



# INTRODUCCIÓN A LA KINESIOLOGÍA

**ÁREA: CIENCIAS SOCIALES**

**SUB AREA:**

# Metodología de Estudio



**Docente a cargo:**

**LIC. KLGA. ALICIA MEIRIÑO de D'ANGELO**



## METODOLOGIA DE ESTUDIO.

**FUNDAMENTACION:** es la parte del área social de la primera materia de la Carrera de Licenciatura en Kinesiología y Fisiatría, que busca *facilitar y acelerar* el proceso del aprendizaje, obteniendo el máximo resultado, sin pérdida de tiempo.

### OBJETIVOS.

#### ☞ GENERALES.

- Utilizar las *técnicas metodológicas* como medio para obtener un aprendizaje eficaz.
- Lograr una *positiva integración universitaria* mediante los dispositivos de formación.
- Comprender el valor de los recursos técnicos para la formación y la práctica kinesica.
- Asumir la responsabilidad del aprendizaje en función de la autonomía y la eficiencia del estudio.

### OBJETIVOS.

#### ☞ ESPECIFICOS.

- Comprender la importancia del estudio en la vida del hombre.
- Utilizar procedimientos para aprender a pensar.
- Adquirir el hábito de la lectura comprensiva y del estudio en grupo (talleres, role -playing).
- Aplicar, en situaciones concretas, los distintos niveles del aprendizaje.
- Emplear con habilidad la técnica del subrayado.

**UNIDAD TEMATICA I: CONCEPTO DE ESTUDIO:** se llama así a la actividad de aprender y captar conocimientos, realizando actividades presenciales teóricas o prácticas en un salón, con otros estudiantes, inmersos en una carrera universitaria.

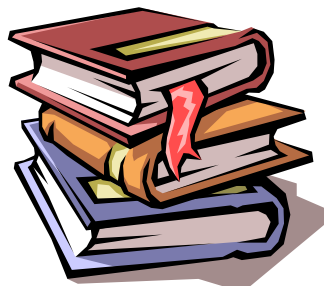
*“El estudio es la puerta para ingresar a la aventura del pensamiento.”*

El Estudio Como Procedimiento Para Aprender.

- Es la aplicación de las facultades mentales a la comprensión, adquisición y organización del conocimiento, estableciendo nuevos hábitos y perfeccionando las habilidades y destrezas.
- Se debe tener la *predisposición* para estudiar y aprender, aceptando y adaptándose a los cambios que exige la vida.

*“Los analfabetos del siglo XXI no serán los que no sepan leer y escribir, sino los que no sepan aprender, desaprender y volver a aprender...”*

*Alvin Toffler*



### EL ESTUDIO.

- Es una forma importante de aprendizaje.
- Requiere esfuerzo personal e intransferible.



- Exige técnicas, métodos y procedimientos eficientes.
- Supone la adquisición de un hábito imprescindible.
- Debe desarrollar la capacidad de conocer, comprender, analizar, sintetizar, evaluar y aplicar los conocimientos.

### **Métodos y Técnicas del Estudio.**

Para estudiar es necesario seguir una metodología, un orden, que ayude a adoptar una actitud de entrega *sin desperdiciar esfuerzos*.

• Hay que aprender primero *cómo estudiar* y luego erradicar vicios de estudio que frenan el avance (aprendizajes previos, malos hábitos de estudio, etc.).

El Estudio en la Vida del Hombre.

*“Estudia para no ser cuando crecido juguete vulgar de las pasiones ni esclavo servil de los tiranos.”*  
José Ingenieros.

### **Condiciones del Estudio.**

☞ PERSONALES:

- Salud física y mental
- Inteligencia
- Voluntad
- Afectividad
- Predisposición para el estudio
- Virtudes morales (espíritu de servicio y sacrificio, sinceridad, humildad).

