LIBRO: ÉXITO UNIVERSITARIO

Anonymous
LibreTexts

LibreTexts

Libro: Éxito universitario

Anonymous

This text is disseminated via the Open Education Resource (OER) LibreTexts Project (https://LibreTexts.org) and like the thousands of other texts available within this powerful platform, it is freely available for reading, printing, and "consuming."

The LibreTexts mission is to bring together students, faculty, and scholars in a collaborative effort to provide and accessible, and comprehensive platform that empowers our community to develop, curate, adapt, and adopt openly licensed resources and technologies; through these efforts we can reduce the financial burden born from traditional educational resource costs, ensuring education is more accessible for students and communities worldwide.

Most, but not all, pages in the library have licenses that may allow individuals to make changes, save, and print this book. Carefully consult the applicable license(s) before pursuing such effects. Instructors can adopt existing LibreTexts texts or Remix them to quickly build course-specific resources to meet the needs of their students. Unlike traditional textbooks, LibreTexts' web based origins allow powerful integration of advanced features and new technologies to support learning.



LibreTexts is the adaptable, user-friendly non-profit open education resource platform that educators trust for creating, customizing, and sharing accessible, interactive textbooks, adaptive homework, and ancillary materials. We collaborate with individuals and organizations to champion open education initiatives, support institutional publishing programs, drive curriculum development projects, and more.

The LibreTexts libraries are Powered by NICE CXone Expert and was supported by the Department of Education Open Textbook Pilot Project, the California Education Learning Lab, the UC Davis Office of the Provost, the UC Davis Library, the California State University Affordable Learning Solutions Program, and Merlot. This material is based upon work supported by the National Science Foundation under Grant No. 1246120, 1525057, and 1413739.

Any opinions, findings, and conclusions or recommendations expressed in this material are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of the National Science Foundation nor the US Department of Education.

Have questions or comments? For information about adoptions or adaptions contact info@LibreTexts.org or visit our main website at https://LibreTexts.org.

This text was compiled on 07/18/2025

TABLE OF CONTENTS

Licensing

Materia Frontal

- TitlePage
- InfoPage
- Tabla de Contenidos
- Acerca de los Autores
- Prefacio

1: Tú y tu experiencia universitaria

- 1.1: ¿Quién eres, en serio?
- 1.2: Mundos diferentes de estudiantes diferentes
- 1.3: Cómo Aprendes
- 1.4: ¿Qué es la universidad, en realidad?
- 1.5: Hablemos de Éxito
- 1.6: Actividades del Capítulo

2: Mantenerse motivado, organizado y encaminado

- 2.1: Establecer y alcanzar metas
- 2.2: Organizar tu espacio
- 2.3: Organizar tu tiempo
- 2.4: Actividades del Capítulo

3: Pensar en el Pensamiento

- 3.1: Tipos de pensamiento
- 3.2: Es Crítico
- 3.3: Buscando “Aha”
- 3.4: Resolución de problemas y toma de decisiones
- 3.5: Actividades del Capítulo

4: Escuchando, tomando notas y recordando

- 4.1: Preparándose para el éxito
- 4.2: ¿Estás listo para la clase?
- 4.3: ¿De verdad estás escuchando?
- 4.4: ¿Tienes Notas?
- 4.5: Recordando los materiales del curso
- 4.6: Actividades del Capítulo

5: Leer para aprender

- 5.1: ¿Estás listo para las Grandes Ligas?
- 5.2: ¿Cómo lees para aprender?
- 5.3: Tratar con textos especiales
- 5.4: Construyendo tu Vocabulario
- 5.5: Actividades del Capítulo

6: Preparación y toma de exámenes

- 6.1: Ansiedad por pruebas y cómo controlarla
- 6.2: Estudiar para aprender (no solo para pruebas)
- 6.3: Tomar exámenes
- 6.4: Los secretos de las Q y A
- 6.5: La verdad honesta
- 6.6: Uso de los resultados de las pruebas
- 6.7: Actividades del Capítulo

7: Interactuar con instructores y clases

- 7.1: ¿Por qué asistir a clases?
- 7.2: Participar en clase
- 7.3: Comunicarse con Instructores
- 7.4: Hablar en público y presentaciones en clase
- 7.5: Actividades del Capítulo

8: Redacción para clases

- 8.1: ¿Qué hay de diferente en la escritura universitaria?
- 8.2: ¿Cómo puedo convertirme en un mejor escritor?
- 8.3: Otros tipos de escritura en clases universitarias
- 8.4: Actividades del Capítulo

9: El mundo social de la universidad

- 9.1: Llevarse bien con los demás
- 9.2: Vivir con Diversidad
- 9.3: Grupos de Campus
- 9.4: Actividades del Capítulo

10: Tomando el control de tu salud

- 10.1: Nutrición y Control de Peso
- 10.2: Actividad y Ejercicio
- 10.3: Dormir
- 10.4: Uso y abuso de sustancias
- 10.5: Estrés
- 10.6: Salud Emocional y Felicidad
- 10.7: Salud Sexual
- 10.8: Actividades del Capítulo

11: Tomando el control de tus finanzas

- 11.1: Metas y Realidades Financieras
- 11.2: Ganar dinero
- 11.3: Gastar menos
- 11.4: Tarjetas de Crédito
- 11.5: Financiamiento universitario y mirar hacia el futuro
- 11.6: Actividades del Capítulo

12: Tomando el control de tu futuro

- 12.1: El sueño de toda una vida
- 12.2: Exploración de carrera
- 12.3: Elegir tu especialidad
- 12.4: Obtener las cosas correctas
- 12.5: El desarrollo profesional comienza ahora
- 12.6: El poder de las redes
- 12.7: Resúmenes y Cartas de Presentación
- 12.8: Entrevistas para el Éxito
- 12.9: Actividades del Capítulo

Index

Glossary

Detailed Licensing

Volver Materia

- Índice
- Glosario

Licensing

*A detailed breakdown of this resource's licensing can be found in **Back Matter/Detailed Licensing**.*

CHAPTER OVERVIEW

Materia Frontal

TitlePage
InfoPage
Tabla de Contenidos
Acerca de los Autores
Prefacio

Materia Frontal is shared under a not declared license and was authored, remixed, and/or curated by LibreTexts.

Libro: Éxito universitario

TitlePage is shared under a not declared license and was authored, remixed, and/or curated by LibreTexts.

- **TitlePage** has no license indicated.

This text is disseminated via the Open Education Resource (OER) LibreTexts Project (https://LibreTexts.org) and like the thousands of other texts available within this powerful platform, it is freely available for reading, printing, and "consuming."

The LibreTexts mission is to bring together students, faculty, and scholars in a collaborative effort to provide and accessible, and comprehensive platform that empowers our community to develop, curate, adapt, and adopt openly licensed resources and technologies; through these efforts we can reduce the financial burden born from traditional educational resource costs, ensuring education is more accessible for students and communities worldwide.

Most, but not all, pages in the library have licenses that may allow individuals to make changes, save, and print this book. Carefully consult the applicable license(s) before pursuing such effects. Instructors can adopt existing LibreTexts texts or Remix them to quickly build course-specific resources to meet the needs of their students. Unlike traditional textbooks, LibreTexts' web based origins allow powerful integration of advanced features and new technologies to support learning.



LibreTexts is the adaptable, user-friendly non-profit open education resource platform that educators trust for creating, customizing, and sharing accessible, interactive textbooks, adaptive homework, and ancillary materials. We collaborate with individuals and organizations to champion open education initiatives, support institutional publishing programs, drive curriculum development projects, and more.

The LibreTexts libraries are Powered by NICE CXone Expert and was supported by the Department of Education Open Textbook Pilot Project, the California Education Learning Lab, the UC Davis Office of the Provost, the UC Davis Library, the California State University Affordable Learning Solutions Program, and Merlot. This material is based upon work supported by the National Science Foundation under Grant No. 1246120, 1525057, and 1413739.

Any opinions, findings, and conclusions or recommendations expressed in this material are those of the author(s) and do not necessarily reflect the views of the National Science Foundation nor the US Department of Education.

Have questions or comments? For information about adoptions or adaptions contact info@LibreTexts.org or visit our main website at https://LibreTexts.org.

This text was compiled on 07/18/2025

InfoPage is shared under a not declared license and was authored, remixed, and/or curated by LibreTexts.

Tabla de Contenidos

Nuestro objetivo principal en la escritura College Success es ayudarte a tener éxito en la universidad.

Acerca de los Autores

Prefacio

1: Tú y tu experiencia universitaria

- 1.1: ¿Quién eres, en serio?
- 1.2: Mundos diferentes de estudiantes diferentes
- 1.3: Cómo Aprendes
- 1.4: ¿Qué es la universidad, en realidad?
- 1.5: Hablemos de Éxito
- 1.6: Actividades del Capítulo

2: Mantenerse motivado, organizado y encaminado

- 2.1: Establecer y alcanzar metas
- 2.2: Organizar tu espacio
- 2.3: Organizar tu tiempo
- 2.4: Actividades del Capítulo

3: Pensar en el Pensamiento

- 3.1: Tipos de pensamiento
- 3.2: Es Crítico
- 3.3: Buscando “Aha”
- 3.4: Resolución de problemas y toma de decisiones
- 3.5: Actividades del Capítulo

4: Escuchar, tomar notas y recordar

- 4.1: Preparándose para el éxito
- 4.2: ¿Estás listo para la clase?
- 4.3: ¿De verdad estás escuchando?
- 4.4: ¿Tienes Notas?
- 4.5: Recordando los materiales del curso
- 4.6: Actividades del Capítulo

5: Leer para aprender

- 5.1: ¿Estás listo para las Grandes Ligas?
- 5.2: ¿Cómo lees para aprender?
- 5.3: Tratar con textos especiales
- 5.4: Construyendo tu vocabulario
- 5.5: Actividades del Capítulo

6: Preparación y toma de exámenes

- 6.1: Ansiedad por pruebas y cómo controlarla
- 6.2: Estudiar para aprender (no solo para pruebas)

6.3: Tomar exámenes
6.4: Los secretos de las Q y A
6.5: La verdad honesta
6.6: Uso de los resultados de las pruebas
6.7: Actividades del Capítulo

7: Interactuar con instructores y clases

7.1: ¿Por qué asistir a clases?
7.2: Participar en clase
7.3: Comunicarse con Instructores
7.4: Hablar en público y presentaciones en clase
7.5: Actividades del Capítulo

8: Redacción para clases

8.1: ¿Qué hay de diferente en la escritura universitaria?
8.2: ¿Cómo puedo convertirme en un mejor escritor?
8.3: Otros tipos de escritura en clases universitarias
8.4: Actividades del Capítulo

9: El mundo social de la universidad

9.1: Llevarse bien con los demás
9.2: Vivir con Diversidad
9.3: Grupos Campus
9.4: Actividades del Capítulo

10: Tomando el control de tu salud

10.1: Nutrición y Control de Peso
10.2: Actividad y Ejercicio
10.3: Dormir
10.4: Uso y abuso de sustancias
10.5: Estrés
10.6: Salud Emocional y Felicidad
10.7: Salud Sexual
10.8: Actividades del Capítulo

11: Tomando el control de tus finanzas

11.1: Metas y Realidades Financieras
11.2: Ganar dinero
11.3: Gastar menos
11.4: Tarjetas de Crédito
11.5: Financiamiento universitario y mirar hacia el futuro
11.6: Actividades del Capítulo

12: Tomando el control de tu futuro

12.1: El sueño de toda una vida
12.2: Exploración de carrera

12.3: Elegir tu especialidad
12.4: Obtener las cosas correctas
12.5: El desarrollo profesional comienza ahora
12.6: El poder de las redes
12.7: Currículum y Cartas de Presentación
12.8: Entrevistar para el Éxito
12.9: Actividades del Capítulo

Índice

Glosario

Tabla de Contenidos is shared under a not declared license and was authored, remixed, and/or curated by LibreTexts.

Acerca de los Autores

Bruce Beiderwell (PhD, UCLA) se ha desempeñado como director de los Programas de Escritura UCLA desde 2001. Regularmente imparte clases de escritura de desarrollo que atienden a los estudiantes que llegan a la universidad sin la preparación o habilidades que necesitarán para tener éxito. Este rol docente lo vincula con amplios esfuerzos de todo el campus, particularmente la biblioteca y el Centro de Aprendizaje Universitario. En este sentido, trabaja con colegas en inglés como Segundo Idioma, Bibliotecología, Atletismo y Consejería. Además, el papel de Bruce como mentor de profesores para estudiantes atletas en el programa "Comunidad de Aprendices" de la Universidad se conecta directamente con su trabajo identificando, colocando e instruyendo a estudiantes en riesgo. Bruce también ha supervisado y enseñado en el Programa Intensivo de Transferencia de UCLA construido sobre la noción de que la parte crucial de una transferencia exitosa es la capacidad de escribir. Por su trabajo con estudiantes no tradicionales que buscan ingreso (o readmisión) a la universidad a través de cursos de extensión UC recibió un Premio Docente UCLA.

Si bien Bruce ha pasado la mayor parte de su vida profesional como profesor de escritura y administrador, su doctorado es en literatura inglesa, y sus primeras publicaciones se centraron en la ficción del siglo XIX. Su libro, *Poder y castigo en las novelas de Scott*, fue nominado para un Premio McVities. Bruce también fue editor invitado de una edición especial de *European Romantic Review* que se dedicó a ensayos sobre Walter Scott. Además, es coautor de la ampliamente utilizada antología *literaria La experiencia literaria* (coautor con Jeff Wheeler y publicada por Wadsworth).

Los intereses docentes de Bruce junto con su preocupación por la educación de pregrado lo han movido fuera de este mundo académico bastante estrecho. Ha impartido una amplia gama de cursos de literatura y composición en los últimos veinte años, desde cursos sobre Faulkner hasta talleres de escritura empresarial. Ha estado involucrado en labores administrativas (por ejemplo, colocación estudiantil, desarrollo curricular). Y ha consultado en la elaboración de materiales didácticos para su uso en entornos empresariales.

Linda F. Tse

Linda F. Tse (MS, Minnesota State University, Mankato) ha sido educadora durante más de dos décadas, primero como profesora de inglés de secundaria en Hong Kong y actualmente en Minneapolis Community and Technical College (MCTC). Desde 1997, Linda ha estado trabajando como consejera en campus universitarios, inicialmente en universidades integrales de cuatro años antes de encontrar su pasión trabajando con el cuerpo estudiantil en MCTC, donde el 43 por ciento de los estudiantes no son caucásicos y más de ochenta idiomas diferentes se hablan en el campus. Los nuevos inmigrantes para los que el inglés es un segundo idioma, los estudiantes universitarios de primera generación, los estudiantes no tradicionales, los padres solteros y los estudiantes que viven por debajo del umbral de pobreza constituyen la mayoría de la población estudiantil de la universidad.

Nacida de padres refugiados en Hong Kong, Linda llegó a Estados Unidos con una visa de estudiante con la ayuda de una beca. Su lucha personal junto con su formación profesional le han permitido relacionarse fácilmente con estudiantes subrepresentados y desatendidos que aspiran a la educación superior ante la adversidad y la desventaja. En este sentido, brinda asesoría académica, de carrera y personal, al tiempo que imparte clases de Desarrollo Profesional y Planificación de la Vida, y Estrategias de Éxito Universitario. Además de sus responsabilidades académicas, Linda trabaja profesionalmente con trabajadores desplazados y personas con discapacidad.

Tom Lochhaas

Tom Lochhaas es profesor, escritor, editor y consultor. Recibió su MFA por escrito en la Universidad de Arizona y es ABD en inglés en la Universidad de Washington. Es miembro de Phi Beta Kappa.

Tom ha enseñado en la Universidad de Arizona, Pima Community College, Otterbein College, Washington University, Saint Louis Community College y UCLA. Su enfoque docente ha sido en cursos de primer año con énfasis en lectura, escritura y habilidades de estudio y comunicación. Los intereses especiales de Tom están en trabajar con estudiantes no preparados e inmigrantes recientes.

Como instructor universitario, Tom siempre se ha centrado en lo que los estudiantes realmente necesitan, no necesariamente lo que los profesores puedan pensar que necesitan, para tener éxito en sus estudios, independientemente del tema en particular. En un mundo académico donde muchos estudiantes no leen sus libros de texto en absoluto, o tienen dificultades para entenderlos cuando lo hacen, es fundamental ser realistas sobre cómo aprenden los estudiantes de hoy y cuál es la mejor manera de llegar a ellos. "Un tomo tradicional pesado podría parecer el mejor libro de texto clásico de éxito estudiantil para algunos instructores", dice Tom, "pero ese texto falla si los estudiantes no pueden o no lo leen. Los estudiantes rápidamente se frustran al leer materiales que no les

son útiles como estudiantes o apropiados para sus necesidades". Su experiencia en cómo dar forma a un libro de texto efectivo es parte de lo que aporta a este equipo de autoría.

Como editor y escritor profesional de libros de texto universitarios, Tom se especializa en hacer que los libros de texto sean accesibles para los estudiantes en muchas áreas curriculares, incluyendo comunicaciones, software y manuales técnicos, e información de salud pública. En su trabajo con organizaciones públicas como la Cruz Roja Americana y el Consejo Nacional de Seguridad, ha aportado una experiencia en lenguaje y nivel de lectura para asegurar que una amplia gama de publicaciones sean apropiadas para sus audiencias previstas. Ha escrito o escrito por fantasma varias docenas de libros de texto y otros libros.

Nicholas B. DeKanter

Nick DeKanter (MA, Tufts University) es un defensor educativo, consultor y profesional del marketing. Como fundador y presidente del Grupo Educativo Visión 21, está trabajando para apoyar a las escuelas que buscan transformarse en entornos de aprendizaje del siglo XXI que ayuden a los estudiantes a dominar materias básicas, conectar materias con necesidades del mundo real, pensar críticamente, comunicarse con claridad y practicar la colaboración y innovación.

Acerca de los Autores is shared under a not declared license and was authored, remixed, and/or curated by LibreTexts.

- **About the Authors** has no license indicated.

Prefacio

Nuestro objetivo principal en la escritura *College Success* es ayudarte a tener éxito en la universidad.

Según datos del Departamento de Educación, el 30 por ciento de los estudiantes universitarios de primer año dejan la escuela en su primer año y hasta el 50 por ciento nunca se gradúan. *El éxito universitario* está diseñado para ayudar a cambiar eso.

College Success tiene un formato amigable para estudiantes organizado para ayudarlo a desarrollar las habilidades esenciales y brindarle la información que necesita para tener éxito en la universidad. Este no es un libro de texto lleno de teoría y amplios detalles que meramente *discute* el éxito de los estudiantes; más bien, este es un manual de instrucciones para tener éxito en la universidad. El libro proporciona orientación realista y práctica que va desde habilidades de estudio hasta salud personal, desde la toma de exámenes hasta la gestión del tiempo y el dinero. Además, *el éxito universitario* es accesible—la información se presenta de manera concisa y simple como sea posible.

El *éxito universitario* tiene las siguientes características para ayudarte a lograr tus metas: Cada capítulo te pide que te evalúes porque el éxito comienza con reconocer tus fortalezas y debilidades, tus esperanzas y deseos, y tus propias realidades personales e individuales. Desarrollarás tus propias metas en base a estas autoevaluaciones, determinando lo que realmente significa para ti como individuo el éxito en la universidad. A lo largo del libro, encontrarás numerosas actividades interactivas creadas para ayudarte a mejorar tus habilidades. Para ayudarte con esto, el material se presenta en “trozos” de información fácilmente digeribles para que puedas comenzar a aplicarlo inmediatamente en tu propia vida y aprovechar al máximo tu educación universitaria.

Prefacio is shared under a not declared license and was authored, remixed, and/or curated by LibreTexts.

- **Preface** has no license indicated.

CHAPTER OVERVIEW

1: Tú y tu experiencia universitaria

1.1: ¿Quién eres, en serio?
1.2: Mundos diferentes de estudiantes diferentes
1.3: Cómo Aprendes
1.4: ¿Qué es la universidad, en realidad?
1.5: Hablemos de Éxito
1.6: Actividades del Capítulo

Template:HideTOC

Miniaturas: www.pexels.com/photo/tres-personas-sitantes-en-lasescaleras-hablando-con-una-otra-1438072/

This page titled 1: Tú y tu experiencia universitaria is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous via source content that was edited to the style and standards of the LibreTexts platform.

1.1: ¿Quién eres, en serio?

Objetivos de aprendizaje

1. Enumere sus valores personales más importantes y relácelos con una educación universitaria.
2. Comienza a pensar en qué tipo de carrera se adaptará mejor a tus intereses, habilidades y personalidad.
3. Entender cómo la universidad es diferente de la secundaria de muchas maneras.
4. Desarrolla una actitud positiva sobre ti mismo como estudiante universitario.
5. Acepta la responsabilidad de tu experiencia universitaria y tu vida.

Tener éxito en la universidad es más bien como tener éxito en la vida. Realmente se trata mucho más de *ti* que de *universidad*. Entonces, el lugar más importante para comenzar es considerar por qué estás aquí, qué te importa y qué esperas para sacarlo. Aunque ya hayas pensado en estas preguntas, es bueno reafirmar tu compromiso con tu plan ya que comenzamos a considerar lo que realmente implica ser un estudiante universitario.

¿Cuál es tu plan?

Tómese unos minutos y anote las respuestas breves a las preguntas de la Actividad 1. Sé honesto contigo mismo, y escribe lo *que* realmente sientes. No estás escribiendo para un instructor aquí, no lo que crees que alguien *espera* que escuche, ¡y no estás siendo calificado en tus respuestas!

Actividad 1: Tu plan universitario

¿Cuánto tiempo anticipas estar en la universidad?

_____

¿Cuántos cursos necesitarás tomar por cuatrimestre para terminar la universidad en tu periodo de tiempo planificado?

_____

¿Cuál anticipas que será la parte más difícil de completar la universidad?

_____

¿Estás seguro de que podrás superar cualquier dificultad posible para completar la universidad?

_____

¿Pudiste responder fácilmente las preguntas en la Actividad 1? ¿Qué tan seguro te sientes con respecto a tu plan?

Estas son preguntas importantes en las que pensar por la sencilla razón de que los estudiantes que tienen un plan claro y que están preparados para superar posibles obstáculos que puedan surgir en el camino tienen muchas más probabilidades de tener éxito en la universidad. En otras palabras, *¡solo pensar de manera positiva sobre tu futuro puede ayudar a que ese futuro se haga realidad*!

¿Qué Te Importa?

La palabra valores hace referencia a las cosas que le importan a una persona. ¿Qué te hace sentir bien? ¿Qué cosas estarías haciendo si tuvieras todo el tiempo, dinero y oportunidades en el mundo? Preguntas como estas nos ayudan a definir nuestros propios valores. Cada individuo tiene sus propios valores.

Pensar en tus propios valores puede ayudarte a saber lo que quieres de la vida y de la universidad. Tómate un momento y considera la lista de cosas en la Actividad 2 que son valoradas por algunas personas. Por cada valor, califica lo importante que es esa cosa para ti.

Actividad 2: Tus valores

A continuación se presenta una lista de cosas que diferentes personas dicen que valoran. Para cada ítem de esta lista, indica lo importante que es para ti mismo clasificándolo como muy importante (5), no importante (0), o en algún punto intermedio.

Valor	No es importante	Muy importante

Valor	No es importante			Muy importante		
Hacer un buen ingreso	0	1	2	3	4	5
Tener buenos amigos	0	1	2	3	4	5
Aprender cosas nuevas sobre tus intereses	0	1	2	3	4	5
Tener un buen auto	0	1	2	3	4	5
Tener conversaciones inteligentes	0	1	2	3	4	5
Mantenerse al día con las noticias	0	1	2	3	4	5
Hacer deporte	0	1	2	3	4	5
Salir con amigos	0	1	2	3	4	5
Jugar a juegos de computadora o video	0	1	2	3	4	5
Cocinando	0	1	2	3	4	5
Redes sociales en línea	0	1	2	3	4	5
Dormir	0	1	2	3	4	5
Leyendo un buen libro	0	1	2	3	4	5
Viajar a nuevos lugares	0	1	2	3	4	5
Compras	0	1	2	3	4	5
Ser querido por los demás	0	1	2	3	4	5
Estudiar y leer libros de texto	0	1	2	3	4	5
Tener ropa bonita	0	1	2	3	4	5
Ver televisión	0	1	2	3	4	5
Disfrutando del tiempo a solas	0	1	2	3	4	5
Salir en la naturaleza	0	1	2	3	4	5

Valor	No es importante			Muy importante		
Trabajando tu trabajo	0	1	2	3	4	5
Se ve bien, higiene personal	0	1	2	3	4	5
Conocer gente nueva	0	1	2	3	4	5
Ir al cine o a los entretenimientos	0	1	2	3	4	5
Comer comidas agradables	0	1	2	3	4	5
Hacer ejercicio, estar físicamente activo	0	1	2	3	4	5
Ser tu propio jefe	0	1	2	3	4	5
Tener una relación romántica positiva	0	1	2	3	4	5
Participar en tus aficiones	0	1	2	3	4	5
Estableciendo su propio horario	0	1	2	3	4	5
Voluntariado tu tiempo por una buena causa	0	1	2	3	4	5
Limpieza de casa	0	1	2	3	4	5
Asistir a clases	0	1	2	3	4	5
Ir a servicios religiosos	0	1	2	3	4	5
Hablar por teléfono, enviar mensajes de texto, correo electrónico	0	1	2	3	4	5
Ir a fiestas	0	1	2	3	4	5
Participar en clubes, actividades organizadas	0	1	2	3	4	5

Valor	No es importante			Muy importante		
Otro: _____ _____	0	1	2	3	4	5
Otro: _____ _____	0	1	2	3	4	5

Mira hacia atrás en los valores que calificaste altamente (4 o 5) en la Actividad 2, que probablemente dan una buena indicación de cómo disfrutas pasar tu tiempo. Pero ahora mira estas cosas que valoras de una manera diferente. Piensa en cómo cada uno se relaciona con cómo crees que necesitas administrar tu tiempo de manera efectiva mientras estás en la universidad. La mayoría de los estudiantes universitarios sienten que no tienen tiempo suficiente para todo lo que les gusta hacer. ¿Algunas de las actividades que más valoras contribuyen a tu experiencia universitaria, o te distraerán de ser un buen estudiante?

Los alumnos que ingresen a la universidad con los ojos abiertos y que piensen en sus propios valores y motivaciones serán más exitosos. Si tienes una buena idea de lo que quieres de la vida, el resto se puede aprender. Comenzaremos de inmediato en el Capítulo 2 “Mantenerse motivado, organizado y encaminado” ayudándote a mantenerte motivado y a administrar bien tu tiempo. Los siguientes capítulos te guiarán a través de aprender a estudiar bien y todo lo demás.

Pensando en el futuro a una especialización y carrera

Si acabas de comenzar la universidad, ¿deberías saber ya qué carrera buscas en el futuro y qué cursos deberías tomar o en qué deberías especializarte? ¡Buena pregunta!

Algunos estudiantes dicen haber sabido desde muy temprana edad lo que quieren hacer después de la universidad, elegir la universidad que sea mejor para ese plan, nunca renunciar al plan y elegir cada curso con el único objetivo en mente, para luego ingresar a su carrera elegida después de la universidad o la escuela de posgrado. En el otro extremo, algunos estudiantes solo tienen un vago sentido de dirección antes de comenzar la universidad, toman una amplia variedad de cursos, seleccionan una especialización solo cuando llegan al punto en que deben especializarse en algo (o tal vez cambiar especializaciones varias veces), y luego después de la universidad eligen trabajar en una campo diferente.

Algunos estudiantes optan por especializarse en una materia académica simplemente porque disfrutan de esa materia, nunca preocupados por qué tipo de trabajo pueden obtener después. La idea tradicional de la educación en artes liberales es que puedes ir a la universidad no para prepararte para una carrera específica sino para convertirte en una persona bien educada que luego se encuentra en una mejor posición para trabajar en cualquier número de carreras.

Ninguno de estos diferentes enfoques para elegir una especialización y una carrera es mejor que otros. Todos los estudiantes reciben los muchos beneficios de la universidad, y es probable que todos encuentren una carrera más satisfactoria.

Entonces, ¿dónde *estás* en esta gran variedad de actitudes sobre la carrera y las principales opciones?

Asumiendo que aún estás temprano en tu programa universitario, el mensaje para llevar a casa aquí es que aún no necesitas tomar ninguna decisión. Lo más probable es que, a medida que tomas cursos en una variedad de temas y conoces gente en muchos campos diferentes, naturalmente descubras algo sobre lo que realmente disfrutas haciendo y qué opciones de carrera puedes elegir seguir.

Por otro lado, hay ayuda disponible para descubrir tus intereses, fortalezas y factores de personalidad relacionados con las carreras. Puede aprender mucho sobre sus opciones y en qué sería bueno visitando el departamento de asesoramiento o asesoramiento de su universidad. Casi todas las universidades tienen herramientas para ayudarte a descubrir qué carreras disfrutarías más.

Figura 1.2



Habla con tu asesor o visita el centro de consejería de carrera para conocer más sobre qué carreras futuras te pueden interesar.

CAFNR — jean-martin fortier talk_121514_0105 — CC BY-NC 2.0.

El Inventario de Interés Fuerte es una herramienta de evaluación de este tipo utilizada por muchos colegios y universidades. Respondes una serie de preguntas simples, y la tabulación calificada por computadora proporciona información sobre tus intereses, fortalezas y personalidad relacionados con diferentes tipos de carreras. Esta herramienta también puede sugerir cursos específicos, empleos y prácticas, y actividades extracurriculares relevantes para intereses personales y profesionales. Pregunte al centro de asesoramiento profesional de tu universidad si tal herramienta está disponible.

Otra herramienta ampliamente utilizada es el indicador de tipo Myers-Briggs (MBTI). El MBTI es un inventario de personalidad que te identifica como uno de los dieciséis tipos de personalidad distintos. Cada tipo de personalidad se correlaciona con la felicidad en ciertas carreras. Pregúntele al consejero de carrera de su universidad para ver si el MBTI está disponible para usted.

Una evaluación en línea gratuita, como el Inventario CareerLink (http://www.mpcfaculty.net/CL/climain.htm), es una herramienta relativamente simple que puede enseñarte mucho sobre ti mismo. Sigue los pasos de la sección “Fuera del Libro” para maximizar tus resultados.

Aunque no hay nada de malo en comenzar sin una carrera o carrera intencionada, tenga cuidado de no tomar accidentalmente cursos que terminen sin contar para la meta o grado de su programa. Podrías terminar en la universidad más tiempo del necesario o tener que pagar por cursos adicionales. Asegúrate de leer detenidamente tu catálogo universitario y platicar con tu asesor académico.

Tu Experiencia Educativa Pasada

Es importante entender en qué se diferencia la universidad de la preparatoria y qué tan bien tus propias experiencias educativas pasadas te han preparado para lo que encontrarás en la universidad. Esta es otra forma en la que entrar a la universidad “con los ojos bien abiertos” resultará beneficioso.

La universidad es una experiencia única para todos los estudiantes, ya sea que recién se gradúe de la escuela secundaria o esté regresando a la educación después de años de trabajar. Estás haciendo la transición de una forma de educación a otra. Algunos estudiantes tienen dificultades debido a las diferencias entre la universidad y la preparatoria.

En términos generales, sin embargo, la experiencia universitaria suele ser diferente de la secundaria en estas formas:

- La gestión del tiempo es más importante en la universidad debido a los diferentes horarios de clase y trabajo y otros compromisos de tiempo.
- Los instructores universitarios rara vez te buscan para ofrecer ayuda extra si te estás quedando atrás. Estás solo y se espera que hagas el trabajo, cumplas con los plazos, etc., sin que alguien te mire por encima del hombro.
- Puede que no haya política de asistencia a las clases. Se espera que seas lo suficientemente maduro como para venir a clase sin miedo a los penaltis.
- Muchas clases son grandes, por lo que es fácil sentirse perdido entre la multitud.

- Muchos instructores, especialmente en clases grandes, dan clases por conferencias, lo que puede ser difícil para aquellos cuyos maestros de secundaria interactuaron mucho con los estudiantes.
- Los cursos universitarios requieren más tiempo de estudio y requieren que trabajes por tu cuenta.
- Tu vida social y personal en la universidad puede estar menos supervisada. Los estudiantes más jóvenes pueden experimentar un aumento repentino de la libertad para hacer lo que quieran.
- Conocerás a más personas de orígenes más diversos en la universidad.
- Todas estas diferencias, junto con un cambio en la situación de vida de muchos estudiantes, pueden llevar a cambios emocionales, tanto positivos como negativos.

¿A qué suma todo esto? Para algunos estudiantes, la repentina independencia y libertad pueden llevar en direcciones negativas: dormir tarde, saltarse las clases, faltar a los plazos, no estudiar adecuadamente para las pruebas, etc. Otros estudiantes que están altamente motivados y trabajan duro en sus clases también pueden tener dificultades para hacer la transición a los estándares académicos más altos de la universidad. De pronto, eres responsable de todo. Eso puede ser emocionante pero también un reto al que acostumbrarse. Todos los capítulos de este libro te ayudarán a hacer esta transición con éxito.

Gustarte como estudiante y por qué eso importa

De todos los factores que afectan lo bien que uno va en la universidad, la actitud es probablemente el más importante. Una actitud positiva lleva a la motivación, y alguien que está fuertemente motivado para tener éxito puede superar los obstáculos que se puedan presentar.

En el capítulo 2 “Mantenerse motivado, organizado y encaminado”, discutiremos las cosas que puede hacer para mantener una actitud positiva sobre la universidad y mantenerse motivado en sus estudios. Pero tu actitud hacia ti mismo como estudiante importa igual. Ahora que estás en la universidad, eres una persona nueva, no solo la misma persona que pasa ahora ser un estudiante universitario. ¿Qué opinas de esta nueva persona?

Si te sientes emocionado, entusiasta, capaz y confiado en tu nueva vida, ¡genial! Salta adelante a la siguiente sección. Pero si estás menos seguro de lo bien que te irá en tu nuevo rol, consuélate al saber que no estás solo. Muchos estudiantes universitarios nuevos, una vez que empiezan a experimentar las diferencias con la preparatoria, empiezan a tener dudas. Algunos pueden comenzar a sentir “no soy un estudiante lo suficientemente bueno” o “no puedo seguir el ritmo de todo esto”. Algunos pueden volverse temerosos o apáticos.

Estos sentimientos, si bien son una respuesta perfectamente natural a un gran cambio en la vida, pueden entorpecer la motivación y la capacidad de uno para tener éxito. Si crees que no puedes lograrlo, eso podría llegar a ser cierto. Si estás seguro de que lo lograrás, lo harás.

Nuevamente, te pediremos que pienses honestamente sobre esto. Si tienes estos pensamientos a veces, ¿por qué es eso? ¿Estás reaccionando a una nota baja en tu primera prueba? ¿Te sientes así porque ves a otros estudiantes que parecen que saben lo que están haciendo y te sientes fuera de lugar? Lo más probable es que si tienes dudas sobre poder hacerlo bien, esto es solo una reacción a que la universidad sea más difícil de lo que estás acostumbrado. Se trata principalmente de tener las habilidades adecuadas para tener éxito en la universidad. Este libro te ayudará a aprenderlos, desde cómo estudiar de manera efectiva, cómo hacerlo mejor en las pruebas, hasta cómo leer tus libros de texto de manera más efectiva.

¿Por qué es que algunos estudiantes necesitan trabajar en fortalecer sus habilidades después de comenzar la universidad mientras que otros parecen bailar justo adentro y les va bien desde el principio?

La respuesta suena simple pero en realidad es bastante compleja. Simplemente hay muchas diferencias entre las personas. Hay diferencias entre las escuelas secundarias, así como los maestros anteriores, el grupo de pares, la familia, el trasfondo cultural y muchos otros factores. Como resultado de muchas cosas diferentes, algunos estudiantes solo necesitan un poco más de ayuda para tener éxito en la universidad. Ningún estudiante es mejor o automáticamente más capaz que otro, sin embargo, y todos pueden aprender las habilidades para tener éxito.

Autogestión

Para tener éxito en la universidad, necesitas tomar el control de tu vida. Atrás quedaron los días en que podías simplemente “atravesar” la escuela, o la vida, o dejar que otros te motiven o establecer horarios para administrar tu tiempo. Este cambio presenta una oportunidad emocionante. Es tu primer paso en tu nueva vida y la clave de tu futuro. Aquí hay algunas ideas para comenzar en la dirección correcta:

- **Acepta la responsabilidad de tu vida.** Estás en pie de igualdad con todos los demás y tienes las mismas oportunidades para triunfar.
- **Decide lo que quieres hacer.** No dejes que las cosas simplemente sucedan, *hazlas* pasar decidiendo que deberían suceder.
- **Date cuenta de que puedes cambiar.** Puedes cambiar tus hábitos para convertirte en un mejor estudiante. Puedes cambiar tus actitudes y convertirte en un estudiante más positivo y motivado.
- **Desarrollar un código ético personal.** Haz lo que sea adecuado para ti y para los demás. El mundo universitario exige estándares éticos y recompensa el comportamiento responsable y ético. Siéntete orgulloso de quien eres y de tus buenas decisiones.
- **¡Disfruta tu vida!** Ir a la universidad puede parecer abrumador a veces, pero nadie te pide que "renuncies a tu vida" para tener éxito en la universidad. Disfruta conociendo gente nueva, aprendiendo cosas nuevas y experimentando la diversidad de la experiencia universitaria. ¡La mayoría de los graduados universitarios recuerdan sus años universitarios como uno de los mejores períodos de toda su vida!

Claves para llevar

- Una educación universitaria brinda muchos beneficios intangibles así como perspectivas mucho mejores para una carrera que disfrutará.
- Pensar en tus valores personales y cómo se relacionan con tu educación puede ayudarte a mantenerte motivado para tener éxito en la universidad.
- Los inventarios de personalidad y habilidades pueden ayudarte a descubrir la carrera adecuada para tu futuro y la mejor especialización en la universidad.
- Debido a que la universidad es una experiencia de vida nueva y diferente para la mayoría de los estudiantes, asumir la responsabilidad de las nuevas libertades y administrar bien el tiempo son fundamentales.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Cuáles de las siguientes son los beneficios de una educación universitaria?
    1. Una mejor comprensión del mundo
    2. Desarrollo de habilidades de resolución de problemas
    3. Conocer gente interesante
    4. Tomar decisiones financieras más sabias en el futuro
    5. Todo lo anterior
2. ¿Qué valoras que sea más rico en tu vida futura porque vas a tener una educación universitaria?

    _____

    _____

    ¿Qué valoras para que probablemente tengas menos tiempo o dinero para gastar mientras estás en la universidad?

    _____

    _____
3. La vida en la universidad generalmente difiere en muchos aspectos de la vida anterior en la escuela secundaria o en la fuerza laboral. ¿Cuáles son los mayores cambios que está experimentando ahora o anticipa experimentar este término?

    _____

    _____

    _____

    _____
4. Para cada una de las siguientes afirmaciones, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	La actitud es uno de los factores más importantes que afectan el éxito universitario.

T	F	Si te sientas, esperas pacientemente y aguantas el tiempo suficiente, el éxito en la universidad inevitablemente te llegará.
T	F	Para que te vaya bien en la universidad, básicamente tienes que renunciar a todo lo demás en la vida por un tiempo.
T	F	La mayoría de los graduados universitarios luego miran hacia atrás en sus años universitarios como uno de los mejores momentos de sus vidas.

This page titled 1.1: ¿Quién eres, en serio? is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **1.1: Who Are You, Really?** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

1.2: Mundos diferentes de estudiantes diferentes

Objetivos de aprendizaje

1. Entiende cómo puedes ser similar y diferente de otros estudiantes tradicionales o estudiantes que regresan.
2. Describir las características de los estudiantes exitosos.

No todos los estudiantes universitarios son iguales, y el mundo de la universidad es, por lo tanto, a veces diferente para diferentes estudiantes. Los estudiantes responderán las siguientes preguntas de diversas maneras:

1. ¿Asiste a la universidad directamente desde la preparatoria o dentro de un año de graduarse?
2. ¿Eres estudiante de tiempo completo?
3. ¿El inglés es tu primer idioma?
4. ¿Eres la primera persona de tu familia en asistir a la universidad?
5. ¿Has pasado la mayor parte de tu vida en un país que no sea Estados Unidos?
6. ¿Estás casado o vives con pareja? ¿Tienes hijos?
7. ¿Ahora o has trabajado a tiempo completo?

Al pensar en diferentes “tipos” de estudiantes, tenga cuidado de evitar los estereotipos. Si bien existen diferencias genuinas entre los estudiantes individuales, nunca debemos asumir que una persona individual tiene ciertas características simplemente porque es cierto “tipo” de estudiante. Por ejemplo, si respondiste sí a las preguntas 1 a 3 y no a las otras preguntas, es posible que te llamen un estudiante “tradicional” —joven y que asiste a la universidad después de la secundaria. La palabra “tradicional” se usa simplemente porque, en el pasado, este grupo de estudiantes formaba la mayoría de los universitarios, aunque, en muchos colegios, estos estudiantes son ahora la minoría. Por otro lado, si eres mayor y has trabajado durante algunos años antes de regresar a la escuela, o si eres estudiante internacional o estás trabajando y asistiendo a clases a tiempo parcial, podrías ser considerado un estudiante “no tradicional”. Nuevamente, este término proviene de estadísticas pasadas, a pesar de que muchas universidades tienen más estudiantes “no tradicionales” que estudiantes “tradicionales”.

Figura 1.3



Las universidades tienen estudiantes de todas las edades y con diversos orígenes.

Bernard Oh — IMG_7560 — CC BY-NC-ND 2.0.

¿Qué significa eso para ti? Primero, date cuenta que no todo lo discutido en este libro te va a aplicar. Si tienes dieciocho años y vives lejos de tu familia por primera vez en un dormitorio universitario, probablemente no enfrentarás los mismos problemas de encontrar tiempo para estudiar que un estudiante mayor que trabaja a tiempo completo y tiene hijos en casa. Si tienes treinta años y regresas a la escuela después de años de administrar exitosamente un trabajo, es posible que tengas que restablecer tus habilidades

de estudio, pero no enfrentarás los mismos problemas que un estudiante más joven que puede verse tentado por la repentina libertad de la universidad y tener dificultades para establecer límites.

Cada estudiante aporta ciertas ventajas a la universidad a partir de su experiencia de fondo. Cada estudiante también puede enfrentar ciertos tipos de dificultades. Entender cómo sus propios antecedentes pueden afectar su propia preparación para la universidad puede ayudarlo a comenzar bien en su experiencia universitaria.

Estudiantes “Tradicionales”

Estamos poniendo las comillas alrededor de la palabra “tradicional”, de nuevo, porque este grupo de estudiantes universitarios ya no es la mayoría en muchos colegios, aunque el término todavía lo utilizan algunas veces los educadores. Viniendo directa o casi directamente de la secundaria, los estudiantes “tradicionales” están acostumbrados a asistir a clases, leer libros de texto y estudiar y, por lo tanto, pueden encontrar la transición a la universidad más fácil. Muchos son solteros y desapegados y tienen menos compromisos de tiempo con los demás. Aunque un alto porcentaje trabaja mientras está en la universidad, el trabajo suele ser a tiempo parcial o durante el verano y no tiene un impacto temporal severo en sus estudios. Como estudiantes de primer año, que generalmente viven en el campus en un colegio o universidad de cuatro años, no pierden tiempo al viajar y, por lo general, su plan de vivienda incluye comidas y de otra manera simplifica sus arreglos de vivienda. En total, muchos tienen pocas responsabilidades aparte de su labor académica.

Por otro lado, los estudiantes “tradicionales” que viven fuera de casa por primera vez pueden enfrentar más problemas psicológicos y sociales que otros grupos estudiantiles. Uno está lejos de familiares y viejos amigos, tal vez obligado a hacer frente a un compañero de cuarto o arreglos de vivienda incompatibles, y enfrentando todo tipo de nuevas tentaciones. Al experimentar esta nueva libertad repentina, muchos estudiantes experimentan o desarrollan hábitos como malos hábitos alimenticios y de sueño, falta de ejercicio y, a veces, abuso de sustancias u otros comportamientos que alteran su rutina académica y hábitos de estudio. Muchos jóvenes estudiantes se ven obligados a “crecer” rápidamente después de llegar a la universidad. Algunos estudiantes que no se ajustan a las libertades de la universidad terminan abandonando sus estudios en su primer año.

Estudiantes que regresan

Los estudiantes que regresan a su educación suelen ser mayores, pueden haber trabajado durante varios años, y pueden estar acostumbrados a vivir solos y ser financiera y psicológicamente independientes. A menudo son más maduros y tienen un sentido más fuerte de lo que quieren de la universidad; pueden estar más impulsados por objetivos. Pueden estar pagando su propio camino a través de la universidad y quieren obtener el valor de su dinero. Pueden ser estudiantes de tiempo completo pero con frecuencia siguen trabajando y solo pueden tomar una carga de cursos de medio tiempo. A menudo viven fuera del campus y pueden ser dueños de una casa y tener una hipoteca. Pueden tener hijos. Debido a que han tomado una decisión muy deliberada de ir a la universidad, los estudiantes que regresan suelen ser estudiantes serios y están motivados para hacer el trabajo. Habiendo pasado tiempo en el mundo laboral, es posible que también hayan desarrollado buenas habilidades para resolver problemas y tomar decisiones como resultado de su experiencia en el “mundo real”.

Por otro lado, los estudiantes que regresan pueden tener menos tiempo para estudiar debido a compromisos laborales y familiares. Pueden sentir más estrés por el tiempo y los requisitos financieros de la universidad. Pasar menos tiempo en el campus puede contribuir a no sentirse completamente como en casa en el mundo académico. Es posible que no tengan tiempo para muchas actividades extracurriculares y en el campus. Aunque pueden ser estudiantes dedicados y trabajadores, también pueden ser menos pacientes aprendiendo “teoría” en los cursos y quieren que todos sus cursos se relacionen directamente con el mundo real.

Otros Grupos Estudiantiles

Más allá de esta diferencia de edad, algunas otras diferencias comunes también afectan la experiencia universitaria. Los estudiantes de los siguientes grupos pueden ser estudiantes “tradicionales” por edad o estudiantes que regresan.

Estudiantes de cercanías

Muchos estudiantes que regresan son estudiantes de cercanías, y cada vez es más común también que muchos jóvenes después de la secundaria sigan viviendo en casa o en su propio departamento, llegando al campus solo para clases. Los estudiantes de cercanías suelen enfrentar los mismos problemas de tiempo limitado que los estudiantes que regresan. Puede que les resulte difícil encontrar tiempo para platicar con un instructor fuera de clase.

Estudiantes de Primera Generación

La frase “estudiante de primera generación” se refiere a los estudiantes que son los primeros en sus familias en asistir a la universidad. Estos estudiantes pueden ser estudiantes “tradicionales” inscritos justo después de la preparatoria o pueden ser estudiantes que regresan. Los estudiantes cuyos padres no asistieron a la universidad pueden estar menos familiarizados con algunos o todos los aspectos de la experiencia universitaria y, por lo tanto, pueden tener que hacer la transición a su nueva vida.

Recientes estudiantes inmigrantes e internacionales

Muchas universidades tienen un porcentaje significativo de estudiantes que recientemente han inmigrado a los Estados Unidos o que asisten a la universidad aquí. Lo que ambos grupos pueden tener en común es provenir de una cultura diferente y posiblemente hablar inglés como segundo idioma. Es posible que tengan que hacer ajustes culturales y adaptaciones. Los problemas del idioma suelen ser el obstáculo más serio a superar, sobre todo porque gran parte de la educación universitaria se basa en la lectura y escritura en inglés.

Alumnos con Discapacidad

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades prohíbe a los colegios y universidades discriminar sobre la base de discapacidades y los obliga a garantizar que tanto las clases como las actividades extracurriculares sean accesibles para los estudiantes con discapacidades. La accesibilidad incluye tanto la accesibilidad física a los edificios del campus como a la vivienda y la accesibilidad a los servicios y ayudas necesarias para una comunicación efectiva. Los estudiantes con discapacidad tienen derecho a solicitar cualquier adaptación necesaria para permitirles tener éxito en la universidad. Para mayor información o para recibir respuestas a cualquier duda específica, comuníquese con la Asociación de Educación Superior Y Discapacidad (AHEAD) en http://www.ahead.org.

Alumnos que están trabajando

El tema clave para los estudiantes que trabajan a menudo es el tiempo: cómo encontrar suficiente tiempo para estudiar lo suficiente como para que les vaya bien en las clases. Ya que es muy difícil mantener dos horarios de tiempo completo —trabajo y escuela— uno u otro puede sufrir. Para quienes trabajan largas horas, el Capítulo 2 “Mantenerse Motivado, Organizado y Encarrilado” presenta muchos consejos para administrar su tiempo cuando tiene menos de él; el Capítulo 11 “Tomando el control de sus finanzas” también sugiere formas de recortar los gastos mientras está en la universidad para que no tenga que trabajar tantas horas.

Alumnos con Familia

Normalmente son los estudiantes que regresan los que tienen familias propias, aunque los estudiantes más jóvenes también pueden tener familias que cuidar. Tener hijos propios significa que tienes diferentes prioridades de la mayoría de algunos estudiantes, pero una familia no debe ser vista como un obstáculo para el éxito universitario. El tiempo puede ser corto, y tendrás que manejarlo con cuidado para evitar quedarse atrás en tus estudios. El capítulo 2 “Mantenerse motivado, organizado y encaminado” describe algunas formas creativas de que los estudiantes pueden involucrar a sus familias en la experiencia para evitar que el estrés normal de los estudiantes interrumpa la felicidad familiar.

Perfil de un Estudiante Exitoso

Si bien es importante considerar sus fortalezas, también es importante desarrollar un plan para avanzar y garantizar que tenga los conocimientos y habilidades necesarios para tener éxito. Las siguientes son algunas de las características del estudiante exitoso que puedes ser:

- Los alumnos exitosos tienen una buena actitud y saben mantenerse motivados. Aprenderás sobre esto en el Capítulo 2 “Mantenerse Motivado, Organizado y En Camino”.
- Los estudiantes exitosos han desarrollado buenas estrategias de gestión del tiempo, como programar el tiempo de estudio y comenzar temprano en tareas y proyectos. También aprenderás sobre esto en el Capítulo 2 “Mantenerse Motivado, Organizado y En Camino”.
- Los estudiantes exitosos han desarrollado sus habilidades de pensamiento crítico y las aplican en sus estudios. El capítulo 3 “Pensar en el Pensamiento” te pone en marcha en esta dirección.
- Los estudiantes exitosos tienen estrategias efectivas para tomar buenas notas en clase y usarlas. El capítulo 4 “Escuchar, tomar notas y recordar” te guía a través de este proceso de aprendizaje.

- Los alumnos exitosos han aprendido a sacar el máximo provecho de sus lecturas asignadas para las clases. El capítulo 5 “Leer para aprender” presenta pautas para la lectura efectiva y la toma de notas para ayudarlo a comprender y retener la información.
- Los alumnos exitosos saben cómo prepararse y tomar exámenes con éxito. El Capítulo 6 “Preparación y Toma de Pruebas” te dice lo que necesitas saber y presenta consejos para tomar exámenes efectivos.
- Los estudiantes exitosos interactúan bien con sus instructores y compañeros dentro y fuera de clase. El capítulo 7 “Interactuar con instructores y clases” te ayuda a adquirir estas habilidades.
- Los alumnos exitosos han aprendido a escribir bien para sus clases, aspecto esencial de la educación universitaria. El capítulo 8 “Escribir para clases” introduce principios clave de escritura universitaria efectiva para comenzar.
- Los estudiantes exitosos desarrollan relaciones sociales que contribuyen a, en lugar de restarle valor, a sus experiencias educativas. El capítulo 9 “El mundo social de la universidad” te mostrará cómo manejar tu vida social.
- Los alumnos exitosos toman el control de su salud con buenos hábitos que les ayudan a ser mejores estudiantes y a sentir menos estrés. El capítulo 10 “Tomando el control de tu salud” puede ayudarte a comenzar con buenos hábitos.
- Los estudiantes exitosos tienen control sobre sus finanzas. Debido a que endeudarse es una razón muy común por la que los estudiantes tienen que abandonar la universidad, es importante controlar bien los gastos y administrar bien sus finanzas, como veremos en el Capítulo 11 “Tomando el control de sus finanzas”.
- Los estudiantes exitosos pueden pasar bien del mundo de la universidad a sus futuras carreras. Aprenderás estos importantes principios en el Capítulo 12 “Tomando el control de tu futuro” para llevar adelante hacia tu futuro.

Claves para llevar

- Los estudiantes universitarios varían ampliamente en términos de edad, experiencia laboral antes de la universidad, antecedentes culturales, familia y otros factores que pueden afectar la forma en que aprenden.
- Tradicional, los jóvenes que acaban de terminar la secundaria enfrentan una transición que involucra nuevas libertades y nuevas situaciones que tal vez necesiten dominar para tener éxito académico.
- Los estudiantes que regresan que trabajan y también pueden tener responsabilidades familiares a menudo tienen problemas de tiempo y pueden sentirse fuera de lugar en el entorno universitario.
- Otros grupos de estudiantes incluyen viajeros, estudiantes de primera generación, estudiantes inmigrantes e internacionales, estudiantes con discapacidades y otros, cada uno de los cuales puede necesitar enfrentar problemas adicionales para tener éxito.
- Independientemente de las diferencias individuales, todos los estudiantes exitosos comparten una serie de rasgos, incluyendo una buena actitud, estrategias efectivas de gestión del tiempo, buenas habilidades para estudiar y tomar exámenes, y más.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Eres un estudiante “tradicional” o “que regresa”? Enumere una ventaja importante que tiene como resultado de estar en esta clasificación:

   _____

2. Marque qué rasgos de esta lista son ciertos de los estudiantes exitosos:

	Saben mantenerse motivados.
	No necesitan programar periodos de estudio porque estudian en cada momento disponible todos los días.
	Ellos saben mejor que tratar de pensar por su cuenta.
	Saben leer rápidamente para que no tengan que subrayar o resaltar en sus libros de texto.
	Evitan platicar con sus instructores, para que puedan permanecer en el anonimato.
	Desarrollan sus habilidades de escritura.
	Comen comida rápida por lo que tienen más tiempo para estudiar.
	Tienen pocos amigos, porque las relaciones sociales distraen a uno de los académicos.

	Utilizan varias tarjetas de crédito para que no tengan que preocuparse por las finanzas hasta después de graduarse.

This page titled 1.2: Mundos diferentes de estudiantes diferentes is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **1.2: Different Worlds of Different Students** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

1.3: Cómo Aprendes

Objetivos de aprendizaje

1. Comprender y hacer uso efectivo de los cuatro pasos del proceso de aprendizaje.
2. Describa los diferentes estilos de aprendizaje de diferentes estudiantes universitarios y reconozca sus propias preferencias de aprendizaje.
3. Conoce cómo beneficiarte de tu propio estilo de aprendizaje y cómo ampliar tus habilidades de aprendizaje con las técnicas de otros estilos.
4. Toma medidas para aprender de manera efectiva cuando tu estilo de aprendizaje difiere del estilo de enseñanza de tu instructor.

Uno de los primeros pasos para convertirse en un estudiante exitoso es comprender el proceso de aprendizaje en sí. Ciertas características del aprendizaje efectivo, incluido el ciclo de aprendizaje de cuatro pasos, son ciertas para todas las personas. Al mismo tiempo, las personas tienen diferentes estilos de aprendizaje. Comprender estos procesos es importante para maximizar tu propio aprendizaje mientras estás en la universidad.

El ciclo de aprendizaje: cuatro pasos para aprender

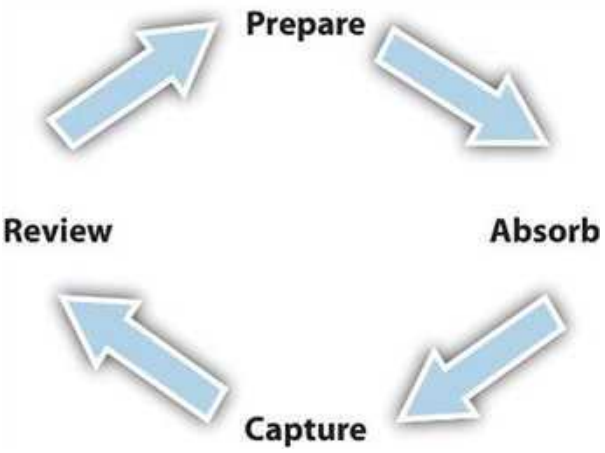
El aprendizaje de adultos es diferente al aprendizaje en primaria y secundaria. En la escuela secundaria, los maestros a menudo asumen gran parte de la responsabilidad de cómo aprenden los estudiantes: fomentar el aprendizaje con discusiones en clase, repetir material clave, crear guías de estudio y mirar por encima de los hombros de los estudiantes para asegurarse de que nadie se quede atrás. En la universidad, la mayor parte de la responsabilidad del aprendizaje recae en el estudiante. Eres libre de fallar, o tener éxito, como elijas. Esto también se aplica a lo bien que aprendes.

Aprender una asignatura académica significa entenderla realmente, ser capaz de pensarla de manera significativa y aplicar esa comprensión en nuevas situaciones. Esto es muy diferente a simplemente memorizar algo y repetirlo de nuevo en una prueba. El aprendizaje académico ocurre de manera más efectiva en un ciclo de cuatro pasos:

1. Preparando
2. Absorbiendo
3. Capturando
4. Revisando

Piensa primero en las diferentes situaciones en las que aprendes. Obviamente aprendes durante la clase, ya sea escuchando al instructor hablar o en las discusiones de clase en las que participas. Pero también aprendes mientras lees tus libros de texto y otros materiales fuera de clase. Aprendes cuando hablas con un instructor en horario de oficina. Se aprende platicando con otros alumnos de manera informal en grupos de estudio. Aprendes cuando estudias tus notas de clase antes de un examen. Todas estas diferentes situaciones de aprendizaje implican el mismo proceso de cuatro pasos.

Figura 1.4 El ciclo de aprendizaje



Prepare

Un estudiante sale de la cama unos minutos antes de clase y recorre el campus y toma el último asiento en el salón justo cuando el instructor comienza una conferencia; le toma unos minutos encontrar el cuaderno adecuado en su mochila, y luego no puede encontrar un lápiz. Está pensando en cómo debería haber puesto la alarma un poco antes para que hubiera tenido tiempo de tomar una taza de café, ya que tiene problemas para despertarse. Finalmente se instala en su asiento y comienza a escuchar, pero ahora no puede entender de qué está hablando el instructor. De todas formas empieza a anotar frases en sus notas, pensando que lo resolverá más tarde.

Otro estudiante mira por encima de sus notas de la clase anterior y rápidamente mira hacia atrás los pasajes que había destacado en la lectura del libro de texto. Llega a clase unos minutos antes, se sienta al frente donde puede oír bien, y tiene su cuaderno abierto y sacado el lápiz. Mientras espera que llegue el instructor, habla con otra alumna sobre sus ideas para el trabajo que vencerá la próxima semana en esta clase.

Es obvio cuál de estos estudiantes aprenderá más durante la conferencia de clase de hoy. Uno se ha preparado y el otro no, y van a experimentar una enorme diferencia en su comprensión del tema de hoy. Prepararse para aprender es el primer paso para aprender. Lo mismo ocurre cuando te sientas a leer tu libro de texto, a estudiar para un examen o a trabajar en un proyecto fuera de clase. En parte te estás poniendo en la mentalidad adecuada para aprender. Pero cuando revisas las notas de ayer para prepararte para la clase de hoy, también estás solidificando el aprendizaje de ayer.

Absorber

“Absorber” se refiere a la toma real de nuevas ideas, información o experiencia. Esto es lo que sucede en el momento en que un estudiante escucha una conferencia de clase o lee un libro de texto. En la preparatoria, este es a veces el único paso de aprendizaje que dan algunos alumnos. Escucharon lo que dijo el instructor y lo “regurgitaron” de nuevo en la prueba. Pero esto no funcionará en la universidad porque aprender ahora requiere *comprender* el tema, no solo repetir hechos o información. En próximos capítulos obtendrás consejos para mejorar en este paso.

Capturar

“Capturar” se refiere a tomar notas. No importa cuán buena sea tu memoria, necesitas tomar buenas notas en la universidad simplemente porque hay mucho que aprender. Sólo escuchar algo una vez rara vez es suficiente. Hay que volver a repasar el material, a veces varias veces otra vez, pensando en ello y viendo cómo encaja todo.

Cuanto más efectivas sean tus habilidades para tomar notas, mejores serán tus habilidades de aprendizaje. Toma notas también al leer tus libros de texto. Aprenderás métodos para tomar buenas notas en capítulos posteriores.

Revisar

El paso de revisar (sus notas de clase, su lectura de libros de texto y notas, y cualquier otro material del curso que posiblemente incluya grabaciones, medios en línea, podcasts, etc.) es el siguiente paso para solidificar su aprendizaje y alcanzar una comprensión real del tema. La revisión también es una forma de prepararse para nuevas informaciones e ideas. Por eso se trata de un ciclo de aprendizaje: el final del proceso vuelve al principio a medida que te preparas para un aprendizaje adicional.

Revisar es también el paso en el que descubres si realmente entiendes el material. Si no entiendes algo completamente, es posible que necesites releer una sección del libro, platicarlo con un amigo en la clase o ir a ver a tu instructor.

¿Cuál es tu estilo de aprendizaje?

Diferentes personas tienen diferentes estilos de aprendizaje. El estilo se refiere a las preferencias y acciones específicas de aprendizaje del estudiante. Un estudiante puede aprender de manera más efectiva escuchando al instructor. Otro aprende más eficazmente de la lectura del libro de texto, mientras que otro estudiante se beneficia más de las tablas, gráficas e imágenes que el instructor presenta durante una conferencia.

El estilo de aprendizaje es importante en la universidad. Cada estilo diferente, descrito más adelante con más detalle, tiene ciertas ventajas y desventajas en comparación con otros estilos. Ninguno es “correcto” o “incorrecto”. Puedes aprender a usar tu propio estilo de manera más efectiva.

Los instructores universitarios también tienen diferentes estilos de enseñanza, que pueden o no coincidir bien con tu estilo de aprendizaje. Aunque personalmente puede aprender mejor de cierto estilo de enseñanza, no puede esperar que sus instructores usen

exactamente el estilo que sea mejor para usted. Por lo tanto, es importante saber cómo adaptarse a los estilos de enseñanza utilizados en la universidad.

Se han utilizado diferentes sistemas para describir las diferentes formas en que las personas aprenden. Algunos describen las diferencias entre cómo aprenden los extrovertidos (extrovertidos, gregarios, sociales) y los introvertidos (gente tranquila, privada, contemplativa). Algunos dividen a las personas en "pensadores" y "palpadores". Una teoría popular de diferentes estilos de aprendizaje son las "inteligencias múltiples" de Howard Gardner, basadas en ocho tipos diferentes de inteligencia:

1. Verbal (prefiere palabras)
2. Lógico (prefiere la resolución de problemas matemáticos y lógicos)
3. Visual (prefiere imágenes y relaciones espaciales)
4. Kinestésico (prefiere movimientos corporales y hacer)
5. Rítmica (prefiere música, rimas)
6. Interpersonal (prefiere el trabajo en grupo)
7. Intrapersonal (prefiere la introspección y la independencia)
8. Naturalista (prefiere la naturaleza, categorías naturales)

El enfoque de las inteligencias múltiples reconoce que diferentes personas tienen diferentes formas, o combinaciones de formas, de relacionarse con el mundo.

Otro enfoque de los estilos de aprendizaje se llama el enfoque VARK, que se enfoca en el aprendizaje a través de diferentes sentidos (**V** isual, **A** ural, **R** Eading/escritura y **K** inestésica):

- Los alumnos visuales prefieren imágenes, gráficos y similares.
- Los aprendices auditivos aprenden mejor escuchando.
- Los alumnos de lectura/escritura aprenden mejor a través del lenguaje escrito.
- Los alumnos kinestésicos aprenden haciendo, practicando y actuando.

Puede realizar una evaluación en línea gratuita y autopuntuada de su estilo de aprendizaje VARK en http://www.businessballs.com/freepdfmaterials/vak_learning_styles_questionnaire.pdf.

Todavía hay más sistemas utilizados por los educadores para describir las diversas formas en que las personas aprenden. Todos estos sistemas pueden ayudarte a aprender más sobre cómo **aprendes mejor como persona individual y estudiante universitario.** Puedes usar la evaluación en línea en la sección "Fuera del libro" al final de este capítulo para conocer más sobre tu estilo.

El solo hecho de conocer tu estilo, sin embargo, no proporciona automáticamente una solución de cómo dar lo mejor de ti en tus cursos universitarios. Por ejemplo, aunque puedes ser un aprendiz de cinestesia, es probable que aún tengas tareas de lectura de libros de texto (aprendizaje verbal) así como clases de conferencias (escucha). Todos los estudiantes necesitan adaptarse a otras formas de aprendizaje.

Las siguientes secciones analizan las formas clave en que el aprendizaje ocurre en las clases universitarias y ofrecen algunas sugerencias sobre cómo adaptar tus fortalezas para el éxito.

Lectura

Las habilidades de lectura son de vital importancia en la universidad. La mayoría de las clases implican tareas de lectura. Aunque muchos instructores pueden cubrir parte del contenido del libro de texto en conferencias o discusiones en clase, los estudiantes no pueden saltarse las tareas de lectura y esperar que les vaya bien.

Si tu estilo de aprendizaje personal es verbal e independiente, es decir, si aprendes bien sentándote solo y leyendo, entonces probablemente no tendrás dificultades con tu lectura universitaria. Aquí hay algunos consejos para ayudar a maximizar su aprendizaje:

- Subrayar y resaltar ideas clave al leer.
- Toma buenas notas sobre tu lectura, usando tus propias palabras.
- Escribir descripciones que resuman la información presentada en modos no verbales, como a través de tablas y gráficas.
- Hacer todas las lecturas opcionales y suplementarias.
- Toma buenas notas en clase, ya que tal vez recuerdes más de tus palabras escritas que de las palabras habladas del instructor.
- Si una clase involucra un aprendizaje significativo sin leer, como aprender procesos físicos prácticos, estudiar con otros estudiantes que sean kinestésicos o aprendices "haciendo".

Si tienes un estilo de aprendizaje diferente, entonces es posible que necesites prestar más atención a tus habilidades de lectura. Siempre permita mucho tiempo para leer las asignaciones; apresurarse hace que sea más difícil entender lo que está leyendo. Haz tu lectura en momentos del día cuando estés más alerta. Encuentre un lugar tranquilo y cómodo propicio para la lectura.

Intenta también maximizar tu aprendizaje a través de tu estilo personal. Si aprendes mejor escuchando, por ejemplo, siéntate al frente en clases magistrales donde puedas ver y escuchar mejor al instructor. Si es necesario, pregunte si puede grabar en cinta las conferencias de un instructor y luego volver a escuchar en un momento conveniente, como cuando se desplaza a clase o trabajo. Si eres más un aprendiz visual, siéntate en clase donde podrás ver diapositivas de PowerPoint y otras presentaciones visuales con mayor claridad. Usa un enfoque visual en tus notas de clase, como se describe en el Capítulo 4 “Escuchando, tomando notas y recordando”. Consulta si los podcasts de video pueden estar disponibles para revisar las conferencias. Intenta relacionar todas estas imágenes visuales con el contenido del libro de texto cuando estés leyendo una tarea. Además, preste especial atención a las ilustraciones y diagramas en el libro, que le ayudarán aún más a comprender las ideas e información escritas. Si eres más un aprendiz interpersonal, forma un grupo de estudio con otros alumnos y habla con otros sobre los temas del curso. Aproveche el horario de oficina de sus instructores para ayudar a aclarar su comprensión después de leer las tareas.

Escuchando

Las habilidades auditivas son tan importantes en la universidad como las habilidades de lectura. Se espera que los estudiantes universitarios escuchen a sus instructores en clase y recuerden y entiendan lo que se dice. En las clases de discusión, escuchar es importante también para participar bien en las discusiones.

Figura 1.5



Muchas clases universitarias implican conferencias.

Casa Chatham — La Cabeza Blanca Conferencia: Jack Straw — CC BY-NC-ND 2.0.

Si tu estilo de aprendizaje personal favorece la escucha, entonces es posible que ya seas bueno entendiendo las conferencias de clase. El capítulo 4 “Escuchar, tomar notas y recordar” proporciona consejos para ayudarte a prestar mucha atención, tomar buenas notas y recordar la información y las ideas que has escuchado. Aquí hay algunos consejos más:

Figura 1.6



Los instructores suelen utilizar ayudas visuales para ayudar a explicar conceptos e ideas. Esto ayuda a los estudiantes con estilos de aprendizaje visual.

Jill Watson — Instrucción de caviar — CC BY-NC-ND 2.0.

- Siéntate donde mejor puedas escuchar al instructor, lejos de otras distracciones.
- Estudiar con otros alumnos y escuchar lo que dicen sobre el material del curso. Escucharlos hablar de sus notas de clase puede ser más útil que revisar sus propias notas escritas.
- Grabe conferencias y vuelva a escucharlas más tarde al revisar material antes de una prueba.
- Al estudiar, lee tus notas en voz alta. Revisa las pruebas anteriores leyendo las preguntas en voz alta y expresando tus respuestas. Si una sección de tu libro de texto parece confusa, léala en voz alta.
- Habla con tu instructor si sientes que no estás entendiendo las lecturas del curso.
- Usa rimas o acrónimos para recordar información verbal. Para obtener más información, consulte el Capítulo 4 “Escuchando, tomando notas y recordando”.
- Explore ayudas de aprendizaje suplementarias, como podcasts de audio y video (incluso de otros colegios y universidades) sobre el tema del curso.

Viendo

Un alumno que “ve” aprende más eficazmente a través de la visión que a través de la lectura o la escucha. Algunos cursos universitarios incluyen demostraciones y procesos físicos que se pueden observar. Si eres un aprendiz visual, trabaja en desarrollar tus habilidades de lectura y escucha, también, porque también necesitarás aprender de esta manera. Estos son algunos consejos para mejorar el aprendizaje relacionado con ver:

- Preste especial atención en clase a las presentaciones visuales, como gráficos, diagramas e imágenes.
- Toma notas de clase usando un enfoque visual. Haga lo mismo al tomar notas sobre las lecturas de clase. Usa diagramas, diferentes colores, listas y bocetos para ayudarte a recordar. Para obtener más información, consulte el Capítulo 4 “Escuchando, tomando notas y recordando”.
- Use podcasts de video u otras ayudas visuales para revisar conferencias.
- Preste especial atención a las ilustraciones y diagramas de sus libros de texto.
- Si tu instructor o libro de texto usa pocas imágenes para ayudarte a entender y recordar información e ideas, trata de imaginar cómo presentarías esta información visualmente a otros si estuvieras dando una presentación en clase. En tus notas, crea bocetos para una presentación de diapositivas de PowerPoint capturando los aspectos más destacados del material.
- Estudie con otros estudiantes que puedan aprender mejor leyendo o escuchando, y observe cómo explican el material.

Haciendo

Las personas que aprenden mejor haciendo a menudo se sienten atraídas por carreras con un fuerte componente físico o práctico, que puede variar desde el atletismo hasta la ingeniería. Pero es posible que estos estudiantes también necesiten usar otras habilidades de aprendizaje. Aquí hay algunos consejos para ayudar a maximizar tu aprendizaje relacionado con hacer:

- Intenta involucrar todos tus sentidos a la hora de aprender. Incluso al leer sobre algo, trata de imaginar cómo se sentiría si lo tocaras, cómo podría olerlo, cómo podrías manipularlo físicamente, etcétera.

- Piensa en cómo tú mismo enseñarías el tema que estás aprendiendo actualmente. ¿Qué imágenes podrías hacer para demostrar la idea o información? Imagina una conferencia de clase como un tren de vagones y piensa en qué cosas pondrías en esos autos para representar los temas de la conferencia.
- Cuando se hace difícil concentrarse al leer sentado en un lugar tranquilo, levántate y muévete mientras estudias; haz gestos mientras lees en voz alta.
- Usa tus manos para crear una variedad de ayudas de estudio en lugar de simplemente tomar notas: haz gráficos, carteles, tarjetas flash, etc.
- Al tomar notas, dibuja formas familiares alrededor de palabras y frases para ayudarte a recordarlas. Trate de asociar ideas abstractas con ejemplos concretos.
- El acto de escribir, escribir a mano más que escribir en un teclado, puede aumentar la retención; escribir cosas clave varias veces.
- Estudiar con otros alumnos que puedan aprender mejor leyendo o escuchando.

Sensación

Sentir que los alumnos se centran en el lado emocional de la información y aprenden a través de conexiones personales. Con demasiada frecuencia pueden sentir que un libro de texto universitario o una clase es “seco” o “aburrido” si se centra exclusivamente en información escrita. Además de mejorar sus habilidades de lectura y escucha, los estudiantes con este estilo pueden enriquecer su aprendizaje al enfocarse en lo que ellos y los demás sienten acerca de la información e ideas que se están aprendiendo. Aquí hay algunos consejos para ayudar a maximizar tu aprendizaje relacionado con el sentimiento:

- Intenta establecer una conexión emocional con el tema que estás aprendiendo. En una clase de historia, por ejemplo, imagínate a ti mismo como alguien que vive en el periodo que estás estudiando: ¿qué sentirías de las fuerzas que trabajan en tu vida? En una clase de ciencias, piense en lo que las implicaciones de un principio o descubrimiento científico en particular podrían significar para usted como persona o cómo se habría sentido usted mismo si hubiera sido el científico que realizó ese descubrimiento.
- Habla con tu instructor en horario de oficina. Expresa tu entusiasmo y comparte tus sentimientos sobre el tema. Incluso los instructores que pueden parecer “secos” en una clase magistral a menudo comparten sus sentimientos hacia su tema en la conversación.
- Haz lecturas suplementarias sobre las personas involucradas en una materia que estás estudiando. Por ejemplo, leer un boceto biográfico en línea de una figura histórica, científico o teórico puede abrir los ojos a un lado del tema que no había visto antes y aumentar su aprendizaje.
- Estudiar con otros alumnos que puedan aprender mejor leyendo o escuchando. Conversar con ellos de manera personal sobre lo que significa para ellos el material. Intenta enseñarles sobre el tema mientras explicas tus sentimientos al respecto.
- También pruebe las estrategias enumeradas para el estilo de aprendizaje “haciendo”.

Tu estilo, el estilo de tu instructor

Muchas clases universitarias tienden a enfocarse en ciertos estilos de aprendizaje. Los instructores en clases magistrales grandes, por ejemplo, generalmente enfatizan escuchar con atención y leer bien. No te preocupes, sin embargo, si estas no son tus fortalezas particulares, porque gran parte de este libro se enfoca en aprender habilidades de estudio y otras habilidades universitarias relacionadas con estas actividades. Asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje, en lugar de esperar que el instructor le ayude a través del tema a su manera personal. Por ejemplo, si eres un aprendiz visual pero tu instructor simplemente se para en un podio y da conferencias, entonces proporciona tu propia estimulación visual dibujando mapas conceptuales en tus notas o visualizando cómo podría verse la información que se presenta en un gráfico circular o gráfico. Para obtener más información, consulte el Capítulo 4 “Escuchando, tomando notas y recordando”.

A medida que avanza en su currículo universitario, es probable que tenga más clases pequeñas con discusiones en clase, demostraciones, presentaciones grupales y otras actividades de aprendizaje. Una vez que estés en clases estrechamente relacionadas con una trayectoria profesional que te interese, encontrarás tu estilo personal más relevante para los tipos de material que vas a aprender.

Mucho aprendizaje en la universidad también proviene de interacciones con otros, que a menudo tienen diferentes estilos de aprendizaje. Esté abierto a interactuar con otros estudiantes e instructores que sean diferentes a usted, y se encontrará aprendiendo de formas que pueden ser nuevas para usted.

Finalmente, si se está produciendo un desajuste genuino entre su estilo de aprendizaje y el estilo de enseñanza de su instructor en la medida en que no tenga éxito en un curso, hable con su instructor en privado durante el horario de oficina. Puedes explicarte cómo aprendes mejor y pedir sugerencias sobre otros recursos que te puedan ayudar.

Claves para llevar

- La gente aprende a través de un proceso de cuatro pasos, y usted puede maximizar su aprendizaje aplicando concienzudamente todos los pasos a lo largo de la universidad.
- El primer paso del ciclo de aprendizaje es prepararse con anticipación para clases, lectura, pruebas y otros aprendizajes.
- El segundo paso es absorber información e ideas de manera efectiva durante las clases, la lectura y otras experiencias de aprendizaje.
- El tercer paso, capturar, generalmente implica tomar notas sobre la experiencia de aprendizaje para aumentar la comprensión y la retención.
- El cuarto paso es revisar tus notas, ayudar a solidificar el aprendizaje y prepararte para repetir el ciclo en la siguiente clase o tarea de lectura.
- Las personas tienen preferencias naturales de aprendizaje, lo que afecta la forma en que aprenden mejor, como aprender leyendo, escuchando, viendo, haciendo y sintiendo.
- Los estudiantes deben aprender a usar su propio estilo de aprendizaje para su mejor ventaja a la vez que se vuelven flexibles y trabajan para desarrollar otros estilos de aprendizaje.
- Debido a que su estilo de aprendizaje puede no coincidir con el estilo de enseñanza de su instructor, debe ser flexible y trabajar para desarrollar nuevas estrategias de aprendizaje esenciales para el éxito universitario.

Ejercicios de Checkpoint

1. Numere cada una las siguientes acciones para ponerlas en el orden correcto de los cuatro pasos del ciclo de aprendizaje:
   - ___ Revisa tus notas de clase para asegurarte de que entiendes.
   - ___ Escucha atentamente lo que dice tu instructor.
   - ___ Prepárate para la clase de hoy revisando tus notas sobre la lectura que hiciste para hoy.
   - ___ Tomar notas efectivas.
2. ¿Cómo describirías tu estilo de aprendizaje personal?

   _____

   Nombra una actividad de la que generalmente aprendas muy bien.

   _____

   Nombra un tipo de experiencia de aprendizaje con la que puedas tener dificultades.

   _____

   Para la actividad anterior, enumere al menos dos estrategias que puede utilizar para mejorar su efectividad de aprendizaje cuando se encuentre en esa situación la próxima vez.

   _____

   _____
3. Si experimentas una situación en la que tu estilo de aprendizaje personal parece chocar irremediablemente con el estilo de enseñanza de un instructor, ¿cuál es tu mejor curso de acción?
   1. Pídele al instructor que enseñe de una manera diferente.
   2. Deja la clase.
   3. Adapta tu estilo o estudia con otros alumnos.
   4. Quejarse al decano.

This page titled 1.3: Cómo Aprendes is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **1.3: How You Learn** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

1.4: ¿Qué es la universidad, en realidad?

Objetivos de aprendizaje

1. Describir las diferencias entre clases universitarias grandes y pequeñas y discutir las implicaciones para el aprendizaje.
2. Entiende los cursos dentro de tu propio programa universitario: cursos básicos, optativas y cursos principales.
3. Describir las diferentes habilidades necesarias para los cursos en línea.
4. Conoce cómo aprender las políticas de tu universidad y entender su importancia.
5. Conoce qué recursos pone tu colegio a disposición de los estudiantes y cómo acceder a ellos.

Clases Grandes, Clases Pequeñas

Si bien la mayoría de las clases de secundaria son bastante pequeñas, muchas clases universitarias son grandes, hasta varios cientos de estudiantes en una clase magistral grande. Otras clases que puedas tomar serán tan pequeñas como las de secundaria. En las clases magistrales grandes puede sentirse totalmente anónimo, incluso invisible, en una clase muy grande. Sin embargo, este sentimiento puede meter en problemas a algunos estudiantes. Aquí hay algunos supuestos y actitudes erróneas comunes sobre las clases grandes:

- El instructor no se dará cuenta de que estoy ahí sentado, así que puedo consultar el correo electrónico o leer para una clase diferente si me aburro.
- El instructor no sabe mi nombre ni me reconoce, así que ni siquiera necesito ir a clase siempre y cuando pueda tomar prestadas las notas de alguien para saber qué pasa.
- Odio escuchar conferencias, así que bien podría pensar en otra cosa porque de todos modos no voy a aprender nada de esta manera.

Todos estos comentarios comparten la misma actitud defectuosa sobre la universidad: depende del instructor enseñar de una manera entretenida si voy a aprender, y en realidad es culpa de la universidad o del instructor que esté atrapada en esta gran clase, así que tienen la culpa de ellos si pienso o hago otras cosas. Pero recuerda, *en la universidad, asumes la responsabilidad de tu propio aprendizaje*. Claro, un estudiante es libre de intentar dormir en una clase de conferencia, o no asistir a la clase en absoluto, ¡de la misma manera que un estudiante es “libre” de reprobar cualquier clase que elija!

Figura 1.7



En una clase magistral, evita la tentación de navegar por la Web o dedicarte a otras actividades que te distraigan de prestar atención.

Hackny.org — otoño 2012 HackNY estudiante hackathon — CC BY-SA 2.0.

Si no te gustan las clases magistrales grandes pero no puedes evitarlas, la mejor solución es aprender a aprender en tal situación. Capítulos posteriores te darán consejos para mejorar esta experiencia. Solo recuerda que depende de ti mantenerte activamente

involucrado en tu propio aprendizaje mientras estás en la universidad; no es trabajo del instructor entretenerte lo suficiente como para "hacerte" aprender.

Hay una cosa que debes saber de inmediato. Incluso en una sala de conferencias con trescientos alumnos, tus instructores *sí* saben quién eres. Puede que no sepan tu nombre de inmediato o incluso al final del término, pero te ven ahí sentado, haciendo lo que sea que estés haciendo, mirando donde quiera que estés mirando y formarán una impresión clara de ti. Los instructores tienen integridad académica y no bajarán tu calificación en un examen porque dormiste una vez en clase, pero la impresión que haces podría afectar hasta qué punto los instructores salen de su camino para ofrecer una mano amiga. Interactuar con los instructores es una parte crucial de la educación y la forma primaria en que los estudiantes aprenden. La interacción exitosa comienza con una buena comunicación y respeto mutuo. Si quieres que tus instructores te respeten, entonces necesitas mostrar respeto por ellos y sus clases también.

Cursos Básicos, Optativas, Mayores y Créditos

Cada universidad tiene sus propios requisitos de curso para diferentes programas y grados. Esta información está disponible en un catálogo de cursos impresos o en línea. Si bien los asesores académicos generalmente se asignan a los estudiantes para ayudarlos a trazar su camino a través de la universidad y tomar los cursos más adecuados, también debe asumir esta responsabilidad usted mismo para asegurarse de que se está registrando en cursos que se ajusten bien a su plan para completar un programa o título. En general hay tres tipos de cursos:

1. **Los cursos básicos**, a veces llamados "requisitos de educación general", involucran una variedad de cursos entre los que puede elegir cumplir con este requisito general. Es posible que deba tomar una o más clases de inglés y posiblemente requisitos de matemáticas o idiomas extranjeros. Necesitarás cierto número de créditos o horas de curso en ciertos tipos de cursos básicos, pero a menudo puedes elegir entre varios cursos específicos para conocer cómo cumples estos requisitos.
2. **Los cursos requeridos en tu especialidad** están determinados por departamentos académicos individuales. Ya sea que elija especializarse en inglés, matemáticas, ingeniería, historia, un campo de la salud, química, negocios o cualquier otro campo, su departamento individual establece cursos específicos requeridos que debe tomar y le brinda opciones para un número adicional requerido de créditos en el departamento. Puede que no necesites declarar una especialización por un tiempo, pero esto es algo en lo que puedes empezar a pensar ahora.
3. Las **optativas** son cursos que eliges libremente para completar el número total de créditos universitarios necesarios para tu programa o grado. Cuántas optativas puedes tomar, cómo "cuentan" para tu total y qué tipos de cursos son aceptables como optativas varían considerablemente entre las diferentes escuelas y programas.

Lo más importante es que entiendas qué cursos necesitas y cómo cuenta cada uno. Estudie el catálogo de la universidad cuidadosamente y asegúrese de platicar las cosas completamente con su asesor. No te limites a inscribirte en cursos que suenan interesantes, podrías terminar tomando cursos que no cuentan para nada para tu título.

Además, cada término puede que tengas que elegir cuántos cursos u horas tomar. Las universidades tienen reglas sobre el número máximo de horas permitidas para los estudiantes de tiempo completo, pero este máximo puede ser de hecho más de lo que estás preparado para manejar, especialmente si trabajas o tienes otras responsabilidades. Tomar una carga de curso ligero, al tiempo que permite más tiempo para estudiar y otras actividades, podría sumar con el tiempo y resultar en un año completo extra de universidad (¡o más!) —con un gasto adicional significativo. Los estudiantes a tiempo parcial suelen enfrentar decisiones basadas más en cuestiones de tiempo. La situación de todos es única, sin embargo, y todos los estudiantes deben platicar sobre este tema con su asesor cada año o término.

Cursos en línea

La mayoría de las universidades ofrecen ahora algunos cursos en línea o cursos regulares con un componente en línea. Experimentas un curso en línea a través de una computadora en lugar de un aula. Existen muchas variaciones diferentes, pero todos los cursos en línea comparten ciertas características, como trabajar de forma independiente y comunicarse con el instructor (y a veces con otros estudiantes) principalmente a través de mensajes escritos por computadora. Si nunca ha tomado un curso en línea, considere cuidadosamente lo que implica para asegurarse de que tendrá éxito en el curso.

- Es necesario poseer o tener acceso frecuente a un modelo reciente de computadora con conexión a Internet de alta velocidad.
- Sin el horario establecido de una clase, necesitas ser auto motivador para programar tu tiempo para participar regularmente.
- Sin un instructor u otros estudiantes en la sala, es necesario poder prestar atención de manera efectiva a la pantalla de la computadora. ¡Aprender en una computadora no es tan sencillo como ver televisión pasivamente! Toma notas.

- Sin recordatorios en clase y la presión de grupo de otros estudiantes, tendrás que asumir la responsabilidad de completar todas las tareas y trabajos a tiempo.
- Dado que tu instructor te evaluará principalmente a través de tu escritura, necesitas buenas habilidades de escritura para un curso en línea. Si crees que necesitas mejorar tus habilidades de escritura, pospone tomar un curso en línea hasta que te sientas mejor preparado.
- Debes tomar la iniciativa de hacer preguntas si no entiendes algo.
- Es posible que tengas que ser creativo para encontrar otras formas de interactuar con otros estudiantes en el curso. Podrías formar un grupo de estudio y reunirte regularmente en persona con otros alumnos en el mismo curso.

Figura 1.8



Los cursos en línea son cada vez más comunes en las universidades y requieren un aprendizaje independiente.

Claire Thompson — Marcado — CC BY-NC-ND 2.0.

Si siente que está listo para asumir estas responsabilidades y se siente atraído por la flexibilidad de un curso en línea y la libertad de programar su tiempo en él, vea qué tiene disponible su universidad.

Asistencia a clase y prontitud

En algunas clases de algunos colegios, se requiere asistencia y las ausencias pueden afectar la calificación de uno en el curso. Pero incluso cuando no se requiere asistencia, faltar a clases inevitablemente también afectará tu calificación. No estás aprendiendo si no estás ahí. Leer notas de otro alumno no es lo mismo.

También es importante llegar a clase puntualmente. Entrar a una clase que ya ha comenzado es grosero con el instructor (recuerda lo que dijimos antes sobre la impresión que puedes estar haciendo) y con otros alumnos. Un estudiante maduro respeta al instructor y a los demás alumnos y a su vez recibe respeto de vuelta.

