

Introducción a la vida Universitaria IVU



Universidad Nacional de Córdoba
Facultad de Lenguas
Secretaría de Asuntos Estudiantiles

Secretario de Asuntos Estudiantiles: *Prof. Carlos Raffo*

Contacto:

sae@lenguas.unc.edu.ar
(0351) 4343214/15/16 Int. 134
Lunes a viernes de 9 a 18 h
Facultad de Lenguas - sede Ciudad Universitaria
Blvr. Enrique Barros s/n. Planta baja

Autores:

Alessio Vides Esbela Melisa
Biazzutti Ornella
Bondone María
Chiabrando María Cecilia
García Analy Daniela
García Contrera Micaela Anabel
Laborde María Yanina
Pierini Urán Heliana Lucía
Suárez Emilia Liliana
Ünser Rosângela

Editor:

Raffo Carlos Javier

Corrector: Tapia Kwiecien, Martín Sebastián

Diseño: Massimino, Carolina



CÓRDOBA, 2024

Eje 1: autonomía

En todo proceso educativo se advierte la importancia de proporcionar las herramientas para lograr desarrollar la autonomía del alumnado. Se trata de un objetivo cardinal, siempre presente entre los logros y competencias que cada estudiante debe adquirir en los diferentes trayectos curriculares. Este interés por el aprendizaje autónomo se manifiesta también en leyes, reglamentaciones y documentos publicados por organismos estatales de nivel nacional e internacional. Tal es el caso de la Ley de Educación Nacional N.º 26206 en la cual, solo por citar algunos ejemplos, se hace referencia al deber de “desarrollar en los estudiantes mayores grados de responsabilidad y autonomía en su proceso de aprendizaje” (Artículo 126 i). Igualmente, en otro enunciado se menciona el deber de “consolidar en el estudiante las capacidades de estudio, aprendizaje e investigación, de iniciativa y responsabilidad como condiciones necesarias para el acceso al mundo laboral, los estudios superiores y la educación a lo largo de la vida” (Artículo 30).

En la Universidad, por una parte, esta competencia cobra especial importancia, puesto que está estrechamente relacionada con una mayor libertad del estudiantado que comienza con la elección de la carrera y con la toma de decisiones que conciernen a su desarrollo intelectual y académico que se mantendrá a lo largo del recorrido por las aulas universitarias. Por otra parte, la autonomía también guarda relación con la necesidad de aprendizaje y actualización permanentes, a medida que surgen nuevos conocimientos y avances tecnológicos, que caracteriza a quienes se desempeñan como profesionales universitarios. Es, en definitiva, una habilidad que te acompañará en los estadios sucesivos.

Dada la importancia de esta competencia, cabe entonces preguntarnos qué quiere decir tener autonomía. Tener o ser parte del estudiantado con autonomía significa fundamentalmente tener la capacidad de “aprender a aprender” y convertirse en responsable de su propio proceso de aprendizaje. Esta capacidad supone reflexionar sobre lo que se aprende, la forma en que se aprende y actuar en consecuencia, adoptando una actitud de autorregulación y autoevaluación permanente que permita corregir aspectos que no han resultado satisfactoriamente y perfeccionar aquellos que han contribuido positivamente en el rendimiento académico. De este modo, cada quien logrará construir conocimientos significativos sobre los contenidos disciplinares con herramientas y estrategias cognitivas y metacognitivas apropiadas que serán útiles para afrontar nuevas situaciones de aprendizaje.

La docente e investigadora Cecilia Bixio (2005) por su parte afirma que el aprendizaje autónomo

no significa un trabajo solitario, a la manera de un Robinson Crusoe de la educación. Se trata de resolver con independencia los problemas y los obstáculos, incluyendo el ser capaz de solicitar la ayuda adecuada en el momento preciso, orientar con preguntas adecuadas el pedido de ayuda, saber dónde encontrar una información o a quién solicitársela, en fin, resolver los problemas con autonomía equivale a trabajar con responsabilidad, independencia y confianza en las propias capacidades (p. 30).

Conforme con lo expuesto, la autonomía lleva aparejado el concepto de “autorregulación”. Al respecto, Bandura (1987) señala que, si bien no todo el conjunto de estudiantes aprende de la misma manera, se advierte que, al desarrollar un proceso autorregulado, las personas llevamos a cabo tres etapas: planificación, ejecución y monitoreo. Aunque Bandura fue el precursor en cuanto al concepto de “autorregulación”, en la actualidad, es más conocido y completo el modelo de fases de Zimmerman (2000). Según sus aportes, el proceso de autorregulación consta de tres fases: planificación, ejecución y autorreflexión.

La *planificación* es el momento previo a la realización de las actividades académicas y es la fase en la que debemos establecer metas, prever los tiempos y esfuerzos que puede llevar cada actividad y

anticipar eventuales inconvenientes que puedan surgir a los fines de reducir las improvisaciones. Algunas preguntas útiles que podemos hacernos en este sentido son:

- ¿Cuáles son las metas por cumplir?
- ¿Qué actividades debo realizar para alcanzarlas?
- ¿Conozco los criterios de evaluación exigidos?
- ¿Cómo jerarquizo las tareas en relación con el nivel de complejidad?
- ¿Cómo distribuyo mi tiempo? ¿Esta distribución es realista? ¿Es acorde a mi agenda?

La *ejecución* es la fase en la que se llevan a cabo las actividades previstas, la habilidad para direccionar el esfuerzo y la motivación necesaria para cumplir con las tareas académicas. Las principales dificultades presentadas en esta fase están relacionadas con el uso superficial de estrategias de estudio y con la procrastinación que conlleva el incumplimiento de la agenda. Al respecto, resulta válido preguntarse:

- ¿Tengo el compromiso y la disciplina para llevar a cabo mi planificación?
- ¿Las estrategias de estudio que utilizo son eficaces?
- ¿Gestiono correctamente mi energía?
- ¿Cuál es el momento del día de mayor productividad?
- ¿Me disperso fácilmente?
- ¿Qué actividades me distraen generalmente? (usar redes sociales, ver televisión, navegar en internet, revisar el correo electrónico, hacer tareas domésticas, etc.)
- ¿Cómo puedo combatir la distracción?

La *autorreflexión* consiste en evaluar y reflexionar acerca de los resultados obtenidos y analizar cuáles son los aspectos que se deben cambiar o mejorar a corto y a largo plazo. A su vez, una de las instancias más importantes de la autorreflexión es el reconocimiento de la necesidad de ayuda, ya que, si quien está estudiando no identifica sus falencias, el cuerpo docente a disposición difícilmente podrá intervenir y colaborar. Asimismo, la fase de autorreflexión permite realizar gradualmente cambios continuos que llevan al alumnado a mejorar la forma en la que se aprende. En este punto será útil indagar sobre los siguientes interrogantes:

- ¿Me satisfacen los resultados? En el caso de que la respuesta sea “no”, ¿cuáles son las causas?
- ¿Puedo identificar cuáles son los comportamientos erróneos que impiden autorregular mi aprendizaje? (dejar tareas inconclusas o posponerlas, retrasarme, no organizar correctamente mis tiempos, incumplir actividades, etc.)
- ¿Identifiqué la necesidad de ayuda?
- ¿Supe realizar cambios continuos y así mejorar mi aprendizaje?





Actividad

A partir del concepto de *autorregulación* y de las tres fases de Zimmerman a las que hicimos referencia anteriormente, realizá las siguientes actividades:

- Según tu experiencia, respondé a las preguntas planteadas previamente en cada una de las fases. En colaboración con alguien más, tomen nota de las ideas más importantes.



b) Reflexionen e intercambien ideas a partir de las preguntas que planteamos a continuación que, previamente, deben responder individualmente:

-  El estudiantado universitario tiene mayor libertad. ¿Por qué? ¿Cómo aprovecharla? ¿Qué riesgos conlleva un mal uso de esa libertad?
-  ¿Cuáles pensás que son tus fortalezas y debilidades ante este nuevo desafío en la universidad?
-  ¿Creés que será posible potenciar esas fortalezas y mejorar aquellos aspectos negativos? ¿Cómo pensás afrontarlos?
-  ¿En qué fase del proceso de autorregulación considerás que están ocurriendo fallas?

c) Seguidamente, elaboren un breve texto (aproximadamente 150 palabras) en el que retomen, con sus palabras, las ideas más importantes acerca de lo que han conversado y leído, y expresen su opinión al respecto. Por último, hagan una puesta en común de los escritos redactados.

Referencias

Bandura, A. (1987). *Pensamiento y acción*. Martínez Roca.

Bixio, C. (2005). *Enseñar a aprender: construir un espacio colectivo de enseñanza-aprendizaje, 7ma ed.* Homo sapiens Ediciones.

Zimmerman, B. J. (2000). Attaining self-regulation. A social cognitive perspectives. En M. Boekaerts, P. R. Pintrich, y M. Zeidner (Eds.). *Handbook of self-regulation* (pp. 13-39). Academic Press.

Ley 26206 de 2006. Por la cual se regula el ejercicio del derecho de enseñar y aprender. 27 de diciembre de 2006.

Eje 1: organización del tiempo y del espacio

La transición de la escuela secundaria a la vida universitaria representa desafíos emocionantes y nuevos horizontes académicos. Previamente mencionamos que aprender a organizar el tiempo y el espacio de estudio de manera efectiva es sumamente importante, ya que la gestión adecuada de estos recursos no solo impulsa el rendimiento académico, sino que también contribuye al bienestar general y a la capacidad para abordar los desafíos de manera más eficiente.

El tiempo es un recurso valioso y limitado. Su gestión es fundamental en el contexto universitario. Por eso, es fundamental establecer metas claras y alcanzables, dividiéndolas en objetivos más pequeños para facilitar su seguimiento y la evaluación del progreso hacia los logros deseados. Además, elaborar un horario personalizado resulta ser una herramienta poderosa: asignar bloques específicos para estudiar, asistir a clases, realizar actividades extracurriculares y tomarse descansos ayuda a estructurar los días de manera efectiva. Utilizar técnicas de gestión del tiempo —como por ejemplo la técnica Pomodoro (Cirillo, 2007), en la que se trabaja en intervalos de tiempo y descansos programados— maximiza la concentración y la productividad.

El entorno de estudio también juega un papel crucial en el rendimiento académico. Encontrar un lugar adecuado para estudiar sin distracciones es fundamental. Ese espacio debe ser cómodo y contar con una buena iluminación para reducir la fatiga y fomentar la concentración. Asimismo, la organización eficiente de los materiales de estudio es igualmente crucial, ya que establecer un sistema de clasificación para libros, notas y recursos digitales permite acceder rápidamente a la información requerida.

La gestión exitosa del tiempo y del espacio se entrelazan en la práctica. Por ello, combinar estos dos aspectos garantiza un proceso de estudio más efectivo. Mantener el área de estudio ordenada y libre de distracciones aumenta la eficiencia del tiempo dedicado al estudio, mientras que la planificación cuidadosa del tiempo permite un uso más eficaz del espacio de estudio.

Actividad

Escenarios de Gestión de Tiempo y Espacio: Plantea situaciones hipotéticas que desafíen tanto la gestión del tiempo como la del espacio y explica cómo resolverías estas situaciones. Por ejemplo, ¿cómo te organizarías si tuvieras que estudiar para varios exámenes importantes en la misma semana en un entorno de estudio ruidoso?

Eje 1: hábitos de estudio

Para comenzar a hablar de hábitos de estudio, nos sumergiremos, en primera instancia, en dialogar sobre las concepciones de enseñanza y de aprendizaje. Poder tomar un posicionamiento en estos dos términos resulta de suma importancia para conocer y conocernos y, a partir de esto, llegar a organizarnos.