### **Condiciones del Estudio.**

☞ EXTERNAS:

- Motivación.
- Elección de un buen lugar de estudio.
- Condiciones naturales (ventilación, iluminación, temperatura, ausencia de ruidos, etc.).

### **MOTIVACION.**

Del latín *“movere”*: cuando un individuo está motivado para alcanzar una meta, su actividad consiste en dirigirse hacia ella.

*“Fijar la atención en metas intermedias”.*

☞ TIPOS DE MOTIVACIÓN:

- Emocional: alabanzas, castigos y premios.
- Social: paradigmas.
- Intelectual: conocimiento de resultados objetivos.

☞ La motivación *“de logro”* es la más importante para el estudio y depende de las siguientes cuestiones:

- *intensidad de la motivación.*
- *expectativa de conseguir lo que se propone.*
- *recompensa que se espera obtener.*

*“El ser humano que busca el éxito, se motiva para su logro.”*



### MOTIVACION.

- Directa: relacionada con la materia.
- Indirecta: ajena al estudio mismo.
- Puede estar aumentada por:
  - *voluntad del estudiante*
  - *predisposición*
  - *actitud positiva*
- La meta del estudio es el aprendizaje.
- Para ello se debe crear un *hábito*.

### Condiciones que afectan al estudio.

- Falta de concentración
- Fatiga física
- Fatiga mental
- Tensión muscular
- Contracturas
- Dificultad en la visión
- Lugar de estudio inadecuado.

### Condiciones del lugar de estudio.

- Ubicación ideal
- Prolijo y ordenado
- Bien ventilado
- Privado
- Temperatura adecuada
- Silencioso
- Buena iluminación.

### Uso del tiempo para el estudio.

- Organizador del tiempo
- Disciplina de estudio
- Hábito de estudio
- Constancia en el estudio
- Conciencia del problema

### Etapas del cronograma de estudio.

- Exploración
- Adquisición
- Repaso
- Fijación
- Autoevaluación

### Tipos de estudio:

#### ESTUDIO INDIVIDUAL.

- Comprende: lectura y subrayado

#### ESTUDIO GRUPAL.

- Comprende: comprometerse, comparar, cotejar, confrontar, discutir conocimientos, practicar el repaso, la fijación y la transferencia.



Unidad Temática I.

■ **TRABAJO INDIVIDUAL.**

- ¿Porque es importante la motivación en el estudio?
- Nombre las condiciones que debe reunir “*el lugar de estudio.*”



**UNIDAD TEMATICA II:**

¿QUÉ ES APRENDER?

● Es adquirir nuevas actitudes, habilidades, destrezas, valores y participación activa, que modifican la conducta anterior y preparan para nuevas respuestas.

“*La meta final del ser humano es la plenitud, la que está estrechamente vinculada al aprendizaje.*”

**Técnicas de aprendizaje.**

- La meta del estudio es el aprendizaje.
- Los docentes, en la nueva modalidad educativa de la universidad solo guiamos, dirigimos y orientamos el aprendizaje (*facilitadores*).
- *Hay que aprender a aprender.*

**Aprendizaje en la universidad**

- Repetición.
- Práctica.
- Comprensión: relaciona las partes con el todo, buscando el *sentido*.
- Actitud de indagación activa.
- Claridad para distinguir el problema.

**Clases de aprendizaje según su contenido.**

- Aprendizaje instructivo: *conocimientos*.
- Aprendizaje práctico: *destrezas y habilidades*.
- Aprendizaje formativo: *valores*.

“*El aprendizaje es parte del crecimiento humano.*”

**Niveles de aprendizaje.**

- Observación.
- Reproducción: textual, con variantes o creativa.
- Transferencia.
- Valoración.



### Mejoramiento del aprendizaje.

☞ OPERACIONES BASICAS:

- Diferenciación.
- Integración.
- Generalización.
- Transferencia.
- Singularidad.
- Modificación del comportamiento.