Políticas universitarias

Un campus universitario es casi como un pueblo pequeño, o país, en sí mismo. El campus tiene su propia fuerza policial, su propio gobierno, sus propias tiendas, sus propias tarjetas de identificación, sus propias reglas de estacionamiento, etc. Los colegios también tienen sus propias políticas respecto a muchos tipos de actividades y comportamientos. Los estudiantes que no entienden las reglas a veces pueden encontrarse en problemas.

La política académica más importante es la honestidad académica. Hacer trampa se toma muy en serio. Es posible que algunos estudiantes de secundaria solo hayan recibido una bofetada en la muñeca si son sorprendidos mirando el papel de otro estudiante durante una prueba o volteando un papel que contiene oraciones o párrafos encontrados en línea o comprados en una “fábrica de papel de término”. En muchas universidades, la deshonestidad académica como esta puede resultar en el fracaso automático del curso, o incluso la expulsión de la universidad. El principio de honestidad académica es simple: cada estudiante debe realizar su

propio trabajo. Si tiene alguna duda de lo que esto significa para un trabajo que está escribiendo, un proyecto que está haciendo con otros estudiantes, o cualquier otra cosa, consulte el sitio web de la universidad para conocer sus declaraciones de políticas o hable con su instructor.

Las universidades también tienen políticas sobre el consumo de alcohol y drogas, acoso sexual, novatadas, delitos de odio y otros problemas potenciales. Las residencias tienen políticas sobre límites de ruido, visitantes, horarios, alteraciones estructurales y cosméticas de la propiedad universitaria, etc. El registrador de la universidad tiene políticas sobre las fechas de agregar y soltar cursos, horarios de pago y reembolsos, y similares. Dichas políticas están diseñadas para garantizar que todos los estudiantes tengan el mismo derecho a una educación de calidad, una no interrumpida injustamente por las acciones de los demás. Estas políticas se pueden encontrar en el sitio web de la universidad o en el catálogo.

Recursos universitarios

Para tener éxito en la universidad, necesitas estar completamente informado y tomar decisiones acertadas sobre los cursos a los que te registras, las políticas universitarias y los recursos adicionales. Recuerda siempre que tu universidad *quiere* que tengas éxito. Eso significa que si estás teniendo alguna dificultad o tienes alguna pregunta cuyas respuestas no estás seguro, hay recursos universitarios disponibles para ayudarte a obtener asistencia o encontrar respuestas. Esto es cierto tanto para temas académicos como personales que potencialmente podrían interrumpir su experiencia universitaria. *Nunca* dudes en ir a buscar ayuda o información, pero date cuenta de que normalmente **tienes que dar el primer paso**.

El catálogo universitario ya ha sido mencionado como una gran fuente de muchos tipos de información. Debes tener un catálogo actualizado cada año o saber dónde encontrarlo en línea.

El sitio Web de la universidad es el segundo lugar para buscar ayuda. Los estudiantes a menudo se sorprenden al ver cuánta información está disponible en línea, incluida información sobre programas universitarios, oficinas, programas de asistencia especial, etc., así como información útil como consejos para estudiar, salud personal, ayuda financiera y otros recursos. Tómese un tiempo para explorar el sitio web de su universidad y aprender lo que está disponible; esto podría ahorrarle mucho tiempo en el futuro si experimenta alguna dificultad.

Además, muchas universidades tienen oficinas o individuos que pueden ayudar de diversas maneras. Los siguientes son algunos de los recursos que puede tener tu universidad. Conoce más sobre los recursos de tu universidad en línea o visitando la oficina de servicios estudiantiles o el decano de estudiantes.

- Oficina de **Asesoría Académica.** Esta oficina te ayuda a elegir cursos y planificar tu programa o grado. Debes tener una reunión personal al menos una vez cada término.
- Consultorio de **consejería.** Esta oficina ayuda con problemas personales, incluyendo salud, manejo del estrés, problemas interpersonales, etc.
- **Oficina de ayuda económica.** Si actualmente está recibiendo ayuda económica o puede calificar para recibir asistencia, debe conocer bien esta oficina.
- **Tutoría o centros de habilidades.** El título de este recurso varía entre las universidades, pero la mayoría tiene lugares especiales donde los estudiantes pueden acudir para obtener ayuda adicional para sus cursos. Puede haber un centro de matemáticas, un centro de escritura o un centro de habilidades de estudio general por separado.
- **Laboratorio de computación.** Antes de que casi todos los estudiantes se volvieran expertos en el uso de computadoras y tuvieran sus propias computadoras, las universidades construían laboratorios donde los estudiantes podían usar computadoras del campus y recibir capacitación o ayudar a resolver problemas técnicos. Muchos campus aún mantienen centros de computación para ayudar a los estudiantes con problemas técnicos.
- **Clínica de salud estudiantil.** Además de brindar atención médica básica y hacer derivaciones, la mayoría de los centros de salud para estudiantes universitarios también ayudan con temas como consejería de dieta y ejercicio, servicios de control de la natalidad y atención médica preventiva.
- **Oficina de orientación profesional o colocación.** Este centro puede ayudarte a encontrar un trabajo o prácticas de estudiante, planificar tu carrera después de graduarte y recibir asesoramiento profesional.

Figura 1.9



Tu universidad tiene muchos recursos y muchos profesionales disponibles para ayudarte con cualquier tema que pueda afectar tu éxito como estudiante.

Tulane Relaciones Públicas — Orientación — CC BY 2.0.

- **Despacho para estudiantes con discapacidad.** Esta oficina puede brindar diversos servicios para ayudar a los estudiantes con discapacidades a adaptarse dentro del entorno universitario.
- **Oficina de vivienda.** Esta oficina no solo controla las viviendas residenciales del campus, sino que a menudo ayuda a los estudiantes a encontrar alojamientos privados fuera del campus.
- **Oficina de Diversidad.** Esta oficina promueve la conciencia cultural en el campus, ejecuta programas especiales y ayuda a diversos estudiantes a adaptarse a la cultura del campus.
- **Oficina de asuntos estudiantiles u organizaciones estudiantiles.** Participar en un grupo de estudiantes con ideas afines a menudo apoya el éxito académico.
- **Centro atlético.** La mayoría de las universidades tienen equipos de ejercicio, albercas, canchas y pistas, y otros recursos abiertos a todos los estudiantes. Aprovecha esto para mejorar o mantener tu salud personal, lo que promueve el éxito académico.
- **Otras oficinas especializadas para poblaciones estudiantiles.** Estos pueden incluir una oficina de apoyo a estudiantes que hablan inglés como segundo idioma, estudiantes adultos que regresan a la universidad, estudiantes internacionales, estudiantes religiosos, estudiantes con niños (posiblemente un centro de cuidado infantil), veteranos de las fuerzas armadas, estudiantes que se preparan para ciertos tipos de carreras, y así sucesivamente.
- **Tus instructores.** Nunca está de más preguntarle a un instructor amable si conoce algún recurso universitario adicional que aún no hayas descubierto. Puede haber un programa completamente nuevo en el campus, o un determinado departamento puede ofrecer un servicio no ampliamente promocionado a través del sitio web de la universidad.

Todos necesitan ayuda en algún momento; nunca debes sentirte avergonzado o avergonzado de buscar ayuda. Recuerda que una parte de tus colegiaturas y cuotas van a ir a estas oficinas, y tienes todo el derecho de aprovecharlas.

Claves para llevar

- Incluso en clases magistrales grandes, la asistencia es importante, además de formar una buena impresión y prestar atención.
- Estudie el catálogo de la universidad y hable con su asesor para asegurarse de comprender el papel de las clases básicas, optativas y cursos principales en los requisitos de su programa o grado.
- Los cursos en línea ofrecen otra opción en muchos colegios pero requieren una cierta preparación y un mayor sentido de responsabilidad.
- Para evitar que se encuentre inadvertidamente en problemas, conozca las políticas de su universidad para temas académicos y comportamiento en el campus.
- Aprovechar los muchos recursos que ofrece tu universidad para ayudarte con una amplia gama de asuntos académicos y personales es esencial para el éxito en la universidad.

Ejercicios de Checkpoint

1. Para cada una de las siguientes declaraciones, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	Si tu instructor en una clase magistral grande es aburrido, no hay nada que puedas hacer excepto tratar de mantenerte despierto y esperar que nunca lo tengas para otra clase.
T	F	En una gran sala de conferencias, si te sientas cerca de la parte de atrás y finges escuchar, puedes escribir correos electrónicos o enviar mensajes de texto sin que tu instructor se dé cuenta.

2. Enumere tres cosas en las que un estudiante universitario debe ser bueno para tener éxito en un curso en línea.

_____

_____

_____

3. Usa tu imaginación y describe tres acciones diferentes que violarían la política de honestidad académica de tu universidad.

_____

_____

_____

4. ¿A dónde en el campus acudirías primero en busca de ayuda para elegir tus cursos para el próximo trimestre?

_____

¿Para ayuda con tu clase de matemáticas?

_____

Por un problema afrontando mucho estrés?

_____

¿Para conocer tus opciones de préstamos estudiantiles?

_____

¿Para encontrar un mejor departamento?

_____

This page titled 1.4: ¿Qué es la universidad, en realidad? is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **1.4: What Is College, Really?** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

1.5: Hablemos de Éxito

Objetivos de aprendizaje

1. Entender que el éxito en la universidad significa mucho más a largo plazo que simplemente aprobar o obtener buenas calificaciones.
2. Describe situaciones en las que las calificaciones sí importan y por qué es importante hacerlo lo mejor que puedas.
3. Describe por qué es tan importante tener éxito en tu primer año de universidad.
4. Enumere los pasos que puede comenzar a tomar de inmediato para asegurar su éxito.

El éxito en la universidad es el tema de este libro, y aprenderás más sobre todo lo relacionado con el éxito en los siguientes capítulos. Primero definamos lo que realmente significa el éxito para que puedas empezar, ahora mismo, con el pie derecho.

Entiende primero que ningún libro puede "hacer" que seas exitoso, solo puede ofrecer las herramientas para que las uses si quieres. ¿Qué estás pensando ahora mismo mientras lees estas palabras? ¿Estás leyendo esto ahora mismo solo porque *tienes* que hacerlo, porque se le asigna la lectura en un curso que tienes que tomar y tu mente sigue derivando hacia otras cosas porque te sientes aburrido? ¿O te interesa porque has decidido que *quieres* triunfar en la universidad?

Esperamos que sea lo último, que te sientas motivado —y también emocionado— para hacer un gran trabajo en la universidad. Pero aunque en la actualidad no estés muy preocupado por estos temas, esperamos que sigas leyendo y estés pensando un poco sobre por qué estás en la universidad y cómo motivarte para que te vaya bien.

"Éxito" y "Fracaso"

Entonces, ¿qué significa realmente "éxito" en la universidad? ¿Buenas calificaciones? Eso es lo que dirían muchos estudiantes, al menos hacia el comienzo de su tiempo en la universidad.

Cuando le preguntas a la gente sobre su experiencia universitaria unos años después, las calificaciones rara vez son una de las primeras cosas que se mencionan. Los graduados universitarios que reflexionan hacia atrás suelen enfatizar lo siguiente:

- La experiencia universitaria completa (a menudo descrita como "los mejores años de mi vida")
- Explorando muchos temas diferentes y descubriendo los propios intereses
- Conocer a mucha gente interesante, aprender sobre diferentes formas de vivir
- Aprender a tomar decisiones y resolver problemas que ahora están relacionados con una carrera
- Obtener las habilidades necesarias para conseguir el trabajo y la vida que uno desea

Cuando estás logrando lo que quieres en la vida y cuando eres feliz y desafiado y sientes que estás viviendo la vida al máximo y contribuyendo al mundo, entonces probablemente te sientas exitoso. Cuando llegues a este punto, tus calificaciones en la universidad son sobre lo último que pensarás.

Esto no quiere decir que las calificaciones no importen, solo que obtener buenas calificaciones no es el objetivo final de la universidad o la mejor manera de definir el éxito personal mientras está en la universidad. Dentro de cinco o diez años, a nadie le va a importar mucho qué grado obtuviste en inglés de primer año o Biología 101. Una experiencia universitaria exitosa incluye calificaciones aceptables, por supuesto, pero al final, en sus metas de largo alcance, las calificaciones son solo un componente de un panorama más amplio.

¿Cuánto Importan las Gradas?

Al comenzar tu experiencia universitaria, es bueno pensar en tu actitud hacia las calificaciones, ya que las calificaciones suelen motivar a los estudiantes a estudiar y a tener buenos resultados en las tareas.

Valorar las calificaciones demasiado alto, o no lo suficientemente alto, puede causar problemas. Un estudiante que está decidido a obtener solo las calificaciones más altas puede sentirse fácilmente frustrado por clases universitarias difíciles. Las expectativas demasiado altas pueden llevar a la decepción, posiblemente depresión o ansiedad, y pueden volverse contraproducentes. En el otro extremo, un estudiante que está demasiado relajado con las calificaciones, que se contenta simplemente con aprobar cursos, puede que no esté motivado para estudiar lo suficiente ni siquiera para aprobar, y puede estar en riesgo de reprobar cursos.

¿Cuál es una buena actitud para tener hacia las calificaciones? La respuesta a eso depende en parte de cómo las calificaciones importan en general y específicamente en tu propia situación. Aquí hay algunas formas en que las calificaciones claramente

importan:

- En la mayoría de las universidades, todos los estudiantes deben mantener un cierto promedio de calificaciones (GPA) para poder continuar tomando cursos y graduarse.
- Los beneficiarios de ayudas económicas y becas deben mantener una cierta calificación en todos los cursos, o un GPA mínimo en general, para continuar recibiendo su premio económico.
- En algunos programas, la calificación en ciertos cursos debe ser superior a la simple aprobación para poder contar hacia el programa o mayor.

Después de graduarse, puede ser suficiente en algunas carreras solo con haber concluido el programa o grado. Pero en la mayoría de las situaciones, lo bien que uno lo hizo en la universidad aún puede afectar la vida de uno. Los empleadores a menudo preguntan qué tan bien te fue en la universidad (al menos los recién graduados, esto se vuelve menos importante después de que uno ha adquirido más experiencia laboral). Los estudiantes que están orgullosos de sus calificaciones suelen incluir su GPA en sus currículums. Los estudiantes con un GPA bajo pueden evitar incluirlo en su currículum, pero los empleadores pueden preguntar en el formulario de solicitud de la compañía o en una entrevista (y ser atrapado en una mentira puede llevar a ser despedido). Un empleador que solicite una transcripción universitaria verá todas sus calificaciones, no solo el GPA general.

Además de la importancia para los trabajos, las calificaciones importan si planeas continuar con la escuela de posgrado, la escuela profesional u otros programas educativos, todos los cuales requieren tu expediente académico.

Ciertamente las calificaciones no son la única manera de juzgar a las personas, sino que junto con todas las formas de experiencia (trabajo, voluntariado, pasantía, pasatiempos) y las cualidades personales y las recomendaciones de los demás, son una consideración importante. Al fin y al cabo, un empleador puede pensar, si esta persona se burló tanto en la universidad que obtuvo bajas calificaciones, ¿cómo puedo esperar que no se burle en el trabajo?

Cómo Calcular su GPA

Debido a diversos requisitos para mantener un GPA en cierto nivel, es posible que necesite saber cómo calcular su GPA antes de que salgan las calificaciones al final del trimestre. Las matemáticas no son difíciles, pero hay que considerar tanto la calificación en cada curso como el número de horas de crédito para ese curso para poder calcular el GPA general. Así es como harías el cálculo en la escala tradicional de cuatro puntos. Primero, traduzca cada calificación de letra a una puntuación numérica:

A = 4
B = 3
C = 2
D = 1

Luego multiplique la puntuación numérica de cada grado por el número de unidades u horas para ese curso:

B en Matemáticas 101 × 5 horas = 3 × 5 = 15
B en inglés 4 × 3 horas = 3 × 3 = 9
C en Humanidades 1 × 5 horas = 2 × 5 = 10
A en Éxito Universitario × 3 horas = 4 × 3 = 12

Luego suma esos números para cada curso:

15 + 9 + 10 + 12 = 46.

Luego divida ese total por el número total de horas de crédito:

46/16 = 2.87 = GPA de 2.87.

Consulta las políticas de tu universidad respecto a la ponderación numérica de las calificaciones + y −.

La mejor actitud para tomar hacia las calificaciones en la universidad es simplemente hacer lo mejor que puedas hacer. No hace falta que te mates, pero si no vas a hacer un esfuerzo entonces no hay mucha razón para estar ahí en primer lugar. Casi todo en este libro, desde la gestión del tiempo hasta las habilidades de estudio, las habilidades sociales y mantenerse saludable, contribuirá a su éxito general y, sí, a obtener mejores calificaciones.

Si tienes preocupaciones especiales sobre las calificaciones, como sentirte despreparado en ciertas clases y en riesgo de fallar, habla con tu asesor académico. Si una clase requiere más preparación de la que tiene de cursos anteriores y experiencia, es posible que se

le pida que abandone esa clase y tome otra, o que busque ayuda adicional. Tu asesor puede ayudarte a resolver cualquier problema individual relacionado con el buen desempeño y obtener la mejor calificación que puedas.

¿Puedes desafiar una calificación?

Sí y no. Los instructores universitarios son muy cuidadosos con la forma en que asignan las calificaciones, las cuales se basan en estándares claramente definidos a menudo en el plan de estudios del curso. La probabilidad de que un instructor cambie tu calificación si la desafías es muy baja. Por otro lado, todos somos humanos, pueden ocurrir errores, y si realmente sientes que una prueba u otra puntuación se calculó mal, puedes pedirle a tu instructor que revise la calificación. Solo asegúrate de ser educado y respetuoso.

La mayoría de las situaciones en las que los estudiantes quieren desafiar una calificación, sin embargo, resultan de un malentendido con respecto a las expectativas de la escala de calificación o estándares utilizados. Los estudiantes pueden simplemente sentir que merecen una calificación superior porque piensan que entienden bien el material o pasaron mucho tiempo estudiando o haciendo la tarea. La calificación del instructor, sin embargo, se basa en sus respuestas reales en una prueba, un trabajo u otra tarea. El instructor no está calificando lo que él o ella piensa que está en tu cabeza, sino lo que en realidad escribiste.

Si le preocupa que su calificación no refleje con precisión su comprensión o esfuerzo, aún debe hablar con su instructor, pero su objetivo no debe ser argumentar a favor de un cambio de calificación, sino obtener una mejor comprensión de las expectativas del curso para que lo haga mejor la próxima vez. Los instructores sí respetan a los estudiantes que quieren mejorar. Visite al instructor durante el horario de oficina o solicite una cita y prepare preguntas con anticipación para ayudarlo a comprender mejor cómo puede mejorar su desempeño e indicar mejor qué tan bien comprende el material.

Un aspecto importante de la universidad para algunos estudiantes es aprender a aceptar las críticas. Tus instructores universitarios te mantienen con altos estándares y esperan que tengas la madurez para entender que un grado inferior no es un ataque personal contra ti y no una declaración de que no eres lo suficientemente inteligente como para hacer el trabajo. Como ninguno de nosotros es perfecto, todos podemos mejorar en casi todo lo que hacemos y el primer paso en esa dirección es aceptar la evaluación de nuestro trabajo. Si recibes una calificación inferior a la que crees que has ganado, asume la responsabilidad de aprender lo que necesitas hacer para obtener una calificación superior la próxima vez.

Tener éxito en tu primer año

El primer año de universidad es el momento más crucial de casi todos los estudiantes. Las estadísticas muestran una tasa de deserción mucho mayor en el primer año que después. ¿Por qué? Porque para muchos estudiantes, ajustarse a la universidad no es fácil. Los estudiantes luchan por administrar su tiempo, su libertad y sus otros compromisos con la familia, los amigos y el trabajo. Es importante reconocer que puede que no sea fácil para ti.

Por otro lado, cuando logras triunfar en tu primer año, las probabilidades son muy buenas de que sigas teniendo éxito y termines tu programa o grado.

¿Estás listo? Recuerda que todo en este libro te ayudará a tener éxito en tu primer año. La motivación y una actitud positiva son las claves para salir a correr. En la siguiente sección se enumeran algunas cosas que puedes hacer para comenzar ahora mismo, hoy, para asegurar tu éxito.

Empezando con el pie derecho ahora mismo

- Pide cita para platicar con tu asesor académico si tienes alguna duda sobre los cursos en los que ya te has inscrito o sobre la dirección que estás tomando. Comienza a examinar cómo pasas tu tiempo y asegúrate de hacer el tiempo suficiente para mantenerte al día con tus cursos.
- Verifique la asistencia de tutoría si cree que puede necesitarla y haga una cita o programe una hora para visitar los centros de tutoría en su campus universitario para ver qué ayuda puede obtener si es necesario.
- Como tú. Has recorrido un largo camino para llegar a este punto, has logrado dar este primer paso hacia el cumplimiento de tu meta universitaria, y eres plenamente capaz de triunfar el resto del camino. Evita la trampa de sentirte deprimida si estás luchando con alguna clase.
- Presta atención a tu estilo de aprendizaje y a los estilos de enseñanza de tus instructores. Comience inmediatamente aplicando las pautas discutidas anteriormente para situaciones en las que no sienta que está aprendiendo de manera efectiva.

- Planee con anticipación. Consulta tu plan de estudios para cada clase y resalta las fechas de las principales tareas y pruebas. Escribe en tu calendario las fechas importantes que se aproximan.
- Mire alrededor de su salón de clases y planee presentarse de inmediato a uno o dos estudiantes más. Hablar con otros alumnos es el primer paso para formar grupos de estudio que te ayudarán a tener éxito.

Figura 1.10



Empieza a conocer a otros alumnos de inmediato platicando antes o después de clase. Esta suele ser una buena manera de iniciar un grupo de estudio.

Nicholas Chan — IMG_5940 — CC BY-NC-ND 2.0.

- Preséntate a tus instructores, si aún no lo has hecho. En una gran conferencia, acude al instructor después de clase y haz una pregunta sobre cualquier cosa en la conferencia o sobre una próxima tarea.
- Participa en tus clases. Si normalmente eres una persona tranquila que prefiere observar a otros haciendo preguntas o uniéndose a las discusiones de clase, debes dar el primer paso para convertirte en un estudiante participante, otra característica del estudiante exitoso. Encuentra algo de particular interés para ti y escribe una pregunta para el instructor. Entonces levanta la mano en el momento adecuado y pregunta. ¡Te resultará mucho más fácil de lo que piensas!
- Prometes prestar más atención a cómo gastas tu dinero. Algunos estudiantes tienen que abandonar los estudios porque se endeudan.
- Cuida bien tu cuerpo. La buena salud te hace un mejor estudiante. Promete evitar la comida chatarra, dormir lo suficiente y moverte más. Cuando termines de leer este capítulo, ¡da un paseo!

Excelente! Empieza a hacer estas pocas cosas, y ya estarás un paso o dos por delante, ¡y en tu camino hacia un primer año exitoso!

Claves para llevar

- Si bien el éxito en la universidad implica muchos beneficios y experiencias, las calificaciones siguen siendo una medida importante del éxito.
- Las calificaciones aceptables son importantes para continuar con su programa universitario y ayuda financiera, para la escuela de posgrado u otras oportunidades educativas futuras, y para obtener un buen trabajo en la mayoría de las carreras.
- Tener éxito es especialmente importante en el primer año de universidad porque este es el período más crítico para evitar los factores que llevan a que muchos estudiantes abandonen la escuela.
- Puedes lanzarte en un camino de éxito de inmediato dando los primeros pasos para ayudar con los estudios, desarrollando una actitud positiva, aprovechando tu estilo de aprendizaje personal, comenzando a practicar la gestión del tiempo, conociendo a tus instructores y otros alumnos, participando activamente en tus clases, y tomando el control de su salud personal y finanzas.

Ejercicios de Checkpoint

1. En tu universidad o en tu programa específico, ¿necesitas mantener un GPA mínimo para poder continuar en el programa? (Si no lo sabes, consulta tu catálogo universitario o sitio Web.) ¿Cuál es ese GPA mínimo?

   _____

¿Cuál fue tu promedio acumulado en la preparatoria?

_____

Debido a que las clases universitarias suelen ser más difíciles que las clases de secundaria, figura, puramente como punto de partida, que con el mismo esfuerzo, tu promedio universitario podría ser un punto completo (o más) más bajo que tu promedio de secundaria. ¿Eso te da algún motivo de preocupación? Si es así, ¿en qué crees que deberías trabajar más para asegurarte de tener éxito en la universidad?

_____

_____

2. Para cada una de las siguientes declaraciones sobre el éxito en la universidad, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	Consulta a tu asesor académico solo cuando sea el momento de inscribirte a los cursos o cuando el colegio te lo requiera.
T	F	La mejor manera de obtener ayuda con una clase es elegir a quien se vea como el estudiante más inteligente de la clase y ofrecer pagarle a esa persona por la tutoría.
T	F	Una actitud positiva sobre ti mismo como estudiante universitario te ayuda a mantenerte motivado para trabajar para tener éxito en tus clases.
T	F	Comprender el propio estilo de aprendizaje hace que sea más fácil entender cómo aplicar las propias fortalezas al estudiar y superar los obstáculos al aprendizaje adaptándose de otras maneras.
T	F	Conocer a otros estudiantes en tus clases es importante desde el principio porque puedes saltarte las clases una vez que hagas arreglos para tomar prestadas las notas de otras personas.
T	F	Participar en clase es clave para tener éxito en esa clase.

This page titled 1.5: Hablemos de Éxito is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **1.5: Let's Talk about Success** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

1.6: Actividades del Cap tulo

Cap tulo para llevar

- El primer año de universidad es el más crítico. Haz el compromiso de superar cualquier obstáculo para una transición exitosa y mantente comprometido y motivado para triunfar.
- Aunque los estudiantes universitarios difieren de muchas maneras, todos los estudiantes exitosos comparten ciertos rasgos comunes, incluyendo una actitud positiva, habilidades efectivas de pensamiento crítico, buenas habilidades de manejo del tiempo, habilidades de estudio efectivas, interacciones con instructores y otros estudiantes, y buenos hábitos para la salud personal y estabilidad financiera.
- Puedes aprender a maximizar tu aprendizaje atendiendo a cada paso del proceso de aprendizaje: preparar, absorber, capturar y revisar.
- Es importante comprender su estilo de aprendizaje personal y usarlo bien en las clases, al tiempo que se hace el esfuerzo de aprender de nuevas formas y trabajar con otros estudiantes para una experiencia de aprendizaje general más efectiva.
- Trabajar con tu asesor académico y aprovechar los muchos recursos disponibles en tu universidad son acciones clave para asegurar el éxito.
- Comprender las características más amplias del éxito universitario conduce a una experiencia universitaria más rica, complementando el valor de las buenas calificaciones.
- Si bien puede tomar algunas semanas desarrollar todas las habilidades necesarias para tener éxito en la universidad, hay muchos pasos que puede comenzar a tomar hoy para avanzar en la dirección correcta.

Revisi n del Cap tulo

Marque todas las acciones de la siguiente lista que planeas usar en tu primer año de universidad para ayudarte a tener el mayor éxito posible.

	Abordar clases y tareas exactamente como lo hice en la secundaria
	Ver la universidad como una experiencia vital preparándome para el resto de mi vida
	Decidir de inmediato en qué quiero especializarme y nunca cambiar de opinión a medida que avanzo a través de mis cursos
	Gestionar bien mi tiempo para que tenga tiempo suficiente para estudiar y comenzar a realizar tareas con mucha anticipación a las fechas de vencimiento
	Asiste a clases cuando pienso que se va a decir algo importante y no puedo encontrar a alguien a quien pedir prestadas notas de clase
	Adoptar una actitud positiva y trabajar para mantenerse motivado para tener éxito
	Abandona todo lo demás en la vida mientras estás en la universidad
	Habla con mi asesor para que tome solo aquellas clases donde el estilo del profesor coincida con mi propio estilo de aprendizaje
	Formar grupos de estudio con otros alumnos diferentes a mí para que también pueda aprovechar cómo aprenden
	Asegúrese de decirle a todos mis instructores lo que creo que quieren escuchar, no lo que realmente podría pensar
	Siéntate en la última fila donde no me notarán o me harán una pregunta que quizás no pueda responder

	Haz buenas amistades e interactúa con una amplia gama de personas en el campus
	Preste mucha atención en clase para que no tenga que preocuparme por revisar el material del curso más tarde
	Prepárate para cada clase todos los días
	Si leo demasiado despacio, busca un CliffsNotas resumen de la lectura para que no pierda el tiempo leyendo capítulos enteros de libros de texto
	Hablar con otros alumnos para saber qué clases e instructores son los más fáciles de mantener mi GPA
	Toma tantos cursos en línea como pueda para que pueda dormir hasta tarde y obtener ayuda de amigos que hacen tareas en línea
	Para ahorrar tiempo, acude primero a un instructor amable para conocer los recursos que la universidad pueda tener para ayudarme
	Tómelo con calma mi primer año en la universidad, sin preocuparme por las calificaciones, para evitar el agotamiento
	Consulta los servicios de tutoría solo como último recurso al final del trimestre si estoy en peligro de fallar
	Consulte el programa de estudios de las clases para conocer las tareas importantes y las fechas de los exámenes y comience a programar períodos de estudio con mucha anticipación
	Conoce a mis instructores y a otros alumnos de la clase de inmediato

Fuera del Libro

1. Vaya en línea al sitio web gratuito de CareerLink Inventory en http://www.mpcfaculty.net/CL/cl.htm y dedique unos minutos a tomar esta evaluación gratuita de sus intereses y personalidad. La finalización del cuestionario lleva a una declaración de Resultados del Inventario de Carrera, con diferentes clústeres de carrera coincidentes con su evaluación.

   Haga clic en el "título del clúster" para varias de sus áreas de carrera mejor emparejadas para ver las posibilidades de carrera específicas. Al hacer clic en títulos de carrera específicos, se proporcionará una gran cantidad de información profesional del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, Bureau of Labor Statistics, incluyendo datos sobre lo siguiente:

   Esta información te permitirá comenzar a pensar en posibles carreras que puedan coincidir con tus intereses. Para una encuesta más completa de sus intereses, personalidad y fortalezas, visite el centro de asesoramiento profesional de su universidad.

2. Vaya a www.businessballs.com/howardgardnermultipleintelligences.htm #multiple% 20inteligencias%20pruebas y desplácese hacia abajo hasta el enlace para "prueba gratuita de Inteligencias Múltiples (basada en el modelo de Howard Gardner) —en formato de autocálculo de Microsoft Excel, y otras versiones". Necesitas Microsoft Excel en tu computadora para realizar esta evaluación gratuita en línea de tu estilo de aprendizaje.

   Al hacer clic en el enlace se descargará una hoja de cálculo de Excel con 74 preguntas. Conteste cada uno según lo dirigido en la escala 1 a 4. Luego se muestran los totales de su puntaje para cada uno de los estilos de aprendizaje de "inteligencias múltiples" presentados anteriormente en este capítulo.

   ¿Cuáles son tus dos "tipos de inteligencia" más fuertes?

   _____

_____

¿Cuáles son tus dos “tipos de inteligencia” más débiles?

_____

_____

A partir de esta evaluación, ¿a qué aspectos del aprendizaje universitario podrías querer prestar más atención? (Consulte el Capítulo 1 “Tú y tu experiencia universitaria”, Sección 1.3 “Cómo aprendes” para obtener ideas en las que pensar).

_____

_____

_____

_____

3. Visite el sitio web de su universidad y dedique al menos treinta minutos a explorar los recursos disponibles. Por lo general, hay una sección llamada “Estudiantes” o “Estudiantes actuales” o “Recursos Estudiantiles” o algo similar, aparte de toda la otra información para futuros estudiantes futuros, padres de familia, profesores, cursos, etc. Anota aquí algunos de los temas que quizás quieras consultar nuevamente en el futuro si tuvieras que experimentar algún problema relacionado con dinero, salud personal, éxito académico, salud emocional, problemas sociales, discriminación u otros temas.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Hacer una lista de acciones

Actitud

Mi actitud más negativa hacia la universidad es

_____

_____

Esto es lo que voy a hacer para ser más positivo:

_____

_____

Valores

Mis valores personales más estrechamente relacionados con una educación universitaria son

_____

_____

Tal vez tenga que poner estos valores en espera mientras estoy en la universidad:

_____

_____

Transición a la universidad

Los problemas más probables que tendré (como estudiante tradicional o que regresa) al hacer la transición a la universidad son

_____

_____

Esto es lo que haré para mantenerme enfocado en mi primer año:

_____

_____

Proceso de aprendizaje

En el pasado, he prestado muy poca atención a estos pasos del proceso de aprendizaje:

_____

_____

Esto es lo que voy a empezar a hacer ahora en mis clases para usar completamente todos los pasos del proceso:

_____

_____

Estilo de aprendizaje

Este es mi estilo de aprendizaje preferido:

_____

_____

Comenzaré a trabajar para fortalecer mi aprendizaje a través de estos otros estilos:

_____

_____

Clases magistrales

Cuando estoy aburrido en una gran sala de conferencias, frecuentemente hago esto:

_____

_____

Para prestar más atención, intentaré lo siguiente:

_____

_____

Recursos universitarios

No he prestado mucha atención a estos recursos disponibles en mi campus:

_____

_____

En las próximas semanas, revisaré en línea o en persona para obtener información sobre estas oficinas que puedan ayudarme a tener éxito:

_____

_____

Grados universitarios

Mis calificaciones generalmente sufren cuando

_____

_____

Para asegurar que me vaya bien en todas mis clases, ahora comenzaré a enfocarme en

_____

_____

Pasos inmediatos hacia el éxito

No he usado mi tiempo tan bien como podría porque he estado haciendo lo siguiente:

_____

_____

Inmediatamente comenzaré a dar estos pasos para asegurar que tenga éxito en mis clases:

_____

_____

This page titled 1.6: Actividades del Capítulo is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **1.6: Chapter Activities** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

CHAPTER OVERVIEW

2: Mantenerse motivado, organizado y encaminado

2.1: Establecer y alcanzar metas
2.2: Organizar tu espacio
2.3: Organizar tu tiempo
2.4: Actividades del Capítulo

Template:HideTOC

Miniaturas: pixabay.com/fotos/diario-diario-pen-cuaderno-enero-614149/

This page titled 2: Mantenerse motivado, organizado y encaminado is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous via source content that was edited to the style and standards of the LibreTexts platform.

2.1: Establecer y alcanzar metas

Objetivos de aprendizaje

1. Hacer metas a corto, medio y largo plazo que sean realistas y específicas y que se comprometan con ellas.
2. Establezca prioridades para alcanzar sus metas como base para la gestión del tiempo.
3. Desarrollar una actitud de éxito.
4. Aprende a usar estrategias para mantenerte enfocado y motivado.
5. Red con otros estudiantes para ayudar a asegurar el éxito académico.
6. Resuelve problemas y supera contratiempos que amenazan tus metas.

Algunas personas están orientadas a objetivos y parecen tomar fácilmente decisiones que llevan a lograr sus metas, mientras que otras parecen simplemente “ir con la corriente” y aceptar lo que la vida les da. Si bien este último puede sonar agradablemente relajado, moverse por la vida sin metas puede no llevar a ninguna parte en absoluto. El hecho de que ahora estés en la universidad demuestra que ya tienes el objetivo principal de completar tu programa universitario.

Una meta es un resultado que pretendemos alcanzar principalmente a través de nuestras propias acciones. Las cosas que hacemos pueden acercarnos o alejarnos más de ese resultado. Estudiar nos acerca al éxito en un curso difícil, mientras que dormir a través del examen final puede impedir por completo alcanzar ese objetivo. Eso es bastante obvio en un caso extremo, sin embargo, todavía muchos estudiantes universitarios no alcanzan su objetivo de graduarse. El problema puede ser la falta de compromiso con la meta, pero a menudo los estudiantes tienen metas contradictorias. Una forma de prevenir problemas es pensar en todas tus metas y prioridades y aprender formas de administrar tu tiempo, tus estudios y tu vida social para alcanzar tus metas de la mejor manera. Considera estos cuatro alumnos:

Para ayudar a su madre viuda, Juan se fue a trabajar a tiempo completo después de la secundaria pero ahora, unos años después, no está satisfecho con el tipo de trabajos que ha podido conseguir y ha comenzado a tomar cursos de programación informática por la noche. A menudo está cansado después del trabajo, sin embargo, y a su madre le gustaría que pasara más tiempo en casa. A veces corta clase para quedarse en casa y pasar tiempo con ella.

En su último año de universidad, Becky acaba de ser elegida presidenta de su hermandad y está entusiasmada con planear un importante proyecto de servicio a la comunidad. Ella sabe que debería pasar más tiempo en su tesis de último año, pero siente que su proyecto comunitario puede ganar sus contactos que pueden ayudarla a encontrar un mejor trabajo después de graduarse. Además, el proyecto de hermandad de mujeres es mucho más divertido, y está disfrutando de la estima de su posición. Aunque no le vaya bien en su tesis, está segura de que pasará.

Después de un tiempo fácil en la secundaria, James se sorprende de que sus clases universitarias sean tan duras. Tiene tiempo suficiente para estudiar para sus cursos de primer año, pero también tiene muchos amigos y cosas divertidas que hacer. A veces se sorprende al levantar la vista desde su computadora para ver que ya es medianoche, y aún no ha comenzado a leer ese capítulo. ¿A dónde va el tiempo? Cuando está estresado, sin embargo, no puede estudiar bien, por lo que se dice a sí mismo que se levantará temprano y leerá el capítulo antes de clase, y luego vuelve a su computadora para ver quién está en línea.

Sachito logró recortar sus horas de trabajo para darle más tiempo para sus clases de ingeniería, pero le resulta difícil hacer mucho estudio en casa. A su marido le ha sido maravilloso cuidar a su pequeña hija, pero no puede hacer todo, y últimamente ha estado insinuando más sobre pedirle a su hermana que cuide de niños para que los dos puedan salir por la noche como solían hacerlo. Últimamente, cuando ha tenido que estudiar un fin de semana, él se va con sus amigos, y Sachito termina pasando el día con su hija y no haciendo mucho estudio.

¿Qué tienen en común estos alumnos muy diferentes? Cada uno tiene metas que entran en conflicto de una o más formas. Cada uno necesita desarrollar estrategias para cumplir con sus otras metas sin amenazar su éxito académico. Y todos ellos tienen problemas de gestión del tiempo para resolver: tres porque sienten que no tienen tiempo suficiente para hacer todo lo que quieren o necesitan

hacer y uno porque a pesar de que tiene tiempo suficiente, necesita aprender a manejarlo de manera más efectiva. Para los cuatro, la motivación y la actitud serán importantes a medida que desarrollen estrategias para lograr sus metas.

Todo comienza con establecer metas y pensar en prioridades.

Al pensar en sus propias metas, piense en algo más que ser un estudiante. También eres una persona con necesidades y deseos individuales, esperanzas y sueños, planes y esquemas. Sus metas a largo plazo probablemente incluyen la graduación y una carrera, pero también pueden involucrar relaciones sociales con otros, una relación romántica, familia, pasatiempos u otras actividades, dónde y cómo vive, y así sucesivamente. Si bien eres estudiante, es posible que no estés persiguiendo activamente todas tus metas con el mismo fervor, pero siguen siendo metas y siguen siendo importantes en tu vida.

Los goles también varían en términos de tiempo. Las metas a corto plazo se centran en el día de hoy y los próximos días y quizás semanas. Las metas de mitad de período involucran planes para este año escolar y el tiempo que planeas permanecer en la universidad. Las metas a largo plazo pueden comenzar con graduarse de la universidad y todo lo que quieras que suceda después. A menudo, sus metas a largo plazo (por ejemplo, el tipo de carrera que desea) guían sus metas de mitad de período (obtener la educación adecuada para esa carrera), y sus metas a corto plazo (como hacerlo bien en un examen) se convierten en pasos para alcanzar esas metas más grandes. Pensar en tus metas de esta manera te ayuda a darte cuenta de cómo incluso las pequeñas cosas que haces todos los días pueden mantenerte avanzando hacia tus metas más importantes a largo plazo.

Escribe tus metas en la Actividad 1. Literalmente deberías *escribirlas*, porque el acto de encontrar las mejores palabras para describir tus metas te ayuda a pensar más claramente sobre ellas. Siga estas pautas:

- **Los objetivos deben ser realistas.** Es bueno soñar y desafiarte a ti mismo, pero tus metas deben relacionarse con tus fortalezas y habilidades personales.
- **Las metas deben ser específicas.** No escribas, “me convertiré en un gran músico”; en cambio, escribe: “Voy a terminar mi licenciatura en música y ser empleado en una orquesta sinfónica”.
- **Las metas deben tener un marco de tiempo.** No te sentirás muy motivado si tu objetivo es vagamente “terminar la universidad algún día”. Si eres realista y específico en tus metas, también deberías poder proyectar un marco de tiempo para alcanzar la meta.
- **Realmente deberías querer llegar a la meta.** Estamos dispuestos a trabajar duro para alcanzar metas que realmente nos importan, pero es probable que nos demos por vencidos cuando nos encontramos con obstáculos si no nos sentimos fuertemente acerca de una meta. Si estás haciendo algo solo porque tus padres o alguien más quiere que lo hagas, entonces no es tu propio objetivo personal y es posible que tengas algo más que pensar sobre tu vida.

Actividad 1: Objetivos personales

Escribe tus metas en los siguientes espacios en blanco. Asegúrate de considerar todas las áreas de tu vida, considera *todo lo importante* que quieras hacer entre este momento y la vejez. (Si bien podrías apuntar a tres a ocho goles en cada sección, recuerda que cada uno es único, y es posible que te apasione solo uno o dos goles o más de ocho.)

Objetivos a corto plazo (hoy, esta semana y este mes):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Metas de mitad de período (este año y mientras está en la universidad):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Objetivos a largo plazo (a partir de la universidad):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Prioridades

Pensar en tus metas te ayuda a empezar, pero también es importante pensar en las prioridades. A menudo usamos la palabra "prioridades" para referirnos a lo importante que es algo para nosotros. Podríamos pensar, *Este* es un objetivo realmente importante, y *eso* es menos importante. Prueba este experimento: vuelve a los objetivos que escribiste en la Actividad 1 y mira si puedes clasificar cada gol como 1 (prioridad máxima), 2 (prioridad media) o 3 (prioridad más baja).

Suena fácil, pero ¿realmente te sientes cómodo haciendo eso? A lo mejor le diste una prioridad 1 a aprobar tus cursos y una prioridad 3 a tocar tu guitarra. Entonces, ¿qué significa eso, que nunca vuelvas a tocar la guitarra, o al menos no mientras estás en la universidad? Siempre que tengas una hora libre entre clase y trabajo, ¿tienes que estudiar porque esa es la prioridad más alta? ¿Qué pasa con todos tus otros objetivos? ¿Tienes que ignorar todo lo que no es una prioridad 1? Y ¿qué pasa cuando hay que elegir entre diferentes metas que son ambas prioridades número 1?

En realidad, las prioridades no funcionan de esa manera. No tiene mucho sentido tratar de clasificar los goles como *siempre* más o menos importantes. La cuestión de prioridad es realmente una cuestión de lo que es más importante *en un momento específico*. Es importante que te vaya bien en tus clases, pero también es importante tener una vida social y disfrutar de tu tiempo libre de estudiar. No deberías tener que elegir entre los dos, excepto *en un momento dado*. Las prioridades siempre implican el tiempo: lo que es más importante hacer *ahora mismo*. Como veremos más adelante, la gestión del tiempo es principalmente una forma de hacer malabarismos con las prioridades para que puedas cumplir con todas tus metas.

Cuando manejas bien tu tiempo, no tienes que ignorar algunas metas por completo para poder cumplir con otras metas. En otras palabras, no tienes que renunciar a tu vida cuando te registras para la universidad, pero es posible que necesites trabajar para administrar tu vida de manera más efectiva.

Pero la gestión del tiempo solo funciona cuando estás comprometido con tus objetivos. La actitud y la motivación son muy importantes. Si aún no has desarrollado una actitud hacia el éxito, todas las habilidades de gestión del tiempo en el mundo no te mantendrán enfocado y motivado para tener éxito.

Una actitud para el éxito

¿Cuál es tu actitud en *este momento*? ¿Qué empezó a pasar por tu mente al ver el encabezado "Una actitud para el éxito"? Estabas gimiendo a ti mismo, pensando: "¡No, no lo de la actitud otra vez!" O, en el otro extremo, tal vez estabas pensando: "¡Esto es genial! ¡Ahora estoy a punto de aprender todo lo que necesito para pasar la universidad sin problema!" Esos son dos extremos de actitud, uno negativo y escéptico, el otro positivo y esperanzador. La mayoría de los estudiantes están en algún punto intermedio, pero *todos tienen* una actitud de un tipo u otro.

Todo lo que hace la gente y cómo lo hace comienza con la actitud. Un estudiante se levanta con el despertador y se prepara alegremente para el día, planeando estudiar un par de horas entre clases, salir a correr más tarde y ver a un amigo en la cena. Otro estudiante duerme demasiado después de irse de fiesta demasiado tarde anoche, decide saltarse su primera clase, de alguna manera pasa por clases posteriores alimentadas por comida rápida y bebidas energéticas mientras teme el examen de mañana, e inmediatamente acepta la sugerencia de un amigo de salir esta noche en lugar de estudiar. Ambos estudiantes podrían tener situaciones idénticas, clases, finanzas y preparación académica. Podría haber una sola diferencia significativa, pero es la que importa.

Estas son algunas características asociadas a una actitud positiva:

- Entusiasmo y disfrute de las actividades diarias
- Aceptación de la responsabilidad por las propias acciones y sentirse bien con el éxito
- Estado de ánimo generalmente optimista y emociones positivas, alegría con los demás y satisfacción consigo mismo
- Motivación para hacer el trabajo
- Flexibilidad para realizar cambios cuando sea necesario
- Capacidad para hacer un uso productivo y efectivo del tiempo

Y aquí hay algunas características asociadas a una actitud negativa:

- Quejas frecuentes
- Culpar a los demás por cualquier cosa que salga mal
- A menudo experimentando emociones negativas: ira, depresión, resentimiento
- Falta de motivación para el trabajo o los estudios
- Dudas en cambiar o buscar mejoras
- Uso improductivo del tiempo, dilación

Empezamos este capítulo hablando de metas, porque las metas y prioridades de las personas tienen un efecto enorme en su actitud. Alguien que realmente quiera triunfar en la universidad está mejor motivado y puede desarrollar una actitud más positiva para triunfar. Pero, ¿y si estás comprometido a tener éxito en la universidad pero aún te sientes un poco dudoso o preocupado o incluso desanimado a ti mismo? ¿Qué puedes hacer entonces? ¿La gente realmente puede cambiar su actitud? ¿No son las personas simplemente "naturalmente" positivas o negativas o lo que sea?

Si bien la actitud está influenciada por la personalidad, la educación y las experiencias pasadas de uno, no existe un "gen de actitud" que te haga de una manera u otra. No es tan sencillo como tomar una pastilla, pero se puede cambiar la actitud. Si estás comprometido con tus metas, puedes aprender a ajustar tu actitud. Las siguientes son algunas cosas que puedes empezar a hacer.

Sé más optimista contigo mismo

Todos tenemos conversaciones con nosotros mismos. Puede que me vaya mal en una prueba, y empiezo a pensar cosas como, "Simplemente no soy lo suficientemente inteligente" o "Ese maestro es tan duro que nadie podría pasar esa prueba". El problema cuando hablamos con nosotros mismos de esta manera es que escuchamos y empezamos a creer lo que estamos escuchando. Piensa en lo que te has estado diciendo a ti mismo desde tu primer día en la universidad. ¿Has sido negativo o estás poniendo excusas, tal vez porque tienes miedo de no tener éxito? *Eres* lo suficientemente inteligente o no estarías aquí. Incluso si te fue mal en una prueba, puedes darle la vuelta a eso en una actitud más positiva asumiendo la responsabilidad. "Bien, me metí demasiado cuando debería haber estado estudiando. Aprendí mi lección, ahora es el momento de abrochar el cinturón y estudiar para la siguiente prueba. ¡Voy a as este!" Escúchate decir eso lo suficiente y adivina qué, pronto descubres que *puedes* tener éxito incluso en tus clases más difíciles.

Elige con quién pasas tiempo

Todos conocemos a personas negativas y positivas. A veces es divertido pasar el rato con alguien con una actitud negativa, sobre todo si su sarcasmo es gracioso. Y si acabamos de fallar una prueba, podríamos disfrutar estar con alguien más que también culpa al instructor o "al sistema" de lo que salga mal. Como dicen, la miseria ama la compañía. Pero a menudo estar con personas negativas es una de las formas más seguras de mantenerte negativo tú mismo. No solo escuchas tu propio diálogo interno poniendo excusas y culpando a los demás y menospreciándote, sino que también escuchas a otras personas decirlo. Después de un tiempo estás convencido de que es verdad. Has desarrollado una actitud negativa que te prepara para el fracaso.

La universidad ofrece una gran oportunidad para hacer nuevos amigos. Las amistades y otras relaciones sociales son importantes para todos los humanos, y tal vez para los estudiantes universitarios sobre todo, debido al estrés de la universidad y los cambios que probablemente estés experimentando. Capítulos posteriores de este libro tienen algunos consejos para hacer nuevos amigos e involucrarse activamente en la vida del campus, si aún no estás ahí. Lo más importante, tratar de elegir amigos con una actitud positiva. Simplemente es más divertido estar con personas que son alegres y disfrutan de la vida, personas a las que respetas y que, como tú, están comprometidas con sus estudios y están motivadas. Una actitud positiva realmente puede ser contagiosa.

Superar la resistencia al cambio

Si bien es cierto que la mayoría de las personas se sienten más cómodas cuando su situación no siempre está cambiando, muchos tipos de cambio son buenos y deben ser bienvenidos. La universidad es un gran cambio desde la preparatoria o el trabajo. Aceptar esa realidad te ayuda a ser más positivo sobre las diferencias. Claro, hay que estudiar más, y las clases son más duras. Puede que estés trabajando más y tengas menos tiempo para tu vida personal. Pero insistir en esas diferencias sólo refuerza una actitud negativa. En cambio, mira los cambios positivos: las personas emocionantes e interesantes que estás conociendo, la educación que estás recibiendo que te llevará a un futuro brillante, y los desafíos mentales y la estimulación que sientes todos los días.

El primer paso puede ser simplemente verte a ti mismo teniendo éxito en tu nueva vida. Visualízate como un estudiante tomando el control, disfrutando de clases, estudiando de manera efectiva, obteniendo buenas calificaciones. Este libro te ayudará a hacerlo de muchas maneras. Todo comienza con la actitud correcta.

Superar los Miedos

Uno de los temores más comunes de los estudiantes universitarios es el miedo al fracaso, a no poder llegar a la calificación. Todos sabemos que la vida no es todo rosas y que no vamos a tener éxito en todo lo que intentemos. Todos experimentan algún tipo de fracaso en algún momento, y todos tienen miedos. La pregunta es qué haces al respecto.

De nuevo, piensa en tus metas. Te has matriculado en la universidad por buenas razones, y ya has demostrado tu compromiso al llegar tan lejos. Si aún tienes algún miedo al fracaso, dale la vuelta y úsalo de manera positiva. Si tiene miedo de que no le vaya bien en un próximo examen, no se detenga, siéntese y programe horarios para comenzar a estudiar con mucha anticipación. Es sobre todo una cuestión de ajuste de actitud.

Mantente enfocado y motivado

Bien, tienes una actitud positiva. Pero tienes mucha lectura para las clases que hacer esta noche, una prueba mañana, y una ponencia para el día siguiente. A lo mejor te aburres un poco con una de tus tareas de lectura. A lo mejor prefieres jugar a un juego de computadora. Uh, ¿y ahora qué? La actitud puede cambiar en casi cualquier momento. En un minuto estás comenzando con entusiasmo un proyecto de clase, y luego tal vez un amigo pase y de repente todo lo que quieres hacer es cerrar los libros y relajarte un rato, pasar el rato con amigos.

Una de las características de las personas exitosas es aceptar que la vida está llena de interrupciones y cambios, y la planeación para ello. Mantenerse enfocado no significa que te conviertas en una persona aburrida que no hace más que ir a clase y estudiar todo el tiempo. Solo necesitas hacer un plan.

Planear con anticipación es la mejor manera de mantenerse enfocado y motivado para alcanzar sus metas. No espere hasta la noche anterior a un examen. Si sabes que tienes un examen mayor en cinco días, empieza por revisar el material y decidir cuántas horas de estudio necesitas. Luego programe esas horas repartidas en los próximos días, en los momentos en que estés más alerta y menos probable que te distraigas. Dé tiempo para otras actividades, también, para recompensarse por estudiar con éxito. Entonces cuando llega el examen, estás relajado, conoces el material, estás de buen humor y seguro, y te va bien.

La planeación es principalmente una cuestión de administrar bien tu tiempo, como veremos más adelante. Aquí hay algunos otros consejos para mantenerse enfocado y motivado:

- Si no te sientes motivado, piensa en los resultados de tus metas, no solo en las propias metas. Si solo pensar en terminar la universidad no suena tan emocionante, entonces piensa en la gran carrera bien remunerada que viene después y las cosas que puedes hacer con esos ingresos.
- Dilo en voz alta, a ti mismo o a un amigo con actitud positiva: “Voy a estudiar ahora una hora más antes de tomar un descanso, ¡y mañana me voy a dar una A en esa prueba!” Es increíble cómo decir algo en voz alta pone compromiso en ello y afirma que puede ser cierto.

- Recuerda tus éxitos, incluso pequeños éxitos. Al comenzar un proyecto o acercarse a estudiar para una prueba, piense en su éxito pasado en un proyecto o prueba diferente. Recuerda lo bien que se siente tener éxito. Sepa que puede volver a tener éxito.
- Centrarse en el aquí y ahora. Para algunas personas, mirar hacia adelante a las metas, o a cualquier otra cosa, puede llevar a soñar despierto que les impide centrarse en lo que necesitan hacer en este momento. No te preocupes por lo que vas a hacer mañana o la próxima semana o mes. Sin embargo, si tu mente sigue a la deriva, es posible que necesites recompensarte o incluso engañarte para concentrarte en el aquí y el ahora. Por ejemplo, si no puedes dejar de pensar en la merienda que vas a tomar cuando termines de estudiar en un par de horas, cambia el plan. Dígase a sí mismo que tomará un descanso en veinte minutos si realmente lo necesita, pero solo si realmente trabaja bien primero.
- Si simplemente no puedes concentrarte en lo que deberías estar haciendo porque la tarea parece demasiado grande y desalentadora, divida la tarea en piezas más pequeñas y manejables. No empieces pensando: "Necesito estudiar las próximas cuatro horas", pero piensa: "Pasaré los próximos treinta minutos revisando mis notas de clase de las últimas tres semanas y averiguando en qué temas necesito dedicar más tiempo". Es mucho más fácil mantenerse concentrado cuando estás sentado durante treinta minutos a la vez.
- ¡Nunca, nunca multitarea mientras estudias! Puedes pensar que puedes monitorear el correo electrónico y enviar mensajes de texto mientras estudias, pero en realidad, estas otras actividades disminuyen la calidad de tu estudio.
- Imitar a las personas exitosas. ¿Un amigo siempre parece más capaz de seguir estudiando o trabajando hasta que lo termine? ¿Qué están haciendo que tú no? Todos aprendemos observando a los demás, y podemos acelerar ese proceso usando deliberadamente las mismas estrategias que vemos trabajar con otros. *Visualízate* estudiando de la misma manera y obteniendo esa misma calificación alta en la prueba o papel.
- Aléjate de las personas fallidas. Esta es la otra cara de imitar a las personas exitosas. Si un compañero de cuarto o un amigo siempre está posponiendo las cosas hasta el último minuto o se distrae con otros intereses y actividades, dígase lo diferente que es usted. Cuando escuches a otros alumnos quejarse de lo difícil que es una clase o presumir de no estudiar o asistir a clase, visualízate como no siendo para nada como ellos.
- Recompéndase cuando complete una tarea importante, pero solo cuando haya terminado. Algunas personas parecen capaces de mantenerse enfocadas solo cuando hay una recompensa esperando.
- Mientras que algunas personas trabajan más duro por la recompensa, otras están motivadas más por el precio de fallar. Si bien algunas personas están casi paralizadas por la ansiedad, otras se sienten conmovidas por su miedo para lograr lo mejor de sí mismas.
- Haz primero las cosas importantes. Hablaremos de administrar tu planificador académico y tus listas de tareas más adelante en el capítulo, pero por ahora, para mantenerte enfocado y motivado, concéntrate en las cosas que más importan. Estás a punto de sentarte a leer un capítulo de un libro que no estás disfrutando mucho, y de repente notas algo de ropa amontonada en una silla. "Realmente debería limpiar este lugar", piensas. "Y será mejor que me haga la colada antes de que me queden sin cosas que ponerme". No trates de engañarte haciéndote sentir que estás logrando algo lavando la ropa en lugar de estudiar. ¡Mantente enfocado!

Red para el Éxito

Hacer amistad con personas con actitudes positivas no solo te ayuda a mantener una actitud positiva tú mismo, sino que te permite comenzar a establecer contactos con otros estudiantes de formas que te ayudarán a tener éxito.

¿Estudiaste solo o con amigos en la secundaria? Debido a que las clases universitarias suelen ser mucho más desafiantes, muchos estudiantes universitarios descubren que les va mejor, y les resulta mucho más agradable, si estudian con otros estudiantes que toman el mismo curso. Esto podría significar organizar un grupo de estudio o simplemente reunirse con un amigo para revisar el material antes de una prueba. Es bueno empezar a pensar de inmediato en establecer contactos con otros estudiantes en tus clases.

Si te consideras una persona independiente y prefieres estudiar y hacer proyectos por tu cuenta en lugar de con otros, piensa por un minuto en cómo funciona la mayoría de las personas en sus carreras y profesiones, cómo es el mundo de los negocios. La mayor parte del trabajo hoy en día lo realizan equipos o individuos que trabajan juntos de manera colaborativa. Muy pocos trabajos implican que una persona siempre esté y trabaje sola. Cuanto más aprendas a estudiar y trabajar con otros estudiantes ahora, más habilidades dominarás para una carrera exitosa.

Estudiar con otros alumnos tiene beneficios inmediatos. Pueden cuestionarse entre sí para asegurarse de que todos entiendan el material del curso; si no tienes claro algo, alguien más puede ayudarte a enseñártelo. Pueden leer y responder a la escritura de los demás y otros trabajos. Se puede dividir el trabajo en proyectos grupales. Y a través de todo, muchas veces puedes divertirte más que si lo estuvieras haciendo por tu cuenta.

Estudiar juntos también es una excelente manera de comenzar a establecer redes, un tema que discutiremos más en los próximos capítulos. La creación de redes tiene muchos beneficios potenciales para su futuro. Los estudiantes universitarios que se sienten parte de una red en el campus están más motivados y tienen más éxito en la universidad.

Consejos para el éxito: Mantenerse motivado

- Mantenga su ojo en sus metas a largo plazo mientras trabaja hacia metas inmediatas.
- Mantén tus prioridades claras, pero también ahorra algo de tiempo para divertirte.
- Trabaja en mantener tu actitud positiva.
- Mantener la compañía de personas positivas; imitar a las personas exitosas.
- No dejes que los hábitos pasados te arrastren hacia abajo.
- Planifique con anticipación para evitar presiones de última hora.
- Enfócate en tus éxitos.
- Divida los proyectos grandes en tareas o etapas más pequeñas.
- Recompense por completar tareas importantes.
- Evite la multitarea.
- Red con otros estudiantes; formar un grupo de estudio.

Resolución de problemas: Cuando ocurren contratiempos

Incluso cuando tienes metas claras y estás motivado y enfocado para lograrlas, a veces ocurren problemas. Acepta que *van a* pasar, ya que inevitablemente lo hacen por todos. La diferencia entre quienes logran resolver el problema y seguir adelante y aquellos que se frustran y se dan por vencidos es en parte actitud y en parte experiencia, y saber cómo sobrellevar cuando ocurre un problema.

Muchos tipos diferentes de contratiempos pueden ocurrir mientras estás en la universidad, al igual que a todos en la vida. Aquí hay algunos ejemplos:

- Una crisis financiera
- Una enfermedad o lesión
- Una crisis que involucra a familiares o seres queridos
- Estrés relacionado con sentir frecuentemente que no tienes suficiente tiempo
- Estrés relacionado con problemas de relación

Algunas cosas suceden que no podemos prevenir, como algunos tipos de enfermedades, perder el trabajo a causa de una desaceleración del negocio o crisis que involucran a miembros de la familia. Pero muchos otros tipos de problemas pueden prevenirse o hacerse menos propensos a ocurrir. Puedes tomar medidas para mantenerte saludable, como aprenderás en el Capítulo 10 “Tomando el control de tu salud”. Puedes tomar el control de tus finanzas y evitar la mayoría de los problemas financieros comunes entre los estudiantes universitarios, como aprenderás en el Capítulo 11 “Tomando el control de tus finanzas”. Puedes aprender a construir relaciones sociales exitosas y a llevarte mejor con tus instructores, con otros estudiantes y en las relaciones personales. Puedes aprender técnicas de gestión del tiempo para asegurarte de que utilizas tu tiempo de manera efectiva para estudiar. La mayoría de los capítulos de este libro también brindan consejos de estudio y pautas para ayudarlo a tener un buen desempeño en sus clases con habilidades efectivas de lectura, toma de notas, toma de exámenes y escritura para las clases. *Prevenir* los problemas que normalmente impiden que los estudiantes universitarios tengan éxito es gran parte de lo que trata este libro.

No todos los problemas se pueden evitar. Una enfermedad o un problema financiero pueden retrasarlo significativamente, especialmente cuando tienes un horario y presupuesto ajustados. Otros problemas, como un tema social o de relación o un problema académico en una determinada clase, pueden ser más complejos y no fáciles de prevenir. ¿Y entonces qué?

Primero, trabajar para resolver el problema inmediato:

1. Mantente motivado y enfocado. No dejes que la frustración, la ansiedad u otras emociones negativas empeoren el problema de lo que ya es.
2. Analizar el problema para considerar todas las soluciones posibles. Un revés financiero inesperado no significa automáticamente que tenga que abandonar la escuela, no cuando haya alternativas como préstamos estudiantiles, arreglos de vivienda menos costosos u otras posibles soluciones disponibles. Reprobar un examen de mitad de período no significa automáticamente que vas a reprobar el curso, no cuando haces el esfuerzo de determinar qué salió mal, trabajas con tu instructor y otras personas en un plan de estudio mejorado y usas mejores estrategias para prepararte para la próxima prueba.

3. Busca ayuda cuando necesites. Ninguno de nosotros pasa por la vida solo, y no es señal de debilidad ver a tu asesor académico o a un consejero universitario si tienes algún problema.
4. Cuando hayas desarrollado un plan para resolver el problema, trabaja para seguir adelante. Si tardará un tiempo antes de que el problema esté completamente resuelto, realice un seguimiento de su progreso en pasos más pequeños para que pueda ver que realmente está teniendo éxito. Cada día te acercará un paso más a ponerlo detrás de ti.

Después de que hayas resuelto un problema, asegúrate de evitarlo nuevamente en el futuro:

1. Sé honesto contigo mismo: ¿cómo contribuyes al problema? A veces es obvio: un estudiante que bebió mucho en una fiesta la noche anterior a una gran prueba reprobó el examen porque estaba tan colgado que no podía pensar con claridad. A veces la fuente del problema no es tan obvia pero puede volverse más clara cuanto más se piensa al respecto. Otro estudiante hizo mucha fiesta durante el trimestre pero estudió todo el día antes de la gran prueba y estaba bien descansado y con la cabeza despejada a la hora del examen pero aún así lo hizo mal; puede que aún no haya aprendido buenas habilidades de estudio. Otro estudiante tiene resfriados frecuentes y otras enfermedades leves que le impiden dar lo mejor de sí: ¿cuánto mejor se sentiría si comiera bien, hiciera mucho ejercicio y durmiera lo suficiente todas las noches? Si no exploras honestamente los factores que llevaron al problema, es más probable que vuelva a suceder.
2. Asume la responsabilidad de tu vida y de tu papel en lo que te suceda. Anteriormente hablamos de personas con actitudes negativas, que siempre están culpando a los demás, al destino, o al “sistema” por sus problemas. No es casualidad que sigan teniendo problemas. A menos que *quieras* seguir teniendo problemas, no sigas culpando a los demás.
3. Asumir la responsabilidad no significa estar deprimida contigo mismo. Fracasar en algo no significa *que* seas un fracaso. Todos fallamos en algo, alguna vez. Ajusta tu actitud para que estés listo para volver a la normalidad y sentirte feliz de que nunca volverás a cometer ese error.
4. Haz un plan. Es posible que aún tengas un problema en esa próxima gran prueba si no haces un plan de estudio efectivo y te apegas a él. Es posible que deba cambiar su comportamiento de alguna manera, como aprender estrategias de gestión del tiempo. (¡Sigue leyendo!)

Claves para llevar

- Las metas deben ser realistas, específicas y orientadas al tiempo, y debes estar comprometido con ellas.
- Establecer prioridades te ayuda a mantenerte enfocado en tus metas, pero no determina cómo usas tu tiempo en todo momento.
- La actitud es a menudo la razón principal por la que los estudiantes tienen éxito o fracasan Todos pueden trabajar en desarrollar una actitud más positiva y motivadora.
- La planeación, la esencia de la gestión del tiempo, es necesaria para mantenerse enfocado y continuar avanzando hacia sus metas.
- Hacer contactos con otros estudiantes te ayuda a mantenerte motivado así como a hacer que estudiar sea más efectivo.
- Dado que los problemas y los contratiempos son inevitables, saber resolver problemas es importante para alcanzar metas. Con una buena actitud, se pueden prevenir los problemas más comunes de los estudiantes.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Cuál de las siguientes declaraciones de objetivos se escribe de manera que demuestre que la persona ha considerado cuidadosamente lo que quiere lograr?

    1. Lo haré mejor en mi curso de matemáticas.
    2. Ganaré al menos una B en mi próximo trabajo en inglés.
    3. Voy a estudiar más este término.

2. Enumere las formas en que una actitud negativa puede impedir que los estudiantes tengan éxito en la universidad.

    _____

    _____

    _____

    _____

3. Piensa en tus amigos en la universidad u otros estudiantes que hayas observado en alguna de tus clases. Elige uno que suele parecer positivo y optimista y uno que a veces o con frecuencia muestre una actitud negativa sobre la universidad. Visualiza

ambas caras, una al lado de la otra, como si estuvieras hablando con ambos. Ahora imagínate sentado a estudiar con uno de ellos para un examen final. Describe cómo te imaginas que va esa sesión de estudio.

_____

_____

_____

4. Mira hacia atrás a los cuatro alumnos descritos al inicio del capítulo. Cada uno de ellos está experimentando algún tipo de problema que podría interrumpir su avance hacia sus metas. Piensa en cada alumno y escribe una solución para cada problema que tratarías de resolver, si fueras esa persona.

   Para Juan:

   _____

   _____

   Para Becky:

   _____

   _____

   Para James:

   _____

   _____

   Para Sachito:

   _____

   _____

5. Enumere algunas cosas que puede hacer si tiene problemas para motivarse para sentarse a estudiar.

   _____

   _____

   _____

   _____

This page titled 2.1: Establecer y alcanzar metas is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **2.1: Setting and Reaching Goals** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

2.2: Organizar tu espacio

Objetivos de aprendizaje

1. Reconoce la importancia de organizar tu espacio para tu mejor ventaja para estudiar.
2. Evita distracciones en el espacio donde estás estudiando.
3. Entiende el mito de la multitarea y evita las distracciones de tu tecnología personal.

Ahora que has elaborado una actitud para el éxito y te sientes motivado, es hora de organizarte. Necesitas organizar tanto tu espacio como tu tiempo.

El espacio es importante por muchas razones, algunas obvias, otras menos. Los estados de ánimo, actitudes y niveles de productividad laboral de las personas cambian en diferentes espacios. Aprender a usar el espacio para tu propio beneficio te ayuda a tener un buen comienzo en tus estudios. Estas son algunas de las formas en que el espacio importa:

- **Todos necesitan su propio espacio.** Esto puede parecer simple, pero todos necesitan algún área física, independientemente de su tamaño, que sea realmente suya, aunque sea solo una pequeña parte de un espacio compartido. Dentro de tu propio espacio, generalmente te sientes más seguro y en control.
- El **espacio físico refuerza los hábitos.** Por ejemplo, usar tu cama principalmente para dormir hace que sea más fácil conciliar el sueño allí que en otro lugar y además hace que no sea un buen lugar para tratar de estar despierto y alerta para estudiar.
- **Diferentes lugares crean diferentes estados de ánimo.** Si bien esto puede parecer obvio, los estudiantes no siempre utilizan los lugares para su mejor ventaja. Un lugar puede ser brillante y lleno de energía, con estudiantes felices pasando y disfrutando de sí mismos, un lugar que te pone de buen humor. Pero eso en realidad puede hacer que sea más difícil concentrarse en tu estudio. Sin embargo, lo contrario, un lugar totalmente tranquilo y austero desprovisto de color y sonido y decoraciones agradables, puede ser igual de improductivo si te hace asociar el estudio con algo desagradable. Todo el mundo necesita descubrir qué espacio funciona mejor para sí mismo y luego dejar que ese espacio refuerce los buenos hábitos de estudio.

Utilice el espacio a su favor y para evitar distracciones

Comience analizando sus necesidades, preferencias y problemas pasados con lugares para estudiar. ¿Dónde sueles estudiar? ¿Cuáles son las mejores cosas de ese lugar para estudiar? ¿Qué distracciones tienen más probabilidades de ocurrir ahí?

El objetivo es encontrar, o crear, el mejor lugar para estudiar, y luego usarlo regularmente para que estudiar allí se convierta en un buen hábito.

- **Elige un lugar que puedas asociar con estudiar.** Asegúrate de que no sea un lugar ya asociado a otras actividades (comer, ver televisión, dormir, etc.). Con el tiempo, cuanto más a menudo estudies en este espacio, más fuerte será su asociación con el estudio, de manera que eventualmente estarás completamente concentrado en cuanto llegues a ese lugar y comiences.
- **Tu área de estudio debe estar disponible siempre que la necesites.** Si quieres usar tu casa, departamento o dormitorio pero nunca sabes si otra persona puede estar allí y posiblemente distraerte, entonces probablemente sea mejor buscar otro lugar, como un salón de estudio o un área en la biblioteca. Busque ubicaciones abiertas a las horas en que pueda estar estudiando. También puede necesitar dos espacios de estudio, uno en o cerca de donde vive, otro en el campus. Tal vez estudias mejor en casa pero tienes una hora gratis entre dos clases, y la biblioteca está demasiado lejos para usarla solo por una hora? Busque un aula vacía conveniente.

Figura 2.2



Elija un lugar agradable y tranquilo para estudiar, como la biblioteca de la universidad.

clemsonunivlibrary — Estudiantes Estudian en 4 Poniente — CC BY-NC 2.0.

- **Tu espacio de estudio debe satisfacer tus necesidades de estudio.** Un escritorio abierto o una superficie de mesa generalmente funciona mejor para escribir, y te cansarás rápidamente si intentas escribir notas sentado en una silla fácil (lo que también podría darte sueño). Necesitas buena luz para leer, para evitar cansarte de la fatiga visual. Si usas un portátil para escribir notas o leer e investigar, necesitas una toma de corriente para que no tengas que parar cuando se agote la batería.
- **Tu espacio de estudio debe satisfacer tus necesidades psicológicas.** Algunos estudiantes pueden necesitar un silencio total sin absolutamente ninguna distracción visual; pueden encontrar un carrel de estudio perfecto escondido en el quinto piso de la biblioteca. Es posible que otros estudiantes no puedan concentrarse por mucho tiempo sin levantar la vista de la lectura y dejar que sus ojos se muevan momentáneamente sobre una escena agradable. Algunos estudiantes pueden encontrar más fácil mantenerse motivados cuando están rodeados de otros estudiantes que también estudian; pueden encontrar un espacio abierto en la biblioteca o un salón de estudio con muchas mesas repartidas sobre un área. Experimente para encontrar el entorno que mejor se adapte a usted y recuerde que cuanto más a menudo use *este mismo espacio*, más cómodo y efectivo será su estudio.
- **Es posible que necesite el apoyo de otros para mantener su espacio de estudio.** Los estudiantes que viven en casa, ya sea con cónyuge e hijos o con sus padres, a menudo necesitan el apoyo de los miembros de la familia para mantener un espacio de estudio efectivo. La mesa de la cocina probablemente no sea la mejor si otros pasan con frecuencia. Sea creativo, si es necesario, y coloque una mesa de cartas en un rincón tranquilo de su habitación o en otro lugar para evitar interrupciones. Pon un letrero de “no molestar” en tu puerta.
- **Mantén tu espacio organizado y libre de distracciones.** Se quiere evitar impulsos repentinos para limpiar la zona (cuando deberías estar estudiando), lavar la ropa, lavar platos, etc. Desconecta un teléfono cercano, apaga tu celular y usa tu computadora solo según sea necesario para estudiar. Si tu programa de correo electrónico o mensaje aparece un aviso cada vez que llega un correo electrónico o mensaje, apaga tu Wi-Fi o desconecta el cable de red para evitar esas intrusiones.
- **Plan para descansos.** Todo el mundo necesita tomar un descanso de vez en cuando al estudiar. Piensa en el espacio en el que te encuentras y cómo usarlo cuando necesites un descanso. Si en tu casa, detente y haz algunos ejercicios para que tu sangre fluya. Si está en la biblioteca, camine por un par de tramos de escaleras y alrededor de las pilas antes de regresar a su área de estudio.
- **Prepárense para las interrupciones humanas.** Incluso si te escondes en la biblioteca para estudiar, existe la posibilidad de que pase un amigo. En casa con miembros de la familia o en un dormitorio o espacio común, las probabilidades aumentan mucho. Ten un plan listo en caso de que alguien aparezca y te pida que te unas a ellos en alguna actividad divertida. Sepa cuándo planea terminar sus estudios para que pueda hacer un plan para más tarde, o para mañana a una hora determinada.

Las distracciones de la tecnología

Multitarea es el término comúnmente utilizado para dedicarse a dos o más actividades diferentes al mismo tiempo, generalmente se refiere a actividades que utilizan dispositivos como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, computadoras, etc. Mucha gente afirma poder hacer hasta cuatro o cinco cosas simultáneamente, como escribir un correo electrónico mientras responde a un mensaje instantáneo (IM) y lee un tweet, todo mientras ve un video en el monitor de su computadora o habla por teléfono. Muchas personas que han crecido con computadoras consideran que este tipo de multitarea es una forma normal de hacer las cosas, incluido

estudiar. Incluso las personas en los negocios a veces hablan de la multitarea como un componente esencial del acelerado mundo actual.

Es cierto que *algunas* cosas pueden ser atendidas mientras haces otra cosa, como revisar el correo electrónico mientras ves noticias de televisión, pero sólo cuando ninguna de esas cosas exige toda tu atención. Puedes concentrarte el 80 por ciento en el correo electrónico, por ejemplo, mientras que el 20 por ciento de tu atención está escuchando algo en las noticias que te llame la atención. Entonces recurres a la televisión por un minuto, miras ese segmento y vuelves al correo electrónico. Pero en realidad no estás viendo la televisión *al mismo tiempo* que estás componiendo el correo electrónico, estás yendo y viniendo rápidamente. En realidad, la mente solo puede enfocarse en una cosa en un momento dado. Incluso las cosas que no requieren mucho pensamiento se ven gravemente afectadas por la multitarea, como conducir mientras habla por un celular o envía mensajes de texto. Un número asombroso de personas terminan en la sala de emergencias por solo intentar caminar por la acera mientras enviaban mensajes de texto, ¡tan común es ahora entrar en un poste o automóvil estacionado mientras realiza múltiples tareas!

“Bien”, podrías estar pensando, “¿por qué debería importar si primero escribo mi trabajo y luego contesto correos electrónicos o los hago de ida y vuelta al mismo tiempo?” **De hecho, te lleva más tiempo hacer dos o más cosas al mismo tiempo que si las haces por separado**, al menos con cualquier cosa en la que realmente tengas que concentrarte, como estudiar. Eso es cierto porque cada vez que vuelves a estudiar después de apartar la mirada a un mensaje o tweet, tu mente tarda tiempo en cambiar de marcha para volver a donde estabas. Cada vez que su atención cambie, sume un poco más de “tiempo de inactividad” y muy pronto es evidente que la multitarea le está costando mucho más tiempo del que cree. Y eso es asumir que tu mente *sí* cambia completamente de nuevo a donde estabas cada vez, sin perder tu tren de pensamiento ni olvidar un detalle importante. No siempre.

El otro problema con la multitarea es el efecto que puede tener en la capacidad de atención e incluso en cómo funciona el cerebro. Los científicos han demostrado que en las personas que constantemente cambian su atención de una cosa a otra en ráfagas cortas, el cerebro forma patrones que hacen más difícil mantener una atención sostenida en cualquier cosa. Entonces, cuando realmente necesitas concentrarte por un tiempo en una cosa, como cuando estudias para una gran prueba, se vuelve más difícil hacerlo aunque no estés multitarea en ese momento. Es como si tu mente tuviera la costumbre de vagar de una cosa a otra y luego no pudiera parar.

Figura 2.3



La multitarea hace que estudiar sea mucho menos efectivo.

Benton Greene — Multitarea — CC BY 2.0.

Así que mantente alejado de la multitarea siempre que tengas algo importante que hacer, como estudiar. Si ya es un hábito para ti, no dejes que empeore. Manipula tu espacio de estudio para evitar las tentaciones por completo. Apague su computadora o apague los programas de correo electrónico y mensajería si necesita la computadora para estudiar. Apaga tu celular, si solo te dices a ti mismo que no lo respondas pero aún así lo miras cada vez para ver quién envió o dejó un mensaje, sigues perdiendo tu impulso de estudio y tienes que empezar de nuevo. Para los que son realmente adictos a la tecnología (¡sabes quién eres!) , vaya a la biblioteca y no lleve su computadora portátil o celular.

En la sección posterior de este capítulo sobre la programación de sus períodos de estudio, recomendamos programar descansos también, generalmente por unos minutos cada hora. Si realmente estás enganchado a buscar mensajes, planea hacerlo en horarios programados.

¿Qué pasa con escuchar música mientras estudias? Algunos no consideran esa multitarea, y muchos estudiantes dicen que pueden escuchar música sin que ello afecte sus estudios. Los estudios no son concluyentes sobre los efectos positivos o negativos de la música en la capacidad de concentración de las personas, probablemente porque hay tantos factores diferentes involucrados. Pero hay una gran diferencia entre escuchar tu CD favorito y cantar espontáneamente junto con algunas de las canciones y disfrutar de una suave música de fondo que realza tu espacio de estudio de la misma manera que una buena iluminación y una decoración agradable. Algunas personas pueden estudiar mejor con música instrumental de bajo volumen que los relaja y no se entromete en su pensamiento, mientras que otras pueden concentrarse sólo en silencio. Y algunos están tan acostumbrados a estar inmersos en la música y los sonidos de la vida que encuentran el silencio *total* más distrayente; esas personas a menudo pueden estudiar bien en lugares donde la gente se mueve. La clave es ser honesto contigo mismo: si estás escuchando música *activamente* mientras estudias, entonces probablemente no estés estudiando tan bien como podrías estar. Te llevará más tiempo y te llevará a resultados menos exitosos.

Problemas familiares y compañeros de cuarto

A veces ir a la biblioteca o a otro lugar no es práctico para estudiar, y hay que encontrar la manera de afrontarlo en un espacio compartido.

Parte de la solución es la gestión del tiempo. Acordar con otros en ciertos horarios que se reservarán para estudiar; acordar mantener el lugar tranquilo, no tener invitados que visiten, y evitar otras distracciones. Estos arreglos se pueden hacer con un compañero de cuarto, cónyuge e hijos mayores. Si hay niños más pequeños en su hogar y usted tiene la responsabilidad de cuidar a los niños, suele ser más complicado. Es posible que tengas que programar tus estudios durante su siesta o encontrar actividades tranquilas para que disfruten mientras estudias. Intenta pasar algún tiempo con tus hijos antes de estudiar, para que no sientan que los estás ignorando. (Más consejos se ofrecen más adelante en este capítulo.)

La clave es planificar con anticipación. No quieres encontrarte, la noche anterior a un examen, en un lugar que no ofrece espacio para estudiar.

Por último, acepta que a veces solo tendrás que decir que no. Si tu compañero de cuarto o un amigo a menudo intenta involucrarte en una conversación o te sugiere hacer otra cosa cuando necesites estudiar, solo di que no. Aprende a ser firme pero educado mientras explicas que *realmente* solo tienes que hacer tu trabajo primero. Los estudiantes que viven en casa también pueden tener que aprender a decir no a los padres o miembros de la familia, ¡solo asegúrese de explicar la importancia del estudio que necesita hacer! Recuerda, no puedes ser todo para todos todo el tiempo.

Claves para llevar

- Donde estudies puede tener un gran impacto en la efectividad de sus esfuerzos de estudio. Elige y organiza tu espacio a tu favor.
- La forma en que controlas tu espacio de estudio puede ayudarte a prevenir distracciones, especialmente las causadas por otras personas o tu tecnología personal.
- Intentar realizar múltiples tareas mientras estudias disminuye la calidad de tu tiempo de estudio y da como resultado una pérdida de tiempo.
- Controla tu espacio de estudio para prevenir o gestionar posibles interrupciones de familiares o compañeros de cuarto.

Ejercicios de Checkpoint

1. Para cada una de las siguientes declaraciones, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	Tu cama suele ser un buen lugar para estudiar si puedes mantener la habitación tranquila.
T	F	Para estudiar bien, usa el lugar más aburrido y aburrido que puedas encontrar.

T	F	Un aula vacía puede ser un buen lugar para hacer algunos estudios si por casualidad tienes una hora libre entre clases.
T	F	Para mantener un enfoque claro mientras estudias, limita el tiempo que pasas buscando correos electrónicos y mensajes de texto a cada diez minutos más o menos. Pon tu celular en modo de vibración y guárdalo en tu bolsillo donde puedas ignorarlo más fácilmente.
T	F	Está bien tener encendida la televisión o la radio mientras estudias siempre y cuando no le des toda tu atención.
T	F	La clave para evitar interrupciones y distracciones de familiares o compañeros de cuarto es planificar con anticipación cuándo y dónde estudiarás.

2. Ejercicio de discusión en clase: Comparta historias sobre distracciones causadas por compañeros de cuarto y otras personas que usted y otros estudiantes hayan experimentado. Haga una lluvia de ideas juntos sobre cómo manejar situaciones similares la próxima vez que surjan.

This page titled 2.2: Organizar tu espacio is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **2.2: Organizing Your Space** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

2.3: Organizar tu tiempo

Objetivos de aprendizaje

1. Descubre tu personalidad del tiempo y conoce a dónde va tu tiempo.
2. Comprender los principios básicos de la gestión y planeación del tiempo.
3. Aprende y practica estrategias de gestión del tiempo para ayudar a asegurar tu éxito académico.
4. Conoce cómo combatir la dilación cuando amenaza con evitar que tu trabajo académico se haga.
5. Use un planificador de calendario y una lista de tareas diarias para planificar con anticipación las tareas de estudio y administrar su tiempo de manera efectiva.
6. Aprender técnicas efectivas de manejo del tiempo para estudiantes que trabajan, estudiantes con familia y estudiantes atletas.

Esta es la parte más importante de este capítulo. Cuando sabes lo que quieres hacer, ¿por qué no simplemente sentarte y hacerlo? ¡A los millones de personas que se quejan frecuentemente de “no tener suficiente tiempo” les encantaría que fuera así de simple!

La gestión del tiempo no es realmente difícil, pero sí hay que aprender a hacerlo bien.

El tiempo y tu personalidad

Las actitudes de las personas hacia el tiempo varían ampliamente. Una persona parece estar siempre corriendo por ahí pero en realidad se hace menos que otra persona que parece despreocupada por el tiempo y tranquilamente pasa el día. Dado que hay tantas “personalidades del tiempo” diferentes, es importante darse cuenta de cómo te acercas al tiempo. Comienza tratando de averiguar cómo pasas tu tiempo durante una semana típica, usando la Actividad 2.

Actividad 2: ¿A dónde va el tiempo?

A ver si puedes dar cuenta del tiempo de una semana. Para cada una de las categorías de actividades enumeradas, haz tu mejor estimación de cuántas horas pasas en una semana. (Para categorías que son aproximadamente las mismas todos los días, solo estime para un día y multiplique por siete para esa línea.)

Categoría de actividad	Número de horas por semana
Dormir	
Comer (incluida la preparación de alimentos)	
Higiene personal (es decir, bañarse, etc.)	
Trabajo (empleo)	
Servicio voluntario o prácticas	
Tareas, limpieza, recados, compras, etc.	
Asistir a clase	
Estudiar, leer e investigar (fuera de clase)	
Transporte al trabajo o a la escuela	
Llegar a clases (caminar, andar en bicicleta, etc.)	
Actividades grupales organizadas (clubes, servicios eclesiásticos, etc.)	
Tiempo con amigos (incluye televisión, videojuegos, etc.)	
Asistir a eventos (películas, fiestas, etc.)	
Tiempo a solas (incluye televisión, videojuegos, navegación por la Web, etc.)	
Ejercicio o actividades deportivas	
Leer por diversión u otros intereses hecho solo	

Categoría de actividad	Número de horas por semana
Hablar por teléfono, correo electrónico, Facebook, etc.	
Otro—especifique: _____	
Otro—especifique: _____	

Ahora usa tu calculadora para sumar tus horas estimadas. ¿Tu número es mayor o menor que 168, el número total de horas en una semana? Si tu estimación es mayor, vuelve a través de tu lista y ajusta los números para que sean más realistas. Pero si tus horas estimadas suman menos de 168, no te limites a retroceder y sumar más tiempo en ciertas categorías. En cambio, reflexiona sobre esta pregunta: *¿A dónde va el tiempo?* Volveremos a esta pregunta.

Piensa en tu análisis de tiempo en la Actividad 2. Las personas que estiman demasiado altas a menudo sienten que no tienen suficiente tiempo. Pueden tener ansiedad por el tiempo y a menudo se sienten frustrados. Las personas del otro extremo, que muchas veces no pueden dar cuenta de cómo usan todo su tiempo, pueden tener una actitud más relajada. Puede que en realidad no tengan más tiempo libre, pero pueden estar perdiendo más tiempo del que quieren admitir con cosas menos importantes. Sin embargo, todavía pueden quejarse de cuánto tiempo pasan estudiando, como si hubiera escasez de tiempo.

Las personas también difieren en la forma en que responden a los cambios de horario. Algunos van con la corriente y aceptan cambios fácilmente, mientras que otros funcionan bien solo cuando siguen un horario planificado y pueden alterarse si ese horario cambia. Si no reaccionas bien ante una interrupción inesperada en tu horario, planifica tiempo extra para ponerte al día si algo te despide. Todo esto es parte de entender tu personalidad del tiempo.

Otro aspecto de tu personalidad del tiempo implica la hora del día. Si necesitas concentrarte, como al escribir un trabajo de clase, ¿estás más alerta y concentrado por la mañana, tarde o noche? ¿Te concentras mejor cuando esperas una actividad relajante más adelante, o estudias mejor cuando hayas terminado todas las demás actividades? ¿Funcionas bien si te levantas temprano, o te quedas despierto hasta tarde, para lograr una tarea? ¿Cómo afecta eso al resto de tu día o al día siguiente? Entender esto te ayudará a planificar mejor tus periodos de estudio.