También se hace prioritario considerar que, cuando llegamos a estudiar a la facultad elegida, lo hacemos con un bagaje de contenidos, modos, estructuras, creencias y expectativas, que se ponen en tensión y el desafío es comenzar a transitar el camino académico de la universidad con ese bagaje que traemos.

Enseñanza y aprendizaje

En primer lugar, diremos que toda acción de enseñanza no siempre conlleva un aprendizaje. Sí, reviste una intención; pero no siempre el sujeto aprendiente puede llegar a invertir y transformar ese contenido para, finalmente, aprenderlo.

Como anticipamos, la enseñanza es un proceso que se lleva a cabo en un contexto histórico, social, cultural, e institucional; y se postula independiente del proceso de aprendizaje. La universidad es, en nuestro caso, el escenario donde se desarrolla. Tomaremos, en este punto, los desarrollos del autor Meirieu (1997) al decir que el aprendizaje solo tiene lugar cuando se genera una real interacción entre aquello que identifica de su interés y la utilización que se puede hacer de eso, es decir, la búsqueda y la creación de sentido.

Diremos que aprendemos aquello que logramos incorporar y hacerlo nuestro, transformarlo, para, finalmente, en ese acto de sentido, otorgarle poder de uso. Consideramos relevante, también, la concepción como estudiantes en la Universidad, de un “aprender haciendo”, en el cual

los recursos, conscientes e inconscientes de comprensión y acción se adquieren, se reconstruyen y se consolidan en la acción. La mera transmisión de conocimientos declarativos, de hechos, conceptos y teorías no garantiza que en la práctica se activen de modo adecuado los recursos que condicionan la comprensión y la acción de los futuros ciudadanos y profesionales (Pérez Gómez, 2017, p. 112).

Para que un sujeto aprendiente pueda llevar adelante su proceso de aprendizaje necesita desarrollarlo. De este modo, el punto de autoconocimiento se postula como inicio en el aprendizaje, en el descubrir cómo, que perfilará y dará lugar a ese aprendizaje.

En este punto, el desarrollo de los hábitos de estudio se torna una herramienta fundamental en la vida universitaria. Pareciera que el desarrollo exitoso de estos hábitos sitúa y posiciona a quien lo logre en un lugar de privilegio.

El desarrollo de hábitos de estudio se liga con nuestra función ejecutiva, ese “gran director de orquesta” que todos tenemos en nuestro cerebro y que permite de forma certera la implementación de un futuro hábito. Nuestras funciones ejecutivas posibilitan el desarrollo de habilidades cognitivas dirigidas a un logro específico y engloban funciones relacionadas con la planificación, anticipación, organización, secuenciación, memoria de trabajo, razonamiento, flexibilidad, inhibición de respuesta, manejo del tiempo y autorregulación.

Las funciones ejecutivas, por lo tanto, toman un papel decisivo en los estudios. Seguramente, quien se encuentre leyendo este material, a lo largo de su vida, pueda aislar el desarrollo de un hábito adquirido que, incluso hoy, implementa en su vida (por ejemplo, cepillarse los dientes ligado a una acción de alimentación).

Los hábitos de estudio en la etapa de la universidad nos servirán, entonces, para aprender de forma más eficaz, maximizando los recursos que identifiquemos como propios e implementando aquellos que servirán para compensar nuestras debilidades. Por ello, “recuerda que los hábitos de estudio son el mejor y más potente predictor de nuestro tránsito académico, lo que determina nuestro buen desempeño académico es el tiempo que dedicamos y el ritmo que le imprimimos a nuestro trabajo” (Universidad de Granada, 2023).

Actividad

1- Te proponemos la lectura de “Hábitos de estudio”, disponible en:

<https://www.ugr.es/~ve/pdf/estudio.pdf>

En función de lo leído, pensá cuáles son las mayores dificultades que se vinculan a la idea de fracaso universitario.

2- ¿Encontrás diferencias entre los hábitos de estudio adoptados en la escuela secundaria y aquellos que deberás desarrollar de ahora en adelante en tus estudios universitarios?

Eje 1: estrategias de estudio

Cada sujeto que aprende es singular, es decir, desarrolla sus habilidades teniendo una base subyacente previa sobre la cual construye el nuevo conocimiento. El poder conocer esa base hace que nuestros procesos puedan ser más eficientes y que formulemos estrategias que se adapten a nuestro proceso particular.

Para poder llegar a la identificación e implementación de estrategias de estudio que resulten acordes a nuestros procesos, lo primero que debemos conocer es nuestro estilo de aprendizaje y eso resulta una gran ventaja porque disminuye la cantidad de tiempo que necesita dedicársele a un tema determinado para aprenderlo y aumenta la capacidad de retención, tanto a corto como a mediano y largo plazo. Esto nos transforma en estudiantes con más eficiencia.

Existen diversas teorías, conocidas como “estilos de aprendizaje”, que refieren a que cada estudiante responde de distinta manera a las condiciones en las que recibe el conocimiento, así como a los distintos estímulos que recibe durante el proceso de aprendizaje, en determinadas circunstancias, aumentan las probabilidades de que se aprenda. En síntesis, las teorías se refieren a cómo le resulta al lector más fácil aprender.

Al respecto, tomaremos la propuesta del psicólogo y profesor David A. Kolb (citado en García-Ancira, 2019, p.7), conocida como “ciclo del aprendizaje”, también llamado “ciclo de Kolb” (Figura 1). El autor sostiene que todo aprendizaje es el producto del proceso de la información que el estudiantado recibe.

Un análisis más cercano de la teoría sugiere que el estudiantado, en su individualidad, requiere habilidades que son opuestas y que debe, constantemente, optar por cuál conjunto de habilidades debe usar en una determinada situación de aprendizaje.

En el año 1992, los profesores Fleming y Colleen dieron a conocer la propuesta VARK, por las siglas en inglés de visual, auditivo, lector/escritor y quinestésico (Visual, Aural, Read/Write, Kinesthetic). Su intención era clasificar estudiantes conforme a la modalidad sensorial más usada al momento de procesar los contenidos educativos. La finalidad era que el alumnado pudiera detectar de qué forma podía aprender más rápido y mejor.

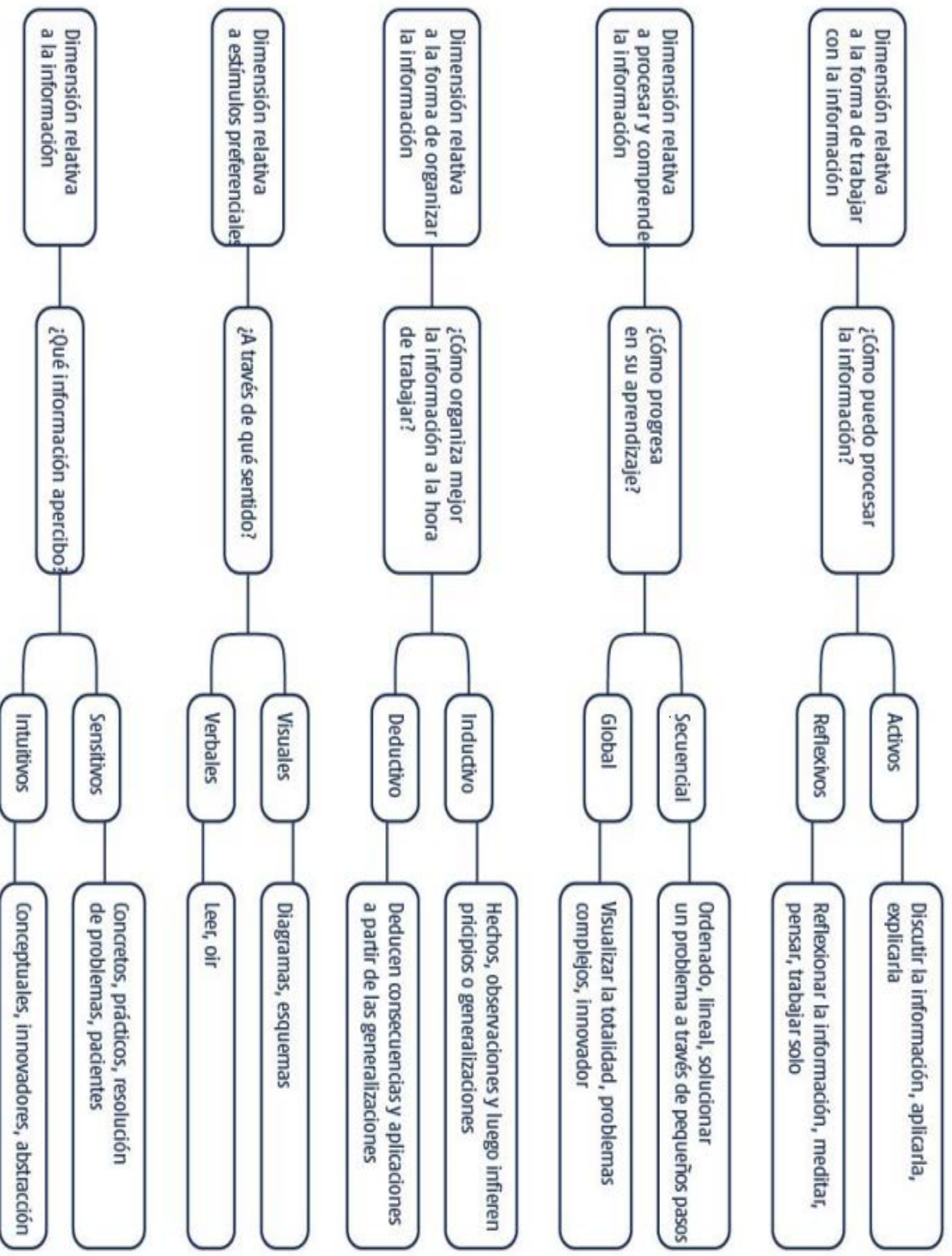


Figura 1. Ciclo de aprendizaje (García-Ancira, 2019)



Figura 2: Modelo VARK (García-Ancira, 2019)

Este modelo establece que los seres humanos reciben la información a través de los sentidos y que cada persona selecciona aquella a la que le presta mayor atención, dependiendo del sentido que tenga más agudizado o el que es de su preferencia.

- Visual (visual):** los aprendices que prefieren este modo prefieren reunir y procesar información usando tablas, diagramas, mapas y otras imágenes o formas basadas en gráfico para comunicarse.
- Lectoescritura (read-write):** las personas con una preferencia por la modalidad leer/escribir aprenden mejor cuando reciben y devuelven la información en palabras. La comunicación puede ser por escrito o tecleada. Las herramientas de elección son los diccionarios, Internet, PowerPoint y respuestas escritas.
- Auditivo (aural):** en este caso lo auditivo facilita el aprendizaje. Las conferencias, las grabaciones y los debates son todos mecanismos que permiten que la gente que prefiere esta modalidad debata y explore conceptos con otras personas y trabajen mejor en estos entornos de aprendizaje.
- Kinestésico (kinesthetic):** estas personas aprender mejor haciendo actividades que les permiten experimentar o practicar el concepto que están intentando incorporar. La clave para el aprendizaje efectivo es que la instrucción les ofrece oportunidades concretas para aplicar la información. Las herramientas que mejor se ajustan a las necesidades de los aprendices kinestésicos incluyen demostraciones, simulaciones, videos y estudios de caso.