### Evaluación del Aprendizaje.

#### Aprendizajes Previos.

#### Obstáculos del Aprendizaje.

■ En el proceso de aprendizaje los conocimientos previos funcionan como base desde donde el que aprende puede proyectarse, pero también pueden actuar como verdaderos obstáculos para la adquisición de nuevos aprendizajes.

#### Comunicación.

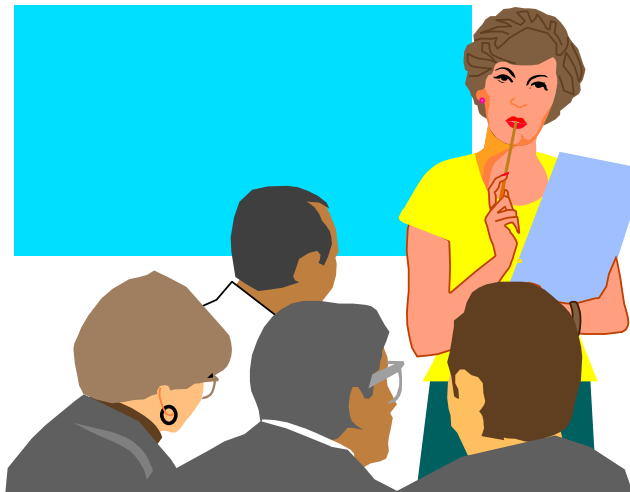
■ Es una interacción dinámica entre dos o más personas en las que se intercambia información, metas, ideas, creencias, valores y sentimientos.

#### TIPOS:

- unidireccional
- bidireccional
- radial
- lateral.

#### ELEMENTOS:

- ☞ CONTEXTO
- ☞ CANAL
- ☞ MENSAJE
- ☞ CODIGO
- ☞ FEED-BACK
- ☞ EMISOR
- ☞ RECEPTOR



#### ANALISIS.

☞ CONTEXTO INSTITUCIONAL: determina el rol de los participantes.

☞ CANAL: filminas, diapositivas, video, multimedia.

☞ MENSAJE: debe ser fidedigno, no distorsionado.

■ Clases: verbal (tono de voz, contenido de la palabra), corporal.

☞ CODIGOS: terminología específica de cada disciplina.

☞ FEED-BACK (retroalimentación): supone modificar los mensajes en función de la respuesta del otro.

*“No existe la comunicación sin feed-back.”*

☞ EMISOR: debe modificar sus códigos o sintonía en función del nivel de los receptores.

*“no es lo mismo saber mucho, que ser capaz de enseñarlo...”*

*“la actitud marca la diferencia de calidad.”*

☞ RECEPTOR: saber escuchar implica saber callarse cuando otro está comunicando sus ideas.

*“Lo más motivador que se puede hacer por otra persona es escucharla”.*

*Roy Moody*



### **UNIDAD TEMATICA III**

#### **La Lectura.**

⇒ Para avanzar en el estudio se debe mejorar la forma de leer.

⇒ Leer en voz alta, recitando, no supera las 150 palabras por minuto.

⇒ Hay un mecanismo de lectura necesario para mejorar la comprensión y la rapidez, que debe cumplir las siguientes etapas:

- *lectura letra a letra,*
- *lectura sílaba por sílaba,*
- *lectura por palabra entera o frase completa.*

#### **Lectura letra a letra.**

- *Reconocimiento del signo.*
- *Asociación del signo con un sonido.*
- *Pronunciación de ese sonido y de los que siguen, hasta formar una palabra.*
- *Audición de la palabra pronunciada.*
- *Reconocimiento de la palabra oída.*
- *Comprensión del significado.*

#### **Lectura sílaba por sílaba.**

- El proceso es el mismo: reconocer el signo, pronunciarlo, oírlo, reconocer la sílaba, componer palabras y comprender el significado.
- Ej: si leemos la sílaba “pa”, no necesitamos descomponerla en “p” y “a”.