Si bien es posible que no puedas cambiar tu “personalidad del tiempo”, puedes aprender a administrar tu tiempo de manera más exitosa. La clave es ser realistas. ¿Qué tan precisa es la cantidad de horas que anotó en la Actividad 2? La mejor manera de saber cómo pasas tu tiempo es registrar lo que haces todo el día en un registro de tiempo, todos los días durante una semana, y luego sumar eso. Haz copias del registro de tiempo en la Figura 2.4 “Registro de tiempo diario” y llévala contigo. De vez en cuando, rellena lo que has estado haciendo. Haga esto durante una semana antes de sumar los tiempos; luego ingrese el total de horas en las categorías en la Actividad 2. Quizás te sorprenda que pases mucho más tiempo del que pensabas simplemente pasando el rato con amigos, o navegando por la Web o jugando con Facebook o cualquiera de las muchas otras cosas que hace la gente. Puede que descubras que estudias bien temprano en la mañana aunque pensaras que eres una persona nocturna, o viceversa. Es posible que aprendas cuánto tiempo puedes continuar en una tarea específica antes de necesitar un descanso.

Figura 2.4 Registro de tiempo diario



Si tienes responsabilidades laborales y familiares, es posible que ya sepas a dónde van muchas de tus horas. Aunque todos desearíamos tener “más tiempo”, lo importante es lo que hacemos con el tiempo que tenemos. Las estrategias de gestión del tiempo pueden ayudarnos a aprovechar mejor el tiempo que tenemos al crear un horario que funcione para nuestra propia personalidad del tiempo.

Gestión del Tiempo

La gestión del tiempo para estudios universitarios exitosos involucra estos factores:

- Determinar cuánto tiempo necesitas dedicar a estudiar
- Saber cuánto tiempo tienes realmente para estudiar y aumentar ese tiempo si es necesario
- Estar al tanto de los momentos del día en los que estás en tu mejor momento y más enfocado
- Uso de estrategias efectivas de estudio a largo y corto plazo
- Programación de actividades de estudio en segmentos realistas
- Uso de un sistema para planificar con anticipación y establecer prioridades
- Mantenerse motivado para seguir su plan y evitar la dilación

Por cada hora en el aula, los estudiantes universitarios deben pasar, en promedio, alrededor de dos horas en esa clase, contando leyendo, estudiando, escribiendo papeles, etc. Si eres un estudiante de tiempo completo con quince horas semanales en clase, entonces necesitas otras treinta horas para el resto de tu trabajo académico. Esa cuarenta y cinco horas es aproximadamente lo mismo que un trabajo típico de tiempo completo. Si trabajas a tiempo parcial, las habilidades de gestión del tiempo son aún más esenciales. Estas habilidades son aún más importantes para los estudiantes universitarios de medio tiempo que trabajan a tiempo completo y viajan o tienen una familia. Para tener éxito en la universidad, prácticamente todos tienen que desarrollar estrategias efectivas para lidiar con el tiempo.

Mira hacia atrás el número de horas que escribiste en la Actividad 2 para una semana de estudio. ¿Tienes dos horas de estudio por cada hora en clase? Muchos estudiantes comienzan la universidad sin saber que se necesita tanto tiempo, así que no se sorprenda si subestimó esta cantidad de horas. Recuerde que esto es solo una cantidad promedio de tiempo de estudio; es posible que necesite más o menos para sus propios cursos. Para estar seguro, y ayudar a asegurar su éxito, agregue otras cinco a diez horas a la semana para estudiar.

Para reservar este tiempo de estudio, es posible que necesites ajustar la cantidad de tiempo que pasas en otras actividades. La Actividad 3 te ayudará a descubrir cómo debería ser tu semana típica.

Actividad 3: ¿A dónde *debería* ir tu tiempo?

Planifique para el uso ideal del tiempo de una semana. Rellene su horario en este pedido:

1. Horario de asistencia a clase
2. Horas de estudio (2 veces el número de horas de clase más 5 o más horas extra)
3. Trabajo, prácticas y tiempo fijo de voluntariado
4. Actividades de vida fija (dormir, comer, higiene, quehaceres, transporte, etc.)

   Ahora subtotal tus horas hasta el momento y resta ese número de 168. ¿Cuántas horas quedan? _____
   Luego reparte las horas restantes para "actividades discrecionales" (cosas que no tienes que hacer para la escuela, el trabajo o una vida saludable).
5. Actividades discrecionales

Categoría de actividad	Número de horas por semana
Asistir a clase	
Estudiar, leer e investigar (fuera de clase)	
Trabajo (empleo)	
Servicio voluntario o prácticas	
Dormir	
Comer (incluida la preparación de alimentos)	
Higiene personal (es decir, bañarse, etc.)	
Tareas, limpieza, recados, compras, etc.	
Transporte al trabajo o a la escuela	
Llegar a clases (caminar, andar en bicicleta, etc.)	
Subtotal:	
Actividades discrecionales:	
Actividades grupales organizadas (clubes, servicios eclesiásticos, etc.)	
Tiempo con amigos (incluye televisión, videojuegos, etc.)	
Asistir a eventos (películas, fiestas, etc.)	
Tiempo a solas (incluye televisión, videojuegos, navegación por la Web, etc.)	
Ejercicio o actividades deportivas	
Leer por diversión u otros intereses hecho solo	
Hablar por teléfono, correo electrónico, Facebook, etc.	
Otro—especifique: _____	
Otro—especifique: _____	

Nota: Si encuentra que casi no le queda tiempo para actividades discrecionales, puede estar sobreestimando cuánto tiempo necesita para comer, hacer recados y cosas por el estilo. Utilice el registro de tiempo en la Figura 2.4 "Registro de tiempo diario" para determinar si realmente tiene que dedicar tanto tiempo a esas cosas.

La actividad 3 muestra a la mayoría de los estudiantes universitarios que en realidad tienen suficiente tiempo para sus estudios sin perder el sueño o renunciar a su vida social. Pero es posible que tengas menos tiempo para actividades discrecionales que en el pasado. *Algo, en algún lugar tiene que dar.* Eso es parte de la gestión del tiempo y por qué es importante tener en cuenta tus metas

y prioridades. La otra parte es aprender a usar las horas que sí tienes de la manera más efectiva posible, especialmente las horas de estudio. Por ejemplo, si eres un típico estudiante de primer año universitario que planea estudiar durante tres horas por la noche pero luego pocrastina, queda atrapado en una conversación, pierde tiempo revisando correos electrónicos y mensajes de texto, y escucha música a todo volumen mientras lee un libro de texto, entonces tal vez realmente pasaste cuatro horas "estudiando" pero consiguió sólo dos horas de trabajo real hecho. Entonces terminas atrasado y sintiendo que sigues estudiando demasiado. El objetivo de la gestión del tiempo es realmente conseguir tres horas de estudio hecho en tres horas y tener tiempo para su vida también.

Nota especial para los alumnos que trabajan. Es posible que casi *no te quede ningún* tiempo discrecional en la Actividad 3 después de todas tus actividades "imprescindibles". Si es así, es posible que se haya extendido demasiado, una situación que inevitablemente conducirá a problemas. No se puede dormir dos horas menos cada noche durante todo el ciclo escolar, por ejemplo, sin enfermarse o sin poder concentrarse bien en el trabajo y la escuela. Es mejor reconocer esta situación ahora en lugar de prepararse para un término muy difícil y posible fracaso. Si no puedes recortar el número de horas de trabajo u otras obligaciones, consulta de inmediato a tu asesor académico. Es mejor tomar menos clases y tener éxito que tomar más clases de las que tienes tiempo y arriesgarte a fallar.

Estrategias de Gestión del Tiempo para el Éxito

A continuación te presentamos algunas estrategias que puedes comenzar a usar de inmediato para aprovechar al máximo tu tiempo:

- **Prepárense para tener éxito.** Cuando planifique con anticipación para estudiar, piense en el estado de ánimo adecuado. Centrarse en lo positivo. "Cuando me lean estos capítulos esta noche, voy a estar por delante en estudiar para la próxima prueba, y también tendré mucho tiempo mañana para hacer X." ¡*Visualízate* estudiando bien!
- **Usa tu mejor y más apropiada hora del día.** Diferentes tareas requieren diferentes habilidades mentales. Algunos tipos de estudios es posible que puedas comenzar a primera hora de la mañana mientras te despiertas, mientras que otros necesitan tus momentos más alertas en otro momento.
- **Rompe proyectos grandes en trozos pequeños.** Ya sea escribir un artículo para clase, estudiar para un examen final o leer una tarea larga o un libro completo, los estudiantes a menudo se sienten desalentados al comienzo de un gran proyecto. Es más fácil ponerse en marcha si lo divide en etapas que programa en momentos separados y luego comienza con la primera sección que requiere solo una o dos horas.
- **Haz primero lo más importante estudiando.** Cuando dos o más cosas requieran tu atención, haz primero la más crucial. Si algo sucede y no puedes completarlo todo, sufrirás menos si se hace el trabajo más crucial.
- **Si tienes problemas para comenzar, haz una tarea más fácil primero.** Al igual que las tareas grandes, las complejas o difíciles pueden ser desalentadoras. Si no puedes ponerte en marcha, cambia a una tarea más fácil que puedas lograr rápidamente. Eso te dará impulso, y muchas veces te sientes más seguro abordando la difícil tarea después de tener éxito en la primera.
- **Si te sientes abrumado y estresado porque tienes demasiado que hacer, vuelve a visitar tu planificador de tiempo.** A veces es difícil comenzar si sigues pensando en otras cosas que necesitas hacer. Revise su horario para los próximos días y asegúrese de que todo lo importante esté programado, luego relájese y concéntrese en la tarea en cuestión.
- **Si de verdad estás tambaleando, habla con alguien.** A lo mejor simplemente no entiendes lo que deberías estar haciendo. Habla con tu instructor u otro alumno de la clase para volver a encarrilar.
- **Tómate un descanso.** Todos necesitamos descansos que nos ayuden a concentrarnos sin cansarnos y quemarnos. Como regla general, un breve descanso cada hora más o menos es efectivo para ayudar a recargar la energía de tu estudio. Levántate y muévete para que tu sangre fluya, aclarar tus pensamientos y eliminar el estrés.
- **Use tiempos no programados para trabajar con anticipación.** Has programado ese centenar de páginas de lectura para hoy más tarde, pero tienes el libro de texto contigo mientras estás esperando el autobús. Empieza a leer ahora, o hojea el capítulo para tener una idea de lo que leerás más adelante. De cualquier manera, ahorrarás tiempo después. Te puede sorprender lo mucho que puedes estudiar durante los tiempos de inactividad a lo largo del día.
- **Mantén tu impulso.** Evita distracciones, como la multitarea, que solo te ralentizarán. Verifique si hay mensajes, por ejemplo, solo en horarios de descanso programados.
- **Recompéndete.** No es fácil quedarse quieto durante horas de estudio. Cuando completes con éxito la tarea, debes sentirte bien y merecer una pequeña recompensa. Un refrigerio saludable, una sesión rápida de videojuegos o una actividad social pueden ayudarte a sentirte aún mejor acerca de tu uso exitoso del tiempo.

- **Sólo di que no.** Siempre díselo a otros cercanos cuando estés estudiando, para reducir las posibilidades de que te interrumpan. Aún así, ocurren interrupciones, y si estás en una situación en la que te interrumpen frecuentemente un familiar, cónyuge, compañero de cuarto o amigo, ayuda tener tu "no" preparado de antemano: "No, *realmente* tengo que estar listo para esta prueba" o "Esa es una gran idea, pero hagámoslo mañana, yo *simplemente no puedo* hoy". No deberías sentirte mal por decir no, especialmente si le dijiste a esa persona de antemano que necesitabas estudiar.
- **Tener una vida.** Nunca programe tu día o semana tan llenos de trabajo y estudio que no tengas tiempo para ti, tu familia y amigos, y tu vida más grande.
- **Use un planificador de calendario y una lista de tareas diarias.** Veremos estas herramientas de gestión del tiempo en la siguiente sección.

Combatiendo la dilación

La dilación es una forma de pensar que permite a uno posponer hacer algo que se debe hacer ahora. Esto le puede pasar a cualquiera en cualquier momento. Es como si una voz dentro de tu cabeza siguiera surgiendo estas brillantes ideas de cosas que hacer ahora mismo además de estudiar: "Realmente debería limpiar esta habitación antes de estudiar" o "Puedo estudiar en cualquier momento, pero esta noche es la única oportunidad que tengo de hacer X." Esa voz también es muy buena para racionalizar: "Realmente no necesito leer ese capítulo ahora; mañana tendré mucho tiempo en el almuerzo..."

La dilación es muy poderosa. Algunas personas la batallan a diario, otras sólo ocasionalmente. La mayoría de los estudiantes universitarios posponen con frecuencia, y aproximadamente la mitad dicen que necesitan ayuda para evitar la dilación. La dilación puede amenazar la capacidad de uno para tener un buen desempeño en una tarea o prueba.

La gente procrastina por diferentes razones. Algunas personas están demasiado relajadas en sus prioridades, rara vez se preocupan y fácilmente posponen responsabilidades. Otros se preocupan constantemente, y ese estrés les impide centrarse en la tarea en cuestión. Algunos procrastinan porque temen el fracaso; otros dilatan porque temen el éxito o son tan perfeccionistas que no quieren defraudarse. Algunos son soñadores. Hay muchos factores diferentes involucrados, y hay diferentes estilos de procrastinar.

Así como hay diferentes causas, existen diferentes soluciones posibles para la dilación. Diferentes estrategias funcionan para diferentes personas. Las estrategias de gestión del tiempo descritas anteriormente pueden ayudarte a evitar la dilación. Debido a que se trata de un tema psicológico, algunas estrategias psicológicas adicionales también pueden ayudar:

- Ya que la dilación suele ser un hábito, acéptalo y trabaja en romperlo como lo harías con cualquier otro mal hábito: un día a la vez. Sepa que cada vez que supere los sentimientos de dilación, el hábito se debilita y eventualmente tendrá un nuevo hábito de poder comenzar a estudiar de inmediato.
- Programe horarios para estudiar usando un planificador diario o semanal. Llévala contigo y mírala a menudo. El solo hecho de estar al tanto del tiempo y de lo que necesitas hacer hoy te puede ayudar a organizarte y mantenerte encaminado.
- Si sigues pensando en otra cosa que quizás te olvides de hacer más tarde (haciéndote sentir que "debes" hacerlo ahora), escríbate una nota al respecto para más tarde y sácalo de tu mente.
- Contrasta un negativo con un positivo. Si estás postergando porque no estás deseando una determinada tarea, trata de pensar en los resultados futuros positivos de hacer el trabajo.
- Contrarresta un negativo con un peor negativo. Si pensar en los resultados positivos de completar la tarea no te motiva a comenzar, piensa en lo que podría pasar si sigues postergando. Tendrás que estudiar mañana en lugar de hacer algo divertido que habías planeado. O podrías reprobar la prueba. Algunas personas pueden sacudirse a sí mismas justo por la dilación.
- Por otro lado, el miedo causa dilación en algunas personas, así que no te detengas en la idea de fallar. Si estás estudiando para una prueba, y tienes tanto miedo de reprobarla que no puedes concentrarte en estudiar y empiezas a postrastinar, trata de poner las cosas en perspectiva. Aunque sea tu clase más difícil y no entiendas *todo* sobre el tema, eso no significa que fracasarás, aunque no recibas una A o una B.
- Estudia con un amigo motivado. Forme un grupo de estudio con otros estudiantes que estén motivados y no pospondrán junto a usted. Aprenderás buenos hábitos de ellos mientras haces el trabajo ahora mismo.
- Llevar un diario de estudio. Al menos una vez al día escribe una entrada sobre cómo has usado tu tiempo y si has tenido éxito con tu horario para el día. Si no, identifica qué factores te impedían hacer tu trabajo. (Utilice el formulario al final de este capítulo.) Este diario te ayudará a ver tus propios hábitos y distracciones para que puedas evitar cosas que te lleven a la dilación.
- Obtener ayuda. Si realmente no puedes seguir el rumbo de tu horario de estudios, o si siempre estás posponiendo las cosas hasta el último minuto, consulta a un consejero universitario. Tienen mucha experiencia con este problema común de los estudiantes y pueden ayudarte a encontrar formas de superar este hábito.

Planificadores de calendarios y listas de tareas pendientes

Los planificadores de calendarios y las listas de tareas pendientes son formas efectivas de organizar su tiempo. Muchos tipos de planificadores académicos están disponibles comercialmente (consulta tu librería universitaria), o puedes hacer la tuya propia. A algunas personas les gusta una página para cada día, y a otras les gusta una semana a la vez. Algunos usan calendarios y planificadores de computadora. Casi cualquier sistema funcionará bien si lo usas de manera consistente.

Algunos estudiantes universitarios piensan que en realidad no necesitan escribir su horario y sus listas diarias de tareas pendientes. Siempre lo han guardado en la cabeza antes, así que ¿por qué escribirlo ahora en un planificador? Algunos estudiantes de primer año estaban hablando de esto un día en un grupo de estudio, y uno se jactó de que nunca había tenido que anotar su calendario porque nunca olvidó las fechas. Otra alumna le recordó cómo había olvidado una fecha de preinscripción y se había perdido de tomar un curso que realmente quería porque la clase estaba llena para cuando se conectó a Internet para registrarse. “Bueno”, dijo, “a excepción de esa época, ¡nunca olvido nada!” Por supuesto, ninguno de nosotros olvida nada, hasta que lo hagamos.

Los calendarios y planificadores te ayudan a mirar hacia adelante y escribir fechas y plazos importantes para que no te olvides. Pero es igual de importante usar el planificador para programar *su propio tiempo*, no solo los plazos. Por ejemplo, después aprenderás que la forma más efectiva de estudiar para un examen es estudiar en varios periodos cortos a lo largo de varios días. Puedes hacerlo fácilmente eligiendo franjas horarias en tu planificador semanal durante varios días que te comprometerás a estudiar para esta prueba. No necesita llenar cada franja horaria, o programar cada cosa que haga, pero cuanto más cuidadosa y consistentemente use su planificador, más éxito administrará su tiempo.

Pero un planificador no puede contener cada cosa que pueda ocurrir en un día. Nos volveríamos locos si intentáramos programar cada llamada telefónica, cada correo electrónico, cada factura a pagar, cada viaje a la tienda de comestibles. Para estos artículos, utilizamos una lista de tareas pendientes, que puede mantenerse en una página separada en el planificador.

Consulta el ejemplo de un formulario de planificador semanal en la Figura 2.5 “Planificador semanal”. (Puedes copiar esta página y utilizarla para comenzar tu planeación de horarios. Al usar esto primero, descubrirás si estas franjas horarias son lo suficientemente grandes para ti o si prefieres una página de planificador separada para cada día). Rellena este formulario de planificador para la próxima semana. Primero escribe en todos los horarios de tus reuniones de clase; tu horario de trabajo o voluntariado; y tus horas habituales para dormir, actividades familiares y cualquier otra actividad en horarios fijos. No olvide el tiempo necesario para el transporte, las comidas, etc. Tu primer objetivo es encontrar todos los bloques del “tiempo libre” que sobran.

Recuerda que se trata de un **planificador académico**. No intentes programar en todo en tu vida, esto es para planificar con anticipación para usar tu tiempo de estudio de la manera más efectiva.

A continuación, consulta el temario de cada uno de tus cursos y escribe fechas importantes en el planificador. Si tu planificador tiene páginas para todo el trimestre, escribe en todos los exámenes y plazos. Use tinta roja o un resaltador para estas fechas clave. Escríbelos en el horario de la clase cuando se produzca la prueba o cuando venza el papel, por ejemplo. (Si aún no tienes un planificador lo suficientemente grande para todo el término, usa la Figura 2.5 “Planificador semanal” y escribe los plazos para tu segunda semana en el margen de la derecha. Necesitas saber lo que viene la *próxima* semana para ayudarte a programar cómo estás estudiando *esta* semana.)

Figura 2.5 Planificador Semanal

HOURS	Sun.	Mon.	Tue.	Wed.	Thu.	Fri.	Sat.
6–7 AM							
7–8							
8–9							
9–10							
10–11							
11–12 PM							
12–1							
1–2							
2–3							
3–4							
4–5							
5–6							
6–7							
7–8							
8–9							
9–10							
10–11							
11–12 AM							
12–1							
1–2							
2–3							
3–4							
4–5							
5–6							

Recuerda que por cada hora que pases en clase, planifica un promedio de dos horas estudiando fuera de clase. Estos son los periodos de tiempo que ahora quieres programar en tu planificador. Estos horarios cambian de semana a semana, con un curso requiriendo más tiempo en una semana debido a un papel que vence al final de la semana y un curso diferente requiriendo más la semana siguiente debido a un examen mayor. Asegúrate de bloquear suficientes horas en la semana para lograr lo que necesitas hacer. Al elegir tus horarios de estudio, considera qué horas del día estás en tu mejor momento y qué horarios prefieres usar para actividades sociales o de otro tipo.

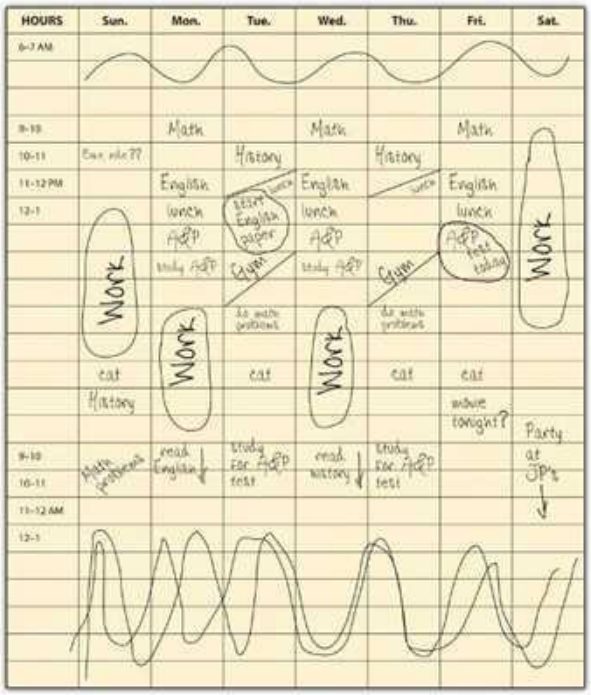
No intentes microgestionar tu horario. No intentes estimar exactamente cuántos minutos necesitarás en dos semanas a partir de hoy para leer un capítulo determinado en un libro de texto determinado. En cambio, solo elige los bloques de tiempo que usarás para tus estudios. Aún no escribas en la actividad de estudio exacta, solo reserva el bloque. A continuación, mira los principales plazos para proyectos y exámenes en los que escribiste antes. Estime cuánto tiempo puede necesitar para cada uno y trabaje hacia atrás en el horario a partir de la fecha de vencimiento. Por ejemplo,

Tienes un breve trabajo que vence el viernes. Determinas que dedicarás diez horas en total a ello, desde la lluvia de ideas inicial y la planificación hasta la redacción y revisión. Como también tienes otras cosas en marcha esa semana, quieres comenzar temprano; podrías optar por bloquear una hora a la semana por delante el sábado por la mañana, para hacer una lluvia de ideas sobre tu tema y anotar algunas notas preliminares. El lunes por la noche es un buen momento para pasar dos horas en el siguiente paso o actividades de preescritura. Ya que tienes mucho tiempo abierto el martes por la tarde, decides que es el mejor momento para reservar para escribir el primer borrador; bloqueas tres o cuatro horas. Haces una nota en el horario para dejar tiempo abierto esa tarde para ver a tu instructor durante el horario de oficina en caso de que tengas alguna duda en el papel; si no, terminarás el borrador o empezarás a revisar. El jueves, programan un último bloque de tiempo para revisar y pulir el borrador final que vence mañana.

Si te sorprende esta cantidad de planeación, puedes ser el tipo de estudiante que solía pensar: “El periódico vence el viernes, tengo suficiente tiempo el jueves por la tarde, así que lo escribiré entonces”. ¿Qué tiene de malo eso? Primero, el trabajo universitario es más exigente de lo que muchos estudiantes de primer año se dan cuenta, y el instructor espera un trabajo de mayor calidad del que puede producir rápidamente sin revisar. Segundo, si estás cansado el jueves porque no dormiste bien la noche del miércoles, puedes ser mucho menos productivo de lo que esperabas y sin un búfer de tiempo, te ves obligado a entregar un papel que no es tu mejor trabajo.

La Figura 2.6 “Ejemplo de la página del planificador semanal de un estudiante con horarios de clase y sesiones de estudio importantes” muestra cómo se ve el horario de un estudiante durante una semana. Esto solo tiene la intención de mostrarle una manera de bloquear el tiempo: encontrará rápidamente la manera que mejor se adapte a sus necesidades.

Figura 2.6 Ejemplo de la página del planificador semanal de un estudiante con horarios de clase y sesiones de estudio importantes



Aquí hay algunos consejos más para una planificación exitosa de horarios:

- Estudiar suele ser más efectivo inmediatamente después de una reunión de clase. Si su horario lo permite, bloquee el tiempo de estudio apropiado después de los períodos de clase.
- Sea realista sobre el tiempo cuando haga su horario. Si tu clase va a las cuatro en punto y te toma veinte minutos concluir las cosas y llegar a tu lugar de estudio, no te imagines que tendrás una hora completa de estudio entre las cuatro y las cinco en punto.
- No exageres. Pocas personas pueden estudiar cuatro o cinco horas sin parar, y programar períodos de tiempo prolongados como ese puede simplemente prepararlo para el fracaso.
- Programe eventos sociales que ocurran en horarios establecidos, pero simplemente deje agujeros en el horario para otras actividades. ¡Disfruta de esos tiempos abiertos y recarga tus energías!
- Trate de programar algún tiempo para hacer ejercicio al menos tres días a la semana.
- Planea usar sabiamente tu tiempo entre clases. Si tres días a la semana tienes la misma hora libre entre dos clases, ¿qué debes hacer con esas tres horas? Tal vez necesites comer, caminar por el campus o hacer un recado. Pero digamos que tienes un promedio de cuarenta minutos libres a esa hora de cada día. En lugar de simplemente desperdiciar el tiempo, úsalo para revisar tus notas de la clase anterior o para la próxima clase o para leer una breve tarea. A lo largo de todo el plazo, ese cuarenta minutos tres veces a la semana suma mucho tiempo de estudio.
- Si una actividad de estudio está tardando más de lo programado, mire hacia adelante y ajuste su planificador semanal para evitar el estrés de sentirse atrasado.
- Si mantienes tu horario en tu computadora o smartphone, sigue siendo una buena idea imprimirlo y llevarlo contigo. No te arriesgues a perder un valioso tiempo de estudio si estás lejos del dispositivo.
- Si no estás prestando mucha atención a todo lo que hay en tu planificador, usa un resaltador de color para marcar los tiempos bloqueados para cosas realmente importantes.
- Al seguir su horario, preste atención a los horarios de inicio y parada. Si planeabas comenzar tu revisión de prueba a las cuatro en punto después de una hora de lectura para una clase diferente, no dejes que la lectura se alargue y te tomes tiempo lejos de estudiar para la prueba.

Tu lista de tareas diarias

La gente usa listas de tareas pendientes de diferentes maneras, y deberías encontrar lo que mejor funciona para ti. Al igual que con su planificador, el uso consistente de su lista de tareas pendientes la hará un hábito efectivo.

Algunas personas prefieren no llevar su planificador a todas partes, sino copiar la información clave del día en una lista de tareas pendientes. Usando este enfoque, su lista de tareas diarias comienza con sus actividades programadas clave y luego agrega otras cosas que espera hacer hoy.

Algunas personas usan su lista de tareas pendientes solo para cosas que no están en su planificador, como mandados cortos, llamadas telefónicas o correo electrónico, y similares. Esto todavía incluye cosas importantes, pero no están programadas para horarios específicos.

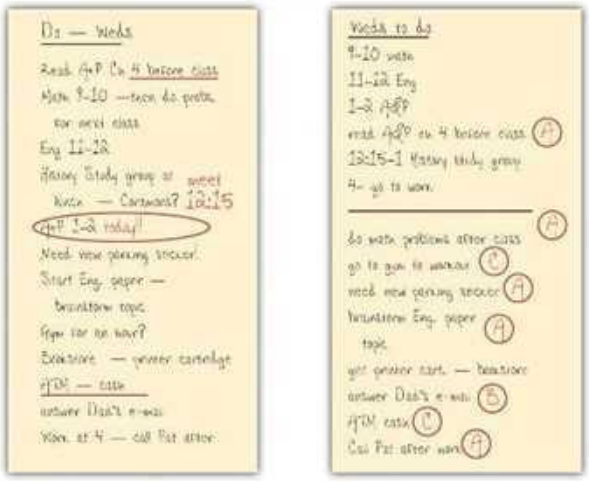
Aunque lo llamamos una lista diaria, la lista de tareas pendientes también puede incluir cosas a las que quizás no llegue hoy pero que no quiera olvidarse. Mantener estas cosas en la lista, aunque sean de baja prioridad, ayuda a garantizar que eventualmente llegues a ellas.

Comience todos los días con una nueva lista de tareas pendientes escrita en un cuaderno pequeño especial o en una página limpia en su planificador. Consulta tu agenda para ver las actividades clave del día y consulta la lista de ayer para ver los artículos restantes.

Algunos artículos no requerirán mucho tiempo, pero otras actividades como asignaciones lo harán. Incluye una estimación de tiempo para estos para que posteriormente puedas hacerlos cuando tengas suficiente tiempo libre. Si terminas el almuerzo y te quedan veinticinco minutos antes de tu próxima clase, ¿qué cosas de la lista puedes hacer ahora y marcar?

Por último, usa algún sistema para priorizar las cosas de tu lista. Algunos estudiantes utilizan un sistema de calificación de 1, 2, 3 o A, B, C para la importancia. Otros simplemente resaltan o dan un círculo a los elementos que son críticos para hacerse hoy en día. La Figura 2.7 “Ejemplos de listas de tareas pendientes de dos estudiantes diferentes” muestra dos listas de tareas pendientes diferentes, cada una muy diferente pero cada una efectiva para el estudiante que la usa.

Figura 2.7 Ejemplos de listas de tareas pendientes de dos estudiantes diferentes



Usa el formato que mejor te funcione para priorizar o resaltar las actividades más importantes.

Aquí hay algunos consejos más para usar eficazmente su lista de tareas diarias:

- Sea específico: “Leer historia capítulo 2 (30 páginas)” —no “Tarea de historia”.
- Pon las cosas importantes en lo alto de tu lista donde las verás cada vez que revises la lista.
- Haz tu lista a la misma hora todos los días para que se convierta en un hábito.
- No hagas que tu lista sea abrumadora. Si agregaste *todo lo* que eventualmente necesitas hacer, podrías terminar con tantas cosas en la lista que nunca las leerías todas. Si te preocupas podrías olvidar algo, escríbalo en el margen de la página de tu agenda a una semana o dos de distancia.
- *Usa* tu lista. Las listas suelen incluir pequeñas cosas que pueden tardar solo unos minutos en hacer, así que revisa tu lista en cualquier momento durante el día que tengas un momento libre.
- Tachar o marcar las cosas después de haberlas hecho; hacer esto se vuelve gratificante.
- No utilices tu lista de tareas pendientes para procrastinar. ¡No lo saques para encontrar algo más que simplemente “tienes” que hacer en lugar de estudiar!

Consejos de gestión del tiempo para estudiantes que trabajan

Si tanto estás trabajando como tomando clases, rara vez tienes grandes bloques de tiempo libre. Evite las tentaciones de quedarse despierto muy tarde estudiando, ya que perder el sueño puede llevar a una espiral descendente en el rendimiento tanto en el trabajo como en la escuela. En su lugar, trate de seguir estas pautas:

- Si es posible, ajusta tus horas de trabajo o sueño para que no pases tus momentos más productivos en el trabajo. Si tu trabajo ofrece flex time, arregla tu horario para ser libre de estudiar en los momentos en que mejor te rindas.
- Trate de organizar sus horarios de clase y trabajo para minimizar el tiempo de desplazamiento. Si eres un estudiante de medio tiempo tomando dos clases, tomar clases consecutivas dos o tres días a la semana usa menos tiempo que extenderlas a lo largo de cuatro o cinco días. Trabajar cuatro días de diez horas en lugar de cinco días de ocho horas reduce el tiempo perdido para viajar, prepararse para el trabajo, etc.
- Si no puedes concertar un horario efectivo para las clases y el trabajo, considera cursos en línea que te permitan hacer la mayor parte del trabajo en tu propio tiempo.
- Utilice su planificador diario y semanal concienzudamente. En cualquier momento que tengas treinta minutos o más gratis, agendar una actividad de estudio.
- Considera tu “reloj corporal” cuando programes actividades. Planifique tareas más fáciles para esos momentos en los que a menudo esté fatigado y reserve tiempos de alerta para tareas más exigentes.
- Busca cualquier potencial de tiempo “oculto”. Tal vez prefieras el viaje de treinta minutos para trabajar en un viaje en tren de cuarenta y cinco minutos. Pero si puedes leer en el tren, eso es una ganancia de noventa minutos todos los días a costa de treinta minutos más de tiempo de viaje. Una hora al día puede marcar una gran diferencia en tus estudios.
- ¿Se pueden realizar tareas de estudio rápidas durante tiempos lentos en el trabajo? Lleve sus notas de clase con usted y use incluso cinco minutos de tiempo libre sabiamente.
- Recuerda tus metas a largo plazo. Necesitas trabajar, pero también quieres terminar tu programa universitario. Si tienes la oportunidad de ser voluntario para algunas horas extras, considera si realmente merece la pena. Claro, el dinero extra ayudaría, pero ¿podría el tiempo extra ponerte en riesgo por no estar bien en tus clases?
- Sé tan organizado en el trabajo como académicamente. Utilice su planificador y lista de tareas pendientes para asuntos de trabajo, también. Cuanto mejor organizado estés en el trabajo, menos estrés sentirás y más éxito serás como estudiante también.
- Si tienes una familia así como un trabajo, tu tiempo es aún más limitado. Además de los consejos anteriores, prueba algunas de las estrategias que siguen.

Consejos de gestión del tiempo para estudiantes con familia

Vivir con miembros de la familia a menudo introduce tensiones de tiempo adicionales. Es posible que tengas obligaciones familiares que requieran una cuidadosa gestión del tiempo. Usa todas las estrategias descritas anteriormente, incluyendo el tiempo en familia en tus planes diarios igual que las horas que pasarías en el trabajo. No asuma que estará “libre” cada hora que esté en casa, porque los eventos familiares o la necesidad de asistencia de un miembro de la familia pueden ocurrir en momentos inesperados. Programe su importante trabajo académico con mucha anticipación y en bloques de tiempo que controle. Consulte también las sugerencias anteriores para controlar su espacio: es posible que necesite usar la biblioteca u otro espacio para asegurarse de que no se interrumpa o distraiga durante los tiempos de estudio importantes.

Es probable que los estudiantes con sus propias familias sientan presiones de tiempo. Después de todo, ¡no puedes decirle a tu pareja o hijos que los verás en un par de años cuando no estés tan ocupado con el trabajo y la universidad! Además de todas las estrategias de planeación y estudio discutidas hasta ahora, también necesitas manejar tus relaciones familiares y el tiempo que pasas con la familia. Si bien no existe una solución mágica para hacer más horas en el día, incluso con esta presión de tiempo añadida hay formas de equilibrar bien tu vida:

- Habla de todo con tu familia. Si vas a regresar a la escuela, es posible que los miembros de tu familia no se hayan dado cuenta de que ocurrirán cambios. No dejes que se vean impactados por los cambios repentinos del hogar. Mantén abiertas las líneas de comunicación para que tu pareja e hijos sientan que están contigo en esta nueva aventura. Eventualmente necesitarás su apoyo.
- Trabaja para disfrutar de tu tiempo juntos, sea lo que sea que estés haciendo. Puede que no tengan tanto tiempo juntos como antes, pero aprecie el tiempo que tiene, incluso si se trata de lavar los platos juntos o limpiar la casa. Si llevas dos horas estudiando y necesitas un descanso, pasa los siguientes diez minutos con la familia en lugar de revisar el correo electrónico o ver televisión. En definitiva, lo importante es *estar juntos*, no salir al cine o a cenar o las cosas especiales que solías hacer cuando tenías más tiempo. Esperamos estar con la familia y apreciar cada momento que estén juntos, y ellos compartirán su actitud.

Figura 2.8



Aprovecha al máximo tu tiempo con la familia, ya que también necesitarás tiempo a solas para estudiar.

Lee Ruk — 2015 julio 01, Visita familiar — CC BY-SA 2.0.

- Combina actividades para aprovechar al máximo el tiempo. No dejes que tus hijos vean televisión ni jueguen videojuegos solos mientras cocinas la cena, o tal vez descubras que solo tienes veinte minutos de tiempo en familia juntos mientras comes. En cambio, reúne a la familia en la cocina y dale a todos algo que hacer. Pueden divertirse mucho juntos y compartir las experiencias del día, y no se sentirán tan mal entonces si tienen que irse a estudiar solo.
- Comparte la carga. Incluso los niños que son muy pequeños pueden ayudar con las tareas del hogar para darle más tiempo. La actitud lo es todo: tratar de hacerlo divertido, toda la familia reuniéndose, no algo que "tengan" que hacer y que puedan resentirse, solo porque mamá o papá volvieron a la escuela. (Recuerda, tus hijos llegarán a la edad universitaria algún día y quieres que tengan una buena actitud con respecto a la universidad). A medida que envejecen, pueden lavar su propia ropa, cocinar comidas y irse a la escuela, y los adolescentes mayores pueden hacer recados y hacer las compras de comestibles. Ganarán en el proceso volviéndose más responsables e independientes.
- Programe su tiempo de estudio en función de las actividades familiares. Si te enfrentas a interrupciones de niños pequeños a primera hora de la noche, usa ese tiempo para algo simple como revisar notas de clase. Cuando necesites más tiempo tranquilo para una lectura concentrada, espera hasta que se hayan ido a la cama.
- Sea creativo con el cuidado infantil. Por lo general, hay opciones disponibles, posiblemente involucrando a miembros de la familia extendida, niñeras, hermanos mayores, cuidado infantil cooperativo con otros estudiantes adultos, así como centros de cuidado infantil. Después de cierta edad, puedes llevar a tu hijo al campus cuando asistas a un curso nocturno, si hay algún lugar donde el niño pueda leer tranquilamente. En casa, deje que su hijo tenga un amigo con quien jugar. Establezca contactos con otros estudiantes mayores y aprenda lo que les ha funcionado. Explore todas las posibilidades para asegurarse de tener tiempo para cumplir con sus objetivos universitarios. Y no te sientas culpable: los "bebés de guardería" crecen igual de saludables psicológicamente como los criados en el hogar a tiempo completo.

Consejos de gestión del tiempo para estudiantes deportistas

Los estudiantes atletas a menudo enfrentan presiones de tiempo únicas debido a la cantidad de tiempo requerida para el entrenamiento, la práctica y la competencia. Durante algunas partes del año, el atletismo puede implicar tantas horas como un trabajo de tiempo completo. El horario atlético puede ser agotador, involucrando viajes de fin de semana y bloqueos intensivos de tiempo. Puedes estar agotado después de los entrenamientos o competiciones, afectando lo bien que puedes concentrarte en los estudios posteriores. Los estudiantes que reciben becas deportivas a menudo sienten que su deporte es su razón más importante para estar en la universidad, y esta prioridad puede afectar sus actitudes hacia el estudio. Por todas estas razones, los estudiantes deportistas se enfrentan a retos especiales de gestión del tiempo. Estos son algunos consejos para triunfar tanto en tu deporte como en tus académicos:

- Date cuenta de que aunque tu deporte sea más importante para ti, lo arriesgas todo si no tienes éxito también en tus académicos. Reprobar una clase en tu primer año no te echará, pero tendrás que maquillarla y terminarás pasando más tiempo en el tema que si hubieras estudiado más para aprobarla la primera vez.

- Es fundamental planificar con anticipación. Si tienes una prueba grande o una ponencia vence el lunes después de un gran juego de fin de semana, empieza temprano. Usa tu planificador semanal para planificar con mucha anticipación, haciendo que sea un objetivo, por ejemplo, que el periódico esté listo para el viernes, en lugar de pensar que puedes hacerlo mágicamente el domingo por la noche después de las celebraciones de la victoria. Trabajar por delante también liberará tu mente para enfocarte mejor en tu deporte.
- Acepta que tienes dos prioridades —tu deporte y tus clases— y que ambas vienen antes de tu vida social. Así es como es, lo que has aceptado en tu elección de ser un atleta universitario. Si ayuda, piensa en tus clases como tu trabajo; tienes que "ir a estudiar" igual que otros "ir a trabajar".
- Usa tu planificador para aprovechar cualquier tiempo de inactividad que tengas durante el día entre clases y en el almuerzo. Otros estudiantes pueden parecer tener el lujo de estudiar durante gran parte de la tarde cuando estás en la práctica, y tal vez puedan salirse con la suya pasando el rato entre clases, pero no tienes ese tiempo disponible, al menos no durante la temporada. Necesitas usar todo el tiempo que puedas encontrar para seguir el ritmo de tus estudios.
- Mantente al tanto de tus cursos. Si te permites empezar a deslizarte atrás, tal vez diciéndote a ti mismo que tendrás más tiempo después para ponerte al día, justo lo contrario sucederá. Una vez que te atrases, perderás impulso y te resultará más difícil entender lo que está pasando en la clase. Eventualmente el estrés también afectará tu rendimiento atlético.
- Obtén ayuda cuando la necesites. Muchos departamentos de atletismo ofrecen servicios de tutoría o referencias para obtener ayuda adicional. Pero no espere hasta que esté en riesgo de reprobar una clase antes de buscar ayuda. Un tutor no tomará tu examen ni escribirá tu trabajo por ti, solo puede ayudarte a concentrarte para usar tu tiempo de manera productiva en tus estudios. Todavía hay que querer tener éxito.

Claves para llevar

- La gente "usa" el tiempo de manera muy diferente. Desarrollar estrategias para gestionar tu tiempo, descubrir tu personalidad del tiempo y observar cuánto tiempo pasas en diferentes actividades en el transcurso de una semana.
- Planifica tu horario con dos horas de estudio por cada hora en clase. Usa tus momentos más alertas del día, divide tareas grandes en trozos y etapas más pequeñas, toma descansos para ayudarte a mantenerte concentrado, evitar distracciones y recompensarte por logros exitosos.
- La dilación tiene muchas causas diferentes para diferentes personas pero es un problema para la mayoría de los estudiantes. Diferentes técnicas pueden ayudarte a combatir la dilación para que puedas hacer el trabajo.
- Use un planificador de calendario semanal para bloquear los tiempos de estudio y planificar con anticipación los exámenes y las tareas clave para lograr el éxito en la escuela.
- Use una lista diaria de tareas pendientes junto con su planificador semanal para evitar pasar por alto tareas aún más pequeñas y aprovechar al máximo su tiempo durante el día.
- Los estudiantes que trabajan, viven con la familia o son atletas a menudo enfrentan importantes presiones de tiempo y deben hacer un esfuerzo especial para mantenerse organizados y planificar con anticipación para un estudio eficiente.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿A qué hora (s) del día estás más alerta?

   _____

   ¿A qué hora (s) del día estás al menos alerta?

   _____

2. ¿Qué categoría de actividad *discrecional* (no dormir, trabajar, estudiar, etc.) representa tu mayor uso del tiempo?

   _____

   ¿Puedes reducir el tiempo que pasas en esa actividad si necesitas más tiempo para tus cursos?

   _____

3. Para cada una de las siguientes declaraciones sobre la gestión del tiempo, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	Piense en un estado de ánimo positivo antes de comenzar a estudiar.

T	F	Estudia siempre justo antes de irte a dormir para que sueñes con el tema.
T	F	Divida proyectos más grandes en partes y etapas más pequeñas.
T	F	Haz todo en tu lista de tareas pendientes antes de estudiar para que no te distraigas.
T	F	Al sentirse estresado por un proyecto, posponerlo hasta mañana.
T	F	Habla con tu instructor u otro estudiante si estás teniendo dificultades.
T	F	Trate de estudiar al menos tres horas a la vez antes de tomar un descanso.
T	F	Recompéndete por completar con éxito una tarea.
T	F	Evite estudiar en momentos que no estén escritos en su agenda semanal; todos estos son tiempos libres solo por diversión.
T	F	Siempre que sea interrumpido por un amigo, aprovecha esa oportunidad para tomar un descanso de hasta treinta minutos.
T	F	Apague todos los dispositivos electrónicos al leer una tarea excepto su computadora portátil si la usa para tomar notas.
T	F	Dado que las personas postergan cuando se distraen con otras cosas que hay que hacer, lo mejor es retrasar el estudio hasta que hayas hecho todo lo demás primero.
T	F	Estudiar con un amigo es una forma segura de perder el tiempo y desarrollar malos hábitos de estudio.
T	F	Usa un diario de estudio para observar cómo usas tu tiempo y determinar qué cosas te están evitando hacer tu trabajo.
T	F	No hay razón para mantener un calendario semanal si todos tus instructores te han proporcionado un plan de estudios que da las fechas de todas las tareas y pruebas.
T	F	Estudiar para una clase en particular es más efectivo inmediatamente después de que esa clase se reúna.

4. Sin mirar tu planificador, lista de tareas pendientes o cualquier otra cosa por escrito, escribe rápidamente una lista de todo lo que necesitas hacer en los próximos días. Luego, busque en su planificador, lista de tareas pendientes y cualquier otra nota de clase para cualquier cosa que se haya perdido. ¿Qué podrías haber olvidado o retrasado si no llevabas un planificador y una lista de tareas pendientes?
5. Sin mirar tu horario semanal o diario, piensa en tu semana típica y los horarios que tienes gratis cuando no estás en clase, trabajando, estudiando, comiendo, socializando, etc. Enumere al menos tres “tiempos de inactividad” cuando no suele estudiar que puede utilizar para los cursos cuando sea necesario.

   _____

   _____

   _____

   _____

This page titled 2.3: Organizar tu tiempo is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **2.3: Organizing Your Time** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

2.4: Actividades del Cap tulo

Cap tulo para llevar

- Es importante tener metas a corto, medio y largo plazo que sean específicas, realistas, orientadas al tiempo y alcanzables. Las metas te ayudan a establecer prioridades y mantenerte motivado y comprometido con tu éxito universitario.
- La actitud es el mayor factor determinante del éxito en la universidad. Trabaja para mantenerte positivo y rodearte de personas positivas, y encontrarás que estás motivado para llevar a cabo las actividades que te ayudarán a tener éxito en tus cursos.
- Planear con anticipación, y luego seguir su plan, es la esencia de la gestión del tiempo. Organiza tanto tu espacio como tu tiempo para desarrollar los mejores hábitos de estudio. Aprender estrategias para mantenerse en el camino, evitar distracciones de las personas y la tecnología, y para evitar la dilación dará sus frutos no solo en la universidad sino también en su carrera a partir de entonces.
- Planifique su uso del tiempo en función de su “personalidad del tiempo” después de evaluar cómo suele usar su tiempo libre. Luego use un planificador académico semanal y diario para programar bloques de tiempo de la manera más eficiente. Comience con mucha anticipación a los plazos para evitar tensiones y problemas de última hora al completar su trabajo.
- Debido a que muchos estudiantes universitarios tienen compromisos de tiempo significativos con el trabajo, la familia, el atletismo u otras actividades, las técnicas de gestión del tiempo se encuentran entre las habilidades más importantes que puede aprender para ayudar a garantizar su éxito.

Revisi n del Cap tulo

1. Describir las características de los objetivos bien escritos.

   _____

   _____

2. Enumere al menos cuatro o cinco cosas que puede hacer para desarrollar una actitud positiva.

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

3. ¿Qué has encontrado personalmente te ayuda a motivarte a sentarte y comenzar a estudiar?

   _____

   _____

4. Describir las características más importantes de un espacio de estudio efectivo.

   _____

   _____

   _____

   _____

5. ¿Cómo puedes prepararte para interrupciones no planificadas mientras estudias?

   _____

   _____

6. Después de haber analizado cómo suele pasar el tiempo y haber bloqueado los períodos de estudio durante la semana, es posible que aún tenga dificultades para usar bien ese tiempo de estudio. Enumere estrategias adicionales de gestión del tiempo que pueden ayudarle a aprovechar al máximo el tiempo que tiene.

7. Si te encuentras procrastinando, ¿qué puedes hacer para volver a encarrilar?

8. ¿Qué puede salir mal si intentas microgestionar cada minuto del día?

   ¿Qué deberías hacer, en cambio?

9. Al darse cuenta de que cualquier acción repetida de manera consistente y frecuente pronto se convertirá en un hábito, ¿qué debe hacer con su planificador académico todos los días y todas las semanas para establecer un hábito fuerte que ayude a asegurar su éxito en todos sus cursos universitarios por venir?

Fuera del Libro

Hacer siete copias de la página “Revista de estudio” siguiente. Cerca del final del día, todos los días de la semana siguiente, dedique unos minutos revisando tu día y escribiendo respuestas a esas preguntas. Al final de la semana, revisa lo que has escrito y resume lo que observas sobre tus tendencias de estudio respondiendo a estas preguntas:

1. ¿Suele hacerse tanto, más o menos tareas escolares como había programado para el día?

   Si hiciste menos, ¿el problema se debió a programar más tiempo del que realmente tenía, o no hacer un uso efectivo de los bloques de tiempo programados?

2. Enumere los pasos que seguirá para que su proceso de programación funcione mejor la próxima semana.

3. ¿Qué otras cosas hiciste repetidamente durante la semana en la que deberías haber estado estudiando? _____

   _____

   _____

4. ¿Cuáles fueron las distracciones más comunes (personas u otras interrupciones) durante la semana cuando estudiabas? _____

   _____

   _____

5. Enumere las formas en que puede controlar su espacio de estudio para evitar estas actividades y evitar estas distracciones la próxima semana. _____

   _____

   _____

6. ¿Ves un patrón en las actividades que menos disfrutaste y que tuviste dificultades para comenzar? _____

   _____

   _____

7. Revise el Capítulo 2 “Mantenerse motivado, organizado y encaminado”, Sección 2.2 “Organizar su espacio” y Capítulo 2 “Mantenerse motivado, organizado y encaminado”, Sección 2.3 “Organizar su tiempo” para estrategias específicas a utilizar para mantenerse enfocado y motivado. Haz una lista aquí de cinco o más cosas que harás de manera diferente la próxima semana si estudiar se vuelve difícil o menos agradable.

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

Diario de Estudio para la Fecha: _____

1. Mi agenda diaria había programado _____ horas de tiempo académico hoy (sin contar el tiempo en clase). Resultó que en realidad pasé alrededor de _____ horas en mis estudios.

   En algunas ocasiones estaba programado para estudiar o hacer trabajo académico, en su lugar estaba haciendo esto:

   _____

   _____

2. El tiempo académico que más disfruté hoy fue haciendo _____

   _____

   Esto lo disfruté más porque _____

   _____

3. El tiempo académico que menos disfruté hoy fue hacer _____

   _____

   Lo disfruté menos porque _____

_____

4. Tuve la mayor dificultad para comenzar esta actividad de estudio:

_____

¿Por qué?

_____

5. Realizé mis estudios y otros trabajos académicos en estos lugares:

_____

_____

6. Durante el tiempo que estuve estudiando, me interrumpieron estas personas:

_____

_____

Otras interrupciones incluyeron las siguientes (llamadas telefónicas, correo electrónico, etc.):

_____

_____

Hacer una lista de acciones

Goles

Todavía no he establecido metas realistas, específicas y orientadas al tiempo para lo siguiente:

_____

_____

En las próximas semanas y meses, pensaré y aclararé estos objetivos:

_____

_____

Planear con anticipación

Con demasiada frecuencia en el pasado, no he comenzado lo suficientemente temprano en este tipo de tareas escolares y estudiando:

_____

_____

Para asegurarme de que planeo con éxito con anticipación para completar todos los trabajos a tiempo en el futuro, haré lo siguiente:

_____

_____

Actitud

Tengo más dificultades para mantener una actitud positiva en los siguientes momentos:

_____

_____

Puedo hacer las siguientes cosas para “ajustar” mi actitud en estos momentos para ayudar a asegurar mi éxito:

_____

_____

Foco y Motivación

Cuando no me siento motivado para trabajar en mis estudios, a menudo hago estas cosas en su lugar:

_____

_____

Intentaré utilizar estas estrategias para mantenerme motivado y enfocado en mis estudios en el futuro:

_____

_____

Espacio de estudio

Tengo los siguientes problemas con los lugares donde suelo estudiar ahora:

_____

_____

Haré los siguientes cambios en mi espacio de estudio (o probaré estos nuevos lugares) para ayudar a prevenir distracciones:

_____

_____

Gestión del Tiempo

A menudo siento que no tengo suficiente tiempo para mi trabajo universitario por las siguientes razones:

_____

_____

Comenzaré a usar estas técnicas para asegurarme de usar bien mi tiempo disponible:

_____

_____

This page titled 2.4: Actividades del Capítulo is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **2.4: Chapter Activities** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

CHAPTER OVERVIEW

3: Pensar en el Pensamiento

3.1: Tipos de pensamiento
3.2: Es Crítico
3.3: Buscando “Aha”
3.4: Resolución de problemas y toma de decisiones
3.5: Actividades del Capítulo

Template:HideTOC

This page titled 3: Pensar en el Pensamiento is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous via source content that was edited to the style and standards of the LibreTexts platform.

3.1: Tipos de pensamiento

Objetivos de aprendizaje

1. Entender que existen diferentes tipos de pensamiento.
2. Identificar cómo cada tipo de pensamiento contribuye al aprendizaje.

Entonces, ¿cuáles son los diversos tipos de habilidades de pensamiento y qué tipo de cosas estamos haciendo cuando las aplicamos? En la década de 1950, Benjamin Bloom desarrolló una clasificación de habilidades de pensamiento que sigue siendo útil hoy en día; se conoce como taxonomía de Bloom. Enumera seis tipos de habilidades de pensamiento, clasificadas en orden de complejidad: conocimiento, comprensión, aplicación, análisis, síntesis y evaluación. La Figura 3.2 “Tipos de habilidades de pensamiento” describe cada habilidad y lo que implica ese tipo de pensamiento, según lo actualizado por Lorin Anderson y David Krothwohl.

Pensando Still	Qué Implica
1. Recordar y recordar	Recuperar o repetir información o ideas de la memoria. Esta es la primera y más básica habilidad de pensamiento que desarrollas (comenzando como un niño pequeño con el aprendizaje de números, letras y colores).
2. Comprensión	Interpretar, construir significado, inferir o explicar material de fuentes escritas, habladas o gráficas. La lectura es la habilidad de comprensión más común; estas habilidades se desarrollan a partir de la educación temprana.
3. Aplicando	Uso de material aprendido o material de implementación en nuevas situaciones. Esta habilidad se usa comúnmente a partir de la secundaria (en algunos casos antes).
4. Analizando	Romper material o conceptos en elementos clave y determinar cómo las partes se relacionan entre sí o con una estructura o propósito general. Las acciones mentales incluidas en esta habilidad son examinar, contrastar o diferenciar, separar, categorizar, experimentar y deducir. Lo más probable es que empezaste a desarrollar esta habilidad en la escuela secundaria (particularmente en cursos de ciencias) y seguirás practicándola en la universidad.
5. Evaluando	Evaluar, emitir juicios y sacar conclusiones a partir de ideas, información o datos. Criticar el valor y utilidad del material. Esta habilidad abarca la mayor parte de lo que comúnmente se conoce como pensamiento crítico; esta habilidad se recurrirá con frecuencia durante tus años universitarios y más allá. El pensamiento crítico es el primer foco de este capítulo.
6. Creando	Armar las piezas o reorganizarlas de una nueva manera, forma o producto. Este proceso es la función mental más difícil. Esta habilidad te hará destacar en la universidad y está en muy alta demanda en la fuerza laboral. El pensamiento creativo es el segundo foco de este capítulo.

Todas estas habilidades de pensamiento son importantes para el trabajo universitario (y también para la vida en el “mundo real”). Probablemente hayas tenido mucha experiencia con las habilidades de pensamiento de nivel inferior (sección amarilla). Las habilidades de nivel medio son habilidades con las que obtendrás mucha práctica en la universidad, y es posible que ya estés en

camino de dominarlas. Las habilidades de pensamiento de nivel superior (sección roja) son las más exigentes, y necesitarás invertir un esfuerzo enfocado para desarrollarlas.

Ejercicio: Inventario de Pensamiento

Piense en la Figura 3.2 “Tipos de habilidades de pensamiento”. ¿Estás usando las seis habilidades de pensamiento? Reflexiona sobre tus tareas escolares en las últimas tres semanas e identifica ejemplos específicos donde usaste cada una de las habilidades de pensamiento. Usa la columna de comentarios para escribir notas sobre las habilidades que son de segunda naturaleza para ti y aquellas que te gustaría desarrollar más.

Conjunto de habilidades	Cómo lo usaste en las últimas tres semanas	Comentarios
Recordar y recordar		
Comprensión		
Aplicando		
Analizando		
Evaluando		
Creando		

Mira las listas de cosas que realmente hiciste en cada caso. Observe que hay ciertos verbos que se aplican a cada conjunto de habilidades. Cuando veas esos verbos como un aviso en una tarea o un examen, sabrás qué tipo de pensamiento espera el instructor de ti. La Tabla 3.1 “Verbos pensantes” enumera algunos de los verbos más comunes asociados con cada habilidad de pensamiento.

Tabla 3.1 Pensamiento de verbos

Conjunto de habilidades	Verbos
1. Recordar y recordar	Marcar, contar, describir, dibujar, enumerar, encontrar, google, identificar, etiquetar, listar, coincidir, nombre, citar, recordar, recitar, buscar, seleccionar, secuenciar, contar, escribir
2. Comprensión	Blog, concluir, describir, discutir, explicar, generalizar, identificar, ilustrar, interpretar, parafrasear, predecir, informar, reformular, revisar, resumir, contar, tuitear
3. Aplicando	Aplicar, articular, cambiar, trazar, elegir, recopilar, computar, controlar, demostrar, determinar, hacer, descargar, dramatizar, imitar, implementar, entrevistar, instalar (como en el software), participar, preparar, producir, proporcionar, informar, juego de roles, ejecutar (software), seleccionar, compartir, mostrar, resolver, transferir, usar
4. Analizando	Analizar, desglosar, caracterizar, clasificar, comparar, contrastar, debatir, deducir, diagrama, diferenciar, discriminar, distinguir, examinar, inferir, vincular, delinear, relacionar, investigar, ingeniería inversa, separar, subdividir, etiquetar
5. Evaluando	Valorar, argumentar, evaluar, probar beta, elegir, colaborar, comparar, contrastar, concluir, criticar, criticar, decidir, defender, “amigo/de-amigo”, evaluar, juzgar, justificar, establecer redes, publicar, predecir, priorizar, probar, clasificar, calificar, revisar, seleccionar, apoyar

Conjunto de habilidades	Verbos
6. Creando	Adaptar, animar, bloguear, combinar, componer, construir, crear, diseñar, desarrollar, idear, filmar, formular, integrar, inventar, hacer, modelar, modificar, organizar, realizar, planificar, podcast, producir, programar, proponer, reorganizar, remezclar, revisar, reescribir, estructurar

A lo largo de este libro, te damos consejos que te ayudarán a desarrollar tus habilidades de pensamiento. Has leído sobre el ciclo de aprendizaje y la importancia de *aplicar* tus conocimientos. Aprenderás consejos para *recordar* información de tus notas y clases. Prepararse para la clase requiere que *analices* lo que sabes y lo que necesitas aprender. Las secciones sobre escucha y lectura te ayudarán a desarrollar tus habilidades de *comprensión*. Busca esos consejos y practícalos.

En este capítulo, nos centraremos en el pensamiento crítico (evaluando) y el pensamiento creativo. Merecen un enfoque específico porque es probable que sean las habilidades con las que menos practicas. Estas son las habilidades más útiles para el éxito en la universidad y en la "vida real". El pensamiento creativo te ayudará a encontrar posibles soluciones para problemas y nuevas ideas. El pensamiento crítico te ayudará a decidir cuáles de esas ideas tienen más mérito y merecen ser implementadas.

Principales conclusiones

- Utilizamos diferentes tipos de habilidades de pensamiento para abordar diferentes requisitos, y estas habilidades se clasifican en la taxonomía de Bloom.
- Has estado usando muchas habilidades de pensamiento desde la infancia.
- Dos habilidades de pensamiento muy importantes que necesitarás desarrollar para tener éxito en la universidad y en la vida son el pensamiento crítico (o evaluativo) y el pensamiento creativo.

Ejercicios de Checkpoint

1. Enumere tres verbos que están asociados con habilidades de aplicación.

   _____

   _____

   _____

2. ¿Cuál es otro nombre para las habilidades de pensamiento de "evaluación"?

   _____

3. ¿Qué habilidades de pensamiento están asociadas con cada una de las siguientes?
   1. Redacción y diseño: _____
   2. Tuitea y describe: _____
   3. Descomponer y discriminar: _____
   4. Prueba de rango y beta: _____
   5. Enumerar y google: _____

Referencias

Anderson, L. W., y David R. Krathwohl, eds., *A Taxonomy for Learning, Teaching, and Assessing: A Revision of Bloom's Taxonomy of Educational Objectives* (Boston, MA: Allyn & Bacon, 2001).

This page titled 3.1: Tipos de pensamiento is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **3.1: Types of Thinking** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

3.2: Es Crítico

Objetivos de aprendizaje

1. Entender qué es el pensamiento crítico y por qué es importante.
2. Identificar las trampas lógicas.
3. Descubrir suposiciones y sesgos.
4. Practica resolución de problemas y toma de decisiones.
5. Conocer el poder de las preguntas.
6. Evaluar la información (dentro y fuera de Internet).

Los estadounidenses tienen acceso a...

- 1 millón de libros *nuevos* cada año
- 5,500 revistas
- 10,500 estaciones de radio
- 65,000 aplicaciones para iPhone
- 1,000,000,000,000 páginas web

En el entorno actual, no es tan crítico "conocer" una gran cantidad de información. La lista anterior indica a cuánta información podemos acceder fácilmente. De hecho, la abundancia de información podría ser el mayor desafío. Tu éxito dependerá de lo que puedas hacer con la información, no sólo de lo que sepas. Cómo filtramos y usamos esa abundancia de datos es la razón por la que el pensamiento crítico se ha vuelto tan importante hoy en día.

El pensamiento crítico es la capacidad de descubrir el valor de una idea, un conjunto de creencias, una afirmación o un argumento. Requiere que uses la lógica y el razonamiento para evaluar evidencia o información para tomar una decisión o llegar a una conclusión. El pensamiento crítico es

- una base para una comunicación efectiva,
- la principal habilidad utilizada en la toma efectiva de decisiones,
- en el centro de la creación de nuevos conocimientos,
- una manera de destapar sesgos y prejuicios.

El pensamiento crítico también forma parte de la vida cotidiana. Las decisiones que tomes pueden tener un impacto duradero en tu vida, y estas decisiones se benefician del pensamiento crítico. ¿Alguna vez decidiste dejar de fumar o perder peso? ¿Tuviste éxito? ¿Cómo decidiste asistir a la universidad en la que te encuentras? ¿Fue esa la elección correcta para ti? En alguno de estos casos, ¿podrías haber tomado una mejor decisión si tuvieras mejor o más información?

El proceso de pensamiento crítico

El proceso de pensamiento crítico en realidad no es más que hacer las preguntas correctas para entender un problema o problema y luego recopilar los datos que necesita para completar la decisión o tomar partido en un tema.

¿Cuál es el problema o tema sobre el que estoy considerando realmente? Comprender esto es clave para el éxito del pensamiento crítico. ¿Cuál es el objetivo? ¿Un puesto? ¿Una decisión? ¿Estás decidiendo qué candidato en una elección hará un mejor trabajo general, o buscas fortalecer el apoyo político a una causa en particular? ¿De verdad estás en contra de una recomendación de tu papá, o estás usando el tema para establecer tu independencia?

¿Entiendes los términos relacionados con el tema? ¿Está de acuerdo con las definiciones del proponente? Por ejemplo, si estás evaluando una cita del sistema de salud para su uso en un papel, tu objetivo podría ser decidir usar la cita o no, pero antes de que puedas tomar esa decisión necesitas entender lo que realmente dice el escritor. Si se usa un término como "familia", por ejemplo, ¿significa relaciones directas o familia extendida?

¿Cuáles son mis opciones? ¿Cuáles son las opciones que están disponibles para usted (si está tomando una decisión), o cuáles son los "lados" (en el caso de una posición) con los que podría optar por estar de acuerdo? ¿Cuáles son sus diferencias? ¿Cuáles son las consecuencias probables de cada opción? Al tomar una decisión, podría ser útil preguntarse: "¿Qué es lo peor que puede pasar en cada escenario?" Examinar diferentes puntos de vista es muy importante; puede haber docenas de puntos de vista alternativos a un tema en particular, y la validez de cada uno puede cambiar según las circunstancias. Una posición que hoy es popular o

políticamente correcta puede no haber sido hace un año, y no hay garantía de que vaya a ser correcta en el futuro. De igual manera, una solución a un problema personal que fue exitosa para tu compañero de cuarto puede no aplicarse en tu caso. Recuerda también que a veces la mejor opción podría ser una combinación de las opciones que identificas inicialmente.

¿Qué sé de cada opción? Primero, asegúrate de tener toda la información sobre cada opción. ¿Tienes toda la información para apoyar cada una de tus opciones probables? ¿Qué sigue faltando? ¿Dónde puede obtener la información que necesita? Mantén la mente abierta y no descartes la información de apoyo sobre ningún puesto antes de evaluarlo cuidadosamente.

¿Qué tan buena es mi información? Ahora es el momento de evaluar la calidad del soporte de cada opción o punto de vista. Evaluar las fortalezas y debilidades de cada pieza de evidencia de apoyo. ¿Se presentan todos los hechos relevantes? ¿Se presentan algunos hechos de manera engañosa? ¿Se presentan suficientes ejemplos para apoyar la premisa? Considerar la fuente de la información de apoyo. ¿Quién es el experto que presenta los hechos? Ese "experto" puede tener un interés personal en el cargo. Considera ese sesgo, más para entender el punto de vista que para rechazarlo. Considera tus propias opiniones (especialmente cuando trabajas con temas emocionales); ¿tus lazos emocionales con un punto de vista se interponen en tu manera de pensar claro (tus propios sesgos)? Si realmente te gusta un modelo de auto en particular, ¿estás dando una consideración justa a las implicaciones financieras de comprar ese auto? ¿Hay errores o falacias en tu lógica? (Ver Cuadro 3.2 "Falacias y Cómo Evitarlas".)

Las falacias son defectos en la lógica que debilitan los argumentos. Debes aprender a identificarlos en tu propio pensamiento para que puedas fortalecer tus posiciones, así como en los argumentos de los demás a la hora de evaluar su fortaleza.

Cuadro 3.2 Falacias y Cómo Evitarlas

Falacia	Descripción	Ejemplos	Cómo evitarlo en tu propio pensamiento
Generalizaciones	Hacer suposiciones sobre todo un grupo de personas a partir de una muestra inadecuada.	Los estudiantes de ingeniería son nerds. Mi clase de economía es aburrida, y mi amiga dice que su clase económica también es aburrida, por lo tanto, todas las clases de economía son aburridas.	¿Qué tipo de muestra estás usando? ¿Es lo suficientemente grande como para apoyar las conclusiones? Es posible que desee aumentar el tamaño de su muestra o sacar una conclusión más modesta usando la palabra "algunos" o "muchos".
Causa falsa	Sacar conclusiones inadecuadas mediante secuenciación. Si A viene antes que B, entonces A causa B.	Estudié biología el último trimestre, y este término estoy tomando química orgánica, lo cual es muy confuso. La biología confunde a la química.	Al hacer declaraciones causales, asegúrate de poder explicar el proceso a través del cual A causa B más allá de su mera secuencia.
Personalizaciones	También conocido por sus nombres latinos (*ad hominem*, o "contra el hombre", y *tu quoque*, o "tú también"). Insertar personalidades de manera inapropiada en un argumento. Común en los argumentos políticos.	*Contra el hombre:* No voy a apoyar el proyecto de ley de educación del Senador Smith. Ha tenido una amante y problemas matrimoniales.	Centrarse en los méritos y datos de apoyo de un argumento, no en la personalidad o comportamiento de las personas que hacen los argumentos.

Falacia	Descripción	Ejemplos	Cómo evitarlo en tu propio pensamiento
Todo el mundo lo hace	También conocido por su nombre latino (*ad populum*, o "contra muchos"). Justificar un tema basado únicamente en el número de personas involucradas.	*Tú también:* Un padre explica la evidencia de los riesgos del consumo excesivo de alcohol. El niño rechaza los argumentos, diciendo: "Cuando tenías mi edad, tú también bebías". Es saludable beber solo refresco; millones de niños estadounidenses lo hacen.	La posición popular no siempre es la correcta. Tenga cuidado con los argumentos que se basan exclusivamente en un conjunto de números.
Apelando a la Autoridad	Usar un aval de alguien como razón principal para apoyar un punto de vista.	Debemos oponernos a impuestos más altos; Curt Schilling sí. El lanzador Curt Schilling puede ser una autoridad creíble en el béisbol, pero ¿es una autoridad en materia de impuestos?	Citar a las autoridades es una herramienta valiosa para construir un argumento; asegúrese de que las autoridades que cita sean realmente expertos en la materia en el tema que está discutiendo.
Analogía débil	Utilizando similitudes irrelevantes en dos objetos para sacar una conclusión.	Tanto los autos como las motocicletas son conducidos a altas velocidades en la carretera. Los conductores de automóviles no están obligados a usar cascos, por lo que los motociclistas tampoco deberían tener que hacerlo.	Se puede dibujar una analogía entre casi dos objetos o ideas cualesquiera. Si está utilizando una analogía, asegúrese de identificar las propiedades relevantes para el argumento que está haciendo y vea si ambas comparten esas propiedades. (En el ejemplo, la motocicleta no brinda protección al piloto, pero el auto sí. Equiparar los dos vehículos en función de la velocidad de desplazamiento no es relevante para el argumento.)
Falsa dicotomía	Establecer una situación en la que parece que sólo hay dos opciones posibles. Si una opción es desacreditada, la otra debe ser aceptada.	El ejemplo clásico aquí es "América, ámalo o déjalo".	Examina tu propio pensamiento. ¿Realmente solo hay dos opciones? Busca la tercera opción. Si se le pidiera desarrollar un compromiso entre las dos posiciones, ¿cómo sería? ¿Cuáles serían sus fortalezas y debilidades?

Necesitarás usar el pensamiento crítico a lo largo de tus años universitarios y más allá. Aquí hay algunas situaciones comunes de pensamiento crítico y los tipos de preguntas que debes hacer para aplicar el pensamiento crítico. Tenga en cuenta que el pensamiento crítico es fundamental para los temas tratados en detalle a lo largo de este libro.

- **Opciones personales.** Los ejemplos incluyen "¿En qué debo especializarme?" y "¿Debo comprar un auto nuevo?" ¿Qué sabes de cada una de tus opciones? ¿Cuál es la calidad de esa información? ¿Dónde se puede obtener más información (confiable)? ¿Cómo se relacionan esas opciones con tus necesidades financieras y emocionales? ¿Cuáles son los pros y los contras de cada

opción? ¿Estás abierto a los puntos de vista de otras personas que puedan estar involucradas? (Consulte el Capítulo 11 “Tomando el control de sus finanzas” y el Capítulo 12 “Tomando el control de su futuro”.)

- **Leer, escuchar, tomar notas y estudiar.** ¿Cuáles son los mensajes centrales del instructor o autor? ¿Por qué son importantes? ¿En qué se relacionan o difieren estos mensajes? (Esto se trata con mucho más detalle en el Capítulo 4 “Escuchando, tomando notas y recordando” y en el Capítulo 5 “Leer para aprender”).
- **Trabajos de investigación.** ¿Qué pruebas necesitas para apoyar tu tesis? ¿Qué fuentes están disponibles para esa evidencia? ¿Son fuentes confiables? ¿Hay falacias en tu argumento? (Esto se trata con más detalle en el Capítulo 8 “Redacción para Clases”.)
- **Preguntas de ensayo sobre exámenes.** ¿Qué es lo que realmente te pide el profesor que hagas? ¿Qué sabes de la pregunta? ¿Cuál es su creencia personal sobre la pregunta? ¿Cuáles son las creencias o sesgos del profesor o autores citados? ¿Cuáles son los argumentos en contra de su punto de vista? ¿Cuáles son las pruebas más importantes que debes ofrecer para apoyar tu respuesta? (Esto abarcó con más detalle en el Capítulo 6 “Preparación y Toma de Pruebas”.)

Consejos para el pensamiento crítico

- Considere todos los puntos de vista; considere seriamente más de dos (busque áreas grises).
- Mantén la mente abierta.
- Responde tres preguntas sobre tus datos de respaldo:
  1. ¿Es suficiente soporte?
  2. ¿Es el soporte adecuado?
  3. ¿Es creíble?
- Busca evidencia que contradiga tu punto de vista. Pretende estar en desacuerdo con la posición que estás apoyando. ¿Qué partes de tu argumento son débiles? ¿Tiene los datos de apoyo para superar esa evidencia?
- Crea un conjunto de criterios que usarás para evaluar la solidez de la información que quieres usar para apoyar tu argumento. Haz preguntas como estas:
  - ¿Cuál es la fuente de esta información?
  - ¿El autor es muy respetado en el campo?
  - ¿Cuándo se desarrolló esta información? ¿Eso es importante? ¿Por qué?
  - ¿El autor o editor tiene una agenda para publicar la información? ¿Cómo afecta esa agenda la credibilidad de la información?
- Cree una tabla en la que enumere sus puntos principales, luego para cada uno, enumere las pruebas que tiene para respaldarla. Este método te ayudará a identificar visualmente dónde tienes evidencia débil y qué puntos realmente carecen de evidencia.
- Estar dispuesto a admitir que te falta información para apoyar un punto de vista o tomar una decisión. Haz preguntas o haz alguna investigación enfocada para obtener lo que aún necesitas.
- Asegúrese de que sus suposiciones y puntos de vista estén respaldados por hechos, no opiniones.
- Aprende qué tipos de falacias usas habitualmente, y luego mantente al pendiente de ellas. Los escritores suelen confiar en ciertos tipos de argumentos como una cuestión de hábito. Revisa algunos de tus papeles antiguos para identificar qué falacias debes evitar.
- Cuestiona tus caracterizaciones de los demás. ¿Esas autoridades son verdaderamente competentes en la zona que está considerando? ¿Estás atacando a los oponentes de tu punto de vista en lugar de atacar sus argumentos?
- Tenga cuidado con las generalizaciones amplias. Las afirmaciones que usan palabras absolutas como “todos”, “ninguno”, “siempre”, “nunca”, “nadie” y “todos” requieren mucha más prueba que las afirmaciones que usan palabras como “la mayoría”, “algunos”, “a menudo”, “raramente”, “a veces”, y así sucesivamente.

¿De dónde vino eso?

Uno de los usos más consistentes para el pensamiento crítico en tu trabajo universitario es considerar el valor del material de investigación y decidir cómo usarlo. Internet te da acceso a una cantidad casi ilimitada de datos, y debes elegir qué usar con cuidado. A continuación se presentan algunas pautas.

1. Mira la URL, la dirección web. Puede brindarle información importante sobre la confiabilidad e intenciones del sitio. Comience con el editor de páginas. ¿Has oído hablar de esta fuente antes? Si es así, ¿lo consideraría una fuente confiable para el tipo de material que está a punto de leer? Ahora considere el tipo de dominio en la URL, que sigue al periodo posterior al editor: ".com" y ".biz" son utilizados por empresas comerciales, ".org" normalmente es utilizado por organizaciones sin fines de lucro, y ".edu" está reservado para instituciones educativas. Ninguno de estos es necesariamente malo o bueno, pero pueden darte un sentido detrás de la motivación para publicar este material. ¿Está tratando con una empresa o el sitio Web de un individuo y cómo podría afectar eso a la calidad de la información en ese sitio?
2. ¿Qué puedes aprender de hurgar con pestañas o botones de navegación, y qué te dicen sobre el objetivo del sitio Web? Busque una pestaña etiquetada "Acerca de Nosotros" o "Biografía".
3. Considera lo que otros dicen sobre el sitio. ¿El autor ofrece referencias, reseñas o citas sobre el material? ¿Qué dicen? Revisa la blogósfera para ver lo que otras personas piensan del autor o sitio Web.
4. Confíe en sus propias impresiones sobre el material. ¿La información es consistente con lo que ya sabes?
5. Pregúntese por qué se escribió el sitio Web. (Para informar? ¿Para aportar datos o hechos? ¿Para vender algo? ¿Para promover una causa? ¿Parodiar?)

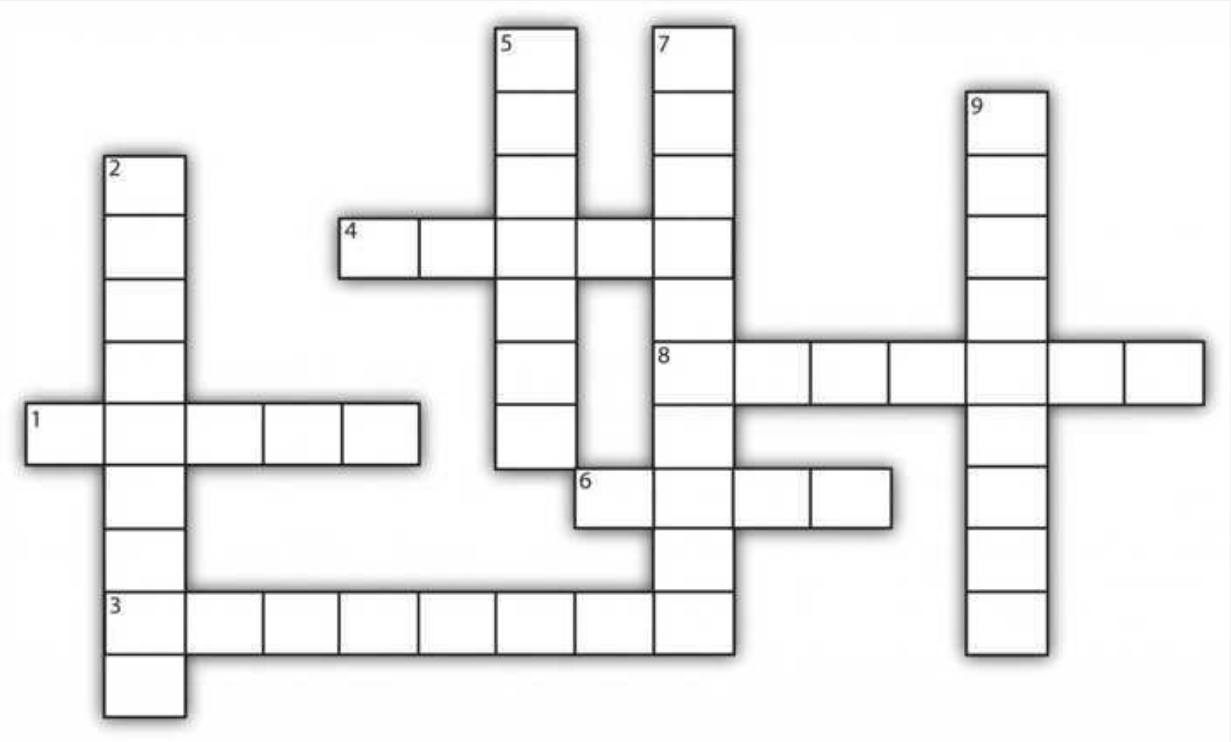
Con base en lo que aprendió, pregúntese si la información de este sitio Web es confiable para sus necesidades. Estos pasos se tratan con más detalle en el Capítulo 5 "Leer para aprender".

Claves para llevar

- El pensamiento crítico es evaluar la fuerza de tus argumentos, datos e información.
- Tres preguntas para hacer sobre el apoyo a una discusión o posición:
  1. ¿Es suficiente soporte?
  2. ¿Es el soporte adecuado?
  3. ¿Es creíble?
- Las debilidades en los argumentos suelen ser falacias lógicas. Reconocerlos ayudará a evaluar la fuerza de un argumento de manera efectiva.

Ejercicios de Checkpoint

Figura 3.3 Crucigrama: Lleno de falacias



A través de	Abajo
1. La falacia es un error en _____.	2. Apelando a _____
3. También conocida como la falacia de “tú también”	5. Anuncio _____; todos lo hacen
4. Falso _____; una falacia basada en el orden de los acontecimientos	7. Sacar conclusiones a partir de una pequeña muestra
6. Una tendencia o inclinación que impide la consideración justa de un punto de vista	9. Falso _____; una falacia sobre la elección forzada entre solo dos opciones
8. _____ débil; comparación irrelevante	

Referencias

McLeod, S., y Karl Fisch, “¿Sabías? 4.0,” video, http://www.youtube.com/watch?v=6ILQrUrEWe8 (consultado el 10 de enero de 2010).

This page titled 3.2: Es Crítico is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **3.2: It’s Critical** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

3.3: Buscando “Aha”

Objetivos de aprendizaje

1. Utilizar el pensamiento creativo: la ventaja competitiva en el siglo XXI.
2. Entender la diferencia entre el pensamiento creativo y el pensamiento de forma libre.
3. Pautas de práctica para la creación de ideas.
4. Usa reglas e instrucciones para crear de manera efectiva.
5. Entender la creatividad grupal: cómo llevar a cabo una lluvia de ideas efectiva.

Estados Unidos todavía tiene las cosas adecuadas para prosperar. Todavía tenemos la cultura más creativa, diversa e innovadora y la sociedad abierta, en un mundo donde la capacidad de imaginar y generar nuevas ideas con rapidez e implementarlas a través de la colaboración global es la ventaja competitiva más importante.

Thomas Friedman

Seamos sinceros: muchos trabajos están sujetos a subcontratación. Cuanto más servil o mecánico sea el trabajo, mayor será la probabilidad de que haya alguien en el extranjero listo para hacer el trabajo por mucho menos sueldo. Pero generar nuevas ideas, fomentar la innovación y desarrollar procesos o planes para implementarlas son algo que no se puede cultivar fácilmente, y estas son fortalezas de la educación colegiada estadounidense. Las empresas quieren solucionadores de problemas, no solo hacedores. Desarrollar tus habilidades de pensamiento creativo te posicionará para el éxito de por vida en cualquier carrera que elijas.

El pensamiento creativo es la capacidad de mirar las cosas desde una nueva perspectiva, para llegar a nuevas soluciones a los problemas. Se trata de un proceso deliberado que permite pensar de maneras que mejoren la probabilidad de generar nuevas ideas o pensamientos.

Empecemos por matar un par de mitos:

- **La creatividad es una habilidad heredada.** La creatividad no es algo con lo que nace la gente sino que es una habilidad que se desarrolla a lo largo del tiempo con una práctica consistente. Se puede argumentar que las personas que crees que “nacieron” creativas porque sus padres también fueron creativos, son creativos simplemente porque han estado practicando el pensamiento creativo desde la infancia, estimulados por las preguntas y discusiones de sus padres.
- **La creatividad es pensamiento de forma libre.** Si bien es posible que desee liberarse de todas las nociones preconcebidas, existe una estructura reconocible para el pensamiento creativo. Las reglas y los requisitos no limitan el pensamiento creativo, ya que proporcionan el andamio sobre el que se pueden construir soluciones verdaderamente creativas. El pensamiento de forma libre a menudo carece de dirección o de un objetivo; el pensamiento creativo está dirigido a producir un resultado o solución definidos.

El pensamiento creativo implica idear ideas nuevas u originales; es el proceso de ver las mismas cosas que otros ven pero verlas de manera diferente. Utiliza habilidades como examinar asociaciones y relaciones, flexibilidad, elaboración, modificación, imaginería y pensamiento metafórico. En el proceso, estimularás tu curiosidad, idearás nuevos enfoques de las cosas y ¡te divertirás!

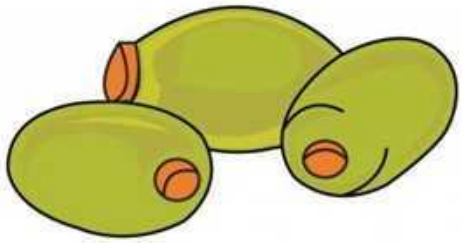
Consejos para el pensamiento creativo

- **Alimenta tu curiosidad.** Leer. Lee libros, periódicos, revistas, blogs, cualquier cosa en cualquier momento. Al navegar por la Web, siga los enlaces solo para ver a dónde le llevarán. Ir al teatro o al cine. Asistir a conferencias. La gente creativa se acostumbra a recopilar información, porque nunca saben cuándo podrían darle un buen uso. La creatividad suele tratarse tanto de reorganizar ideas conocidas como de crear un concepto completamente nuevo. Cuantas más “ideas conocidas” hayas estado expuesto, más opciones tendrás para combinarlas en nuevos conceptos.
- **Desarrolla tu flexibilidad** buscando una segunda respuesta correcta. A lo largo de la escuela hemos sido condicionados para llegar a la respuesta correcta; la realidad es que a menudo hay más de una respuesta “correcta”. Examinar todas las posibilidades. Observe los elementos de la Figura 3.4. ¿Cuál es diferente de todos los demás?

Figura 3.4



a. Apple



b. Olives



c. Board



d. Clams

Si eligiste C, tienes razón; no puedes comerte una tabla. A lo mejor elegiste D; así es, también: las almejas son el único animal en la tabla. B tiene razón, ya que es el único artículo del que puedes hacer aceite, y A también puede ser correcto; es el único elemento rojo.

Cada opción puede ser correcta dependiendo de su punto de vista. La vida está llena de múltiples respuestas, y si vamos de acuerdo con sólo la primera respuesta más obvia, estamos en peligro de perder el contexto de nuestras ideas. El valor de una idea sólo se puede determinar comparándola con otra. Múltiples ideas también te ayudarán a generar nuevos enfoques combinando elementos de una variedad de respuestas "correctas". De hecho, el mayor peligro para el pensamiento creativo es tener una sola idea. Siempre pregúntate: "¿Cuál es la *otra* respuesta correcta?"

- **Combina ideas antiguas de nuevas formas.** Cuando el rey C. Gillette registró su patente para la maquinilla de afeitar de seguridad, se basó en la idea de tapas de botellas desechables, pero su aventura no se volvió rentable hasta que jugaba con un resorte de reloj y se le ocurrió la idea de cómo fabricar cuchillas económicas (por lo tanto desechables). Las tapas de las botellas y los resortes de los relojes están lejos de los materiales de aseo de los hombres, pero el genio de Gillette estaba en combinar esas ideas existentes pero poco probables. Entrénate para pensar "fuera de la caja". Hágase preguntas como: "¿Cuál es la solución más ridícula que se me ocurre para este problema?" o "Si fuera transportado por una máquina del tiempo de regreso a la década de 1930, ¿cómo resolvería este problema?" Podrás disfrutar viendo diseños competitivos, cocina o desfiles de moda (*Top Chef*, *Chopped*, *Project Runway*, etc.); son grandes ejemplos de combinar ideas antiguas para hacer nuevas y funcionales.
- **Piensa metafóricamente.** Las metáforas son útiles para describir ideas complejas; también son útiles para familiarizar los problemas y estimular posibles soluciones. Por ejemplo, si fueras socio de una empresa a punto de asumir inversores externos,

podrías usar la metáfora del pastel para aclarar tus opciones (una porción más pequeña de una tarta más grande versus una porción más grande de una tarta más pequeña). Si una organización de la que forma parte carece de dirección, puede buscar una "mano firme en el timón", comunicando rápidamente que desea un líder consistente, no reaccionario y tranquilo. Con base en esa metáfora de dirección de barco, será más fácil ver a cuál de sus líderes potenciales podría querer apoyar. Tu capacidad para trabajar cómodamente con metáforas requiere práctica. Al enfrentar un problema, tómese el tiempo para pensar en metáforas para describirlo, y la solución deseada. Observe cómo se utilizan las metáforas a lo largo de la comunicación y piensa por qué esas metáforas son efectivas. ¿Alguna vez ha notado que el negocio financiero utiliza metáforas basadas en agua (*flujo* de caja, activos *congelados*, *liquidez*) y que los meteorólogos usan términos de guerra (*frentes*, *fuerza* eólica, *marejada* pluvial)? ¿Qué tipo de metáforas se utilizan en su área de estudio?