Actividad

- 1- Pensá en cuatro escenarios posibles (según los presentados en el gráfico), con cuatro sujetos aprendientes, un tema común y las distintas estrategias que podrían implementar en función de un estilo de aprendizaje.
- 2- Completá el cuestionario [VARK](#) comenzá a explorar tu estilo de aprendizaje

Las estrategias de estudio no son, entonces, una herramienta en sí mismas, sino más bien, la implementación que hacemos de esas herramientas en función de nuestro estilo de aprendizaje y la necesidad que supone el material por estudiar.

En muchas ocasiones, vemos anuncios o asistimos a talleres en donde “nos enseñan a hacer resúmenes”. Aquí la propuesta apunta a que, en primera instancia, identifiquemos si el resumen como estrategia nos resulta efectivo o no.

Actividad de reflexión

- 1- Según los estilos de aprendizaje antes mencionados, completá la tabla, aislando características que reconocés en tus instancias de estudio.

VISUAL	AUDITIVO
VERBAL	KINESTÉSICO

Algunas estrategias de estudio que nos resulta relevantes presentarte son:

1. Intercalar materias: Recordá que vas a estudiar una carrera, no una sola materia. Desarrollar la habilidad de estudiar más de una materia a la vez te ayuda a organizarte y, a su vez, te permite incrementar la motivación, cambiando la temática entre materias.
2. Visualización de contenido en mapas conceptuales: La unidad de representación de un mapa conceptual es la "proposición" que consiste, básicamente, en dos conceptos unidos por una palabra enlace. Los mapas conceptuales serían, en cierto modo, análogos a los mapas de rutas y caminos.

Los conceptos centrales representarían las ciudades y los enlaces, las rutas que las unen. Sin embargo, hay que considerar que no todas las ciudades tienen la misma densidad de población; ni los conceptos del mapa conceptual, idéntico poder explicativo. Los conceptos más generales o inclusivos se sitúan en la parte superior, descendiendo progresivamente hasta los más específicos y de menor grado de inclusividad. Por lo tanto, la forma de representar los conceptos y las relaciones entre ellos sigue un modelo jerárquico que va "de lo general a lo específico".

3. Realizar resúmenes: Frente al gran volumen de información que te podés encontrar, deberás extraer la información más valiosa de un texto que te permita conservar lo esencial y poner más interés en los datos clave. Recordá que, al hacer un resumen y repetir la información importante, se activa la memoria y esto posibilita la recuperación de la información.

4. Técnicas mnemónicas: permiten recordar conceptos difíciles, fechas, palabras o ideas con una frase, imagen mental o incluso con un dibujo por asociación. La mnemotecnia enseña a memorizar, no a estudiar; por esta razón, no puede considerarse una técnica de estudio.

Además, teniendo en cuenta los contenidos que tendrás que estudiar en la Facultad de Lenguas (FL), te presentamos algunas estrategias y técnicas que pueden resultarte útiles al momento de afrontar algunas áreas específicas:

Vocabulario

- Empleo de colores. Los términos y el vocabulario que se aprenden a lo largo de las materias comprenden todas las categorías gramaticales (sustantivos, verbos, adjetivos, adverbios, etc.) y, generalmente, los encontramos en nuestro material de estudio. El primer paso, entonces, es identificarlos y, para que sea de forma ordenada y beneficiosa para su estudio, podemos hacerlo mediante el empleo de colores, asignando a cada categoría un color específico (por ejemplo, rosa para los sustantivos, verde para los verbos, amarillo para los adjetivos, celeste para frases, etc.)
- Glosarios. Esta estrategia consiste en la recopilación de términos, con sus respectivas definiciones o explicaciones, ordenados de forma alfabética.

Generalmente se incluye también la categoría gramatical de la palabra, como así también, algunos ejemplos del término en contexto para entender cómo emplearlo. Puede realizarse un glosario por cada tema visto, o bien, se puede crear uno solo para toda la materia, con la totalidad de los términos aprendidos ordenados alfabéticamente.

- Ejemplos propios. Frente al gran volumen de vocabulario que generalmente se presenta en contextos ajenos o alejados, puede resultar difícil incorporarlos si solo podés estudiarlos con un contexto provisto para tal fin. Para estos casos, es de gran ayuda “apropiarse del término/vocabulario” y emplearlos en contextos familiares o situaciones cotidianas propias.
- Flashcards. Son tarjetas en las que, en una cara, se puede poner el término o concepto por estudiar y, en la otra cara, el dibujo, la definición, la categoría gramatical, un ejemplo de empleo en contexto o cualquier aspecto que necesitamos estudiar. Mediante las flashcards podrás estudiar cualquier tema que sea necesario, no tan solo vocabulario.

Pronunciación (fonética)

- Práctica de sonidos aislados para, luego, incorporarlos en contexto.
- Lectura en voz alta en grupos. Lean textos en voz alta y presten atención a la pronunciación de cada palabra en grupo para ayudar a la detección de errores.
- Grabaciones de audio. Leé textos en voz alta, grabate y, luego, escuchate para detectar errores y poder corregirlos.

Gramática

- Ejercitación constante. Realizá ejercicios gramaticales que se centren en la aplicación de las reglas que estés estudiando.
- Aplicación práctica en la escritura. Aplicá las reglas gramaticales aprendidas al escribir. Escribí diferentes textos o ensayos utilizando las estructuras gramaticales que estés estudiando. Esto te ayudará a internalizar las reglas. - Flashcards para reglas específicas. En un lado de la tarjeta, colocá la regla gramatical y, en el otro, ejemplos y excepciones.
- Aplicación en conversaciones.

Producción de textos

- Textos Modelos. Analizá textos modelos para desglosar el uso de la gramática, la sintaxis, el estilo, la organización de la información, entre otros aspectos.
- Práctica regular. Establecé objetivos similares a los esperados en una situación de examen, por ejemplo, tener que escribir un cierto número de palabras en determinado tiempo.
- Planificación de contenido. Antes de comenzar a escribir, realizá una planificación. Esquematizá las ideas, organizá la estructura del texto y establecé una orientación clara para tu escritura.
- Establecer objetivos claros. Definí claramente el propósito de tu escritura. Ya sea persuadir/convencer o informar. Tener un objetivo claro te ayudará a dar forma al texto.

- Revisión y Edición. Desarrollá la habilidad de revisar y editar tu trabajo de manera crítica. Realizá revisiones para mejorar la claridad, la coherencia y la fluidez de tu escritura.
- Creación de esquemas o mapas conceptuales. Los esquemas te permiten organizar y visualizar las ideas de tu escritura de manera jerárquica. Al utilizar esquemas, podés definir claramente la introducción, el desarrollo y la conclusión de tu texto. Esto asegura que tu escritura tenga una estructura coherente y fácil de seguir.
- Corrección de producciones entre pares. Intercambiá los textos con tus compañeros/as de clase para obtener retroalimentación. La revisión mutua puede proporcionar perspectivas valiosas y ayudar a identificar áreas que necesitan mejorar.
- Lectura de retroalimentación y reescritura. Leé las retroalimentaciones que tus docentes colocan en los textos. Analizá las sugerencias y buscá oportunidades de mejora para tus futuras composiciones.

Teoría

- Resumen de Contenidos. Condensá las ideas clave y asegurate de entender la relación entre los conceptos principales.
- Estudio en grupos. Explicar la teoría a otra persona puede consolidar tu propia comprensión y resaltar las áreas en las que necesitás mejorar.
- Recursos Multimedia. Podés buscar videos, documentales, clases grabadas tutoriales en línea que expliquen y te ayuden a la incorporación de la teoría.
- Lectura activa. Subrayá o tomá notas de los puntos clave.
- Flashcards con los títulos de los temas y una breve descripción al dorso.

Historia

- Organización cronológica. Esto ayudará a comprender la secuencia de los acontecimientos y a contextualizar la información.
- Documentales y programas.
- Flashcards.

Actividad

- 4- En grupos, visiten el sitio web de la Facultad de Lenguas [Facultad de Lenguas](#) y elaboren un esquema que represente de forma gráfica la información ofrecida en la sección “estudiantes”.
- 5 - En las carreras de la FL se debe estudiar una gran variedad de temas, áreas y aspectos. En grupos, completen el siguiente cuadro con todas las formas posibles que encuentren para estudiar dichas áreas y aspectos.

Tema/área/aspecto**Técnica y estrategia de estudio**

vocabulario (las partes de una casa: techo, piso, ventana, puerta, cocina, comedor, etc.)	
pronunciación (fonética)	
gramática (estructura interna de oraciones)	
producción de textos (párrafos y ensayos)	
teoría	
historia	

Referencias

Cirillo, F. (2007). The Pomodoro Technique.

[http://friend.ucsd.edu/reasonableexpectations/downloads/Cirillo%20-- %20Pomodoro%20Technique.pdf](http://friend.ucsd.edu/reasonableexpectations/downloads/Cirillo%20--%20Pomodoro%20Technique.pdf)

Espinoza, J. et al. (2019). Los estilos de aprendizaje Vark en estudiantes universitarios de las escuelas de negocios. *Propósitos y Representaciones*, 7(2), 384-414. <https://doi.org/10.20511/pyr2019.v7n2.254>

El cuestionario VARK ¿Cómo aprendo mejor? [archivo PDF]

<https://vark-learn.com/wp-content/uploads/2014/08/The-VARK-Questionnaire-Spanish.pdf>

Gabinete psicopedagógico. Universidad de Granada (s.f.). Hábitos de estudio [archivo PDF] <https://www.ugr.es/~ve/pdf/estudio.pdf>

Meirieu, P. (1992). *Aprender, sí. Pero ¿cómo?* (3º ed.). Octaedro.

García-Ancira, C. (2019). Los modelos de aprendizaje como herramientas y técnicas para potenciar la trayectoria académica del universitario. *Revista Cubana de Educación Superior*, 38(3), 1-17. <https://revistas.uh.cu/rces/article/view/2348/2072>

Pérez Gómez, A. I. (2017). *Pedagogías para tiempos de perplejidad. De la información a la sabiduría. Homo Sapiens*.

Eje 2: Organigrama de la UNC y de la FL

La Universidad Nacional de Córdoba (UNC) –también denominada Casa de Trejo– es la primera universidad pública de Argentina. Sus dependencias están distribuidas entre Ciudad Universitaria y el casco histórico de Córdoba. Cuenta con:

- 15 facultades;
- dos colegios secundarios;
- 145 centros e institutos de investigación;
- 25 bibliotecas;
- 20 museos;
- un laboratorio de hemoderivados;
- dos hospitales;
- un banco de sangre;
- dos observatorios astronómicos;
- una reserva natural,
- dos incubadoras de empresas y
- un multimedio de comunicación compuesto por dos canales de televisión, dos radios (AM y FM) y un portal de noticias.

La UNC fue fundada en 1613. Es la más antigua del país y una de las primeras de América, pero la UNC que conocemos hoy debe su idiosincrasia a la Reforma universitaria de 1918. En consonancia con los acontecimientos que vivían el país y el mundo, en junio de 1918, la juventud universitaria de Córdoba inició un movimiento por la genuina democratización de la enseñanza, que cosechó rápidamente la adhesión de todo el continente. Las reivindicaciones reformistas bregaban por la renovación de las estructuras y objetivos de las universidades, la implementación de nuevas metodologías de estudio y enseñanza, el razonamiento científico frente al dogmatismo, la libre expresión del pensamiento, el compromiso con la realidad social y la participación del claustro estudiantil en el gobierno universitario. Las bases programáticas que estableció la Reforma fueron: el cogobierno estudiantil, la autonomía universitaria, la libertad de cátedra, los concursos docentes, la investigación como función de la universidad, la extensión universitaria y el compromiso con la sociedad.

