiblemente. Es un diálogo mental. Por ejemplo, dice: "¿A buen entendedor?", pero no dice lo que sigue, esperando que el auditorio responda mentalmente: "¡Pocas palabras!".

Ahora bien, no solo hay preguntas retóricas, sino toda clase de expresiones retóricas. Por ejemplo, cuando decimos: "Sabemos lo que sucederá si no bebemos agua por varios días" (el auditorio piensa: "Nos morimos" o "nos deshidratamos"); o cuando decimos: "Si uno salta sin paracaídas desde un avión, no puede esperar caer como una plumita" (el auditorio piensa: "¡Por supuesto, se matará!"). Ha ocurrido un diálogo mental entre el orador y el auditorio. Lógicamente, esto implica un manejo hábil de la pausa.

Por lo tanto, aunque no ocurre un diálogo audible (verbal), sí está ocurriendo un diálogo mental, retórico. El orador sintoniza a nivel mental y emocional con el auditorio y no necesita que este responda audiblemente, porque sabe o intuye casi exactamente lo que la mayoría está pensando. No por ser un adivino, sino porque la experiencia le ha permitido alcanzar un profundo conocimiento de la mentalidad del oyente promedio. De esta manera, aunque

sus oyentes no le respondan verbalmente, ellos saben lo que él está pensando y le responden mentalmente. Está ocurriendo una verdadera conferencia o comunicación porque las ideas están de hecho fluyendo en ambos sentidos.

Ilustrémoslo con lo que ocurre con un conferenciante en lenguaje de señas que hace una presentación ante un auditorio de audio impedidos. No hay voz, no hay sonido, pero el público entiende perfectamente lo que quiere decirles porque están captando las ideas y reaccionando a ellas con igual facilidad como sucedería si estuviesen escuchándolo. Algo similar ocurre con el lenguaje retórico. El orador y el oyente fluyen en su comunicación con un intercambio de ideas, no de palabras solamente, cumpliendo el propósito de la presentación. De modo que se la considera "conferencia" aunque no esté ocurriendo un diálogo verbal, porque el orador está manifestando y despertando en sus oyentes la empatía requerida.

Sin embargo, si el orador simplemente les habla o se dirige a ellos leyendo de un escrito o diciéndoles lo que piensa u opina, sin establecer una comunicación mental y/o emocional de doble vía, se trata nada más de un discurso o monólogo, la marca del inexperto. Hasta evade el contacto visual.

Por eso algunos "discursos" resultan a veces tan aburridos. Porque el orador simplemente se limita a hablar y hablar y hablar, explicando sus ideas y los resultados de sus investigaciones en un interminable monólogo que no contempla un intercambio intelectual en tiempo real. Aunque propone excelentes ejemplos, no está dando una conferencia porque no ha establecido un contacto de doble vía. No se trata de una "conferencia".

Si el público se retira diciendo: "¡¡Qué buen discurso!! ¡¡Voy a poner en práctica lo que el orador ha sugerido!!" muy probablemente se debió a que, aunque no hubo un diálogo audible, se trató de una conferencia magistral. Ha movido a acción.

Solo las conferencias magistrales alcanzan ese nivel porque los docentes y oradores experimentados encienden y fomentan desde la introducción un diálogo mental con sus oyentes con un intercambio fascinante de pensamientos, rico en información nutricional. Un orador magistral no se inmuta ante la interrupción o pregunta difícil de algún oyente bienintencionado que desea saber más. Si tiene la respuesta y puede dársela en ese momento, se la da en tiempo real. Si no puede dársela en ese momento, de seguro le indicará en qué momento de la conferencia se la dará, ya cuando termine de considerar el punto principal o hacia el final de la conferencia; o tal vez le dé pistas para que busque la respuesta en la biblioteca o en Internet. Y si no la tiene, será franco y le prometerá buscarla y enviársela por correo.

Siendo que la conferencia procura un diálogo con los oyentes, usualmente contiene más elementos de motivación que un discurso, que suele ser más

bien frío y directo, sin esperar una respuesta o reacción del oyente. Viéndolo desde este punto de vista también podríamos decir que en cierto sentido el discurso va dirigido con lógica principalmente a la mente, mientras que la conferencia va dirigida con ilustraciones y preguntas principalmente al corazón, al centro de los motivos. Generalmente un discurso hace un llamado al razonamiento, mientras que la conferencia, al corazón.

El palabrero es un discursante que rellena prácticamente todos los espacios con palabras. Rara vez hace pausas de reflexión. Sus presentaciones están saturadas de explicaciones y argumentos convincentes, pero carecen casi por completo del calor de amistad y tono conversacional típicos de una conversación. Hablan al auditorio en vez de con el auditorio. Su actitud suele dar la impresión de satisfacer una necesidad personal de hablar, no de compartir o intercambiar algo contigo. Solo parece un mensaje unidireccional, un "yo hablo y tú escuchas", no un "conversemos".

Ahora bien, es cierto que no es posible conversar con mil personas, pero a menos que realmente se trate de un anuncio unidireccional, en que el auditorio solo debe oír instrucciones procedentes de un organismo o entidad superior, la empatía exige un tono conversacional que dé lugar a un sentimiento de intercambio. En pocas palabras, los discursantes suelen tender a ser palabreros, mientras que los conferenciantes a ser conversadores. Los discursantes no acostumbran a hacer pausas, mientras que los conferenciantes hábiles insertan una extraordinaria variedad de pausas.

Nada de esto significa que la conferencia sea superior al discurso, o viceversa. Cada uno tiene su propio estilo y forma de llegar a la mente y corazón del oyente. En ocasiones, conviene presentar la información como un discurso, y otras, como una conferencia. Por eso, si las circunstancias lo permiten, se logran excelentes resultados combinando los estilos del discurso y la conferencia dentro de una misma presentación.

## **¿Qué es la Teleconferencia?**

La Teleconferencia permite a las empresas celebrar reuniones telefónicas con múltiples participantes sin tener en cuenta su situación geográfica. La Teleconferencia es una forma eficiente de incrementar la productividad y ahorrar tiempo.

Esta poderosa herramienta de comunicaciones.

1. Una teleconferencia por video, o video teleconferencia, consiste en mantener una conferencia por TV con varias personas a la vez. Se suministra mediante cámaras y monitores de videos ubicados en las instalaciones del cliente o en un centro de conferencias público. El video de pantalla completa y de

movimiento pleno a 30 cuadros por segundo requiere una red de ancho de banda alta. Sin embargo, debido al mejoramiento de las técnicas de compresión, se espera que una ventana de videoconferencia se convierta en algo común en los computadores de escritorio dentro de los próximos cinco años.

2. Una audio teleconferencia es una conversación telefónica con varias personas a la vez. Es suministrada por medio de una función de conferencia en un PBX o teléfono de múltiples líneas o por las compañías telefónicas.

3. Una teleconferencia por computador es una conferencia simultánea con varias personas a la vez, en sus computadores. Se suministra por medio de un software del computador anfitrión o BBS.