- **Pregunte.** Un pensador creativo siempre cuestiona cómo son las cosas: ¿Por qué hacemos las cosas de esta manera? ¿Cuáles fueron los objetivos de este proceso y los supuestos que se hicieron cuando desarrollamos el proceso? ¿Siguen vigentes? ¿Y si cambiamos ciertos aspectos? ¿Y si nuestras circunstancias cambiaran? ¿Tendríamos que cambiar el proceso? ¿Cómo? Acostúmbrese a hacer preguntas, muchas preguntas.

Claves para llevar

- El pensamiento creativo es un requisito para el éxito.
- El pensamiento creativo es un proceso deliberado que se puede aprender y practicar.
- El pensamiento creativo implica, pero no se limita a, curiosidad, flexibilidad, buscar la segunda respuesta correcta, combinar las cosas de nuevas maneras, pensar metafóricamente y cuestionar cómo son las cosas.

Ejercicios de Checkpoint

1. **Alimenta tu curiosidad.** Enumere cinco cosas que hará en el próximo mes que nunca antes había hecho (ir al ballet, visitar un museo local, probar comida marroquí o ver una película extranjera). Amplía tu "sobre" de comodidad. Póngalos en tu calendario.
    1. _____
    2. _____
    3. _____
    4. _____
    5. _____
2. **¿De cuántas formas puedes usarlo?** Piense en tantos usos para los siguientes elementos comunes como sea posible. ¿Puedes nombrar más de diez?

Mantequilla de Cacahuete (PBJ cuenta como uno, independientemente del sabor de la jalea)	**Clips para Papel**	Nivel Honores: **Tapas para Bolígrafos**

3. **Una metáfora de la vida.** En la película *Forrest Gump*, Forrest afirma: "La vida era como una caja de chocolates; nunca se sabe lo que vas a conseguir". Escribe tu propia metáfora de por vida y compártela con tus compañeros de clase.

    _____
4. **Tiene ojos en la parte posterior de la cabeza.** ¿Y si realmente tuviéramos ojos en la nuca? ¿Cómo sería diferente la vida? ¿Qué se vería afectado? ¿Caminaríamos hacia atrás? ¿Nos marearíamos si giráramos en círculos? ¿Sería fácil poner rimel en los ojos traseros? Genera tus propias preguntas y respuestas; ¡deja que fluyan los jugos creativos!

    _____

    _____

Referencias

Friedman, T. L., “Time to Reboot America”, *New York Times*, 23 de diciembre de 2008, http://www.nytimes.com/2008/12/24/opinion/24friedman.html?_r=2 (consultado el 14 de enero de 2010).

This page titled 3.3: Buscando “Aha” is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **3.3: Searching for “Aha”** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

3.4: Resolución de problemas y toma de decisiones

Objetivos de aprendizaje

1. Aprende a entender el problema.
2. Aprende a combinar el pensamiento creativo y el pensamiento crítico para resolver problemas.
3. Practica la resolución de problemas en grupo.

Gran parte de tu vida universitaria y profesional se dedicará a resolver problemas; algunos serán complejos, como decidir sobre una carrera, y requerirán tiempo y esfuerzo para llegar a una solución. Otros serán pequeños, como decidir qué comer para el almuerzo, y te permitirán tomar una decisión rápida basada completamente en tu propia experiencia. Pero, en cualquier caso, a la hora de llegar a la solución y decidir qué hacer, siga los mismos pasos básicos.

- **Definir el problema.** Usa tus habilidades analíticas. ¿Cuál es el verdadero problema? ¿Por qué es un problema? ¿Cuáles son las causas fundamentales? ¿Qué tipo de resultados o acciones esperas generar para resolver el problema? Cuáles son algunas de las características clave que harán una buena elección: ¿Timing? ¿Recursos? Disponibilidad de herramientas y materiales? Para problemas más complejos, ayuda realmente escribir el problema y las respuestas a estas preguntas. ¿Puedes aclarar tu comprensión del problema usando metáforas para ilustrar el tema?
- **Reduzca el problema.** Muchos problemas se componen de una serie de problemas más pequeños, cada uno de los cuales requiere su propia solución. ¿Se puede romper el problema en diferentes facetas? ¿Qué aspectos del tema actual son los "ruidos" que no deben considerarse en la solución del problema? (Utilice el pensamiento crítico para separar los hechos de la opinión en este paso.)
- **Generar posibles soluciones.** Enumere todas sus opciones. Usa tus habilidades de pensamiento creativo en esta fase. ¿Se te ocurrió la segunda respuesta "correcta", y la tercera o la cuarta? ¿Se puede combinar alguna de estas respuestas en una solución más sólida? ¿Qué soluciones pasadas o existentes se pueden adaptar o combinar para resolver este problema?

Pensamiento grupal: lluvia de ideas efectiva

La lluvia de ideas es un proceso de generación de ideas para soluciones en un grupo. Este método es muy efectivo porque las ideas de una persona desencadenarán ideas adicionales de otra. Las siguientes pautas permiten una sesión de lluvia de ideas efectiva:

- Decidir quién debe moderar la sesión. Esa persona puede participar, pero su papel principal es mantener fluyendo la discusión.
- Define el problema a discutir y el tiempo que va a permitir para considerarlo.
- Escribe todas las ideas en un tablero o rotafolio para que todos los participantes las vean.
- Anime a todos a hablar.
- No permita la crítica a las ideas. *Todas las* ideas son buenas durante una lluvia de ideas. Suspender la incredulidad hasta después de la sesión. Recuerde que una idea salvajemente imposible puede desencadenar una solución creativa y factible a un problema.

- **Elige la mejor solución.** Usa tus habilidades de pensamiento crítico para seleccionar las opciones más probables. Enumere los pros y los contras de cada una de sus selecciones. ¿Cómo se comparan estas listas con los requisitos que identificó al definir el problema? Si aún no puede decidir entre las opciones, es posible que desee buscar más aportes de su equipo de lluvia de ideas.

Decisiones, Decisiones

Serás llamado a tomar muchas decisiones en tu vida. Algunos serán personales, como en qué especializarse, o si se van a casar o no. Otras veces estarás tomando decisiones en nombre de otros en el trabajo o para una organización voluntaria. Ocasionalmente se le pedirá su opinión o experiencia para las decisiones que otros están tomando. Para ser efectivos en todas estas circunstancias, es útil comprender algunos principios sobre la toma de decisiones.

Primero, defina quién es el responsable de resolver el problema o tomar la decisión. En una organización, esta puede ser alguien por encima o por debajo de ti en el organigrama pero generalmente es la persona que se encargará de implementar la solución. Decidir sobre una especialización académica debe ser tu decisión, porque *tendrás* que seguir el curso de estudio. Decidir sobre los límites de un territorio de ventas probablemente sería el gerente de ventas quien supervise los territorios, porque él o ella será el

responsable de producir los resultados con los territorios combinados. Una vez que definas quién es el responsable de tomar la decisión, todos los demás caerán en uno de dos roles: dar entrada, o en casos raros, aprobar la decisión.

Comprender el papel de los insumos es muy importante para tomar buenas decisiones. El insumo se busca o da por experiencia o pericia, pero le corresponde al tomador de decisiones sopesar el insumo y decidir si y cómo usarlo. El insumo debe estar basado en hechos, o si se ofrece una opinión, debe indicarse claramente como tal. Finalmente, una vez que se da la entrada, la persona que da la entrada debe apoyar la decisión del otro, ya sea que la entrada se use realmente o no.

Considera un equipo trabajando en un proyecto para un curso de ciencias. El equipo le asigna la responsabilidad de analizar y presentar un gran conjunto de datos complejos. Otros miembros del equipo configurarán el experimento para demostrar la hipótesis, preparar la presentación de la clase y escribir el trabajo resumiendo los resultados. Al enfrentar los datos, acudes al equipo para buscar aportes sobre el nivel de detalle de los datos que debes considerar para tu análisis. La persona que realiza la configuración del experimento piensa que deberías ser muy detallado, porque entonces será fácil comparar los resultados del experimento con los datos. No obstante, la persona que prepara la presentación de clase solo quiere que se consideren datos de alto nivel porque eso hará que la presentación sea más clara. Si no hay una comprensión clara del proceso de toma de decisiones, cada uno de ustedes puede pensar que la decisión es suya porque influye en la salida de su trabajo; habrá conflicto y frustración en el equipo. Sin embargo, si el tomador de decisiones está claramente definido por adelantado, y la entrada se da y considera cuidadosamente, se puede tomar una buena decisión (¿quizás un compromiso creativo?) y el equipo puede apoyarse en la decisión y trabajar juntos para completar el proyecto.

Por último, está el papel de aprobación en las decisiones. Esto es muy común en las decisiones empresariales pero a menudo ocurre también en el trabajo universitario (el profesor necesita aprobar el tema del proyecto de equipo, por ejemplo). Las decisiones de aprobación generalmente se basan en la disponibilidad de recursos, legalidad, historial o política.

Conclusiones clave

- La resolución efectiva de problemas implica el pensamiento crítico y creativo.
- Los cuatro pasos para la resolución efectiva de problemas son los siguientes:
    1. Definir el problema
    2. Reduzca el problema
    3. Generar soluciones
    4. Elija la solución
- La lluvia de ideas es un buen método para generar soluciones creativas.
- Comprender la diferencia entre los roles de decidir y proporcionar insumos hace que las decisiones sean mejores.

Ejercicios de Checkpoint

1. Reúna a un grupo de tres o cuatro amigos y realice tres breves sesiones de lluvia de ideas (diez minutos cada una) para generar ideas para usos alternativos de mantequilla de maní, clips de papel y tapas de bolígrafo. Compara los resultados del grupo con tus propias ideas. Asegúrese de seguir las pautas de lluvia de ideas. ¿Generaste más ideas en el grupo? ¿Mejoró la calidad de las ideas? ¿Las ideas del grupo fueron más innovadoras? ¿Cuál fue más divertido? Escribe aquí tus conclusiones.

    _____

    _____

    _____

    _____

    _____

2. Usando los pasos descritos anteriormente para la resolución de problemas, escriba un plan para el siguiente problema: Estás en tu segundo año de estudios de animación por computadora en Jefferson Community College. Tú y tu esposa trabajan ambos, y te gustaría formar una familia en el próximo año o dos. Quieres convertirte en diseñador de videojuegos y puedes beneficiarte de un trabajo más avanzado en programación. ¿Deberías continuar cursando un título de cuatro años?
    1. Definir el problema: ¿Cuál es el tema central? ¿Cuáles son los temas relacionados? ¿Hay algún requisito para una solución exitosa? ¿Se te ocurre una metáfora para describir el tema?

2. Reduzca el problema: ¿Se puede descomponer el problema en piezas más pequeñas manejables? ¿Qué serían?

3. Generar soluciones: ¿Cuáles son al menos dos respuestas “correctas” a cada una de las piezas problemáticas?

4. Elige el enfoque adecuado: ¿Qué sabes ya de cada solución? ¿Qué es lo que aún necesitas saber? ¿Cómo puedes obtener la información que necesitas? Haga una lista de pros y contras para cada solución.

This page titled 3.4: Resolución de problemas y toma de decisiones is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **3.4: Problem Solving and Decision Making** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

3.5: Actividades del Capítulo

Capítulo para llevar

- Tu capacidad de pensar de manera crítica y creativa es clave para tu éxito en la universidad y en la vida. Debes desarrollar y practicar estas habilidades.
- La taxonomía de Bloom proporciona un marco para describir los muchos tipos de pensamiento que necesitamos hacer. Hasta este punto, probablemente hayas practicado la mayoría de las habilidades de pensamiento de nivel inferior pero no has tenido mucha experiencia con las habilidades de nivel superior (pensamiento crítico y pensamiento creativo).
- El pensamiento crítico implica evaluar la fuerza de las ideas o conceptos haciendo preguntas al respecto. El pensamiento crítico también te permitirá identificar y desyermar falacias lógicas que debilitan el valor de una idea.
- El pensamiento creativo es el proceso de generar nuevas ideas, conceptos o soluciones. Esto a menudo implica adaptar ideas existentes o combinarlas de nuevas formas para crear una nueva solución.
- La resolución de problemas se logra efectivamente aplicando tanto el pensamiento crítico como el pensamiento creativo para generar soluciones y decisiones viables.

Revisión del Capítulo

1. Enumere los seis niveles de pensamiento descritos en la taxonomía de Bloom.

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

2. ¿Qué habilidad de pensamiento es más importante para los cuestionarios de respuesta corta? ¿Por qué?

   _____

   _____

3. Enumere cinco verbos que describen el nivel de aplicación del pensamiento.

   _____

   _____

4. ¿Qué habilidades de pensamiento estás usando si estás blogueando? ¿Cómo se usa cada uno?

   _____

   _____

   _____

   _____

5. ¿Qué es el pensamiento crítico?

   _____

   _____

6. ¿Por qué es importante plantear algunas preguntas sobre la fuente del material que lees? ¿Qué tipo de preguntas debes hacer?

   _____

   _____

   _____

_____

7. ¿Qué es una falacia lógica? Dé un ejemplo de dos tipos.

_____

_____

_____

8. Enumere seis palabras que señalen una amplia generalización y una alternativa recomendada que resuelva ese problema de cada una.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

9. ¿Cuáles son algunas formas en las que puedes alimentar tu curiosidad?

_____

_____

10. ¿Por qué la lluvia de ideas es más efectiva para generar nuevas ideas que el trabajo individual?

_____

_____

11. Enumere los cuatro pasos para resolver problemas.

    1. _____
    2. _____
    3. _____
    4. _____

12. ¿Cómo se utiliza el pensamiento crítico y el pensamiento creativo para resolver problemas?

_____

_____

Hacer una lista de acciones

Dos cosas que voy a hacer para practicar	Acción	Por cuando espero tomar la acción	Los resultados esperados de esa acción
Mi pensamiento crítico	1.		
	2.		
Mi pensamiento creativo	1.		
	2.		
Mi solución de problemas	1.		
	2.		

This page titled 3.5: Actividades del Capítulo is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **3.5: Chapter Activities** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

CHAPTER OVERVIEW

4: Escuchando, tomando notas y recordando

4.1: Preparándose para el éxito
4.2: ¿Estás listo para la clase?
4.3: ¿De verdad estás escuchando?
4.4: ¿Tienes Notas?
4.5: Recordando los materiales del curso
4.6: Actividades del Capítulo

Template:HideTOC

Miniaturas: pixabay.com/fotos/escultura... ening-2209152/

This page titled 4: Escuchando, tomando notas y recordando is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous via source content that was edited to the style and standards of the LibreTexts platform.

4.1: Preparándose para el éxito

Objetivos de aprendizaje

- Identificar los roles de escuchar y tomar notas en el ciclo de aprendizaje.

Demasiados estudiantes intentan obtener la calificación con solo ir a clase, tal vez tomar una pequeña nota, y luego abarrotar el texto justo antes de un examen para el que no se sienten preparados. ¿Te suena familiar? Este enfoque puede haber funcionado para ti en la preparatoria donde las pruebas y los cuestionarios eran más frecuentes y los maestros prepararon guías de estudio para ti, pero las universidades requieren que tomes la responsabilidad de tu aprendizaje y estés mejor preparado.

La mayoría de los estudiantes simplemente no han aprendido a estudiar y no entienden cómo funciona el aprendizaje. Como discutimos en el Capítulo 1 “Tú y tu experiencia universitaria”, el aprendizaje es en realidad un ciclo de cuatro pasos: preparar, absorber, capturar y revisar. Cuando te acostumbres a prestar atención a este ciclo, se vuelve relativamente fácil estudiar bien. Pero debes usar los cuatro pasos.

Este capítulo se centra en escuchar, una habilidad clave para aprender nuevo material, y tomar notas, la habilidad más importante en la fase de captura del ciclo. Estas habilidades están estrechamente relacionadas. Las buenas habilidades para escuchar te hacen un mejor tomador de notas, y tomar buenas notas puede ayudarte a escuchar mejor. Ambas son habilidades clave de estudio para ayudarte a mejorar en tus clases.



Figura 4.2: El ciclo de aprendizaje

Claves para llevar

- La universidad es muy diferente a la preparatoria.
- Debes asumir la responsabilidad personal de tu aprendizaje.
- La gestión del tiempo es crucial.
- El aprendizaje es un ciclo de cuatro pasos: preparar, absorber, capturar y revisar.

This page titled 4.1: Preparándose para el éxito is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **4.1: Setting Yourself Up for Success** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

4.2: ¿Estás listo para la clase?

Objetivos de aprendizaje

- Prepárese para escuchar en clase y tomar notas.
- Usa un temario.

Un atleta profesional no tomaría el campo sin calentarse primero. Un estudiante efectivo no irá a una clase sin prepararse primero para ella. Para sacar el máximo provecho de una clase, necesitas ponerte en el estado de ánimo adecuado. Esto no toma mucho tiempo, pero aumenta enormemente tu capacidad para escuchar activamente y tomar buenas notas.

Al igual que un buen deportista, primero hay que mentalizarse. Visualiza claramente tus metas. Pensar en las siguientes preguntas puede ayudar:

- ¿Qué quiero sacar de la clase?
- ¿Cuál es la idea principal que cubrirá la clase?
- ¿Cómo me ayudará la clase de hoy a hacerlo mejor en este curso?

Ir a clase con confianza. La mejor manera de lograrlo es comenzar temprano y estar seguro de que has completado cualquier tarea que el instructor te haya dado en la última clase. Piensa en cómo el material de hoy se conectará con lo que ya aprendiste. También debes revisar el temario del curso para ver qué espera cubrir el instructor en la clase y cómo se relaciona con lo que has aprendido hasta ahora.

Estar físicamente preparado, también:

- Asegúrese de dormir lo suficiente y comer comidas nutritivas, incluido el desayuno. Es difícil enfocarse en aprender cuando tienes hambre.
- Asegúrate de tener todos los materiales que necesites para la clase (papel, bolígrafos, laptop, libros, etc.).
- Ser puntual. Date tiempo suficiente para subirte a tu asiento y organizar tu espacio. Si llegas tarde, te costará entrar en la mentalidad adecuada para escuchar, y no te sentirás en control de tu aprendizaje mientras intentas ponerte al día con la clase. Si llegas tarde, también creas una distracción para tus compañeros de clase, ¡y el instructor, que se dará cuenta!
- Elimine todas las demás distracciones antes de que comience el instructor. Recuerda que poner tu celular en “vibrar” aún puede distraerte, así que apágalo, todo el camino.

Ahora, respira hondo, concéntrate en el instructor, ¡y escucha y aprende!

Claves para llevar

- Para sacar el máximo provecho de una clase, métete en el estado de ánimo adecuado.
- Visualiza claramente tus metas y acércate a la clase con confianza.
- Estar físicamente preparado: descansado, puntual, y no distraído.

This page titled 4.2: ¿Estás listo para la clase? is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **4.2: Are You Ready for Class?** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

4.3: ¿De verdad estás escuchando?

Objetivos de aprendizaje

- Escuchar activamente en situaciones sociales y en entornos de clase.
- Aplicar estrategias que hagan que la escucha sea más efectiva.
- Haz buenas preguntas.

¿Eres un buen oyente? A la mayoría de nosotros nos gusta pensar que somos, pero cuando realmente lo pensamos, reconocemos que a menudo solo escuchamos a medias. Estamos distraídos, pensando en otras cosas, o formulando lo que vamos a decir en reacción a lo que estamos escuchando antes de que el orador haya terminado. La escucha efectiva es una de las herramientas de aprendizaje más importantes que puedes tener en la universidad. Y es una habilidad que te beneficiará en el trabajo y ayudará a tus relaciones con los demás. Escuchar no es más que enfocarse a propósito en lo que dice un orador con el objetivo de comprender.

Esta definición es sencilla, pero hay algunos conceptos importantes que merecen una mirada más cercana. “Enfocar a propósito” implica que estás procesando activamente lo que dice el hablante, no solo dejando que los sonidos de su voz se registren en tus sentidos. “Con el objetivo de entender” significa que aprenderás lo suficiente sobre lo que dice el hablante para poder formar tus propios pensamientos sobre el mensaje del orador. Escuchar es un proceso activo, a diferencia de escuchar, que es pasivo.

Escuchas a otros en muchas situaciones: para interactuar con amigos, para obtener instrucciones para una tarea, o para aprender nuevo material. Hay dos tipos generales de situaciones de escucha: donde podrás interactuar libremente con el orador (conversaciones diarias, pequeñas clases de discusión, reuniones de negocios) y donde la interacción es limitada (conferencias y webcasts).

En situaciones interactivas, se deben aplicar los principios básicos de la escucha activa (ver “Principios de la escucha activa”). Estos no son difíciles de entender, pero son difíciles de implementar y requieren práctica para utilizarlos de manera efectiva.

Principios de la escucha activa

1. Enfócate en lo que se dice. Dale toda tu atención al orador. Despeja tu mente de cualquier otra cosa. No prejuzgues. Quieres entender lo que dice la persona; no necesitas estar de acuerdo con ello.
2. Repite lo que acabas de escuchar. Confirma con el orador que lo que escuchaste es lo que dijo.
3. Pide al orador que amplíe o aclare. Si no estás seguro de entender, haz preguntas; no asumas.
4. Busque señales no verbales así como las palabras utilizadas. Los mensajes no verbales provienen de expresiones faciales, posicionamiento corporal, gestos con los brazos y tono de voz. Confirma estos mensajes del lenguaje corporal tal como lo harías con los mensajes verbales diciendo, por ejemplo, “Pareces muy entusiasmado con esta idea”.
5. Escuche las solicitudes. Un orador suele ocultar una solicitud como declaración de un problema. Si un amigo dice: “¡Odio las matemáticas!” esto puede significar: “¿Me puedes ayudar a encontrar una solución a este problema?”

Actividad: Escuchando con todo tu cuerpo

Piensa en una persona que consideres un excelente oyente. Imagínate a esa persona claramente en tu mente. Enfócate en lo que hace, no en lo que ellos está diciendo. Describa qué acciones y posturas utiliza para demostrar que está escuchando. Pon esta lista en el lado izquierdo de la página.

Piensa en una persona que consideres un mal oyente. Imagínate a esa persona claramente en tu mente. Enfócate en lo que hace, no en lo que está diciendo. Describa qué acciones y posturas utiliza para demostrar que no está escuchando. Pon esta lista en el lado derecho de la página.

Ahora compara estas listas con tu propio comportamiento. ¿Cuántas de las señales del lenguaje corporal de cada lado crees que exhibes? ¿Cómo puedes agregar más actitudes y acciones de la columna izquierda a tus propios comportamientos? ¿Cómo puedes controlar esos comportamientos que reconoces en ti mismo desde la columna correcta?

Escuchar en un aula o sala de conferencias para aprender puede ser un desafío porque estás limitado por cómo y cuánto puedes interactuar con un instructor durante la clase. Las siguientes estrategias ayudan a que la escucha en las conferencias sea más efectiva y el aprendizaje sea más divertido.

1. **Pon tu mente en el espacio adecuado.** Prepárese mentalmente para recibir la información que el orador está presentando siguiendo las preguntas previas de preparación y haciendo sus tareas (los instructores construyen sobre el trabajo presentado anteriormente).
2. **Métete en el espacio adecuado.** Siéntate hacia el frente de la habitación donde puedes hacer contacto visual con el instructor fácilmente. La mayoría de los instructores leen el lenguaje corporal de los alumnos en las primeras filas para medir cómo les va y si están perdiendo la clase. Los instructores también creen que los estudiantes que se sientan cerca del frente de la sala toman su tema más en serio y están más dispuestos a darles ayuda cuando sea necesario o a darles el beneficio de la duda al hacer una llamada de juicio mientras se les asigna calificaciones.
3. **Enfócate en lo que se dice.** Elimina las distracciones. Apaga tu celular y empaca en tu mochila. Si está utilizando su computadora portátil para notas, cierre todas las aplicaciones excepto la que usa para tomar notas. Despeja tu mente y mantente callado. Escucha nuevas ideas. Piensa como un reportero de investigación: no solo quieres aceptar lo que se dice pasiblemente, quieres cuestionar el material y estar convencido de que tiene sentido.
4. **Busca señales.** Cada instructor tiene una manera diferente de decirte lo que es importante. Algunos repetirán o parafrasearán una idea; otros levantarán (o bajarán) sus voces; otros escribirán palabras relacionadas en la pizarra. Conoce qué señales suelen usar tus instructores y estar al pendiente de ellas. Cuando usan esa táctica, la idea que están presentando necesita ir en tus notas y en tu mente ¡y no te sorprendas si aparece en una prueba o cuestionario!
5. **Escucha lo que no se está diciendo.** Si un instructor no cubre un tema, o lo cubre solo mínimamente, esto indica que ese material no es tan importante como otras ideas cubiertas en mayor extensión.
6. **Ordenar la información.** Decidir qué es importante y qué no, qué es claro y qué es confuso, y qué es material nuevo y qué es revisión. Esta organización mental te ayudará a recordar la información, tomar mejores notas y hacer mejores preguntas.
7. **Toma notas.** Cubrimos tomar notas con mucho mayor detalle más adelante en este capítulo, pero por ahora piensa en cómo tomar notas puede ayudar a recordar lo que dijo tu instructor y cómo las notas pueden ayudarte a organizar tus pensamientos para hacer preguntas.
8. **Hacer preguntas.** Hacer preguntas es una de las cosas más importantes que puedes hacer en clase. Lo más obvio es que te permite aclarar cualquier duda que puedas tener sobre el material, pero también te ayuda a tomar posesión de (y por lo tanto a recordar) el material. Las buenas preguntas a menudo ayudan a los instructores a ampliar sus ideas y hacer que el material sea más relevante para los estudiantes. Pensar críticamente en el material para preparar tus preguntas te ayuda a organizar tus nuevos conocimientos y ordenarlos en categorías mentales que te ayudarán a recordarlo.

Una nota sobre las conferencias grabadas en cinta: Es posible que desee grabar una conferencia para verificar dos veces lo que escuchó en clase, pero generalmente no es una buena idea. Dependiendo de una grabación puede llevarte a escuchar de manera menos efectiva y pensar menos activamente. Adicionalmente, muchos instructores no permiten que los estudiantes graben sus conferencias, por lo que la grabación no suele ser ni siquiera una opción.

Hacer frente a los desafíos especiales de escucha

Qué Hacer Si...

- **Tu instructor habla demasiado rápido.** Sube tu preparación. Cuanto más sepas sobre el tema, más podrás recoger del instructor. Intercambiar notas de clase con otros alumnos para llenar vacíos en las notas. Visita al instructor durante el horario de oficina para aclarar las áreas que quizás te hayas perdido. Podrías pedirle al instructor —muy cortésmente, por supuesto— que disminuya la velocidad, ¡pero los hábitos como hablar rápido son difíciles de romper!
- **Tu instructor tiene un fuerte acento.** Siéntate lo más cerca posible del instructor. Hacer conexiones entre lo que el instructor parece estar diciendo y lo que él o ella está presentando en la pizarra o pantalla. Haz preguntas cuando no entiendas. Visita al instructor en horario de oficina; cuanto más hables con el instructor, más probabilidades tendrás de aprender a entender el acento.
- **Tu instructor habla en voz baja o murmura.** Siéntate lo más cerca posible del instructor e intenta mantener el contacto visual tanto como sea posible. Consulte con otros estudiantes si tienen problemas para escuchar, también; si es así, es posible que desee plantear el problema con el instructor. Puede ser que el instructor no esté acostumbrado a la sala de conferencias en la que se lleva a cabo su clase y pueda hacer ajustes fácilmente.

> Ahora esa es una buena pregunta...
>
> ¿Te da timidez hacer preguntas? ¿Crees que otros de la clase te ridiculizarán por hacerte una pregunta tonta? A veces los alumnos se sienten así porque nunca se les ha enseñado a hacer preguntas. Practica estos pasos, y pronto estarás en camino de

personalizar cada curso para satisfacer *tus* necesidades y hacerle saber al instructor que valoras el curso.

- **Esté preparado.** Hacer tus tareas para una clase o conferencia te dará una buena idea sobre las áreas con las que estás teniendo problemas y te ayudará a enmarcar algunas preguntas con anticipación.
- **Posicionarse para el éxito.** Siéntate cerca del frente de la clase. Te será más fácil hacer contacto visual con el instructor a medida que hagas la pregunta. Además, no te dejará intimidar una clase llena de cabezas que se vuelven para mirarte mientras haces tu pregunta.
- **No esperes.** Haga sus preguntas tan pronto como el instructor haya terminado un pensamiento. Ser uno de los primeros alumnos en hacer una pregunta también asegurará que a tu pregunta se le dé el tiempo que merece y no se acortará al final de clase.
- **En una clase magistral, anote sus preguntas.** Asegúrate de anotar tus preguntas a medida que se te ocurran. Algunos pueden ser respondidos en el transcurso de la conferencia, pero si el instructor te pide que mantengas tus preguntas hasta el final de clase, te alegrarás de tener una lista de los elementos que necesitas que el instructor aclare o amplíe.
- **Haz preguntas específicas.** "No entiendo" es una declaración, no una pregunta. Dale orientación al instructor sobre lo que estás teniendo problemas. "¿Se puede aclarar el uso de la fórmula para determinar la velocidad?" es una mejor manera de pedir ayuda. Si haces tu pregunta al final de clase, dale al instructor algún contexto para tu pregunta refiriéndote a la parte de la conferencia que desencadenó la pregunta. Por ejemplo: "Profesor, usted dijo que las tropas de la Unión estaban envalentonadas por la dirigencia de Lincoln. ¿Fue esto durante toda la Guerra Civil, o solo después de Gettysburg?"
- **No hagas preguntas por el bien de hacer preguntas.** Si tu pregunta no está pensada, o si parece que estás haciendo la pregunta para tratar de lucir inteligente, ¡los instructores verán a través de ti!

Claves para llevar

- En todas las situaciones de aprendizaje interactivo, aplicar los principios básicos de la escucha activa.
- Enfócate en lo que se dice, confirma que escuchaste el mensaje correcto, pide cualquier aclaración que necesites, vigila los mensajes no verbales y escucha las solicitudes.
- Estrategias específicas son útiles para escuchar bien en una sala de conferencias.
- Prepárate para compensar si tu instructor habla demasiado rápido, tiene un acento fuerte que te dificulta la comprensión o habla demasiado suavemente.
- No seas tímido a la hora de hacer preguntas. Hacer preguntas es más fácil cuando estás preparado y posicionado para el éxito.

Ejercicios de Checkpoint

1. Enumere dos cosas que debe hacer antes de la clase para prepararse para la escucha activa.

   _____

   _____

2. ¿Dónde deberías sentarte en el aula? ¿Por qué?

   _____

   _____

3. ¿Cuáles son algunas de las formas en que los instructores señalan material importante?

   _____

   _____

   _____

This page titled 4.3: ¿De verdad estás escuchando? is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **4.3: Are You Really Listening?** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

4.4: ¿Tienes Notas?

Objetivos de aprendizaje

- Explique por qué es importante tomar notas.
- Utilice los cuatro métodos principales de toma de notas: listas, esquemas, mapas conceptuales y el método de Cornell.
- Define qué métodos apoyan su estilo de aprendizaje y el estilo de enseñanza del instructor.
- Aplicar estrategias para que la toma de notas sea más efectiva.
- Usa algunas estrategias efectivas si te pierdes a una clase.
- Organice sus notas en guías de estudio efectivas.
- Usa folletos para profesores para complementar tus notas.
- Determina qué hacer con tus notas una vez finalizado el curso.

Todo el mundo toma notas, o al menos todo el mundo afirma hacerlo. Pero si miras de cerca, muchos de los que dicen tomar notas en sus computadoras portátiles en realidad están navegando por la Web, y los cuadernos de papel están llenos de garabatos interrumpidos por un par de palabras aleatorias con un asterisco junto a ellos recordándote que "¡Esto es importante!" En la universidad, estos enfoques no funcionarán. *En la universidad, tus instructores esperan que hagas conexiones entre las clases magistrales y las tareas de lectura; esperan que crees una opinión sobre el material presentado; esperan que hagas conexiones entre el material y la vida más allá de la universidad.* Tus notas son tus hojas de ruta para estos pensamientos. ¿Toma buenas notas? Después de aprender a escuchar, tomar notas es la habilidad más importante para asegurar tu éxito en una clase.

La toma de notas efectiva es importante porque

- apoya sus esfuerzos de escucha,
- le permite poner a prueba su comprensión del material,
- te ayuda a recordar mejor el material cuando escribes ideas clave,
- te da una idea de lo que el instructor piensa que es importante,
- crea tu "guía de estudio definitiva".

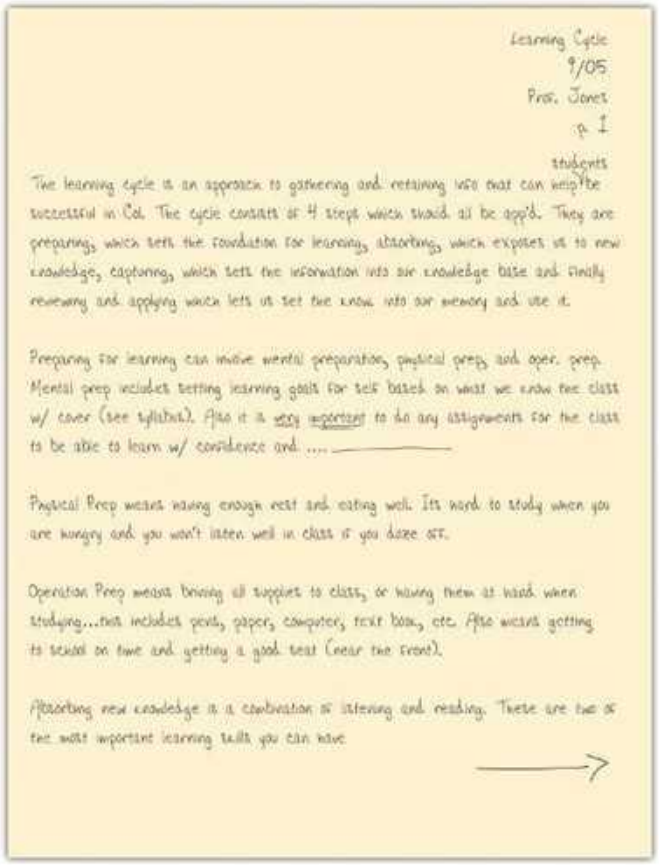
Existen diversas formas de tomar notas, y cuál eliges depende tanto de tu estilo personal como del enfoque del instructor sobre el material. Cada uno se puede usar en un cuaderno, tarjetas de índice o en formato digital en su computadora portátil. Ningún tipo específico es bueno para todos los estudiantes y todas las situaciones, por lo que te recomendamos que desarrolles tu propio estilo, pero también debes estar listo para modificarlo para que se ajuste a las necesidades de una clase o instructor específico. Para ser efectivos, todos estos métodos requieren que escuches activamente y pienses; el simple hecho de anotar las palabras que dice el instructor te será de poca utilidad.

Tabla 4.2: Métodos para tomar notas

Método	Descripción	Cuándo usar
Listas	Un listado secuencial de ideas a medida que se presentan. Las listas pueden ser frases cortas o párrafos completos que describen ideas con más detalle.	Este método es lo que la mayoría de los estudiantes utilizan como alternativa si no han aprendido otros métodos. Este método suele requerir mucha escritura, y es posible que descubras que no estás al día con el profesor. No es fácil para los estudiantes priorizar ideas en este método.

Método	Descripción	Cuándo usar
Contornos	El método de esquema coloca las ideas más importantes a lo largo del margen izquierdo, las cuales están numeradas con números romanos. Las ideas de apoyo a estos conceptos principales están sangradas y se anotan con letras mayúsculas. Bajo cada una de estas ideas, se pueden agregar más detalles, designados con un número árabe, una letra minúscula, y así sucesivamente.	Un buen método para usar cuando el material presentado por el instructor está bien organizado. Fácil de usar al tomar notas en tu computadora.
Mapas conceptuales	Al diseñar un mapa conceptual, coloca una idea central en el centro de la página y luego agrega líneas y nuevos círculos en la página para nuevas ideas. Usa flechas y líneas para conectar las diversas ideas.	Gran método para mostrar relaciones entre ideas. También es bueno si el instructor tiende a ir de una idea a otra y viceversa.
Método Cornell	El método de Cornell utiliza un enfoque de dos columnas. La columna de la izquierda ocupa no más de un tercio de la página y a menudo se la conoce como la columna “cue” o “recall”. La columna derecha (aproximadamente dos tercios de la página) se utiliza para tomar notas utilizando cualquiera de los métodos descritos anteriormente o una combinación de ellos. Después de clase o de completar la lectura, revisa tus notas y escribe las ideas y conceptos clave o preguntas en la columna de la izquierda. También puedes incluir una caja de resumen en la parte inferior de la página, en la que escribir un resumen de la clase o leer con tus propias palabras.	El método de Cornell puede incluir cualquiera de los métodos anteriores y proporciona un formato útil para llamar a conceptos clave, priorizar ideas y organizar el trabajo de revisión. La mayoría de las universidades recomiendan usar alguna forma del método Cornell.

El método de la lista



Learning Cycle
9/05
Prof. Jones
p. 1

students
The learning cycle is an approach to gathering and retaining info that can help be successful in Col. The cycle consists of 4 steps which should all be app'd. They are preparing, which sets the foundation for learning, absorbing, which exposes us to new knowledge, capturing, which sets the information into our knowledge base and finally reviewing and applying which lets us set the know. into our memory and use it.

Preparing for learning can involve mental preparation, physical prep, and oper. prep. Mental prep includes setting learning goals for self based on what we know the class w/ cover (see syllabus). Also it is very important to do any assignments for the class to be able to learn w/ confidence and ....

Physical Prep means having enough rest and eating well. Its hard to study when you are hungry and you won't listen well in class if you doze off.

Operation Prep means having all supplies to class, or having them at hand when studying...this includes pens, paper, computer, text book, etc. Also means getting to school on time and getting a good seat (near the front).

Absorbing new knowledge is a combination of listening and reading. These are two of the most important learning skills you can have

Figura 4.3: El método de lista de toma de notas

El método de lista no suele ser la mejor opción porque está enfocado exclusivamente en capturar la mayor cantidad posible de lo que dice el instructor, no en procesar la información. La mayoría de los estudiantes que no han aprendido habilidades efectivas de estudio utilizan este método, porque es fácil pensar que de esto se trata la toma de notas. Incluso si eres hábil en alguna forma de taquigrafía, probablemente también deberías aprender uno de los otros métodos descritos aquí, porque todos son mejores para ayudarte a procesar y recordar el material. Es posible que desee tomar notas en clase usando el método de lista, pero transcribir sus notas a un esquema o método de mapa conceptual después de la clase como parte de su proceso de revisión. Siempre es importante revisar tus notas lo antes posible después de clase y escribir un resumen de la clase con tus propias palabras.

El método Outline



Figura 4.4: El método de esquema de toma de notas

La ventaja del método de esquema es que permite priorizar el material. Las ideas clave se escriben a la izquierda de la página, las ideas subordinadas se sangran y los detalles de las ideas subordinadas se pueden sangrar más. Para organizar aún más tus ideas, puedes usar el esquema típico de numeración delineado (comenzando con números romanos para ideas clave, pasando a letras mayúsculas en el primer nivel subordinado, números arábigos para el siguiente nivel y letras minúsculas siguientes). Al principio puede tener problemas para identificar cuándo el instructor pasa de una idea a otra. Esto requiere práctica y experiencia con cada instructor, ¡así que no te rindas! En las primeras etapas debes usar tu plan de estudios para determinar qué ideas clave planea presentar el instructor. Tus tareas de lectura antes de clase también te pueden dar orientación para identificar las ideas clave.

Si estás usando tu computadora portátil para tomar notas, una aplicación básica de procesamiento de textos (como Microsoft Word o Works) es muy efectiva. Formatee su documento seleccionando el formato de esquema en el menú de viñetas de formato. Utilice los botones de aumentar o disminuir sangría para navegar por el nivel de importancia que desea dar a cada elemento. ¡El software se encargará de la numeración por ti!

Después de clase asegúrate de revisar tus notas y luego resumir la clase en uno o dos párrafos cortos usando tus propias palabras. Este resumen afectará significativamente tu retiro y te ayudará a prepararte para la próxima clase.

El método del mapa conceptual

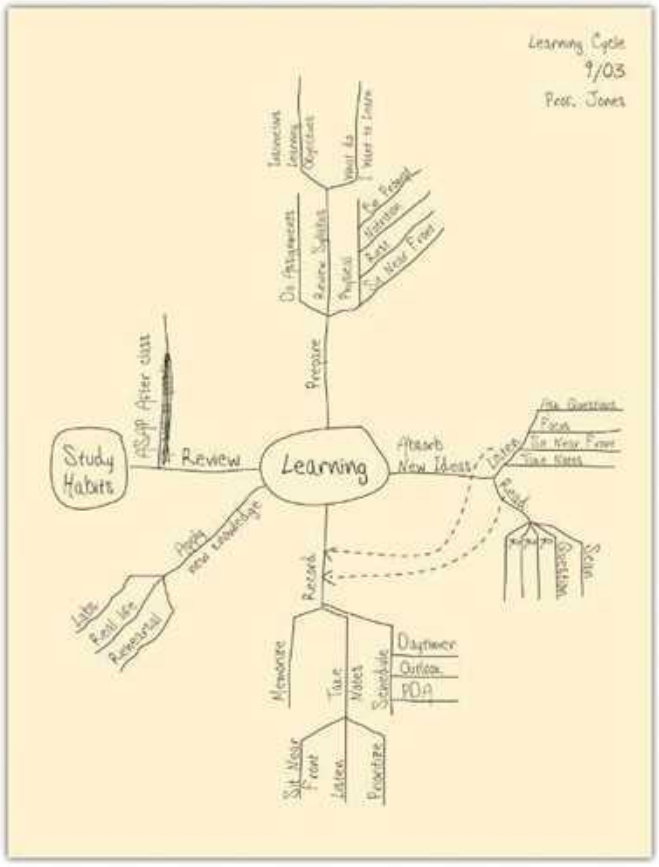


Figura 4.5: El método del mapa conceptual de la toma de notas

Este es un método muy gráfico de toma de notas que es especialmente bueno para capturar las relaciones entre las ideas. Los mapas conceptuales aprovechan su sentido visual para comprender el material complejo “de un vistazo”. También te dan la flexibilidad de pasar de una idea a otra y volver fácilmente (por lo que son útiles si tu instructor se mueve libremente a través del material).

Para desarrollar un mapa conceptual, comienza por usar tu plan de estudios para clasificar las ideas que escucharás por nivel de detalle (desde ideas de alto nivel o abstractas hasta hechos detallados). Seleccione una idea primordial (alto nivel o resumen) de la conferencia del instructor y colóquela en un círculo en el centro de la página. Luego crea ramas fuera de ese círculo para registrar la información más detallada, creando extremidades adicionales a medida que las necesites. Organizar las sucursales con otras que se interrelacionen estrechamente. Cuando se presente una nueva idea de alto nivel, crear un nuevo círculo con sus propias ramas. Vincular círculos o conceptos que estén relacionados. Usa flechas y símbolos para capturar la relación entre las ideas. Por ejemplo, se puede usar una flecha para ilustrar la causa o el efecto, una flecha de doble punta para ilustrar la dependencia o una flecha punteada para ilustrar el impacto o el efecto.

Al igual que con todos los métodos de toma de notas, debes resumir el gráfico en uno o dos párrafos de tus propias palabras después de clase.

El Método Cornell

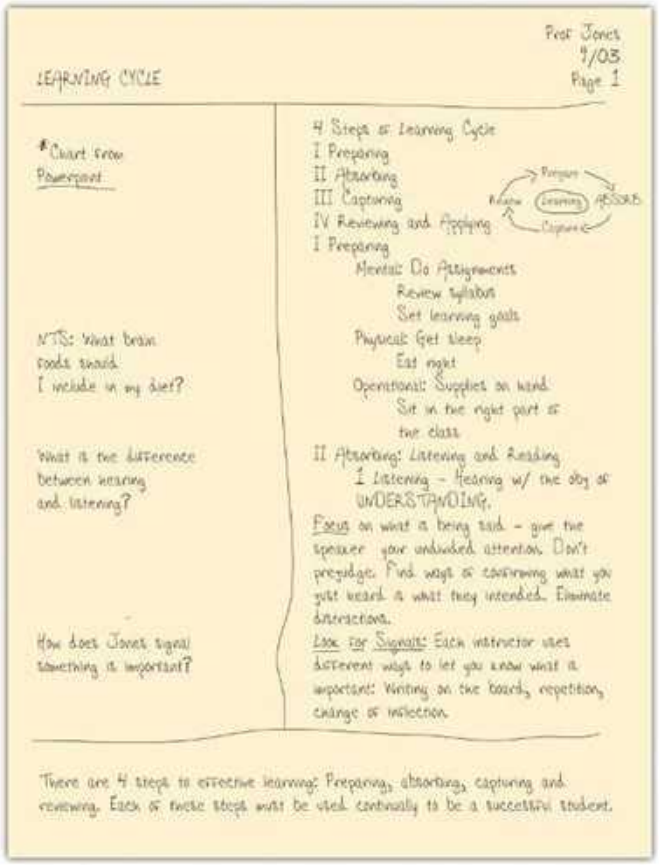


Figura 4.6: El método de Cornell para tomar notas

El método Cornell fue desarrollado en la década de 1950 por el profesor Walter Pauk de la Universidad de Cornell. Es recomendado por la mayoría de los colegios por su utilidad y flexibilidad. Este método es simple de usar para capturar notas, es útil para definir prioridades y es una herramienta de estudio muy útil.

El método de Cornell sigue un formato muy específico que consta de cuatro casillas: una cabecera, dos columnas y un pie de página.

El encabezado es una pequeña caja en la parte superior de la página. En ella escribes información de identificación como el nombre del curso y la fecha de la clase. Debajo del encabezado hay dos columnas: una estrecha a la izquierda (no más de un tercio de la página) y otra ancha a la derecha. La columna ancha, llamada columna “notas”, ocupa la mayor parte de la página y se utiliza para capturar tus notas usando cualquiera de los métodos descritos anteriormente. La columna de la izquierda, conocida como columna “cue” o “recall”, se utiliza para anotar ideas principales, palabras clave, preguntas, aclaraciones y otras notas. Se debe usar tanto durante la clase como al revisar tus notas después de clase. Por último, usa la casilla en el pie de página para escribir un resumen de la clase con tus propias palabras. Esto te ayudará a darle sentido a tus notas en el futuro y es una herramienta valiosa para ayudar con el recuerdo y el estudio.

Uso de fichas para el método Cornell

A algunos estudiantes les gusta usar fichas para tomar notas. De hecho, se prestan bastante bien al método de Cornell. Usa el lado “reverso” o forrado de la tarjeta para escribir tus notas en clase. Utilice una tarjeta por concepto de llave. El lado “frontal” sin forro de la tarjeta reemplaza la columna “cue” de la izquierda. Úsalo después de clase para escribir palabras clave, comentarios o preguntas. Cuando estudias, las tarjetas se convierten en tarjetas flash con preguntas por un lado y respuestas por el otro. Escriba un resumen de la clase en una tarjeta separada y colóquelo en la parte superior de la baraja como una introducción a lo que se cubrió en la clase.

Solía filmar mis clases de conferencias para poder rellenar mis notas incompletas después. Ahora que estoy usando el sistema Cornell, mis notas están completas y organizadas en mucho menos tiempo. Y mis revisiones regulares de cinco minutos hacen que

el aprendizaje sea casi indoloro. No más grabando y escuchando dos veces.

un estudiante en Southern Methodist University

Habrás notado que todos los métodos terminan con el mismo paso: revisar tus notas lo antes posible después de clase. Cualquier revisión de tus notas es útil (leerlas, copiarlas en tu computadora o incluso refundirlas usando otro método de toma de notas). ¡Pero PIENSA! Haga de su revisión de notas una actividad reflexiva, no un proceso sin sentido. Cuando revises tus notas, piensa en las preguntas que aún tengas y determina cómo obtendrás las respuestas. (¿De la siguiente clase? ¿Estudiar con un amigo? Buscando material en su texto o en la red?) Examina cómo se aplica el material al curso; haz conexiones con notas de otras sesiones de clase, con material en tu texto y con conceptos cubiertos en las discusiones de clase. Por último, es divertido pensar en cómo el material en tus notas se aplica a la vida real. Considera esto tanto a nivel muy estratégico (como en "¿Qué significa para mí este material en relación con lo que quiero hacer con mi vida?") así como a un nivel muy mundano (como en "¿Hay algo genial aquí puedo trabajar en una conversación con mis amigos?").

Manuales para Instructores

Algunos instructores reparten o publican sus notas o sus diapositivas de PowerPoint de sus conferencias. Estos folletos *nunca* deben considerarse un sustituto de tomar notas en clase. Son un complemento muy útil y te ayudarán a confirmar la exactitud de tus notas, pero no te involucran en el proceso de aprendizaje así como lo hacen tus propias notas. Después de clase, revisa tus notas con resaltador en la mano y marca palabras clave e ideas en tus notas. Esto te ayudará a escribir el resumen de la clase con tus propias palabras.

Consejos generales sobre la toma de notas

Independientemente del método de toma de notas que elija, hay algunos hábitos de toma de notas en los que debe ingresar para todas las circunstancias y todos los cursos:

1. **Esté preparado.** Asegúrate de tener las herramientas que necesitas para hacer el trabajo. Si estás usando un cuaderno, asegúrate de tenerlo contigo y de que tienes suficiente papel. También asegúrese de tener su pluma (así como una de repuesto) y tal vez una pluma con tinta de diferentes colores para usar para enfatizar. Si está tomando notas en su computadora portátil, ¡asegúrese de que la batería esté cargada! Seleccione la aplicación que mejor se preste a su estilo de toma de notas. Microsoft Word funciona muy bien para las notas de esquema, pero podrías encontrar que tomar notas en Excel funciona mejor si estás trabajando dentro del método Cornell. (Es más fácil alinear tus pensamientos en la columna cue o recordar a tus notas en la columna derecha. ¡Solo asegúrate de tener una idea por fila!)
2. **Escribe solo en una cara del papel.** Esto te permitirá integrar tus notas de lectura con tus notas de clase.
3. **Etiquetar, numerar y fechar todas las notas en la parte superior de cada página.** Esto te ayudará a mantenerte organizado.
4. **Al usar un portátil, colóquelo de tal manera que pueda ver al instructor y la pizarra blanca justo sobre su pantalla.** Esto mantendrá al instructor en tu campo de visión aunque tengas que mirar tu pantalla o teclado de vez en cuando. Asegúrese de que su enfoque permanezca con el instructor y no en su computadora portátil. Una advertencia sobre las computadoras portátiles para tomar notas: úselas si eres muy hábil en el teclado, pero recuerda que no todos los métodos de toma de notas funcionan bien en las computadoras portátiles porque no te permiten dibujar diagramas fácilmente y usar notaciones especiales (fórmulas científicas y matemáticas, por ejemplo).
5. **No trates de capturar todo lo que se dice.** Escucha las grandes ideas y escríbelas. Asegúrese de reconocer las señales de énfasis del instructor y anotar todas las ideas y palabras clave que enfatice el instructor. Escucha pistas como "las cuatro causas fueron..." o "para resumir..."
6. **Copia cualquier cosa que el instructor escriba en la pizarra.** Es probable que sea importante.
7. **Dejar espacio entre ideas.** Esto le permite agregar notas adicionales más tarde (por ejemplo, notas sobre la respuesta a una pregunta que usted o uno de sus compañeros de clase hizo).
8. **Usar señales y abreviaturas.** Cuáles usas depende de ti, pero sé consistente para que sepas exactamente a qué te refieres con "att." cuando revises tus notas. Te puede resultar útil guardar una clave de tus abreviaturas en todos tus cuadernos.
9. **Usa algún método para identificar tus propios pensamientos y preguntas para mantenerlos separados de lo que dice el instructor o autor del libro de texto.** Algunos estudiantes usan tinta de diferente color; otros recubren o subrayan sus propios pensamientos. Haz lo que funcione para ti.
10. **Crea un símbolo para usar cuando te atrasadas** o te pierdes en tu toma de notas. Anote el símbolo, deje algo de espacio y concéntrese en lo que el instructor está cubriendo ahora. Posteriormente puedes pedirle a un compañero de clase o al profesor que te ayude a rellenar lo que te perdiste, o puedes encontrarlo en tu libro de texto.

11. **Revise sus notas lo antes posible después de clase (el mismo día es el mejor).** *¡Este es el secreto para que tus notas funcionen!* Utilice la columna de recuperación para llamar a las ideas clave y organizar los hechos. Rellena cualquier hueco en tus notas y limpia o vuelve a dibujar diagramas apresuradamente dibujados.
12. **Escribe un resumen de las ideas principales de la clase con tus propias palabras.** Este proceso es de gran ayuda para recordar. Asegúrese de incluir cualquier conclusión de la conferencia o discusión.

Entrada de diario

Elige una de tus clases donde normalmente tomas notas. Haga un esfuerzo consciente para usar el método Cornell con el método de esquema o mapa conceptual para tomar sus notas. Siga tantos pasos enumerados anteriormente como sea posible. Ahora compara estas notas con las que tomaste en la clase anterior. ¿Tus nuevas notas son más útiles? ¿Qué te gustó de tomar notas de esta manera? ¿Cuáles son algunas de las cosas en las que necesitas trabajar para mejorar? (Recuerda que esto va a ser mucho más fácil con más práctica.) Escribe tus pensamientos aquí.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

¿Qué pasa si pierdes la clase?

Claramente, la mejor manera de aprender material de clase es estar en la clase y tomar tus propias notas. En la universidad se espera una asistencia regular. Pero la vida pasa. En ocasiones, es posible que tengas que perderte una clase o conferencia. Cuando esto sucede, aquí hay algunas estrategias que puedes usar para compensarlo:

- Consulta con el instructor para ver si hay otra sección de la clase a la que puedas asistir. Nunca le preguntes al instructor "¿Me perdí algo importante?" (Piensa en lo que eso está diciendo y verás que es bastante insultante).
- Si el instructor publica sus conferencias como podcast, escuche la conferencia en línea y tome notas. Si el instructor usa diapositivas de PowerPoint, solicite una copia (o descárguelas si se publican) y revíselas cuidadosamente, anotando sus propias notas y preguntas. Revisa tus notas con un compañero de clase que sí asistió.
- Es posible que desee tomar prestadas notas de clase de un compañero de clase. Si lo haces, no te limites a copiarlos e insertarlos en tu libreta. No van a ser de mucha ayuda. Cuando pides prestadas notas a un compañero de clase, debes fotocopiarlas y luego revisarlas cuidadosamente y marcar tu copia con tus propias notas y preguntas. Usa tu libro de texto para tratar de llenar los vacíos. Por último, programe una sesión de estudio con la persona que te dio las notas para revisar el material y confirmar tu comprensión. (Véase estudiar con otros en el Capítulo 6 "Preparación y Toma de Pruebas".)
- Si ninguna de estas opciones está disponible para usted, use el plan de estudios del curso para determinar qué se cubrió en la clase, luego escriba un breve artículo (dos páginas más o menos) sobre el material utilizando las lecturas de la clase y fuentes confiables en línea. Consulte a su instructor durante el horario de oficina para revisar sus hallazgos clave y responder cualquier pregunta que aún pueda tener.

Cómo guardar tus notas

La clase ha terminado, y tienes un hermoso juego de notas en tu cuaderno de espiral o guardado en tu portátil. Has escrito el resumen de la clase con tus propias palabras. ¿Y ahora qué?

Empieza por organizar tus notas. Te recomendamos usar una carpeta de tres anillas para cada uno de tus temas. Imprime tus notas si usaste una computadora. Si usaste tarjetas de notas, insértalas en soportes fotográficos de plástico para carpetas. Agrupe todas las notas de una clase o unidad en una sección; esto incluye notas de clase, notas de lectura y folletos para instructores. También es posible que desee copiar el plan de estudios del instructor para la unidad en la primera página de la sección.

A continuación, dedique algún tiempo a vincular la información a través de las diversas notas. Use la columna de recuperación en sus notas para enlazar con información relacionada en otras notas (por ejemplo, "Ver fecha/página de notas de clase").

Si has tenido un cuestionario o prueba en la unidad, agrégalo también a tu carpeta, pero asegúrate de escribir la respuesta correcta para cualquier artículo que te hayas perdido. Vincula esas correcciones a tus notas, también.

Aproveche esta oportunidad para escribir “notas sobre sus notas”. Revise su resumen para ver si sigue siendo válido a la luz de sus notas sobre la lectura y los folletos que haya agregado a su paquete de notas.

No necesitas convertirte en una rata de manada con tus notas. Es bastante seguro lanzarlos después del final de un curso excepto en los siguientes casos:

1. Si el curso que tomaste es un requisito previo para otro curso, o cuando el curso forma parte de una progresión estándar de cursos que se basan entre sí (esto es muy común en los cursos de matemáticas y ciencias), debes mantenerlos como referencia y revisión para el curso de seguimiento.
2. Si el curso puede pertenecer a su futura especialización, guarde sus notas. Puede que no te des cuenta ahora que pueden tener valor futuro cuando estudias temas similares o incluso los mismos temas con más profundidad.
3. Si estás muy interesado en la materia del curso y te gustaría meterte en el material a través de un curso más avanzado, estudio independiente, o incluso investigación, guarda tus notas como herramienta de preparación para seguir trabajando.

Claves para llevar

- Después de una escucha efectiva, la buena toma de notas es la habilidad más importante para el éxito académico.
- Elija entre estilos efectivos para tomar notas para lo que mejor le funcione y modifíquelo para satisfacer las necesidades de una clase o instructor específico.
- Las notas de lista son generalmente menos efectivas y no priorizadas.
- Los esquemas funcionan bien para tomar notas en una computadora portátil cuando el instructor está bien organizado.
- Las notas del mapa conceptual son buenas para mostrar las relaciones entre las ideas.
- El método Cornell es efectivo para llamar conceptos clave y organizar notas para su revisión.
- Los folletos para instructores y las presentaciones de PowerPoint ayudan con la toma de notas personales, pero no reemplazan la necesidad de hacerlo.
- Si faltas a una clase, explora tus opciones para reemplazar tus notas faltantes.
- Mantenga sus notas organizadas de una manera que facilite el estudio para pruebas y otros usos en el futuro.

Ejercicios de Checkpoint

1. Nombra dos ventajas del sistema Cornell sobre el método de lista de toma de notas.

   _____

   _____

2. Describa los beneficios y los posibles problemas de tomar notas de clase en una computadora portátil.

   _____

   _____

   _____

   _____

3. Enumere al menos tres formas de recuperar las notas faltantes porque faltas a una clase.

   _____

   _____

   _____

   _____

This page titled 4.4: ¿Tienes Notas? is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **4.4: Got Notes?** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

4.5: Recordando los materiales del curso

Objetivos de aprendizaje

- Identificar lo que es importante recordar.
- Entender la diferencia entre la memoria a corto y largo plazo.
- Usa una variedad de estrategias para construir tu poder de memoria.
- Identificar los cuatro tipos clave de dispositivos mnemotécnicos.
- Utilice mnemotécnicos para recordar listas de información.

Hasta ahora hemos cubierto cómo capturar material en tus notas. El resto de este capítulo está dedicado a estrategias para registrar ideas y hechos en tu memoria.

El papel de la memorización en el aprendizaje

¿Alguna vez has ingresado a un examen para el que has estudiado y has dibujado un espacio en blanco sobre una pregunta en particular? ¿Alguna vez has entrado en una habitación solo para olvidar por un momento por qué fuiste allí? ¿Alguna vez has olvidado dónde dejaste tus llaves? ¿Qué tal encontrarte en una conversación con alguien cuyo nombre no recuerdas? El hecho es que la memoria falla a todos de vez en cuando. No es de extrañar que los estudiantes, con una gran cantidad de información que deben comprometer con la memoria (sin mencionar las frecuentes distracciones e interrupciones), a menudo se vean frustrados por su memoria.

Empecemos por quitarte algo de presión. No se te exigirá que memorices todo lo que tu instructor diga en una clase, ni deberías intentar hacerlo. Hay demasiado para capturar. La gente habla a razón de 100 a 150 palabras por minuto. Una conferencia promedio de 50 minutos puede contener alrededor de 7.500 palabras. Al escuchar de manera efectiva y tomar notas, tu trabajo es destilar las ideas principales y algunas palabras clave. *Estas* son las cosas que debes elegir memorizar.

En tu educación temprana y secundaria, la memorización fue un aspecto clave del aprendizaje. Memorizaste tablas de multiplicación, los nombres de los estados y palabras de vocabulario. Los datos memorizados aseguraron su éxito en preguntas de opción múltiple. En la universidad, sin embargo, la mayor parte de tu trabajo está enfocado en comprender el material en profundidad. Recordar el año del ataque del 11 de septiembre (2001) es mucho menos importante que captar el impacto de ese ataque en la política exterior estadounidense. Entender temas e ideas y poder pensar críticamente sobre ellos es realmente la clave de tu éxito en el aprendizaje universitario. Para más información sobre las habilidades de pensamiento crítico, consulte el Capítulo 3 “Pensando en el Pensamiento”. Si bien la memorización no es la clave principal del éxito, tener una buena memoria es importante para captar ideas en tu mente, y ayuda enormemente en ciertas materias como las ciencias y las lenguas extranjeras.

Cómo funciona la memoria

La memoria es el proceso de almacenar y recuperar información. Piensa en una computadora. En muchos sentidos se trata de un modelo electrónico de la memoria humana. Una computadora almacena, recupera y procesa la información de manera similar a como lo hace la mente humana. Al igual que la versión humana, existen dos tipos de memoria: la memoria a corto plazo o activa (RAM en la computadora) y la memoria a largo plazo o pasiva (el disco duro de la computadora). Como su nombre indica, la memoria a corto plazo o activa se compone de la información que estamos procesando en un momento dado. La memoria a corto plazo implica capturar información en este momento (como escuchar en clase) así como de información recuperada de nuestra memoria pasiva para realizar tareas mentales complejas (como pensar críticamente y sacar conclusiones). Pero la memoria a corto plazo es limitada y sufre por el paso del tiempo y la falta de uso. Comenzamos a olvidar los datos dentro de los treinta segundos de no usarlos, y las interrupciones (como llamadas telefónicas o distracciones) requieren que reconstruyamos la estructura de memoria a corto plazo, para “volver a la tarea”. Conoce más sobre la multitarea en el Capítulo 6 “Preparación y Toma de Pruebas”. Para mantener la información en nuestra memoria, debemos usarla o colocarla en nuestra memoria a largo plazo (como guardar un documento en su computadora).

La forma en que guardamos la información en nuestra memoria a largo plazo tiene mucho que ver con nuestra capacidad para recuperarla cuando la necesitamos en una fecha posterior. Nuestra mente “guarda” información al crear una serie compleja de enlaces a los datos. Cuanto más fuertes sean los vínculos, más fácil es recordar. Se pueden fortalecer estos vínculos mediante el uso de las siguientes estrategias. Se debe tener en cuenta lo estrechamente que están ligados a las buenas estrategias de escucha y toma de notas.

- **Tomar una decisión deliberada para recordar los datos específicos.** “Necesito recordar el nombre de Richard” crea vínculos más fuertes que solo desear que tuvieras un mejor recuerdo para los nombres.
- **Vincula la información a tu vida cotidiana.** Pregúntate: “¿Por qué es importante que recuerde este material?” —y contéstelo.
- **Vincula la información a otra información que ya tengas “almacenada”,** especialmente los temas clave del curso, y recordarás los datos más fácilmente. Pregúntate cómo se relaciona esto con otra información que tengas. Busca maneras de atar los artículos entre sí. ¿Se utilizan de manera similar? ¿Tienen significados similares? ¿Suenan iguales?
- **Agrupe mentalmente artículos individuales similares en “cubos”.** Al hacer esto, estás creando enlaces, por ejemplo, entre términos a memorizar. Por ejemplo, si tienes que memorizar una lista de vocabulario para una clase de español, agrupa los sustantivos con otros sustantivos, verbos con verbos, etc. O tus agrupaciones podrían ser oraciones usando las palabras del vocabulario.
- **Usa imágenes visuales.** Imagina el concepto vívidamente en tu mente. Haz que esas imágenes sean grandes, audaces y coloridas, ¡incluso tontas! Apila conceptos uno encima del otro o alrededor del otro; exagera sus rasgos como una caricatura; deja volar tu imaginación. El humor y las imágenes locas pueden ayudarte a recordar conceptos clave.
- **Utilice la información.** Los estudios generalmente han demostrado que retenemos solo 5 por ciento de lo que escuchamos, 10 por ciento de lo que leemos, 20 por ciento de lo que aprendemos de multimedia y 30 por ciento de lo que se nos demuestra, pero sí retenemos 50 por ciento de lo que discutimos, 75 por ciento de lo que practicamos haciendo, y 90 por ciento de lo que enseñar a otros o utilizar inmediatamente en una actividad relevante. Revisa tus notas, participa en clase y estudia con otros.
- **Divida la información en “trozos” manejables.** Memorizar el número de diez dígitos “3141592654” parece difícil, pero dividirlo en dos conjuntos de tres dígitos y uno de cuatro dígitos, como un número de teléfono, (314) 159-2654, ahora hace que sea más fácil de recordar. (Date una palmadita en la espalda si reconociste esa serie de dígitos: con un punto decimal después de los tres, ese es el valor de pi a diez dígitos. ¿Recuerdas tu última clase de matemáticas?)
- **Trabajar desde la información general hasta la específica.** La gente suele aprender mejor cuando primero obtiene el panorama general, y luego mira los detalles.
- **Elimina las distracciones.** Cada vez que tienes que “reiniciar” tu memoria a corto plazo, te arriesgas a perder puntos de datos. La multitarea, escuchar música o chatear en Facebook mientras estudias, causará estragos en tu capacidad de memorizar porque necesitarás reiniciar tu memoria a corto plazo cada vez que cambies de tareas mentales.
- **Repetir, repetir, repetir.** Escucha la información; lee la información; dila (sí, en voz alta) y vuelve a decirlo. Cuanto más uses o repitas la información, más fuertes serán los enlaces a ella. Cuantos más sentidos uses para procesar la información, más fuerte será la memorización. Escriba información en fichas para hacer tarjetas flash y use el tiempo de inactividad (al esperar el metro o durante un descanso entre clases) para revisar la información clave.
- **Esta es una prueba.** Pon a prueba tu memoria a menudo. Intenta anotar todo lo que sepas sobre un tema específico, desde la memoria. Después regresa y revisa tus notas y libro de texto para ver cómo te fue. La práctica de la recuperación de esta manera ayuda a garantizar el aprendizaje a largo plazo de hechos y conceptos
- **Ubicación, ubicación, ubicación.** A menudo existe una fuerte conexión entre la información y el lugar donde recibió esa información por primera vez. Asocie información a ubicaciones de aprendizaje para enlaces de memoria más fuertes. Imagínate dónde estabas sentado en la sala de conferencias mientras repites los hechos en tu mente.

Solo por diversión

Elige un dato específico de cada una de tus clases en un día determinado. Ahora encuentra una manera de trabajar esa información en tus conversaciones casuales durante el resto del día de una manera que sea natural. ¿Lo puedes hacer? ¿Qué efecto crees que tendrá en tu memoria de esa información?

Ejercita tu memoria

Lee la siguiente lista durante unos veinte segundos. Después de haberlo leído, cúbralo y anota todos los artículos que recuerdes.

Arch				Pluma
Showder				Maple
Avión				Ventana
Kirk				Scotty

Clip para papel				Pulgar
Columna				Brownies
Roble				Puerta
Subway				Skateboard
Leia				Cedro
Papas fritas				Lucas

¿Cuántos pudiste recordar? La mayoría de la gente puede recordar solo una fracción de los artículos.

Ahora lee la siguiente lista durante unos veinte segundos, cúbrela y mira cuántos recuerdas.

Papas fritas				Skateboard
Showder				Subway
Brownies				Lucas
Clip para papel				Leia
Pluma				Kirk
Pulgar				Scotty
Roble				Columna
Cedro				Ventana
Maple				Puerta
Avión				Arch

¿Mejoró su recuerdo? ¿Por qué crees que te fue mejor? ¿Fue más fácil? La mayoría de la gente toma mucho menos tiempo haciendo esta versión de la lista y recuerda casi todos los términos. La lista es la misma que la primera lista, pero las palabras ahora se han agrupado en categorías. Usa este método de agrupación para ayudarte a recordar listas de palabras o ideas mixtas.

Uso de Mnemotécnicos

¿Qué tienen en común los nombres de los Grandes Lagos, los ingredientes de un Big Mac y el número de días en un mes? Se recuerdan fácilmente mediante el uso de dispositivos mnemotécnicos. Los mnemotécnicos (pronunciados neh-ma-nicks) son trucos para memorizar listas y datos. Crean vínculos artificiales pero fuertes con los datos, facilitando el recuerdo. Los dispositivos mnemotécnicos más utilizados son acrónimos, acrósticos, rimas y jingles.

Los acrónimos son palabras o frases compuestas usando la primera letra de cada palabra en una lista o frase. ¿Necesitas recordar los nombres de los Grandes Lagos? Prueba el acrónimo HOMES usando la primera letra de cada lago:

- **H** urón
- **O** ntario
- **M**
- **E** rie
- **S** uperior

Para crear un acrónimo, primero anote las primeras letras de cada término que necesites memorizar. Después reorganice las letras para crear una palabra o palabras. Puedes encontrar generadores de siglas en línea (solo busca “generador de siglas”) que te pueden ayudar ofreciendo opciones. Las siglas funcionan mejor cuando tu lista de letras incluye vocales así como consonantes y cuando el orden de los términos no es importante. Si no hay vocales disponibles, o si la lista debe aprenderse en un orden determinado, intente usar un acróstico en su lugar.

Los acrósticos son similares a los acrónimos en que funcionan de la primera letra de cada palabra en una lista. Pero en lugar de usarlas para formar una palabra, las letras están representadas por palabras enteras en una oración o frase. Si has estudiado música, quizás estés familiarizado con “Every Good Boy Mered Fudge” para conocer los nombres de las notas en las líneas del staff musical: E, G, B, D, F. La ridícula y por lo tanto memorable línea “My Very Educated Mother Just Serve Us Nine Pizzas” fue utilizada por muchos de nosotros para recordar los nombres de la planetas (al menos hasta que Plutón fue degradado):

Mi	Mercurio
Muy	Venus
Educado	Tierra
Madre	Marte
Just	Júpiter
Servido	Saturno
Nosotros	Urano
Nueve	Neptuno
Pizzas	Plutón

Para crear un acróstico, enumere las primeras letras de los términos a memorizar en el orden en que desee aprenderlos (como los nombres de los planetas). Entonces crea una oración o frase usando palabras que comiencen con esas letras.

Las rimas son versos cortos que se utilizan para recordar datos. Un ejemplo común es “En mil novecientos noventa y dos, Colón navegó el océano azul”. ¿Necesitas recordar cuántos días tiene un mes dado? “Treinta días tiene septiembre, abril, junio y noviembre...”, y así sucesivamente. Escribir rimas es un talento que se puede desarrollar con la práctica. Para empezar, mantén tus rimas cortas y sencillas. Defina la información clave que desea recordar y descomponerla en una serie de frases cortas. Mira las últimas palabras de las frases: ¿puedes rimar alguna de ellas? Si no riman, ¿puedes sustituir o agregar una palabra para crear la rima? (Por ejemplo, en la rima de Colón, “noventa y dos” no rima con “océano”, sino que agregar la palabra “azul” completa la rima y crea el mnemotécnico).

Los jingles son frases puestas a la música, de modo que la música ayuda a activar tu memoria. Los jingles son comúnmente utilizados por los anunciantes para que recuerdes sus características de producto o producto. Recuerda “Dos empanadas totalmente de carne, salsa especial, lechuga, queso, encurtidos, cebollas en un bollo de semillas de sésamo” —el comercial original de Big Mac. Cada vez que añades ritmo a los términos que quieres memorizar, estás activando tu sentido auditivo, y cuantos más sentidos uses para la memorización, más fuertes serán los vínculos a los datos que estás creando en tu mente. Para crear un jingle para tus datos, comienza con una melodía familiar e intenta crear letras alternas usando los términos que quieras memorizar. Otro enfoque que quizás quieras probar es leer tus datos en voz alta en un estilo de música hip-hop o rap.

Desafío de memoria creativa

Crear un acróstico para recordar los gases nobles: helio (He), neón (Ne), argón (Ar), kriptón (Kr), xenón (Xe), y el radón radiactivo (Rn).

Crea un acrónimo para recordar los nombres del grupo de países del G8: Francia, Estados Unidos, Reino Unido, Rusia, Alemania, Japón, Italia y Canadá. (Pista: A veces ayuda sustituir términos con sinónimos, “América” para Estados Unidos o “Inglaterra” para el Reino Unido, para obtener opciones adicionales).

Crea un jingle para recordar los nombres de los Siete Enanos: Tímido, Doc, Dopey, Grumpy, Happy, Sleepy y Sneezy.

Los mnemotécnicos son buenos auxiliares para la memoria, pero no son perfectos. Se necesita mucho esfuerzo para desarrollarse, y también sacan términos de contexto porque no se enfocan en el significado de las palabras. Al carecer de significado, también se pueden olvidar fácilmente más adelante, aunque es posible que los recuerdes a través del curso.

Claves para llevar

- Entender las ideas es generalmente más importante en la universidad que solo memorizar hechos.
- Para mantener la información en nuestra memoria, debemos usarla o construir vínculos con ella para fortalecerla en la memoria a largo plazo.
- Las formas clave de recordar la información incluyen vincularla a otra información ya conocida; organizar los hechos en grupos de información; eliminar distracciones; y repetir la información escuchándola, leyéndola y diciéndola en voz alta.
- Para recordar datos específicos, intente crear un mnemotécnico que asocie la información con un acrónimo o acróstico, una rima o un jingle.

Ejercicio Checkpoint

1. Para cada una de las siguientes declaraciones, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	Prepararse para la clase es importante para escuchar, tomar notas y para la memoria.
T	F	La multitarea mejora su memoria activa.
T	F	Si escuchas con atención, recordarás la mayor parte de lo que se dijo durante tres días.
T	F	“Úsalo o piérdelo” se aplica a la información que quieras recordar.
T	F	La mnemotécnica debe aplicarse siempre que sea posible.

This page titled 4.5: Recordando los materiales del curso is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **4.5: Remembering Course Materials** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

4.6: Actividades del Capítulo

Capítulo para llevar

Escuchando

- El aprendizaje implica seguir un ciclo de preparación, absorción, grabación y revisión.
- La diferencia más importante entre el aprendizaje de la escuela secundaria y el aprendizaje universitario es que las universidades esperan que asumas toda la responsabilidad de tu aprendizaje. Muchos de los mecanismos de apoyo que tenías en la preparatoria no existen en la universidad.
- La escucha se lleva a cabo en dos situaciones primarias: donde puede haber interacción abierta con el orador (conversación social, discusiones en grupos pequeños, reuniones de negocios y clases pequeñas) y donde hay interacción limitada con el orador (conferencias, cursos en línea y podcasts).
- En situaciones donde se permite la interacción, los principios de escucha activa funcionan bien.
- En situaciones de conferencias, se requieren estrategias adicionales. Incluyen preparación física, sentarse para escuchar, eliminar distracciones, pensar críticamente sobre el material tal como se presenta, tomar notas y hacer preguntas apropiadas.
- Prepárese para escuchar completando todas las tareas para la clase y revisando el plan de estudios. Pregúntate qué esperas ganar de la clase y cómo eso se relaciona con el resto del material del curso.
- Piensa críticamente sobre lo que estás escuchando. ¿Estás de acuerdo con lo que dice el instructor? ¿Cómo se vincula con el resto del material en el curso? ¿Qué significa para ti este nuevo material en la vida “real”?

Toma de notas

- Hay cuatro formas principales de tomar notas (listas, esquemas, mapas conceptuales y el método de Cornell).
- Seleccione el método de toma de notas que mejor se adapte a su estilo de aprendizaje y al estilo de enseñanza del instructor. Recuerde que los métodos se pueden combinar para obtener el máximo efecto.
- Completar tareas y revisar el plan de estudios puede ayudarte a definir la importancia relativa de las ideas que presenta el instructor.
- No esperes capturar todo lo que dice el instructor. Busque palabras clave e ideas centrales.
- Cualquier cosa que el instructor escriba en la pizarra probablemente sea importante.
- Revise sus notas lo antes posible después de la clase, para anotar, corregir, completar y resumir.

Memoria

- Los dos tipos de memoria son la memoria a corto plazo, que permite aplicar el conocimiento a una tarea específica, y la memoria a largo plazo, que permite almacenar y recuperar información.
- El cerebro compromete la información a la memoria a largo plazo al crear un intrincado sistema de enlaces a esa información. La fuerza, el número y la variedad de eslabones conducen a un mejor recuerdo.
- Para crear vínculos fuertes, comience por tomar una decisión consciente de querer comprometer algo específico a la memoria. Vincular la información a la vida real y otros datos del curso. Agrupe información similar en “cubos” que creen enlaces entre los términos que desea recordar.
- Utilice la información. Cuanto más uses la información, más activarás los enlaces en tu cerebro.
- Elimina las distracciones. Cada vez que te desvían de tu tarea, necesitas reiniciar tu memoria a corto plazo, debilitando los enlaces.

Revisión del Capítulo

1. Describa los cuatro pasos de la escucha activa.

   _____

   _____

   _____

   _____

2. ¿Cómo se define la escucha?

3. Enumere tres cosas que debes hacer para prepararte para escuchar en clase.

4. ¿Dónde deberías sentarte en una clase? ¿Por qué?

5. ¿Qué debes hacer con tus notas poco después de cada clase?

6. ¿Por qué crees que el método Cornell de tomar notas es recomendado por tantos colegios?

7. ¿En qué se diferencia la memoria a corto y largo plazo?

8. Enumere tres formas en las que puede crear enlaces para ayudar a recordar ideas.

9. ¿Por qué la multitarea es peligrosa para la memorización?

10. ¿Qué es un mnemotécnico?

Hacer una lista de acciones

Dos cosas que voy a hacer para mejorar	Acción	Por cuando espero tomar la acción	Cómo sabré que logré la acción
Mi escucha	1.		
	2.		
Mi toma de notas	1.		

Dos cosas que voy a hacer para mejorar	Acción	Por cuando espero tomar la acción	Cómo sabré que logré la acción
	2.		
Mi memoria	1.		
	2.		

This page titled 4.6: Actividades del Capítulo is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **4.6: Chapter Activities** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

CHAPTER OVERVIEW

5: Leer para aprender

5.1: ¿Estás listo para las Grandes Ligas?
5.2: ¿Cómo lees para aprender?
5.3: Tratar con textos especiales
5.4: Construyendo tu Vocabulario
5.5: Actividades del Capítulo

Template:HideTOC

Miniaturas: www.pexels.com/photo/man-reading-a-libro-2861798/

This page titled 5: Leer para aprender is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous via source content that was edited to the style and standards of the LibreTexts platform.

5.1: ¿Estás listo para las Grandes Ligas?

Objetivos de aprendizaje

1. Explicar en qué se diferencia la lectura en la universidad de la lectura en la secundaria.
2. Comprender la importancia de la lectura para el aprendizaje universitario.

Piense en una clase de historia o literatura de secundaria. Esas fueron probablemente las clases en las que más leíste. Se le asignaría un capítulo, o unas pocas páginas en un capítulo, con la expectativa de que estaría discutiendo la tarea de lectura en clase. En clase, el profesor te guiaría a ti y a tus compañeros de clase a través de una revisión de tu lectura y te haría preguntas para mantener la discusión en movimiento. El profesor solía ser una parte clave de cómo aprendiste de tu lectura.

Si llevas algún tiempo fuera de la escuela, es probable que tu lectura haya sido bastante casual. Si bien el tiempo que pasas con una revista o periódico puede ser importante, no es el tipo de lectura concentrada que harás en la universidad. Y nadie te pedirá que escribas en respuesta a una pieza de revista que has leído o te cuestiona sobre un artículo periodístico.

En la universidad, la lectura es muy diferente. Se espera que leas mucho más. Por cada hora que pases en el aula, se espera que pases dos o más horas adicionales estudiando entre clases, y la mayor parte de eso será lectura. Las tareas serán más largas (un par de capítulos es común, en comparación con quizás solo unas pocas páginas en la secundaria) y mucho más difíciles. Los autores de libros de texto universitarios escriben usando muchos términos técnicos e incluyen ideas complejas. Muchos autores universitarios incluyen investigación, y algunos libros de texto están escritos en un estilo que puede encontrar muy seco. También tendrás que leer de una variedad de fuentes: tu libro de texto, materiales auxiliares, fuentes primarias, revistas académicas, publicaciones periódicas y publicaciones en línea. Tus tareas en los cursos de literatura serán libros completos, posiblemente con tramas enrevesadas y redacción o dialectos inusuales, y pueden tener tantos personajes que sentirás que necesitas un cuadro de mando para mantenerlos rectos.

En la universidad, la mayoría de los instructores no pasan mucho tiempo revisando la tarea de lectura en clase. Más bien, esperan que hayas hecho la tarea antes de venir a clase y entender el material. La conferencia o discusión de clase a menudo se basa en esa expectativa. Las pruebas, también, se basan en esa expectativa. Es por eso que la lectura activa es tan importante, depende de ti hacer la lectura y comprender lo que lees.

Nota: Puede que no siempre quede claro en el plan de estudios de un instructor, pero una tarea de lectura listada en una fecha determinada de clase debe leerse *antes* de venir a clase en esa fecha.

Conclusiones clave

- La lectura universitaria es muy diferente a la lectura de la secundaria.
- Debes asumir la responsabilidad personal de entender lo que lees.
- Espera pasar unas dos o más horas en la tarea, la mayor parte leyendo, por cada hora que pases en clase.
- La lectura es un medio primario para absorber ideas en el ciclo de aprendizaje, pero también es muy importante para los otros tres aspectos del ciclo de aprendizaje.

This page titled 5.1: ¿Estás listo para las Grandes Ligas? is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **5.1: Are You Ready for the Big Leagues?** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

5.2: ¿Cómo lees para aprender?

Objetivos de aprendizaje

1. Comprender los cuatro pasos del aprendizaje activo.
2. Desarrolla estrategias que te ayuden a leer de manera efectiva y rápida.

Los cuatro pasos de la lectura activa son casi idénticos a las cuatro fases del ciclo de aprendizaje, ¡y eso no es casualidad! La lectura activa es aprender a través de la lectura de la palabra escrita, por lo que el ciclo de aprendizaje aplica naturalmente La lectura activa implica estos pasos:

1. Preparando
2. Lectura
3. Capturar las ideas clave
4. Revisando

Echemos un vistazo a cómo usar cada paso a la hora de leer.

Preparándose para leer

Empieza pensando por qué tu instructor ha elegido este texto. ¿El instructor ha dicho algo sobre el libro o el autor? Mira la tabla de contenidos; ¿cómo se compara con el temario del curso? ¿Qué se puede aprender del autor desde la materia frontal del libro (ver Tabla 5.1 “Anatomía de un libro de texto”)? Entender estos antecedentes te dará el contexto del libro y te ayudará a definir lo que es más importante en el texto. Hacer este ejercicio una vez por libro de texto te dará una gran cantidad de información a lo largo del curso.

Ahora es el momento de elaborar un plan de ataque para su asignación. Tu primer paso en cualquier tarea de lectura es entender el contexto de lo que estás a punto de leer. Piense en su tarea de lectura en relación con los grandes temas u objetivos que el instructor ha explicado para la clase. Recuerda que no estás simplemente leyendo, estás leyendo con un propósito. ¿A qué partes de una tarea de lectura debes prestar especial atención y a qué partes puedes navegar? Como mencionamos al inicio de este capítulo, se esperará que hagas una cantidad considerable de lectura en la universidad, y no lo superarás todo leyendo todas y cada una de las palabras con un alto nivel de enfoque e intensidad mental. Por ello es tan importante aprender a definir dónde invertir tus esfuerzos.

Abre tu texto a las páginas asignadas. ¿Cuál es el título del capítulo? ¿El capítulo está dividido en secciones? ¿Cuáles son los títulos de las secciones? ¿Qué secciones son más largas? ¿Hay alguna ilustración? ¿De qué se tratan? Las ilustraciones en los libros cuestan dinero, por lo que es probable que el autor y el editor pensaran que estos temas eran particularmente importantes, o no habrían sido incluidos. ¿Qué tal las mesas? ¿Qué tipo de información muestran? ¿Hay palabras en negrita o cursivas? ¿Estos términos son los que conoces o son nuevos para ti? ¿Tienes una idea de lo que es importante en el capítulo? Usa las habilidades de pensamiento crítico discutidas en el Capítulo 3 mientras piensas en tus observaciones. ¿Por qué el autor optó por cubrir ciertas ideas y resaltar ideas específicas con gráficos o fuentes en negrita? ¿Qué te dicen sobre lo que será más importante para ti en tu curso? ¿Qué crees que tu instructor quiere que saques de la tarea? ¿Por qué?

Anatomía de un libro de texto

Los buenos libros de texto están diseñados para ayudarte a aprender, no solo para presentar información. Se diferencian de otros tipos de publicaciones académicas destinadas a presentar hallazgos de investigación, avanzar en nuevas ideas o examinar en profundidad un tema específico. Los libros de texto tienen muchas características que vale la pena explorar porque pueden ayudarte a entender mejor tu lectura y aprender de manera más efectiva. En sus libros de texto, busque los elementos enumerados en la siguiente tabla.