Gracias a los ideales de la Reforma, hoy en día, al igual que el resto de las universidades nacionales del país, la enseñanza en la UNC es libre, gratuita y laica. Su financiación depende del Estado nacional,

pero como toda Universidad Nacional, es autónoma y autárquica, ya que dicta y modifica sus estatutos, administra su patrimonio y sanciona su presupuesto.

La forma de gobierno de la UNC, luego de la Reforma, es el cogobierno. Esto significa que está regida por órganos integrados por representantes de todos los claustros que la conforman: docentes, nodocentes, estudiantes y graduados. Esta gobernanza la ejercen dos órganos colegiados: la Asamblea Universitaria, el Consejo Superior y las autoridades unipersonales a cargo del rectorado y vicerrectorado.

El Consejo Superior se compone de:

- el/la rector/a;
- los/las decanos/as de las 15 facultades;
- 15 representantes docentes, a razón de uno por facultad;
- 10 representantes estudiantiles;
- 3 representantes egresados/as;
- 2 representantes nodocentes;
- 1 representante del Colegio Nacional de Monserrat y
- 1 representante de la Escuela Superior de Comercio “Manuel Belgrano”.

Quienes integran del HCS (Honorable Consejo Superior) reciben el nombre de “consiliarios” y pueden ser reemplazados por sus suplentes. Todos los claustros elegirán a sus representantes en el Consejo Superior y en los respectivos Consejos Directivos de sus Facultades en un mismo acto eleccionario por voto secreto y directo. Quienes resulten electos/as cumplirán con su rol durante dos años, con excepción de quienes representan al claustro estudiantil que se renuevan todos los años.

La reunión de miembros de los Consejos Directivos que forman parte del gobierno de cada Facultad, cuya composición es similar a la del HCS, constituye la Asamblea Universitaria. Esta es el máximo órgano de gobierno de la UNC y será convocada por el rectorado, por resolución del Consejo Superior. La Asamblea tiene la potestad de dictar y modificar los estatutos de la Universidad, separar a quienes ocupen los cargos en rectorado y vicerrectorado, decidir la creación de nuevas facultades y asumir el gobierno de la Universidad en caso de que se produzca un conflicto grave o insoluble. En tal caso, adoptará las medidas que estime necesarias

Las autoridades unipersonales se eligen por fórmula completa, mediante votación directa, secreta, obligatoria, simultánea y ponderada de los sufragios emitidos por los claustros de docentes, estudiantes, graduados y nodocentes. La elección de rector/a y vicerrector/a se celebrará en un mismo día y acto eleccionario que las elecciones de integrantes de los cuerpos colegiados que deban elegirse en ese mismo año; sin embargo, no podrá coincidir con las elecciones de decanas/os y vicedecanas/os.

La UNC está integrada por las siguientes unidades académicas:

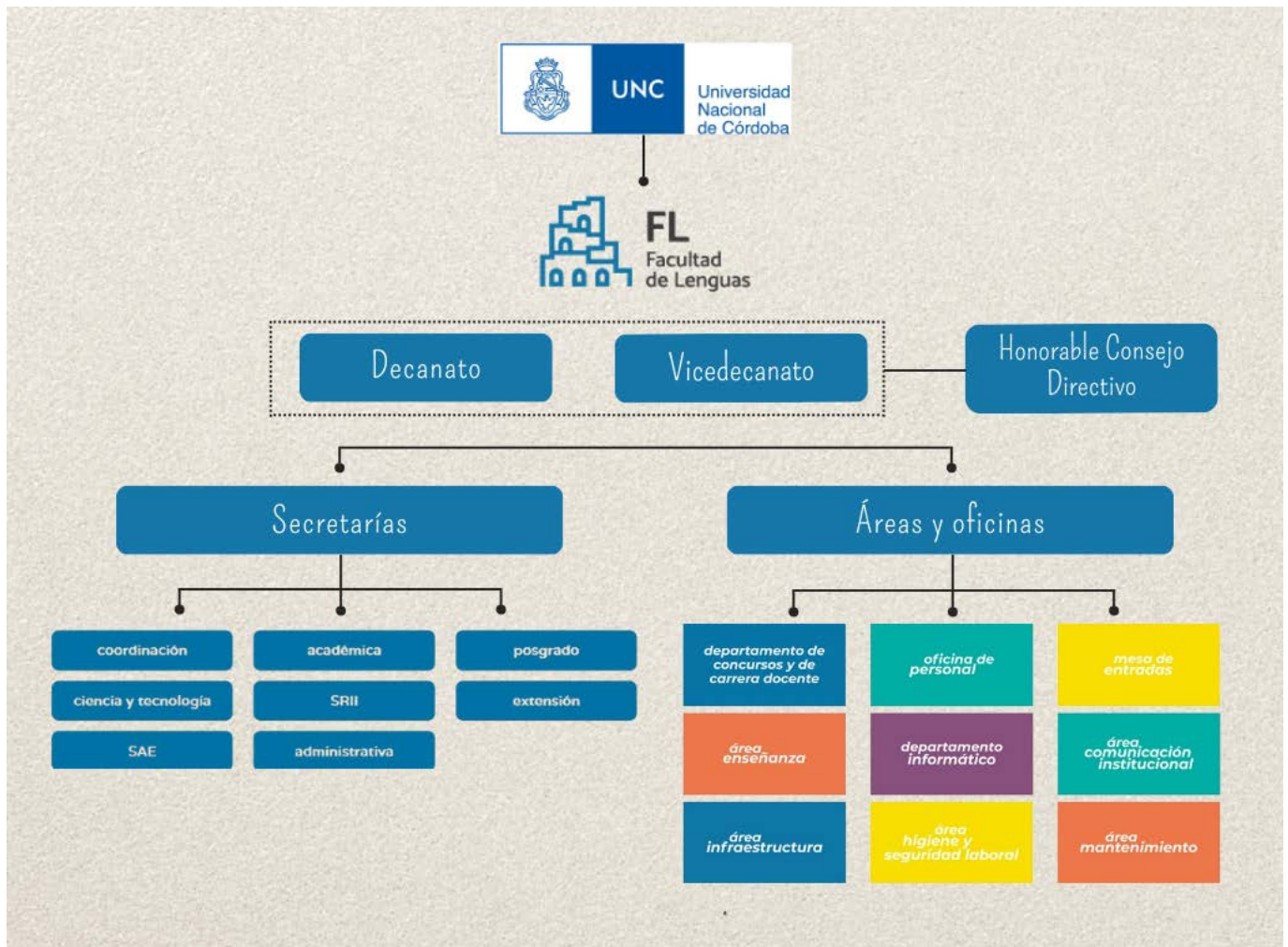
- Facultad de Derecho,
- Facultad de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales,
- Facultad de Ciencias Médicas,
- Facultad de Ciencias Económicas,
- Facultad de Filosofía y Humanidades,
- Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño,
- Facultad de Odontología,
- Facultad de Ciencias Agropecuarias,
- Facultad de Ciencias Químicas,
- Facultad de Matemática, Astronomía, Física y Computación,
- Facultad de Psicología,
- Facultad de Lenguas,
- Facultad de Artes,
- Facultad de Ciencias Sociales y
- Facultad de Ciencias de la Comunicación.

El organigrama de la UNC está compuesto por las siguientes autoridades: rector/a, vicerrector/a, tres prorectorados y diferentes secretarías y áreas. De estas últimas, las de mayor relevancia para la vida estudiantil son:

- Secretaría de Bienestar Universitario y Modernización (BIMO). De ella dependen el Comedor Universitario, la Dirección de Deportes, las becas y ayudas económicas que brinda la Universidad, el área de salud, el área de inclusión, entre otras.
- Secretaría de Extensión Universitaria.
- Prosecretaría de Relaciones Internacionales.
- Unidad Central de Políticas de Género.

En la página web de la Universidad encontrarás información sobre todas las secretarías, áreas y dependencias, así como también detalles sobre los programas que llevan a cabo y quiénes son las autoridades que las gestionan.

Organigrama FL



Secretarías y áreas

- **Secretaría de Coordinación**

La Secretaría de Coordinación tiene como funciones asesorar, planificar y supervisar el desarrollo de las actividades concernientes a la gestión, brindar información y asistencia a las demás áreas y dependencias, coordinar y acompañar procesos que requieran participación de otras áreas.

- **Secretaría Académica**

La Secretaría Académica tiene a su cargo las tareas de ejecución y asesoramiento en los aspectos referidos a la docencia en el nivel del grado. Esta secretaría se ocupa de, entre otras cosas, modificar los planes de estudio, coordinar el Ciclo de Nivelación, gestionar los concursos y selecciones docentes, presentar innovaciones pedagógicas a los órganos competentes y promover la formación de graduados a través de:

- **Secretaría de Posgrado**

La Secretaría de Posgrado tiene a su cargo el desarrollo de instancias formativas destinadas a quienes pretenden continuar su desarrollo académico o profesional en el cuarto nivel del sistema educativo.

- **Secretaría de Ciencia y Tecnología**

Dependiente de la Secretaría de Posgrado de la UNC, acoge el conjunto de actividades a cargo del Centro de Investigaciones de la Facultad de Lenguas (CIFAL) y de la Oficina de Ingeniería Lingüística (OFIL).

- **Secretaría de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales**

Se encarga de promover vínculos con otras instituciones, tanto locales como en el resto del mundo, para planificar acciones académicas que permitan fortalecer aprendizajes y llevarlos a la práctica.

- **Secretaría de Extensión**

La Secretaría de Extensión de la Facultad de Lenguas desarrolla actividades y proyectos orientados al abordaje de problemas sociales relacionados con nuestras áreas de competencia, y que buscan generar un impacto positivo en la comunidad. Desde la secretaría se impulsan y gestionan diferentes tipos de actividades, como los cursos de formación en lengua de señas argentina (LSA) o la gestión de diversos exámenes para la certificación de nivel de idiomas.

- **Secretaría de Asuntos Estudiantiles**

La Secretaría de Asuntos Estudiantiles tiene como objetivo general propiciar el ingreso, la contención y el egreso de los estudiantes, así como su formación extracurricular. Además, intenta ser un medio para que quienes cursan las distintas carreras se apropien de la vida institucional de la FL. En esta secretaría podemos encontrar información de relevancia para los estudiantes de la Facultad y también para los aspirantes a ingresar a las diferentes carreras, para que el acto de elegir no sea una dificultad, sino una experiencia enriquecedora.

- **Secretaría Administrativa**

La Secretaría Administrativa se encarga de planificar, dirigir, coordinar y asesorar en las tareas destinadas a contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción referidos a la tarea administrativa.

Áreas y oficinas

- El **Departamento de Concursos y Carrera Docente**
- La **Oficina de Personal**
- La **Mesa de Entradas y Salidas, y Archivo**
- El **Área Enseñanza** se divide principalmente en 2 sectores.

- **Oficialía:** tiene como responsabilidad primaria la recepción, almacenamiento y custodia de las Actas de Exámenes Finales de la dependencia académica. Además, mantiene el archivo de quienes se han graduado y procesa todos los trámites relacionados con control de materias rendidas y aprobadas, control de egresados/as para la emisión de títulos por parte de Oficialía Mayor de la UNC y emisión de otras certificaciones afines.

- **Despacho de Alumnos:** tiene como responsabilidad primaria la atención de los trámites que afectan la actuación académica del estudiantado de las carreras de grado, como lo son: recibir solicitudes de ingreso a las carreras, consultas sobre inscripción a cursadas e inscripción a exámenes, emisión de actas de examen, promoción y regularidad.