#### **Lectura por palabras enteras o frases completas.**

- Con el ejercicio llega el momento en que se pueden reconocer las palabras directamente sin descomponerlas en sílabas.
- El lector sólo se detiene a pronunciar las sílabas de aquellas palabras que le resultan extrañas o difíciles.

#### **Lectura silenciosa.**

☞ Hay que aprender a reconocer las palabras y su significado sin necesidad de pronunciarlas; el que necesita estudiar en voz alta, casi siempre memoriza auditivamente.

En el proceso de la lectura sólo intervienen:

- *los ojos* captando la imagen del texto,
- *los nervios* que conducen esos estímulos,
- *el cerebro* que recibe la información.

#### **Niveles de vocalización de la lectura.**

- Vocalización directa: lee en voz alta y se escucha a sí mismo; sistema lento, no garantiza la comprensión.
- Sub-vocalización: vocalización disfrazada de lectura silenciosa; mueve los labios e imagina el sonido.
- Silenciosa: captación directa de las ideas; garantiza la asimilación y es más rápida.

#### **Lectura veloz. Técnica.**

- Asegurar que la lectura sea silenciosa, apoyando la mano sobre garganta o boca.
- Reconocer las palabras y las frases de un solo vistazo, avanzando con la vista en tres saltos.





- Retornar del final de un renglón al siguiente de un salto, ahorrando tiempo y aumentando la concentración.
- No señalar con el dedo o regla el renglón, porque retarda la lectura.
- La cabeza debe estar estática, no moverla siguiendo la lectura.
- Evitar el retorno a lo ya leído.

### Lectura comprensiva.

#### ☞ COMPRENDE:

- Lectura de aproximación: leer saltado o cruzado para entender la intención del autor y a qué conclusión llega.
- Lectura analítica: estudio pormenorizado del texto utilizando las técnicas de: subrayado, resumen, esquemas, fichas, sinopsis, anotaciones, etc., que ayudan a la comprensión.

### Palabras y frases de transición.

- CONCEPTO: palabras que unen oraciones entre sí indicando la relación de ideas.
- Ej: *pero, sin embargo, además, por el contrario, desde un punto de vista, en primer término, por lo tanto, aunque, por otra parte, etc.*
- Es necesario prestar mucha atención a las ideas centrales y a las secundarias y al modo cómo las ideas se relacionan entre sí.

### Lectura y pensamiento.

- ☞ La lectura debe hacerse con sentido crítico y creativo asumiendo una actitud positiva para el crecimiento personal.
- ☞ Se debe desarrollar el pensamiento a partir de otros pensamientos.
- ☞ Leyendo se generan diferencias de opiniones, capacidad de análisis, críticas, creatividad, nuevas ideas, reflexiones, comentarios, etc.

### Subrayado.

- Estudiar es: subrayar, hacer anotaciones, resúmenes, síntesis, cuadros sinópticos, esquemas, gráficos y llenar fichas.
- Primera lectura: se subrayan frases fundamentales que expresan la idea de toda una página (palabra clave o idea completa).
- Segunda lectura: consiste en leer lo subrayado para interpretar lo que el autor expresa.

*“El subrayado es personal”*

### Notas marginales.

- Pueden reflejar nuestras opiniones y remitirnos a otras páginas, libros, fichas, apuntes y otros materiales de estudio.
- Sirven no solo para resumir, sino para hacer asociaciones, transferencias y valoraciones, a fin de *asimilar y aprender mejor*.