Cuadro 5.1 Anatomía de un libro de texto

Característica de libro de texto	Qué Es	Por qué podría resultarlo útil

Característica de libro de texto	Qué Es	Por qué podría resultarlo útil
Prefacio o Introducción	Una sección al inicio de un libro en la que el autor o editor esboza su propósito y alcance, reconoce a las personas que ayudaron a preparar el libro, y tal vez esboza las características del libro.	Obtendrás perspectiva sobre el punto de vista del autor, lo que el autor considera importante. Si el prefacio está escrito pensando en el alumno, también te dará orientación sobre cómo “usar” el libro de texto y sus características.
Prólogo	Una sección al inicio del libro, muchas veces escrita por un experto en la materia (diferente al autor) refrendando la obra del autor y explicando por qué la obra es significativa.	Un prólogo te dará una idea de lo que hace que este libro sea diferente de otros en el campo. Puede proporcionar pistas sobre por qué su instructor seleccionó el libro para su curso.
Perfil de Autor	Una breve biografía del autor que ilustra la credibilidad del autor en la materia.	Esto te ayudará a entender la perspectiva del autor y lo que el autor considera importante.
Tabla de Contenidos	Un listado de todos los capítulos del libro y, en la mayoría de los casos, las secciones primarias dentro de los capítulos.	El cuadro de contenido es un esquema de todo el libro. Será muy útil para establecer vínculos entre el texto, los objetivos del curso y el temario.
Vista previa del capítulo u objetivos de aprendizaje	Una sección al inicio de cada capítulo en la que el autor esboza lo que se tratará en el capítulo y lo que el alumno debe esperar saber o poder hacer al final del capítulo.	Estas secciones son invaluables para determinar a qué se debe prestar especial atención. Asegúrese de comparar estos resultados con los objetivos señalados en el temario del curso.
Introducción	El primer párrafo (s) de un capítulo, en el que se enuncian los objetivos y temas clave del capítulo. También es común una introducción al inicio de las secciones de los capítulos primarios.	Las introducciones a capítulos o secciones son “lecturas obligatorias” porque te dan una hoja de ruta al material que estás a punto de leer, señalándote lo que es realmente importante en el capítulo o sección.
Elementos de Práctica Aplicada	Ejercicios, actividades o simulacros diseñados para permitir que los estudiantes apliquen sus conocimientos adquiridos de la lectura. Algunas de estas características pueden presentarse a través de sitios web diseñados para complementar el texto.	Estas características le brindan una excelente manera de confirmar su comprensión del material. Si tienes problemas con ellos, deberías volver atrás y volver a leer la sección. También tienen el beneficio adicional de mejorar su retiro del material.
Resumen del Capítulo	Una sección al final de un capítulo que confirma las ideas clave presentadas en el capítulo.	Es una buena idea leer esta sección antes de leer el cuerpo del capítulo. Te ayudará a elaborar estrategias sobre dónde debes invertir tu esfuerzo de lectura.
Revisar material	Una sección al final del capítulo que incluye ejercicios adicionales de práctica aplicada, preguntas de revisión y sugerencias para lecturas adicionales.	Las preguntas de revisión te ayudarán a confirmar tu comprensión del material.

Característica de libro de texto	Qué Es	Por qué podría resultarlo útil
Notas finales y bibliografías	Citas formales de fuentes utilizadas para elaborar el texto.	Estos te ayudarán a inferir los sesgos del autor y también son valiosos si haces más investigaciones sobre el tema para un artículo.

Ahora, antes de empezar a leer, trata de darle más dirección a tu lectura. ¿Alguna vez te aburres al leer un libro de texto? Los estudiantes a veces sienten eso de algunos de sus libros de texto. En este paso, creas un propósito o búsqueda para tu lectura, y esto te ayudará a involucrarte más activamente y menos aburrido.

Empieza por revisar tu actitud: si no estás contento con la tarea de lectura y quejándote de que incluso tienes que leerla, *tendrás* problemas con la lectura. Necesitas estar "mentalizado" para la tarea. Estimule su determinación fijándose un tiempo razonable para completar la tarea y programe algunos descansos cortos para usted mismo. Abordar la lectura con un sentido de curiosidad y sed de nueva comprensión. Piensa en ti mismo más como un investigador que busca respuestas que como un estudiante haciendo una tarea.

Saca tu libreta para la clase para la que estás haciendo la lectura. ¿Recuerdas el método de Cornell de tomar notas del capítulo 4 "Escuchar, tomar notas y recordar"? Usarás el mismo formato aquí con una columna estrecha a la izquierda y una columna ancha a la derecha. Esta vez, con la lectura, enfoque tomando notas de manera ligeramente diferente. En el método Cornell utilizado para las notas de clase, tomaste notas en la columna derecha y escribiste en preguntas y comentarios en la columna izquierda después de clase mientras revisabas tus notas. Al usar este sistema con lectura, escriba primero sus preguntas sobre la lectura en la columna izquierda (espaciándolas bien para que tenga mucho espacio para sus notas mientras lee en la columna derecha). A partir de su escaneo preliminar de las páginas, como se describió anteriormente, ya debe tener preguntas al alcance de su mano.

Usa tu habilidad de pensamiento crítico para cuestionar lo que dice el autor. Convierte el título de cada sección principal de la lectura en una pregunta y escríbalo en tu columna izquierda de tus notas. Por ejemplo, si el título de la sección es "El fin de la revolución industrial", podrías escribir: "¿Qué causó que terminara la Revolución Industrial?" Si el título de la sección es "La química de la fotosíntesis", podrías escribir: "¿Qué reacciones químicas tienen lugar para provocar la fotosíntesis y cuáles son los resultados?" Tenga en cuenta que sus preguntas están relacionadas con el tipo de material del que está escuchando en clase, y generalmente requieren no una respuesta corta sino una comprensión reflexiva y completa. Idealmente, ¡no deberías saber ya la respuesta a las preguntas que estás escribiendo! (¿Qué diversión es una búsqueda si ya conoces cada turno y estrategia? Espere aprender algo nuevo en su lectura aunque ya esté familiarizado con el tema.) Por último, también en la columna de la izquierda, anota cualquier palabra clave que aparezca en negrilla. Querrás descubrir sus definiciones y el significado de cada una a medida que leas.

Actividad: ¡Pruébalo ya!

OK. Es hora de tomar un descanso de la lectura de este libro. Elija un libro de texto en el que tenga una tarea de lectura actual. Escanea las páginas asignadas, buscando lo que es realmente importante y escribe tus preguntas usando el método Cornell.

Ahora conteste las siguientes preguntas con una entrada de diario.

- ¿Te sientes mejor preparado para leer esta tarea? ¿Cómo?
- ¿Te sientes más seguro?
- ¿Te sientes menos abrumado?
- ¿Te sientes más concentrado?

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Enfoques alternativos para prepararse para leer

En el capítulo 4 “Escuchar, tomar notas y recordar” puede haber determinado que se siente más cómodo con los métodos de esquema o mapa conceptual para tomar notas. Puedes usar cualquiera de estos métodos también para prepararte para la lectura. Con el método de esquema, comience con el título del capítulo como su encabezado principal, luego cree subtítulos para cada sección, reformulando el título de cada sección en términos de una pregunta.

Si se siente más cómodo usando el método del mapa conceptual, comience con el título del capítulo como su centro y cree ramas para cada sección dentro del capítulo. Asegúrate de formular cada elemento como una pregunta.

Ahora Leer

Ahora ya estás listo para comenzar a leer activamente. Empieza por echar un vistazo a tus notas; son tu hoja de ruta. ¿Cuál es la pregunta que le gustaría responder en la primera sección? Antes de comenzar a leer, reflexiona sobre lo que ya sabes sobre el tema. Incluso si no sabes nada, este paso te ayuda a ponerte en la mentalidad adecuada para aceptar material nuevo. Ahora lee toda la sección con el objetivo de entenderla. Sigue estos consejos mientras lees, pero no empieces a tomar notas o resaltar texto en este punto:

- Busca respuestas a las preguntas que escribiste.
- Preste especial atención a la primera y última línea de cada párrafo.
- Piense en las relaciones entre los títulos de sección, las palabras en negritas y los gráficos.
- Hojee rápidamente partes de la sección que no están relacionadas con las preguntas clave.

Después de leer la sección, ¿puedes responder a la pregunta de sección que escribiste anteriormente en tus notas? ¿Descubriste preguntas adicionales que deberías haber hecho o que no fueron evidentes por el título de la sección? Escríbelos ahora en tu página de notas. ¿Se pueden definir las palabras clave utilizadas en el texto? Si no puedes hacer ninguna de estas cosas, regresa y vuelve a leer la sección.

Capturar las ideas clave

Una vez que puedas responder tus preguntas de manera efectiva y puedas definir lo nuevo y las palabras clave, es el momento de comprometer estos conceptos a tus notas y a tu memoria. Empieza por escribir las respuestas a tus preguntas en tus notas en la columna derecha. También define las palabras clave que encontraste en la lectura.

Ahora también es el momento de volver atrás y releer la sección con tu resaltador o lápiz para llamar ideas y palabras clave y hacer notas en tus márgenes. Marcar tu libro puede ir en contra de lo que te dijeron en la secundaria, cuando la escuela era dueña de los libros y esperaba usarlos año con año. En la universidad, *compraste* el libro. Hazlo verdaderamente tuyo. Aunque algunos estudiantes pueden decirte que puedes obtener más efectivo vendiendo un libro usado que no esté marcado, esto *no* debería ser una preocupación en este momento, ¡eso no es tan importante como entender la lectura y hacerlo bien en la clase!

El propósito de marcar tu libro de texto es convertirlo en tu asistente personal de estudio con las ideas clave que se mencionan en el texto. La mayoría de los lectores tienden a destacar demasiado, sin embargo, ocultando ideas clave en un mar de líneas amarillas. A la hora de destacar, menos es más. Piensa críticamente antes de resaltar. Tus elecciones tendrán un gran impacto en lo que estudies y aprendes para el curso. Haz que sea tu objetivo destacar no más del 10 por ciento del texto.

Usa tu lápiz también para hacer anotaciones en el margen. Usa un símbolo como un signo de exclamación (*!*) o un asterisco (*) para marcar una idea que es particularmente importante. Usa un signo de interrogación (*?*) para indicar algo que no entiendes o no tienes claro. Encajar palabras nuevas, luego escribir una breve definición en el margen. Use “TQ” (para “pregunta de prueba”) o alguna otra taquigrafía o símbolo para señalar cosas clave que pueden aparecer en las preguntas de prueba o cuestionario. Escribe notas personales sobre artículos en los que no estés de acuerdo con el autor. No sienta que tiene que usar los símbolos enumerados aquí; cree el suyo si lo desea, pero sea consistente. Tus notas no te ayudarán si la primera pregunta que tienes después es “¿Me pregunto a qué me refería con eso?”

Si estás leyendo un ensayo de una revista o de una revista académica, recuerda que dichos artículos suelen ser escritos en respuesta a otros artículos. En el capítulo 4 “Escuchando, tomando notas y recordando”, aprendiste a estar atento a las palabras de señal

cuando escuchas. Esto también se aplica a la lectura. Tendrás que estar especialmente alerta a señales como “según” o “Jones argumenta”, que dejan claro que las ideas no pertenecen al autor de la pieza que estás leyendo. Asegúrese de anotar cuando un autor está citando a otra persona o resumiendo la posición de otra persona. En ocasiones, los estudiantes que tienen prisa por pasar por un artículo complicado no distinguen claramente las ideas del autor de las ideas contra las que argumenta el autor. Otras palabras como “todavía” o “sin embargo” indican un giro de una idea a otra. Palabras como “crítico”, “significativo” e “importante” señalan ideas que debes mirar de cerca.

Después de anotar, estás listo para leer la siguiente sección.

Revisando lo que lees

Cuando hayas completado cada una de las secciones para tu tarea, debes revisar lo que has leído. Empieza por responder a estas preguntas: “¿Qué aprendí?” y “¿Qué significa?” A continuación, escriba un resumen de su lectura asignada, en sus propias palabras, en la caja en la base de su papel de notas. Trabajando a partir de tus notas, cubre las respuestas a tus preguntas y responde cada una de tus preguntas en voz alta. (Sí, en voz alta. ¿Recuerdas del capítulo 4 “Escuchar, tomar notas y recordar” que la memoria se mejora al usar tantos sentidos como sea posible?) Piense en cómo cada idea se relaciona con el material que el instructor está cubriendo en clase. Piensa en cómo se puede aplicar este nuevo conocimiento en tu próxima clase.

Si el texto tiene preguntas de revisión al final del capítulo, contéstelas también. Hable con otros alumnos sobre la tarea de lectura. Fusiona tus notas de lectura con tus notas de clase y revisa ambas juntas. ¿Cómo aumenta tu lectura tu comprensión de lo que has cubierto en clase y viceversa?

Estrategias para la lectura de libros de texto

Los cuatro pasos para la lectura activa proporcionan un enfoque probado para el aprendizaje efectivo a partir de textos. A continuación se presentan algunas estrategias que puede utilizar para mejorar aún más su lectura:

- **Ritmo usted mismo.** Averigüe cuánto tiempo tiene para completar la tarea. Divida la tarea en bloques más pequeños en lugar de intentar leer toda la tarea en una sola sesión. Si tienes una semana para hacer la tarea, por ejemplo, divide el trabajo en cinco bloques diarios, no siete; así no te quedarás atrás si surge algo que te impida hacer tu trabajo en un día determinado. Si todo sale a tiempo, terminarás con un día extra para revisar.
- **Agenda tu lectura.** Reserva bloques de tiempo, preferentemente a la hora del día en que estés más alerta, para hacer tus tareas de lectura. No se limite a dejarlos para el final del día después de completar las tareas escritas y otras tareas.
- **Métete en el espacio adecuado.** Elige leer en un espacio tranquilo y bien iluminado. Su silla debe ser cómoda pero brindar un buen soporte. Las bibliotecas fueron diseñadas para la lectura, ¡deberían ser tu primera opción! No uses tu cama para leer libros de texto; desde el momento en que te leyeron cuentos antes de dormir, probablemente hayas asociado la lectura en la cama con la preparación para dormir. ¡La combinación de la cama acogedora, los recuerdos reconfortantes y el texto seco seguramente invitará a un poco de ojo cerrado!
- **Evita las distracciones.** La lectura activa se lleva a cabo en tu memoria a corto plazo. Cada vez que pasas de tarea en tarea, tienes que “reiniciar” tu memoria a corto plazo y pierdes la continuidad de la lectura activa. La multitarea —escuchar música o enviar mensajes de texto en tu celular mientras lees— te hará perder tu lugar y te obligará a empezar de nuevo. Cada vez que pierdes la concentración, cortas tu efectividad y aumentas la cantidad de tiempo que necesitas para completar la tarea.
- **Evite la fatiga de lectura.** Trabaja unos cincuenta minutos, y luego date un descanso de cinco a diez minutos. Deja el libro, camina, toma un refrigerio, estira o haz algunas curvas profundas en la rodilla. La actividad física corta hará maravillas para ayudarte a sentirte renovado.
- **Lee tus tareas más difíciles al principio** de tu tiempo de lectura, cuando estés más fresco.
- **Haz que tu lectura sea interesante.** Intenta conectar el material que estás leyendo con tus conferencias de clase o con otros capítulos. Pregúntate dónde no estás de acuerdo con el autor. Acércate para encontrar respuestas a tus preguntas como un reportero de investigación. Llevar a cabo una conversación mental con el autor.

Principales conclusiones

- Considera por qué el instructor ha seleccionado el texto en particular. Mapear la tabla de contenidos al plan de estudios del curso.
- Entiende cómo se arma tu libro de texto y qué características podrían ayudarte con tu lectura.
- Planifique su lectura escaneando primero la tarea de lectura, luego cree preguntas basadas en los títulos de las secciones. Estos te ayudarán a enfocarte y priorizar tu lectura.

- Utilice el método Cornell para planificar sus ideas clave de lectura y grabación.
- No intentes resaltar tu texto mientras lees la primera vez. En ese punto, es difícil decir lo que es realmente importante.
- Termina tu tiempo de lectura revisando tus notas.
- Pasa tu ritmo y lee en un espacio tranquilo con mínimas distracciones.

Ejercicios de Checkpoint

1. Enumere los cuatro pasos para la lectura activa. ¿Cuál crees que llevará más tiempo? ¿Por qué?

   _____

   _____

   _____

   _____

2. Piensa en tu libro de texto más difícil. ¿Qué características puedes usar para ayudarte a entender mejor el material?

   _____

   _____

3. ¿Qué cosas te distraen más comúnmente cuando estás leyendo? ¿Qué puedes hacer para controlar estas distracciones?

   _____

   _____

4. Enumere tres lugares específicos en su campus o en su hogar que sean apropiados para que realice sus tareas de lectura. ¿Cuál es el más adecuado? ¿Qué puedes hacer para mejorar ese ambiente de lectura?

   _____

   _____

   _____

This page titled 5.2: ¿Cómo lees para aprender? is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **5.2: How Do You Read to Learn?** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

5.3: Tratar con textos especiales

Objetivos de aprendizaje

Reconocer estrategias para leer tipos especiales de material y situaciones especiales, como las siguientes:

- Textos matemáticos
- Textos de ciencia
- Textos de estudios sociales
- Fuentes primarias
- Textos en lenguas extranjeras
- Integrar la lectura con tu vida familiar
- Lectura en línea

Si bien el proceso de lectura activo esbozado anteriormente es muy útil para la mayoría de las tareas, debe considerar algunas estrategias adicionales para tareas de lectura en otras materias.

Textos de Matemáticas

Las matemáticas presentan desafíos únicos en el sentido de que normalmente contienen una gran cantidad de fórmulas, gráficos, problemas de muestra y ejercicios. Siga estas pautas:

- No te saltes estos elementos especiales mientras trabajas a través del texto.
- Lee las fórmulas y asegúrate de entender el significado de todos los factores.
- Sustituir números reales por las variables y trabajar a través de la fórmula.
- Haz que las fórmulas sean reales aplicándolas a situaciones de la vida real.
- Haz todos los ejercicios dentro del texto asignado para asegurarte de entender el material.
- Dado que el aprendizaje matemático se basa en conocimientos previos, no pase a la siguiente sección hasta que haya dominado el material en la sección actual.
- Busque ayuda del instructor o auxiliar de enseñanza durante el horario de oficina si es necesario.

Lectura de gráficos

Leíste antes sobre notar gráficos en tu texto como señal de ideas importantes. Pero es igualmente importante entender lo que pretenden transmitir los gráficos. Los libros de texto contienen tablas, gráficos, mapas, diagramas, ilustraciones, fotografías y la forma más reciente de gráficos: URL de Internet para acceder a texto y material multimedia. Muchos estudiantes tienen la tentación de saltarse el material gráfico y enfocarse únicamente en la lectura. No. Tómese el tiempo para leer y comprender los gráficos de su libro de texto. Ellos aumentarán tu comprensión, y debido a que involucran diferentes procesos de comprensión, crearán diferentes tipos de enlaces de memoria para ayudarte a recordar el material.

Para aprovechar al máximo el material gráfico, usa tus habilidades de pensamiento crítico y cuestiona por qué está presente cada ilustración y qué significa. No se limite a echar un vistazo a los gráficos; tómese el tiempo para leer el título, la leyenda y cualquier etiquetado en la ilustración. En una gráfica, lee las etiquetas de datos para entender lo que se muestra o compara. Piensa en proyectar los puntos de datos más allá del alcance del gráfico; ¿qué pasaría después? ¿Por qué?

El Cuadro 5.2 “Usos comunes de los gráficos de libros de texto” muestra los elementos gráficos más comunes y señala lo que mejor saben hacer. Este conocimiento puede ayudar a guiar su análisis crítico de los elementos gráficos.

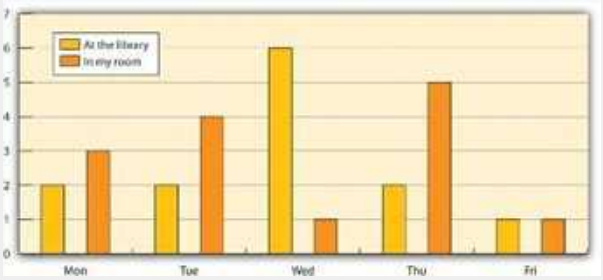
Tabla 5.2 Usos comunes de los gráficos de libros de texto

Figura 5.3 Tabla

	Number of Hours Read				
	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri
At the library	2	2	6	2	1
In my room	3	4	1	5	1
Total	5	6	7	7	2

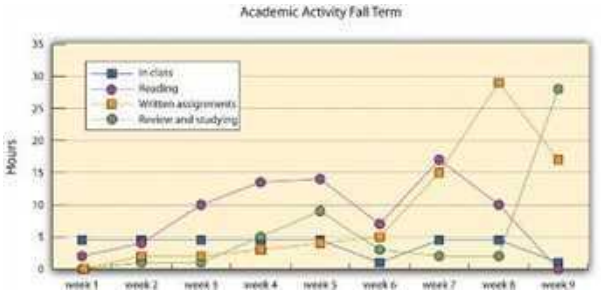
La mayoría de las veces se utiliza para presentar datos sin procesar. Entender lo que se está midiendo. ¿Qué puntos de datos destacan por ser muy altos o bajos? ¿Por qué? Pregúntese qué podría hacer que cambien estas medidas.

Figura 5.4 Gráfico de barras



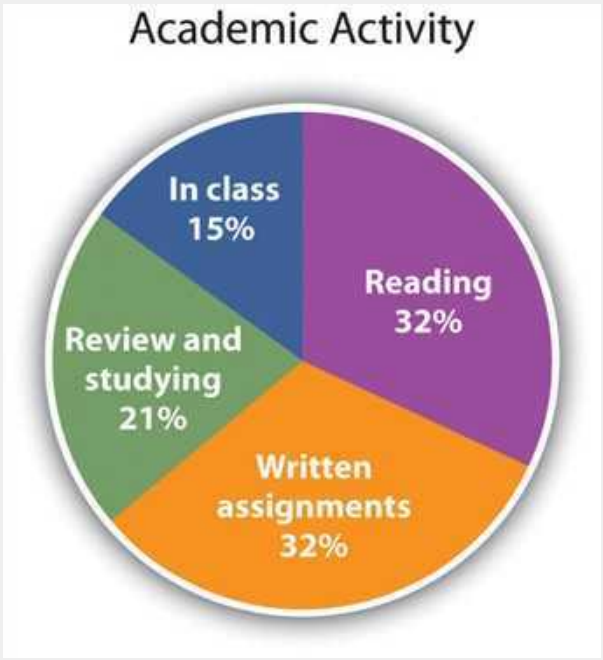
Se utiliza para comparar datos cuantitativos o mostrar cambios en los datos a lo largo del tiempo. También se puede utilizar para comparar un número limitado de series de datos a lo largo del tiempo. A menudo una ilustración de datos que también se pueden presentar en una tabla.

Figura 5.5 Gráfico de líneas



Se utiliza para ilustrar una tendencia en una serie de datos. Se puede utilizar para comparar diferentes series a lo largo del tiempo.

Figura 5.6 Gráfico circular



Se utiliza para ilustrar la distribución o participación de elementos como parte de un todo. Pregúntate qué efecto tendría un cambio en la distribución de factores en su conjunto.

Figura 5.7 Mapa



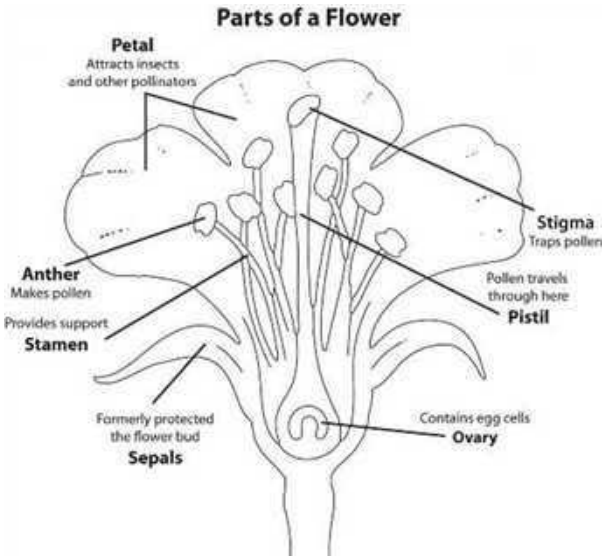
Se utiliza para ilustrar distribuciones geográficas o movimientos a través del espacio geográfico. En algunos casos se pueden utilizar para mostrar concentraciones de poblaciones o recursos. Al encontrarse con un mapa, pregúntese si se están ilustrando cambios o comparaciones. Entender cómo esos cambios o comparaciones se relacionan con el material del texto.

Figura 5.8 Fotografía



Wikimedia Commons — dominio público.

Se utiliza para representar a una persona, una condición o una idea discutida en el texto. En ocasiones las fotografías sirven principalmente para enfatizar a una persona o situación importante, pero las fotografías también se pueden utilizar para hacer un punto. Pregúntate si la fotografía revela un punto de vista sesgado.

Figura 5.9 Ilustración  	Se utiliza para ilustrar partes de un artículo. Invierte tiempo en estos gráficos. A menudo se utilizan como partes de cuestionarios o exámenes. Mire cuidadosamente las etiquetas. Estas son palabras de vocabulario que deberías poder definir.
Figura 5.10 Diagrama de flujo o diagrama Aplicar	Comúnmente utilizado para ilustrar procesos. Al mirar diagramas, pregúntate: "¿Qué pasa primero? ¿Qué tiene que pasar para pasar al siguiente paso?"

Textos Científicos

La ciencia ocurre a través del proceso experimental: planteando hipótesis, y luego usando datos experimentales para probarlas o refutarlas. Al leer textos científicos, busque hipótesis y enumérelas en la columna izquierda de sus páginas de notas. Después tome notas sobre la prueba (o inprueba) en la columna de la derecha. En los estudios científicos estas son tan importantes como las preguntas que haces para otros textos. Piense críticamente sobre las hipótesis y los experimentos utilizados para probarlas o refutarlas. Piensa en preguntas como estas:

- ¿Se puede repetir el experimento u observación? ¿Alcanzaría los mismos resultados?
- ¿Por qué ocurrieron estos resultados? ¿Qué tipo de cambios afectarían los resultados?
- ¿Cómo podría cambiar el diseño del experimento o el método de observación? ¿Cómo medirías tus resultados?
- ¿Cuáles son las conclusiones a las que se llega sobre los resultados? ¿Podrían interpretarse los mismos resultados de una manera diferente?

Textos de Ciencias Sociales

Los textos de ciencias sociales, como los de historia, economía y ciencias políticas, a menudo implican interpretación donde los puntos de vista y teorías de los autores son tan importantes como los hechos que presentan. Pon tus habilidades de pensamiento crítico a toda marcha cuando estés leyendo estos textos. Al leer, hágase preguntas como las siguientes:

- ¿Por qué el autor usa este argumento?
- ¿Es consistente con lo que estamos aprendiendo en clase?
- ¿Estoy de acuerdo con este argumento?
- ¿Alguien con un punto de vista diferente disputaría este argumento?
- ¿Qué ideas clave se utilizarían para apoyar un contraargumento?

Registra tus reflexiones en los márgenes y en tus notas.

Los cursos de ciencias sociales a menudo requieren que leas documentos de origen primario. Las fuentes primarias incluyen documentos, cartas, diarios, informes de periódicos, informes financieros, informes de laboratorio y registros que proporcionan relatos de primera mano de los eventos, prácticas o condiciones que estás estudiando. Comience por comprender el/los autor (es) del documento y su agenda. Inferir su público objetivo. ¿Qué respuesta esperaban obtener los autores de su audiencia? ¿Considera esto un sesgo? ¿Cómo afecta ese sesgo a tu pensamiento sobre el tema? ¿Reconoce sesgos personales que afectan la forma en que podría interpretar el documento?

Textos en Lengua Extranjera

Leer textos en un idioma extranjero es particularmente retador, pero también te proporciona una práctica invaluable y muchas palabras nuevas de vocabulario en tu "nuevo" idioma. Es un esfuerzo que realmente vale la pena. Comience analizando una porción corta del texto (una oración o dos) para ver lo que sí sabe. Recuerda que todos los idiomas están construidos tanto en modismos como en palabras individuales. ¿Alguna de las estructuras de frases le resulta familiar? ¿Puedes inferir el significado de las frases? ¿Tienen sentido basado en el contexto? Si aún no puedes distinguir el significado, elige una o dos palabras para buscar en tu diccionario e inténtalo de nuevo. Busca palabras más largas, que generalmente son los sustantivos y verbos que te darán significado antes. No confíe en un diccionario (o en un traductor en línea); una traducción palabra por palabra no siempre da buenos resultados. Por ejemplo, la frase española "Entre y tome asiento" podría traducirse correctamente (palabra por palabra) como "Entre y bebe un asiento", lo que no significa nada, más que su significado real, "Entra y toma asiento".

Leer en un idioma extranjero es un trabajo duro y agotador. Asegúrate de programar significativamente más tiempo del que normalmente asignarías para leer en tu propio idioma y premiarte con descansos más frecuentes. Pero no rehuyas hacer este trabajo; la mejor manera de aprender un nuevo idioma es la práctica, la práctica, la práctica.

Nota para los estudiantes de inglés: Puede sentir que cada libro que se le asigna está en un idioma extranjero. Si tiene dificultades con el alto nivel de lectura requerido de los estudiantes universitarios, verifique los recursos universitarios que puedan estar disponibles para los estudiantes de ESL (inglés como segundo idioma). Nunca sientas que esos recursos son sólo para estudiantes débiles. Como aprendiz de segundo idioma, posees una rica experiencia lingüística que muchos estudiantes nacidos en Estados Unidos deberían envidiar. Simplemente necesitas dar cuenta de las dificultades que enfrentarás y (como cualquiera que esté aprendiendo un nuevo idioma) practicar, practicar, practicar.

Actividad: Perdidos en la traducción

Conéctese y abra un traductor de idiomas basado en la web como Babel Fish (www.babelfish.yahoo.com). En la ventana de traducción, escribe una frase que tú o tus amigos puedan decir en tus conversaciones diarias, incluyendo cualquier término de jerga. Traducirlo a otro idioma (cualquier idioma servirá) y luego copia la traducción. Luego abra una nueva ventana de traducción, pegue la frase traducida y traduzca de ese idioma al inglés. ¿Coincide con tu frase original? Prueba esto con otros idiomas para ver si tus resultados varían. ¿Qué le dice esto sobre los programas de traducción automática?

Integrar la lectura con tu vida familiar

Si eres padre de niños pequeños, sabes lo difícil que es hacer tus tareas escolares con ellos alrededor. Es posible que desee considerar algunas de estas estrategias.

- No esperes que a menudo obtendrás largos periodos de tiempo de lectura ininterrumpido. Encuentre o cree períodos cortos de tiempo para hacer cosas como escanear la tarea y preparar sus preguntas.
- Programe su lectura pesada para temprano en la mañana o tarde en la noche cuando los niños estén durmiendo. No uses ese precioso tiempo ininterrumpido para ver la televisión o lavar los platos; esos se pueden hacer cuando los niños estén despiertos.
- Léeles a tus hijos y luego diles que es hora de que todos lean su propio libro. (Incluso a los niños muy pequeños les gusta "leer" libros mirando las imágenes). Te sorprenderá cuánto tiempo leerán los niños, especialmente cuando vean a mamá y papá leyendo, también.
- Lleve su lectura con usted. Puedes hacer mucha lectura mientras esperas a tus hijos durante la clase de música o baile o la práctica de fútbol, o mientras esperas a recogerlos en la escuela.
- Compartir las responsabilidades de cuidado infantil con otros estudiantes que también tengan hijos. Esto puede comprar un gran bloque adicional de tiempo de lectura para cada uno de ustedes.

Lectura en línea

Al acceder a los materiales en línea, debe hacer preguntas adicionales para comprender completamente la tarea. Internet brinda acceso a prácticamente un sinfín de artículos sobre casi cualquier tema. Los siguientes cinco pasos te ayudarán a entender la "historia detrás de la historia" en los materiales en línea y también a evaluar la confiabilidad del material, especialmente si se trata de una lectura que seleccionaste tú mismo para investigación o trabajo independiente.

1. Mira la URL, la dirección web. Puede brindarle información importante sobre la confiabilidad e intenciones del sitio. Comience con el editor de la página (las palabras que siguen a la "www" o entre la "http//" y la primera barra diagonal inversa única). ¿Has oído hablar de esta fuente antes? Si es así, ¿lo consideraría una fuente confiable para el tipo de material que está a punto

de leer? Por ejemplo, es posible que te encuentres con un artículo sobre el colesterol con esta URL: http://www.americanheart.org/presenter.jhtml?identifier=1516. El identificador del editor de la página muestra que este es el sitio web de la American Heart Association, una fuente de información de salud de buena reputación. Ahora considere el tipo de dominio en la URL, que sigue al período posterior al editor. ".com" y ".biz" son utilizados por empresas comerciales, ".org" normalmente es utilizado por organizaciones sin fines de lucro, y ".edu" está reservado para instituciones educativas. Ninguno de estos es necesariamente malo o bueno, pero puede darte una idea de la motivación para publicar este material. Por ejemplo, un artículo diferente sobre el colesterol en el sitio web de una compañía farmacéutica podría estar sesgado hacia el tratamiento del colesterol alto con un medicamento que fabrica la compañía.

2. Mira el perímetro de la página y la "cabecera" en la parte superior de la página. ¿Qué nombre aparece ahí? ¿Es la misma entidad que la que aparece como editor en la URL? ¿Está tratando con una empresa o el sitio Web de un individuo y cómo podría afectar eso a la calidad de la información en este sitio? ¿Qué puedes aprender de hurgar con pestañas o botones de navegación: qué te dicen sobre el objetivo del sitio Web? Busca una pestaña etiquetada como "Acerca de Nosotros" o "Biografía"; esas páginas te darán antecedentes adicionales sobre el escritor.
3. Verifique la calidad de la información. Con base en lo que aprendió anteriormente, pregúntese si la información de este sitio web es confiable para sus necesidades. Si el material que estás leyendo se publicó originalmente en otro lugar, ¿esa publicación era de buena reputación, como una revista académica o revisada por pares o un periódico conocido? Si necesitas la información más actualizada, consulta la parte inferior de la página, donde se puede mostrar una fecha de "última modificación". ¿El autor hace referencia a fuentes confiables? ¿Qué enlaces ofrece el autor a otros sitios Web? ¿Son activos y de buena reputación?
4. Considera lo que otros dicen sobre el sitio. ¿El autor ofrece referencias, reseñas o citas sobre el material? Consulta los blogs para ver lo que otras personas piensan del autor o sitio web buscando el título del artículo junto con la palabra "reseña" o "blog". Ingresa la URL del sitio Web en el buscador en http://www.Alexa.com para ver qué otros sitios Web enlazan con el que estás leyendo.
5. Confíe en sus impresiones sobre el material. Recientemente ha estado expuesto a material relacionado en su clase y libros de texto. ¿Qué dice tu "tripa" sobre el material? Pregúntese por qué se escribió el sitio Web. (¿Informar y proporcionar datos o hechos? ¿Para vender algo? ¿Para promover una causa? ¿Parodiar?) Si no está seguro de la calidad de la información, no la use ni consulte primero con su instructor o bibliotecario universitario antes de hacerlo.

Recursos adicionales

Biblioteca de la Universidad de California en Berkeley. http://www.lib.berkeley.edu/TeachingLib/Guides/Internet/Evaluate.html

Bibliotecas Olin y Uris de la Universidad de Cornell. http://guides.library.cornell.edu/evaluating_Web_pages

Principales conclusiones

- Haz todos los ejercicios en los libros de texto de matemáticas; aplica las fórmulas a situaciones del mundo real.
- Cada tipo de material gráfico tiene su propia fuerza; esas fortalezas suelen ser pistas sobre lo que el autor quiere enfatizar mediante el uso del gráfico.
- Buscar enunciados de hipótesis y diseño experimental al leer textos científicos.
- Los textos de historia, economía y ciencias políticas están fuertemente influenciados por la interpretación. Piensa críticamente sobre lo que estás leyendo.
- Trabajar con textos en lenguas extranjeras requiere más tiempo y descansos más frecuentes. No confíe en traducciones palabra por palabra.
- Si necesitas leer con niños alrededor, no pospongas tu lectura hasta que tengas un gran bloque de tiempo; hay mucho que puedes hacer con periodos de lectura cortos.
- Los materiales en línea ofrecen infinitas posibilidades, pero seleccione sitios web para obtener información cuidadosamente para garantizar la confiabilidad y la actualidad.

Ejercicio Checkpoint

Conéctate y encuentra un artículo sobre algo que estás leyendo en un libro de texto. (Utilice los cinco pasos para evaluar el artículo.) Escanee tanto la página Web como la sección del libro de texto equivalente y enumere sus preguntas para ambas. ¿Las preguntas son diferentes, o son muchas similares? ¿Cómo responde cada autor esas preguntas? ¿Cuál crees que está mejor escrito y más autoritario? ¿Por qué?

This page titled 5.3: Tratar con textos especiales is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **5.3: Dealing with Special Texts** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

5.4: Construyendo tu Vocabulario

Objetivos de aprendizaje

1. Reconoce la importancia de construir tu vocabulario.
2. Domina técnicas para construir tu vocabulario.

Tanto los líderes como los anunciantes inspiran a las personas a tomar medidas eligiendo sus palabras cuidadosamente y usándolas con precisión. Un buen vocabulario es esencial para el éxito en cualquier rol que implique la comunicación, y casi todos los roles en la vida requieren buenas habilidades de comunicación. Incluimos esta sección sobre vocabulario en este capítulo sobre lectura debido a las conexiones entre la construcción del vocabulario y la lectura. Construir tu vocabulario hará que tu lectura sea más fácil, y leer es la mejor manera de construir tu vocabulario.

Aprender nuevas palabras puede ser divertido y no necesita implicar tediosa memorización de listas de palabras de memoria. El primer paso, como en cualquier otro aspecto del ciclo de aprendizaje, es prepararse para aprender. Decide conscientemente que quieres mejorar tu vocabulario; decide que quieres ser estudiante de palabras. Trabaja para tomar más conciencia de las palabras que te rodean: las palabras que escuchas, las palabras que lees, las palabras que dices y las que escribes.

¿Tienes un vocabulario perezoso? Despiértalo con el ejercicio de “discurso perezoso”.

Actividad: Discurso perezoso

Recluta a un amigo con el que pases mucho tiempo. Dales una ficha con las siguientes palabras escritas en él y pídales que lleven un recuento de la cantidad de veces que dices estas palabras en algún momento cuando estén juntos durante una hora o más. Si tienes una pequeña grabadora, dásela a la persona y pídele que te grabe en un momento en el que no estés consciente de ello.

- Ummm o Uhh
- Me gusta
- Ellos
- Ya sabes
- OK
- Si
- Ohmigawd

Incluya en esta lista cualquier otra palabra, incluidos los expletivos, que pueda estar usando sin pensar.

¿Hay palabras que constantemente abusas? ¿Te sorprendió la frecuencia con la que usabas algunas de estas expresiones? Ahora que eres consciente de la frecuencia con la que utilizas ciertas expresiones, ¿qué estrategias puedes usar para controlarlas o sustituirlas por palabras más articuladas y expresivas?

Construir un vocabulario más fuerte debería comenzar con una base sólida de uso saludable de palabras. Así como puedes llevar tu sobreuso de ciertas palabras a tu conciencia consciente en la actividad anterior, piensa en los tipos de palabras que deberías usar con más frecuencia. Algunas de las palabras que podrías practicar conscientemente son en realidad muy simples que ya conoces pero subutilizas significativamente o usas imprecisamente. Por ejemplo, muchos estudiantes dicen que él o ella “va” en lugar de que él o ella “dice”. Si lo llevas un paso más allá, puedes considerar opciones más precisas aún. Quizás, él “reclama” o ella “argumenta”. A lo mejor él “insiste” o “asume”. O podría ser que ella “cree” o “sugiera”. Esto puede parecer un asunto pequeño, pero es importante, tanto desde la perspectiva de un lector como de un escritor, distinguir entre los diferentes significados. Y puedes desarrollar una mayor conciencia al traer algunas de estas palabras a tu discurso.

Estos hábitos son más fáciles de poner en acción si tienes más y mejor material para aprovechar: un vocabulario más fuerte. Los siguientes consejos te ayudarán a ganar y usar correctamente más palabras.

- **Esté al pendiente de nuevas palabras.** La mayoría vendrá a ti mientras lees, pero también pueden aparecer en una conferencia de instructor, una discusión en clase o una conversación casual con un amigo. ¡Pueden aparecer en lugares aleatorios como vallas publicitarias, menús o incluso anuncios en línea!
- **Anote las nuevas palabras que encuentre, junto con las oraciones en las que se utilizaron.** Haz esto en tus notas con nuevas palabras de una clase o tarea de lectura. Si una palabra nueva no viene de una clase, puedes escribirla en casi cualquier cosa,

pero asegúrate de escribirla. Muchos amantes de las palabras llevan un pequeño bloc de notas o una pila de fichas específicamente para este propósito.

- **Inferir el significado de la palabra.** El contexto en el que se usa la palabra puede darte una buena pista sobre su significado. ¿Reconoces una palabra común raíz en la palabra? (Consulte la Tabla 5.3 “Raíces comunes de palabras latinas y griegas” para ver las raíces comunes.) ¿Qué *crees* que significa?
- **Busca la palabra en un diccionario.** Haga esto lo antes posible (pero sólo después de inferir el significado). Cuando estés leyendo, debes tener un diccionario a la mano para ello. En otras situaciones, haz esto dentro de un par de horas, definitivamente durante el mismo día. ¿Cómo se compara la definición del diccionario con lo que inferías?
- **Escribe la palabra en una oración, idealmente una que sea relevante para ti.** Si la palabra tiene más de una definición, escriba una oración para cada una.
- **Di la palabra en voz alta** y luego di la definición y la frase que escribiste.
- **Usa la palabra.** Encuentre ocasión para usar la palabra en el habla o la escritura durante los próximos dos días.
- **Programe una reseña semanal** contigo mismo para repasar tus nuevas palabras y sus significados.

Tabla 5.3 Raíces comunes de palabras latinas y griegas

Raíz	Significado	Ejemplos
auto	auto	automático, automóvil
bi	dos	bicicleta, biplano
bio	vida	biografía, biología
crono	tiempo	sincronizar, crónica
dict	decir	predecir, dictar
gen	dar a luz	generar, genético
geo	tierra	geología, geografía, geometría
registro	pensamiento	biología, lógica, patología
manu	mano	fabricación, manual
phil	amor	filosofía, anglófilo
puerto	llevar	transporte, portátil
sub	bajo	submarino, restar
vac	vacío	vacío, evacuar

¿Dónde has estado toda mi vida?

Las siguientes son algunas formas divertidas de encontrar nuevas palabras:

- Leer.
- Cuando busques una palabra en el diccionario, mira otras palabras interesantes en la misma página.
- Resuelve crucigramas.
- Juega juegos de palabras como Scrabble, Boggle o Pictionary.
- Ver películas.
- Escuchar discursos y asistir a conferencias.
- Ir a clubes de comedia.
- Tener discusiones (no solo conversaciones casuales) con amigos.
- Lee un poco más.

Claves para llevar

- La mejor manera de desarrollar tu vocabulario es leer, y un vocabulario más fuerte hace que sea más fácil y divertido de leer.
- Sé consciente de tu propio vocabulario perezoso y trata de evitar esas palabras y expresiones.

- Busque nuevas palabras en todas partes, no solo en lecturas de clase.
- Antes de buscar una palabra en el diccionario, inferir su significado a partir de su contexto y raíces.
- Después de buscar una palabra en el diccionario, escribe tu propia oración usando la nueva palabra. Di la palabra y definición en voz alta.
- Usa la nueva palabra lo antes posible.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Qué palabras abusas habitualmente? ¿Tus amigos abusan de las mismas palabras? ¿Cómo puedes colaborar para corregir ese uso excesivo?

   _____

   _____

   _____

2. Durante el transcurso del día, encuentra cinco palabras nuevas en cinco lugares diferentes. ¿Cuáles fueron esas palabras y dónde las descubriste?

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

3. ¿Qué tienen en común las palabras “manuscrito”, “escriba” y “garabato”? ¿Se puede detectar la misma raíz en estas palabras?

   _____

4. ¿Qué crees que significa la raíz?

   _____

This page titled 5.4: Construyendo tu Vocabulario is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **5.4: Building Your Vocabulary** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

5.5: Actividades del Capítulo

Capítulo para llevar

Lectura

- Leer, al igual que aprender, implica un ciclo de preparación, absorción, grabación y revisión.
- En la universidad, se espera que hagas mucha lectura; no es raro hacer dos o más horas de lectura por cada hora que pases en clase. En la universidad, también se espera que pienses críticamente sobre lo que lees.
- La lectura activa implica cuatro pasos:
  1. Prepárese para la lectura escaneando la tarea y desarrollando preguntas para las que desea descubrir respuestas a través de su lectura.
  2. Lee el material y descubre las respuestas a tus preguntas.
  3. Capturar la información resaltando y anotando el texto así como tomando notas efectivas.
  4. Revisa la lectura estudiando tus notas, integrándolas con tus notas de clase y discutiendo la lectura con tus compañeros de clase.
- Antes de leer, aprende todo lo que puedas sobre el autor y su razón para escribir el texto. ¿Cuál es su área de especialización? ¿Por qué el instructor seleccionó este texto?
- Al escanear una lectura, busque pistas sobre lo que podría ser importante. Lee los títulos de las secciones, estudia ilustraciones y busca palabras clave y texto en negrilla.
- No resaltes tu texto hasta que hayas leído una sección completamente para asegurarte de entender el contexto. Luego regresa y resalta y anota tu texto durante una segunda lectura.
- Piensa críticamente sobre lo que estás leyendo. ¿Estás de acuerdo con lo que dice el autor? ¿Cómo se relaciona con el resto del material del curso? ¿Qué significa para ti este nuevo material en la “vida real”?

Textos y Situaciones Especiales

- Haz todos los ejercicios en los libros de texto de matemáticas; aplica las fórmulas a situaciones del mundo real.
- Practica “leer” las ilustraciones. Cada tipo de material gráfico tiene su propia fuerza o propósito.
- Buscar enunciados de hipótesis y diseño experimental al leer textos científicos.
- Los textos de historia, economía y ciencias políticas están fuertemente influenciados por la interpretación. Piensa críticamente sobre lo que estás leyendo.
- Trabajar con textos en lenguas extranjeras requiere más tiempo y descansos más frecuentes. No confíe en traducciones palabra por palabra.
- Si necesitas leer con niños alrededor, no pospongas tu lectura hasta que tengas un gran bloque de tiempo; aprende a leer en periodos cortos según esté disponible.
- Al leer en Internet, sea muy diligente para evaluar la fuente del material para decidir qué tan confiable puede ser esa fuente.
- Si el inglés es tu segundo idioma, busca recursos que se puedan ofrecer en el campus. En cualquier caso, tenga paciencia con el proceso de dominar el inglés de nivel universitario. Y recuerda siempre esto: lo que se siente como una desventaja en una situación puede ser un gran regalo en otra situación.

El vocabulario

- La lectura y el desarrollo del vocabulario están estrechamente vinculados. Un vocabulario más fuerte hace que la lectura sea más fácil y divertida; la mejor manera de construir un vocabulario es leer.
- Busca nuevas palabras en todas partes, no solo en clase.
- Cuando encuentres una nueva palabra, sigue estos pasos:
  1. Escríbalo y anote la oración en la que se utilizó.
  2. Inferir su significado a partir del contexto y las raíces de la palabra.
  3. Búscalo en un diccionario.
  4. Escribe tu propia oración usando la palabra.
  5. Di la palabra, su definición y tu frase en voz alta.
  6. Encuentre la oportunidad de usar la palabra dentro de dos días.

Revisión del Capítulo

1. Describir los cuatro pasos de la lectura activa.

_____

_____

_____

_____

2. ¿Qué parte de un libro de texto debes comparar con un plan de estudios de clase? ¿Por qué?

_____

_____

3. ¿Por qué es importante saber algo sobre el autor de un libro de texto?

_____

_____

4. ¿A qué hora del día deberías planear hacer tu lectura? ¿Por qué?

_____

_____

5. ¿Cuál es la diferencia entre usar el método Cornell para tomar notas de clase y usar el método Cornell para leer notas?

_____

_____

6. ¿Por qué crees que es importante plantear algunas preguntas sobre el material antes de leer?

_____

_____

7. ¿Qué debes hacer si te estás cansando al leer?

_____

_____

8. Enumere tres requisitos para una buena ubicación de lectura.

_____

_____

_____

9. ¿Puedes realizar múltiples tareas mientras haces una tarea de lectura? ¿Por qué o por qué no?

_____

_____

_____

10. Describir el proceso de evaluación de una selección de lectura basada en web.

_____

_____

_____

Hacer una lista de acciones

Dos cosas que voy a hacer para mejorar	Acciones	Por cuando espero tomar la acción	Cómo sabré que logré la acción
Mi comprensión lectora/comprensión	1.		
	2.		
Mi velocidad de lectura	1.		
	2.		
Mi vocabulario	1.		
	2.		

This page titled 5.5: Actividades del Capítulo is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **5.5: Chapter Activities** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

CHAPTER OVERVIEW

6: Preparación y toma de exámenes

6.1: Ansiedad por pruebas y cómo controlarla
6.2: Estudiar para aprender (no solo para pruebas)
6.3: Tomar exámenes
6.4: Los secretos de las Q y A
6.5: La verdad honesta
6.6: Uso de los resultados de las pruebas
6.7: Actividades del Capítulo

Template:HideTOC

Miniaturas: pixabay.com/fotos/computadora portátil mujer-educación-estudio-jónos-3087585/

This page titled 6: Preparación y toma de exámenes is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous via source content that was edited to the style and standards of the LibreTexts platform.

6.1: Ansiedad por pruebas y cómo controlarla

Objetivos de aprendizaje

1. Aprende qué es realmente la ansiedad por las pruebas.
2. Obtener estrategias para controlar la ansiedad.

Toma el cuestionario verdadero o falso a continuación (círculo T para verdadero o F para falso). No hay respuestas equivocadas.

Actividad: Prueba de Ansiedad en las Pruebas

T	F	Me cuesta empezar a estudiar para una prueba.
T	F	Al estudiar para un examen, me siento desesperado o perdido.
T	F	Al estudiar para un examen, a menudo me siento aburrido y cansado.
T	F	No duermo bien la noche anterior a un examen.
T	F	Mi apetito cambia el día del examen. (No tengo hambre y me salto las comidas o comí en exceso, especialmente artículos con alto contenido de azúcar como dulces o helados).
T	F	Al hacer un examen, a menudo estoy confundido o sufro bloqueos mentales.
T	F	Al hacer un examen, siento pánico y mis palmas se ponen sudorosas.
T	F	Normalmente estoy de mal humor después de tomar un examen.
T	F	Normalmente obtengo una puntuación más baja en exámenes que en trabajos, tareas y proyectos.
T	F	Después de un examen, puedo recordar cosas que no pude recordar durante el examen.

Si respondiste fiel a alguna de las afirmaciones de la tabla anterior, has sufrido algunos de los síntomas de ansiedad ante las pruebas. La mayoría de nosotros hemos experimentado esto. Es normal sentir estrés antes de un examen, y de hecho, eso puede ser algo bueno. El estrés te motiva a estudiar y revisar, genera adrenalina para ayudar a agudizar tus reflejos y enfocarte mientras haces el examen, e incluso puede ayudarte a recordar parte del material que necesitas. Pero sufrir demasiados síntomas de estrés o sufrir alguno de ellos severamente impedirá tu capacidad para mostrar lo que has aprendido. La ansiedad ante las pruebas es una condición psicológica en la que una persona siente angustia antes, durante o después de una prueba o examen hasta el punto en que el estrés causa un bajo rendimiento. La ansiedad durante una prueba interfiere con su capacidad para recordar el conocimiento de la memoria, así como su capacidad para usar habilidades de pensamiento de nivel superior de manera efectiva. Para aprender más sobre el pensamiento crítico y las habilidades de estudio, consulte el Capítulo 3 “Pensando en el Pensamiento” y el Capítulo 4 “Escuchando, Tomando Notas y Recordando”, respectivamente.

Hay pasos que debes tomar si encuentras que el estrés se interpone en tu camino:

- **Esté preparado.** Una causa primaria de ansiedad ante las pruebas es no conocer el material. Si tomas buena clase y lees notas y las revisas regularmente, este estresante debería reducirse mucho si no se elimina. Debes tener confianza al entrar en tu examen (pero no demasiado confiado).
- **Rebotar malas vibraciones.** Tus propios pensamientos negativos: “Nunca pasaré este examen” o “No puedo entender esto, ¡debo ser realmente estúpido!” —puede llevarlo a un ciclo de estrés en espiral que en sí mismo causa suficiente ansiedad para bloquear sus mejores esfuerzos. Cuando sientas que estás gestando una tormenta de pensamientos negativos, deja de hacer lo que estás haciendo y despeja tu mente. Permítete soñar un poco despierto; visualízate en un entorno agradable con buenos amigos. No vuelvas a trabajar hasta que sientas que la tensión se libera. A veces ayuda respirar hondo y gritar “¡STOP!” y luego proceder a despejar tu mente. Una vez que tu mente esté clara, repítete una afirmación razonable a ti mismo— “Sé estas cosas” —antes de continuar con tu trabajo.
- **Visualizar el éxito.** Imagínese lo que se sentirá al obtener esa A. Traducir esa visión en metas específicas y razonables y trabajar hacia cada meta individual. Da un paso a la vez y recompéntate por cada objetivo que completes.
- **¡Todo se trata de ti!** No pierdas el tiempo comparándote con otros alumnos de la clase, especialmente durante el examen. Mantente enfocado en tu propio trabajo y tu propio plan. Los exámenes no son una carrera, así que no importa quién entrega primero su papel. Ciertamente no tienes idea de cómo les fue en su examen, por lo que un pensamiento como “Kristen ya ha terminado, ella debió haberlo logrado, ojalá tuviera sus habilidades” es contraproducente y solo causará ansiedad adicional.
- **Tener un plan y seguirlo.** Tan pronto como sepas que viene un examen, puedes desarrollar un plan para estudiar. Tan pronto como recibas tu examen, debes desarrollar un plan para el examen en sí. Discutiremos esto más adelante en este capítulo. No esperes a abarrotar para un examen en el último minuto; la presión que te pones sobre ti mismo y la noche te causará más ansiedad, y no aprenderás ni conservarás mucho.
- **Asegúrate de comer bien y dormir bien por la noche antes del examen.** El hambre, los malos hábitos alimenticios, las bebidas energéticas y la falta de sueño contribuyen a la ansiedad por las pruebas.
- **¡Chill!** Te rindes mejor cuando estás relajado, así que aprende algunos ejercicios de relajación que puedes usar durante un examen. Antes de comenzar tu trabajo, tómate un momento para escuchar tu cuerpo. ¿Qué músculos están tensos? Muévalos lentamente para relajarlos. Tenerlos y relajarlos. Exhala, luego continúa exhalando unos segundos más hasta que sientas que tus pulmones están vacíos. Inhale lentamente por la nariz y sienta que su caja torácica se expande a medida que lo hace. Esto ayudará a oxigenar tu sangre y a reenergizar tu mente. El capítulo 10 “Tomando el control de tu salud” tiene más consejos para lidiar con el estrés.

Ejercicio: Hablar de vuelta a Boogie Talk

Has aprendido cómo los pensamientos negativos contribuyen a la ansiedad por las pruebas y te impiden hacerlo lo mejor que puedas. Tómate un tiempo para desarmar a tus infractores más frecuentes. De la siguiente lista, selecciona tres pensamientos negativos que hayas experimentado (o escribe el tuyo propio). Después, rellena la segunda y tercera columnas para cada enunciado, como se muestra en el ejemplo.

- No sé nada. ... ¿Qué me pasa?
- Si repruebo esta prueba, voy a reprobar el curso.
- Debería haber estudiado más. ... Nunca lo lograré.
- Simplemente no puedo pensar. ... ¿Por qué hice este curso alguna vez?
- Sé que a todos les va mejor que a mí.
- Si repruebo esta prueba, mi papá (o esposo/esposa, novio/novia, maestra) se enojará. No sé cómo puedo enfrentarlos de nuevo.
- Voy a ser el último hecho de nuevo. ... debo ser realmente estúpido.
- Me estoy poniendo muy tenso otra vez; me tiemblan las manos. ... Ni siquiera puedo sostener la pluma.
- No puedo recordar nada. ... Esto siempre me pasa. ... Nunca me va bien en nada.

Mi declaración de boogie	¿Qué tan racional es este pensamiento? ¿Tiene alguna evidencia de que es verdad?	Declaraciones razonables de refuerzo o afirmación que puedes usar para reemplazarlo.
Ejemplo: Estoy dibujando un espacio en blanco. ... Nunca obtendré la respuesta... Debo ser realmente estúpido.	Me he perdido preguntas sobre cosas que estudié y sabía antes.	Yo estudié esto y lo sé. Visualizaré dónde está escrito en mis notas para ayudarme a activar mi memoria.

Mi declaración de boogie	¿Qué tan racional es este pensamiento? ¿Tiene alguna evidencia de que es verdad?	Declaraciones razonables de refuerzo o afirmación que puedes usar para reemplazarlo.

Claves para llevar

- Algo de estrés antes de una prueba o examen es común y beneficioso.
- La ansiedad ante las pruebas es el estrés que se interpone en la manera de rendir de manera
- Las causas más comunes de ansiedad ante las pruebas son la falta de preparación y las actitudes negativas.
- La clave para combatir la ansiedad ante las pruebas es tratar de reducir los estresores a un nivel manejable en lugar de tratar de eliminarlos totalmente.

Ejercicios de Checkpoint

1. Enumere tres cosas que debe hacer antes de una prueba o examen para combatir la ansiedad ante las pruebas.

   _____

   _____

   _____

2. Enumere tres cosas que puede hacer durante un examen para reducir el estrés.

   _____

   _____

   _____

This page titled 6.1: Ansiedad por pruebas y cómo controlarla is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **6.1: Test Anxiety and How to Control It** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

6.2: Estudiar para aprender (no solo para pruebas)

Objetivos de aprendizaje

1. Pruebas faciales con confianza, no ansiedad.
2. Aprende a usar tu clase y leyendo notas para aprender el material, no solo para pasar la prueba.
3. Obtener estrategias clave para un estudio efectivo.
4. Formar y participar en grupos de estudio.

Figura 6.3



¡El hacinamiento nocturno no es una estrategia de estudio efectiva!

Laurenellen McCann — Mayo — CC BY-NC 2.0.

Realmente has aprendido material cuando puedes recordarlo fácilmente y usarlo realmente, en pruebas o en situaciones de la vida real. El estudio efectivo es tu herramienta más importante para combatir la ansiedad por las pruebas, pero lo más importante, el estudio efectivo te ayuda a dominar verdaderamente el material y a poder aplicarlo como necesites, en la escuela y más allá.

En el capítulo 4 “Escuchar, tomar notas y recordar” y en el capítulo 5 “Leer para aprender”, sentamos las bases para un aprendizaje efectivo. Aprendiste a escuchar y a tomar notas. Aprendiste algunos trucos para mejorar tu memoria. Aprendiste a leer activamente y a capturar información de fuentes escritas. Ahora daremos seguimiento a algunas de esas ideas clave y llevaremos el ciclo de aprendizaje a su conclusión y a un nuevo comienzo.

La etapa de revisión y aplicación del ciclo de aprendizaje implica estudiar y utilizar el material al que has estado expuesto en tu curso. Recordemos que en el Capítulo 4 “Escuchar, Tomar Notas y Recordar” y en el Capítulo 5 “Leer para Aprender” enfatizamos la importancia de revisar tus notas poco después de la clase o tarea. Esta revisión es en gran parte de lo que se trata estudiar.

El estudio efectivo es un proceso continuo de revisión del material del curso. Lo primero y más importante que debes saber es que estudiar no es algo que hagas unos días antes de un examen. Para ser efectivo, estudiar es algo que haces como parte de un proceso de aprendizaje continuo, a lo largo de la duración del término.

Estudiar todos los días

El estudio comienza después de cada clase o tarea cuando revisas tus notas. Cada sesión de estudio debe incluir tres pasos:

1. **Reúna sus materiales de aprendizaje.** Tómese el tiempo para fusionar sus notas de clase con sus notas de lectura. ¿Cómo se complementan entre sí? Detente y piensa. ¿Qué te dicen las notas sobre tu material? ¿De qué aspectos del material no estás seguro? ¿Necesitas releer una parte de tu texto? Anota cualquier duda que tengas para tu instructor y visita en horario de oficina. Es mejor aclarar cualquier concepto erróneo y obtener respuestas a tus preguntas poco después de estar expuesto al material, en lugar de esperar, por dos razones: (1) la pregunta o duda está fresca en tu mente y no te olvidarás de ello y (2) los

instructores suelen construir sus lecciones sobre material ya presentado. Si no das estos pasos ahora, te estás configurando para problemas más adelante en el curso.

2. **Aplicar o visualizar.** ¿Qué significa para *ti* este material? ¿Cómo *vas a* utilizar este nuevo conocimiento? Intenta encontrar la manera de aplicarlo en tu propia vida o pensamientos. Si no puedes usar los conocimientos de inmediato, visualízate usando los conocimientos para resolver un problema o visualízate enseñando el material a otros alumnos.
3. **Cementar tus conocimientos.** Si usas el método de toma de notas de dos columnas, cubre el lado derecho de tus notas con una hoja de papel, dejando expuestas las preguntas de la columna izquierda. Ponte a prueba tratando de responder a tus preguntas sin hacer referencia a tus notas. ¿Cómo te fue? Si no está seguro de algo, busque la respuesta y escríbela de inmediato. No dejes que una respuesta equivocada sea lo último que escribiste sobre un tema, porque lo más probable es que sigas recordando la respuesta equivocada.

Estudiar en Unidades de Curso

Al final de cada unidad, o al menos cada dos semanas más o menos, usa tus notas y libro de texto para escribir un esquema o resumen del material en tus propias palabras. (¿Recuerdas los párrafos que escribiste para resumir cada clase o lectura? Te van a ser muy útiles aquí.) Después de haber escrito el resumen o esquema, retrocede y vuelve a leer tu esquema de la unidad anterior seguido de la que acabas de escribir. ¿El nuevo se construye sobre el anterior? ¿Te sientes seguro de entender el material?

Estudiar antes del examen

Al menos una semana antes de un examen mayor, hágase estas preguntas: ¿Qué ha dicho el instructor sobre lo que se incluye en el examen? ¿El instructor ha dicho algo sobre qué tipo de preguntas se incluirán? Si fueras el instructor, ¿qué preguntas harías en un examen? Desafíate a ti mismo para llegar a algunas preguntas abiertas realmente difíciles. Piensa en cómo podrías responderlas. Asegúrese de ir a cualquier sesión de revisión que tenga el instructor o el líder de su sección.

Ahora regresa y revisa tus esquemas. ¿Cubren lo que el instructor ha sugerido que podría estar en el examen? Después de revisar tus esquemas, vuelve a leer las secciones de tus notas que están más estrechamente asociadas con las preguntas esperadas del examen. Preste especial atención a aquellos elementos que el instructor enfatizó durante la clase. Lee los puntos clave en voz alta y escríbelos en las fichas. Haga tarjetas flash para revisar en tiempos de inactividad, como cuando está esperando un autobús o que comience una clase.

Más consejos para el éxito

- **Programe un tiempo consistente de revisión del estudio para cada curso al menos una vez a la semana**, además de su tiempo de clase y asignación. Cumplir con ese horario tan rigurosamente como lo hace su horario de clases. Use su tiempo de estudio para seguir los pasos descritos anteriormente; esto no pretende ser un sustituto de su tiempo de asignación.
- **Métete en el espacio adecuado.** Elige estudiar en un espacio tranquilo y bien iluminado. Su silla debe ser cómoda pero brindar un buen soporte. Recuerda que las bibliotecas fueron diseñadas para la lectura y deberían ser tu primera opción.
- **Minimiza las distracciones.** Apaga tu celular y aléjate de Facebook, televisión, otras actividades cercanas y amigos conversadores o compañeros de cuarto. Todo esto puede cortar en la efectividad de sus esfuerzos de estudio. La multitarea y el estudio no se mezclan.
- **Si vas a estar estudiando mucho tiempo, toma descansos cortos al menos una vez por hora.** Levantarse, estirar, respirar profundamente, y luego volver al trabajo. (Si te mantienes al día con tus tareas diarias y programas sesiones de revisión semanales por ti mismo, y las mantienes, casi no debería haber necesidad de largas sesiones de estudio).

Estudiar en Grupos

Figura 6.4



Un grupo de estudio que es demasiado grande tiene más probabilidades de desviarse hacia una conversación casual.

clemsonunivlibrary — ¡Los grupos de estudio vuelven a estudiar en Cooper! Todo está bien con el mundo — CC BY-NC 2.0.

Los grupos de estudio son una gran idea, siempre y cuando se manejen cuidadosamente. Un grupo de estudio puede darte nuevas perspectivas sobre el material del curso y ayudarte a llenar vacíos en tus notas. Discutir el contenido del curso agudizará tu pensamiento crítico relacionado con el tema, y ser parte de un grupo ante el que eres responsable te ayudará a estudiar consistentemente. En un grupo de estudio, terminarán "enseñándose" mutuamente el material, que es la forma más fuerte de retener nuevo material. Pero recuerda, estar en grupo trabajando juntos no significa que habrá menos trabajo para ti como individuo; tu trabajo solo será mucho más efectivo.

Aquí hay algunos consejos para crear y administrar grupos de estudio efectivos:

- **Piensa en pequeño.** Limite su grupo de estudio a no más de tres o cuatro personas. Un grupo más grande limitaría la participación de cada estudiante y haría que la programación de las sesiones de estudio regulares sea un problema real.
- **Vaya por la calidad.** Busque alumnos que estén bien en el curso, que hagan preguntas y que participen en las discusiones de clase. No hagas de la amistad la consideración primordial para quién debería estar en tu grupo. Reúnase con sus amigos en su lugar durante el "tiempo social"; el tiempo de estudio se trata de aprender.
- **Busca habilidades complementarias y estilos de aprendizaje.** Las habilidades complementarias hacen que sea un buen grupo de estudio porque tus debilidades serán contrarrestadas por las fortalezas de otro estudiante. Cuando una asignatura requiere una combinación de varias habilidades, las fortalezas en cada una de esas habilidades son útiles (por ejemplo, un grupo con un estudiante que sea realmente bueno en física y otro en matemáticas sería perfecto para un curso de ingeniería). Finalmente, una variedad de estilos de aprendizaje es útil porque cada uno de ustedes capta diferentes señales y enfatiza del instructor que pueden compartir entre sí, por lo que probablemente no se pierda puntos importantes.
- **Reúnase regularmente.** Cuando establezca por primera vez un grupo de estudio, acepte un horario de reunión regular y apéguese a él. Mover los tiempos de las sesiones de estudio puede resultar en la no participación, falta de preparación y eventualmente el colapso del grupo de estudio. Igualmente importante es mantener sus sesiones a los tiempos asignados. Si pierdes el tiempo y te reúnes regularmente mucho más tiempo del que acordaste, los participantes no sentirán que están obteniendo valor de estudio por el tiempo invertido.
- **Definir una agenda y objetivos.** Dale enfoque a tus sesiones de estudio para que no te desvíes. A partir de solicitudes y comentarios del grupo, el moderador deberá desarrollar la agenda e iniciar cada sesión resumiendo lo que el grupo espera cubrir y luego mantener al grupo a la tarea.
- **Incluya algunos de los siguientes puntos en su agenda:**
  - Revise y discuta las notas de clase y asignación desde su última reunión.
  - Discutir lecturas asignadas.
  - Cuestionarse mutuamente sobre el material de la clase.
  - "Volver a enseñar" aspectos del equipo material de los que no están seguros los participantes.

- Haga una lluvia de ideas sobre posibles preguntas y respuestas de prueba.
- Revisar los resultados de las pruebas y corregir malentendidos.
- Criticar las ideas de los demás sobre temas y enfoques de papel.
- Definir preguntas para hacerle al instructor.

- **Asignar trabajos de seguimiento.** Si hay algún trabajo que deba hacerse entre reuniones, asegúrese de que todos los miembros del equipo sepan específicamente lo que se espera de ellos y estén de acuerdo en hacer el trabajo.
- **Rotar el rol de moderador o líder de discusión.** Esto ayuda a garantizar que la "propiedad" del grupo se distribuya por igual entre todos los miembros y asegura una participación activa y una preparación cuidadosa.

Claves para llevar

- El estudio efectivo ocurre con el tiempo, no solo unos días antes de un examen. El tiempo de revisión constante y regular le ayuda a aprender mejor el material y le ahorra tiempo y angustia a medida que se acerca el tiempo del examen.
- Los siguientes son tres pasos a seguir en cada sesión de estudio:
  - Reúne tus conocimientos.
  - Aplica o visualiza tus conocimientos.
  - Cementar tus conocimientos.
- Los grupos de estudio son una gran idea, siempre que se manejen cuidadosamente.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Qué queremos decir con "reunir tus conocimientos"?

   _____

   _____

2. ¿Qué hábitos de estudio recomendados en esta sección quieres desarrollar o mejorar? ¿Qué pasos específicos tomarás para empezar a trabajar en ellos?

   _____

   _____

   _____

   _____

3. Piensa en tu curso más duro. ¿Qué alumnos de esa clase querrías incluir en un grupo de estudio? ¿Por qué?

   _____

   _____

   _____

   _____

This page titled 6.2: Estudiar para aprender (no solo para pruebas) is shared under a CC BY-NC-SA license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **6.2: Studying to Learn (Not Just for Tests)** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 4.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

6.3: Tomar exámenes

Objetivos de aprendizaje

1. Entiende los tipos de exámenes que tomarás en la universidad y cómo puedes aprender de ellos.
2. Aprender estrategias generales para aplicar al tomar exámenes y cuestionarios.

Tipos de Pruebas

Todas las pruebas están diseñadas para determinar cuánto sabe sobre un tema en particular en un momento determinado. Pero debes estar al tanto de las diferencias en los tipos de pruebas porque esto te ayudará a guiar cómo te preparas para ellas. Dos tipos generales de pruebas se basan en sus objetivos, o cómo se pretende que se utilicen: evaluaciones formativas y evaluaciones sumativas.

Las evaluaciones formativas incluyen cuestionarios, pruebas unitarias, cuestionarios pop y cuestionarios de revisión de un libro de texto o su sitio web. Su principal objetivo es asegurarse de conocer el material fundamental antes de pasar a temas más desafiantes. Debido a que estos cuestionarios generalmente no cuentan mucho para tu calificación final, muchos estudiantes piensan que no son muy importantes. De hecho, estos cuestionarios son muy importantes, particularmente para ti; pueden ayudarte a identificar lo que sabes y lo que aún necesitas aprender para tener éxito en el curso y en la aplicación del material. Un mal resultado en un cuestionario puede no afectar mucho tu calificación final, pero aprender de sus resultados y corregir tus errores *afectará* tu calificación final, en el lado positivo, ¡cuando tomes exámenes parciales y finales! Más sobre esto en el Capítulo 6 “Preparación y Toma de Pruebas”, Sección 6.6 “Uso de los resultados de las pruebas”.

Las evaluaciones sumativas incluyen exámenes parciales y finales. Son utilizados por el instructor para determinar si estás dominando una gran parte del material, y como tal, suelen llevar un peso pesado hacia tu calificación final para el curso. Debido a esto, a menudo resultan en altos niveles de ansiedad ante las pruebas y largos períodos de estudio.

Además de esta clasificación por objetivos, las pruebas también se pueden agrupar en diversas categorías en función de cómo se entregan. Cada tipo tiene sus propias estrategias peculiares.

- **Las pruebas en papel** siguen siendo el tipo de prueba más común, requiriendo que los estudiantes escriban respuestas en las páginas del examen o en un folleto de prueba separado. Por lo general, se utilizan para pruebas en clase. La pulcritud y el buen conteo gramatical, aunque no sea un examen de inglés. Recuerda que el instructor estará leyendo docenas de papeles de prueba y probablemente no pasará mucho tiempo tratando de averiguar tus jeroglíficos, flechas y cruces.
- **Las pruebas de libro abierto** permiten al alumno consultar sus notas, libros de texto o ambos mientras realiza el examen. Los instructores suelen dar este tipo de pruebas cuando están más interesados en ver tus pensamientos y pensamientos críticos que tu poder de memoria. Prepárate para exponer y defender tus propios puntos de vista. Al preparar, sepa dónde está presente el material clave en su libro y notas; cree un índice para sus notas y use notas adhesivas para marcar las páginas clave de su libro de texto antes del examen. Ten cuidado al copiar información o fórmulas a tus respuestas de prueba, porque nada se ve peor en un examen de libro abierto que hacer un mal uso del material a tu disposición.
- **Las pruebas para llevar a casa** son como pruebas de libro abierto excepto que tienes el lujo del tiempo de tu lado. Asegúrate de presentar el examen a tiempo. Conoce cuáles son las expectativas del instructor sobre el contenido de tus respuestas. El instructor probablemente esperará más detalles y un trabajo más completo porque no estás bajo un estricto límite de tiempo y porque tienes acceso a materiales de referencia. Sea claro acerca de cuándo vence la prueba. (Algunos instructores te pedirán que envíes tu examen por correo electrónico a ellos en un momento específico). También averigua si el instructor permite o espera que colabores con tus compañeros de clase. ¡Asegúrate de escribir tu examen y no olvides revisar la ortografía!
- **Las pruebas en línea** se utilizan más comúnmente para evaluaciones formativas, aunque están comenzando a encontrar su camino hacia exámenes de alto riesgo, particularmente en clases de conferencias grandes que cumplen con un requisito de graduación (como cursos introductorios de psicología o encuestas de historia). La principal ventaja de las pruebas en línea es que pueden ser calificadas por computadora, proporcionando retroalimentación rápida al estudiante (con pruebas formativas) y permitiendo que el instructor califique cientos de exámenes fácilmente (con evaluaciones sumativas). Dado que estas pruebas son calificadas por computadora, tenga en cuenta que el juicio del instructor no está involucrado en la calificación. Tus respuestas serán correctas o incorrectas; no hay lugar para respuestas parcialmente correctas. Con las pruebas en línea, asegúrese de comprender el software de prueba. ¿Hay preguntas de práctica? Si es así, asegúrate de usarlos. Averigua si te permitirán moverte libremente entre las secciones de prueba para volver atrás y revisar tu trabajo o para completar preguntas

que podrías haber omitido. Algunos programas de prueba no le permiten regresar a las secciones una vez que se “envíen”. A menos que su examen deba realizarse en un momento específico, no espere hasta el último minuto para realizar el examen. Si tienes problemas técnicos, quieres tener tiempo para resolver los problemas. Para evitar cualquier conflicto con el software de prueba, cierre todas las demás aplicaciones de software antes de comenzar el software de prueba.

- **Las pruebas electrónicas en el aula** son cada vez más comunes a medida que las universidades instalan “aulas inteligentes” con tecnología como la tecnología inalámbrica “clicker” que los instructores pueden usar para obtener una lectura rápida de la comprensión de los estudiantes sobre una conferencia. Este método de prueba permite solo preguntas verdaderas o falsas y de opción múltiple, por lo que rara vez se usa para evaluaciones sumativas. Al realizar este tipo de cuestionario rápido, toma notas sobre las preguntas que te pierdas para que puedas concentrarte en ellas cuando hagas tu propia revisión.
- **Las presentaciones y las pruebas orales** son el medio más completo para que los instructores evalúen el dominio del material por parte de los estudiantes, ya que la evaluación es altamente interactiva. El instructor puede (y probablemente lo hará) sondearte en ciertos puntos, cuestionar tus suposiciones o pedirte que defiendas tu punto de vista. Asegúrate de practicar tu presentación muchas veces con y sin público (tu grupo de estudio es bueno para esto). Tener un punto de vista claro y conciso y mantener el tiempo asignado. (¡No querrás dejar de entregar un cierre asesino si tu instructor te corta porque no estabas al tanto del tiempo!) El capítulo 7 “Interactuar con instructores y clases” abarca las presentaciones en público y en clase con más detalle. Utilizar las mismas estrategias en los exámenes orales.

Consejos para tomar exámenes

Has revisado el material para una prueba y te sientes seguro de que te irá bien. Has puesto el control de tu ansiedad ante las pruebas. ¿Qué más puedes hacer para asegurar el éxito en una prueba? Aprenda y aplique estas diez estrategias principales para tomar exámenes:

1. **Aprende todo lo que puedas sobre la prueba.** ¿Qué te ha dicho el instructor sobre la prueba? ¿Será libro abierto? ¿Qué tipo de preguntas habrá sobre él? ¿Hay partes de la prueba que valdrán más puntos que otras? ¿Será acumulativo o sólo cubrirá el material más reciente? ¿Tendrá opciones sobre qué preguntas responder?
2. **Trate de prever las preguntas que probablemente estarán en la prueba.** ¿Qué tipo de preguntas incluirías si fueras el instructor? Haga una lluvia de ideas sobre posibles preguntas con su grupo de estudio. Busca posibles preguntas en tus notas. Revisa los cuestionarios y pruebas anteriores para ver qué tipo de preguntas le gusta hacer al instructor. Sobre todo, tómalo en serio cada vez que tu instructor te avise, “Esto estará en la prueba”.
3. **No se deje tentar a quedarse despiertos hasta tarde abarrotando. Haz algo de ejercicio y observa lo que comes.** Acramming no es un sustituto para hacer tus tareas y estudiar consistentemente a lo largo del tiempo. Es mucho más importante dormir bien por la noche y enfrentar tu prueba fresca y bien descansada. Un buen entrenamiento el día anterior a un examen te ayudará a estar fresco y mantenerte enfocado durante el examen (siempre que ya te guste hacer ejercicio; si no, encuentra tiempo para dar un largo paseo). Una dieta saludable la noche anterior y el día del examen te dará energía y concentración para que te vaya bien en el examen. Incluya “alimentos para el cerebro”, como los ricos en aceites omega-3, y evite los alimentos “pesados” que son ricos en grasas y azúcar. (Después del examen, puedes celebrar con una hamburguesa con queso, papas fritas y batido, ¡pero no antes del examen!)
4. **Llegue temprano al sitio de prueba.** Saque todas sus herramientas permitidas (lápices, bolígrafos, calculadora, etc.). Apaga tu celular (sí, todo el camino apagado, no en vibrar) como una forma de desconectarte de tu mundo cotidiano. Haz algunos de los ejercicios de relajación descritos anteriormente para controlar la ansiedad de las pruebas.
5. **Crear un plan de pruebas.** Escuche atentamente las indicaciones dadas por el instructor. Cuando reciba su prueba, primero escanee la prueba completa. Evaluar la importancia de cada sección. Luego crea un plan de asignación de tiempo. Decide cuánto tiempo debes dedicar a cada sección. No quieres dedicar el 80 por ciento de tu tiempo a una pregunta que valga el 10 por ciento de la nota.
6. **Escríbalo.** Tómese un par de minutos para anotar datos clave, fechas, principios, estadísticas y fórmulas en un trozo de papel rascar o al margen del examen. Haz esto mientras aún estés fresco y aún no estés sintiendo presión de tiempo (cuando será más difícil recordarlos). Entonces puedes referirte a estas notas a medida que realizas el examen.
7. **Lee atentamente las indicaciones.** Después releerlos. ¿Entiendes lo que se espera de ti? Si no, pídele al instructor que se asegure de que está claro. ¡Demasiados estudiantes pierden puntos simplemente por no seguir las instrucciones del todo!
8. **Haz primero las preguntas fáciles.** Al sacar las preguntas fáciles del camino, te sentirás más seguro de la prueba y tendrás más tiempo para pensar en las preguntas más difíciles. Comience primero con las secciones objetivas del examen (opción múltiple, verdadero o falso, y columnas coincidentes). A medida que responda a estas preguntas, esté atento a los hechos o conceptos que tal vez desee utilizar más adelante en una pregunta de ensayo.

9. **Vigila el tiempo.** Mantente lo más cerca posible de tu plan. Si ves que te está quedando sin tiempo, no entres en pánico. Pase a esas preguntas que cree que aún puede responder con precisión dentro del tiempo restante.
10. **Revisa tu trabajo.** Esto no significa volver a pasar por todos tus cálculos. Comience por asegurarse de que tiene respuestas *completas* de acuerdo a las instrucciones. Luego busque otros errores comunes, como un punto decimal fuera de lugar, palabras caídas (especialmente aquellas que pueden modificar la respuesta, como “no”), y cualquier frase incompleta o incomprensible.

Estrategias para exámenes de matemáticas y ciencias

Las pruebas de matemáticas requieren algunas estrategias especiales porque a menudo se basan en problemas en lugar de preguntas.

Haga lo siguiente antes de la prueba:

- Asiste a todas las clases y completa todas las tareas. Preste especial atención a trabajar en todos los problemas asignados. Después de revisar los problemas en clase, toma notas cuidadosas sobre lo que hiciste incorrectamente. Repite el problema y haz uno similar lo antes posible. Es importante que la última solución a un problema en tu mente sea una solución correcta.
- Piense en cómo se podría aplicar cada solución de problema en una situación del mundo real. Esto ayuda a que incluso las soluciones más complejas sean relevantes y fáciles de aprender.
- En su grupo de estudio, se turnan para presentar soluciones a problemas y observar y corregir el trabajo de todos.
- Si tienes dificultades con un concepto, obtén ayuda de inmediato. Recuerda que las matemáticas construyen especialmente material nuevo sobre material anterior, así que si estás teniendo problemas con un concepto ahora, es probable que tengas problemas en el futuro. Haga una cita con su instructor, su asistente de enseñanza o un compañero de clase experto. Consulta con la oficina de apoyo académico de tu universidad para ver sobre un tutor. No tenga miedo de pedir una tutoría: la tutoría no es solo para estudiantes que necesitan ayuda correctiva; muchos estudiantes exitosos también los buscan.

Haga lo siguiente durante la prueba:

- Revise toda la prueba antes de comenzar y trabaje primero los problemas con los que se sienta más seguro.
- Abordar cada problema siguiendo tres pasos distintos:

    1. Lea el problema dos veces: la primera vez para obtener el concepto completo de la pregunta y la segunda para extraer información pertinente. Después de leer el problema por primera vez, pregúntate: “¿De qué se trata este problema?” y “¿Cómo es probable que se vea la respuesta?” La segunda vez a través, considere estas preguntas: “¿Qué hechos tengo disponibles?” “¿Qué sé yo?” “¿En qué unidades mensurables debe estar la respuesta?” Piensa en las operaciones y fórmulas que necesitarás usar. Trate de estimar una respuesta de estadio de béisbol.
    2. Calcule su respuesta. Primero, elimina tantas incógnitas como sea posible. Es posible que necesite usar una fórmula separada para cada desconocido. Usa fórmulas algebraicas en la medida de lo posible antes de enchufar números reales; eso facilitará la cancelación y combinación de factores. Recuerda que es posible que necesites dos o más intentos antes de llegar a la respuesta.
    3. Revisa tu trabajo. Comience comparando su respuesta real con la estimación que hizo cuando leyó el problema por primera vez. ¿Suena probable tu respuesta final? Verifique su aritmética por operaciones opuestas: use la multiplicación para verificar la división y la suma para verificar la resta, y así sucesivamente.

Deberías considerar usar estos tres pasos siempre que estés trabajando con algún problema matemático, no solo cuando tengas problemas en las pruebas.

Las pruebas científicas también suelen estar basadas en problemas, pero también suelen utilizar el método científico. Es por ello que las pruebas científicas pueden requerir algunas estrategias específicas.

- Antes del examen, revise sus notas de laboratorio, así como sus notas de clase y tareas. Muchas preguntas de examen se basan en la experiencia de laboratorio, así que preste mucha atención a sus notas, tareas y laboratorios. Práctica describiendo el proceso experimental.
- Lea atentamente la pregunta. ¿Qué espera que hagas el instructor? ¿Demostrar una hipótesis? ¿Describir un experimento? ¿Resumir la investigación? Subrayar las palabras que establecen el objetivo de la pregunta.
- Mira cuidadosamente todos los diagramas dados con la pregunta. ¿Qué ilustran? ¿Por qué se incluyen con la pregunta? ¿Hay elementos en el diagrama que se espera etiquetar?
- Muchas preguntas científicas se basan en el método científico y el modelo experimental. Cuando lea la pregunta de prueba, identifique la hipótesis que propone el problema; prepárese para describir una estructura experimental para probar una hipótesis.

Cuando revise su trabajo, asegúrese de que la hipótesis, los pasos experimentales y un resumen de los resultados (o resultados esperados) sean claros. Algunos de estos elementos pueden ser parte de la pregunta, mientras que otros es posible que deba proporcionar en su respuesta.

Principales conclusiones

- No existe tal cosa como un cuestionario sin importancia.
- Además de estudiar, prepárese para los exámenes y cuestionarios descansando lo suficiente, comiendo bien y haciendo algo de ejercicio el día anterior al examen.
- Acramming rara vez es una buena estrategia.
- Antes del examen, aprende todo lo que puedas sobre los tipos de preguntas que te hará tu instructor y el material específico que se cubrirá.
- El primer paso para completar con éxito cualquier examen es navegar por todo el examen y desarrollar un plan (incluyendo un "presupuesto de tiempo") para completar el examen.
- Lea atentamente las preguntas. Subrayar palabras clave en preguntas, particularmente en preguntas de ensayo y preguntas de ciencia.
- A menos que se deduzcan puntos por una respuesta incorrecta, vale la pena tomar conjeturas educadas.

This page titled 6.3: Tomar exámenes is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **6.3: Taking Tests** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

6.4: Los secretos de las Q y A

Objetivos de aprendizaje

1. Comprender los cinco tipos principales de preguntas.
2. Obtener estrategias específicas para abordar cada tipo de pregunta.

Puede ganar aún más confianza en sus habilidades para tomar exámenes al comprender los diferentes tipos de preguntas que un instructor puede hacer y aplicar las siguientes estrategias comprobadas para responderlas. La mayoría de los instructores probablemente utilizarán varios tipos de preguntas convencionales. Estos son algunos consejos para manejar los tipos más comunes.

Preguntas de opción múltiple

- Lea atentamente las instrucciones para determinar si puede haber más de una respuesta correcta. Si hay varias respuestas correctas, ¿el instructor espera que elijas solo una, o necesitas marcar todas las opciones correctas?
- Lee cada pregunta detenidamente e intenta responderla en tu cabeza *antes de* leer las opciones de respuesta. Entonces considera *todas* las opciones. Elimine primero las opciones que sean claramente incorrectas. Compara las respuestas restantes con tu propia respuesta antes de elegir una y marcar tu papel.
- Busque palabras clave que indiquen que ciertas respuestas de opciones pueden ser correctas o incorrectas. Palabras absolutas como “nunca”, “siempre”, “todos” o “ninguno” rara vez se encuentran en una opción correcta. Palabras menos absolutas como “generalmente”, “a menudo” o “raramente” se encuentran regularmente en las opciones correctas.
- Esté atento a la palabra “no” en la frase madre y en las opciones de elección de respuesta; es una palabra fácil de perder si estás leyendo demasiado rápido, pero cambia por completo el significado de las posibles afirmaciones.

Preguntas verdaderas o falsas

- La mayoría de los consejos para preguntas de opción múltiple también se aplican aquí. Sea particularmente consciente de las palabras “nunca”, “siempre”, “todos”, “ninguno” y “no” porque pueden determinar la respuesta correcta.
- Responde primero a las preguntas que te sean obvias. Después volvamos a las declaraciones que requieren más reflexión.
- Si la pregunta se afirma en lo positivo, redísela a usted mismo en lo negativo agregando la palabra “no” o “nunca”. ¿La nueva declaración suena más verdadera o más falsa?
- Si aún no estás seguro de si una declaración es verdadera o falsa y debes adivinar, elige “true” porque la mayoría de las pruebas incluyen más declaraciones verdaderas que falsas (pero no adivine si una respuesta incorrecta te penaliza a más de una dejada en blanco).