- El **Departamento Informático**
- El **Área Comunicación Institucional**
- El **Área Infraestructura**
- El **Área de Higiene y Seguridad Laboral**
- El **Área Mantenimiento**

Ciudadanía universitaria

Cuando hablamos de ciudadanía universitaria, podemos resumir el concepto en la frase “venir a nuestras universidades a habitarlas, no a pasar por ellas”. Esto tiene que ver con percibirnos como partes activas y fundamentales en la construcción de la UNC y no solo como espectadores/as del plano académico. La ciudadanía universitaria involucra a todas las personas que transitamos la UNC: estudiantes, docentes, nodocentes, egresados/as, entre otros. Es un concepto que nos invita a involucrarnos genuinamente y participar en los distintos espacios de toma de decisiones de la Universidad y de la Facultad, a formar parte de la vida cultural y deportiva que ofrece la UNC desde un lugar de compromiso y proactividad. Retomando lo dicho inicialmente, se relaciona con que todas las personas que conformamos la UNC elijamos habitarla y sentirnos parte de ella, no solo con cumplir un rol pasivo como parte del estudiantado que concurre a clases.

Sabemos que, como integrantes de la ciudadanía de la Nación Argentina, tenemos derechos y obligaciones. Como partícipes de la ciudadanía de la UNC, también. Los derechos estudiantiles son el fruto de las luchas y de la participación de muchas personas a lo largo de la historia. Hoy, el

cumplimiento y ejercicio de estos derechos dependen, en primer lugar, de que los conozcan y exijan que sean respetados. La UNC establece, a través de la Declaración de Derechos Estudiantiles (Decl. HCS 8 2009), los derechos fundamentales de todo el alumnado, que deben ser garantizados por todas las unidades académicas.

DERECHOS POLÍTICOS

Reconocen la posibilidad de elegir a quienes han de representar al claustro en los espacios de decisión (órganos de cogobierno) y de organizarse en agrupaciones y centros estudiantiles. Todos estos espacios se nutren de la participación de cada estudiante y generan cambios que inciden en tu paso por la Universidad. El derecho a la participación es una herramienta para conquistar muchos otros derechos.

DERECHOS ACADÉMICOS

Los derechos académicos están establecidos en el régimen de enseñanza de cada unidad académica. Pero, más allá de la Facultad o Escuela en la que cursés, la Declaración contempla que el estudiantado tiene, entre muchos otros, estos derechos:

- derecho a contar con el programa de la materia y que los contenidos que se evalúen en los exámenes sean los que allí figuran;
- derecho a ver el examen corregido;
- derecho a que no se superpongan en el mismo día dos exámenes de materias que corresponden a un mismo año o semestre;
- derecho a instancias de recuperación de parciales o trabajos prácticos, por ausencia (justificada o no) o reprobación;
- derecho a solicitar licencia estudiantil en caso de embarazo, enfermedad, accidente, participación en eventos en representación de la Universidad o por motivos laborales;
- derecho a solicitar mesa especial o un veedor estudiantil con voz en los tribunales de examen cuando existan situaciones de conflictos o de arbitrariedad; y
- derecho a participar en los procesos de selección y evaluación de los docentes.

DERECHOS SOCIALES

Dentro de estos derechos, se reconocen los derechos a:

- practicar deportes: se pueden practicar distintas disciplinas deportivas y recreativas en instalaciones propias de la Universidad o en otros centros deportivos con los que tiene convenio. En esos espacios, también, entrenan los equipos que representan a las distintas Facultades o Escuelas en las diferentes competencias universitarias. Además, se puede acceder, mediante un

pago anual mínimo, a la práctica de más de 25 disciplinas en las cátedras de deporte recreativo y federado de la Dirección de Deportes.

- elegir y expresar libremente tu identidad de género autopercebida: La UNC reconoce la identidad de género adoptada y autopercebida de cualquier persona a su solo requerimiento, sin importar si coincide o no con su nombre y sexo expresados en el DNI.
- un sistema básico de salud: La Dirección de Salud brinda asistencia médica gratuita a los estudiantes con solo presentar la libreta de estudiante o la credencial. A su vez, quienes no tienen obra social, pueden acceder al Plan de Asistencia Social Solidaria (PASoS). La atención de distintas especialidades incluye las prestaciones de “Remediar”, un programa que contempla la entrega gratuita de medicamentos. Además, la Dirección de Salud promueve hábitos de vida saludables a través de exámenes preventivos, entrega gratuita de preservativos, pastillas anticonceptivas, dispositivos intrauterinos (DIU) y anticoncepción de emergencia (“pastilla del día después”). Asimismo, se impulsa el Programa de Lucha contra el VIH/Sida y las Infecciones de Transmisión Sexual (ITS), entre muchos otros programas que buscan prevenir, entre muchos otros, la ansiedad o el consumo problemático de sustancias.
- una alimentación saludable y accesible: La UNC cuenta con dos comedores universitarios, uno ubicado en Ciudad Universitaria y el otro, en el centro (Belgrano 170). En estos espacios, se puede almorzar manteniendo una dieta equilibrada y a bajo costo de lunes a viernes. También son espacios de encuentro para estudiantes de todas las carreras, ya que se realizan actividades culturales y deportivas.
- contar con herramientas que permitan ingresar y permanecer en la UNC: Se pueden tramitar diferentes programas de becas estudiantiles que buscan viabilizar el acceso, la permanencia y el egreso de la comunidad estudiantil, por ejemplo, Becas para Ingresantes, Becas Fondo Único, Becas Conectividad, Becas Nutrirse, Becas Deportivas, Estudiantes en Línea, entre muchas otras.

EJE 2: Compromiso Social Estudiantil

Programa Compromiso Social Estudiantil-UNC

¿Qué es este programa?

- Es una iniciativa que busca **incorporar, en la formación del estudiantado, acciones, tareas o proyectos vinculados con la extensión universitaria** que tengan relevancia social y que contribuyan a su desarrollo como ciudadanos críticos, solidarios y comprometidos.

- Se basa en el **principio de educación integral**, que reconoce la importancia de la articulación entre la enseñanza, la investigación y la extensión para la formación universitaria.
- Se propone **fortalecer el vínculo entre la universidad y la sociedad**, promoviendo el intercambio de saberes y experiencias entre los actores sociales y académicos.

¿Cómo se implementa el programa?

- El programa se implementa a través de **proyectos de extensión** que se presentan y ejecutan por equipos conformados por estudiantes, docentes, nodocentes y organizaciones sociales o comunitarias.
- Los proyectos deben estar **relacionados con las problemáticas sociales** que se abordan desde las distintas disciplinas y carreras de la UNC, y deben tener un **impacto positivo** en las comunidades involucradas.
- Los proyectos se financian con fondos de la UNC y se evalúan por comisiones integradas por representantes de las secretarías de Extensión Universitaria y de Asuntos Estudiantiles.

¿Qué beneficios tiene el programa?

- El programa ofrece la oportunidad de **complementar la formación académica del alumnado con experiencias de aprendizaje-servicio**, que les permiten aplicar sus conocimientos y habilidades en contextos reales y diversos.
- El programa también les brinda la posibilidad de **acreditar su participación como parte de su trayecto curricular**, según lo establecido por cada unidad académica.
- El programa contribuye a **generar conocimiento socialmente relevante**, que puede ser utilizado para mejorar las políticas públicas, las prácticas profesionales y la calidad de vida de las personas.

¿Quiénes participan?

- Toda la Comunidad Universitaria con los actores relevantes de la sociedad y la ciudadanía en general:
 - El alumnado que haya ingresado a la Universidad en el año 2015 y que debe cumplimentar con la participación en el PCSE como requisito para la obtención del título ([HCS N° 4/16](#)).
 - Docentes y nodocentes.
 - Organizaciones sociales.

¿Cómo participar en el programa? ¿Cuáles son los requisitos?

- **Para cumplir con el requisito, el estudiantado** deberá registrarse en proyectos de extensión dirigidos por docentes de la UNC y acreditar, al menos, 30 horas de **extensión efectiva en el territorio**.
- **Los requerimientos del proyecto determinarán la distribución de la carga horaria efectiva**, que no puede ser menos de 15 horas ni más de 60 horas en total. Esta participación puede realizarse durante toda la carrera universitaria.

Referencias

Universidad Nacional de Córdoba-Campus Virtual. (Diciembre de 2023). ¿Qué es Compromiso Social Estudiantil? <https://www.unc.edu.ar/node/30871>

Universidad Nacional de Córdoba-Campus Virtual. (Diciembre de 2023). Creación del Programa Compromiso Social Estudiantil. <https://www.unc.edu.ar/node/30871>

EJE 2: Normativas y trámites

En la Universidad y en la Facultad, muchos aspectos de la vida estudiantil (y de otras áreas también) se rigen por reglamentos y normativas.

Una normativa se refiere a un conjunto de reglas o disposiciones que establecen pautas y estándares para regular el comportamiento o las actividades en un determinado ámbito. Estas normas pueden provenir de distintas fuentes, como los órganos colegiados, las autoridades unipersonales u otras entidades que tengan injerencia en nuestra Universidad. Su propósito principal es proporcionar un marco de referencia para asegurar el procedimiento, la calidad o el cumplimiento de ciertos principios en el ámbito universitario.

En síntesis, la normativa universitaria actúa como un marco regulatorio que guía la vida académica y administrativa en la institución, asegurando la coherencia, la equidad y el cumplimiento de estándares académicos y éticos.

Un reglamento es una forma específica de normativa que detalla y especifica aspectos particulares de una norma más general. Mientras que la normativa puede abarcar un conjunto más amplio de principios y disposiciones, un reglamento se centra en detalles más específicos y prácticos sobre cómo se implementará y seguirá esa norma. En el contexto universitario, los reglamentos suelen

ser una serie de disposiciones más detalladas en los que se especifican derechos, obligaciones y requisitos según los distintos casos.

Para poner todo esto en contexto, podemos tomar como referencia el reglamento de funciones docentes, en el que se especifica qué debe hacer el cuerpo docente según la jerarquía de su cargo; el reglamento de exámenes, donde podemos encontrar disposiciones y criterios a los que deben adherirse todos los exámenes más allá de la materia; entre muchos otros. En el caso estudiantil en particular, la mayoría de los reglamentos apuntan a garantizar derechos. Para lograr esto, suelen ser las agrupaciones estudiantiles, a través de sus consejeras/os electas/os (a través del voto de cada estudiante de la Facultad), las que llevan adelante el debate en el Honorable Consejo Directivo de la Facultad. Se comienza con una propuesta, que surge de las necesidades del claustro estudiantil, se redacta un proyecto con un modelo de reglamento y este se discute en el seno del HCD. Una vez que se logra un acuerdo entre las distintas personas que intervienen en el Consejo, se emite una resolución, la cual pone en vigencia el reglamento propuesto.

Algunos de los reglamentos que mayor importancia tienen en la vida estudiantil son los siguientes:

- Licencias estudiantiles: establece que, en caso de enfermedad, intercambios, maternidad y otras circunstancias, se puede solicitar una licencia para no perder algunas condiciones de cursado.
- Régimen de estudiante trabajador/a o con persona a cargo: instituye que quienes trabajen o tengan personas a cargo pueden acceder al cambio de turno y a otros beneficios relacionados con los horarios y condiciones de cursado.
- Régimen de paro de transporte: fija que, en caso de paro de transporte, no se podrá sustanciar ninguna instancia evaluativa ni abordar temas nuevos en las clases que se dicten.
- Reglamento de Ayudantes Alumnos/as: postula los requisitos, derechos y obligaciones de quienes se desempeñan como ayudantes en una cátedra.
- Reglamento de extensión de regularidades: establece los criterios por los cuales una persona a la cual le quedan pocas materias puede solicitar la extensión de la regularidad.