### Resúmenes y síntesis.

- Transcripción con nuestras propias palabras y de manera abreviada, de ideas contenidas en el libro a un cuaderno de notas.
- Permite mayor aprovechamiento del tiempo y una comprensión más profunda de lo que oímos y leemos.
- Resumen: *sigue paso a paso la exposición del libro escrito con nuestras palabras; respeta lo que el autor dice sin incorporar datos ni opiniones personales.*
- Síntesis: *expresión de lo que el autor del libro explica, agregando opiniones y datos.*  
*Supone una gran elaboración personal de los temas.*





### **Cuadros sinópticos.**

- Representación gráfica de la relación entre ideas y contenidos.
- Consta de una palabra central o tema y se subdivide en diversos subtemas encerrados en llaves.
- Los subtemas pueden, a su vez, subdividirse y así sucesivamente.
- El cuadro sinóptico relaciona entre sí las diferentes ideas, estableciendo jerarquías entre idea central y secundarias.
- Es una técnica auxiliar de las demás; se intercala en un resumen o un apunte, *pero no los reemplaza*.

### **Gráficos y esquemas.**

- Son sistemas para expresar gráficamente ideas abstractas.
- Las diferentes ideas se relacionan entre sí con círculos, flechas y líneas.
- Tienen las ventajas y limitaciones del cuadro sinóptico, aunque se realizan con mayor libertad.

### **Mapas conceptuales.**

- Son sistemas representativos de la información almacenada en la memoria.
- Para aprender un concepto se necesita establecer relaciones significativas con otros conceptos.
  
- Constan de 3 elementos:
  - concepto: hechos, objetos, cualidades (nombres, adjetivos, pronombres).
  - palabra de enlace: verbos, preposiciones, conjunciones, adverbios.
  - proposición: frase con un significado determinado que se forma por dos o más conceptos unidos por palabras de enlace. Ej.: las plantas tienen raíces...

### **Fichas.**

- Herramientas de estudio para guardar la información en forma breve y organizada.
- La característica es que se puede intercalar información en forma concisa y ordenada siguiendo un sistema de clasificación alfabético (*palabra ordenadora que da idea del tema central*) o temático (*numérico y con subdivisiones*).

### **Clases de fichas.**

- Textual o erudita: transcribe una frase, un párrafo del libro con los datos del autor, título, editorial, lugar y año de edición. Sirve para localizar la obra.
- De resumen: se trata de un resumen personal; no usar comillas.
- Bibliográfica: permite identificar un libro; contiene datos generales del mismo y un resumen del índice.

Organización de la información.

### ● **FIGURAS METODOLOGICAS.**

- Formas redactadas: resúmenes y síntesis.
- Formas no redactadas: cuadros sinópticos, esquemas, gráficos, tablas, listados, diagramas, cuadros comparativos y mapas conceptuales.

Expresión de la información.

- Es la comunicación en forma oral o escrita de lo aprendido.
- Es el resultado de un proceso que exige disciplina, orden, sistematización y síntesis, permitiendo la consolidación de una estructura clara de contenidos necesaria para adquirir nuevos conocimientos.
- Ej.: *discusiones grupales, resolución de guías de T.P., elaboración de informes y monografías, coloquios, exposición de temas, exámenes parciales y finales escritos u orales.*



Expresión oral de la información.

- Todas las técnicas usadas para recoger e interpretar la información sirven para el “armado” de la exposición oral.
- Condiciones: debe ser ágil, fluida, clara, sencilla y utilizar gráficos, cuadros sinópticos, diapositivas y multimedia, para despertar y mantener el interés y atención del auditorio.

Expresión escrita de la información.  
Comprende Informes y Monografías.

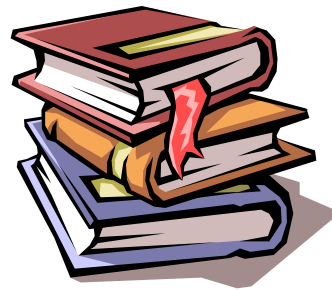
- INFORME: redacción en tercera persona de carácter informativo, objetivo, narrativo, preciso y conciso.
- Puede ser:
  - ⇒ descriptivo: cuando narra los hechos o sucesos sin hacer interpretaciones ni juicios de valor.
  - ⇒ interpretativo: cuando además realizan un juicio valorativo.