Columnas coincidentes

- Empieza por mirar las dos columnas que se van a emparejar. ¿Hay un número igual de elementos en ambas columnas? Si no son iguales, ¿tienes que hacer coincidir algunos elementos de la columna más corta con dos o más elementos en la columna más larga, o puedes dejar algunos artículos sin igualar? Lee las indicaciones para estar seguro.
- Si una columna tiene una serie de palabras individuales para ser emparejadas con frases en la otra columna, lea primero todas las frases, luego todas las palabras individuales antes de intentar hacer coincidencias. Ahora regresa y lee cada frase y encuentra la palabra que mejor se adapte a la frase.
- Si ambas columnas tienen palabras únicas para emparejar, busque reducir el número de posibles coincidencias agrupándolas por partes del discurso (sustantivos con sustantivos, verbos con verbos, etc.).
- Como siempre, empieza por hacer los partidos que te resulten obvios, y luego trabaja en los que requieran más pensamiento. Marque todos los artículos que ya haya usado para que pueda ver fácilmente qué palabras o frases aún quedan por emparejar.

Preguntas de respuesta corta

Figura 6.5



Una prueba de ensayo requiere una planeación cuidadosa de lo que se quiere escribir.

Tim Riley — Tiempo de ensayo (Feminismo posmoderno): Mi Piso — CC BY-NC-ND 2.0.

- Las preguntas de respuesta corta están diseñadas para que las recuerdes y brindes información muy *específica* (a diferencia de las preguntas de ensayo, que también te piden aplicar el pensamiento crítico a esa información). Cuando leas la pregunta, pregúntate qué es exactamente lo que quiere saber el instructor. Mantenga sus respuestas breves y *específicas*.

Preguntas de ensayo

- Las preguntas de ensayo son utilizadas por los instructores para evaluar su pensamiento y razonamiento aplicado al material cubierto en un curso. Las buenas respuestas de ensayo se basan en *tus* pensamientos, apoyadas en ejemplos de clases y tareas de lectura.
- Una planificación cuidadosa es fundamental para responder a las preguntas de ensayo de manera efectiva Tenga en cuenta cuántas preguntas de ensayo tiene que responder y lo difícil que parece cada pregunta. Después asigne su tiempo en consecuencia.
- Lea la pregunta detenidamente y subraye o haga un círculo de palabras clave. Esté atento a las palabras que describan las expectativas del instructor para su respuesta (consulte la Tabla 6.1 “Palabras a tener en cuenta en las preguntas de ensayo”).
- Si el tiempo lo permite, organice sus pensamientos creando un esquema rápido para su ensayo. Esto ayuda a asegurar que no dejes fuera los puntos clave, y si te quedas sin tiempo, puede recoger algunos puntos para tu calificación. Anote la información específica que podría querer usar, como nombres, fechas y lugares. El capítulo 8 “Redacción para clases” analiza con más detalle el esbozo y otros aspectos del proceso de escritura.
- Introduce tu respuesta de ensayo, pero ve directo al grano. Recuerda que el instructor estará calificando decenas de trabajos y evitará texto “relleno” que no agregue valor a su respuesta. Por ejemplo, en lugar de escribir: “En nuestro estudio de la Guerra Civil, es útil considerar las muchas facetas que conducen al conflicto, especialmente los factores económicos que ayudan a explicar este importante punto de inflexión en la historia de nuestra nación”, escribir una declaración más directa y concisa como esta: “Los factores económicos ayudan explicar el inicio de la Guerra Civil”.
- Escribe pulcramente y vigila tu gramática y ortografía. Dé tiempo para revisar su ensayo. Quieres que tu instructor quiera leer tu ensayo, no temerlo. Recuerde que la calificación de ensayos es en gran parte subjetiva, y una impresión favorable puede llevar a una calificación más favorable.
- Asegúrese de responder a todas las partes de la pregunta. Las preguntas de ensayo suelen tener más de una parte. Recuerda, también, que las preguntas de ensayo suelen tener múltiples respuestas aceptables.

Tabla 6.1 Palabras a tener en cuenta en las preguntas de ensayo

Word	Lo que significa	Lo que busca el instructor
Analizar	Romper el concepto en partes clave	No solo enumere las piezas; muestre cómo funcionan juntas e ilustren cualquier patrón.

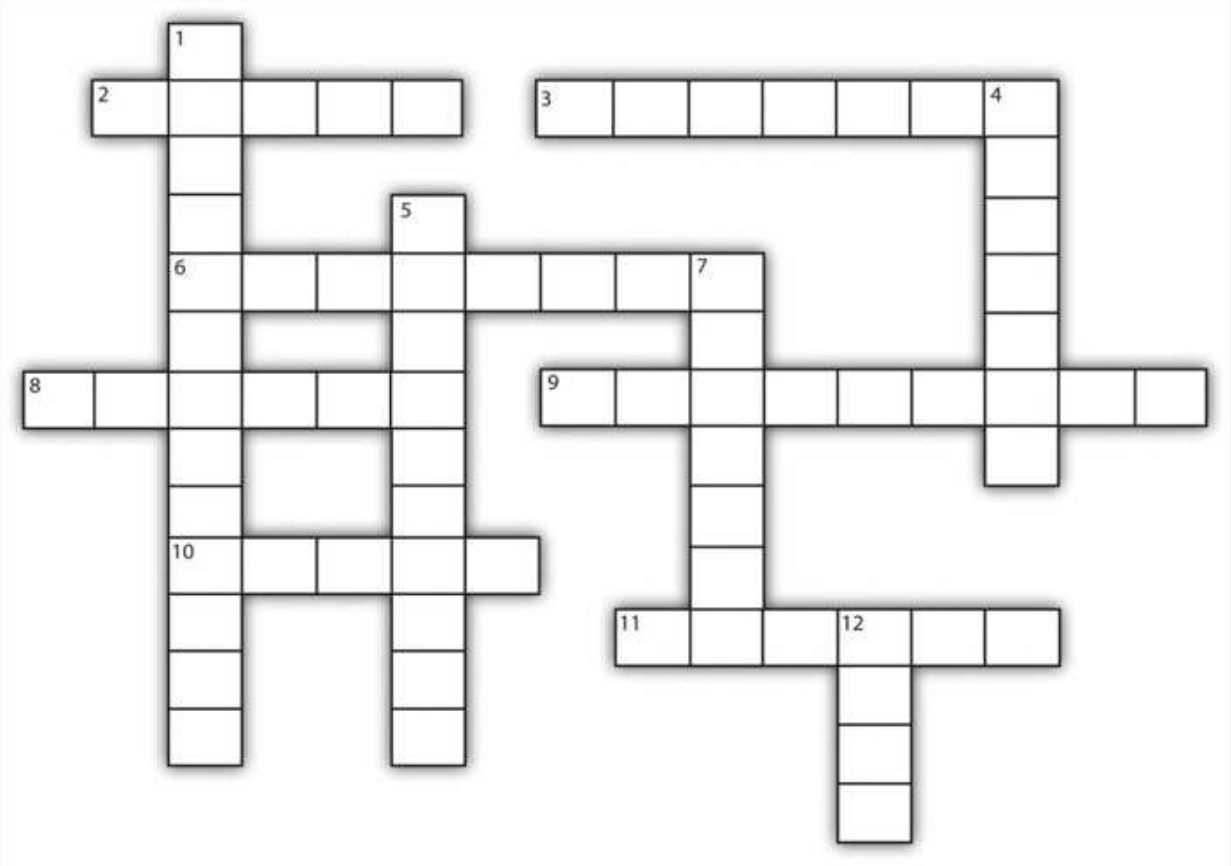
Word	Lo que significa	Lo que busca el instructor
Comparar	Mostrar similitudes (y a veces diferencias) entre dos o más conceptos o ideas	Definir las similitudes y describir claramente cómo los ítems o ideas son similares. ¿Estas similitudes conducen a resultados o efectos similares? Tenga en cuenta que esta palabra a menudo se combina con “contraste”. Si es así, asegúrate de hacer ambas cosas.
Contraste	Mostrar diferencias entre dos o más conceptos o ideas	Definir las diferencias y describir claramente en qué se diferencian los ítems o ideas. ¿Cómo resultan estas diferencias en diferentes resultados? Tenga en cuenta que esta palabra a menudo se combina con “comparar”. Si es así, asegúrate de hacer ambas cosas.
Crítica	Juzgar y analizar	Explique qué es lo que está mal y lo correcto sobre un concepto. Incluya sus propios juicios, apoyados en pruebas y citas de expertos que respalden su punto de vista.
Definir	Describir el significado de una palabra, frase o concepto	Defina el concepto o idea como lo hizo tu instructor en clase, pero usa tus propias palabras. Si su definición difiere de lo que presentó el instructor, apoye su diferencia con evidencia. Que este ensayo sea breve. Los ejemplos pueden ayudar a ilustrar una definición, pero recuerde que los ejemplos por sí solos *no* son una definición.
Discutir	Explicar o revisar	Definir las preguntas clave en torno al tema a discutir y luego responderlas. Otro enfoque es definir pros y contras sobre el tema y compararlos y contrastarlos. En cualquier caso, explore todos los datos e información relevantes.
Explicar	Aclarar, dar razones para algo	La claridad es clave para estas preguntas. Delinee sus pensamientos cuidadosamente. ¡Revisa, edita, corrige y vuelve a corregir! Las buenas explicaciones a menudo se pierden en demasiadas palabras.
Ilustrar	Ofrecer ejemplos	Use ejemplos de material de clase o tareas de lectura. Compárelos y contrátelos con otros ejemplos que se te ocurran de lecturas adicionales o de la vida real.
Demostrar	Proporcionar pruebas y argumentos de que algo es cierto	Los instructores que incluyen este aviso en una pregunta de examen a menudo han probado la hipótesis u otros conceptos en sus conferencias de clase. Piense en el tipo de evidencia que utilizó el instructor y aplique tipos similares de procesos y datos.

Word	Lo que significa	Lo que busca el instructor
Resumir	Dar una descripción breve y precisa de una idea o concepto	Mantenlo corto, pero cubre todos los puntos clave. Este es un mensaje de ensayo donde no se deben incluir ejemplos a menos que las instrucciones los pidan específicamente. (Por ejemplo, “Resumir los pasos del ciclo de aprendizaje y dar ejemplos de las principales estrategias que debes aplicar en cada una”).

Ejercicio Checkpoint

Pon a prueba tus conocimientos de prueba.

Figura 6.6 Crucigrama



A través de	Abajo
2. “Siempre”, “nunca” y “cada” son palabras que suelen indicar que la respuesta es _____.	1. Ayuda a agrupar palabras en columnas coincidentes por _____ ___ _____.
3. Una forma de organizar tus pensamientos para un ensayo	4. Aclarar, dar razones para algo
6. Las preguntas de respuesta corta requieren una respuesta _____.	5. Las preguntas de ensayo suelen tener más de una respuesta _____.
8. Describir el significado de una palabra	7. Mostrar similitudes y diferencias
9. Dar una descripción breve y precisa de una idea o concepto	12. Respuesta más común en preguntas verdaderas y falsas

A través de	Abajo
10. Tipo de pregunta utilizada para evaluar el pensamiento y el razonamiento	
11. Dado que los instructores necesitan leer muchos ensayos, es importante escribir _____.	

This page titled 6.4: Los secretos de las Q y A is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **6.4: The Secrets of the Q and A's** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

6.5: La verdad honesta

Objetivos de aprendizaje

1. Comprender la importancia de la integridad académica y las consecuencias de la deshonestidad.
2. Identificar los tipos más comunes de deshonestidad académica.

A lo largo de este libro nos hemos centrado en el proceso activo de *aprendizaje*, no solo en cómo obtener buenas calificaciones. La actitud de algunos estudiantes de que las calificaciones son el final en lo académico ha llevado a muchos estudiantes a recurrir a la deshonestidad académica para tratar de obtener las mejores calificaciones posibles o manejar la presión de un programa académico. Aunque puedes sentirte más tentado si has escuchado a la gente decir: “Todo el mundo lo hace” o “No es gran cosa en mi escuela”, debes tener en cuenta las consecuencias de hacer trampa:

- **No aprendes tanto.** Hacer trampa puede darte la respuesta correcta en una pregunta de examen en particular, pero no te enseñará a aplicar conocimientos en el mundo después de la escuela, ni te dará una base de conocimiento para aprender material más avanzado. Cuando haces trampa, te engañas a ti mismo fuera de las oportunidades.
- **Te arriesgas a reprobar el curso o incluso a expulsar de la escuela.** Cada institución tiene sus propias definiciones y sanciones por la deshonestidad académica, pero la mayoría incluye trampas, plagio y fabricación o falsificación. Los detalles exactos de lo que está permitido o no varían un poco entre diferentes universidades e incluso instructores, por lo que debe estar seguro de consultar el sitio web de su escuela y las pautas de su instructor para ver qué reglas aplican. El desconocimiento de las reglas rara vez se considera una defensa válida.
- **Hacer trampa causa estrés.** El miedo a que te atrapen te provocará estrés y ansiedad; esto se interpondrá en la forma de desempeñarte bien con la información que *sí* conoces.
- **Estás tirando tu dinero y tu tiempo.** Obtener una educación universitaria es una gran inversión de dinero y esfuerzo. Simplemente no estás obteniendo todo tu valor cuando haces trampa, porque no aprendes tanto.
- **Estás destrozando tu integridad.** Hacer trampa una vez y salirse con la suya hace que sea más fácil volver a hacer trampa, y cuanto más haga trampa, más cómodo se sentirá al renunciar a su integridad en otras áreas de la vida, con consecuencias quizás aún más graves.
- **Hacer trampa disminuye tu autoestima.** Si haces trampa, te estás diciendo a ti mismo que simplemente no eres lo suficientemente inteligente como para manejar el aprendizaje. También te roba el sentimiento de satisfacción del éxito genuino.

Figura 6.7



Resista la tentación de hacer trampa mediante el uso de material de Internet.

Thomas Favre-Bulle — Trabajando en UML — CC BY-NC 2.0.

La tecnología ha hecho que sea más fácil hacer trampa. Su tarjeta de crédito y una conexión a Internet pueden obtener un papel para usted sobre casi cualquier tema y extensión. Puede copiar y pegar de forma gratuita desde diversos sitios Web. Los estudiantes han hecho uso creativo de los mensajes de texto y videos en sus teléfonos celulares para obtener acceso no autorizado al material para los exámenes. Pero ten en cuenta que la tecnología también ha creado formas para que los instructores detecten fácilmente

estas formas de deshonestidad académica. La mayoría de las universidades ponen estas herramientas a disposición de sus instructores. Los instructores también están modificando sus enfoques de prueba para reducir la posible mala conducta académica mediante el uso de métodos que son más difíciles de engañar (como ensayos en clase que evalúan *su* pensamiento y presentaciones orales).

Si te sientes intranquilo por hacer algo en tu trabajo universitario, confía en tus instintos. Confirme con el instructor que su forma prevista de investigación o uso del material es aceptable. Hacer trampa simplemente no paga.

Ejemplos de deshonestidad académica

La deshonestidad académica puede tomar muchas formas, y debes tener cuidado para evitarlas. La siguiente lista de Northwestern University es una recopilación clara y completa de lo que la mayoría de las instituciones considerarán un comportamiento académico inaceptable.

1. **Hacer trampa:** usar notas no autorizadas, ayudas de estudio o información en un examen; alterar un trabajo calificado después de que haya sido devuelto, luego enviar el trabajo para volver a calificar; permitir que otra persona haga su trabajo y enviar ese trabajo bajo su propio nombre; enviar documentos idénticos o similares para crédito en más de un curso sin permiso previo de los instructores del curso.
2. **Plagio:** enviar material que en parte o en su totalidad no es enteramente obra propia sin atribuir esas mismas porciones a su fuente correcta.
3. **Fabricación:** falsificar o inventar cualquier información, dato o citación; presentar datos que no fueron recopilados de acuerdo con pautas estándar que definan los métodos apropiados para recolectar o generar datos y no incluir una cuenta precisa del método por el cual fueron los datos reunidos o recolectados.
4. **Obtención de una Ventaja Desleal:** a) robar, reproducir, circular o acceder de otra manera a materiales de examen antes del tiempo autorizado por el instructor; b) robar, destruir, desfigurar u ocultar materiales de biblioteca con el propósito de privar a otros de su uso; c) colaboración no autorizada en una tarea académica; d) retener, poseer, utilizar o hacer circular materiales de examen previamente entregados, cuando dichos materiales indiquen claramente que van a ser devueltos al instructor al concluir el examen; e) obstruir o interferir intencionalmente con el trabajo académico de otro estudiante; o f) realizar de otra manera una actividad con el propósito de crear u obtener una ventaja académica injusta sobre el trabajo académico de otros estudiantes.
5. **Ayudar e incitar a la deshonestidad académica:** (a) proporcionar material, información u otra asistencia a otra persona con conocimiento de que dicha ayuda podría ser utilizada en cualquiera de las violaciones señaladas anteriormente, o (b) proporcionar información falsa en relación con cualquier indagación relacionada con la integridad académica.
6. **Falsificación de Expedientes y Documentos Oficiales:** alteración de documentos que afectan a los expedientes académicos; falsificación de firmas de autorización o falsificación de información en un documento académico oficial, informe de grado, carta de permiso, petición, formulario de deja/adición, cédula de identidad, o cualquier otra universidad oficial documento.
7. **Acceso no autorizado** a registros o sistemas informáticos académicos o administrativos: ver o alterar registros informáticos, modificar programas o sistemas informáticos, liberar o dispensar información obtenida a través de acceso no autorizado, o interferir con el uso o disponibilidad de sistemas informáticos o información.

Claves para llevar

- Ser deshonesto puede tener consecuencias importantes que pueden afectar no solo tu carrera universitaria sino también tu vida más allá de la universidad.
- “Todo el mundo lo hace” y “No es gran cosa en mi escuela” no son razones válidas para hacer trampa.
- Cuando haces trampa, principalmente te estás engañando a ti mismo.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Cuáles son las formas más comunes de deshonestidad académica de las que has escuchado en tu escuela? ¿Qué se debe hacer al respecto?

_____

_____

_____

2. ¿Qué recursos tienes en el campus para conocer formas correctas de referenciar el trabajo de otras personas en el tuyo?

_____

_____

_____

Referencias

Comité de Conducta Académica de Pregrado de Northwestern University, “Definiciones de Violaciones Académicas”, http://www.northwestern.edu/uacc/defines.html (consultado el 13 de julio de 2010).

This page titled 6.5: La verdad honesta is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **6.5: The Honest Truth** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

6.6: Uso de los resultados de las pruebas

Objetivos de aprendizaje

1. Evalúe eficazmente los resultados de sus pruebas y corrija sus errores.
2. Usa los resultados de tus pruebas como guía de estudio.

Hasta el momento, nos hemos centrado en cómo estudiar y tomar las pruebas de manera efectiva. En esta sección se discute cómo *utilizar* los resultados de las pruebas para su mayor beneficio. Algunos de sus aprendizajes más importantes comienzan cuando se le devuelve su papel de prueba calificado. Tu primera reacción, por supuesto, es ver qué calificación recibiste y cómo lo hiciste en comparación con tus compañeros de clase. Esta es una reacción natural.

Asegúrese de escuchar al instructor a medida que se devuelven los papeles. ¿Qué dice el instructor sobre la prueba? ¿Hay algún punto en particular con el que todos tuvieron problemas? ¿El instructor generalmente piensa que a todos les fue bien? Los comentarios del instructor en este punto pueden darte información importante sobre lo que debes estudiar más, sobre el valor de las sesiones de revisión, e incluso sobre posibles preguntas para el próximo examen.

Aunque tal vez tengas la tentación de tirar el examen, no lo hagas Es una herramienta muy útil para la siguiente fase de preparación para el aprendizaje. Este es un proceso de tres pasos, comenzando por evaluar tus resultados.

Evaluar los resultados de sus pruebas

Cuando recibas tu prueba de vuelta, siéntate en silencio y échale un vistazo de cerca. ¿Qué preguntas te equivocaste? ¿Qué tipo de errores fueron? (Consulte la Tabla 6.2 “Errores de examen y cómo corregirlos”.) ¿Ves un patrón? ¿Qué preguntas hiciste bien? ¿Cuáles fueron tus puntos fuertes? ¿Qué se puede aprender de los comentarios del instructor?

Ahora piensa en la forma en que te preparaste para el examen y en qué medida aplicaste las estrategias de examen descritas anteriormente en este capítulo. ¿Estabas preparado para el examen? ¿Estudiaste el material adecuado? ¿Qué te sorprendió? ¿Leíste toda la prueba antes de comenzar? ¿Su asignación de tiempo funcionó bien, o le faltó tiempo en ciertas partes del examen?

Tabla 6.2 Errores de examen y cómo corregirlos

Tipo de Error	Ejemplos	Pasos Correctivos
Errores de estudio y preparación	No estudié el material para esa pregunta (suficiente).	Practicar mejor la predicción de posibles preguntas.
	Me quedé sin tiempo.	Únete a un grupo de estudio.
	No me preparé lo suficiente.	Lea toda la prueba antes de comenzar. Asigne su tiempo.
Errores de enfoque o descuido	No leí atentamente las indicaciones.	Asignar tiempo de examen cuidadosamente.
	Confundí términos o conceptos que realmente conozco bien.	Date tiempo para leer detenidamente y pensar antes de responder una pregunta.
	Yo malinterpreté o malinterpreté la pregunta.	
Errores de Contenido	Estudié el material pero no pude hacerlo funcionar con la pregunta	Busque ayuda adicional del instructor.
	No entendí lo que quería el instructor.	Ir a todas las clases, laboratorios y sesiones de revisión.
	Confundí términos o conceptos.	Únete a un grupo de estudio.
		Revisa y practica tus habilidades activas de lectura y escucha.

Tipo de Error	Ejemplos	Pasos Correctivos
		Programar tiempo regular de estudio para este curso.
Errores Mecánicos	El instructor malinterpretó mi escritura.	¡Más despacio! No se apresure a pasar por el examen. Tómese el tiempo para hacer las cosas bien la primera vez.
	No borré una respuesta equivocada por completo (en una hoja de respuestas calificada por computadora).	
	Olvidé volver a una pregunta que me había saltado.	
	Copié mal algunos cálculos o hechos de mi hoja de trabajo.	

Con base en su análisis de su prueba, identifique el tipo de pasos correctivos que debe tomar para mejorar su aprendizaje y rendimiento de la prueba. Implemente esos pasos a medida que comience su preparación para su próxima clase. Si no aprendes de tus errores, estás condenado a repetirlos; si no aprendes de tus éxitos, será más difícil repetirlos.

Corregir tus errores

El segundo paso para hacer que tu prueba funcione para ti es corregir tus respuestas equivocadas. La última vez que escribiste la información (cuando tomaste la prueba), creaste un enlace a información incorrecta en tu memoria, por lo que debe corregirse.

- Para preguntas de opción múltiple, escriba el tallo de la pregunta con la respuesta correcta para formar una sola oración o frase correcta.
- Para preguntas verdaderas o falsas, escribe la declaración completa si es verdadera; si es falsa, reformularla de tal manera que sea verdadera (como insertando la palabra “no”). Después escribe la nueva declaración.
- Para preguntas de matemáticas y ciencias que involucren cálculos, vuelva a hacer la solución completa con los cálculos escritos completamente.
- No es necesario reescribir una pregunta de ensayo completa si no te fue bien, sino que debes crear un nuevo esquema para lo que sería una respuesta correcta. Asegúrate de incorporar cualquier idea desencadenada por los comentarios de tu instructor.
- Cuando hayas reescrito todas tus respuestas, léelas todas en voz alta antes de incorporar tus nuevas respuestas en tus notas.

Integración de su prueba en su guía de estudio

Sus cuestionarios corregidos y exámenes de mitad de período son una herramienta de estudio importante para los exámenes finales. Asegúrese de archivarlos con sus notas para la unidad de estudio. Tómese el tiempo para anotar sus notas con base en el examen. Preste especial atención a cualquier brecha en sus notas sobre temas que aparecieron en el cuestionario o examen. Investiga esos puntos en tu texto o en línea y completa tus notas. Revisa tus exámenes a lo largo del trimestre (no solo antes de la final) para asegurarte de que cimentas el material del curso en tu memoria.

Cuando se prepare para el examen final, comience por revisar sus cuestionarios y otras pruebas para predecir el tipo de preguntas que el instructor puede hacer en la final. Esto ayudará a enfocar tu estudio final cuando tengas una gran cantidad de cursos que cubrir.

Si no te devuelves tu prueba

Si tu instructor opta por no devolver las pruebas a los alumnos, haz una cita para ver al instructor poco después de la prueba para revisarla y tu desempeño. Toma notas sobre lo que tuviste problemas y las respuestas esperadas. Agrega estas notas a tu guía de estudio. Asegúrate de no perder la oportunidad de aprender de tus resultados.

Claves para llevar

- Trabajar con exámenes no termina cuando tu instructor devuelve tu examen calificado.
- Los cuestionarios y los exámenes parciales son predictores confiables del tipo de material que estará en el examen final.
- Al evaluar el rendimiento de tu prueba, no mires solo el contenido que te perdiste. Identifique los tipos de errores que comete comúnmente y formule planes para prevenirlos en futuras evaluaciones.

Ejercicios de Checkpoint

1. Tómese el tiempo para examinar sus notas para cada curso que esté tomando ahora. ¿Tus exámenes y cuestionarios son parte de ese paquete? Si no, inclúyalos ahora. Revíselos esta semana.
2. Compara tus exámenes en dos o tres cursos. ¿Qué tipo de errores cometes regularmente? ¿Hay alguna tendencia que necesites corregir?

_____

_____

_____

_____

This page titled 6.6: Uso de los resultados de las pruebas is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **6.6: Using Test Results** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

6.7: Actividades del Capítulo

Revisión de Capítulo I

1. ¿Qué es la ansiedad por las pruebas? ¿Cuáles son las tres causas de ansiedad ante las pruebas que te gustaría trabajar para controlar?

2. ¿Cuándo deberías empezar a estudiar para un examen?

3. ¿Puedes realizar múltiples tareas mientras estudias? ¿Por qué o por qué no?

4. ¿Cuáles son algunas de las distracciones más comunes para tu estudio?

5. Describir las características de un grupo de estudio exitoso.

6. ¿Cuáles son los dos tipos de evaluación? ¿Cuál de estos formularios podría llamarse la “evaluación del alumno”? ¿Por qué?

7. ¿Por qué un instructor asignaría un examen de libro abierto? ¿A qué tipo de cosas debes prestar atención si estás tomando un examen de libro abierto?

8. ¿Cómo podría predecir el tipo de preguntas que habrá en un examen?

9. ¿Qué debes hacer justo después de que el instructor reparte el examen?

10. Enumere cinco palabras a tener en cuenta en preguntas de opción múltiple y de verdadero o falso.

11. Enumere cinco palabras a tener en cuenta en las preguntas de ensayo.

_____

_____

12. ¿Qué formas de deshonestidad académica son más prevalentes en tu campus? ¿Qué puedes hacer para evitarlos en tu propia carrera académica?

_____

_____

_____

13. Enumere los cinco tipos de errores más comunes que se cometen en los exámenes.

_____

_____

_____

14. ¿Qué debes hacer con tu examen después de que se te haya calificado y devuelto?

_____

_____

Revisión de Capítulo II

La siguiente prueba te permitirá practicar las estrategias para cada tipo de pregunta que se describen en la Revisión de Capítulo I:

I. Sección de opción múltiple (10 puntos)

1. Todas las acciones de esta lista son ejemplos de deshonestidad académica excepto

Para evitar quedarse sin tiempo en una prueba, debe

II. Sección verdadero o falso (10 puntos)

1. ____ Nunca debes usar ejemplos cuando una pregunta de ensayo te pide ilustrar.
2. ____ Las camas son un buen lugar para estudiar porque son cómodas y tranquilas.
3. ____ Es inteligente programar un tiempo específico y consistente para estudiar para cada curso.
4. ____ En las preguntas verdaderas o falsas, es más seguro marcar verdadero que falso si no conoces la respuesta.
5. ____ Una ventaja de estudiar en grupo es que los estudiantes se animarán mutuamente a hacer su mejor trabajo.

III. Sección de columna coincidente (10 puntos)

____ 1. Definir	A. Un tipo de evaluación formativa
____ 2. Grupo de estudio	B. Describir pros y contras y compararlos
____ 3. Cuestionario semanal	C. Describir el significado de una palabra, frase o concepto
____ 4. Discutir	D. Su propia guía de estudio personalizada
____ 5. Notas de clase y asignación	E. Tres o cuatro estudiantes de una clase que se reúnen regularmente para revisar el material de la clase y animarse mutuamente

IV. Sección de respuesta corta (15 puntos)

1. Enumere tres cosas que debe hacer antes de una prueba para preparar su cuerpo para que funcione de manera efectiva.

_____

_____

_____

2. Nombrar al menos tres de las características de los grupos de estudio exitosos.

_____

_____

_____

3. Enumere al menos cuatro pasos que debe seguir antes de comenzar a escribir la respuesta a una pregunta de ensayo.

_____

_____

_____

_____

V. Sección de ensayo (Elija uno; 55 puntos)

1. Comparar y contrastar estudios y abarrotes efectivos.
2. Discutir la deshonestidad académica y sus consecuencias.

Hacer una lista de acciones

Dos cosas que voy a hacer para...	Acciones	Por cuando espero tomar cada acción	Cómo sabré que logré cada acción
Reducir mi ansiedad por las pruebas	1.		
	2.		
Mejorar la efectividad de mi estudio	1.		
	2.		
Mejorar mi desempeño en los exámenes	1.		
	2.		

This page titled 6.7: Actividades del Capítulo is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **6.7: Chapter Activities** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

CHAPTER OVERVIEW

7: Interactuar con instructores y clases

7.1: ¿Por qué asistir a clases?
7.2: Participar en clase
7.3: Comunicarse con Instructores
7.4: Hablar en público y presentaciones en clase
7.5: Actividades del Capítulo

Template:HideTOC

Miniaturas: www.pexels.com/photo/man-wearing-black-adidas-chaqueta-sitting-on-silla-cerca-otro-hombre-usando-chaqueta-azul-1708988/

This page titled 7: Interactuar con instructores y clases is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous via source content that was edited to the style and standards of the LibreTexts platform.

7.1: ¿Por qué asistir a clases?

Objetivos de aprendizaje

1. Describir las razones por las que es importante asistir a clases.
2. Conoce qué hacer si debes faltar a una clase.
3. Explicar los beneficios de participar en clase tanto para estudiantes como para instructores.

Entre las libertades estudiantiles en la universidad está la opción de no asistir a clases. La mayoría de los instructores universitarios no "califica" la asistencia, y algunos estudiantes universitarios pronto desarrollan una actitud de que si puedes obtener notas de clase de otra persona, o ver un podcast de una conferencia, no hay razón para ir a todas las clases en absoluto. ¿Qué tiene de malo eso?

De hecho es cierto que no tienes que asistir a todas las clases de cada curso para obtener una buena nota. Pero pensar sólo en términos de calificaciones y cuánto se puede salirse con la suya es una actitud peligrosa hacia la educación universitaria. El verdadero problema es si estás tratando de sacar el máximo provecho de tu educación. Comparemos a los estudiantes con diferentes actitudes hacia sus clases:

Carla quiere terminar la universidad, y sabe que necesita el título para conseguir un trabajo decente, pero simplemente no le gusta tanto. Nunca se ha considerado a sí misma como una buena estudiante, y eso no ha cambiado mucho en la universidad. Tiene problemas para prestar atención en esas grandes clases de conferencias, que en su mayoría parecen bastante aburridas. Está bastante segura de que puede aprobar todos sus cursos, sin embargo, siempre y cuando se tome el tiempo para estudiar antes de las pruebas. No le molesta saltarse clases cuando está estudiando para un examen en otra clase o terminando una tarea de lectura a la que no llegó antes. Ella sí logra superar su primer año con una calificación aprobatoria en todas las clases, incluso aquellas a las que no iba muy a menudo. Después reprueba el examen de mitad de período en su primera clase de segundo año. Deprimida, se salta las siguientes clases de pareja, luego se siente culpable y pasa a la siguiente. Es aún más difícil mantenerse despierta porque ahora no tiene idea de lo que están hablando. Es demasiado tarde para abandonar el curso, e incluso una dura noche de estudio antes de la final no es suficiente para aprobar el curso. En otras dos clases, apenas pasa. No tiene idea de qué clases tomar el próximo trimestre y está empezando a pensar que tal vez vaya a abandonar por ahora.

Karen quiere pasar un buen rato en la universidad y aún así hacerlo lo suficientemente bien como para conseguir un buen trabajo en los negocios después. Su hermandad guarda un archivo de notas de clase para sus grandes clases de conferencias, y de hablar con otros y revisar estas notas, ha descubierto que puede saltarse casi la mitad de esas clases grandes y aún así obtener una B o C en las pruebas. Ella se mantiene enfocada en sus calificaciones, y debido a que tiene buena memoria, es capaz de mantener buenas calificaciones. No se preocupa por hablar con sus instructores fuera de clase porque siempre puede averiguar lo que necesita de otro estudiante. En su segundo año, tiene una rápida conversación con su asesor académico y elige su especialidad. Esas clases son más pequeñas, y ella va a la mayoría de ellas, pero siente que prácticamente ha descubierto cómo funciona y, por lo general, todavía puede obtener la calificación. En su último año, comienza a trabajar en su currículum y pregunta a otros alumnos de su especialidad qué instructores escriben las mejores cartas de recomendación. Ella está segura de que su título universitario le dará un buen trabajo.

Alicia disfruta de sus clases, incluso cuando tiene que levantarse temprano después de trabajar o estudiar tarde la noche anterior. A veces se emociona tanto con algo que aprende en clase que se apresura al instructor después de clase para hacerle una pregunta. En las discusiones de clase, no suele ser la primera en hablar, pero para cuando otra alumna ha dado una opinión, ha tenido tiempo de organizar sus pensamientos y disfruta argumentando sus ideas. Acercándose al final de su segundo año e insegura de en qué especializarse dados sus muchos intereses, conversa las cosas con uno de sus instructores favoritos, a quien ha llegado a conocer a través de visitas al consultorio. La instructora le da algunas ideas sobre las carreras en ese campo y la ayuda a explorar sus intereses. Ella toma dos cursos más con este instructor durante el próximo año, y se siente cómoda en su último año yendo a él para pedirle una referencia laboral. Cuando lo hace, se sorprende y emociona cuando él la insta a solicitar una pasantía remunerada de alto nivel con una empresa en el campo, que pasa a ser dirigida por un amigo suyo.

Piense en las diferencias en las actitudes de estos tres alumnos y cómo abordan sus clases. La actitud de uno hacia el aprendizaje, hacia ir a clase y hacia toda la experiencia universitaria es un factor enorme en lo exitoso que será un estudiante. Haz que tu objetivo sea asistir a todas las clases, ni siquiera pienses en no ir. Ir a clase es el primer paso para participar en su educación al interactuar con el instructor y otros estudiantes. Aquí hay algunas razones por las que es importante asistir a cada clase:

- Te pierdes una clase y te perderás *algo*, aunque nunca lo sepas. Incluso si un amigo te da notas para la clase, no puede contener *todo lo* dicho o mostrado por el instructor o escrito en la pizarra para énfasis o cuestionado o comentado por otros alumnos. Lo que faltas podría afectar tu calificación o tu entusiasmo por el curso. ¿Por qué ir a la universidad si no vas a *ir* a la universidad?
- Si bien algunos estudiantes pueden decir que no tienes que ir a todas las clases para que te vaya bien en una prueba, eso suele ser un mito. ¿Quieres correr ese riesgo?
- Tu nota final a menudo refleja cómo piensas sobre los conceptos del curso, y pensarás más a menudo y con más claridad cuando entres en discusiones en clase y escuchas los comentarios de otros estudiantes. No se puede obtener esto tomando prestadas notas de clase de un amigo.
- La investigación muestra que existe una correlación entre las ausencias de clase y los grados inferiores. Puede ser que faltar a clases provoque calificaciones más bajas o que los alumnos con calificaciones inferiores falten a más clases. De cualquier manera, las clases faltantes y las calificaciones inferiores se pueden entrelazar en una espiral descendente de logros.
- Su instructor notará sus ausencias, incluso en una clase grande. Además de causar una mala impresión, reduce sus oportunidades para futuras interacciones. Es posible que no hagas una pregunta a la siguiente clase debido a la posible vergüenza del instructor diciendo que estaba cubierto en la última clase, lo que aparentemente te perdiste. Nada es más insultante para un instructor que cuando te saltas una clase y luego te presentas para preguntar: “¿Me perdí algo importante?”
- Puede que tengas la tentación de saltarte una clase porque el instructor es “aburrido”, pero es más probable que la clase te parezca aburrida porque no estabas muy atento o no apreciaste cómo estaba enseñando el instructor.
- Pagaste mucho dinero por tu colegiatura. ¡Consigue el valor de tu dinero!

Figura 7.2



En una clase grande, tu instructor seguirá notando si estás prestando atención.

teddy-rised — ¡Ese enorme teatro de conferencias! — CC BY-NC-ND 2.0.

Asistir al primer día de clase es especialmente crítico. Allí obtendrá el plan de estudios y otros folletos, aprenderá las políticas y preferencias del instructor sobre cómo funcionará la clase y, a menudo, tomará notas en una conferencia de apertura.

Si debes perderte una clase...

- Si sabes que perderás una clase, da pasos con anticipación. Dígale a su instructor y pregúntele si él o ella imparte otra sección del curso a la que podría asistir en su lugar. Pregunta por cualquier folletos o anuncios especiales.
- Pregúntele a otro estudiante en cuyo juicio confíe si puede copiar sus notas. Entonces habla con ellos después de haber leído sus notas para repasar cosas que pueden no estar claras para ti.
- Puede que no sea necesario ver a su instructor después de faltar a una clase magistral, y ningún instructor quiere darle cincuenta minutos de tiempo de oficina para repetir lo dicho en clase. Pero si estás teniendo dificultades después de la *siguiente* clase por algo que te perdiste antes, detente y ve a tu instructor y pregunta qué puedes

hacer para ponerte al día. Pero recuerda lo peor que le puedes decir a un instructor: “Me perdí la clase, ¿hablaste de algo importante?”

El valor de la interacción en clase

Como se señaló anteriormente, hay muchas buenas razones para asistir a cada clase. Pero no basta con *estar* ahí, es necesario interactuar con el instructor y otros estudiantes para disfrutar de una experiencia educativa completa:

Figura 7.3



En una clase pequeña, es fácil interactuar con el instructor.

Susan Sermoneta — trabajo en grupo pequeño en FIT- 2/2005 — CC BY-NC-ND 2.0.

- Participar en las discusiones de clase es una buena manera de comenzar a conocer a otros estudiantes con los que compartes un interés. Puedes formar un grupo de estudio, tomar prestadas notas de clase si pierdes una clase, o formar equipo con otros estudiantes en un proyecto grupal. Podrás conocer a estudiantes con los que formes una relación duradera, desarrollando tu red de contactos para otros beneficios en el futuro, como aprender sobre prácticas o trabajos.
- Hacer preguntas al instructor, responder las preguntas del instructor en clase y responder a los comentarios de otros estudiantes es una buena manera de impresionar a tu instructor. El instructor te recordará como un estudiante comprometido, y esto importa si luego necesitas ayuda adicional o incluso un mentor potencial.
- Prestar mucha atención y pensar críticamente sobre lo que dice un instructor puede mejorar dramáticamente tu disfrute de la clase. Notarás cosas que perderías si te sientes aburrido y tal vez descubras que tu instructor es mucho más interesante de lo que pensaste al principio.
- Los estudiantes que participan activamente en su clase aprenden más y así obtienen mejores calificaciones. Cuando hablas en clase y respondes las preguntas del instructor, es más probable que recuerdes la discusión.

¿Los podcasts y las grabaciones son una alternativa efectiva para asistir a clase?

¿Por qué no solo escuchar una grabación de la conferencia, o un video podcast, si está disponible, en lugar de ir a clase? Después de todo, escuchas y tal vez ves la conferencia como si estuvieras ahí, y puedes dormir hasta tarde y “ir” a esta clase cuando sea conveniente para ti. ¿Qué podría tener de malo eso?

Este tema ha recibido considerable discusión en los últimos años debido a que muchos colegios y universidades comenzaron a grabar en video conferencias de clase y ponerlas a disposición de los estudiantes en línea o en podcasts. Hubo mucho debate sobre si los estudiantes dejarían de venir a clase y simplemente verían los podcasts en su lugar. De hecho, algunos estudiantes sí cortan clase, como algunos siempre lo han hecho, pero la mayoría de los estudiantes usan podcasts y grabaciones como una forma de revisar material que no sienten que captan por completo. Un video podcast no ofrece la oportunidad de hacer preguntas o participar, e incluso si prestas mucha atención a ver un video, sigue siendo una experiencia pasiva de la que probablemente aprendas mucho menos.

Claves para llevar

- Los beneficios de asistir a cada clase incluyen no faltar material importante, pensar más claramente sobre los temas del curso, desarrollar una mejor relación con el instructor y estar mejor preparado para las pruebas.

- Cuando sea posible, prepárese con anticipación para faltar a una clase hablando con su instructor y haciendo arreglos para pedir prestado y discutir las notas de alguien.
- Los estudiantes se benefician de muchas maneras de la interacción en clase, incluida la participación más activa en el aprendizaje, el desarrollo de una red con otros estudiantes y la formación de una relación con el instructor.
- Podcasts, grabaciones de conferencias y métodos de aprendizaje similares pueden complementar las conferencias pero no pueden reemplazar todos los beneficios de asistir a clase en persona.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Por qué es más importante interactuar con tus instructores en la universidad que en la secundaria?

   _____

   _____

   _____

2. Da un ejemplo de algo importante que te puedes perder en una clase de la que estás ausente, incluso si lees las notas de un amigo y escuchas una grabación de la conferencia.

   _____

   _____

3. Enumere al menos tres beneficios potenciales de formar una red con otros estudiantes.

   _____

   _____

   _____

4. ¿Qué puedes hacer como estudiante para estar más comprometido durante una conferencia si te resulta aburrida?

   _____

   _____

This page titled 7.1: ¿Por qué asistir a clases? is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **7.1: Why Attend Classes at All?** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

7.2: Participar en clase

Objetivos de aprendizaje

1. Entiende cómo prepararte para una participación exitosa en clase.
2. Enumere las pautas para hacer y responder preguntas de manera efectiva en clase.
3. Describir cómo interactuar exitosamente con un instructor en una clase magistral grande.
4. Explica estrategias para un aprendizaje efectivo si tu estilo de aprendizaje es diferente al estilo de enseñanza de tu instructor.

Ya hemos discutido los muchos beneficios de participar en clase como una forma de participar activamente en el aprendizaje. No todos naturalmente se sienten cómodos participando. Seguir algunas pautas generales lo hace más fácil.

Lineamientos para Participar en Clases

Las clases más pequeñas generalmente favorecen la discusión, pero a menudo los instructores en clases magistrales grandes también hacen cierto espacio para la participación.

Una preocupación o miedo por hablar en público es uno de los miedos más comunes. Si tienes miedo de hablar en clase, consuela el hecho de que muchos otros también lo hacen, y que cualquiera puede aprender a hablar en clase sin mucha dificultad. La participación en clase es en realidad un tipo improvisado e informal de hablar en público, y los mismos principios te ayudarán a través de ambos: prepararte y comunicarte.

- Prepárate para el éxito viniendo a clase completamente preparado. Completar tareas de lectura. Revisa tus notas sobre la lectura y la clase anterior para ponerte en la mentalidad correcta. Si hay algo que no entiendes bien, empieza a formular tu pregunta ahora.
- Siéntate en el frente con una buena vista del instructor, tablero o pantalla, y otras ayudas visuales. En una sala de conferencias, esto te ayudará a escuchar mejor, a prestar mejor atención y a causar una buena impresión en el instructor. No te sientes con amigos, socializar no es para lo que estás ahí.
- Recuerda que tu lenguaje corporal comunica tanto como cualquier cosa que digas. Siéntate y luce alerta, con una expresión agradable en tu rostro, y haz un buen contacto visual con el instructor. Demuestre algo de entusiasmo.
- Presta atención al lenguaje corporal del instructor, que puede comunicar mucho más que solo sus palabras. La forma en que el instructor se mueve y hace gestos, y las miradas en su rostro, agregarán significado a las palabras, y también le indicarán cuándo es un buen momento para hacer una pregunta o permanecer en silencio.
- Toma buenas notas, pero no escribas obsesivamente, y nunca revises tu libro de texto (o navega en una computadora portátil). No comas ni juegues con tu celular. Excepto al escribir notas breves, mantén los ojos puestos en el instructor.
- Siga el protocolo de clase para hacer comentarios y hacer preguntas. En una clase pequeña, el instructor puede animar a los estudiantes a hacer preguntas en cualquier momento, mientras que en algunas clases de clase grande el instructor puede hacer preguntas al final de la conferencia. En este caso, anota tus preguntas en tus notas para que no las olvides después.
- No digas ni pidas nada solo para tratar de impresionar a tu instructor. La mayoría de los instructores han estado enseñando el tiempo suficiente para reconocer inmediatamente las adulaciones poco sinceras, y la impresión que esto causa es justo lo contrario de lo que quieres.
- Presta atención al estilo de pensamiento del instructor. ¿Este instructor enfatiza más la teoría que los hechos, las amplias perspectivas sobre ideas específicas, las abstracciones más que la experiencia concreta? Sigue el ejemplo del enfoque de tu instructor y trata de pensar en términos similares al participar en clase.
- Está bien no estar de acuerdo con tu instructor cuando haces o respondes una pregunta. Muchos instructores invitan a desafíos. Antes de hablar, sin embargo, asegúrate de poder explicar por qué no estás de acuerdo y dar pruebas o razones de apoyo. Ser respetuosos.
- Presta atención a tu estilo de comunicación. Usa el inglés estándar cuando hagas o respondas una pregunta, no argot. Evita el sarcasmo y bromear. Sé asertivo cuando participas en clase, mostrando confianza en tus ideas mientras eres respetuoso con las ideas de los demás. Pero evita un estilo agresivo que ataca las ideas de los demás o que sea fuertemente emocional.
- Cuando tu instructor haga una pregunta a la clase:
    - Levante la mano y haga contacto visual, pero no llame ni mueva la mano por todas partes tratando de captar su atención.

- Antes de hablar, tómate un momento para recoger tus pensamientos y respira hondo. No se limite a soltarlo, hable con calma y claridad.

- Cuando tu instructor te haga una pregunta directamente:
  - Sea honesto y admítelo si no sabe la respuesta o no está seguro. No trates de fingir o poner excusas. Con una pregunta que involucra una opinión razonada más que un hecho, está bien explicar por qué aún no lo has decidido, como al sopesar dos ideas o acciones opuestas; tu comentario puede estimular una mayor discusión.
  - Organiza tus pensamientos para dar una respuesta suficiente. Los instructores rara vez quieren una respuesta de sí o no. Da tu respuesta y aporta razones o evidencias en apoyo.
- Cuando quieras hacerle una pregunta al instructor:
  - Nunca sientas que una pregunta es “estúpida”. Si has estado prestando atención en clase y has hecho la lectura y sigues sin entender algo, tienes todo el derecho a preguntar.
  - Pregunte en el momento apropiado. No interrumpas al instructor ni saltes adelante y hagas una pregunta sobre algo que el instructor pueda estar empezando a explicar. Espera una pausa natural y un buen momento para preguntar. Por otro lado, a menos que el instructor pida a los alumnos que mantengan toda pregunta hasta el final de clase, no dejes pasar demasiado tiempo, o puedes olvidar la pregunta o su relevancia para el tema.
  - No preguntes solo porque no estabas prestando atención. Si te vas a la deriva durante la primera mitad de clase y luego te das cuenta en la segunda mitad de que realmente no entiendes de lo que está hablando ahora el instructor, no hagas una pregunta sobre algo que ya estaba cubierto.
  - No hagas una pregunta que realmente sea una queja. Quizás estés pensando: “¿Por qué tal y tal creería eso? ¡Eso es una locura!” Tómate un momento para pensar en lo que podrías ganar al hacer la pregunta. Es mejor decir: “Estoy teniendo algunas dificultades para entender lo que tal y tal está diciendo aquí. ¿Qué pruebas utilizó para argumentar a favor de esa posición?”
  - Evite dominar una discusión. Puede ser apropiado en algunos casos hacer un comentario de seguimiento después de que el instructor responda a tu pregunta, pero no intentes convertir la clase en una conversación individual entre tú y el instructor.

Clases en la Sala de Conferencias

Figura 7.4



No uses tu celular durante el horario de clase.

Tom Woodward — Infiltrado — CC BY-NC 2.0.

Si bien las oportunidades son menores para las discusiones de los estudiantes en clases magistrales grandes, la participación sigue siendo importante. El instructor casi siempre brinda la oportunidad de hacer preguntas. Debido a que el tiempo es limitado, prepárate con tu pregunta o comentario cuando surja la oportunidad y no tengas miedo de levantar la mano primero.

Estar preparado es especialmente importante en las clases magistrales. Tener lecturas asignadas antes de clase y revisar tus notas. Si tienes una pregunta genuina sobre algo en la lectura, pregunta al respecto. Anota la pregunta en tus notas y prepárate para preguntar

si la conferencia no te la aclara.

Estar preparado antes de hacer una pregunta también incluye escuchar atentamente la conferencia. No quieres hacer una pregunta cuya respuesta ya fue dada por el instructor en la conferencia. Tómate un momento para organizar tus pensamientos y elige tus palabras cuidadosamente. Sé lo más específico que puedas. No digas algo como: “No entiendo el gran problema de si la tierra gira alrededor del sol o el sol alrededor de la tierra. Entonces, ¿qué?” En cambio, podrías preguntar: “Cuando descubrieron que la tierra gira alrededor del sol, ¿fue esa una idea tan inquietante porque la gente estaba molesta al darse cuenta de que tal vez no eran el centro del universo?” La primera pregunta sugiere que no has pensado mucho en el tema, mientras que la segunda muestra que estás empezando a comprender el tema y quieres entenderlo más a fondo.

A continuación se presentan algunas pautas adicionales para hacer buenas preguntas:

- Haz una pregunta o dos temprano en el trimestre, incluso el primer día de clase. Una vez que el instructor te haya “notado” como participante de la clase, es más probable que vuelvas a ser reconocido cuando tienes una pregunta. No te perderás entre la multitud.
- Habla deliberada y profesionalmente, no como podrías al hablar con un amigo. Usa inglés estándar en lugar de jerga.
- Si eres muy tímido acerca de hablar en público o te preocupas vas a decir algo equivocado, escribe tu pregunta antes de preguntar. Ensayarlo en tu mente.
- Cuando tienes la oportunidad de hacer preguntas en clase, es mejor hacerlo de inmediato en lugar de guardar una pregunta para después de clase. Si realmente te resulta difícil hablar en una clase grande, esta es una forma aceptable de hacer tu pregunta y participar. Una conversación privada con un instructor también puede ser más apropiada si la pregunta involucra un trabajo u otro proyecto en el que esté trabajando para el curso.

Una nota sobre la tecnología en la sala de conferencias. Los colegios incorporan cada vez más nuevas tecnologías en las salas de conferencias. Por ejemplo, cada alumno en la sala de conferencias puede tener un “clicker” electrónico con el que el instructor puede obtener retroalimentación instantánea sobre las preguntas en clase. O el aula puede tener Internet inalámbrico y se anima a los estudiantes a usar sus computadoras portátiles para comunicarse con el instructor en “tiempo real” durante la conferencia. En estos casos, lo más importante es tomarlo en serio, aunque tengas anonimato. La mayoría de los estudiantes aprecian la capacidad de dar retroalimentación y hacer preguntas a través de dicha tecnología, pero algunos abusan de su anonimato enviando mensajes irrelevantes, disruptivos o insultantes.

Estilo de enseñanza versus estilo de aprendizaje

Como aprendiste en el Capítulo 1 “Tú y tu experiencia universitaria”, los estudiantes tienen muchos estilos de aprendizaje diferentes. Entender tus estilos de aprendizaje puede ayudarte a estudiar de manera más efectiva. La mayoría de los instructores tienden a desarrollar su propio estilo de enseñanza, sin embargo, y encontrarás diferentes estilos de enseñanza en diferentes cursos.

Cuando el estilo de enseñanza del instructor coincide con tu estilo de aprendizaje, generalmente estás más atento en clase y puede parecer que aprendes mejor. Pero, ¿qué pasa si tu instructor tiene un estilo muy diferente al tuyo? Digamos, por ejemplo, que su instructor principalmente da conferencias, habla rápidamente y rara vez usa imágenes. Este instructor también habla principalmente sobre el nivel de grandes ideas abstractas y casi nunca da ejemplos. Digamos que tú, en contraste, eres más un aprendiz visual, que aprendes de manera más efectiva con ayudas visuales y visualizando ejemplos concretos de ideas. Por lo tanto, tal vez esté teniendo alguna dificultad para prestar atención en clase y seguir las conferencias. ¿Qué puedes hacer?

- Capitaliza tus fortalezas de aprendizaje, como aprendiste en el Capítulo 1 “Tú y tu experiencia universitaria”. En este ejemplo, podrías usar un estilo visual de toma de notas, como mapas conceptuales, mientras escuchas la conferencia. Si el instructor no da ejemplos de ideas abstractas en la conferencia, vea *si* puede proporcionar ejemplos en sus propios pensamientos mientras escucha.
- Formar un grupo de estudio con otros alumnos. Una variedad de estudiantes probablemente involucrará una variedad de estilos de aprendizaje, y al repasar el material del curso con otros estudiantes, como cuando estudias para una prueba, puedes obtener lo que han aprendido a través de sus estilos mientras aportas lo que has aprendido a través del tuyo.
- Utilizar materiales auxiliares de estudio. Muchos libros de texto señalan a los estudiantes a centros de recursos en línea o incluyen un CD de computadora que ofrece materiales de aprendizaje adicionales. Dichos materiales auxiliares suelen ofrecer la oportunidad de revisar el material del curso de manera que se ajuste mejor a su estilo de aprendizaje.
- Comunícate con tu instructor para cerrar la brecha entre su estilo de enseñanza y tu estilo de aprendizaje. Si el instructor está hablando en abstracciones e ideas generales que no entiendes, pídele un ejemplo al instructor.

- También puede comunicarse con el instructor de forma privada durante el horario de oficina. Por ejemplo, puedes explicar que estás teniendo dificultades para entender las conferencias porque tantas cosas se dicen tan rápido.

Por último, tome en cuenta que un desajuste entre el estilo de aprendizaje de un estudiante y el estilo de enseñanza de un instructor no se correlaciona con calificaciones más bajas.

Conclusiones clave

- Para prepararse para la participación en clase, venga a clase listo, siéntese al frente y preste atención a las palabras y el lenguaje corporal del instructor.
- Utilizar buenas técnicas de comunicación a la hora de hacer o responder preguntas en clase.
- Aprovecha todas las oportunidades para interactuar con tus instructores, incluso en clases magistrales grandes.
- Si tu estilo de aprendizaje no coincide con el estilo de enseñanza del instructor, adapta tu aprendizaje y estudia con otros estudiantes para mantenerse activamente comprometidos.

Ejercicios de Checkpoint

1. Para cada una de las siguientes declaraciones sobre la participación en clase, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	Para evitar tener que responder una pregunta en clase cuando no sabes la respuesta, siéntate en la última fila y evita hacer contacto visual con el instructor.
T	F	Si no ha terminado una tarea de lectura antes de venir a una clase de conferencia, traiga el libro e intente completar la lectura durante la conferencia.
T	F	A pesar de que está bien estar en desacuerdo con algo en tu libro de texto, nunca en desacuerdo con algo que dice el instructor en una conferencia.
T	F	Si te hacen una pregunta pero no sabes la respuesta, lo mejor es ser honesto y admitirlo.
T	F	Antes de levantar la mano para hacer una pregunta, tómate un momento para considerar si tal vez sea una pregunta estúpida.
T	F	Debido a que no quieres que tu instructor forme una mala impresión de ti, espera una o dos semanas después del término antes de comenzar a hacer preguntas en clase.
T	F	Si eres tímido, lo mejor es nunca hablar en clase para nada.
T	F	Si estás luchando con una clase durante las dos primeras semanas del trimestre, siempre es mejor abandonar la clase de inmediato porque la situación no va a mejorar.

2. Enumere dos cosas que puede hacer si tiene dificultades para entender de qué está hablando su instructor.

This page titled 7.2: Participar en clase is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **7.2: Participating in Class** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

7.3: Comunicarse con Instructores

Objetivos de aprendizaje

1. Describa beneficios adicionales por interactuar con su instructor más allá del valor para ese curso en particular.
2. Enumere pautas para comunicarse exitosamente de manera individual con un instructor, como hacerlo durante el horario de oficina.
3. Escriba mensajes de correo electrónico a instructores y otras personas que sean educados, profesionales y efectivos.
4. Saber resolver gentilmente un problema, como una disputa de calificaciones, con un instructor.
5. Entender el valor de tener un mentor y cómo las interacciones con los instructores, su asesor académico y otros pueden conducir a una relación de mentoría.
6. Explicar lo que se necesita para tener éxito en un curso en línea y cómo interactuar con un instructor en línea.

Hasta ahora hemos estado analizando la participación en clase y la interacción general tanto con instructores como con otros estudiantes en clase. Además de esto, los estudiantes obtienen beneficios muy específicos al comunicarse directamente con sus instructores. Aprenda las mejores prácticas para comunicarse con sus instructores durante el horario de oficina y a través del correo electrónico.

Beneficios adicionales de hablar con tus instructores

Los universitarios a veces se sorprenden al descubrir que a los instructores les gustan los estudiantes y disfrutan conocerlos. Después de todo, quieren sentir que están haciendo algo más significativo que hablar con una habitación vacía. La dimensión humana de la universidad realmente importa, y como estudiante eres una parte importante del mundo de tu instructor. La mayoría de los instructores están felices de verte durante su horario de oficina o de platicar unos minutos después de clase.

Este capítulo ha enfatizado repetidamente cómo la participación activa en el aprendizaje es una clave para el éxito de los estudiantes. Además, platicar con tus instructores suele generar beneficios más allá de simplemente hacerlo bien en esa clase.

- Hablar con instructores te ayuda a sentirte más cómodo en la universidad y más conectado con el campus. Los estudiantes que platican con sus instructores tienen menos probabilidades de desilusionarse y abandonar los estudios.
- Hablar con instructores es una manera valiosa de aprender sobre un campo académico o una carrera. ¿No sabes con certeza en qué quieres especializarte, o qué personas con un título en tu especialidad elegida realmente *hacen* después de la universidad? La mayoría de los instructores compartirán información e ideas contigo.
- Es posible que necesites una referencia o carta de recomendación para una solicitud de empleo o pasantía. Conocer algunos de tus instructores te pone en una posición ideal para pedir una carta de recomendación o una referencia en el futuro cuando la necesites.
- Debido a que los instructores suelen estar bien conectados dentro de su campo, es posible que conozcan una posibilidad de trabajo, pasantía o investigación que de otra manera quizás no aprenda. Un instructor que te conozca es una parte valiosa de tu red. La creación de redes es muy importante para futuras búsquedas de empleo y otras oportunidades. De hecho, la mayoría de los trabajos se encuentran a través de redes, no a través de anuncios clasificados o ofertas de trabajo en línea.
- Piensa en lo que realmente significa ser “educado”: cómo uno piensa, entiende la sociedad y el mundo, y responde a problemas y nuevas situaciones. Gran parte de este aprendizaje ocurre fuera del aula. Hablar con tus instructores altamente educados puede ser una de tus experiencias más significativas en la universidad.

Lineamientos para Comunicarse con Instructores

Llevarse bien con los instructores y comunicarse bien comienza con la actitud. Como expertos en su campo, merecen tu respeto. Recuerde que una educación universitaria es un proceso colaborativo que funciona mejor cuando estudiantes e instructores se comunican libremente en un intercambio de ideas, información y perspectivas. Entonces, si bien debes respetar a tus instructores, no debes temerles. A medida que los conozcas mejor, aprenderás sus personalidades y encontrarás formas adecuadas de comunicarte. Aquí hay algunas pautas para llevarse bien y comunicarse con sus instructores:

Figura 7.5



Su instructor a menudo puede ayudar a explicar los temas del curso.

NJLA: Asociación de Bibliotecas de Nueva Jersey — Tutoría @ Biblioteca de Sucursal Larga — CC BY-NC-ND 2.0.

- **Prepárese antes de ir a la oficina del instructor.** Repasa tus notas sobre lecturas y conferencias y escribe tus preguntas específicas. Te sentirás más cómodo, y el instructor apreciará que estés organizado.
- **No olvides presentarte.** Especialmente cerca del comienzo del trimestre, no asumas que tu instructor ha aprendido los nombres de todos todavía y no hagas que él o ella tenga que preguntarte. A menos que el instructor ya le haya pedido que se dirija a él o ella como "Dr. ____", "Sra. _____" o Sr. _____", o algo similar, es apropiado decir "Profesor _____".
- **Respetar el tiempo del instructor.** Además de la docencia, los instructores universitarios se sientan en comités, realizan investigaciones y otros trabajos profesionales, y tienen vidas personales. No se presente dos minutos antes del final de una hora de oficina y espere que el instructor se quede hasta tarde para hablar con usted.
- **Date cuenta de que el instructor te reconocerá desde clase, incluso en una gran sala de conferencias.** Si pasaste una clase de conferencia bromeando con amigos en la última fila, no creas que puedes presentarte durante el horario de oficina para averiguar lo que te perdiste mientras no estabas prestando atención.
- **No trates de engañar a un instructor.** El elogio insincero o poner excusas para no hacer una tarea no lo logrará en la universidad. Tampoco es buena idea demostrar que eres "demasiado genial" para tomarte todo esto en serio, otra actitud que seguramente apagará a un instructor. Para ganarse el respeto de su instructor, venga a clase preparado, haga el trabajo, participe genuinamente en clase y muestre respeto, y el instructor estará encantado de verlo cuando venga al horario de oficina o necesite ayuda adicional.
- **Intenta ver las cosas desde el punto de vista del instructor.** Imagina que pasaste un par de horas haciendo diapositivas de PowerPoint y preparando una conferencia de clase sobre algo que te parece muy estimulante y emocionante. De pie frente a una habitación llena, te complace ver caras sonriendo y cabezas asintiendo mientras la gente entiende lo que estás diciendo, ¡realmente lo entienden! Y luego un estudiante después de clase pregunta: "¿Esto va a estar en el examen?" ¿Cómo *te sentirías*?
- **Ser profesional al hablar con un instructor.** Puedes ser cordial y amable, pero mantenlo profesional y a nivel adulto. Ven al horario de oficina preparado con tus preguntas, no solo para platicar o bromear. (No use gafas de sol ni auriculares en la oficina ni revise su celular para ver mensajes). Esté preparado para aceptar la crítica de manera profesional, sin tomársela como algo personal ni quejarse.
- **Usa tus mejores habilidades de comunicación.** En el capítulo 9 "El mundo social de la universidad", aprenderás la diferencia entre la comunicación asertiva y la comunicación pasiva o agresiva.

Estudiantes de Medio Tiempo y Regreso

Los estudiantes que están trabajando y que tienen sus propias familias y otras responsabilidades pueden tener problemas especiales al interactuar con los instructores. A veces un estudiante mayor se siente un poco fuera de lugar e incluso puede sentir que "el sistema" está diseñado para estudiantes más jóvenes; esta actitud puede llevar a dudar en participar en clase o ver a un instructor en horario de oficina.

Pero la participación y la comunicación con los instructores es muy importante para todos los estudiantes, y puede ser aún más importante para los estudiantes “no tradicionales”. Conocer a tus instructores es particularmente crucial para sentirte como en casa en la universidad. Los instructores disfrutan platicar con estudiantes mayores y otros no tradicionales, incluso cuando, como a veces sucede, un estudiante es mayor que el instructor. Los estudiantes no tradicionales suelen estar muy motivados y ansiosos por aprender. Si no puede hacer el horario de oficina del instructor debido a su horario de trabajo, solicite una cita en otro momento, sus necesidades serán respetadas.

Los estudiantes de tiempo parcial, especialmente en colegios comunitarios donde pueden estar tomando cursos nocturnos, a menudo tienen mayores dificultades para reunirse con instructores. Además, muchos estudiantes de medio tiempo que toman clases nocturnas y de fin de semana son impartidos por profesores de medio tiempo que, como ellos, pueden estar en el campus solo pequeñas cantidades de tiempo. Sin embargo, es igualmente crítico que los estudiantes de medio tiempo participen en el proceso de aprendizaje y tengan un sentido de pertenencia en el campus. Con esfuerzo, generalmente puedes encontrar la manera de platicar con tus instructores. No dudes en pedir una cita en otro momento o en reunirte con tu instructor tomando una taza de café después de clase antes de conducir a casa. Afirme: Estás en la universidad por razones tan buenas como las de otros estudiantes, y tienes los mismos derechos. Evita la tentación de rendirte o sentirte derrotado; habla con tu instructor para concertar una cita y aprovecha al máximo tu tiempo interactuando juntos. Usa el correo electrónico para comunicarte cuando lo necesites y comunícate con tu instructor cuando tengas alguna duda que no puedas plantear en persona.

Mejores prácticas de correo electrónico

Así como el correo electrónico se ha convertido en una forma primaria de comunicación en los negocios y la sociedad, el correo electrónico tiene un papel creciente en la educación y se ha convertido en un medio importante y valioso para comunicarse con los instructores. Prácticamente todos los estudiantes universitarios más jóvenes han crecido usando el correo electrónico y tienen acceso a computadora o computadora en la universidad, aunque algunos han desarrollado malos hábitos al usar el correo electrónico principalmente con amigos en el pasado. Es posible que algunos estudiantes universitarios mayores aún no comprendan la importancia del correo electrónico y otras habilidades informáticas en la universidad; si ahora no está usando el correo electrónico, es hora de aprender cómo hacerlo (consulte “Primeros pasos con el correo electrónico”). Especialmente cuando es difícil ver a un instructor en persona durante el horario de oficina, el correo electrónico puede ser una forma efectiva de comunicación e interacción con los instructores. El correo electrónico también es una forma cada vez más efectiva de colaborar con otros estudiantes en proyectos grupales o mientras estudias con otros estudiantes.

Primeros pasos con el correo electrónico

- Si no tienes tu propia computadora, averigua dónde están disponibles las computadoras en el campus para el uso de los estudiantes, como en la biblioteca o el centro estudiantil.
- Puede configurar una cuenta de correo electrónico gratuita basada en la web en Google, Yahoo! u otros sitios. Estos permiten enviar y recibir correo electrónico desde cualquier computadora que esté conectada a Internet.
- Si no tienes suficiente experiencia informática para saber cómo hacer esto, pídele ayuda a un amigo para comenzar o consulta en tu biblioteca u oficina de servicios estudiantiles una publicación que explique cómo funciona el correo electrónico.
- Una vez que tengas tu cuenta establecida, da tu dirección de correo electrónico a los instructores que lo soliciten y a otros alumnos con los que estudies o mantengas contacto. El correo electrónico es una buena manera de contactar a otro estudiante si faltas a una clase.
- Una vez que comience a usar el correo electrónico, recuerde verificarlo regularmente para ver si hay mensajes. La mayoría de las personas ven el correo electrónico como un mensaje telefónico y esperan que respondas bastante pronto.
- Asegúrese de usar una buena etiqueta de correo electrónico al escribir a los instructores.

Si tu instructor te da sus direcciones de correo electrónico, usa el correo electrónico en lugar del teléfono para asuntos no urgentes. El uso del correo electrónico respeta el tiempo de otras personas, permitiéndoles responder en el momento de su elección, en lugar de ser interrumpidos por una llamada telefónica.

Pero el correo electrónico es una forma escrita de comunicación que es diferente de los mensajes telefónicos de voz y los mensajes de texto. Los estudiantes que envían mensajes de texto con amigos a menudo han adoptado atajos, como no deletrear palabras completas, ignorar las mayúsculas y la puntuación, y no molestarse con la gramática o las construcciones de oraciones completas. Esto es inapropiado en un mensaje de correo electrónico a un instructor, que espera una calidad de escritura más profesional. La

mayoría de los instructores esperan que sus comunicaciones estén en oraciones completas con palabras correctamente escritas y gramática razonable. Siga estas pautas:

- Utilice un nombre de correo electrónico profesional. Si tienes un nombre divertido que usas con amigos, crea una cuenta diferente con un nombre profesional que uses con instructores, supervisores de trabajo y otros.
- Usa la línea de asunto para etiquetar tu mensaje de manera efectiva de un vistazo. “¿Puedo concertar una cita?” dice algo; “¿En tu oficina?” no.
- Atiende los mensajes de correo electrónico mientras haces una carta, comenzando “Estimado Profesor ____”. Incluya su nombre completo si no es fácilmente reconocible en su cuenta de correo electrónico.
- Llega a su punto de manera rápida y concisa. No hagas que el lector se desplace hacia abajo un largo correo electrónico para ver qué es lo que quieres decir.
- Debido a que el correo electrónico es una comunicación escrita, no expresa emoción como lo hace un mensaje de voz. No intentes ser gracioso, irónico, o sarcástico, Escribe como lo harías en un trabajo para clase. En una clase magistral grande o en un curso en línea, su voz de correo electrónico puede ser la principal manera en que su instructor lo conoce, y los mensajes cargados de emociones pueden ser confusos o dar una mala impresión.
- No use letras mayúsculas para enfatizar. Todas las gorras parecen GRITAR.
- Evite abreviaturas, ortografía no estándar, jerga y emoticonos como caras sonrientes. Estos no transmiten un tono profesional.
- No hagas demandas ni expectativas estatales como “esperaré saber de ti pronto” o “Si no he escuchado antes de las 4 de la tarde, asumiré que aceptarás mi trabajo tarde”.
- Cuando respondas a un mensaje, deja el mensaje original dentro del tuyo. Es posible que su lector deba recordar lo que dijo en el mensaje original.
- Sé educado. Termina el mensaje con un “Gracias” o algo similar.
- Revisar su mensaje antes de enviarlo.
- Con cualquier mensaje importante a un supervisor de trabajo o instructor, es una buena idea esperar y revisar el mensaje más tarde antes de enviarlo. Es posible que hayas expresado una emoción o pensado en la que pensarás mejor más adelante. Han surgido muchos problemas cuando la gente enviaba mensajes demasiado rápido sin pensarlo.

Resolver un problema con un instructor

El problema más común que los estudiantes sienten con un instructor implica recibir una calificación más baja de lo que creen merecer, especialmente los estudiantes nuevos que aún no están acostumbrados a los estándares más altos de la universidad. Es deprimente obtener una nota baja, pero no es el fin del mundo. No seas demasiado duro contigo mismo, ni con el instructor. Eche un buen vistazo a lo que sucedió en la prueba o papel y asegúrese de saber qué hacer mejor la próxima vez. Revise los capítulos anteriores sobre el estudio de hábitos, la gestión del tiempo y la toma de exámenes.

Si realmente crees que merecías una calificación superior, puedes platicar con tu instructor. La *forma* en que te comunicas en esa conversación, sin embargo, es muy importante. Los instructores están acostumbrados a escuchar a los estudiantes quejarse de las calificaciones y explicar pacientemente sus estándares para calificar. La mayoría de los instructores rara vez cambian de calificación. Sin embargo, aún puede valer la pena platicar con el instructor por lo que aprenderás de la experiencia.

Sigue estas pautas para hablar sobre una calificación o resolver cualquier otro problema o desacuerdo con un instructor:

- Primero repasa los requisitos para el papel o prueba y los comentarios del instructor. Asegúrate de que realmente tienes una razón para discutir el grado, no solo que no te fue bien. Prepárate con puntos específicos que quieras repasar.
- Concierte una cita con tu instructor en horario de oficina u otro momento. No intentes hablar de esto antes o después de clase o con el correo electrónico o el teléfono.
- Comienza explicando cortésmente que pensabas que te fue mejor en la tarea o prueba (no simplemente que crees que mereces una mejor calificación) y que te gustaría repasarla para entender mejor el resultado.
- Permitir que el instructor explique sus comentarios sobre la asignación o calificación de la prueba. No te quejes ni te quejes; en cambio, muestra tu aprecio por la explicación. Plantear cualquier duda específica o hacer comentarios en este momento. Por ejemplo, podrías decir: “Realmente pensé que estaba siendo claro aquí cuando escribí...”
- Usa buenas habilidades de escucha. Hagas lo que hagas, ¡no discutas!
- Pregunta qué puedes hacer para mejorar la nota, si es posible. ¿Se puede reescribir el trabajo o realizar algún trabajo extra crediticio para ayudar a recuperar la puntuación de una prueba? Si bien estás demostrando que te gustaría obtener una calificación superior en el curso, también deja claro que estás dispuesto a poner el esfuerzo y que quieres *aprender más*, no solo obtener la calificación superior.

- Si no hay oportunidad de mejorar en este proyecto específico, pídale consejo al instructor sobre lo que podría hacer en la siguiente tarea o cuando se prepare para la siguiente prueba. Es posible que se le ofrezca alguna ayuda individual o reciba buenos consejos de estudio, y su instructor respetará su disposición para hacer el esfuerzo siempre y cuando esté claro que está más interesado en aprender que simplemente obtener la calificación.

Consejos para el Éxito: Hablar con Instructores

- Cuando tengas una pregunta, hazla más temprano que tarde.
- Esté preparado y planifique sus preguntas y comentarios con anticipación.
- Sé respetuoso pero amable y comunícate profesionalmente.
- Sea de mente abierta y listo para aprender. Evite lloriquear y quejarse.
- No existe tal cosa como una “pregunta estúpida”.

Controlar la ira sobre los grados

Si vas a hablar con un instructor sobre tu calificación o cualquier otro problema, controla cualquier ira que puedas estar sintiendo. El proyecto GPS LifePlan del Sistema de Colegios y Universidades del Estado de Minnesota ofrece algunas ideas sobre este proceso:

- Estar molesto por una nota es bueno porque demuestra que te preocupas y que tienes pasión por tu educación. Pero la ira impide pensar con claridad, así que refréelo primero.
- Dado que la ira implica reacciones corporales, las acciones físicas pueden ayudarte a controlar la ira: prueba primero un poco de respiración profunda.
- Intenta ponerte en los zapatos de tu instructor y ver la situación desde su punto de vista. Trate de entender cómo la calificación no es un tema personal de “agradarle”, que realmente están haciendo algo para su beneficio educativo.
- No es tu vida la que se está calificando. Las cosas que están fuera de tu control pueden resultar en que no te vaya bien en una prueba o tarea, pero el instructor solo puede calificarlo según lo que realmente hiciste en esa prueba o asignación, no lo que *podrías haber hecho* o *eres capaz de hacer*. Entender esto puede ayudarte a aceptar lo ocurrido y a no tomar una nota personalmente [1].

Encontrar un mentor

Un mentor es alguien que suele ser mayor y con más experiencia que tú y que se convierte en tu guía de confianza, asesor y modelo a seguir. Un mentor es alguien que tal vez quieras ser en tu futura carrera o profesión, alguien a quien admiras y cuyo consejo y orientación respetes.

Encontrar un mentor puede ser uno de los aspectos más gratificantes de la universidad. Como estudiante, piensas en muchas cosas y tomas muchas decisiones, grandes y pequeñas, casi a diario: ¿Qué quieres hacer en el futuro? ¿Cómo puedes equilibrar mejor tus estudios con tu trabajo? ¿En qué deberías dedicarte? ¿Deberías tomar este curso o aquel? ¿Qué debes hacer si sientes que estás reprobando un curso? ¿Dónde debes poner tus prioridades mientras te preparas para una futura carrera? ¿Cómo puedes ser un mejor alumno? Las preguntas siguen y siguen. Hablamos de cosas como esta con nuestros amigos y muchas veces los miembros de la familia, pero muchas veces no tienen la misma experiencia o antecedentes que nos ayuden como puede hacerlo un mentor.

Lo más importante, un mentor es alguien que está dispuesto a ayudarte, a platicar contigo sobre las decisiones a las que te enfrentas, a apoyarte cuando las cosas se ponen difíciles y a guiarte cuando te sientes perdido. Un mentor puede convertirse en una parte valiosa de tu futura red pero también puede ayudarte en el aquí y ahora.

Muchas personas diferentes pueden convertirse en mentores: otros estudiantes, miembros de la familia, personas que conoces a través del trabajo, tu jefe. Como estudiante universitario, sin embargo, tu mejor mentor probablemente sea alguien involucrado en la educación: tu asesor, un estudiante con más experiencia o un instructor. Encontrar un mentor es otra razón para desarrollar buenas relaciones con tus instructores, empezando por la participación en clase y la comunicación fuera de clase.

Un mentor no es como un buen amigo, exactamente —no vas a invitar a tu instructor a una película— pero sí implica una forma de amistad. Tampoco es un mentor una relación formal: no le pides a un instructor que se convierta en tu mentor. La relación mentor es más informal y se desarrolla lentamente, muchas veces sin buscar activamente un mentor. Aquí hay un ejemplo de cómo un estudiante “encontró” un mentor:

Como estudiante de primer año tomando varias clases, a Miguel le gustaba y admiraba particularmente a uno de sus instructores, el profesor Canton. Miguel habló más en la clase de Canton y platicó con él a veces en horario de oficina. Cuando llegó el momento de inscribirse para el siguiente trimestre, Miguel vio que Cantón estaba impartiendo otro curso que le interesaba, por lo que le preguntó sobre ese curso un día en horario de oficina. Miguel se mostró complacido cuando el profesor Canton dijo que le gustaría tenerlo en su clase el próximo trimestre.

Al final de su primer año de universidad, Miguel parecía conocer a Canton mejor que cualquiera de sus otros instructores y se sentía muy cómodo platicando con él fuera de clase. Un día después de hablar de una tarea de lectura, Miguel dijo que estaba disfrutando tanto de esta clase que estaba pensando en especializarse en esta materia y le preguntó al profesor Canton qué pensaba al respecto. Canton sugirió que tomara algunas clases más antes de tomar una decisión, e invitó a Miguel a sentarse en un seminario de estudiantes de nivel superior que sostenía.

En su segundo año, los intereses de Miguel giraron en otra dirección al comenzar a pensar en sus futuras posibilidades laborales, pero para entonces se sentía lo suficientemente cómodo platicando con Canton como para que de vez en cuando pasara por la oficina del profesor a pesar de que no estaba tomando una clase con él. A veces se sorprendió de lo mucho que el profesor Canton sabía sobre otros departamentos y otros profesores, y Canton solía compartir ideas sobre otros cursos que podría interesarle a los que su asesor no le había dirigido. Cuando Miguel se enteró de una pasantía de verano en su campo y estaba considerando postularse, Canton no sólo se ofreció a escribirle una carta de recomendación sino que incluso se ofreció a ayudar a Miguel con la parte de ensayo de la aplicación si así lo deseaba.

Algunas universidades tienen programas de tutoría más formales, y debes involucrarte en uno si tienes esta oportunidad, pero a menudo una relación de mentoría ocurre de manera informal a medida que conoces a un instructor u otra persona con el tiempo. En tu primer año, no vas a buscar frenéticamente a un mentor, sino que deberías comenzar a interactuar con tus instructores y otros alumnos de formas que puedan llevar, con el tiempo, a desarrollar ese tipo de relación.

De manera similar, tu asesor académico o un consejero universitario podría convertirse en un mentor para ti si compartes intereses y admiras a esa persona como modelo a seguir y guía de confianza. Tu asesor es tan importante para tu éxito universitario que si sientes que no te llevas bien, debes pedirle al departamento de asesoría que te cambie a otro asesor. Tómese el tiempo para construir una buena relación con su asesor, al igual que con los instructores, siguiendo las mismas pautas en este capítulo para la comunicación e interacción.

Relacionado con un Instructor de un Curso en Línea

Los cursos en línea han crecido enormemente en los últimos años, y la mayoría de las universidades ahora tienen al menos algunos cursos en línea. Si bien el aprendizaje en línea alguna vez se centró en estudiantes a distancia del campus, ahora muchos estudiantes inscritos en clases regulares también toman algunos cursos en línea. Los cursos en línea tienen una serie de beneficios prácticos pero también plantean cuestiones especiales, principalmente relacionadas con la forma en que los estudiantes interactúan con otros estudiantes y el instructor.

Algunos cursos en línea implican “face time” o conexiones de audio en vivo con el instructor y otros estudiantes, a través de Webcasts o Webinars, pero muchos son a su propio ritmo y asincrónicos, lo que significa que experimenta el curso en su propio tiempo y se comunica con otros a través de mensajes de ida y vuelta en lugar de comunicarse en tiempo real. Todos los cursos en línea incluyen oportunidades para interactuar con el instructor, generalmente a través de correo electrónico o un tablón de anuncios donde también puede ver comentarios y preguntas de otros estudiantes.

Figura 7.6



Los cursos en línea te permiten estudiar cuando quieras, donde quieras.

CollegeDegrees360 — Chica Usando Laptop en el Parque — CC BY-SA 2.0.

Muchos educadores argumentan que los cursos en línea pueden implicar *más* interacción entre los estudiantes y el instructor que en una clase magistral grande, no menos. Pero dos diferencias importantes afectan cómo ocurre esa interacción y cuán exitosa es para involucrar a los estudiantes en el aprendizaje. La mayor parte de la comunicación es escrita, sin o limitada oportunidad de hacer preguntas cara a cara o durante el horario de oficina, y los estudiantes deben tomar la iniciativa de interactuar más allá de los requisitos de las tareas en línea.

Muchos estudiantes disfrutan de cursos en línea, en parte para el beneficio práctico de programar su propio tiempo. Algunos estudiantes que son reacios a hablar en clase se comunican más fácilmente por escrito. Pero otros estudiantes pueden tener menos confianza en sus habilidades de escritura o puede que nunca inicien la interacción en absoluto y terminen sintiéndose perdidos. Dependiendo de tu estilo de aprendizaje, un curso en línea puede resultarte natural (si aprendes bien de forma independiente y a través de habilidades lingüísticas) o más difícil (si eres un alumno más visual o cinestésico). Los cursos en línea tienen mayores tasas de abandono y fracaso debido a que algunos estudiantes se sienten aislados y desmotivados.

El éxito en un curso online requiere compromiso y motivación. Siga estas pautas:

- **Asegúrate de contar con la tecnología.** Si no te sientes cómodo leyendo y escribiendo en una computadora, no te apresures a realizar un curso en línea. Si tienes acceso limitado a una computadora o conexión a Internet de alta velocidad, o tienes que organizar tu horario para usar una computadora en otro lugar, es posible que tengas dificultades con el curso.
- **Acepta que tendrás que motivarte y asumir la responsabilidad de tu aprendizaje.** En realidad, es más difícil para algunas personas sentarse a la computadora por su cuenta que presentarse a una hora determinada. Asegúrese de tener suficiente tiempo en su semana para todas las actividades del curso e intente programar horarios regulares en línea y para tareas. Evalúe cuidadosamente los requisitos del curso antes de inscribirse.
- **Trabaja en tus habilidades de escritura.** Si no se siente cómodo escribiendo, es posible que desee aplazar la toma de cursos en línea hasta que haya tenido más experiencia con la escritura a nivel universitario. Al comunicarse con el instructor de un curso en línea, siga las pautas para un correo electrónico efectivo descritas anteriormente.
- **Utilizar habilidades de pensamiento crítico.** La mayoría de los cursos en línea implican tareas que requieren resolución de problemas y pensamiento crítico. No es tan simple como ver videoconferencias y tomar pruebas de opción múltiple. Necesitas participar activamente con el material del curso.
- **Toma la iniciativa de hacer preguntas y buscar ayuda.** Recuerda, tu instructor no puede verte para saber si estás confundido o frustrado al entender una conferencia o lectura. Debes dar el primer paso para comunicar tus dudas.
- **Ser paciente.** Cuando haces una pregunta o buscas ayuda con una tarea, tienes que esperar una respuesta de tu instructor. Es posible que deba continuar con una tarea de lectura o escritura antes de recibir una respuesta. Si el instructor está en línea en horarios programados para el contacto directo, aproveche esos horarios para obtener comentarios y respuestas inmediatas.
- **Aprovecha cualquier oportunidad para interactuar con otros alumnos del curso.** Si puedes interactuar con otros alumnos en línea, hazlo. Hacer preguntas a otros alumnos y monitorear sus comunicaciones. Si conoces a otra persona tomando el

mismo curso, trata de sincronizar tus horarios para que puedan estudiar juntos y platicar sobre las tareas. A los estudiantes que se sienten parte de una comunidad de aprendizaje siempre les va mejor que aquellos que se sienten aislados y solos.

Claves para llevar

- Los beneficios adicionales de conocer y establecer contactos con instructores incluyen recibir referencias y asesoría académica.
- Interactuar con instructores universitarios contribuye al crecimiento y madurez intelectual que forman parte de lo que significa ser “educado”.
- Prepárese con anticipación antes de reunirse con un instructor y comunicarse con respeto, honestidad y sinceridad. Sus esfuerzos serán reembolsados.
- Es especialmente importante que los estudiantes de medio tiempo y no tradicionales hagan el esfuerzo de interactuar con los instructores.
- Siga las pautas aceptadas para el uso profesional del correo electrónico con instructores.
- Vale la pena hablar con un instructor cuando no estás de acuerdo sobre una calificación por lo que aprenderás en esta interacción.
- Encontrar un mentor puede ser una de las experiencias más gratificantes en la universidad. Conocer a tus instructores puede ser el primer paso para encontrar un mentor.
- Los cursos en línea involucran temas especiales para un aprendizaje efectivo, pero debes hacer el esfuerzo de interactuar con el instructor y otros estudiantes de una manera que fomente tu éxito.

Ejercicios de Checkpoint

1. Nombra tres beneficios que podrías obtener al hablar con un instructor semanas o meses después de que finalice el curso.

   _____

   _____

   _____

2. ¿Qué debes hacer antes de ir a ver a tu instructor en horario de oficina?

   _____

   _____

3. Para cada una de las siguientes declaraciones, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	El instructor de un gran curso de conferencias te reconocerá aunque te sientes en la parte de atrás e intentes que no te noten.
T	F	Los instructores lo aprecian cuando hablas con ellos en el tipo de lenguaje que usas con tus mejores amigos.
T	F	Loriquear y quejarse es la mejor manera de convencer a un instructor para que cambie tu calificación.
T	F	Es aceptable preguntarle a un instructor si puede reescribir un trabajo o hacer un trabajo extra de crédito para ayudar a recuperar una mala calificación.

4. Escribir una apertura apropiada para un correo electrónico a un instructor.

   _____

5. Piensa por unos minutos en todos los instructores anteriores que has tenido. ¿Te gustaría conocer mejor a alguno de ellos, quizás como mentor? ¿Qué rasgos de personalidad tiene esta persona que la convertirían en tu mentor ideal? (Si ningún

instructor que hayas conocido hasta ahora es tu idea de un mentor perfecto, escribe los rasgos que esperas encontrar en un instructor en el futuro).

_____

_____

_____

[1] Adaptado de “Cómo Comunicarse y Solucionar Problemas con Tu Instructor”, http://www.gpslifeplan.org/generic/p... - professor.pdf (consultado el 27 de diciembre de 2009).

This page titled 7.3: Comunicarse con Instructores is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **7.3: Communicating with Instructors** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

7.4: Hablar en público y presentaciones en clase

Objetivos de aprendizaje

1. Saber superar el nerviosismo y la ansiedad asociados con hablar en público y dar presentaciones en clase.
2. Utilice eficazmente el proceso de seis pasos para prepararse y entregar una presentación en clase.
3. Crear ayudas visuales efectivas para su uso en presentaciones en clase.
4. Trabajar con un grupo para planificar y entregar con éxito una presentación en clase.

Hablar en público, dar una presentación oral antes de una clase u otro grupo de personas, es una forma especial de interacción común en la educación. Es probable que en algún momento te pidan dar una presentación en una de tus clases, y tu futura carrera también puede implicar hablar en público. Es importante desarrollar habilidades para esta forma de comunicación.