TRÁMITES

Si bien hay trámites de muy diversa índole que podemos necesitar hacer durante el trayecto en la Facultad, estos puntos pueden servir como orientación:

- Los trámites o consultas relacionadas con el sistema Guaraní (inscripción a la Facultad, a materias, a exámenes, etc.) los recibe Despacho de Alumnos. Es importante tener el DNI al momento de acercarse o adjuntarlo en caso de contactarse por mail.

- Los trámites o consultas relacionadas con licencias, ayudantías, ayudas económicas, Compromiso Social Estudiantil y cualquier otro tema, las podés hacer en la SAE ya sea en persona, por teléfono o por mail.

EJE 3: Organización de las Cátedras

Monetti (2020) afirma que, en general, las cátedras se denominan según la disciplina o área de conocimiento que enseñan, lo que demuestra la relevancia de esta función. Tanto la cátedra como la facultad y el departamento, responde a una forma de organización académica que ha sido predominante en las universidades de Europa y América Latina, y, en menor medida, en las británicas y norteamericanas (Clark, 1983).

Una cátedra es una unidad organizacional que surge de una división del trabajo basada en disciplinas y profesiones. Se encuentra dentro de la estructura de la universidad, en una posición de igualdad con respecto a las otras cátedras y con cierta autonomía en cuanto a los niveles operativos.

Con respecto a la cátedra y las funciones universitarias, Monetti (2020) sostiene que una cátedra tiene como función básica la docencia. La enseñanza en la universidad, generalmente, es un trabajo en equipo, ya que está dirigida por un grupo de docentes que forman el equipo de la cátedra (aunque existen cátedras unipersonales). Las funciones y tareas se dividen entre sus miembros, con responsabilidades diferenciadas según el cargo asignado por la organización y la dedicación horaria. Todas las cátedras varían en cuanto al equipo docente, el personal, los cargos que ocupan, la duración y los métodos de contratación. Por ende, una cátedra aparece conformada como una estructura de cargos jerárquicos, entre los que se establecen relaciones de dependencia y de autoridad, cuya máxima responsabilidad es la de quien sea designada/o titular.

El ingreso a una cátedra, la permanencia y el ascenso, así como los derechos y deberes están definidos en las reglamentaciones y en las prácticas instauradas. El cuerpo docente describe su carrera académica dentro de la universidad con referencia a las cátedras a las que perteneció y a los cargos que fue ocupando a partir de los concursos.

A continuación, presentaremos la jerarquía docente que tenemos en la Facultad de Lenguas a partir de los cargos en las cátedras de la Universidad Nacional de Córdoba (UNC). Esta jerarquía es una forma de organización de las funciones docentes que se basa en el grado académico, la experiencia y la responsabilidad. [Según el Estatuto de la UNCI](#), existen los siguientes cargos:

Profesoras/es regulares

- **Titular:** docente de mayor jerarquía y experiencia en la cátedra. Tiene a su cargo la dirección de la enseñanza, la investigación y la extensión en su área de conocimiento.
- **Adjunta/o:** docente que asiste al profesor titular en la cátedra. Tiene funciones de enseñanza, investigación y extensión, así como de supervisión y evaluación del estudiantado y de docentes de menor jerarquía.

Profesores auxiliares

- **Asistente:** docente que participa en la planificación y ejecución de las tareas docentes de la disciplina, en particular en lo concerniente a los trabajos prácticos. Orienta y supervisa a las/os ayudantes alumnas/os. Lleva el registro de los trabajos prácticos realizados, así como la asistencia.

Otros cargos

- **Adscripta/o:** egresada/o que realiza la adscripción que es un proceso de formación específica en una cátedra conforme al [reglamento](#) de la FL.
- **Ayudante alumna/o:** ejerce la ayudantía con carácter de estímulo académico para estudiantes que acrediten capacidad y conocimientos en la materia, aspiren a profundizar sus estudios en un área y cumplan con los requisitos establecidos en el [reglamento](#).

La jerarquía docente en las cátedras de la UNC se establece mediante concursos públicos de antecedentes y oposición, que evalúan la idoneidad, la trayectoria y el desempeño de quienes aspiran a desempeñarse en los diferentes cargos. La evaluación de los docentes concursados se realiza en distintos periodos, entre 3 a 7 años de acuerdo con su jerarquía. Si la evaluación resulta favorable el docente continúa desempeñándose en el cargo.

Referencias

Clark, B. (1983). El sistema de educación superior. Nueva Imagen.

<https://www.ses.unam.mx/curso2016/pdf/12-ago-Clark.pdf>

Facultad de Lenguas. (Diciembre de 2023). Reglamentos y documentos útiles.

<https://www.lenguas.unc.edu.ar/departamento-de-concursos-y-carrera-docente/reglamentos>

Monetti, E. M. (2020). La cátedra: una forma de organización de la función docente universitaria. Praxis Educativa, 24(2), 1-11. [https://doi.org/10.19137/DOI: https://dx.doi.org/10.19137/praxiseducativa-2020-240205](https://doi.org/10.19137/DOI:https://dx.doi.org/10.19137/praxiseducativa-2020-240205)

Universidad Nacional de Córdoba-Campus Virtual. (Diciembre de 2023). Del Personal Docente.

<https://www.unc.edu.ar/sobre-la-unc/del-personal-docente>

Eje 3: Modalidad de cursado y aprobación

I. Introducción

A. *Importancia de entender la modalidad de cursado y aprobación*

La comprensión de la modalidad de cursado y aprobación es esencial para el éxito académico y la experiencia universitaria general. A continuación, destacamos algunas razones:

- Planificación académica

Entender los horarios, la duración de las clases y la disponibilidad de recursos facilita la organización del tiempo y evita conflictos en el cronograma.

- Rendimiento académico

Saber qué tipos de evaluaciones se realizarán, los criterios de evaluación y la importancia de la participación puede influir en la dedicación y el esfuerzo que se deba invertir.

- Cumplimiento de requisitos

Entender la modalidad de aprobación es esencial para asegurarse de cumplir con estos requisitos específicos de cada materia y avanzar hacia la obtención del título universitario.

- Manejo del estrés

Comprender claramente la modalidad de cursado y aprobación puede reducir la ansiedad y ayudar a prepararse de manera más efectiva.

- Uso eficiente de recursos

Conocer los recursos disponibles, como tutorías, bibliotecas y plataformas, y cómo se integran en la modalidad de cursado, permite aprovechar al máximo estos recursos para mejorar el rendimiento académico.

- Adaptación a la modalidad de estudio

En entornos universitarios, es común que haya diferentes modalidades de estudio, como clases presenciales, virtuales o mixtas. Entender cómo funcionan estas modalidades ayuda a adaptarse y aprovechar al máximo cada tipo de experiencia de aprendizaje.

- Responsabilidad académica

La comprensión de la modalidad de cursado y aprobación fomenta la responsabilidad académica. De esta manera, se puede asumir la responsabilidad del aprendizaje propio y adoptar estrategias eficaces para cumplir con los requisitos de la carrera.

En resumen, entender la modalidad de cursado y aprobación permite a la comunidad estudiantil planificar, prepararse adecuadamente y enfrentar los desafíos académicos con confianza, lo que contribuye a un rendimiento académico exitoso y una transición más fluida a la vida universitaria.

II. Modalidades de cursado

A. *Calendario académico*

En el calendario académico se encuentra la extensión de cada año lectivo, información sobre los periodos de inscripción a cada materia, matriculaciones, reinscripciones, habilitación de carreras, periodos de clases, fecha del receso invernal, periodos de exámenes finales y colaciones de grado. Puede ser consultado [aquí](#).

B. *Guaraní*

Guaraní es un sistema de gestión de estudiantes que registra y administra todas las actividades académicas de la Universidad, desde el ingreso hasta la obtención del título. Mediante este sistema, se lleva a cabo la matriculación anual a la carrera, las inscripciones a las materias que se cursen y a los exámenes finales. Además, desde Guaraní, se puede obtener la historia académica, solicitar diferentes certificados y constancias, y tramitar el BEG, entre otras. Puede ingresar [aquí](#).

C. *Aula Virtual*

El Aula virtual es un espacio paralelo a las clases presenciales. En ella se encuentra toda la información sobre las materias en las que se el alumnado se inscribe, desde el programa, equipo docente, material de estudio y actividades para completar. Además, es un medio de comunicación docente-estudiante y entre estudiantes.

D. *Horarios y distribución de asignaturas*

Todas las materias se organizan en horarios y comisiones. Dependiendo de la carrera, se podrá elegir entre varias comisiones para cursar, mientras que en otras solo habrá una opción con un horario único, como suele suceder con las carreras de idiomas de menor audiencia. A cada comisión se le asigna horario, aula y docente específicos.

III. Evaluación y aprobación

A. *Tipos de evaluaciones (parciales, finales, trabajos prácticos, etc.)*

En la Facultad de Lenguas, se utilizan diversos tipos de evaluaciones para medir el desempeño del alumnado a lo largo del año. A continuación, se describen los tipos de evaluaciones más comunes:

Los **trabajos prácticos (TP)** son evaluaciones que abordan contenidos prácticos y se desarrollan por etapas. Pueden ser individuales o grupales, escritos u orales, y realizarse tanto en el aula como fuera de ella. La cantidad mínima varía según la duración del curso. Para aprobarlos, se necesita un mínimo de

7 o un promedio de 7 según la cátedra. En casos de secciones escritas y orales, ambas suelen ser eliminatorias.

Los **parciales** evalúan conocimientos parciales del programa y pueden ser 2 o 3 en total. Se toman típicamente en junio y octubre, y pueden ser escritos, orales o en ambas modalidades. Para la promoción, se requiere obtener al menos un 7 en cada uno o un promedio de 7 según la cátedra. Para la regularidad, el requisito es alcanzar un mínimo de 4 en cada parcial.

Los **recuperatorios** se toman en situaciones específicas, como inasistencia a un TP/parcial, no aprobación de un TP/parcial, o no alcanzar la nota para la promoción. La nota del recuperatorio reemplaza a la obtenida anteriormente en la evaluación correspondiente. Los recuperatorios pueden ser iguales a la evaluación que se recupera o integradores según la decisión de la cátedra.

Los **finales** son evaluaciones que se rinden una vez finalizado el cursado en las diferentes mesas de exámenes, para las cuales es obligatorio inscribirse por Guaraní hasta 48 h hábiles antes de la fecha del examen. Es imprescindible asistir con DNI y el comprobante de inscripción al examen. En algunas cátedras, el examen puede dividirse en más de un día, por ejemplo, un día escrito y otro día oral. Por lo general, se debe esperar unos días para obtener la nota y revisar el examen. Los finales pueden ser escritos, orales o en ambas modalidades, y se distinguen entre finales para estudiantes regulares y para estudiantes libres. La modalidad, los contenidos, los ejercicios, entre otros aspectos, para cada tipo de estudiante deben consultarse en el programa de cada asignatura.

B. Condiciones de cursado

Las condiciones de cursado de materias en la Facultad de Lenguas se dividen en tres modalidades: promoción, regularidad y libre. Cada una tiene sus propios requisitos y características.

Promoción

En esta modalidad, los estudiantes pueden aprobar la materia sin rendir el examen final. Se evalúan mediante trabajos prácticos, parciales y, en algunas cátedras, coloquios finales. Para lograr la promoción, se requiere un promedio mínimo de 7 (77 a 85 %) en cada evaluación y una asistencia del 80 % a las clases. Aquellos bajo el régimen de Estudiante Trabajador o Personas a Cargo pueden tener requisitos diferentes. La promoción implica aprobar de manera progresiva durante el año y no todas las cátedras ofrecen esta modalidad.