### MONOGRAFÍA:

- Es un trabajo escrito sobre un tema bien delimitado.
- Puede ser una revisión y sistematización del conocimiento disponible hasta el momento o bien un conjunto de reseñas bibliográficas.

☞ PARTES CONSTITUTIVAS:

- Portada: título, nombre del autor, institución y curso, fecha de presentación.
- Introducción: objetivos, planteamiento del problema, fuente de datos, etc.
- Cuerpo: material y métodos, resultados, discusión y conclusiones.
- Referencias bibliográficas.
- Anexos: gráficos, tablas complementarias, etc.



### UNIDAD TEMÁTICA IV

La Inteligencia.

- ◆ Es la capacidad de asimilar, elaborar información y emplearla para resolver situaciones problemáticas.

*“Es la adaptación a situaciones nuevas”  
Jean Piaget*



- La adaptación es un medio de equilibrio entre los mecanismos de: *asimilación* (incorporación de objetos al interior de un sujeto) y *acomodación* (reajuste que debe hacerse para aceptar el objeto incorporado).
- Estos dos mecanismos son *complementarios y opuestos*.

### **Períodos del desarrollo de la Inteligencia.**

- ◆ Sensorio-motor.
- ◆ Operaciones concretas.
- ◆ Operaciones abstractas o formales.

### **Procesos de la inteligencia.**

- ◆ **Comprensión:** captación del significado de los objetos.
  - ◆ **Asimilación:** integración de lo nuevo.
  - ◆ **Creación:** utilización de lo aprendido para descubrir e inventar.
- Inteligencia múltiple.

Son siete (según Howard Gardner):

- ◆ *La lógica matemática.*
- ◆ *La espacial.*
- ◆ *La lingüística.*
- ◆ *La musical.*
- ◆ *La corporal.*
- ◆ *La interpersonal.*
- ◆ *La intrapersonal.*

### **El pensamiento.**

- ◆ Es un proceso interior que parte de una duda, tratando de buscar una respuesta adecuada.
- ◆ El proceso del pensamiento sigue dos caminos:
  - *método inductivo: que va de lo particular a lo general.*
  - *método deductivo: que va de lo general a lo particular.*

### **La inteligencia y el pensamiento.**

- ◆ Se debe aprender a pensar y no ser solamente *repetidores de pensamientos ajenos*.
- ◆ El ser humano tiene la capacidad de dirigir, controlar e integrar las actividades mentales haciéndolas voluntarias (*atención y aprendizaje*).

Para pensar mejor.

- ◆ Se deben seguir los siguientes pasos:
  - ◆ *Observación*
  - ◆ *Comparación*
  - ◆ *Asociación*
  - ◆ *Clasificación*
  - ◆ *Oposición*
  - ◆ *Subdivisión*
  - ◆ *Definición.*

La ausencia de pensamiento se manifiesta por:

- ◆ *Inseguridad*
- ◆ *Rigidez*
- ◆ *Dogmatismo*
- ◆ *Extremismo*



- ◆ *Dependencia*
- ◆ *Impulsividad*
- ◆ *Temor a lo nuevo*
- ◆ *Superficialidad.*

*“Quien no quiere razonar es un fanático; quien no sabe razonar es un tonto y quien no osa razonar es un esclavo”.*

*William Drummond*



#### MEMORIA.

*Capacidad que permite retener y recordar, mediante procesos asociativos inconscientes (sensaciones, impresiones y conceptos previamente experimentados), como así también la información aprendida conscientemente.*

*“Es la impresión, retención y reproducción de huellas de experiencias pasadas.”*

*Luria*

#### FUNCIONAMIENTO.

■ *Las neuronas emiten señales eléctricas (mensajes) que se transforman en señales químicas (neurotransmisores) que vuelven a transformarse en señales eléctricas* *transmisión del mensaje.*