Hablar en público es como participar en clase, compartir tus pensamientos, ideas y preguntas con otros miembros del grupo. En otras formas, sin embargo, hablar en público es muy diferente. Te paras frente a la clase para hablar, en lugar de desde tu asiento habitual y para la mayoría de los estudiantes, eso cambia la psicología de la situación. También tienes tiempo fuera de clase para preparar tu presentación, permitiéndote planificarla cuidadosamente y, para muchos, ¡dando más tiempo para preocuparte por ella y experimentar aún más ansiedad!

Superar la ansiedad

Si bien algunas personas parecen ser oradores públicos naturales, la mayoría de nosotros sentimos algún miedo escénico o ansiedad por tener que hablar con un grupo, al menos al principio. Esto es completamente normal. Sentimos que todos nos están mirando y viendo cada uno de nuestros defectos, y estamos seguros de que olvidaremos lo que queremos decir o lo estropearemos. ¡Cómodo al saber que casi todos los demás temen dar presentaciones de clase igual que tú! Pero puedes aprender a superar tu ansiedad y prepararte de una manera que no solo te lleve de manera segura a través de la experiencia sino que también te lleve al éxito en tu presentación. Las siguientes son estrategias comprobadas para superar la ansiedad al hablar en público:

- **Entender la ansiedad.** Como el miedo escénico es normal, no trates de negar que te sientes ansioso. Un poco de ansiedad puede ayudarte a motivarte a prepararte y dar lo mejor de ti. Acepta este aspecto del proceso y trabaja para superarlo. La ansiedad suele ser peor justo antes de comenzar y pero se facilita una vez que has comenzado.
- **Entiende que tu audiencia realmente quiere que tengas éxito.** No buscan faltas ni esperan que falle. Otros estudiantes y tus instructores están de tu lado, no de tu enemigo. Es probable que ni siquiera vean tu ansiedad.
- **Reducir la ansiedad preparándose y practicando.** En la siguiente sección se analiza el proceso de preparación con más detalle. Cuanto más completamente te prepares y cuanto más a menudo tengas práctica, más desaparecerás tu ansiedad.
- **Enfócate en lo que estás diciendo, no en cómo lo estás diciendo.** Ten en cuenta que tienes ideas para compartir, y esto es lo que te interesa a tus compañeros e instructores. No te obsesiones con hablar, sino enfócate en el contenido de tu presentación. Piensa, por ejemplo, en la facilidad con la que compartes tus ideas con un amigo o familiar, ya que naturalmente dices lo que piensas. Lo mismo puede funcionar con hablar en público si te enfocas en las ideas mismas.
- **Desarrollar la confianza en sí mismo.** A medida que te prepares, tomarás notas a las que podrás referirte durante la presentación. No vas a olvidar lo que quieres decir. Cuanto más practiques, más confianza te volverás.

Lineamientos para Presentaciones

Preparar y entregar una presentación en clase (o en negocios u otros entornos) es un proceso muy similar al proceso de aprendizaje discutido en el Capítulo 4 “Escuchar, tomar notas y recordar”, Capítulo 5 “Leer para aprender”, y Capítulo 6 “Preparación para y tomar exámenes” y el proceso de escritura discutido en Capítulo 8 “Redacción para Clases”. El proceso se divide en estos seis pasos básicos:

1. Analiza tu audiencia y tus objetivos
2. Planifica, investiga y organiza tu contenido
3. Redactar y revisar la presentación
4. Preparar notas para hablar
5. Practicar la presentación
6. Entregar la presentación

Paso 1: Analiza tu audiencia y metas

¿Quién verá y escuchará tu presentación y por qué? Obviamente, otros alumnos y el instructor. Pero aún necesitas pensar en lo que ya saben, y no saben, sobre tu tema. Si tu tema se relaciona con el tema en las conferencias y lecturas de clase, considera qué información de fondo ya tienen y ten cuidado de no dar un aburrido resumen de las cosas que ya conocen. Puede ser importante, sin embargo, mostrar cómo encaja tu tema específico con temas que ya se han discutido en clase, especialmente al inicio de tu presentación, pero asegúrate de enfocarte en tu nuevo tema.

Los nuevos términos y conceptos te pueden llegar a ser familiares mientras haces tu investigación y preparación, pero recuerda definirlos y explicarlos a otros estudiantes. Considera cuánta explicación o ejemplos serán necesarios para que tu audiencia pueda comprender tus puntos. Si tu tema involucra algo polémico o puede provocar emoción, considera las actitudes de tu audiencia y elige tus palabras cuidadosamente. Pensar en tu audiencia te ayudará a encontrar formas de llamar su atención y mantenerlos interesados.

Asegúrese de tener claros los objetivos de la presentación. ¿Está principalmente presentando nueva información o argumentando por un puesto? ¿Estás dando una visión general o un informe detallado? Revisa la tarea y habla con el instructor si no estás seguro. Tus metas guían todo en la presentación: lo que dices, cuánto dices, en qué orden lo dices, qué ayudas visuales usas, ya sea que uses humor o ejemplos personales, etc.

Paso 2: Planifique, investigue y organice su contenido

Comenzando con la tarea y tus metas, haz una lluvia de ideas sobre tu tema. Anote notas sobre temas específicos que parecen importantes. A menudo harás lectura o investigación para recopilar más información. Toma notas como lo harías con cualquier lectura. A medida que investigues el tema en esta etapa, no te preocupes al principio por la cantidad de contenido que estás recopilando. Es mejor saber demasiado y luego elegir las cosas más importantes que decir que apresurarse a redactar la presentación y luego darse cuenta de que no tienes suficiente material.

Organizar una presentación es similar a organizar temas en un trabajo de clase y utiliza los mismos principios. Introduce tu tema y expone tu idea principal (tesis), entra en más detalles sobre ideas específicas y concluye tu presentación. Busque un orden lógico para los detalles en el medio. Algunos temas funcionan mejor en orden cronológico (tiempo) o con una organización de comparación y contraste. Si tu objetivo es persuadir a la audiencia, construye hasta la razón más fuerte. Armar ideas similares y agregar transiciones entre diferentes ideas.

Mientras investigas tu tema y describes tus puntos principales, piensa en ayudas visuales que pueden ayudar a la presentación.

También empieza a pensar en cuánto tiempo tienes para la presentación, pero no te limites todavía en la etapa de esquema.

Paso 3: Redactar y revisar la presentación

A menos que así lo requiera la tarea, no es necesario escribir realmente la presentación en oraciones y párrafos completos. La cantidad que escribas depende de tu propio estilo de aprendizaje y habla. Algunos estudiantes hablan bien a partir de frases breves escritas en un esquema, mientras que a otros estudiantes les resulta más fácil escribir oraciones por completo. No hay nada de malo en escribir la presentación completamente como un guión si eso te ayuda a estar seguro de que dirás lo que pretendes, solo para que en realidad no te levantes y leas del guión.

No puedes saber con certeza cuánto tiempo durará una presentación hasta que la ensayes más tarde, pero puedes estimar el tiempo mientras la redactas. En promedio, toma de dos a tres minutos hablar lo que se puede escribir en una página estándar a doble espacio, pero con ayudas visuales, pausas e interacción con la audiencia, puede tomar más tiempo. Si bien esta es solo una guía aproximada, puede comenzar pensando en una presentación de diez minutos como el equivalente a un papel de tres a cuatro páginas.

Nunca esperes hasta el último minuto para redactar tu presentación. Arregla tu tiempo para preparar el primer borrador y luego volver a él uno o dos días después para hacer estas preguntas:

- ¿Estoy pasando demasiado tiempo sobre puntos menores? ¿Podría aburrirse el público?
- ¿Tengo buenas explicaciones y razones para mis puntos principales? ¿Necesito más datos o mejores ejemplos? ¿Dónde serían las ayudas visuales más efectivas?
- ¿Estoy usando las mejores palabras para este tema y esta audiencia? ¿Debería ser más o menos informal en la forma en que hablo?

- ¿Todo se mantiene unido y fluye bien de un punto a otro? ¿Necesito una mejor introducción o transición cuando cambio de una idea a otra?

Ayudas Visuales en Presentaciones

Excepto por presentaciones informales muy cortas, la mayoría de las presentaciones obtienen beneficios visuales, y a menudo se esperan ayudas visuales. Si se le anima o se le permite incluir imágenes en su presentación, planifique hacerlo. Considere todos los tipos posibles:

- Cuadros o gráficas
- Mapas
- Fotos u otras imágenes
- Clips de video
- Papeles (solo cuando sea necesario, pueden distraer)

Usa la tecnología disponible, ya sea un retroproyector, diapositivas de PowerPoint, rotafolios o carteles. (Hable con su instructor sobre recursos y software para diseñar sus imágenes). Siga estas pautas:

- Diseña tus imágenes cuidadosamente. Aquí hay algunas reglas básicas:
  - Usa un fondo simple y neutro. Un fondo de color claro con texto en un color oscuro funciona mejor para las palabras; un fondo oscuro utilizado como esteras funciona mejor para las fotos.
  - Minimiza la cantidad de texto en imágenes: más de ocho palabras por diapositiva suele ser demasiado. Evite simplemente presentar contornos de palabras de lo que está diciendo. Asegúrese de que el texto sea lo suficientemente grande como para que la audiencia lo lea.
  - No uses más de dos imágenes en una diapositiva, y usa dos solo para hacer una comparación directa. Los montajes son difíciles de enfocar y distraen al espectador de lo que estás diciendo. Usa imágenes solo cuando apoyen tu presentación; no uses imágenes prediseñadas solo como decoración.
  - No pongas una tabla de números en una ayuda visual. Si necesitas ilustrar datos numéricos, usa una gráfica. (Microsoft Excel puede hacerlos por ti fácilmente.)
  - No utilices efectos de sonido. Usa una grabación muy breve solo si está directamente relacionada con tus puntos principales.
  - No uses efectos especiales visuales como disueltos, giros, cajas u otras transiciones. Están distrayendo. Usa la animación con moderación y solo si ayuda a hacer un punto.
- No uses tantas imágenes ni te muevas por ellas tan rápido que el público les preste toda su atención en lugar de a ti.
- Practica tu presentación usando tus ayudas visuales, porque afectan tu sincronización.
- Explique las imágenes cuando sea necesario pero no cuando son obvias.
- Mantén tus ojos puestos en tu audiencia, solo mirando brevemente las imágenes para estar sincronizadas con ellas.
- No entregues una impresión de tus imágenes. Tu audiencia debería mantener sus ojos en ti en lugar de juguetear con papel.

Paso 4: Preparar notas orales

Como se mencionó anteriormente, no es una buena idea leer tu presentación desde una página escrita en lugar de *entregarla*. Para mantener la atención de tu audiencia, es importante hacer contacto visual con ellos y usar una voz normal, y no puedes hacer esto si mantienes los ojos en un guión escrito.

Las notas orales son un breve esquema para su presentación. Podrías escribirlos en fichas u hojas de papel. Incluye datos y datos importantes así como palabras clave para tus ideas principales, pero no escribas demasiado. (Si olvidas las cosas más tarde cuando empiezas a practicar, siempre puedes agregar más a tu esquema entonces). Asegúrate de numerar tus tarjetas o páginas para evitar una mezcla de última hora.

Piensa especialmente en cómo abrir y cerrar tu presentación, porque estos dos momentos tienen el mayor impacto de toda la presentación. Usa la apertura para captar la atención de la audiencia, pero asegúrate de que sea apropiada para tu audiencia y los objetivos. Aquí hay algunas posibilidades para su apertura:

- Un hecho o ejemplo llamativo (ilustrando un problema o problema)
- Una breve anécdota interesante o humorística (histórica, personal o de actualidad)
- Una pregunta a la audiencia

- Una cita interesante

Después relaciona la apertura con tu tema y tu punto principal y pasa al cuerpo de la presentación.

Su cierre refleja la abertura. Transición de tu último punto a un breve resumen que aúna tus ideas. Podrías terminar con un reto para el público, una fuerte declaración sobre tu tema, o una reflexión personal sobre lo que has estado diciendo. Solo asegúrate de tener planeada una frase final para que no termines incómodamente dando vueltas al final ("Bueno, supongo que eso termina mi presentación").

Paso 5: Practica la Presentación

La práctica puede ser el paso más importante. También es la mejor manera de superar el miedo escénico y ganar confianza.

Practica primero en una habitación vacía donde imaginas a la gente sentada, para que puedas mover tus ojos alrededor de la habitación a este "público". La primera vez, concéntrese en poner sus notas delineadas en oraciones completas en su voz natural. No leas tus notas en voz alta. Echa un vistazo a tus notas solo brevemente y luego mira hacia arriba inmediatamente alrededor de la habitación. Practica dos o tres veces solo para encontrar las palabras adecuadas para explicar tus puntos y sentirte más cómodo trabajando con tus notas. Tiempo usted mismo, pero no se obsesione con que su presentación sea la duración exacta requerida. Sin embargo, si tu presentación es demasiado larga, ajústala ahora en tus notas para que no empieces a memorizar cosas que podrías decir accidentalmente más adelante aunque las cortes de tus notas.

Una vez que se sienta bien hablando desde sus notas, practique agregar un poco más de pulido a su entrega. Es posible que desee grabar o grabar en video su presentación o pedirle a un amigo o compañero de cuarto que vea su presentación. Presta atención a estos aspectos de cómo hablas:

- Intenta hablar con tu voz natural, no de manera monótona como si solo estuvieras leyendo en voz alta. Si vas a estar presentando en una habitación grande sin micrófono, necesitarás hablar más alto de lo habitual, pero aún así tratar de usar una voz natural.
- En la conversación habitual, aceleramos y disminuimos la velocidad y variamos la intensidad de nuestras palabras para mostrar cómo nos sentimos acerca de lo que estamos diciendo. Practica cambios en tu estilo de entrega para enfatizar puntos clave.
- No sigas mirando tus notas. Está bien si usas palabras que son diferentes a las que escribiste, cuanto más ensayes sin mirar tus notas, más sonido natural serás.
- Asegúrate de que puedes pronunciar correctamente todas las palabras nuevas y términos técnicos. Practica decírselos lenta y claramente a ti mismo hasta que puedas decirlos de forma natural.
- No te olvides de las transiciones. Los oyentes necesitan una señal cuando se está moviendo hacia una nueva idea. Practica frases como "*Otra* razón importante para esto es..." o "Ahora pasemos a *por qué* esto es tan..."
- Cuidado con todas esas pequeñas palabras de "relleno" que la gente usa tan a menudo, como "me gusta", "ya sabes", "bueno" y "uh". Son muy distrayentes para la mayoría de las audiencias. Escucha o mira tu cinta para ver si estás usando estos rellenos o pídele a tu amigo que la señale.
- Presta atención al lenguaje corporal al practicar. Ponte de pie recto y alto en cada sesión de práctica para que te acostumbres a ella. A menos que tengas que pararte en un podio para usar un micrófono fijo en tu presentación, practica moverte mientras hablas; esto ayuda a que la audiencia siga observándote. Usa gestos de manos y brazos si son naturales para ti, pero no trates de maquillar gestos para la presentación porque se verán falsos. Lo más importante, mantén tus ojos en movimiento sobre la audiencia. Practica sonreír y hacer una pausa en puntos clave.
- Por último, es una buena idea estar listo en caso de accidente. Lo más probable es que tu presentación vaya sin problemas, mantengas el rumbo de tus notas y tus diapositivas de PowerPoint funcionarán bien, pero a veces ocurre un percance. Prepárate para bromear al respecto, en lugar de ponerte nerviosa. Si la computadora falla y pierdes tus imágenes, di algo como: "Bueno, eso es una pena, ¡tenía algunas fotos realmente geniales que mostrarte!" Si dejas caer tus fichas o notas, o accidentalmente te saltas adelante en tu presentación y luego tienes que dar marcha atrás, haz una broma: "¡Perdón por eso, estaba tan emocionada de llegar a mi siguiente punto que me temo que perdí el control ahí por un momento!" Deja que tu audiencia se ría contigo, seguirán estando de tu lado, y podrás desactivar el incidente y seguir adelante sin ponerte más nervioso.

Paso 6: Entregar la Presentación

Asegúrese de dormir lo suficiente y comer un desayuno saludable. No bebas demasiada cafeína o de lo contrario te volverás hiper y nervioso. Ponte tu ropa preferida y apropiada, y zapatos cómodos.

Figura 7.7



Puedes usar ayudas visuales computarizadas cuando das una presentación a una clase.

John Haynes Fotografía — OLPC — CC BY-ND 2.0.

Recuerda, ¡tu audiencia está de tu lado! Si aún estás nervioso antes de tu turno, respira hondo algunas veces. Analiza tus líneas iniciales en tu mente. Sonríe mientras te mueves al frente de la habitación, mirando a tu audiencia. Verás algunas caras amistosas sonriendo alentadoramente. Al iniciar la presentación, mueve los ojos entre los que te dan una cálida recepción y si ves a algún estudiante luciendo aburrido o haciendo otra cosa, simplemente ignóralos. Pero no te concentres en ninguna persona de la audiencia por mucho tiempo, lo que podría ponerlos nerviosos o hacer que miren hacia otro lado.

No sigas mirando tu reloj o un reloj: Si tus tiempos de ensayo estuvieron cerca de tu hora asignada, tu presentación también lo será. Si notas que estás retrasado, puede ser que estés diciendo demasiado por nerviosismo. Usa tus notas para volver a la normalidad y mantener el ritmo en movimiento. Pero es mejor entregar tu presentación de forma natural y fluida y ser un poco larga o corta que tratar de cambiar tus palabras y terminar sonando antinaturales.

Al cierre, entrega tu última línea con confianza, barriendo tus ojos sobre la audiencia. En su caso, pregunte si hay alguna duda. Cuando termines, haz una pausa, sonríe, di “Gracias” y regresa a tu asiento.

Posteriormente, pide comentarios a otros alumnos y a tu instructor. Sea de mente abierta, no solo pida elogios. Si escuchas alguna sugerencia de mejora, archiva eso en tu memoria para la próxima vez.

Presentaciones grupales

Se le puede asignar para dar una presentación en un grupo pequeño. El proceso de seis pasos discutido anteriormente también funciona para presentaciones grupales, aunque las dinámicas grupales a menudo requieren planeación adicional y responsabilidades compartidas:

1. Programe una reunión grupal lo antes posible para comenzar. No dejes que otro alumno pospone las cosas. Explícale que estás muy ocupado y no tendrás tiempo en el último minuto.
2. Comience analizando su audiencia y sus objetivos juntos como grupo para asegurarse de que todos entiendan la tarea de la misma manera. Discutir quién debe hacer qué. Si bien todos deberían hablar sobre qué contenido incluir, a partir de aquí, asumirás roles especializados. Uno o más pueden comenzar la investigación y la recopilación de información. Otros que son buenos escritores pueden ser voluntarios para redactar la presentación, mientras que uno o más otros pueden desarrollar las ayudas visuales. Aquellos que tienen experiencia en hablar en público pueden ofrecerse como voluntarios para hacer todo o la mayor parte del discurso (a menos que la tarea requiera que todos tengan un papel de hablar). También necesitas un líder de equipo para mantener a todos a tiempo, organizar reuniones, etc. El mejor líder de equipo es un estudiante parejo con buenas habilidades sociales, que puede motivar a todos a cooperar.
3. Los pasos 2 y 3 probablemente se pueden llevar a cabo individualmente con las tareas asignadas, pero los miembros del grupo deben mantenerse en contacto. Por ejemplo, la persona que desarrolla las imágenes debería estar hablando con quienes están investigando y redactando para ver qué imágenes se necesitan y comenzar a encontrarlas o crearlas.
4. Antes de preparar notas en el paso 4, reúnase de nuevo para repasar el contenido y planificar las imágenes. Todo el mundo debería sentirse cómodo con el plan hasta el momento. Tomar decisiones finales sobre quién hará cada sección de la

presentación. Establezca la hora para cada segmento. Entonces los oradores deben preparar sus propias notas para hablar. Deja que alguien con fuertes habilidades para hablar abra o cierre la presentación (o ambas), con otros haciendo las otras partes.

5. Todo el grupo debe estar presente para las sesiones de práctica en el paso 5, aunque no todos estén hablando. Los que no hablen deben tomar notas y dar retroalimentación. Si un estudiante está haciendo la mayor parte de la presentación, se debe elegir un suplente en caso de que la primera opción sea enferma en el día programado. El suplente también necesita practicar.
6. Durante la entrega, especialmente si se utiliza tecnología para ayudas visuales, un estudiante debe manejar las imágenes mientras que otros hacen la presentación. Si varios estudiantes presentan diferentes segmentos, planifique la transición de uno a otro para que la presentación siga fluyendo sin pausas.

Recursos adicionales

Para presentaciones en clase

Usando PowerPoint. Un tutorial ilustrado paso a paso para aprender a crear presentaciones visuales efectivas con PowerPoint. https://www.baruch.cuny.edu/tutorials/powerpoint/

“Cómo dar una mala plática”. Una mirada humorística (con algunos muy buenos consejos) sobre qué *no* hacer a la hora de prepararse y dar una presentación en clase. http://www.cs.berkeley.edu/~pattrsn/talks/BadTalk.pdf

Presentaciones de clase en YouTube. Busca en YouTube con la frase “presentación en clase” y busca ejemplos en video de estudiantes reales dando presentaciones en clase. Observar y criticar las presentaciones de otros estudiantes son buenas formas de comenzar a preparar las suyas y aprender de los demás. Aquí hay un buen ejemplo de una presentación grupal de estudiantes sobre un tema con el que todos podemos relacionarnos (cómo funciona el lenguaje corporal):

(haga clic para ver el video)

En esta presentación, tomar nota de

- cómo los estudiantes hacen un buen contacto visual con el público;
- la voz y el tono natural del primer alumno, y cómo no tenía que usar sus tarjetas de notas muy a menudo (obviamente practicaba bien);
- algunas diferencias entre estos estudiantes;
- el uso de diapositivas de PowerPoint dentro de la presentación (algunas mejores que otras);
- el uso ocasional apropiado del humor;
- la división de responsabilidades de presentación dentro del grupo estudiantil;
- la interacción de cada presentador con el público.

Claves para llevar

- Las habilidades para hablar en público son importantes porque probablemente darás presentaciones en clase y tal vez en un trabajo futuro.
- Supere la ansiedad por hablar en público entendiendo sus sentimientos, preparándose bien y practicando su entrega, y enfocándose en su tema.
- Siga un proceso de seis pasos para preparar y entregar una presentación:
    1. Analiza tu audiencia y tus objetivos
    2. Planifica, investiga y organiza tu contenido
    3. Redactar y revisar la presentación
    4. Preparar notas para hablar
    5. Practicar la presentación
    6. Entregar la presentación y buscar comentarios
- Use ayudas visuales para apoyar una presentación, creando imágenes que sean relevantes, atractivas y poderosas.
- El éxito de una presentación grupal depende de reuniones grupales efectivas, división exitosa de roles y prácticas grupales repetidas.

Ejercicios de Checkpoint

1. Si has dado una presentación en clase en el pasado, ¿qué te funcionó mejor? (Si aún no has dado una presentación como estudiante, ¿qué aspecto crees que será más difícil para ti?)

_____

_____

2. Nombra las dos cosas más importantes que puedes hacer para reducir la ansiedad por una presentación en clase que tendrás que dar.

_____

_____

3. Para cada una de las siguientes declaraciones sobre presentaciones de clase, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	A pesar de que estás entregando la presentación a la clase, tu audiencia real es tu instructor, por lo que no necesitas perder el tiempo definiendo términos y conceptos que él o ella ya conoce.
T	F	Organizar una presentación o discurso es similar a organizar temas en un trabajo que escribes para clase.
T	F	Al crear ayudas visuales, pon tantas fotos como puedas en cada diapositiva de PowerPoint para tener el mayor impacto.
T	F	En caso de que tu memoria se quede en blanco mientras haces una presentación, escribe la presentación completa para que la puedas leer en voz alta.

4. Describir la mejor manera de usar el lenguaje corporal (expresiones faciales, movimientos oculares, gestos, etc.) al dar una presentación.

_____

_____

_____

5. Si te asignaran junto con otros tres alumnos para dar una presentación grupal en la clase usando este libro de texto, ¿cuál sería tu papel preferido en las etapas de preparación? ¿Tu papel menos preferido? Si tuvieras que tomar tu papel menos preferido, ¿en qué cosa única te gustaría trabajar más duro para que la presentación sea exitosa?

_____

_____

_____

_____

This page titled 7.4: Hablar en público y presentaciones en clase is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **7.4: Public Speaking and Class Presentations** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

7.5: Actividades del Capítulo

Capítulo para llevar

- Participar activamente en su educación universitaria es esencial para el éxito, incluyendo asistir a clases, participar y comunicarse con sus instructores.
- Los estudiantes se benefician de varias maneras importantes cuando participan en clase y no dude en hacer preguntas.
- La participación exitosa en clase y la interacción con su instructor comienzan por prepararse completamente para la clase y trabajar en habilidades de comunicación.
- La creación de redes con instructores tiene beneficios adicionales para su futuro y puede llevar a encontrar un mentor útil.
- Tanto el hablar improvisado en clase como las presentaciones en clase más formales ayudan a desarrollar habilidades clave.
- Aprender a trabajar bien en grupo es un elemento del éxito universitario.

Revisión del Capítulo

1. Enumere tantos beneficios de participar en clase como se le ocurra.

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

2. Considera a los instructores en tus clases actuales. ¿Con qué instructor has hablado menos (dentro o fuera de clase)?

   _____

   ¿Dudas en hablar en esta clase, o en ver al instructor fuera de clase? ¿Por qué?

   _____

   _____

   Cuando se tiene alguna pregunta para este instructor sobre una tarea o lectura, ¿qué forma de comunicación sería la más adecuada?

   _____

3. Enumere formas de estar preparado si tiene alguna pregunta que hacer en una clase magistral grande.

   _____

   _____

   _____

   _____

4. Piensa en el futuro hasta el final de tu experiencia universitaria. Si tuvieras que desarrollar una relación de mentoría con uno de tus instructores actuales, ¿de qué tipo de cosas podrías hablar en el futuro con ese instructor después de que la clase actual haya terminado?

   _____

   _____

   _____

   _____

5. Revisar las seis etapas para preparar y dar una presentación en clase. ¿A qué etapa (s) cree que personalmente necesita prestar especial atención la próxima vez que se le asigne una presentación?

_____

_____

¿Qué puedes planear hacer específicamente para asegurar tu éxito en esas etapas en tu próxima presentación?

Fuera del Libro

Elige tu clase actual con la matrícula más grande y decide hacerle una pregunta al instructor en la siguiente clase o en horario de oficina. Prepárese revisando cuidadosamente su clase y leyendo notas y seleccione un área temática que no se sienta seguro de comprender completamente. Enfócate en un tema específico y escribe una pregunta cuya respuesta te ayudaría a entender mejor el tema. Acudir a clase preparada para hacer esa pregunta si es relevante para la discusión o conferencia del día; si no es relevante, visita a tu instructor en horario de oficina y haz la pregunta. Si es la primera vez que hablas con este instructor, recuerda presentarte y explicarte tu interés en el tema mientras haces la pregunta. Recuerda que tu segundo objetivo es comenzar a establecer una relación con este instructor.

Hacer una lista de acciones

Asistir a clase

A veces no voy a clase porque

_____

_____

Me mantendré motivado para ir a todas las clases

_____

_____

Participar en Clase

Tiendo a participar más en esta clase:

_____

Necesito hacer un esfuerzo para participar más en esta clase:

_____

Necesito participar más porque

_____

_____

Voy a dar los siguientes pasos para estar listo para hacer una pregunta:

_____

_____

Asistir a clases magistrales

Tiendo a hacer estas cosas improductivas si me aburro en una conferencia:

_____

_____

Trabajaré para mantenerme más activamente involucrado en conferencias de estas maneras:

_____

_____

Hablar con instructores fuera de clase

Aún no he hablado con este instructor fuera de clase:

_____

Dentro de las próximas dos semanas, pasaré por el horario de oficina para platicar sobre lo siguiente:

_____

_____

El horario de atención de este instructor es

_____

Uso de correo electrónico

Los siguientes son mis peores hábitos de correo electrónico:

_____

_____

Los siguientes instructores actuales prefieren preguntas de los estudiantes a través del correo electrónico:

_____

_____

Voy a seguir estas prácticas profesionales de correo electrónico:

_____

_____

Hablar en público

Estoy nervioso por dar presentaciones en clase porque

_____

_____

Me doy cuenta de que la mejor manera de superar mi ansiedad por hablar en público y tener éxito en las presentaciones de clase es

_____

_____

This page titled 7.5: Actividades del Capítulo is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **7.5: Chapter Activities** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

CHAPTER OVERVIEW

8: Redacción para clases

8.1: ¿Qué hay de diferente en la escritura universitaria?

8.2: ¿Cómo puedo convertirme en un mejor escritor?

8.3: Otros tipos de escritura en clases universitarias

8.4: Actividades del Capítulo

Template:HideTOC

This page titled 8: Redacción para clases is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous via source content that was edited to the style and standards of the LibreTexts platform.

8.1: ¿Qué hay de diferente en la escritura universitaria?

Objetivos de aprendizaje

1. Definir “escritura académica”.
2. Identificar diferencias clave entre la escritura en la universidad y la escritura en la secundaria o en el trabajo.
3. Identificar diferentes tipos de papeles que son comúnmente asignados.
4. Describir lo que los instructores esperan de la escritura estudiantil.

La escritura académica se refiere a la escritura producida en un ambiente universitario. A menudo se trata de una escritura que responde a otras escrituras, a las ideas o controversias sobre las que leerás. Si bien esta definición suena simple, la escritura académica puede ser muy diferente de otros tipos de escritura que hayas hecho en el pasado. A menudo, los estudiantes universitarios comienzan a entender lo que realmente significa la escritura académica solo después de recibir comentarios negativos sobre su trabajo. Para convertirte en un escritor fuerte en la universidad, necesitas lograr un claro sentido de dos cosas:

1. El entorno académico
2. Los tipos de escritura que vas a hacer en ese ambiente

Diferencias entre escritura secundaria y universitaria

Los estudiantes que luchan con la escritura en la universidad suelen concluir que sus maestros de secundaria eran demasiado fáciles o que sus instructores universitarios son demasiado duros. En la mayoría de los casos, ninguna explicación es totalmente exacta ni justa. Un estudiante que tiene dificultades con la escritura universitaria generalmente no ha hecho todavía la transición de la escritura de la escuela secundaria a la escritura universitaria. Eso no debería ser sorprendente, para muchos estudiantes universitarios principiantes ni siquiera saben que hay una transición por hacer.

En la preparatoria, la mayoría de los estudiantes piensan que la escritura es el tema de las clases de inglés. Pocos profesores en otros cursos dan mucha retroalimentación sobre la escritura de los estudiantes; muchos ni siquiera asignan escritura. Esto dice más sobre la preparatoria que sobre la calidad de los maestros o sobre la escritura misma. Los profesores de secundaria suelen impartir cinco cursos al día y a menudo a más de 150 alumnos. Esos estudiantes a menudo tienen una gama muy amplia de antecedentes y niveles de habilidad.

Así, muchos instructores de inglés de secundaria se enfocan en metas específicas y limitadas. Por ejemplo, pueden enseñar el “ensayo de cinco párrafos” como la forma correcta de organizar un trabajo porque quieren darle a cada alumno alguna idea de la estructura básica de un ensayo. Pueden dar tareas sobre cuentos y poemas porque sus propios antecedentes universitarios involucraron literatura y análisis literario. En clases distintas al inglés, muchos maestros de secundaria deben enfocarse en un cuerpo de información establecido y pueden juzgar a los estudiantes mediante pruebas que midan solo la cantidad de esta información que adquieren. A menudo la escritura en sí misma no se aborda directamente en tales clases.

Esto no quiere decir que los estudiantes no aprendan mucho en la preparatoria, sino que es fácil ver por qué algunos estudiantes piensan que la escritura es importante solo en las clases de inglés. Muchos estudiantes también creen que un ensayo académico debe tener cinco párrafos de largo o que la “escritura escolar” suele ser un análisis literario.

Piensa en cómo se diferencia la universidad de la preparatoria. En muchos colegios, los instructores imparten menos clases y tienen menos alumnos. Además, si bien los estudiantes universitarios tienen antecedentes muy diversos, las habilidades de los estudiantes universitarios son menos variables que en una clase promedio de secundaria. Además, los instructores universitarios son especialistas en los campos que imparten, como recuerdas del Capítulo 7 “Interactuar con Instructores y Clases”. Los instructores universitarios pueden diseñar sus cursos de manera única, y pueden enseñar sobre temas especializados. Por todas estas razones, los instructores universitarios son mucho más propensos que los maestros de secundaria a

- asignar escritura,
- responder en detalle a la escritura de los estudiantes,
- hacer preguntas que no se puedan tratar fácilmente en una forma fija como un ensayo de cinco párrafos.

Tu transición a la escritura universitaria podría ser aún más dramática. El tipo de escritura que has hecho en el pasado puede no traducirse en absoluto en el tipo de escritura requerida en la universidad. Por ejemplo, puede que al principio tengas que tener que escribir sobre temas muy diferentes, usando diferentes enfoques. Es posible que hayas aprendido solo un tipo de género de escritura (una especie de enfoque u organización) y ahora descubras que también necesitas dominar otros tipos de escritura.

¿Qué tipos de trabajos se asignan comúnmente en las clases universitarias?

Piense en el tema “roles de género” —refiriéndose a las expectativas sobre las diferencias en cómo actúan los hombres y las mujeres. Podrías estudiar roles de género en una clase de antropología, una clase de cine o una clase de psicología. El tema en sí puede superponerse de una clase a otra, pero no escribirías sobre este tema de la misma manera en estas diferentes clases. Por ejemplo, en una clase de antropología, se le podría pedir que describa cómo hombres y mujeres de una cultura en particular dividen deberes importantes. En una clase de cine, es posible que se te pida analizar cómo una escena retrata los roles de género interpretados por los personajes de la película. En un curso de psicología, es posible que se le pida que resuma los resultados de un experimento que involucre roles de género o compare y contraste los hallazgos de dos proyectos de investigación relacionados.

Sería simplista decir que hay tres, o cuatro, o diez, o cualquier número de tipos de escritura académica que tienen características, formas y estilos únicos. Cada tarea en cada curso es única de alguna manera, así que no pienses en la escritura como una forma fija que necesitas aprender. Por otro lado, existen ciertos *enfoques* de escritura que sí involucran diferentes tipos de escritura. Un enfoque es la forma en que vas a cumplir con los objetivos de escritura para la tarea. El enfoque suele ser señalado por las palabras que los instructores usan en sus tareas.

Cuando obtenga una tarea de escritura por primera vez, preste atención primero a las palabras clave sobre cómo abordar la escritura. Estos también te sugerirán cómo puedes estructurar y desarrollar tu trabajo. Busque términos como estos en la asignación:

- **Resumir.** Reafirmar en sus propias palabras el punto o puntos principales de la obra ajena.
- **Definir.** Describir, explorar o caracterizar una palabra clave, idea o fenómeno.
- **Clasificar.** Agrupar elementos individuales por sus características compartidas, separados de otros grupos de ítems.
- **Comparar/Contraste.** Explorar semejanzas significativas y diferencias entre dos o más sujetos.
- **Analizar.** Para romper algo, un fenómeno, o una idea en sus partes y explicar cómo esas partes encajan o funcionan juntas.
- **Discutir.** Formular un reclamo y apoyarlo con razones y pruebas.
- **Sintetizar.** Para reunir piezas variadas o ideas de dos o más fuentes.

Observe cómo esta lista es similar a las palabras utilizadas en las preguntas de examen que involucran la escritura. (Véase el Cuadro 6.1 “Palabras a tener en cuenta en las preguntas de ensayo” en el capítulo 6 “Preparación y realización de pruebas”, Sección 6.4 “Los secretos de las preguntas y respuestas”.) Esta superposición no es una coincidencia: los exámenes de ensayo son una forma abreviada de escritura académica, como un trabajo de clase.

A veces las palabras clave enumeradas en realidad no aparecen en la tarea escrita, pero generalmente están implícitas por las preguntas dadas en la tarea. “Qué”, “por qué” y “cómo” son preguntas comunes que requieren cierto tipo de respuesta. Mire hacia atrás en las palabras clave enumeradas y piense qué enfoques se relacionan con las preguntas “qué”, “por qué” y “cómo”.

- Las preguntas “qué” suelen provocar la redacción de resúmenes, definiciones, clasificaciones y, a veces, ensayos de comparación y contraste. Por ejemplo, “**¿Qué** ve Jones como los principales elementos del atractivo populista de Huey Long?” o “**¿Qué** pasó cuando calentaste la solución química?”
- Las preguntas de “por qué” y “cómo” suelen provocar análisis, argumentos y ensayos de síntesis. Por ejemplo, “**¿Por qué** la marca de populismo de Huey Long ganó fuerza tan rápido?” o “**¿Por qué** la solución respondió de la manera en que lo hizo para calentar?”

La escritura académica exitosa comienza con reconocer lo que el instructor está solicitando, o lo que se requiere que haga. Así que presta mucha atención a la asignación. A veces la información esencial sobre una tarea se trasmite a través de discusiones en clase, sin embargo, así que asegúrate de escuchar las palabras clave que te ayudarán a entender lo que espera el instructor. Si sientes que la tarea no te da sentido de dirección, busca una aclaración. Haz preguntas que te lleven a respuestas útiles. Por ejemplo, aquí hay una tarea corta y muy vaga:

Discutir las perspectivas sobre la religión de Rousseau, Bentham y Marx. Los papeles deben tener una longitud de cuatro a cinco páginas.

Ante una tarea como esta, podrías preguntar sobre el alcance (o foco) de la tarea:

- ¿En cuál de las lecturas asignadas debo concentrarme?
- ¿Debo leer otras obras de estos autores que no han sido asignadas en clase?
- ¿Debo investigar para ver qué piensan los estudiosos sobre la manera en que estos filósofos ven la religión?
- ¿Quieres que le preste igual atención a cada uno de los tres filósofos?

También puedes preguntar sobre el enfoque que el instructor le gustaría que tomaras. Puedes usar las palabras clave que el instructor no haya usado en la tarea:

- ¿Debo simplemente *resumir* las posiciones de estos tres pensadores, o debo *comparar y contrastar* sus puntos de vista?
- ¿Quieres que *discuta* un punto específico sobre la manera en que estos filósofos abordan la religión?
- ¿Estaría bien si *clasifiqué* las formas en que estos filósofos piensan sobre la religión?

Nunca sólo se quejan de una tarea vaga. Está bien hacer preguntas como estas. Tales preguntas probablemente involucrarán a su instructor en una discusión productiva con usted.

Claves para llevar

- La escritura es crucial para el éxito universitario porque es el medio de evaluación más importante.
- Escribir en la universidad no se limita a los tipos de tareas que comúnmente se requieren en las clases de inglés de secundaria.
- Los escritores en la universidad deben prestar mucha atención a los términos de una tarea.
- Si una tarea no es clara, busca aclaraciones al instructor.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Qué tipo (s) de escritura has practicado más en tu pasado reciente?

   _____

   _____

2. Nombra dos cosas que hagan que la escritura académica en la universidad sea diferente a la escritura en la secundaria.

   _____

   _____

3. Explique cómo la palabra “qué” pide un tipo de papel diferente al de la palabra “por qué”.

   _____

   _____

   _____

   _____

This page titled 8.1: ¿Qué hay de diferente en la escritura universitaria? is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **8.1: What’s Different about College Writing?** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

8.2: ¿Cómo puedo convertirme en un mejor escritor?

Objetivos de aprendizaje

1. Describe cómo una clase de escritura puede ayudarte a tener éxito en otros cursos.
2. Definir lo que los instructores esperan de la escritura de un estudiante universitario.
3. Explique por qué aprender a escribir es una tarea continua.
4. Entender la escritura como un proceso.
5. Desarrollar estrategias productivas de preescritura y revisión.
6. Distinguir entre revisión y edición.
7. Acceder y utilizar los recursos disponibles.
8. Entiende cómo integrar la investigación en tu escritura.
9. Definir el plagio.

Por lo general, se requiere que los estudiantes tomen al menos un curso de escritura en su primer año de universidad. Ese curso suele ser crucial para tu éxito en la universidad. Pero un curso de escritura puede ayudarte solo si reconoces cómo se conecta con tu otro trabajo en la universidad. Si aborda su curso de escritura simplemente como otro aro que necesita para saltar, puede perderse el mensaje principal: la escritura es vital para su éxito académico en cada paso hacia su grado.

¿Qué quieren realmente los instructores?

Algunos instructores pueden decir que no tienen expectativas particulares para los trabajos de los estudiantes. Esto es en parte cierto. Los instructores universitarios no suelen tener una respuesta correcta en mente o un enfoque correcto a tomar cuando asignan un tema de papel. Esperan que te involucres en el pensamiento crítico y decidas por ti mismo lo que estás diciendo y cómo decirlo. Pero en otras formas los instructores universitarios sí tienen expectativas, y es importante entenderlas. Algunas expectativas implican dominar el material o demostrar el pensamiento crítico. Otras expectativas involucran habilidades específicas de escritura. La mayoría de los instructores universitarios esperan ciertas características en la escritura estudiantil. Estos son los principios generales que debes seguir al escribir ensayos o “trabajos” de los estudiantes. (Algunos pueden no ser apropiados para formatos específicos, como informes de laboratorio).

Titular la ponencia para identificar tu tema. Esto puede sonar obvio, pero hay que decirlo. Algunos alumnos piensan en un trabajo como un ejercicio y escriben algo como “Asignación 2: Historia 101” en la portada. Dicho título no da idea de cómo te estás acercando a la tarea o a tu tema. Tu título debe preparar a tu lector para de qué trata tu trabajo o lo que discutirás. (Con ensayos, siempre considera a tu lector como un adulto educado interesado en tu tema. Un ensayo no es una carta escrita a su instructor.) Compara lo siguiente:

Incorrecto: Asignación 2: Historia 101

Correcto: Por qué el Nuevo Mundo no era “Nuevo”

Es obvio cuál de estos dos títulos comienza a preparar a tu lector para el propio papel. De igual manera, no hagas que tu título sea igual al título de una obra sobre la que estás escribiendo. En su lugar, asegúrese de que su título señale un aspecto del trabajo en el que se está enfocando:

Incorrecto: *Catcher en el centeno*

Correcto: Relaciones familiares en *Catcher in the Rye*

Abordar los términos de la asignación. Nuevamente, preste especial atención a las palabras en la asignación que señalen un enfoque preferido. Si el instructor te pide que “discutas” un punto, asegúrate de hacer una declaración que realmente exprese *tu idea* sobre el tema. Después siga esa declaración con sus razones y pruebas en apoyo de la declaración. Busca cualquier señal que te ayude a enfocar o limitar tu enfoque. Dado que ningún artículo puede cubrir *todo* sobre un tema complejo, ¿qué es lo que tu instructor quiere que cubras?

Por último, presta atención a las pequeñas cosas. Por ejemplo, si la asignación especifica “de 5 a 6 páginas de longitud”, escriba un papel de cinco a seis páginas. No intentes estirar un papel corto por más tiempo ampliando la fuente (12 puntos es estándar) o haciendo que tus márgenes sean más grandes de lo normal de una pulgada (o según lo especificado por el instructor). Si la tarea vence al inicio de clase el lunes, tenla lista entonces o antes. No asuma que puede negociar una fecha de vencimiento revisada.

En tu introducción, define tu tema y establece tu enfoque o sentido de propósito. Piensa en tu introducción como una extensión de tu título. Los instructores (como todos los lectores) aprecian sentirse orientados por una apertura clara. Aprecian saber que tienes un propósito para tu tema, que tienes una razón para escribir el papel. Si sienten que acaban de caer en medio de un papel, pueden faltar ideas importantes. Es posible que no hagan las conexiones que quieras que hagan.

Construir a partir de una tesis o de un sentido de propósito claramente establecido. Muchas tareas universitarias requieren que hagas alguna forma de argumento. Para hacer eso, generalmente comienzas con una declaración que necesita ser apoyada y construir a partir de ahí. Tu tesis es esa afirmación; es una afirmación orientadora para el trabajo. Sea claro en su propia mente la diferencia entre su tema y su tesis. El tema es de lo que trata tu trabajo; la tesis es *lo que discutes sobre* el tema. Algunas asignaciones no requieren un argumento explícito y tesis, pero aún así deberías dejar claro al principio tu énfasis principal, tu propósito, o tu idea más importante.

Desarrollar ideas pacientemente. Podrías, como muchos estudiantes, preocuparte por aburrir a tu lector con demasiados detalles o información. Pero los instructores universitarios no se aburrirán con ideas cuidadosamente explicadas, ejemplos bien seleccionados y detalles relevantes. Los instructores universitarios, después de todo, se dedican profesionalmente a sus materias. Si tu instructor de sociología te pide que escribas sobre delincuencia juvenil en zonas rurales, puedes estar seguro de que está interesado en ese tema.

En algunos aspectos, la forma en que *desarrollas* tu trabajo es la parte más crucial de la tarea. Ganarás el día con explicaciones detalladas y evidencia bien presentada, no con grandes generalizaciones. Por ejemplo, cualquiera puede escribir algo amplio (y soso) como “La separación constitucional de iglesia y estado es algo bueno para Estados Unidos”, pero ¿qué *quiere decir* realmente con eso? ¿Específicamente? ¿Estás hablando de prohibir los “árboles de Navidad” de la propiedad del gobierno, o llamarlos “árboles navideños” en su lugar? ¿Está argumentando a favor de eliminar la condición de libre de impuestos de las organizaciones religiosas? ¿Está diciendo que las leyes estadounidenses nunca deben basarse en valores morales? Cuanto más profundice realmente en su tema, más tiempo dedique a pensar en los detalles de lo que realmente quiere argumentar y a desarrollar ejemplos específicos y razones para su argumento, más *desarrollado* será su trabajo. También será mucho más interesante para tu instructor como lector. Recuerden, esas grandes generalizaciones que a todos nos gusta hacer (“América es la tierra de los libres”) en realidad no significan mucho hasta que desarrollamos la idea en detalles. (¿Libre para hacer qué? ¿No hay leyes? ¿Sin restricciones como los límites de velocidad? ¿Libertad para no pagar impuestos? ¿Comida gratis para todos? ¿Qué quieres decir realmente cuando dices que el americano es la tierra de los “libres”?)

Integrar, no solo “enchufar”, citas, gráficos e ilustraciones. Al esbozar o esbozar su material, pensará cosas como “esta cita puede ir aquí” o “puedo poner esa gráfica ahí”. Recuerda que una cita, gráfica o ilustración no te hace un punto. Primero *haces* el punto y luego usas dicho material para ayudar a respaldarlo. Usar una cita, un gráfico o una ilustración implica más que simplemente pegarla en el papel. Siempre conduzca a dicho material. Asegúrate de que el lector entienda por qué lo estás usando y cómo encaja en ese lugar de tu presentación.

Construye transiciones claras al principio de cada párrafo para enlazar de una idea a otra. Un buen trabajo es más que una lista de buenas ideas. También debería mostrar cómo encajan las ideas. Al escribir la primera frase de cualquier párrafo, tenga un claro sentido de lo que trataba el párrafo anterior. Piense en la primera oración de cualquier párrafo como una especie de puente para el lector de lo que vino antes.

Documente sus fuentes de manera apropiada. Si tu trabajo involucra investigación de algún tipo, indica claramente el uso que haces de fuentes externas. Si has usado bien esas fuentes, no hay razón para ocultarlas. La investigación cuidadosa y la aplicación reflexiva de las ideas y evidencias de otros es parte de lo que valoran los instructores universitarios. (Abordamos detalles sobre la documentación más adelante.)

Edita cuidadosamente tu trabajo. Los instructores universitarios asumen que te tomarás el tiempo para editar y corregir tu ensayo. Una palabra mal escrita o una oración incompleta pueden indicar una falta de preocupación de su parte. Puede que no parezca justo hacer un juicio duro sobre tu seriedad basado en pequeños errores, pero en toda escritura, las impresiones cuentan. Dado que a menudo es difícil encontrar pequeños errores en nuestra propia escritura, siempre imprime un borrador mucho antes de que necesites entregarlo. Pídele a un compañero de clase o a un amigo que lo revise y marque cualquier palabra o frase que parezca “apagada” de alguna manera. Aunque sin duda deberías usar un corrector ortográfico, no asumas que puede atrapar todo. Un corrector ortográfico no puede decir si tienes la palabra *correcta*. Por ejemplo, estas palabras son comúnmente mal utilizadas o mezcladas:

- ahí, su, están

- su, es
- efecto, afectar
- complemento, cumplido

Tu corrector ortográfico no puede ayudar con esto. Tampoco puedes confiar en lo que te dice un "corrector gramatical" (como el integrado en el corrector ortográfico de Microsoft Word): ¡las computadoras aún están muy lejos de poder arreglar tu escritura por ti!

Entregar una copia impresa limpia. Algunos instructores aceptan o incluso prefieren papeles digitales, pero no asuman esto. La mayoría de los instructores quieren una copia en papel y definitivamente *no* quieren hacer la impresión ellos mismos. Presente su trabajo de manera profesional (y sencilla), usando un grapa o clip en la parte superior izquierda para mantener las páginas juntas (a menos que el instructor especifique lo contrario). Nunca traigas tu trabajo a clase y pregúntale al instructor: "¿Tienes una grapadora?" De igual manera, no pongas tu papel en una carpeta de plástico a menos que el instructor te lo pida.

El proceso de escritura

Los instructores de escritura distinguen entre proceso y producto. Las expectativas aquí descritas involucran el "producto" que entrega en la fecha de vencimiento. Si bien debes tener en cuenta cómo será tu producto, escribir es más complicado con la forma en que llegas a ese objetivo. "Proceso" se refiere a cómo trabajas para escribir realmente un artículo. ¿Qué haces realmente para empezar? ¿Cómo organizas tus ideas? ¿Por qué haces cambios en el camino mientras escribes? Pensar en la escritura como un proceso es importante porque la escritura es en realidad una actividad compleja. Incluso los escritores profesionales rara vez se sientan frente a un teclado y escriben un artículo de principio a fin sin detenerse en el camino para revisar las porciones que han redactado, para mover ideas, o para revisar su apertura y tesis. Profesionales y estudiantes por igual a menudo dicen que solo se dieron cuenta de lo que querían decir *después* de comenzar a escribir. Es por ello que muchos instructores ven la escritura como una forma de aprender. Muchos instructores de redacción te piden que envíes un borrador para revisión antes de enviar un trabajo final. Para parafrasear aproximadamente un poema famoso, aprendes haciendo lo que tienes que hacer.

¿Cómo puedo hacer que el proceso funcione para mí?

Ningún conjunto de pasos funciona automáticamente mejor para todos al escribir un artículo, pero los escritores han encontrado una serie de pasos útiles. Tu trabajo es probar las formas que tu instructor sugiere y descubrir qué funciona para ti. Como verás en la siguiente lista, el proceso comienza antes de escribir una palabra. Generalmente hay tres etapas en el proceso de escritura:

1. Prepararse antes de redactar (pensar, lluvia de ideas, planeación, lectura, investigación, delineación, bosquejo, etc.) —a veces llamado "preescritura" (aunque por lo general todavía estás escribiendo *algo* en esta etapa, aunque solo apuntes)
2. Redacción del borrador
3. Revisar y editar

En estas tres etapas hay una serie de tareas separadas, y ahí es donde necesitas averiguar qué funciona mejor para ti.

Porque escribir es duro, la dilación es fácil. No te dejes posponir la tarea. Utilizar las estrategias de gestión del tiempo descritas en el Capítulo 2 "Mantenerse motivado, organizado y encaminado". Un buen enfoque es programar períodos de tiempo más cortos a lo largo de una serie de días, en lugar de tratar de sentarse durante un largo período para lograr mucho. (Incluso los escritores profesionales pueden escribir solo tanto a la vez.) Pruebe las siguientes estrategias para comenzar:

- **Discuta lo que lee, ve y escucha.** Hablar con otros sobre tus ideas es una buena manera de comenzar a lograr claridad. Escuchar a los demás te ayuda a entender qué puntos necesitan atención especial. La discusión también ayuda a los escritores a darse cuenta de que sus propias ideas a menudo se presentan mejor en relación con las ideas de los demás.
- **Utilice el correo electrónico para llevar a cabo discusiones por escrito.** Un intercambio de correo electrónico con un compañero de clase o su instructor podría ser el primer paso para poner palabras en una página.
- **Lluvia de ideas.** Anota tus pensamientos a medida que se te ocurran. Solo escribe, sin preocuparte al principio por cómo encajan esas ideas. (Esto a menudo se llama "escritura libre"). Una vez que hayas escrito una serie de notas o bloques cortos de oraciones, haz una pausa y léelos. Toma nota de cualquier cosa que destaque por ser particularmente importante para ti. También considere cómo partes de sus notas dispersas podrían eventualmente encajar o cómo podrían terminar en una secuencia en el papel que verá más adelante.
- **Lleva un diario en el que respondas a tus lecturas asignadas.** Reserve veinte minutos más o menos tres veces a la semana para resumir textos importantes. Ve más allá de solo resumir: habla de lo que has estado leyendo o aplica la lectura a tu propia experiencia. Consulte el Capítulo 5 "Leer para aprender" para obtener más consejos sobre cómo tomar notas sobre sus lecturas.

- **Pregunte y responda por escrito a las preguntas de “qué”, “por qué” y “cómo”**. Las buenas preguntas impulsan sesiones de escritura productivas. Nuevamente, las preguntas de “qué” conducirán a descripciones o resúmenes; las preguntas de “por qué” y “cómo” te llevarán a análisis y explicaciones. Construye tus propias preguntas de “qué”, “por qué” y “cómo” y luego empieza a responderlas.
- **En tus notas, responde directamente a lo que otros hayan escrito o dicho sobre un tema que te interese.** La mayor parte de la escritura académica involucra las ideas de los demás. La escritura académica mantiene una conversación entre personas interesadas en el campo. Al pensar en cómo se relacionan tus ideas con las de los demás, puedes aclarar tu sentido de propósito y a veces incluso descubrir una manera de escribir tu introducción.

Todos estos pasos y acciones hasta el momento son acciones de “preescritura”. Nuevamente, casi nadie se sienta y comienza a escribir un artículo al principio, ¡al menos no un trabajo exitoso! Estos pasos de preescritura te ayudan a ir en la dirección correcta. Una vez que esté listo para comenzar a redactar su ensayo, siga avanzando de estas maneras:

- **Escriba una breve declaración de intenciones o describa su trabajo antes de su primer borrador.** Tal hoja de ruta puede ser muy útil, pero no asuma que siempre podrá seguir con su primer plan. Una vez que empieces a escribir, puedes descubrir la necesidad de cambios en la sustancia o el orden de las cosas en tu ensayo. Tales descubrimientos no significan que cometiste “errores” en el esquema. Simplemente significan que estás involucrado en un proceso que no se puede escribir por completo de antemano.
- **Anota en una tarjeta o en una hoja de papel separada lo que veas como punto principal o tesis de tu trabajo.** Al redactar su ensayo, mire hacia atrás en esa declaración de tesis. ¿Te quedas en el buen camino? ¿O estás descubriendo que necesitas cambiar tu punto principal o tesis? De vez en cuando, comprueba el desarrollo de tus ideas contra lo que empezaste diciendo que harías. Revisar según sea necesario y seguir adelante.
- **Revertir el contorno de su papel.** El esbozo suele ser un punto de partida, una hoja de ruta para la tarea por delante. Pero muchos escritores encuentran que delinear lo que ya han escrito en un borrador les ayuda a ver más claramente cómo encajan o no encajan sus ideas. Esbozar de esta manera puede revelar puntos problemáticos que son más difíciles de ver en un borrador completo. Una vez que veas esos puntos problemáticos, se hace posible una revisión efectiva.
- **No te obsesiones con los detalles a la hora de escribir el borrador.** Recuerda, tienes tiempo para revisar y editar más adelante. Ahora es el momento de probar el plan que has hecho y ver cómo se desarrollan tus ideas. Las últimas cosas del mundo de las que quieres preocuparte ahora son las pequeñas cosas como la gramática y la puntuación: dedica tu tiempo a desarrollar tu material, sabiendo que puedes arreglar los detalles más tarde.
- **Lee tu borrador en voz alta.** Escuchar tu propia escritura a menudo te ayuda a verla más claramente. Una brecha o una inconsistencia en un argumento que simplemente no ves en una lectura silenciosa se hace evidente cuando le das voz al texto. También puedes detectar errores a nivel de oración leyendo tu artículo en voz alta.

¿Cuál es la diferencia entre revisar y editar?

Algunos estudiantes piensan en un borrador como algo que solo necesitan “corregir” después de escribir. Asumen que su primer esfuerzo por hacer la tarea resultó en algo que solo necesita atención superficial. Esto es un gran error. Un buen escritor no escribe rápido. Los buenos escritores saben que la tarea es lo suficientemente complicada como para exigir algo de paciencia. “Revisión” en lugar de “corrección” sugiere *volver a ver* bajo una nueva luz generada por todo el pensamiento que entró en el primer borrador. La revisión de un borrador generalmente implica cambios significativos, incluyendo los siguientes:

- Hacer cambios organizacionales como el reordenamiento de párrafos (no olvides que se necesitarán nuevas transiciones cuando muevas párrafos)
- Aclarar la tesis o ajustes entre la tesis y los puntos de apoyo que siguen
- Material de corte innecesario o irrelevante
- Agregar nuevos puntos para fortalecer o aclarar la presentación

La edición y revisión son los últimos pasos después de la revisión. Corregir una oración desde el principio puede no ser el mejor uso de su tiempo ya que puede cortar la oración por completo. La edición y revisión son actividades enfocadas en etapas tardías para el estilo y la corrección. Son partes finales importantes del proceso de redacción, pero no deben confundirse con la revisión misma. La edición y revisión de un borrador implica estos pasos:

- Verificación ortográfica cuidadosa. Esto incluye verificar la ortografía de los nombres.
- Atención a temas de nivel de sentencia. Esté especialmente atento a los límites de las oraciones, el acuerdo sujeto-verbo, la puntuación y los referentes de pronombre. También puedes asistir en esta etapa a asuntos de estilo.

Recuerde comenzar con una tarea de escritura temprano para que complete el primer borrador mucho antes de la fecha de vencimiento, lo que le permite tiempo necesario para una revisión genuina y una edición cuidadosa.

¿Qué pasa si necesito ayuda con la escritura?

Escribir es un trabajo duro. La mayoría de las universidades proporcionan recursos que pueden ayudarlo desde las primeras etapas de una tarea hasta la finalización de un ensayo. Tu primer recurso puede ser una clase de escritura. La mayoría de los estudiantes son alentados o requeridos a inscribirse en una clase de escritura en su primer trimestre, y es una buena idea para todos. Usa todo lo que aprendas allí sobre redacción y revisión en todos tus cursos.

Servicios de tutoría. La mayoría de las universidades tienen un servicio de tutoría que se centra principalmente en la escritura de los estudiantes. Busque y visite su centro de tutoría temprano en el trimestre para conocer qué servicio se ofrece. En concreto, compruebe lo siguiente:

1. ¿Tienes que registrarte con anticipación para obtener ayuda? Si es así, ¿hay fecha límite de inscripción?
2. ¿Se requieren citas o se alientan, o simplemente puede pasar?
3. ¿Se fomentan las citas regulares permanentes con el mismo tutor?
4. ¿Se permite un número limitado de sesiones por término?
5. ¿Se ofrecen talleres para grupos pequeños además de citas individuales?
6. ¿Hay especialistas disponibles para ayudar con estudiantes que han aprendido inglés como segundo idioma?

Tres puntos sobre los tutores de escritura son cruciales:

1. Los tutores de escritura están ahí para todos los escritores estudiantes—no solo para escritores débiles o inexpertos. Escribir en la universidad se *supone que* es un reto. Algunos estudiantes hacen que la escritura sea aún más difícil al pensar que los buenos escritores trabajan de manera aislada. Pero escribir es un acto social. Un buen trabajo debe involucrar a otros.
2. Los tutores no están ahí para que “corrija” problemas de nivel de oración o pule su borrador terminado. Te ayudarán a identificar y entender problemas a nivel de oración para que puedas lograr un mayor control sobre tu escritura. Pero sus objetivos más importantes a menudo son abordar preocupaciones más grandes como la organización del documento, la plenitud de su desarrollo y la claridad de su argumento. Por lo tanto, no haga su primera cita el día antes de que venza un trabajo, ya que es posible que necesite más tiempo para revisar después de discutir el trabajo con un tutor.
3. Los tutores no pueden ayudarte si no haces tu parte. Los tutores responden solo a lo que dices y escribes; no pueden permitirte saltar mágicamente más allá del pensamiento que requiere una tarea. Así que piensa un poco en la tarea antes de tu reunión y asegúrate de traer materiales relevantes contigo. Por ejemplo, traer la tarea de papel. También podrías traer el temario del curso y tal vez incluso el libro de texto requerido. Lo más importante es traer cualquier escrito que hayas hecho en respuesta a la tarea (un esquema, una declaración de tesis, un borrador, un párrafo introductorio). Si quieres obtener ayuda de un tutor, necesitas darle al tutor algo con lo que trabajar.

Asistentes docentes e instructores. En una clase grande, es posible que tengas tanto un instructor de curso como un asistente de enseñanza (TA). Busca ayuda de uno o ambos mientras redactas tu ensayo. Algunos instructores solo ofrecen ayuda limitada. Es posible que, por ejemplo, no tengan tiempo de responder a un borrador completo de su ensayo. Pero incluso una breve respuesta a una introducción redactada o a una pregunta puede ser tremendamente valiosa. Recuerda que la mayoría de los TAs e instructores quieren ayudarte a aprender. Visualízalos junto a los tutores como parte de un equipo que trabaja contigo para lograr el éxito académico. Recuerda los consejos que aprendiste en el Capítulo 7 “Interactuar con Instructores y Clases” para interactuar bien con tus instructores.

Redacción de sitios web y escritura de manuales. Muchos sitios web y manuales de escritura pueden ayudarte en cada paso del camino, especialmente en las últimas etapas de tu trabajo. Encontrarás lecciones sobre estilo, así como información sobre las convenciones del idioma y la “corrección”. No solo debes usar el manual que tu instructor de composición asigna en una clase de escritura, sino que no debes volver a vender ese libro al final del trimestre. Lo necesitarás de nuevo para futuras escrituras. Para obtener más ayuda, familiarízate con un buen sitio Web para estudiantes escritores. Hay muchos, pero uno que recomendamos es mantenido por el Dartmouth College Writing Center en www.dartmouth.edu/~writing/ma... ent/index.html.

Plagio y cómo evitarlo

El plagio es el uso no reconocido de material de una fuente. En el nivel más obvio, el plagio implica usar las palabras e ideas de otra persona como si fueran las tuyas. No hay mucho que decir sobre copiar el trabajo de otra persona: es hacer trampa, puro y

sencillo. Pero el plagio no siempre es tan sencillo. Observe que nuestra definición de plagio involucra “palabras e ideas”. Vamos a desglosar eso un poco más.

Palabras. Copiar las palabras de otro es claramente incorrecto. Si usas las palabras de otro, esas palabras deben estar entre comillas, y debes decirle a tu lector de dónde provienen esas palabras. Pero no basta con hacer algunos cambios superficiales en la redacción. No puedes simplemente cambiar algunas palabras y llamar tuyo al material; la paráfrasis cercana y extendida no es aceptable. Por ejemplo, compare los dos pasajes que siguen. El primero viene de *Murder Most Foul*, un libro de Karen Halttunen sobre el cambio de ideas sobre el asesinato en la América del siglo XIX; el segundo es una paráfrasis cercana del mismo pasaje:

Las nuevas narrativas de asesinatos fueron obras abrumadoramente seculares, escritas por una diversa gama de impresores, escritores de pirateo, poetas sentimentales, abogados, e incluso los mismos asesinos, que estaban desplazando al clero como los intérpretes dominantes del crimen.

Las historias de asesinatos que se estaban desarrollando casi siempre fueron obras seculares que fueron escritas por muchos tipos diferentes de personas. Impresoras, escritores de hackeo, poetas, abogados, y a veces hasta los propios delincuentes estaban escribiendo historias de asesinatos. Eran los nuevos intérpretes del crimen, sustituyendo a los líderes religiosos que antes habían desempeñado ese papel.

Es fácil ver que el escritor de la segunda versión ha seguido de cerca las ideas e incluso se ha hecho eco de algunas palabras del original. Esta es una forma seria de plagio. Aunque este escritor reconociera al autor, seguiría existiendo un problema. Simplemente citar la fuente al final no excusaría usar tanto de la fuente original.

Ideas. Las ideas son también una forma de propiedad intelectual. Considera esta tercera versión del pasaje anterior:

En un momento, los líderes religiosos dieron forma a la manera en que el público pensaba sobre el asesinato. Pero en la América del siglo XIX, esto cambió. Las actitudes de la sociedad fueron influenciadas cada vez más por escritores seculares.

Esta versión resume el original. Es decir, afirma la idea principal en forma comprimida en un lenguaje que no proviene del original. Pero aún podría verse como plagio si no se cita la fuente. Este ejemplo probablemente te haga preguntarte si puedes escribir algo sin citar una fuente. Para ayudarte a resolver qué ideas hay que citar y qué no, piensa en estos principios:

Conocimiento común. No hay necesidad de citar el conocimiento común. El conocimiento común no significa conocimiento que todos tengan. Significa conocimiento al que todos pueden acceder fácilmente. Por ejemplo, la mayoría de la gente no sabe la fecha de la muerte de George Washington, pero todos pueden encontrar fácilmente esa información. Si la información o idea se puede encontrar en múltiples fuentes y la información o idea permanece constante de fuente en fuente, puede considerarse conocimiento común. Esta es una de las razones por las que generalmente se hace mucha investigación para escribir en la universidad: cuantas más fuentes leas, más fácilmente podrás resolver lo que es de conocimiento común: si ves una idea incitada en múltiples fuentes, entonces puedes sentirte seguro de que la idea es de conocimiento común.

Aportaciones distintas. Se necesitan citar ideas que sean contribuciones distintas. Una contribución distinta no tiene por qué ser un descubrimiento a partir del trabajo de una persona. Solo necesita ser una perspicacia que no se exprese comúnmente (no se encuentre en múltiples fuentes) y que no se acuerde universalmente.

Cifras discutibles. Recuerda siempre que los números son tan buenos como las fuentes de las que provienen. Si usa números como cifras de asistencia, tasas de desempleo o perfiles demográficos, o cualquier estadística en absoluto, siempre cite su fuente de esos números. Si su instructor no conoce la fuente que utilizó, no obtendrá mucho crédito por la información que ha recopilado.

Todo lo dicho anteriormente sobre el uso de fuentes se aplica a todas las formas de fuentes. Algunos estudiantes creen erróneamente que no es necesario citar material de la Web, por ejemplo. O que una idea de una conferencia de instructor es automáticamente propiedad común. Debe evaluar todas las fuentes de la misma manera y citarlas según sea necesario.

Formas de citación

Por lo general, debe consultar con sus instructores sobre su forma preferida de citación cuando escribe trabajos para cursos. No se utiliza ningún estándar en todos los trabajos académicos. Puede aprender sobre las tres formas o estilos principales utilizados en la mayoría de los manuales de escritura universitaria y en muchos sitios web para escritores universitarios:

- El sistema de citación de la Asociación de Lenguas Modernas (MLA) es ampliamente utilizado, pero se adopta más comúnmente en cursos de humanidades, particularmente cursos de literatura.
- El sistema de citación de la Asociación Americana de Psicología (APA) es más común en las ciencias sociales.
- El Manual de Estilo de Chicago es ampliamente utilizado pero quizás más comúnmente en los cursos de historia.

Muchos departamentos universitarios tienen sus propias guías de estilo, las cuales pueden estar basadas en una de las anteriores. Tu instructor debe referirte a su guía preferida, pero asegúrate de preguntar si no te han dado instrucciones explícitas.

Listas de verificación para revisión y edición

Cuando revises...

	Revisa la tarea: ¿tu trabajo hace lo que se supone que debe hacer?
	Consulta el título: ¿identifica claramente el tema o posición general?
	Consulta la introducción: ¿establece el escenario y establece el propósito?
	Revisa cada párrafo del cuerpo: ¿comienza cada uno con una transición del anterior?
	Comprobar organización: ¿tiene sentido por qué cada tema precede o sigue a otro?
	Revisar el desarrollo: ¿cada tema está completamente explicado, detallado, apoyado y ejemplificado?
	Revisa la conclusión: ¿reafirma la tesis y junta ideas clave?

Cuando editas...

	Lea el artículo en voz alta, escuchando el flujo y el estilo de palabra natural.
	Comprueba si hay errores en la jerga, coloquialismos o frases no estándar en inglés.
	Verifique la mecánica a nivel de oración: gramática y puntuación (preste especial atención a problemas de escritura pasados).
	Cuando todo parezca hecho, vuelve a ejecutar el corrector ortográfico y haz una revisión final.
	Verifique el diseño físico y la mecánica contra las expectativas del instructor: ¿Portada? ¿Fuente y márgenes? ¿Notas finales?

Claves para llevar

- Un curso de escritura es fundamental para el éxito de todos los estudiantes en muchos de sus futuros cursos.
- La escritura es un proceso que implica una serie de pasos; el producto no será bueno si uno no da tiempo para el proceso.
- Busque comentarios de compañeros de clase, tutores e instructores durante el proceso de escritura.
- La revisión no es lo mismo que editar.
- Muchos recursos están disponibles para los escritores universitarios.
- Las palabras e ideas de fuentes deben documentarse en una forma recomendada por el instructor.

Ejercicio Checkpoint

1. Para cada una de las siguientes declaraciones, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	La libertad intelectual significa que los instructores universitarios no tienen expectativas específicas para la escritura de los estudiantes.
T	F	Ya que tu instructor sabe sobre lo que estás escribiendo, no necesitas preocuparte por la titulación de tu trabajo.
T	F	El proceso de escritura comienza cuando comienzas a escribir el primer párrafo de un artículo.
T	F	Si descubres en algún momento del proceso de redacción que tienes que hacer cambios organizacionales significativos o incluso cambiar tu tesis, entonces debes haber entendido mal la tarea.
T	F	Copiar directamente del texto ajeno es la única forma seria de plagio.
T	F	Internet es una zona libre de información; no es necesario citar fuentes web.
T	F	Todos los instructores universitarios esperan que las citas se hagan exactamente de la misma manera.

This page titled 8.2: ¿Cómo puedo convertirme en un mejor escritor? is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **8.2: How Can I Become a Better Writer?** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

8.3: Otros tipos de escritura en clases universitarias

Objetivo de aprendizaje

Comprender las demandas especiales de situaciones específicas de escritura, incluyendo las siguientes:

- Escribir ensayos en clase
- Escribir con otros en un proyecto grupal
- Escribir en una clase en línea

Todo sobre la escritura universitaria hasta ahora en este capítulo se aplica en la mayoría de las tareas de escritura universitaria. Algunas situaciones particulares, sin embargo, merecen una atención especial. Estos incluyen escribir ensayos en clase, proyectos de redacción grupal y escribir en un curso en línea.

Escribir ensayos en clase

Bien podrías pensar que todo el proceso de escritura se sale por la ventana cuando tienes que escribir un ensayo en clase. Después de todo, no tienes mucho tiempo para dedicarle al ensayo. Desde luego, no tiene tiempo para una revisión extensa de un borrador completo. Tampoco tienes la oportunidad de buscar comentarios en ninguna etapa del camino. Sin embargo, los mejores escritores de ensayos en clase traen la mayor parte del proceso de escritura como pueden a una situación de examen de ensayo. Siga estas pautas:

- Prepárese para escribir en clase haciendo de la escritura una parte regular de su rutina de estudio. Los estudiantes que escriben sus respuestas a las lecturas a lo largo de un trimestre tienen una gran ventaja sobre los estudiantes que piensan que pueden estudiar con solo leer el material de cerca. La escritura es una manera de construir una mejor escritura, así como una excelente manera de estudiar y pensar sobre el material del curso. No esperes hasta el periodo del examen para empezar a escribir sobre cosas que has estado estudiando a lo largo del trimestre.
- Lea el aviso del examen o la asignación con mucho cuidado antes de comenzar a responder. Anote palabras clave en el símbolo del examen. Por ejemplo, si la tarea del examen pide un argumento, asegúrese de estructurar su ensayo como argumento. También busque formas en que el instructor haya limitado el alcance de su respuesta. Enfócate en lo que se destaca en la propia pregunta del examen. Consulte el Capítulo 6 “Preparación y realización de exámenes” para obtener más consejos para la redacción de exámenes.
- Anote notas y dibuje una lista de puntos clave que desea cubrir antes de saltar a la escritura. Si tienes tiempo, podrías incluso redactar un párrafo inicial en un trozo de papel rascar antes de comprometerte con una respuesta en particular. Con demasiada frecuencia, los estudiantes comienzan a escribir antes de haber pensado en toda la tarea que tienen ante sí. Cuando eso sucede, es posible que descubras que no puedes desarrollar tus ideas de la manera más completa o coherente que necesites. Los estudiantes que se toman el tiempo para planear realmente escriben ensayos más largos en clase que aquellos que comienzan a escribir sus respuestas justo después de haber leído la tarea. Tomar hasta una cuarta parte del periodo total del examen para planificar.
- Utilice un enfoque consistente para los exámenes en clase. Los estudiantes que comienzan los exámenes en clase con un plan que han utilizado con éxito en el pasado son más capaces de controlar la presión del examen en clase. Los estudiantes que sienten que necesitan descubrir un nuevo enfoque para cada examen tienen muchas más probabilidades de entrar en pánico y congelarse.
- Lleve un registro de la hora. Algunos instructores señalan el paso del tiempo durante el periodo de examen, pero no cuentan con esa ayuda. Si bien no debes verificar compulsivamente la hora cada minuto o dos, mira tu reloj de vez en cuando.
- Ahorre unos minutos al final de la sesión para una revisión rápida de lo que ha escrito y para realizar pequeños cambios que anote según sea necesario.

Un número especial en los exámenes en clase se refiere a la escritura a mano. Algunos instructores ahora permiten a los estudiantes escribir exámenes en clase en computadoras portátiles, pero el antiguo libro azul sigue siendo el estándar en muchas clases. Para los estudiantes acostumbrados a escribir en un teclado, esto puede ser un problema. Asegúrate de no dejar que la mala escritura te lastime. Tu instructor tendrá muchos exámenes para leer. Sé cortés. Escribe con la mayor claridad que puedas.

Proyectos de Redacción en Grupo

Los instructores universitarios a veces asignan proyectos de redacción grupal. Los términos de estas asignaciones varían mucho. A veces el instructor especifica roles para cada miembro del grupo, pero a menudo es parte de las tareas del grupo definir el rol de todos. Siga estas pautas:

- Comience temprano y reúnase regularmente a través del proceso.
- Ordena tus roles tan pronto como puedas. Podrías dividir el trabajo en secciones y luego reunirte para juntar esas secciones. Pero también podrías pensar más en términos de las fortalezas e intereses específicos que cada uno de ustedes aporta al proyecto. Por ejemplo, si un miembro del grupo es un investigador experimentado, esa persona podría reunir y anotar materiales para la tarea. También puede asignar tareas que se relacionen con las etapas del proceso de escritura. Por ejemplo, una persona para una reunión podría construir una serie de preguntas o una lista de puntos a abordar, para iniciar una discusión sobre posibles orientaciones para el primer borrador. Otro estudiante podría dar un primer paso para dar forma a las ideas del grupo en un borrador aproximado. Y así sucesivamente. Recuerda que hagas lo que hagas, es probable que no puedas mantener el trabajo de cada persona separado del trabajo de los demás. Habrá y probablemente debería haber una superposición significativa si finalmente vas a armar un proyecto exitoso.
- Ser un buen ciudadano. Este es el punto más importante de todos. Si se le asigna un proyecto grupal, debe querer ser parte activa del trabajo del grupo. Nunca trates de aprovechar las habilidades de los demás ni dejar que otros hagan más de lo que les corresponde. No dejes que ninguna falta de confianza que puedas sentir como escritor te impida hacer tu parte. Una de las grandes cosas de un proyecto grupal es que puedes aprender de otros. Otra gran cosa es que aprenderás más sobre tus propias fortalezas que otros valoran.
- Complete un borrador temprano para que puedan revisar, revisar y finalmente editar juntos de manera colectiva.
- Consulte la sección sobre presentaciones grupales en el Capítulo 7 “Interactuar con instructores y clases”, Sección 7.4 “Hablar en público y presentaciones en clase” para obtener consejos adicionales.

Redacción en Cursos Online

La instrucción en línea es cada vez más común. Todos los principios discutidos en este capítulo se aplican también en la escritura en línea, y muchos aspectos son aún más importantes en un curso en línea. En la mayoría de los cursos en línea, casi todo depende de la comunicación escrita. La discusión es generalmente escrita en lugar de hablada. Las preguntas y aclaraciones toman forma por escrito. La retroalimentación sobre las tareas se da por escrito. Para tener éxito en la escritura en línea, aplicar el mismo proceso de escritura tan completa y reflexivamente como con un ensayo o papel para cualquier curso.

Conclusiones clave

- Incluso en ensayos en clase, el uso de un enfoque de proceso de escritura abreviado ayuda a producir una escritura más exitosa.
- Los proyectos de redacción grupal requieren una cuidadosa coordinación de roles y etapas cooperativas, pero pueden ayudar mucho a los estudiantes a aprender a mejorar su escritura.
- Escribir para un curso en línea pone a prueba tus habilidades de escritura, cuando casi todo lo que tu instructor sabe sobre tu aprendizaje debe demostrarse a través de tu escritura.

Ejercicios de Checkpoint

1. Enumere tres formas en las que un enfoque de proceso puede ayudarle a escribir un ensayo en clase.

   _____

   _____

   _____

2. Describe lo que ves como una fortaleza que podrías aportar a un proyecto de redacción grupal.

   _____

   _____

3. Explicar formas en las que escribir en un curso en línea enfatiza la dimensión social de la escritura.

   _____

   _____

This page titled 8.3: Otros tipos de escritura en clases universitarias is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **8.3: Other Kinds of Writing in College Classes** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

8.4: Actividades del Capítulo

Capítulo para llevar

- Los escritores exitosos en todos los contextos piensan en la escritura como
  - un proceso,
  - un medio para aprender,
  - un acto social.
- Prestar mucha atención a los términos de la tarea es esencial para comprender el enfoque de escritura que el instructor espera y para dar forma al ensayo.
- El uso del proceso de escritura maximiza los procesos mentales involucrados en el pensamiento y la escritura. Tómese el tiempo para explorar estrategias de preescritura antes de redactar un ensayo con el fin de descubrir sus ideas y la mejor manera de moldearlas y comunicarlas.
- Evite la tentación, después de escribir un borrador, de considerar el ensayo "hecho". La revisión casi siempre es necesaria, involucrando cambios más significativos que solo correcciones rápidas y edición.
- Prácticamente toda la escritura universitaria se basa en las ideas de los demás; esta es una parte importante de la experiencia educativa. En tu escritura, asegúrate de dejar siempre claro en tu fraseo y uso de citas qué ideas son de conocimiento propio o común y cuáles provienen de otras fuentes.
- La escritura universitaria se extiende a lo largo del plan de estudios, desde tu primera clase de escritura hasta tu último trimestre, incluyendo la escritura en clase sobre exámenes, proyectos grupales y cursos en línea. A través de toda esta gran variedad de escritura, sin embargo, los principios fundamentales de la escritura efectiva siguen siendo consistentes. Trabaja para desarrollar tus habilidades de escritura universitaria en esta etapa temprana, y estarás bien servido a lo largo de tu educación y en tu carrera a partir de entonces.

Revisión del Capítulo

1. Completa esta frase:

   La razón principal por la que estoy en la universidad en este momento es

   _____

2. Busca palabras abstractas o generales en lo que acabas de escribir. (Por ejemplo, si escribiste: "Quiero un mejor trabajo", la palabra general clave es "mejor". Si escribiste: "Necesito una buena educación para mi futuro", las palabras generales son "buena" y "educación". Encierra en círculo la palabra o palabras generales en lo *que escribiste*.

3. Escribe una oración que dé tu definición personal de tus palabras generales. (Por ejemplo, si escribiste "Quiero un mejor trabajo", ¿qué hace que un trabajo sea *mejor* para ti personalmente?)

   _____

   _____

4. Ahora mira el *por qué* de lo que has escrito. ¿*Por qué* definías tu razón de estar en la universidad de la manera que lo hiciste? ¿Por qué esta razón y no otras razones? Piensa en esto por un minuto, y luego anota una declaración sobre por qué esto es importante para ti.

   _____

   _____

   _____

5. Ahora mira *lo* que implicó en tu razonamiento. *¿Qué esperas específicamente* como resultado de estar en la universidad? ¿Qué estás ganando? Intenta llegar a por lo menos tres o cuatro *ejemplos específicos* relacionados con tu razonamiento hasta el momento.

   _____

   _____

_____

_____

6. Imagina que te asignan escribir un ensayo para este aviso: “Argumenta por un beneficio particular de una educación universitaria”. Mira hacia atrás en lo que has escrito hasta ahora, ¿va en esta dirección? Anote una declaración de tesis tentativa para tal ensayo.

_____

_____

7. Mira hacia atrás en lo que escribiste para las preguntas 5 y 6 para ver si tienes el comienzo de una lista de temas que podrías discutir en un ensayo asignado como este. Pruebe un posible esquema anotando algunas frases clave en el orden en que podría discutir sus ideas en el ensayo.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

8. Piensa en lo que acabas de hacer en las preguntas anteriores. Si tomaste este ejercicio en serio y escribiste tus respuestas, en realidad podrías estar listo para comenzar a escribir un ensayo de este tipo, al menos tan preparado como podrías estar para un ensayo de examen en clase. Acabas de pasar por el primer paso del proceso de escritura aunque muy rápido. Si pasaste unos minutos pensando en tus ideas, aclarando tus razones y pensando en desarrollar tu tesis a través de ejemplos y explicaciones, estás en una posición mejor y más fuerte para comenzar a escribir que si hubieras comenzado de inmediato con el prompt. Tu ensayo será mucho más exitoso.

Fuera del Libro

1. Usa este ejercicio para el siguiente trabajo que escribas en cualquiera de tus clases universitarias. Tu objetivo no es simplemente escribir un gran trabajo en esa clase sino aprender qué técnicas de proceso de escritura funcionan mejor para ti. Planea comenzar tan pronto como te den la tarea. Trate de utilizar todas y cada una de estas estrategias (revíselas en el capítulo), aunque algunas cosas parezcan repetitivas. Tu objetivo es averiguar qué técnicas funcionan mejor para ti para estimular la mayor cantidad de pensamiento y conducir a la mejor escritura.

- Lee la tarea y asegúrate de entender exactamente lo que se espera.
- Siéntate con un trozo de papel y anota algunas notas mientras haces una lluvia de ideas sobre tu tema.
- Habla con otro alumno de la clase sobre lo que estás pensando sobre tu tema y lo que podrías decir al respecto.
- Escribe una entrada de diario, escrita estrictamente para ti mismo, sobre lo que crees que podrías hacer en tu trabajo.
- Anote algunas preguntas para usted mismo sobre lo que cubrirá su trabajo. Comience sus preguntas con “por qué”, “cómo” y “qué”.
- Envía un correo electrónico a un compañero de clase en el que describas uno de los puntos que harás en tu ensayo, pidiéndole su opinión al respecto.
- Cuando tu compañero de clase responda a tu correo electrónico, piensa en lo que dice y prepara una respuesta por escrito en tus notas.
- Escriba una declaración de propósito para el trabajo y un breve esquema que enumere los puntos clave.
- Muestre su esquema a su instructor o TA y pregunte si está en el camino correcto para la tarea. (También puedes hacer otras preguntas, si las tienes, pero prueba este paso aunque te sientas seguro y no tengas ninguna duda. Quizás te sorprenda su respuesta.)
- Escriba un esquema más completo y luego continúe y redacte el documento.

2. Regrese a este ejercicio después de recibir el papel de su instructor. Si cree que el artículo fue exitoso, piense en las técnicas que utilizó y rodee los pasos anteriores que consideró que fueron particularmente útiles y contribuyeron a su éxito. Si no estás

satisfecho con el papel, es momento de ser honesto contigo mismo sobre lo que pasó. Cuando no están contentos con su calificación en un papel, la mayoría de los estudiantes admiten que no dedicaron tanto tiempo a ella como deberían haberlo hecho. Mire hacia atrás en la lista anterior (y otras estrategias de escritura anteriores en este capítulo): ¿qué *debería* haber hecho con más detalle o más cuidado para asegurarse de que su trabajo tuvo un buen comienzo?

Hacer una lista de acciones

Redacción Pasada

Mis peores hábitos de escritura han sido los siguientes:

_____

_____

Para superar estos malos hábitos en la universidad, voy a dar estos pasos:

_____

_____

Mecánica de Nivel de Sentencia

Generalmente cometo los siguientes errores específicos (cosas que mis maestros anteriores han marcado):

_____

_____

Puedo aprender a corregir errores como estos al revisar y editar por

_____

_____

Proceso de escritura

Generalmente me apresuro por la siguiente etapa: (círculo uno)

- Preescritura
- Redacción
- Revisar/Corrección

Voy a pasar tanto tiempo en esta etapa en mi próximo trabajo universitario:

_____

_____

Utilizaré estas estrategias para asegurar que me muevo con éxito por esta etapa:

_____

_____

Buscando Ayuda

Lo más probable es que necesite ayuda en estas áreas de la escritura:

_____

_____

Utilizaré estos recursos si necesito ayuda en estas áreas en mi próximo trabajo de curso:

_____

_____

This page titled 8.4: Actividades del Capítulo is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **8.4: Chapter Activities** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

CHAPTER OVERVIEW

9: El mundo social de la universidad

9.1: Llevarse bien con los demás
9.2: Vivir con Diversidad
9.3: Grupos de Campus
9.4: Actividades del Capítulo

Template:HideTOC

Miniaturas: pixabay.com/fotos/gente-hombre-mujer-dreadlocks-fiesta-2589091/

This page titled 9: El mundo social de la universidad is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous via source content that was edited to the style and standards of the LibreTexts platform.

9.1: Llevarse bien con los demás

Objetivos de aprendizaje

1. Explicar los beneficios de las interacciones sociales con una variedad de personas en el entorno universitario.
2. Enumere las características y habilidades personales que contribuyen a la capacidad de uno para llevarse bien con los demás.
3. Mejora tus habilidades de comunicación.
4. Utilice las redes sociales en línea de manera beneficiosa.
5. Equilibra tu vida social con tus tareas escolares.
6. Describir cómo resolver exitosamente un conflicto con otra persona.

Interdependencia

Los humanos son criaturas sociales, simplemente está en nuestra naturaleza. Interactuamos continuamente con otros estudiantes e instructores, y podemos aprender mucho de estas interacciones que potencian el proceso de aprendizaje. Esta interacción frecuente con los demás forma un estado de interdependencia. Los estudiantes universitarios dependen de sus instructores, pero igual de importante, dependen de otros estudiantes de muchas maneras.

Tan importantes como son nuestras interacciones con los demás, no poseemos automáticamente las habilidades que nos ayudan a formar buenas relaciones y aprovechar al máximo nuestras experiencias. Considera en qué se diferencian estos dos estudiantes universitarios:

John suele llegar justo cuando comienza la clase y se va inmediatamente después. Hace poco esfuerzo para platicar con otros alumnos en el aula, y después de clase se va a estudiar solo o a su trabajo de medio tiempo, donde pasa la mayor parte del tiempo en la pantalla de una computadora. Es diligente en sus estudios y generalmente le va bien. Después de dos meses, no ha llegado a conocer muy bien a su compañero de cuarto, y generalmente come solo con un libro en la mano. Se detiene para ver a sus instructores en sus oficinas solo si faltó a una clase por enfermedad, y los fines de semana y días festivos suele pasar el rato en casa de sus padres o ve a viejos amigos.