Regularidad

En este caso, los estudiantes obtienen la regularidad al aprobar los parciales con una nota mínima de 4 (60 %) en las evaluaciones. La regularidad tiene una duración de dos años y permite cursar y regularizar materias correlativas. Los contenidos evaluados en el examen final de regulares son exclusivamente los que se dictaron durante el año en el que se obtuvo la regularidad.

Libre

La modalidad libre implica rendir un examen final más extenso y que puede abarcar cualquier contenido del programa vigente al momento de la evaluación. Puede requerir un trabajo escrito previo, individual

o grupal, que debe ser aprobado antes de habilitarse para el examen final. No se permite inscribirse a cursar, regularizar o rendir correlativas posteriores hasta aprobar la materia en modalidad libre.

Estas opciones proporcionan flexibilidad, permitiendo adaptar un enfoque de estudio según las circunstancias y preferencias individuales.

IV. Sistema de calificación

A. Escala de calificaciones - Baremo

La FL cuenta con su propio baremo para calificar cada instancia evaluativa y se basa en el porcentaje obtenido en cada evaluación.

	Porcentaje obtenido	Nota equivalente
Desaprobado	0-19	1
	20-39	2
	40-59	3
Aprobado	60-64	4
	65-69	5
	70-76	6
	77-84	7
	85-89	8
	90-96	9
	97-100	10

B. Importancia de llevar registro y control de las notas

Existen diversas razones por las cuales llevar un registro y control meticuloso de las notas sea una práctica esencial para cualquier estudiante universitario.

1. **Planificación estratégica**

Un registro de notas ayuda a planificar estratégicamente el tiempo y esfuerzo de estudio. Permite priorizar las materias que necesitan más atención y enfocarse en mejorar en aquellas en las que se ha tenido dificultades.

2. **Comunicación con profesores**

Tener un registro de notas brinda una base sólida para comunicarse con el cuerpo docente. En caso de dudas o inquietudes sobre las calificaciones, contar con un registro preciso permite abordar estos temas de manera más efectiva.

3. **Cumplimiento de requisitos académicos**

Algunos programas académicos y becas pueden tener requisitos específicos de rendimiento académico. Llevar un registro de notas ayuda a asegurarse de cumplir con estos requisitos y mantener la elegibilidad para oportunidades académicas adicionales.

V. **Conclusiones**

Entender la modalidad de cursado y aprobación en la universidad es de vital importancia para el estudiantado. Contar con información en detalle acerca de los requisitos específicos de cada materia proporciona una guía clara para el éxito académico. Además, evaluar cuidadosamente nuestros objetivos, necesidades y disposición nos permite tomar decisiones más informadas sobre cómo abordar cada curso. La costumbre de llevar un registro detallado de nuestras notas se presenta como una práctica esencial. Este registro no solo nos permite evaluar nuestro rendimiento académico a lo largo del tiempo, sino que también sirve como herramienta estratégica para identificar áreas de mejora y planificar de manera efectiva nuestro tiempo de estudio. Asistir siempre a la devolución de exámenes es crucial para comprender en profundidad los errores y aciertos, permitiéndonos aprender de nuestras experiencias y ajustar nuestra estrategia de estudio. Además, el control constante de nuestra información académica a través de plataformas como Guaraní nos asegura estar al tanto de nuestras calificaciones, inscripciones y otros aspectos administrativos, garantizando una gestión efectiva de nuestra carrera universitaria.

Eje 3: programas de las asignaturas

Uno de los elementos que serán de uso cotidiano durante el cursado universitario son los programas de cada asignatura de la carrera. Se trata de un documento académico que es diseñado por el equipo docente de cada asignatura y presentado ante la Secretaría Académica. Los programas se aprueban por resolución y eso nos permite saber cuál es el programa vigente de cada espacio curricular.

La función de un programa académico es organizar y plasmar la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Constituye una especie de “mapa orientador”, “carta de presentación” de cada asignatura. Por esto, es fundamental como estudiantes informarnos y leer detenidamente este documento tanto al inicio del cursado como conforme transcurra el ciclo lectivo. De este modo, se

establece también como un instrumento de consulta al que podremos regresar si surgieran dudas mientras se cursa o estudia la materia.

Describiremos, seguidamente, las secciones que encontraremos en los programas de la FL:

- 1- Carátula**
- 2- Fundamentación**
- 3- Objetivos**
- 4- Contenidos**
- 5- Metodología de trabajo**
- 6- Metodología de evaluación**
- 7- Bibliografía**

Actividad 1

En grupo, completen la siguiente tabla sobre una sección de un programa de acuerdo con sus propias ideas. Pueden usar más o menos espacios de los provistos.

SECCIÓN: Elijan una sección por grupo

- 1- Carátula**
- 2- Fundamentación**
- 3- Objetivos**
- 4- Contenidos**
- 5- Metodología de trabajo**
- 6- Metodología de evaluación**
- 7- Bibliografía**

¿Qué información se incluye en esta sección?	¿Para qué puede ser útil esta información?
A-	
B-	
C-	

D-	
...	

Actividad 2

A medida que cada grupo comenta oralmente la información que incluyó en su tabla, trabajaremos con las definiciones completas y algunos ejemplos de cada sección.

1- Carátula

Es la primera página de todos los programas y contiene información breve y esencial para comprender la denominación de la materia, a saber:

- Asignatura: Nombre completo de la asignatura tal cual figura en el plan de estudios
- Cátedra: Puede consignarse “Cátedra única” o bien detallarse “Cátedra A / B / etc” en caso de que la asignatura cuente con más de una. Normalmente esto implica que el equipo docente de cada cátedra no está conformado exactamente por el mismo equipo docente, que los contenidos de cada cátedra pueden variar como así también otros elementos del programa, y que los horarios de dictado de clases son distintos.
- Docentes: Titular / Adjunta-o / Asistente. En esta sección se detallan los nombres de todos los miembros del equipo docente que conforman la cátedra y sus respectivos roles / cargos. Esto se relaciona con una estructura jerárquica de organización de cada materia. Las funciones de cada tipo de cargo son distintas dentro de la cátedra, si bien el dictado se realiza como equipo de cátedra.
- Sección: Indica el idioma al que corresponde la materia. Las secciones de nuestra facultad son: Alemán, Español, Francés, Inglés, Italiano y Portugués
- Carrera/s: Indica la carrera a la que pertenece la asignatura. Las carreras ofrecidas en la Facultad son tres o dos según la sección, es decir, no todos los idiomas cuentan con las tres carreras: Profesorado de Lengua / Traductorado Público Nacional de / Licenciatura en
- Curso: Indica el año de cursado al que corresponde la asignatura, primer año, segundo año, etc.
- Régimen de cursado: Indica el formato de dictado de la asignatura que puede ser Cuatrimestral o Anual.
- Carga horaria semanal: Detalla el número de horas de clases por semana.

- **Correlatividades:** Indica cuáles son las asignaturas anteriores que deben estar ya sea aprobadas, o regularizadas.

Se puede acceder a ejemplos de carátulas de dos asignaturas en los siguientes enlaces: [Ejemplo 1](#) y [Ejemplo 2](#).

2- Fundamentación

La fundamentación es la primera sección en el cuerpo del programa. Su función es tanto contextualizar la asignatura en el plan de estudios como explicar su relevancia para el perfil del egresado de la carrera. De este modo, en esta sección encontraremos referencias a otras asignaturas de la carrera y sus relaciones entre sí. Por otra parte, podemos encontrar referencias bibliográficas relacionadas con las bases teóricas de la asignatura, como así también una descripción breve de su objeto de estudio y algunos conceptos o definiciones clave que enmarcan los demás elementos de la materia.

En lo referente al plan de estudios y el perfil del egresado, la fundamentación brinda detalles y explicaciones de por qué la asignatura es relevante y necesaria para una determinada carrera y cómo la asignatura colabora en la consecución de los objetivos últimos de formación para cada carrera.

Se puede acceder a ejemplos de fundamentaciones de dos asignaturas en los siguientes enlaces: [Ejemplo 1](#) y [Ejemplo 2](#).

3- Objetivos

Esta sección suele redactarse en forma de listado y se divide en dos secciones:

Objetivos generales: son los propósitos globales que se esperan conseguir durante y al finalizar el cursado.

Objetivos específicos: son aquellos que se relacionan más estrechamente con cada unidad de contenido y contribuyen al logro de los objetivos generales.

Como veremos a continuación, cada sección del programa está interrelacionada con las demás secciones y funcionan en conjunto. Así, los objetivos deben ser acordes a lo expresado en la fundamentación de la asignatura.

Los objetivos deben ser claros y concisos, medibles (debe poder evaluarse si fueron cumplidos o no) y factibles (deben corresponder a los contenidos y el tiempo disponible de la asignatura).

Finalmente, los objetivos deben ser redactados de forma clara y suelen expresarse mediante acciones (lograr, producir, comprender, comparar, etc.). Se puede acceder a un ejemplo de objetivos de una asignatura en el siguiente enlace: [Ejemplo 1](#)

4- Contenidos

Los contenidos de la asignatura detallan los temas, conocimientos y habilidades a trabajar durante el cursado. Se organizan en unidades y estas, a su vez, pueden estar subdivididas. Esto dependerá del espacio curricular en cuestión.

Los contenidos se establecen en consonancia con los objetivos propuestos. Por otra parte, en la lista de bibliografía se puede observar también una estrecha relación con los contenidos listados.

Se puede acceder a ejemplos de contenidos de dos asignaturas en los siguientes enlaces: [Ejemplo 1](#) y [Ejemplo 2](#).

5- Metodología de trabajo

En esta sección se explicita el “cómo” de la asignatura. Es decir, se explica cuáles son las actividades por implementar, las estrategias por desarrollar, las formas de trabajo, entre otros aspectos.

En este apartado, también, se detalla la modalidad de cursado, por ejemplo, si las clases serán todas presenciales o bien si algunas serán presenciales y otras virtuales o con trabajo asincrónico en el aula virtual. En el caso de que se utilice el aula virtual como parte de la asignatura, en esta sección se detalla cuál es objetivo de este espacio de trabajo.

En cuanto a las clases, en la metodología podremos saber si serán teóricas, prácticas, teórico-prácticas, si habrá talleres, si se planea la participación en algún tipo de evento, como, por ejemplo, un congreso, una jornada, una actividad compartida con otra universidad, etc.

Se puede acceder a un ejemplo de metodología de trabajo de una asignatura en el siguiente enlace: [Ejemplo 1](#).

6- Metodología de evaluación

La metodología de evaluación es una de las secciones centrales del programa en tanto está relacionada a las formas y detalles para la acreditación de la asignatura.

En primer lugar, se detallan las condiciones de cursado disponibles en la materia. Las asignaturas pueden cursarse como estudiante regular o como estudiante promocional. Sin embargo, es importante recordar que no todas las asignaturas cuentan con régimen de promoción por lo que en algunas materias solo se podrá aspirar a la regularidad. En este apartado se explicita cuáles son los requisitos necesarios que los estudiantes deben cumplimentar para cada condición de cursado, por ejemplo, porcentaje de asistencia a clases, notas mínimas, promedios mínimos, etc.

En relación con lo anteriormente mencionado, también se explicitan en esta sección los tipos de evaluaciones que se realizarán, como, por ejemplo, trabajos prácticos, parciales, recuperatorios y finales. Para cada tipo de evaluación se suele determinar el tipo de actividades, si será teórico o práctico, si será escrito u oral, entre otros aspectos.