#### CARACTERISTICAS DE LA MEMORIA.

- No trabaja al azar (asociación de ideas).*
- Es selectiva (interés y atención).*
- Está relacionada con el estado general de la persona.*
- Su capacidad varía (se desarrolla con el entrenamiento).*

#### LEYES DE LA ASOCIACION.

- DE LA PROXIMIDAD (ceranos en tiempo y espacio).*
- DEL CONTRASTE (sensaciones o recuerdos opuestos)*
- DE LA SEMEJANZA (lo que se parece se asocia y se tiende a evocar).*
- DE LA PERSISTENCIA (repetición).*
- DEL INTERES (sentimientos, emociones).*

*En el estudio, la asociación de ideas como la memoria, son imprescindibles.*

#### TIPOS DE MEMORIA.

- Según su entidad:* visual, auditiva, olfativa, inmediata, intelectual, temporal y especial.
- Según su duración:* primaria y secundaria.



Según su aplicación: a corto plazo (depósito temporal de información; envía imágenes) y a largo plazo (almacena los datos de la memoria a corto plazo; reconoce las imágenes).

*Las dos se complementan y cooperan.*

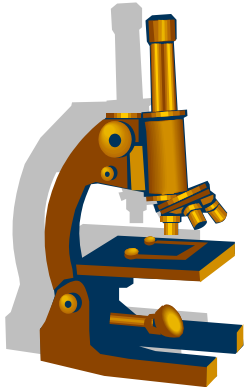
## TIPOS DE MEMORIA II.

Semántica: guarda datos concretos.

Episódica: conserva los recuerdos y quedan retenidos detalles relacionados con esos hechos vividos.

Procedural: es la que permite actuar sin pensar (movimientos automáticos que realizamos después de aprenderlos).

*La atención es la madre de la memoria y el interés el padre de la atención, mediando siempre la voluntad.*



## PROCESOS DE LA MEMORIA.

Fijar el concepto (registrar).

Conservar el concepto (almacenar).

Recordar el concepto (evocar).

Localizar y diferenciar el concepto.

¿De qué depende que la memoria no falle?

Del interés, de la motivación, del componente afectivo y emocional y del entrenamiento.

Alteraciones de la memoria: olvido, desuso, interferencias y represión.

OLVIDO.

Está muy relacionado con la fatiga, el interés, la voluntad y la actividad intensa (alerta).

Se previene: repitiendo, recordando, desarrollando la memoria y la observación, fijando la atención, aumentando el interés, la percepción y la asociación y utilizando "mnemotecnias".

## UNIDAD TEMATICA V:

### Dinámica de Grupos.

CONCEPTO.

➤ Es una estrategia de enseñanza basada en la actividad de grupos reducidos (equipos de trabajo) donde todos interactúan favoreciendo la comunicación fluida, la distribución de tareas y de tiempo y la práctica de habilidades interpersonales.

● El aprendizaje en grupos favorece:

➤ *el compromiso,*





- *la confianza en sí mismo,*
- *la exploración del conocimiento,*
- *la curiosidad,*
- *la interacción,*
- *el estudio significativo,*
- *la evaluación crítica,*
- *la capacidad de auto evaluación.*

El trabajo en equipos.

☞ PERMITE:

- *Escuchar para empezar a comunicarse.*
- *Respetar la opinión ajena.*
- *Opinar (aunque temamos equivocarnos).*
- *Ser responsables con el compromiso de grupo.*
- *Participar e integrarse para aprender.*

Ventajas de la discusión en grupos:

- *Aprender a escucharse a sí mismo.*
- *Observar el estilo interactivo.*
- *Corregir errores de interacción.*
- *Analizar relaciones interpersonales.*
- *Facilitar la reflexión.*
- *Favorecer el trabajo organizado.*

Dispositivos de formación.