Por otra parte, encontraremos información referida a los criterios para cada tipo de evaluación de la asignatura. Es decir, qué aspectos se tienen en cuenta para evaluar cada contenido. La escala de calificación o baremo también se suele incluir en este apartado. Es importante familiarizarse con esta

escala, especialmente teniendo en cuenta que es diferente de la utilizada usualmente en el nivel medio. Una de las diferencias más importantes radica en que la nota de aprobación en la Facultad es 4 (cuatro), que equivale a un 60 % de respuestas correctas. Estar al tanto de esta escala (nuestro baremo) nos permitirá llevar un control de nuestras notas y correcciones.

Por último, también encontraremos en esta parte el cronograma de dictado y evaluación. Este cronograma constituye una herramienta fundamental para la organización de nuestros tiempos de estudio, ya que nos permite saber con antelación cuándo son las evaluaciones y qué contenido será incluido en cada una.

Se puede acceder a un ejemplo de metodología de evaluación de una asignatura en el siguiente enlace: [Ejemplo 1](#)

7- Bibliografía

En la última sección del programa se incluye una lista de fuentes bibliográficas diversas. Estas pueden ser libros, capítulos de libros, artículos de investigación, diccionarios, páginas web, entre otras.

Usualmente este listado se organiza en dos subsecciones:

- bibliografía obligatoria: se trata de material indispensable para el cursado;
- bibliografía de consulta / recomendada: es material sugerido para ampliar las lecturas sobre los contenidos, de carácter más bien opcional.

Asimismo, en este apartado podremos advertir si existe un manual o cuadernillo de cátedra propio diseñado o recopilado por el equipo docente de la asignatura que deba ser adquirido para cursar. También, se suele indicar cómo adquirirlo y su formato (digital / en papel)

Actividad 3:

¿Dónde encontramos los programas de la Facultad de Lenguas? Exploren brevemente el sitio web de nuestra facultad

www.lenguas.unc.edu.ar

Detallen la sección de la web en la que están los programas disponibles.

Actividad 4:

A modo de cierre

Para culminar con este apartado del taller, les proponemos que ingresen a la siguiente actividad interactiva.

Pueden realizarla más adelante y repetidas veces para apropiarse de los contenidos trabajados paulatinamente.

Pueden acceder a la actividad mediante este [enlace](#) o bien escaneando el siguiente código.



Eje 3: Estudiar lenguas

1. **Definí en tres palabras tu experiencia en el aprendizaje de una lengua extranjera y escribilas en tu cuaderno.**

Ej.: “emocionante”, “divertido”, “difícil”.

2. **Leé la siguiente cita y comentá con alguien más: ¿qué creés que quiere decir?, ¿te identificás con la afirmación? ¿Por qué?**

“La dificultad de un idioma es inversamente proporcional a la fuerza de la motivación para aprenderlo”.

3. **¿Qué creés que significa estudiar lenguas en la Facultad de Lenguas? Comentá en plenario; luego, leé el siguiente texto y verificá tus hipótesis.**

El estudio de una lengua a nivel profesional requiere un grado de especialización mucho más elevado que el exigido en un curso de idioma dictado en una academia o un instituto de idiomas. El estudio profesional de la lengua materna o una lengua extranjera y el estudio de un curso de idioma revisten significativas diferencias, entre las cuales podemos mencionar el ritmo de estudio, el nivel de exigencia, la carga horaria, la cantidad de asignaturas que componen cada ciclo. Estas discrepancias se deben a que ambos trayectos tienen objetivos distintos: en el estudio profesional el alumnado se forma para ejercer la traducción, la docencia o la investigación, mientras que en el curso de idioma el estudiantado pretende aprender una lengua extranjera por diversos motivos, como la intención de viajar por turismo o trabajo, conectar con las tradiciones familiares o el interés por la cultura a la que esa lengua pertenece, entre otros.

Por lo tanto, el estudio profesional de un idioma implica llevar a cabo un análisis sistemático de la lengua a través de disciplinas como fonética y fonología, gramática, lingüística, investigación, traducción, literatura, cultura o didáctica. Estas materias se proponen no solo desarrollar el dominio de la lengua en cuestión, sino que, además, serán dictadas, estudiadas y evaluadas en ese idioma. Por consiguiente, esa segunda lengua se convierte también en una “lengua vehicular” capaz de ser utilizada

como instrumento para enseñar nuevos contenidos. En resumen, no se trata solo de la lengua que se enseña, sino también de la lengua que se utiliza para enseñar materias lingüísticas y no lingüísticas. A su vez, esa lengua también será utilizada para comunicarse dentro del contexto del aula entre el alumnado y el equipo docente.

Como mencionamos previamente en el eje 1, en la adquisición de una lengua extranjera la autonomía resulta clave, quien estudia debe adueñarse y volverse principal responsable de su proceso de aprendizaje. De ahí la necesidad de desarrollar adecuados hábitos de estudio y apropiarse de estrategias para el recorrido curricular y, luego del egreso, para su trayecto profesional.

El trabajo colaborativo es, asimismo, de gran utilidad en el estudio de una lengua. Por este motivo, se vuelve esencial aprender a trabajar y a estudiar en equipo dentro y fuera de las clases.

El aprendizaje de un idioma a nivel universitario supone, además, tener una cierta continuidad en el cursado, una práctica constante y un contacto permanente, debido a que una lengua no se aprende solo escuchando o leyendo, sino también hablando, interactuando, recibiendo *feedback*, escribiendo y poniéndola en práctica día a día y en una amplia gama de situaciones. Además, los tiempos y técnicas para estudiar una lengua difieren considerablemente del estudio de otras disciplinas de corte teórico, por ejemplo, por los tiempos de internalización que comporta. En efecto, según un estudio llevado a cabo por el *Foreign Service Institute*, se necesitan, al menos, 480 horas para alcanzar una fluidez básica en una lengua extranjera. Por esta razón, aún si quien la estudia tiene una buena memoria y tiene facilidad para estudiar no es conveniente que se prepare para un examen de lengua en pocos días, no obstante, esa modalidad le haya resultado exitosa con otro tipo de asignaturas.

Por último, consideramos conveniente proporcionar algunas sugerencias y consejos prácticos que pueden contribuir al desarrollo de las habilidades lingüísticas (escuchar, hablar, leer y escribir), como así también a la adquisición de nuevo vocabulario. Del mismo modo, recomendamos material dirigido a facilitar el contacto directo con las diferentes lenguas que ofrece la facultad.



Para aprender con éxito una lengua extranjera...

- ¡Hablá, hablá y hablá! Participá activamente de las clases sin tener miedo o vergüenza a equivocarte. Fallar y recibir las correspondientes correcciones y comentarios te van a permitir alcanzar la fluidez lo más rápido posible.
- Tratá de interactuar siempre en lengua extranjera cuando te dirigís a otra persona en el aula. La interacción es lo que, a la larga, va a aumentar tus posibilidades de hablar fluidamente en otra lengua.
- Aprendé a “pensar” en el nuevo idioma.

- Practicá con alguien y mantengan conversaciones usualmente.
- Al inicio, enfocate en la fluidez, luego, paulatinamente, vas a poder perfeccionar la gramática.
- Escuchá música, podcast o radios en la lengua que estás estudiando.
- Repetí las frases o palabras que escuchas tratando de imitar la pronunciación, la entonación y el ritmo.
- Mirá series, películas o videos de tus artistas favoritos en la lengua estudiada.
- Escuchá noticias en el idioma. Esto te puede ayudar a mejorar tu fluidez y aprender palabras nuevas diariamente.
- Leé las noticias, artículos de blogs y libros que te resulten interesantes.
- Hacé listas con las palabras nuevas. El hecho de escribir consolida el aprendizaje en nuestra mente.
- Usá las palabras nuevas en una frase.
- Para hacer que tu lista de vocabulario sea útil, intentá crear el hábito de clasificar las palabras nuevas y vincularlas a sus significados o clasificar las palabras por categoría, tema o uso lingüístico.
- Evitá hacer la traducción inmediata de cualquier información que estés recibiendo a tu lengua materna. Lo importante es entender el concepto.
- Cambiá el idioma predeterminado que tengas en tus dispositivos electrónicos, como celular, tablet o computadora.
- Mantené alta la motivación y dedicá tiempo y esfuerzo a la práctica de la lengua.
- Cursá de forma regular las asignaturas. Esto te puede ayudar a ser constante. El hecho de saber que tenés una clase, una tarea programada y que al equipo de cada cátedra le importa tu progreso puede ser fundamental.

Sitios útiles para estar en contacto con el francés:

[TV5 MONDE](#)

[FRANÇAIS FACILE AVEC RFI](#)

[RADIO FRANCE](#)

[FRANCE INFO](#)

[JOURNAL LE MONDE](#)

[JOURNAL LE FIGARO](#)

Sitios útiles para estar en contacto con el inglés:

[VOA LEARNING ENGLISH](#)

[BBC LEARNING ENGLISH](#)

[BRITISH COUNCIL](#)

[ENGLISH LISTENING LESSON LIBRARY](#)

[WRITE & IMPROVE](#)

[APRENDER INGLES CAMBRIDGE](#)

[BREAKING NEWS ENGLISH](#)

Sitios útiles para estar en contacto con el italiano:

[ASCOLTA LE RADIO ITALIANE ONLINE](#)
[RAI PLAY SOUND: RADIO, PODCAST E AUDIOLIBRI](#)
[NOI PARLIAMO ITALIANO](#)
[RAI SCUOLA](#)
[DIZIONARIO AUDIO ILLUSTRATO](#)
[SOCIETA' DANTE ALIGHIERI](#)
[RISORSE ZANICHELLI](#)
[ENCICLOPEDIA E VOCABOLARIO TRECCANI](#)
[DIZIONARIO GARZANTI LINGUISTICA](#)
[DIZIONARIO IL SABATINI COLETTI](#)
[GIORNALE IL CORRIERE DELLA SERA](#)
[GIORNALE LA REPUBBLICA](#)

Sitios útiles para estar en contacto con el alemán

[DW \(Deutsche Welle\)](#)
[DEUTSCH LERNEN](#)
[GOETHE-INSTITUT](#)
[PONS-Wörterbuch](#)
[DUDEN](#)
[Podscats](#)
[Podscats](#)
[Sendung](#)
[Sendung](#)

Sitios útiles para estar en contacto con el portugués

[CONJUGADOR DE VERBOS](#)
[CONSULTAS GRAMATICAS](#)
[CURTA-METRAGENS](#)
[DICIONÁRIO MICHAELIS](#)
[DICIONÁRIO AURELIO](#)
[DOCUMENTAL DA HBO “Línguas da Nossa Língua”](#)
[GUIA DE JORNAIS](#)
[LIVRO DE POEMAS do Arnaldo Antunes](#)
[LIVROS DE USO GRÁTIS](#)
[MANUAL DE GRAMÁTICA](#)
[TUDO RÁDIOS](#)
[TUTORIAL DE PESQUISAS DO GOOGLE LIVROS](#)

Actividad final

a) A partir de los consejos presentados, reflexioná con alguien acerca de tus estrategias al momento de estudiar una lengua extranjera: ¿Utilizás alguna de las mencionadas anteriormente? ¿Te dio buenos resultados? ¿Por qué? Por el contrario, ¿qué método no te funcionó? ¿Qué habilidad considerás más difícil? (hablar, escribir, escuchar o leer, aprender vocabulario nuevo).

b) En pares, agreguen al menos dos consejos para mejorar el dominio de una lengua extranjera por cada categoría. Luego, comuniquen sus propuestas al resto de la clase.