☞ Conjunto de elementos comunes que condicionan el comportamiento de un individuo y su relación con los demás dentro de un sistema.

- **INTERACCION**
- **INTEGRACION**
- **SOCIALIZACION**

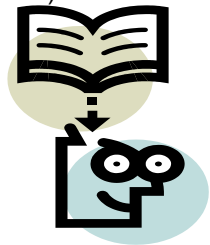
TÉCNICAS GRUPALES:

- *Discusión organizada (tutorías).*
- *Discusión libre.*
- *Panel.*
- *Torbellino de ideas.*
- *Aprendizaje basado en problemas.*
- *Role-playing.*
- *Entrevista.*
- *Mesa Redonda*



### Dinámica de Grupos.

- El trabajo en grupos pequeños desempeña un papel valioso en la educación médica de grado, ya que facilita las interacciones efectivas.
- El aprendizaje en grupos reducidos promueve el análisis, la discusión, la síntesis, la organización, el compromiso y el desarrollo de habilidades interpersonales.
- Es necesario trabajar sentados en círculos o semicírculos para agilizar el intercambio de señales visuales y verbales. Se debe fijar correctamente la meta.
- El aprendizaje significativo y la reflexión son fundamentales para convertir la experiencia en aprendizaje.
- La dinámica de grupo es una estrategia de enseñanza basada en la actividad de grupos reducidos (como máximo 8 a 10) donde todos interactúan favoreciendo la comunicación fluida, el compromiso con el grupo, la confianza en sí mismo, la exploración del conocimiento, la distribución del tiempo y las tareas, la evaluación crítica y la autoevaluación.
- Entre las técnicas grupales figuran:
  - ➔ PANEL: grupo de 4 a 6 alumnos que preparan un tema en profundidad desde diferentes aspectos dialogando entre sí para que el grupo en general obtenga una visión completa del tema. El profesor cumple el rol de coordinador ordenando e incentivando la conversación mediante preguntas aclaratorias. Cinco minutos antes de terminar cada miembro del panel hace un breve resumen y conclusiones.
  - ➔ TORBELLINO DE IDEAS: grupo reducido que expone con la mayor libertad un tema o problema con el objeto de producir ideas originales o nuevas soluciones ejercitando la imaginación creadora.
  - ➔ ROLE PLAYING: dos ó más personas representan una situación de la vida real, teatralizando y asumiendo los roles del caso, con el fin de que pueda ser mejor comprendida por el grupo general.  
Consta de: la organización, la realización y la evaluación/reflexión.
  - ➔ ENTREVISTA: un experto es interrogado por un miembro del grupo ante el auditorio sobre un tema prefijado. El interrogador orienta el desarrollo, propone los puntos de interés, obliga en cierto modo a lo que el grupo desea conocer. Dura entre 40 y 60 minutos.
  - ➔ Otras como: Mesa Redonda, Grupos de discusión, Aprendizaje Basado en Problemas, Discusión Organizada (Tutorías)







**Bibliografía:**

- 1 AFACIMERA: Asociación de Facultad de Medicina de la Rep. Argentina "Formación de Formadores"
- 2 Avolio de Cols Susana "Planeamiento y Conducción del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje" Editorial Marymar.
- 3 Beal G.M.; Bohlen J.M., Raudabaugh J.N.: "Conducción y Acción Dinámica del grupo". Editorial Kapelusz.
- 4 Nassif Ricardo: "Pedagogía General" Editorial Kapelusz.

**Recuerde que debe  
fotocopiar su  
cucarda**

**Recuerde que debe  
fotocopiar su  
cucarda**



**Este material  
didactico debe ser  
considerado como  
una guía para la  
profundización  
bibliográfica  
posterior.**



FACULTAD DE MEDICINA  
CARRERA DE LICENCIATURA  
EN KINESIOLOGÍA Y FISIATRÍA  
Universidad Nacional del Nordeste

*60* Aniversario  
1956-2016