A Kim le gusta llegar temprano a clase y se sienta cerca de otros para que puedan hablar sobre la lectura para la clase o comparar notas sobre tareas. Le gusta encontrarse con otros estudiantes que conoce de sus clases y generalmente se detiene a charlar. A pesar de que es una estudiante trabajadora mayor que vive sola fuera del campus, a menudo come en un café del campus y pide a los estudiantes que conoce en sus clases que se unan a ella. Después de dos meses, con el acercamiento de los exámenes parciales, formó un grupo de estudio con un par de estudiantes más. Si siente que no entiende muy bien un tema importante de una conferencia, llega a la oficina de su instructor unos minutos antes del horario de oficina para evitar perderse al tener que esperar en la fila. A las pocas semanas del trimestre, pasó un fin de semana con una estudiante de otro país y aprendió mucho sobre una cultura de la que antes había conocido poco.

Estos alumnos son muy diferentes. ¿Cuál crees que es disfrutar más plenamente de la experiencia universitaria? ¿Cuál crees que es más probable que le vaya bien académicamente? La mayoría de nosotros caemos en algún lugar entre estos dos extremos, pero podemos aprender a parecernos más a Kim y a involucrarnos más activamente con los demás.

Reconocer el valor de la interacción social

Construir buenas relaciones es importante para la felicidad y una experiencia universitaria exitosa. La universidad ofrece la oportunidad de conocer a muchas personas que probablemente no conocerías de otra manera en la vida. Aproveche al máximo esta oportunidad para obtener una serie de beneficios:

- Una creciente comprensión de otras personas diversas, cómo piensan y lo que sienten que le servirá bien a lo largo de su vida y en su futura carrera
- Un mayor sentido de tu propia identidad, especialmente cuando interactúas con otras personas con diferentes personalidades y de diferentes orígenes

- Comodidad emocional por amistad con alguien que te entiende y con quien puedes hablar sobre tus problemas, alegrías, esperanzas y miedos
- Una oportunidad para crecer con horizontes intelectuales y emocionales más amplios

La universidad a menudo ofrece la oportunidad de ser estimulado y emocionado por nuevas relaciones e interacciones con personas que desafiarán tu pensamiento y te ayudarán a convertirte en tu mejor. Aún así, puede ser difícil comenzar con nuevas relaciones en la universidad.

Hacer nuevos amigos

Algunas personas simplemente hacen amigos de forma natural, pero muchos estudiantes universitarios de primer año son más tímidos o callados y pueden necesitar buscar activamente nuevos amigos. Aquí hay algunos puntos de partida:

1. **Mantenga todas las puertas abiertas para conocer gente nueva.** Si vives en un dormitorio, literalmente mantén la puerta abierta. Intenta sentarte con diferentes personas en las comidas para que puedas conocerlas mejor. Estudia en un área común o salón donde estarás entre otros.
2. **Sea abierto en sus intereses.** No te limites a personas que comparten solo ciertos intereses. Conocer gente estudiando juntos es una excelente manera de conocer gente con diferentes intereses.
3. **No intentes involucrarte en todo lo que sucede a tu alrededor.** Comprometerse con demasiadas actividades o unirte a demasiados grupos sociales hará que tu tiempo sea demasiado escaso, y es posible que no pases suficiente tiempo con nadie para conocerlos.
4. **Deja que otros vean quién eres realmente.** Deja que la gente conozca las cosas que te interesan, tus verdaderas pasiones. Las personas que realmente te conocen tienen más probabilidades de hacerse buenos amigos.
5. **Esfuérzate por conocer a los demás, también.** Mostrar cierto interés. No hables solo de *tus* intereses, pregúntales sobre los suyos. Demuestra a los demás que te interesa, que crees que vale la pena pasar tiempo con ellos y que realmente quieres conocerlos.
6. **Una vez que haya comenzado una amistad, sé un buen amigo.** Respeta a tus amigos por lo que son y no los critiques ni hables de ellos a sus espaldas. Da apoyo emocional cuando tus amigos lo necesiten y acepta su apoyo también cuando lo necesites.

¿Eres Tímido?

Si eres tímido, intenta reunirte y hablar con personas en situaciones en las que puedas interactuar uno a uno, como hablar con otro estudiante después de clase. Empieza con lo que tienes en común— "¿Cómo te fue en la prueba?" —y dejar que la conversación crezca a partir de ahí. Evita la trampa emocional de pensar que todos menos tú están haciendo nuevos amigos e inicia algunas conversaciones con otros que te parezcan interesantes. Pronto encontrarás a otras personas "tímidas" o tranquilas ansiosas por interactuar contigo también y conocerte.

Las personas tímidas pueden tener más probabilidades de sentirse solas a veces, especialmente mientras aún se sienten nuevas en la universidad. La soledad suele ser un estado emocional temporal, sin embargo. Para obtener consejos sobre cómo superar los sentimientos de soledad, consulte la sección sobre la soledad en el Capítulo 10 "Tomando el control de tu salud", Sección 10.6 "Salud emocional y felicidad".

Habilidades de comunicación

La comunicación es el núcleo de casi todas las interacciones sociales, incluidas las que participan en amistades y relaciones con tus instructores. La comunicación con los demás tiene un efecto enorme en nuestras vidas, lo que pensamos y sentimos, y qué y cómo aprendemos. La comunicación es, muchos dirían, lo que nos hace humanos.

La comunicación oral implica no solo el habla y la escucha, por supuesto, sino también la comunicación no verbal: expresiones faciales, tono de voz y muchas otras señales del lenguaje corporal que afectan los mensajes enviados y recibidos. Muchos expertos piensan que la gente presta más atención, muchas veces inconscientemente, a *cómo* la gente dice algo que a *lo* que está diciendo. Cuando el mensaje no verbal es inconsistente con el mensaje verbal (hablado), así como cuando el mensaje verbal en sí no está claro debido a palabras mal elegidas o explicaciones vagas, entonces puede ocurrir una falta de comunicación.

La falta de comunicación es la raíz de muchos malentendidos entre las personas y dificulta la construcción de relaciones.

Figura 9.2



La falta de comunicación está en la raíz de muchos malentendidos.

smile_kerry — argumento. — CC BY-NC 2.0.

El capítulo 7 “Interactuar con instructores y clases” analiza las habilidades de comunicación oral en general y las pautas para comunicarse bien con sus instructores. Las mismas habilidades de comunicación son importantes para construir y mantener relaciones significativas.

Recuerda que la comunicación es un proceso bidireccional. Las habilidades de escucha son críticas para la mayoría de los estudiantes universitarios simplemente porque muchos de nosotros quizás no hayamos aprendido a escuchar realmente a otra persona. Aquí hay algunas pautas sobre cómo escuchar de manera efectiva:

- **Habla menos para escuchar más.** A la mayoría de las personas naturalmente les gusta compartir sus pensamientos y sentimientos, y algunas personas casi parecen incapaces de dejar de hablar el tiempo suficiente para escuchar a otra persona. Prueba esto: la próxima vez que estés en una conversación con otro estudiante, deliberadamente trata de no hablar mucho pero dale a la otra persona la oportunidad de hablar completamente. Es posible que notes una gran diferencia en lo mucho que ganas de la conversación.
- **Hacer preguntas.** Para que la pelota conversacional siga rodando, demuestre su interés por la otra persona preguntándole sobre las cosas que está diciendo. Esto ayuda a la otra persona a sentir que estás interesado en ellos y ayuda a construir la relación.
- **Observe y responda al lenguaje corporal de la otra persona.** Aprenderás mucho más sobre sus sentimientos por lo que están diciendo que si escuchas solo sus palabras.
- **Muéstrale a la otra persona que realmente estás escuchando y que te importa.** Haz contacto visual y responde apropiadamente con asentimientos y breves comentarios como “¡Eso es interesante!” o “Sé a lo que te refieres” o “¿En serio?” Sea amable, sonríe cuando sea apropiado y anime a la persona a seguir hablando.
- **Dar retroalimentación a la otra persona.** Demostrar que entiendes diciendo cosas como “Entonces estás diciendo eso...” o haciendo una pregunta que demuestre que has estado siguiendo lo que están diciendo y quieres saber más.

A medida que aprendas a mejorar tus habilidades auditivas, piensa también en lo que estás diciendo tú mismo y cómo. Aquí hay pautas adicionales para hablar de manera efectiva:

- **Sea honesto, pero no sea crítico**. Un fuerte desacuerdo solo puede poner a la otra persona a la defensiva, una emoción que seguramente perturbará la esperanza de una buena comunicación. Puedes estar en desacuerdo, pero sé respetuoso para evitar que la conversación se vuelva emocional. Di “No lo sé, creo que tal vez sea...” en vez de “¡Eso es una locura! Lo que *realmente* está pasando es...”
- **Busque un terreno común.** Asegúrate de que tu lado de una conversación se relacione con lo que dice la otra persona y que se centre en lo que tienes en común. Casi no hay mejor manera de detener en seco una conversación que ignorar todo lo que la otra persona acaba de decir y lanzarse a una historia o idea propia no relacionada.
- **Evita el sarcasmo y la ironía a menos que conozcas bien a la persona.** El sarcasmo es fácilmente incomprendido y puede interpretarse como un ataque a las ideas o declaraciones de la otra persona.
- **No trates de hablar como la otra persona,** sobre todo si la persona es de un origen étnico o cultural diferente o habla con acento o argot pesado. La otra persona sentirá que los estás imitando y tal vez incluso burlándote de ellos. Sé tú mismo y habla con naturalidad.

- **Si bien no imitar a la otra persona, relacionarse con su personalidad y estilo de pensamiento.** No hablamos con nuestros padres o instructores exactamente de la misma manera que hablamos con nuestros amigos más cercanos, ni deberíamos hablar con alguien que acabamos de conocer de la misma manera. Demuestra tu respeto por la otra persona manteniendo la conversación en un nivel apropiado.
- **Recuerda que** la comunicación asertiva **es mejor que la comunicación pasiva o agresiva.** "Asertivo" en este contexto significa que eres honesto y directo al exponer tus ideas y pensamientos; eres seguro y claro y dispuesto a discutir tus ideas sin dejar de respetar los pensamientos e ideas de los demás. Un comunicador pasivo es reacio a alzar la voz, parece estar de acuerdo con todo lo que dicen los demás, duda en decir algo con lo que otros puedan estar en desacuerdo y, por lo tanto, rara vez comunica mucho en absoluto. La comunicación pasiva simplemente no es un verdadero intercambio de comunicación. La comunicación agresiva, en el otro extremo, suele ser muy crítica con los pensamientos e ideas de los demás. Este estilo de comunicación puede ser sarcástico, emocional e incluso insultante. La comunicación real no está ocurriendo porque a otros no se les incita a responder honesta y abiertamente.
- **Elige tus conversaciones sabiamente.** Reconoce que no tienes que involucrarte en todas las conversaciones. Haz que tu objetivo sea formar relaciones y participar en interacciones que te ayuden a aprender y crecer como persona. La vida universitaria ofrece muchas oportunidades para establecer relaciones e interactuar con otros si te mantienes abierto a ellos, por lo que no necesitas intentar participar en cada situación social que te rodea.

Algunos estudiantes pueden tener dificultades en la dirección opuesta: sus vidas sociales pueden llegar a ser tan ricas o consumir tanto tiempo que tienen problemas para equilibrar su vida social con sus tareas escolares. Las redes sociales en línea, por ejemplo, pueden consumir mucho tiempo.

Redes sociales en línea

La mayoría de los estudiantes universitarios saben todo sobre Facebook, Twitter, blogs, salas de chat y otros sitios de redes sociales. Estudios actuales revelan que más del 90 por ciento de todos los estudiantes universitarios usan Facebook o MySpace regularmente, aunque los estudiantes mayores usan estos sitios con menos frecuencia. Los medios de comunicación a menudo han enfatizado historias negativas que involucran preocupaciones de seguridad, comportamiento obsesivo, una superficialidad percibida de la interacción social en línea, etc. Pero más recientemente, se ha descubierto que las redes sociales en línea tienen varios beneficios. Muchos de los que alguna vez criticaron Facebook y MySpace ahora están haciendo contactos regulares entre ellos a través de LinkedIn, Plaxo y otros sitios de redes "profesionales".

A continuación se presentan algunos de los beneficios de Facebook, algunos claros para quienes lo usan, otros revelados recientemente por investigaciones en ciencias sociales:

- Facebook y otras formas de redes en línea hacen que sea fácil mantenerse en contacto con amigos y familiares a una distancia geográfica. Los estudiantes universitarios que se han alejado de antiguos amigos parecen hacer la transición más fácilmente cuando se mantienen en contacto. Mantener relaciones pasadas no impide que la mayoría de las personas hagan nuevos amigos en la universidad.
- Facebook proporciona a los usuarios un mayor "capital social", que es una suma de recursos obtenidos a través de las relaciones con las personas. Los usuarios de Facebook obtienen información, oportunidades de participación en actividades y grupos, mayor conocimiento sobre otros, algunas habilidades de interacción, etc. El capital social también está asociado con la autoestima, el éxito en algunos esfuerzos y la felicidad general.
- Facebook facilita que las personas tímidas o de otra manera lentas inicien o respondan a las interacciones con otros participen socialmente en un grupo. Los sitios de redes en línea también ofrecen una salida para la autoexpresión y el intercambio.
- Para muchos estudiantes universitarios, las interacciones en Facebook fortalecen las relaciones personales en lugar de restarles valor.
- Reconociendo que las redes sociales en línea son una realidad para la mayoría de los estudiantes universitarios, muchos administradores e instructores universitarios también lo utilizan para mantenerse en mejor contacto con los estudiantes, para brindar información y aliento, y para ayudar a los estudiantes a experimentar la riqueza completa de la experiencia universitaria. Tu universidad puede tener una página de Facebook donde puedas aprender mucho sobre las cosas que suceden en el campus, e incluso puedes recibir tweets sobre anuncios importantes.

Figura 9.3



https://www.facebook.com/uclabruins/?fref=ts.

Aún así, las redes sociales en línea no son 100 por ciento beneficiosas para todos los estudiantes universitarios. Alguien que se obsesiona con actualizar constantemente su perfil o atraer a un gran número de amigos puede pasar tanto tiempo en su computadora que se pierda otros aspectos importantes de la vida universitaria. Ojalá a estas alturas todos sepan por qué nunca debes publicar fotos o información comprometedoras o inapropiadas sobre ti en cualquier lugar en línea, incluso como broma: muchos empleadores, oficinas de admisión a la universidad y otros pueden encontrar este material comprometedor en el futuro y negarte el trabajo, pasantía, programa de posgrado, u otra posición que desee. También es importante proteger su identidad y privacidad en los sitios en línea.

En general, las redes en línea con moderación pueden ayudar a enriquecer la vida de uno. Cuando se usa para construir relaciones, obtener información y mantenerse en contacto con una comunidad más grande, puede contribuir al éxito en la universidad. La mayoría de los estudiantes universitarios usan Facebook de diez a treinta minutos diarios. Si estás gastando más que eso, podrías preguntarte si te estás perdiendo algo más.

Equilibrar el trabajo escolar y la vida social

Si hay algo cierto de prácticamente todos los estudiantes universitarios, es que no tienes tiempo suficiente para hacer todo lo que quieras. Una vez que hayas desarrollado amistades dentro de la comunidad universitaria y tengas una vida social activa, es posible que sientas que no tienes suficiente tiempo para tus estudios y otras actividades como el trabajo. Para muchos estudiantes, las numerosas oportunidades sociales de la universidad se convierten en una distracción, y con menos atención a los estudios, el rendimiento académico puede disminuir. Estos son algunos consejos para equilibrar tu vida social con tus estudios:

- **Sigue trabajando en tus habilidades de gestión del tiempo,** como aprendiste en el Capítulo 2 “Mantenerse Motivado, Organizado y En Camino”. No puedes simplemente “ir con la corriente” y esperar que, después de pasar tiempo con amigos, te quede suficiente tiempo (y energía) para estudiar. Haz un horario de estudios que te brinde tiempo suficiente para lo que necesitas hacer. Estudiar primero; socializar después.
- **Sigue trabajando en tus habilidades de estudio,** tal y como aprendiste en el Capítulo 4 “Escuchar, Tomar Notas y Recordar”, Capítulo 5 “Leer para Aprender” y Capítulo 6 “Preparación y Toma de Pruebas”. Cuando solo tengas una cantidad limitada de

tiempo para estudiar, asegúrate de que estás usando ese tiempo de la manera más efectiva posible mientras lees las tareas y te preparas para la clase, organiza tus notas después de clase y te preparas para las pruebas.

- **Si no puedes resistir las tentaciones, reducelas.** Si te distraes fácilmente con la oportunidad de platicar con tu compañero de cuarto, cónyuge o familiares porque estudias donde vives, entonces acude a la biblioteca a estudiar.
- **Hacer del estudio una experiencia social.** Si tu estudio te mantiene tan ocupado que sientes que no tienes mucha vida social, forma un grupo de estudio. Aprenderás más de lo que lo harías solo ganando de los pensamientos de los demás, y podrás disfrutar interactuando con otros sin quedarte atrás.
- **Evita que tu vida social afecte tu estudio.** Simplemente programar el tiempo de estudio no significa que lo usarás bien. Si te quedaste despierta hasta tarde la noche anterior, es posible que hoy no puedas concentrarte bien mientras estudias para esa gran prueba. Esta es otra razón para una buena gestión del tiempo y programar bien su tiempo, mirando hacia el futuro.
- **Obtén ayuda si la necesitas.** Si sigues teniendo dificultades para equilibrar tu tiempo de estudio con otras actividades, habla con tu asesor académico o con un consejero. A lo mejor algo más te impide hacer lo mejor que puedas. Tal vez necesites algunas habilidades de estudio adicionales o necesitas obtener ayuda adicional de un tutor o centro de estudios del campus. Recuerda, tu universidad quiere que tengas éxito e intentará ayudar a quienes busquen ayuda.

Una nota sobre la vida griega

Las fraternidades y hermandades atraen a muchos estudiantes en muchos campus. Conoces a mucha gente rápidamente y tienes una vida social proporcionada para ti casi automáticamente, con muchos eventos y fiestas así como generalmente una vida activa en casa. Muchas personas han formado relaciones duraderas, incluso de por vida, con sus amigos de fraternidad y hermandad de mujeres. Por otro lado, esta experiencia viviente y social puede limitar el tipo de personas que conoces y presentar menos oportunidades para interactuar con otras personas ajenas al sistema griego. Si hay actividades frecuentes, puede ser importante aprender a decir no en el momento en que estudiar se convierte en una prioridad. Si estás interesado pero aún no estás comprometido con esta vida, vale la pena averiguar cómo son realmente las casas de tu escuela, considerar cómo sería probablemente tu vida en una fraternidad o hermandad de mujeres, y pensar en cómo puede afectar tus metas universitarias.

Superación de dificultades y resolución de conflictos

Los conflictos entre las personas que interactúan son naturales. Las personas tienen muchas diferencias en opiniones, ideas, emociones y comportamientos, y estas diferencias a veces causan conflictos. Estos son solo algunos ejemplos de conflictos que pueden ocurrir entre estudiantes universitarios:

- Tu compañero de cuarto está tocando música a todo volumen en tu habitación, y necesitas algo de silencio para estudiar para una prueba.
- Quieres tener una buena cena fuera, pero tu cónyuge quiere ahorrar el dinero para comprar muebles nuevos.
- Tu instructor te dio una C en un papel porque carece de algunos de los elementos requeridos, pero sientes que merece una mejor calificación porque crees que logró metas más importantes.
- Otros en tu casa griega quieren invitar solo a miembros de otras fraternidades y hermandades a una próxima fiesta, pero quieres que la fiesta sea más inclusiva e invite a estudiantes más diversos.
- Tu pareja quiere tener sexo contigo, pero quieres esperar hasta que obtengas protección.

Entonces, ¿cómo se pueden resolver esos conflictos? Dos cosas son necesarias para la resolución de conflictos que no dejan a una o más de las personas involucradas sintiéndose negativas sobre el resultado: actitud y comunicación.

Un conflicto no puede resolverse satisfactoriamente a menos que todas las personas involucradas tengan la actitud correcta:

- **Respetar las opciones y comportamientos de los demás.** Acepta que las personas no son todas iguales y aprende a celebrar tus diferencias. La mayoría de las situaciones no implican una sola respuesta correcta o incorrecta.
- **Ser de mente abierta.** Sólo porque al principio estés seguro de que tienes razón, no cierres la puerta a otras posibilidades. Mira el punto de vista del otro. Estar abiertos al cambio, incluso cuando eso signifique aceptar críticas constructivas.
- **Cálmate.** No se puede trabajar juntos para resolver un conflicto mientras siguen sintiendo emociones fuertes. Acuerde con el otro para esperar hasta que ambos sean capaces de discutirlo sin emociones fuertes.
- **Reconocer el valor del compromiso.** Incluso si no estás de acuerdo después de platicar tranquilamente sobre un tema, acepta eso como una realidad humana y entiende que un compromiso puede ser necesario para llevarse bien con los demás.

Con la actitud correcta, entonces pueden trabajar juntos para resolver el problema. Este proceso depende de una buena comunicación:

- **Escucha.** No se limite a argumentar a favor de su posición, sino que escuche atentamente lo que dice el otro. Presta atención a su lenguaje corporal mientras intentas entender su punto de vista y haz preguntas para asegurarte de que lo haces. Parafrasee lo que crees escuchar para darle al otro la oportunidad de corregir cualquier malentendido.
- **Use "declaraciones I" en lugar de "usted declaraciones".** Explica tu punto de vista sobre la situación de una manera que no ponga a la otra persona a la defensiva y evoque emociones que dificultan la resolución. No digas: "Siempre estás tocando música fuerte cuando intento estudiar". En cambio, di: "Tengo dificultades para estudiar cuando tocas música a todo volumen, y eso me pone frustrado e irritable". No culpes al otro por el problema, eso solo haría que las emociones fluyeran nuevamente.
- Haga una **lluvia de ideas juntos para encontrar una solución que los satisfaga a ambos.** Por lo general, se necesita algún compromiso, pero eso generalmente no es difícil de alcanzar cuando estás tranquilo y tienes la actitud correcta para trabajar juntos en una solución. En algunos casos, es posible que simplemente tengas que aceptar un resultado con el que aún no estás de acuerdo, simplemente para poder seguir adelante.

El proceso de resolución de conflictos se discute más a fondo en el Capítulo 10 "Tomando el control de tu salud". En la mayoría de los casos, cuando las personas involucradas tienen una buena actitud y están abiertas al compromiso, los conflictos pueden resolverse con éxito.

Sin embargo, a veces parece que no hay resolución. A veces la otra persona puede simplemente ser difícil y negarse incluso a tratar de encontrar una solución. Lamentablemente, no todos dentro o fuera del campus son lo suficientemente maduros como para estar abiertos a otras perspectivas. Con algunos conflictos interpersonales, es posible que simplemente tengas que decidir no ver más a esa persona o encontrar otras formas de evitar el conflicto en el futuro. Pero recuerda, la mayoría de los conflictos se pueden resolver entre adultos, y rara vez es una buena solución huir de un problema que seguirá surgiendo y evitará que seas feliz con tu vida.

Problemas con los compañeros de cuarto

En muchas universidades, los estudiantes que acaban de terminar la secundaria deben vivir en una residencia universitaria. Otros estudiantes pueden vivir en un departamento compartido con nuevos compañeros de cuarto. Esta es la primera vez que muchos estudiantes han tenido que compartir una habitación, suite o departamento con otras personas que no eran miembros de la familia, y esta situación puede generar conflictos y sentimientos fuertes que incluso pueden afectar tu éxito académico.

Al igual que en otras interacciones, las claves para formar una buena relación con un compañero de cuarto son la comunicación y la actitud. Desde el principio, debes hablar sobre las expectativas de todos con respecto al otro (s) y lo que más te importa sobre dónde vives. No esperes a que ocurran problemas antes de hablar. A menudo es bueno comenzar con los temas prácticos clave: acordar horas tranquilas para estudiar (limitando no solo la música a todo volumen sino también las visitas de otros), tiempo para apagar las luces, pulcritud y limpieza, cosas compartidas y cosas privadas para no tocar.

Demuestre respeto por las ideas y posesiones del otro, respete su privacidad e intente escuchar más de lo que habla. Incluso si tu compañero de cuarto no se convierte en un amigo cercano, puedes tener una relación armoniosa y exitosa que haga de tu residencia un buen hogar para ambos. Millones de estudiantes universitarios antes de que hayas aprendido a resolver esto, y si ambos (o todos) se respetan entre sí y mantienen la comunicación abierta y sin confrontación, también superarás fácilmente los pequeños baches en el camino por delante. Sigue estas pautas para asegurarte de que te lleves bien:

- **Anticipar problemas antes de que ocurran.** Piensa en cosas que consideres esenciales en tu entorno de vida y habla ahora con un nuevo compañero de cuarto sobre estos elementos esenciales.
- **Abordar cualquier problema con prontitud.** No esperes hasta que un comportamiento esté bien establecido antes de alzar la voz, como si la otra persona de alguna manera se diera cuenta de que te agrava. Puede ser tan simple como un compañero de cuarto usar tu taza de café o tomar prestada tu pasta de dientes sin preguntar, pero si no dices nada, tratando de ser educado, el hábito puede expandirse a otras cosas.
- **Sea paciente, flexible y dispuesto a comprometerse.** Puede tomar un tiempo para que cada uno de ustedes se acostumbre el uno al otro y establecer un patrón de comunicación de apertura para que puedan ser honestos el uno con el otro sobre lo que realmente importa.
- **Sé cálido, usa el humor y sé sensible.** Decirle a alguien que está haciendo algo molesto puede ser muy difícil para muchas personas. Piensa antes de hablar, buscando la mejor manera de comunicar lo que sientes. Recuerda, pasarás mucho tiempo con esta persona, así que ¿realmente quieres que te piensen como mandón u obsesivo-compulsivo?
- **Salgan más.** A veces ayuda pasar más tiempo en otro lugar del campus, estudiando en la biblioteca u otro lugar tranquilo. Es posible que solo necesites una cierta cantidad de tiempo al día a solas. Eso está bien, ¡pero no esperes que tu compañero de

cuarto tenga que irse solo para darte ese tiempo a solas!

Pero, ¿y si *realmente* tienes un problema de compañero de cuarto?

En algunas situaciones y con algunas personas que no se comprometan y no te respetan a ti y a tus necesidades, un compañero de cuarto puede ser un problema grave. En algunas circunstancias, es posible que pueda trasladarse a una habitación diferente. Los cambios de habitación generalmente no se conceden simplemente porque “no te llevas bien”, sino que ciertas circunstancias pueden justificar un cambio. Los siguientes son algunos ejemplos:

- Tu compañero de cuarto fuma en la habitación.
- Tu compañero de cuarto usa drogas ilegales, bebe alcohol por menores de edad o realiza otras actividades ilegales en la habitación.
- Tu compañero de cuarto se niega repetidamente a limitar las actividades a cualquier hora para permitirte dormir.
- Tu compañero de cuarto hace cualquier cosa que amenace tu bienestar físico o tu seguridad.
- Tu compañero de cuarto te niega tus derechos a practicar tu religión u otros derechos básicos.

Si tienes un problema como este, primero habla con tu asesor residente (RA) u otra autoridad de residencia. Ellos explicarán el proceso para un cambio de habitación, si está justificado, u otras formas de manejar el problema,

Cómo lidiar con el acoso

Aunque los campus universitarios son en su mayor parte lugares seguros, seguros y amigables donde la interacción social e intelectual es generalmente madura y responsable, el acoso puede ocurrir en cualquier entorno. Acoso es un término general que se refiere a conductas que pretenden molestar o amenazar a otra persona de alguna manera, a menudo psicológicamente. Por lo general, la persona o personas que hacen el acoso apuntan a su víctima debido a una diferencia de raza, etnia, religión, nacionalidad, sexo, edad, orientación sexual o discapacidad.

Los actos de acoso pueden ser verbales, físicos, psicológicos o cualquier otra conducta que tenga por objeto molestar a otra persona. Comportamiento de intimidación, insultos, menospreciar, hacer gestos obscenos, acechar, mobbing—cualquier acción destinada a atormentar o hacer deliberadamente que otra persona se sienta incómoda o se sienta humillada es acoso. El acoso también puede estar destinado a manipular a una persona objetivo para que actúe de alguna manera específica.

El acoso sexual es un término especial que se refiere a comportamientos o avances sexuales persistentes y no deseados. El acoso sexual puede comenzar con palabras pero progresar a tocar no deseado y potencialmente incluso a violar. El acoso sexual se discute con más detalle en el Capítulo 10 “Tomando el Control de Tu Salud”.

Muchos tipos de acoso son ilegales. En el lugar de trabajo, un supervisor que cuenta chistes sexuales fuera de color en torno a una empleada del sexo opuesto puede ser culpable de acoso sexual. Los estudiantes que deliberadamente calumnien a miembros de otra raza pueden ser culpables de cometer un delito de odio. Atormentar físicamente a otro estudiante en una novatada puede ser juzgado asalto y agresión. Cualquier discriminación en el lugar de trabajo por motivos de raza, religión, edad, sexo, etc. es ilegal. En un campus universitario, cualquier acoso a un estudiante por parte de un miembro de la facultad o empleado de la universidad está expresamente prohibido, poco ético y también posiblemente ilegal.

El acoso de cualquier tipo, en cualquier momento, a cualquier persona, es incorrecto e inaceptable. Lo sabrás si eres acosado, y debes saber también que es tu derecho básico estar libre de acoso y que tu universidad tiene políticas estrictas contra todas las formas de acoso. Esto es lo que debes hacer si estás siendo acosado:

1. Dígale a la persona que detenga el comportamiento, o si siente algún riesgo de sufrir daño, salga de la situación de inmediato.
2. Documentar el incidente, particularmente con hostigamiento continuo. Toma notas de los detalles. Cuéntale a alguien de tu confianza sobre la situación.
3. Denunciar el acoso ante la autoridad universitaria correspondiente. Si no estás seguro a cuál acudir, acude primero al decano de alumnos.

Cambiando las Relaciones Familiares

Los años universitarios son una época de muchos cambios, incluyendo las relaciones de uno con los padres, hermanos, y los propios hijos y parejas. Cada vez que hay cambio, pueden surgir problemas.

Figura 9.4



Un programa de comunicación por video como Skype hace que sea fácil mantenerse en contacto con amigos y familiares.

theunquietlibrarian — ¡Skyping con queridas amigas Elisabeth y Michelle! — CC BY-NC 2.0.

Al igual que en otras relaciones, tratar de entender la perspectiva del otro. La honestidad es particularmente importante, pero con tacto y comprensión. Aquí hay algunos consejos para llevarse bien:

- Entiende que es posible que tus padres no cambien sus actitudes hacia ti tan rápido como tú mismo puedas estar cambiando. Es posible que todavía piensen en ti como una persona más joven que necesita su orientación continua. Ellos se preocuparán por ti y temerán que puedas caer con la multitud equivocada o participar en comportamientos riesgosos. Ser paciente. Tómate el tiempo para comunicarte, y no te cierres. Deja que te acepten poco a poco como una persona más madura que puede tomar tus propias decisiones sabiamente.
- Mantente en contacto. Puede que estés más ocupado que nunca y sientas que no tienes tiempo para una llamada telefónica o correo electrónico, pero la comunicación es muy importante para los padres, especialmente si ahora son nidos vacíos sin otros niños en casa. Aunque parezcan querer involucrarse demasiado en tu vida y tomar decisiones por ti, date cuenta de que esto al menos en parte es simplemente un deseo de estar en contacto contigo y de sentir que todavía importan en tu vida.
- Usa tus mejores habilidades para escuchar. Entender lo que realmente están sintiendo, que a menudo es simplemente una preocupación para ti nacida de su amor por ti, generalmente te ayudará a saber mejor para responder.
- Ten la seguridad de que con el tiempo tus padres y otros familiares se acostumbrarán a tu ser por tu cuenta y aceptarán tu capacidad para tomar tus propias decisiones. El tiempo mismo a menudo resuelve problemas.
- Con tu propia familia, ahora que estás más ocupado que nunca con las clases y el trabajo, es posible que tengas que prestar especial atención para que te mantengas activo en las relaciones familiares. Programe horarios para salidas familiares y haga espacio en sus días para interacciones casuales. Pero recuerda, no es cuánto tiempo pasan juntos sino la calidad de ese tiempo, así que dale toda tu atención a tu familia cuando estén juntos.

Claves para llevar

- Una vida social rica y diversa es una dimensión importante de la experiencia universitaria que contribuye también al éxito académico.
- Llevarse bien con los demás implica habilidades de comunicación y la voluntad de interactuar con diferentes personas de diferentes maneras.
- Las habilidades de escucha efectivas son tan importantes como expresarse bien verbal y no verbalmente.
- Las redes sociales en línea utilizadas con moderación pueden ser beneficiosas.
- Equilibrar la vida social con el trabajo escolar requiere habilidades de manejo del tiempo, así como buenas habilidades de estudio.
- Debido a que las interacciones sociales frecuentemente involucran valores, comportamientos o ideas contradictorios, es importante respetar a los demás, mantener la mente abierta, estar abierto al compromiso y comprender cómo resolver conflictos.

- Reconozca que las relaciones familiares probablemente cambiarán después de ingresar a la universidad y trabajar para facilitar la transición para todos.

Ejercicios de Checkpoint

1. Enumere tres o cuatro pautas para interactuar exitosamente con otros.

   _____

   _____

   _____

   _____

2. Estás hablando después de clase con otro alumno con el que te gustaría ser amigo, pero te distrae una prueba para la que tienes que estudiar. Si no tienes cuidado, ¿qué señales de comunicación no verbal podrías enviar accidentalmente que podrían hacer que la otra persona sienta que *no* eres amigable? Describir dos o tres señales no verbales que podrían dar una impresión equivocada.

   _____

   _____

   _____

3. ¿Cuáles son las mejores cosas *para decir* cuando estás activamente involucrado en *escuchar* a otro?

   _____

   _____

   _____

4. Para cada una de las siguientes afirmaciones sobre la comunicación efectiva, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	Evite el contacto visual hasta que haya llegado a conocer a la persona lo suficientemente bien como para asegurarse de que no malinterpretará su interés.
T	F	Usar la misma jerga o acento que otras personas les hará ver que los respetas tal como son.
T	F	Comunicar tus ideas con honestidad y confianza suele ser más efectivo que solo estar de acuerdo con lo que dicen los demás.
T	F	Comunicarse con las personas en línea rara vez es tan efectivo como llamarlas por teléfono o verlas en persona.
T	F	Por lo general, lo mejor es aceptar oportunidades espontáneas de interacción social, porque siempre tendrás tiempo después para tus estudios.

5. Estás molesto porque tu compañero de cuarto (o un miembro de la familia) siempre parece tener varios amigos justo cuando más necesitas estudiar. Escribe en el espacio de abajo lo que podrías decirle a esta persona para explicar el problema, usando “declaraciones I” en lugar de “tus declaraciones”.

   _____

_____

_____

6. Si otra persona está actuando muy emocionalmente y te está acosando, ¿qué *no* debes hacer en ese momento?

_____

_____

This page titled 9.1: Llevarse bien con los demás is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **9.1: Getting Along with Others** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

9.2: Vivir con Diversidad

Objetivos de aprendizaje

1. Definir la diversidad y explicar los beneficios de un campus universitario diverso para todos los estudiantes.
2. Enumere diez o más formas en las que diferentes grupos de personas pueden tener diferencias, experiencias y perspectivas significativas.
3. Explique por qué todos los estudiantes universitarios tienen más éxito académico en un entorno diverso y enumere varios beneficios adicionales de la diversidad para todos los estudiantes.
4. Describir las características valiosas de los estudiantes universitarios mayores “no tradicionales”.
5. Explicar lo que los estudiantes pueden hacer para fomentar el multiculturalismo y celebrar la diversidad en el campus. Para los estudiantes que tienen pocas experiencias con la diversidad en el pasado, delinear los pasos que se pueden dar para ganar sensibilidad cultural y una perspectiva multicultural.
6. Describir cómo los instructores ayudan a crear un ambiente de aprendizaje positivo e inclusivo en el aula.

La nuestra es una sociedad muy diversa y cada vez más. Ya en muchas partes del país, los blancos no hispanos comprenden menos del 50 por ciento de la población, y para 2020 se estima que uno de cada tres estadounidenses será una persona de color, ya que lo será aproximadamente la mitad de todos los estudiantes universitarios. Pero “diversidad” significa mucho más que una variedad de diferencias raciales y étnicas. Como usaremos el término aquí, la diversidad se refiere a la gran variedad de características humanas, formas en que somos diferentes incluso cuando todos somos humanos y compartimos más similitudes que diferencias. Estas diferencias son parte esencial de lo que enriquece a la humanidad.

Primero analizaremos algunas de las formas en que las personas difieren y exploraremos los beneficios de la diversidad para nuestra sociedad en general y para la experiencia universitaria. Si bien todos debemos celebrar la diversidad, al mismo tiempo necesitamos reconocer temas pasados que surgieron de malentendidos de tales diferencias y trabajar juntos para traer el cambio donde fuera necesario.

Lo que realmente significa la diversidad

Las diferencias entre las personas pueden involucrar dónde nació y creció una persona, la familia y el grupo cultural de la persona, diferencias fácticas en la identidad personal y diferencias elegidas en creencias significativas. Alguna diversidad es principalmente cultural (involucrando creencias y comportamientos compartidos), otra diversidad puede ser biológica (raza, edad, género), y cierta diversidad se define en términos personales (orientación sexual, religión). La diversidad generalmente involucra cosas que pueden afectar significativamente las percepciones de algunas personas sobre otras, no de cualquier manera que las personas sean diferentes. Por ejemplo, tener diferentes gustos en música, películas o libros no es lo que solemos denominar diversidad.

Cuando se habla de diversidad, a menudo es difícil evitar parecer generalizar sobre diferentes tipos de personas, y tales generalizaciones pueden parecer similares a estereotipos peligrosos. Las siguientes descripciones solo pretenden sugerir que los individuos son diferentes de otros individuos de muchas maneras posibles y que todos podemos aprender cosas de personas cuyas ideas, creencias, actitudes, valores, antecedentes, experiencias y comportamientos son diferentes de los nuestros. Esta es una razón principal por la que los departamentos de admisiones universitarias buscan con frecuencia diversidad en el cuerpo estudiantil. A continuación se presentan diversos aspectos de la diversidad:

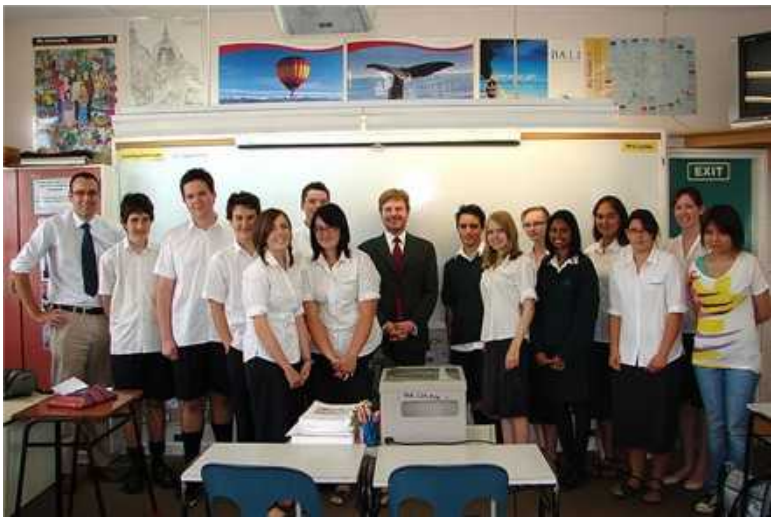
- **Diversidad de raza.** La raza se refiere a lo que generalmente pensamos como diferencias biológicas y a menudo se define por lo que algunos piensan como color de piel. Tales percepciones suelen ser al menos tanto sociales como biológicas.
- **Diversidad de etnicidad.** La etnicidad es una distinción cultural que es diferente a la raza. Un grupo étnico es un grupo de personas que comparten una identidad común y un patrimonio cultural percibido que a menudo implica formas compartidas de hablar y comportarse, religión, tradiciones y otros rasgos. El término “étnico” también se refiere a tal grupo que es una minoría dentro de la sociedad en general. La raza y la etnia a veces están interrelacionadas pero no automáticamente así.
- **Diversidad de antecedentes culturales.** La cultura, al igual que la etnia, se refiere a características compartidas, lenguaje, creencias, comportamientos e identidad. Todos estamos influenciados por nuestra cultura hasta cierto punto. Si bien los grupos étnicos suelen ser grupos más pequeños dentro de una sociedad más grande, a la sociedad más grande se le suele llamar la “cultura dominante”. El término a menudo se usa de manera bastante floja para referirse a cualquier grupo con características compartidas identificables.

- **Diversidad de antecedentes educativos.** Los colegios no utilizan un enfoque de cortador de galletas para admitir solo estudiantes con habilidades académicas idénticas. La diversidad de los antecedentes educativos ayuda a asegurar un flujo libre de ideas y desafía a quienes podrían establecerse en sus caminos.
- **Diversidad de geografía.** Las personas de diferentes lugares dentro de los Estados Unidos o del mundo a menudo tienen una variedad de diferencias en ideas, actitudes y comportamientos.
- **Diversidad de antecedentes socioeconómicos.** Las identidades de las personas están influenciadas por la forma en que crecen, y parte de ese trasfondo a menudo involucra factores socioeconómicos. La diversidad socioeconómica puede aportar una amplia variedad de ideas y actitudes.
- **Diversidad de roles de** género**.** Las mujeres tienen prácticamente todos los roles profesionales y sociales, incluidos los que alguna vez estuvieron dominados por hombres, y los hombres han asumido muchos roles, como criar a un hijo, que antes estaban ocupados principalmente por mujeres. Estos roles cambiantes han traído nuevas ideas y actitudes diversas a los campus universitarios.
- **Diversidad de edad.** Mientras que los estudiantes más jóvenes que asisten a la universidad inmediatamente después de la secundaria generalmente están dentro del mismo rango de edad, los estudiantes mayores que regresan a la escuela aportan diversidad de edad. Debido a que a menudo tienen experiencias de vida más amplias, muchos estudiantes mayores aportan diferentes ideas y actitudes al campus.
- **Diversidad de orientación sexual.** Gays y lesbianas constituyen un porcentaje significativo de personas en la sociedad estadounidense y estudiantes en campus universitarios. La exposición a esta diversidad ayuda a otros a superar los estereotipos y a aceptar más las diferencias humanas.
- **Diversidad de religión.** Para muchas personas, la religión no es solo una práctica dominical matutina sino una fuerza espiritual mayor que infunde sus vidas. La religión ayuda a dar forma a diferentes formas de pensar y comportarse, y así la diversidad de la religión aporta un beneficio más amplio de la diversidad a la universidad.
- **Diversidad de opiniones políticas.** La diversidad de puntos de vista políticos ayuda a ampliar el nivel de discurso en los campus sobre los acontecimientos actuales y los roles del gobierno y el liderazgo en todos los niveles. Los estudiantes universitarios suelen estar preocupados por temas como el ambientalismo y los derechos civiles y pueden ayudar a lograr cambios.
- **Diversidad de capacidad física.** Algunos estudiantes tienen talentos atléticos. Algunos estudiantes tienen discapacidades físicas. Las diferencias físicas entre los estudiantes aportan otro tipo de diversidad a las universidades, una diversidad que amplía las oportunidades para una educación universitaria y también ayuda a todos los estudiantes a comprender mejor cómo las personas se relacionan con el mundo en formas físicas e intelectuales.
- **Diversidad de habilidades extracurriculares.** Como recuerdas de tus solicitudes universitarias, las universidades te preguntan qué haces fuera de clase: clubes, actividades, habilidades en la música y las artes, etc. Un cuerpo estudiantil con diversos intereses y habilidades beneficia a todos los estudiantes al ayudar a que la experiencia universitaria sea completa y enriquecedora en todos los niveles.

Estos son solo algunos de los tipos de diversidad que es probable que encuentres en los campus universitarios y en nuestra sociedad en general.

Los beneficios de la diversidad

Figura 9.5



La diversidad en el aula es un objetivo de las oficinas de admisión a la universidad.

Embajada de Estados Unidos — Finales de febrero — La clase de historia del año 12 en Pakuranga College y Embajador Huebner — CC BY-ND 2.0.

El objetivo de muchos departamentos de admisión a la universidad es atraer a estudiantes diversos de una amplia gama de orígenes que involucran diferentes factores culturales, socioeconómicos, edad y otros factores, todo en la lista anterior. Pero, ¿por qué es tan importante la diversidad? Hay muchas razones:

- **Experimentar la diversidad en la universidad prepara a los estudiantes para la diversidad que encontrarán el resto de sus vidas.** Aprender a entender y aceptar a personas distintas a nosotros mismos es muy importante en nuestro mundo. Si bien es posible que muchos estudiantes de secundaria no hayan conocido o conocido bien a muchas personas con diferentes orígenes, esto a menudo cambia en la universidad. El éxito en la carrera y la vida social futura también requiere comprender a las personas de nuevas maneras e interactuar con nuevas habilidades. Experimentar la diversidad en la universidad asiste en este proceso.
- **Los estudiantes aprenden mejor en un entorno educativo diverso.** Encontrar nuevos conceptos, valores y comportamientos lleva a pensar de manera más profunda, más compleja y creativa, en lugar de promover ideas y actitudes pasadas. Los estudiantes que experimentan la mayor diversidad racial y étnica en sus clases están más involucrados en procesos de pensamiento activo y desarrollan más habilidades intelectuales y académicas (y tienen promedios de calificaciones más altos) que otros con experiencia limitada en la diversidad.
- La **atención a la diversidad conduce a una gama más amplia de métodos de enseñanza, lo que beneficia el proceso de aprendizaje para todos los estudiantes.** Así como las personas son diferentes de diversas maneras, las personas de diferentes orígenes y experiencias aprenden de diferentes maneras. La enseñanza universitaria se ha expandido para incluir muchas nuevas técnicas de enseñanza. Todos los estudiantes ganan cuando los instructores hacen el esfuerzo de abordar las diversas necesidades de aprendizaje de todos los estudiantes.
- **Experimentar la diversidad en el campus es beneficioso para los estudiantes minoritarios y mayoritarios.** Los estudiantes tienen relaciones sociales más satisfactorias y reportan más satisfacción e implicación con su experiencia universitaria. Los estudios muestran que *todos* los estudiantes en el campus obtienen beneficios de programas de diversidad. Todos los beneficios sociales e intelectuales de la diversidad citados en esta lista son ciertos para todos los estudiantes.
- **Las experiencias de diversidad ayudan a romper los patrones de segregación y prejuicio que han caracterizado la historia estadounidense.** La discriminación contra los demás —ya sea por raza, género, edad, orientación sexual o cualquier otra cosa— tiene sus raíces en la ignorancia y en ocasiones en el miedo a las personas que son diferentes. Conocer a personas distintas es el primer paso para aceptar esas diferencias, promoviendo el objetivo de una sociedad libre de toda forma de prejuicio y trato injusto a las personas.
- **Los estudiantes de edad universitaria tradicional se encuentran en una etapa ideal de desarrollo para formar actitudes saludables sobre la diversidad.** Es posible que los estudiantes más jóvenes aún no hayan llegado a un punto en el que puedan comprender y aceptar completamente ideas y comportamientos muy diferentes en los demás. Los años universitarios son una época de crecimiento y maduración intelectual, social y emocionalmente, y una experiencia sostenida de diversidad es una oportunidad para realzar este proceso.

- **Experimentar la diversidad nos hace a todos mejores ciudadanos en nuestra democracia.** Cuando las personas pueden comprender mejor y considerar las ideas y perspectivas de los demás, están mejor equipadas para participar de manera significativa en nuestra sociedad. El gobierno democrático depende de valores compartidos de igualdad y bien público. Una actitud de "nosotros contra ellos", en contraste, no favorece el bien público ni avanza en el gobierno democrático. Los estudios han demostrado que los graduados universitarios con una buena experiencia de diversidad generalmente mantienen patrones de apertura e inclusión en sus vidas futuras.
- **La diversidad mejora la autoconciencia.** Obtenemos conocimientos sobre nuestros propios procesos de pensamiento, experiencias de vida y valores a medida que aprendemos de personas cuyos antecedentes y experiencias son diferentes de los nuestros.

Si bien todos los beneficios descritos se han demostrado repetidamente en campus de todo el país en estudio tras estudio, y aunque los programas de admisión y retención en prácticamente todos los campus promueven y celebran la diversidad, aún quedan algunos problemas. La sociedad cambia solo lentamente, y tristemente, muchos estudiantes en algunas áreas, incluidos estudiantes gays y lesbianas, estudiantes con discapacidades y muchos estudiantes de minorías, todavía se sienten marginados en la cultura dominante de sus campus. Incluso en un país que eligió a un presidente afroamericano, el racismo existe en muchos lugares. Gays y lesbianas siguen luchando por la igualdad de derechos ante la ley y la aceptación en todas partes. Las mujeres siguen ganando menos que los hombres en los mismos trabajos. Así, la sociedad en su conjunto, y los colegios en particular, necesitan seguir trabajando para destruir viejos estereotipos y lograr una plena aceptación de nuestras diferencias humanas.

El multiculturalismo *no* es corrección política. Todos hemos escuchado chistes sobre la "corrección política", lo que sugiere que hacemos o decimos ciertas cosas no porque tengan razón sino porque se espera que les hablemos de labios. Desafortunadamente, algunas personas piensan que los programas de diversidad de las universidades son lo políticamente correcto. Use sus habilidades de pensamiento crítico si escucha tales declaraciones. En el mundo de la educación superior, la verdad se descubre a través de la investigación y la investigación, y la investigación ha demostrado repetidamente el valor de la diversidad, así como programas diseñados para promover la diversidad.

Estudiantes mayores "no tradicionales" y diversidad

A veces se pasa por alto entre los tipos de diversidad en la mayoría de los campus universitarios los estudiantes mayores, a menudo llamados estudiantes no tradicionales, que regresan a la educación generalmente después de trabajar varios años. Si bien muchos estudiantes universitarios son más jóvenes y se inscriben en la universidad inmediatamente después de la secundaria, estos estudiantes mayores ayudan a brindar una gama más amplia de diversidad a los campus y merecen una atención especial por los beneficios que brindan para todos los estudiantes. Como grupo, los estudiantes mayores suelen compartir ciertas características que aportan un valor único a la experiencia universitaria en general. Estudiantes mayores a menudo

- tener identidades bien establecidas y funciones y responsabilidades más amplias en las que basar su pensamiento;
- representar más plenamente a la comunidad local y sus valores;
- tener mayor independencia emocional y autosuficiencia;
- tener habilidades bien desarrolladas para resolver problemas, autodirigir y tomar decisiones;
- puede compartir importantes lecciones de vida y conocimientos que no se encuentran en los libros de texto;
- tener relaciones y experiencia con una mayor variedad de personas;
- pueden ser modelos positivos para estudiantes más jóvenes con menos experiencia y madurez.

En muchos sentidos, estos estudiantes "no tradicionales" benefician al campus en su conjunto y contribuyen de manera significativa al proceso educativo. Tanto los instructores como los estudiantes "tradicionales" ganan cuando los estudiantes mayores comparten sus ideas y sentimientos en discusiones en clase, grupos de estudio y todas las formas de interacción social.

Aceptar y celebrar la diversidad y trabajar por el cambio

Más que nada, el multiculturalismo es una actitud. El multiculturalismo implica aceptar y respetar las ideas, sentimientos, comportamientos y experiencias de personas diferentes a las mismas, todas las formas de diversidad descritas anteriormente. Estados Unidos no es en realidad un "crisol" en el sentido de que personas de diversos orígenes de alguna manera se vuelven iguales. Estados Unidos siempre ha incluido una gran diversidad de ideas, actitudes y comportamientos. Por ejemplo, la separación constitucional de iglesia y estado, principio fundamental presente desde los primeros días en Estados Unidos, garantiza que las personas de todas las religiones tengan las mismas libertades y derechos para el culto y la conducta religiosa. No se espera que las

personas de diversos orígenes religiosos se “fundan” juntas en una sola religión. Otras leyes garantizan la igualdad de derechos de todas las personas independientemente del color de la piel, el género, la edad y otras diferencias, incluyendo más recientemente, en algunos estados, la igualdad bajo la ley para aquellos con orientación sexual diversa. Estados Unidos ni siquiera tiene un idioma nacional oficial, y muchas publicaciones gubernamentales y de otro tipo en diversas áreas geográficas también se ofrecen en una variedad de idiomas. En definitiva, Estados Unidos como nación siempre ha reconocido las realidades y beneficios de la diversidad.

De igual manera, los colegios se comprometen a garantizar que respetan y valoran las diferencias entre las personas y promueven una comprensión amplia de tales diferencias. La mayoría de las universidades ahora tienen programas formales de diversidad para ayudar a todos los estudiantes no solo a aceptar y comprender las diferencias entre estudiantes de diversos orígenes sino que también celebran los beneficios para todos.

Qué pueden hacer los estudiantes

Si bien la diversidad existe en la mayoría de los lugares, no todos entienden automáticamente las diferencias entre las personas y celebran el valor de esas diferencias. Los estudiantes que nunca piensan en la diversidad y que no hacen ningún esfuerzo consciente por experimentar y entender a los demás ganan menos que otros que lo hacen. Hay muchas maneras en las que puedes experimentar los beneficios de la diversidad en tu campus universitario, sin embargo, comenzando con tus propias actitudes y tomando medidas para incrementar tus experiencias con personas diversas.

Reconoce tu propia singularidad, porque tú también eres diverso. La diversidad no involucra solo a otras personas. Considera que puedes ser igual de diferente a otras personas como ellos a ti. No pienses en la otra persona como la que es diferente, que de alguna manera eres la “norma”. Tu religión puede parecerles tan extraña como la suya a usted, y su ropa puede parecer tan extraña mirándolos como la suya lo es para usted, hasta que acepte que no hay una forma “normal” o correcta de ser. Mírate en un espejo y considera por qué te ves como lo haces. ¿Por qué usas la jerga que haces con tus amigos? ¿Por qué acabas de tomar ese tipo de comida para desayunar? ¿Cómo es que prefieres ciertos tipos de música? ¿Lee ciertos libros? ¿Hablar de ciertas cosas? Gran parte de esto tiene que ver con tu trasfondo cultural, así que tiene sentido que alguien de otro origen cultural o étnico sea diferente de alguna manera. Pero ambos también son individuos con sus propios gustos, preferencias, ideas y actitudes, haciéndolos únicos. Es solo cuando te das cuenta de tu propia singularidad que también puedes comenzar a comprender y respetar la singularidad de los demás.

Considera tus propios estereotipos (posiblemente inconscientes). Un estereotipo es una visión fija y simplista de cómo son las personas de un determinado grupo. A menudo es la base del prejuicio y la discriminación: comportarse de manera diferente hacia alguien porque lo estereotipas de alguna manera. Los estereotipos son generalmente aprendidos y emergen en las actitudes de la cultura dominante hacia los de fuera de ese grupo dominante. Un estereotipo puede ser explícitamente racista y destructivo, y también puede ser una generalización simplista aplicada a cualquier grupo de personas, incluso si pretende ser halagador en lugar de negativo. Como has leído este capítulo hasta el momento, ¿te encontraste pensando en algún grupo de personas, basado en algún tipo de diferencia, y quizás pensando en términos de estereotipos? Si entraras en una fiesta y vieras a muchos tipos diferentes de personas paradas, naturalmente evitarías algunas y te moverías hacia otras? Recuerda, aprendemos estereotipos de nuestro trasfondo cultural, así que no es terrible admitir que has heredado algunos estereotipos. Pensar en ellos es un primer paso para romper con estos patrones de pensamiento irracionales.

Ejemplos de diferencias culturales en el lenguaje corporal

Si bien debemos tener cuidado de no estereotipar a individuos o culturas enteras, es importante ser conscientes de las posibles diferencias entre culturas al interactuar con otras personas. Por ejemplo, el lenguaje corporal a menudo tiene diferentes significados en diferentes culturas. Comprender tales diferencias puede ayudarle a comprender mejor su interacción con los demás. Aquí hay algunos ejemplos:

- Algunos estadounidenses aplauden juntos para enfatizar un punto, mientras que algunos franceses aplauden para terminar una conversación.
- Muchos estadounidenses cruzan las piernas cuando están sentados y así pueden apuntar la parte inferior de su zapato hacia otra persona; muchos japoneses encuentran ofensivo este gesto.
- Muchos estadounidenses pueden mover sus dedos índice hacia otra persona para hacer un punto, pero este gesto suele ser ofensivo para los mexicanos y los somalíes, quienes pueden usar ese gesto solo para perros.
- En Estados Unidos, hombres y mujeres se dan la mano entre sí, pero en algunas otras culturas, los apretones de manos entre géneros no son aceptables.

- En Estados Unidos, el contacto visual generalmente se considera educado y un signo de interés, mientras que en muchas culturas asiáticas, las personas muestran su respeto por los demás inclinando ligeramente la cabeza y consideran agresivo el contacto visual constante.

Actividad: Desafía tu pensamiento

Lee cada uno de los siguientes escenarios rápidamente y responde de inmediato sin parar a pensar. No hay respuestas correctas o incorrectas.

Escenario 1. Estás caminando a casa por una acera oscura cuando por delante ves a tres personas paradas alrededor. Algo sobre la forma en que están pasando el rato te da un poco de miedo al pasar junto a ellos.

Sé honesto contigo mismo: ¿cómo te imaginabas que se veían estas personas?

_____

¿Por qué crees que podrías haber asociado esta particular imagen mental con la emoción de sentirte asustado?

_____

Escenario 2. En un café del campus, ves a un estudiante de otro país sentado solo —alguien que conoces casualmente de una clase— y te acercas y estás a punto de preguntar si puedes unirte a él, cuando aparecen otros dos estudiantes también de su país y se sientan con él. Duda.

¿Habrías dudado si esta persona tuviera el mismo trasfondo cultural que tú? ¿Qué hace diferente esta situación?

_____

A medida que dudas, los escuchas platicar en un idioma que no sea el inglés.

Sé honesto contigo mismo: ¿cómo te hace sentir eso ahora?

_____

Escenario 3. Una pareja que conoces te invita a unirte a ellos y a uno de sus amigos, a quien no has conocido, en una "cita doble" —una película y cena después. Cuando los conoces fuera del teatro, ves que su amigo, tu cita, es de una raza diferente a la tuya.

¿Estás sorprendido o conmocionado? ¿Cuál es tu primera reacción?

_____

¿Anticipas más dificultades para conversar con tu cita que con alguien más a quien acabas de conocer?

_____

¿Deberían habértelo dicho tus amigos de antemano? ¿Por qué o por qué no?

_____

Si te lo hubieran dicho, ¿eso habría hecho alguna diferencia? Explicar.

_____

Ahora piensa por un minuto en cómo respondiste en estos escenarios. ¿Tu imagen mental en el primer escenario implicaba un estereotipo negativo? ¿Qué imágenes en los medios de comunicación o en la sociedad podrían haber contribuido a esa respuesta? El segundo y tercer escenarios involucran situaciones simples en las que no pudiste evitar notar alguna diferencia entre tú y otra persona. ¿Qué podrías sentir en este tipo de situaciones en la vida real? Nuevamente, no hay una respuesta "correcta", y una conciencia de las diferencias es normal y natural aunque al principio pueda causar algunas molestias. Por otro lado, si has tenido experiencias significativas con otros diversos, podrías haber leído estos escenarios y simplemente te has preguntado: "¿Y qué? ¿Cuál es el problema?" *Vale la pena pensar en lo que eso significa*.

No trates de ignorar las diferencias entre las personas. Algunas personas se esfuerzan tanto por evitar los estereotipos que van al otro extremo y tratan de evitar ver alguna diferencia entre las personas. Pero como hemos visto a lo largo de este capítulo, las personas *son* diferentes en muchos sentidos, y deberíamos aceptarlo si vamos a experimentar los beneficios de la diversidad.

No aplique ninguna generalización grupal a individuos. Como extensión de no estereotipar a ningún grupo, tampoco pienses en ninguna persona individual en términos de características grupales. Las personas son individuos primero, miembros de un grupo en segundo lugar, y cualquier generalización dada simplemente no puede aplicarse a un individuo. Ser de mente abierta y tratar a todos con respeto como un individuo con sus propias ideas, actitudes y preferencias.

Desarrollar la sensibilidad cultural para la comunicación. Date cuenta de que tus palabras pueden no significar lo mismo en diferentes contextos culturales o para individuos de diferentes orígenes. Esto es particularmente cierto de las palabras del argot, que generalmente debes evitar hasta que estés seguro de que la otra persona sabrá a qué te refieres. Nunca intentes usar jerga o expresiones que creas que son comunes en el grupo cultural de la persona con la que estás hablando. De igual manera, dado que el lenguaje corporal suele variar entre las diferentes culturas, evita gestos y expresiones fuertes hasta que las respuestas de la otra persona signifiquen que no malinterpretará los mensajes enviados por tu lenguaje corporal.

Aprovecha las oportunidades del campus para aumentar tu conciencia cultural. Es probable que tu universidad tenga cursos o talleres de multiculturalismo a los que puedas inscribirte. Eventos especiales, ferias y celebraciones culturales, conciertos y otros programas se llevan a cabo con frecuencia en la mayoría de los campus. También puede haber oportunidades de participar en viajes grupales a otros países o regiones de diversidad cultural.

Tomar la iniciativa en las interacciones sociales. Muchos estudiantes simplemente pasan el rato naturalmente con otros estudiantes a los que más les gusta, eso casi parece ser parte de la naturaleza humana. Incluso cuando tenemos la mente abierta y queremos aprender sobre otros diferentes a nosotros mismos, a menudo parece más fácil y más cómodo interactuar con otras personas de la misma edad, grupo cultural, etc. Si no hacemos un pequeño esfuerzo para conocer a otros, sin embargo, perdemos una gran oportunidad de aprender y ampliar nuestros horizontes. La próxima vez que busques en el aula o en el dormitorio a alguien que te pregunte por una clase a la que te perdiste o que estudiaran juntos para una prueba o proyecto grupal, elige a alguien diferente a ti de alguna manera. Hacer amistad con otras personas de diferentes orígenes suele ser una de las experiencias más satisfactorias de los estudiantes universitarios.

Trabajar a través de conflictos como en cualquier otra interacción. Los conflictos simplemente ocurren entre las personas, ya sean del mismo origen o de diferente origen. Si tienes miedo de cometer un error al interactuar con alguien de un entorno diferente, podrías evitar la interacción por completo y así perderte los beneficios de la diversidad. Nada arriesgó, nada ganó. Si eres sincero y respetas al otro, hay menos riesgo de que ocurra un malentendido. Si ocurre un conflicto, trabaja para resolverlo como lo harías con cualquier otra tensión con otra persona, como se describió anteriormente.

Tomar una posición contra los prejuicios y el odio

Desafortunadamente los prejuicios y el odio siguen existiendo en Estados Unidos, incluso en los campus universitarios. Además de los prejuicios raciales, algunas personas también tienen prejuicios contra las mujeres, las personas con discapacidad, los adultos mayores, los gays y las lesbianas, prácticamente todos los grupos que pueden caracterizarse como “diferentes”. Todos los campus tienen políticas contra todas las formas de prejuicio y comportamientos discriminatorios. Pero no es suficiente que solo los administradores universitarios luchen contra los prejuicios y el odio—esta es una responsabilidad para todos los buenos ciudadanos que se toman en serio el valor estadounidense compartido de la igualdad para todas las personas. Entonces, ¿qué puedes hacer como estudiante universitario?

- **Decidir que sí importa.** El prejuicio nos amenaza a todos, no sólo al grupo en particular siendo discriminado en un incidente específico. No te quedes al margen ni pienses que depende de las personas que pueden ser victimizadas por prejuicios u odias hacer algo al respecto. Todos podemos hacer algo.
- **Hablar con otros.** La comunicación tiene un gran valor en los campus. Hazle saber a los demás cómo te sientes ante cualquier acto de prejuicio u odio que seas testigo. Cuanto más condene abiertamente todo el mundo tal comportamiento, menos probable es que vuelva a aparecer en el futuro. Esto aplica incluso si escuchas a otro estudiante contar una broma racista o menospreciar al sexo opuesto, alzar la voz y decirle a la persona que considera ofensivas tales declaraciones. No quieres que esa persona piense que estás de acuerdo con ella. Hablar puede ser difícil de hacer, pero se puede hacer con tacto. La gente puede aprender y sí lo que es aceptable en un entorno diverso.
- **Reporta incidentes que observes.** Si por casualidad ves a alguien pintando con aerosol un eslogan odioso, por ejemplo, sé un buen ciudadano e infórmalo a la oficina del campus correspondiente o a la policía.
- **Apoyar a grupos de estudiantes que trabajan por el cambio** Estados Unidos tiene una gran tradición de que los estudiantes universitarios se unen para ayudar a resolver problemas sociales. Demuestra tu apoyo a grupos y actividades que celebran la diversidad y condenan los prejuicios. Incluso si eres una persona tímida, tranquila, tu asistencia a un desfile o reunión presta

apoyo. O puedes escribir una carta al editor en un periódico estudiantil, ayudar a repartir folletos para un próximo mitin, o poner carteles en el campus. Una vez que te des cuenta de esas actividades estudiantiles en el campus, encontrarás muchas maneras en las que puedes ayudar a tomar una posición.

- **Celebra la diversidad.** De muchas maneras, puedes aprender más sobre la diversidad a través de programas y actividades del campus. Cuanto más participen todos los estudiantes, más cerca llegará el campus de estar libre de prejuicios y odio. Sea un modelo a seguir en cómo actúa y lo que dice en relación con la diversidad, y puede tener más efecto en los demás de lo que cree.

Lidiar con los prejuicios

Si usted mismo experimenta prejuicios o discriminación relacionados con su raza o etnia, género, edad, discapacidad, orientación sexual, religión, o cualquier otro aspecto de la diversidad, no trate de ignorarlo o aceptarlo como algo que no se puede cambiar. Como se discutió anteriormente, los estudiantes universitarios pueden hacer mucho para minimizar la intolerancia en el campus. Muchas formas abiertas de discriminación son francamente ilegales y en contra de las políticas universitarias. Te debes a ti mismo, ante todo, denunciarlo ante la autoridad universitaria correspondiente.

También puedes atacar los prejuicios de otras maneras. Únase a una organización del campus que trabaja para reducir los prejuicios o comenzar un nuevo grupo y discutir formas de enfrentar el problema y trabajar por una solución. Buscar solidaridad con otros grupos. Organizar celebraciones y eventos positivos para promover la comprensión. Escribir un artículo para una publicación del campus explicando los valores de la diversidad y condenando la intolerancia.

¿Y si te enfrentas directamente a un individuo o grupo que hace comentarios racistas u otros discriminatorios? En una situación cargada de emociones, el diálogo racional puede ser difícil o imposible, y una coincidencia de gritos o insultos rara vez es productiva. Si la persona pudo haber hecho un comentario ofensivo inadvertidamente o por un malentendido, entonces es posible que pueda explicar con calma el problema con lo que dijo o hizo. Ojalá la persona se disculpe y aprenda de la experiencia. Pero si la persona hizo el comentario o actuó de esa manera intencionalmente, confrontar directamente a esta persona negativa puede ser difícil y no tener un resultado positivo. Lo más importante, cuidar que la situación no escale en la dirección de la violencia. En cambio, informar el incidente a las autoridades universitarias puede servir mejor para el propósito más amplio de trabajar hacia la armonía y la tolerancia.

Entrada de diario

Si estás en el grupo cultural dominante en tu campus, escribe un párrafo describiendo los valores que compartes con tu grupo cultural. Luego enumere las cosas que los estudiantes con una formación diferente pueden tener dificultades para entender sobre su grupo. Si tu origen racial, étnico o cultural es diferente del grupo cultural dominante en tu campus, escribe un párrafo que describa cómo los estudiantes de la cultura dominante parecen diferir de tu propia cultura.

Mira hacia atrás en lo que acabas de escribir. ¿Te enfocaste en características que parecen positivas o negativas? ¿Podría haber algún tipo de estereotipos arrastrándose en tu pensamiento?

Escribe un segundo párrafo centrándote en ti mismo como un individuo único, no como parte de un grupo. ¿Cómo se beneficiarían los demás al conocerte mejor?

Claves para llevar

- La diversidad se refiere a una gran variedad de características humanas, y formas en que las personas difieren.
- La diversidad en el ambiente universitario tiene muchos beneficios para todos los estudiantes, profesores y otros. Los estudiantes aprenden más en un entorno diverso, están mejor preparados para el futuro y contribuyen más plenamente de manera positiva a la sociedad.
- Los estudiantes no tradicionales aportan muchas características únicas al entorno universitario que ayudan a enriquecer las experiencias sociales y educativas de todos los estudiantes.
- El multiculturalismo implica respetar las ideas, sentimientos, comportamientos y experiencias diferentes a uno mismo de cualquier manera. Los colegios promueven tanto la diversidad en el cuerpo estudiantil como el multiculturalismo entre todos los estudiantes.
- Como individuo, cada uno de nosotros puede obtener los beneficios de la diversidad a medida que desafiamos nuestros propios estereotipos, entendemos y celebramos las diferencias en los demás, y aprendemos a interactuar bien con otros diferentes a

nosotros mismos. Aproveche las oportunidades del campus para aumentar su conciencia cultural y formar relaciones sociales con otros diversos.

- Si bien esperaríamos que todos los campus universitarios estén libres de odio y discriminación, puede llegar a ser necesario tomar una posición contra los prejuicios.

Ejercicios de Checkpoint

1. Enumere tantos tipos de diversidad como se le ocurra.

   _____

   _____

   _____

2. Escribe una descripción de alguien que sea de una raza diferente a la tuya pero que puede que no sea diferente étnicamente.

   _____

   _____

3. Enumere varias características de *su propio* trasfondo cultural que pueden ser diferentes del trasfondo cultural de algunos otros en su campus.

   _____

   _____

   _____

4. Para cada una de las siguientes afirmaciones sobre diversidad, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	Un ambiente educativo diverso es principalmente bueno para estudiantes de grupos minoritarios.
T	F	Los estudiantes en edad universitaria tradicional suelen ser ya demasiado mayores para estar abiertos a nuevas ideas y actitudes aprendidas de otros con antecedentes diversos.
T	F	Obtenemos ideas sobre nosotros mismos cuando aprendemos de otros que son diferentes a nosotros mismos.
T	F	Puedes entender mejor a un individuo de un grupo cultural que no sea el tuyo si aplicas generalizaciones sobre esa otra cultura a la persona.
T	F	La mejor manera de evitar un conflicto que pueda surgir de las diferencias culturales es interactuar solo cortésmente y de manera superficial con personas que parecen diferentes a ti mismo.

5. ¿Es una observación cultural o un estereotipo decir, por ejemplo, que los mexicanos están más relajados sobre los compromisos de tiempo que los estadounidenses? (Piensa un minuto antes de responder. ¿Cómo justificarías y explicarías tu respuesta si se te cuestiona? ¿Ambas respuestas podrían ser correctas de alguna manera?)

   _____

   _____

_____

_____

6. Enumere al menos tres formas en las que puede aumentar su conciencia cultural y comprensión de la diversidad en su campus.

_____

_____

_____

This page titled 9.2: Vivir con Diversidad is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **9.2: Living with Diversity** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

9.3: Grupos de Campus

Objetivos de aprendizaje

1. Describir varios beneficios de participar en la vida en el campus al unirse a grupos organizados y participar en actividades del campus.
2. Identificar cómo la participación en actividades organizadas puede promover el multiculturalismo y una mejor comprensión de la diversidad.
3. Enumere varias formas en las que puede aprender sobre grupos y actividades en su propio campus.

La experiencia social universitaria también incluye grupos organizados del campus y actividades. Participar en actividades organizadas requiere tomar alguna iniciativa, no puedes ser pasivo y esperar que estas oportunidades lleguen a llamar a tu puerta, pero vale la pena para enriquecer completamente las interacciones universitarias. La búsqueda activa de una vida estimulante en el campus ofrece muchos beneficios:

- **Los grupos y actividades organizados aceleran tu transición a tu nueva vida.** Los nuevos estudiantes pueden sentirse abrumados por sus estudios y cada aspecto de una nueva vida, y pueden ser lentos para construir una nueva vida. En lugar de esperar a que llegue solo, puedes comenzar de inmediato a ampliar tus contactos y experiencias sociales uniéndote a grupos que compartan tus intereses.
- **Los grupos y actividades organizados te ayudan a experimentar una variedad de vida social mucho mayor de lo que podrías tener de otra manera.** Los estudiantes nuevos suelen interactuar más con otros estudiantes de su edad y con antecedentes similares, esto es simplemente natural. Pero si simplemente sigues la corriente y no te comunicas activamente, es mucho menos probable que conozcas e interactúes con otras personas de la diversidad más amplia del campus: estudiantes que son mayores y pueden tener una perspectiva que de otro modo podrías perder, estudiantes de nivel superior que tienen mucho que compartir de sus años en el campus, y estudiantes de diversa herencia o cultura con los que de otra manera podría ser lento para interactuar.
- **Los grupos y actividades organizados te ayudan a adquirir nuevas habilidades, ya sean técnicas, físicas, intelectuales o sociales.** Dichas habilidades pueden encontrar su camino en tu currículum la próxima vez que busques un empleo o tu solicitud para una beca u otra oportunidad educativa futura. A los empleadores y a otros les gusta ver estudiantes completos con una variedad de habilidades y experiencias.
- **Los grupos y actividades organizados son divertidos y una excelente manera de mantenerse saludable y aliviar el estrés.** Como discute el Capítulo 10 “Tomando el control de tu salud”, el ejercicio y la actividad física son esenciales para la salud y el bienestar, y muchas actividades organizadas ofrecen una buena manera de seguir moviéndose.

Participar en Grupos y Actividades

Los campus universitarios ofrecen una amplia gama de clubes, organizaciones y otras actividades abiertas a todos los estudiantes. Los administradores universitarios ven esto como un beneficio significativo y trabajan para promover la participación de los estudiantes en dichos grupos. Cuando tomaste tu decisión de asistir a tu universidad, probablemente recibiste materiales impresos o estudiaste el sitio web de la universidad y viste muchas oportunidades. Pero puede que hayas estado tan ocupado atendiendo asuntos académicos que desde entonces no has pensado en estos grupos. Ahora es un buen momento para comprobar las posibilidades:

Figura 9.6



Consulta los tablones de anuncios en el campus para conocer eventos culturales.

Jeffrey Beall — Tablón de anuncios del campus universitario — CC BY-ND 2.0.

- Navegue por el sitio web de la universidad, donde es probable que encuentre enlaces a páginas para clubes y organizaciones estudiantiles.
- Esté atento a ferias de clubes, casas abiertas y actividades similares en el campus. Especialmente cerca de principios de año, una feria de actividades puede incluir mesas establecidas por muchos grupos para proporcionar información a los estudiantes. Platica con los representantes de cualquier grupo en el que te pueda interesar.
- Busque avisos en tablones de anuncios alrededor del campus. Los grupos de estudiantes realmente quieren que se unan nuevos estudiantes, por lo que suelen intentar publicar información donde puedas encontrarla.
- Pase por la oficina universitaria correspondiente, como la oficina de asuntos estudiantiles o actividades estudiantiles o el centro cultural.
- Si buscas un grupo con intereses muy especializados, consulta con las oficinas académicas de departamentos donde muchos estudiantes con ese interés pueden estar especializándose.
- Considera una amplia variedad de tipos de organizaciones. Algunos son principalmente sociales; algunos son políticos o activistas; algunos se basan en pasatiempos (fotografía, ajedrez, ecuestre, observación de aves, videojuegos, programación de computadoras); algunos involucran las artes (música instrumental, canto coral, pintura, escritura de poesía, club de teatro); algunos son formas de recreación física (rock- escalada, baile de salón, tiro con arco, yoga, tenis de mesa, tai chi, deportes de equipo); algunos se enfocan en el voluntariado (tutoría de otros estudiantes, proyectos de servicio a la comunidad, campañas de comida); y otros están relacionados con actividades académicas o intelectuales (club de enfermería, club de matemáticas, club de ajedrez, club de ingeniería, club de debate, estudiante revista literaria).
- Considerar otras formas de implicación y roles más allá de los clubes. Obtenga experiencia de liderazgo al postularse para un cargo en el gobierno estudiantil o solicitando un puesto de apoyo de residencia. Si buscas empleo, considera con qué tipo de personas tendrás la oportunidad de interactuar. El capítulo 11 “Tomando el control de tus finanzas” te dará más consejos para encontrar un empleo.
- Si tu campus no tiene un grupo enfocado a una actividad en particular que disfrutes, piensa en comenzar un nuevo club. Tu universidad te ayudará a comenzar; platicar con la oficina de actividades o asuntos estudiantiles.

Cualesquiera que sean tus intereses, no seas tímido a la hora de revisar un club u organización. Aprovecha los riesgos y explora. Asistir a una reunión o reunión no es un compromiso, solo vas la primera vez a ver cómo es y no tienes obligación de unirte. Mantén la mente abierta mientras conoces y observas a otros alumnos en el grupo, sobre todo si al principio no sientes que encajas: recuerda que parte del beneficio de la experiencia es conocer a otros que no necesariamente son como todos los que ya conoces.

Ejercicio: Explore sus intereses para clubes y organizaciones universitarias

Escribe cosas que te puedan interesar hacer con otros en cada una de estas categorías.

Clubes relacionados con Pasatiempos e intereses personales	Deportes, Ejercicio, Aptitud física	Intereses relacionados con su área principal de estudio	Pura por diversión

Cómo cerrar la brecha generacional

¿Sigue existiendo una “brecha generacional” en nuestra sociedad? Quizás no en el mismo sentido que cuando esa frase nació en la década de 1960, pero en general sigue siendo cierto que la mayoría de las personas gravitan naturalmente hacia otras de edad similar. Incluso en el ambiente abierto y de aceptación de la mayoría de las universidades, muchos estudiantes interactúan principalmente con otros de edad similar, lo que, lamentablemente, pierde una gran oportunidad para que los estudiantes mayores y jóvenes aprendan unos de otros.

Los estudiantes más jóvenes y “tradicionales” que acaban de terminar la secundaria suelen vivir en residencias universitarias e inmediatamente se encuentran con otros estudiantes de la misma edad. Los estudiantes nuevos que son apenas unos años mayores, que suelen haber pasado algún tiempo en la fuerza laboral antes de regresar a su educación, tienen más probabilidades de vivir en una casa o departamento y probablemente pasar menos tiempo en el campus interactuando con otros estudiantes. Algunos estudiantes pueden ser décadas mayores que los estudiantes tradicionales y los más poco tradicionales, regresando a la universidad a veces con el deseo de cambiar de carrera o simplemente tomar clases de especial interés; sus vidas pueden estar tan bien asentadas en otros aspectos que tienen poco interés en el mundo social de la universidad. Los estudiantes de todos estos grupos pueden ser lentos para iniciar interacciones entre ellos.

Este es uno de los grandes beneficios de los grupos y actividades organizadas del campus, sin embargo. Independientemente de tu edad o antecedentes, puedes asistir a una reunión de personas con intereses similares y tener la oportunidad de conocer gente con la que simplemente no te habrías cruzado de otra manera. Las barreras de edad se rompen rápidamente cuando las personas comparten los mismos intereses.

Cuándo y Cómo Decir No

Por todos los beneficios de una vida social activa y en el campus, demasiado de cualquier cosa buena también puede causar problemas. Si te unes a demasiados grupos, o si tienes tiempo limitado debido a compromisos laborales y familiares, puedes pasar menos tiempo con tus estudios, con resultados negativos. Aquí hay algunas pautas para encontrar un buen equilibrio entre la vida social y todo lo que necesitas hacer:

- No te unas a demasiadas organizaciones o clubes. La mayoría de los asesores sugieren que dos o tres actividades regulares son lo máximo que la mayoría de los estudiantes pueden manejar.
- Trabaje en sus habilidades de gestión del tiempo, como se describe en el Capítulo 2 “Mantenerse Motivado, Organizado y En Camino”. Planifique con anticipación el tiempo de estudio cuando no tenga conflictos de horarios. Si tienes una vida social rica, estudia en la biblioteca o en lugares donde no te tentará la interacción social adicional con un compañero de cuarto, un familiar u otras personas que pasen por ahí.
- No tengas miedo de decir que no. Es posible que estés activo en un club y tengas mucho tiempo para las actividades de rutina, pero alguien puede pedirte que dediques más tiempo a organizar un próximo evento justo cuando tengas una fecha límite importante en papel por venir. A veces hay que recordar la razón principal por la que estás en la universidad y simplemente decir que no puedes hacerlo porque tienes que hacer tu trabajo.
- Si realmente no puedes resolver tus conflictos de tiempo, busca ayuda. Habla con tu asesor o un consejero universitario. Te ayudarán a volver a encarrilar.

Claves para llevar

- Los estudiantes universitarios con una vida social activa y que interactúan con la comunidad del campus son generalmente más exitosos académicamente también.
- Los grupos y actividades organizados promueven una experiencia social más variada y diversa.
- Los estudiantes que participan en grupos y actividades organizados adquieren habilidades que pueden llegar a ser importantes para el empleo y otras aplicaciones profesionales.

- La mayoría de los campus ofrecen una gran variedad de oportunidades para participar en clubes, asociaciones y otras actividades.
- Toma la iniciativa para encontrar organizaciones y actividades que más disfrutes.
- Para equilibrar tu vida social y tus estudios académicos, evita unirte a demasiadas organizaciones y usa tus habilidades de gestión del tiempo.

Ejercicios de Checkpoint

1. Enumere dos habilidades específicas (técnicas, intelectuales o sociales) que personalmente puede obtener o mejorar al participar en un club u organización del campus.

   _____

   _____

2. ¿Qué eventos o grupos del campus has notado recientemente en un tablón de anuncios o póster del campus que te llamaron la atención?

   _____

   _____

3. ¿En qué materia académica podrías cursar? Imagínate uniéndote a un club formado por estudiantes en esa especialidad. ¿Qué tipo de cosas podrías hacer o hablar en un club así? (Usa tu imaginación mientras consideras cómo puedes divertirte con otros en un club así).

   _____

   _____

   _____

This page titled 9.3: Grupos de Campus is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **9.3: Campus Groups** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

9.4: Actividades del Capítulo

Capítulo para llevar

- Una vida social activa y la interacción social con una variedad de personas en el campus contribuyen al bienestar de los estudiantes universitarios y al éxito académico general.
- La interacción exitosa con otros diversos requiere habilidades de comunicación efectivas, incluyendo tanto habilidades de escucha como comunicación asertiva en lugar de comunicación pasiva o agresiva.
- La interacción social puede intensificarse mediante redes en línea productivas y moderadas.
- La gestión del tiempo y las habilidades de estudio ayudan a evitar problemas al equilibrar la vida social y los estudios académicos.
- Prevenir o resolver conflictos que puedan ocurrir en cualquier interacción social, mantener una actitud de respeto hacia los demás, ser de mente abierta y dispuestos a comprometerse, y saber trabajar juntos con calma para resolver conflictos.
- La diversidad en el campus es beneficiosa para todos los estudiantes, no solo los de grupos étnicos o minoritarios. Las perspectivas más amplias de los estudiantes de diferentes orígenes y la mayor variedad de métodos de enseñanza ayudan a todos a ganar más plenamente en las experiencias educativas. Socialmente, los estudiantes desarrollan una cosmovisión más madura y están mejor preparados para interactuar con un mundo diverso en el futuro.
- El multiculturalismo implica una actitud de respeto a las ideas, sentimientos, comportamientos y experiencias de otros que se diferencian de uno mismo de cualquier manera. Los colegios promueven tanto la diversidad en el cuerpo estudiantil como el multiculturalismo entre todos los estudiantes.
- Para obtener una perspectiva multicultural, desafía tus propios estereotipos aprendidos mientras aprendes más sobre otros grupos culturales. Entender lo que se puede aprender de los demás lleva a celebrar la diversidad que se encuentra en la mayoría de los campus.
- Asume una responsabilidad personal tanto por ampliar su propio mundo social como por pronunciarse contra los prejuicios y la discriminación dondequiera que se encuentre.
- Aproveche las oportunidades del campus para aumentar su conciencia cultural y formar relaciones sociales con otros diversos. Los grupos y eventos organizados en el campus pueden ayudarte a ampliar tus horizontes de muchas maneras beneficiosas.
- La participación en clubes del campus y otras organizaciones no solo es divertida y una buena manera de reducir el estrés, sino que también ayuda a desarrollar habilidades sociales, intelectuales y técnicas que pueden servirle bien en su futura carrera u otros esfuerzos.

Revisión del Capítulo

1. Enumere al menos tres beneficios de la interacción social con una variedad de personas diferentes en su campus universitario.

   _____

   _____

   _____

2. Describe lo que implica ser un “buen amigo” de alguien que acabas de conocer recientemente.

   _____

   _____

3. ¿Qué puedes hacer para demostrar que realmente estás escuchando a la otra persona en una conversación?

   _____

   _____

4. Marque cada una de las siguientes estrategias de comunicación como pasivas, asertivas o agresivas:
   - Mostrando tu reacción muy crítica a las ideas ajenas: _____
   - De acuerdo con todo lo que otra persona dice: _____
   - Dudando en decir algo con lo que el otro puede estar en desacuerdo: _____

- Ser honesto y confiado a la hora de expresar tus ideas: _____
- Bromeando sarcásticamente sobre algo que el otro dice: _____
- Ofreciendo su opinión respetando otras opiniones: _____

5. Verdadero o falso: Las interacciones en Facebook pueden fortalecer las relaciones personales con los demás y facilitar la participación social en un grupo.
6. Da dos ejemplos de cómo puedes usar las habilidades de gestión del tiempo para asegurarte de hacer tus estudios sin dejar de mantener una vida social activa.

   _____

   _____
7. Escribe una frase de "yo declaro" que podrías decir para evitar una acalorada discusión con otro estudiante que acaba de contar una broma sexista.

   _____

   _____
8. Imagínese este escenario: ocho estudiantes universitarios blancos entre los dieciocho y veinte años de una gran ciudad estadounidense están pasando un verano en un pueblo rural indonesio asolado por la pobreza en un proyecto voluntario. Describir varias características de comportamiento de estos estudiantes como un grupo étnico minoritario que puede no ser entendido por los pobladores.

   _____

   _____
9. Imagínate trabajando en tu carrera elegida dentro de cinco años. Describe dos experiencias que puedas tener en esa carrera para las cuales tu experiencia actual con gente diversa en el campus puede ayudarte a prepararte.

   _____

   _____
10. ¿Qué ideas sobre tus propias actitudes, comportamientos o valores has obtenido a través de interacciones con otros diferentes a ti mismo? Piensa en aspectos específicos de ti mismo que has llegado a ver bajo una nueva luz.

    _____

    _____
11. ¿Qué tiene de malo la siguiente declaración? "La gente es lo que es y no se puede cambiar. Lo mejor que puedes hacer cuando alguien está mostrando su prejuicio es simplemente alejarse y no dejar que te moleste".

    _____

    _____
12. Al leer la sección capitular sobre clubes y organizaciones y todas las posibilidades que probablemente hay en tu campus, ¿qué pensamientos tuviste sobre tus propios intereses? ¿Qué tipo de club sería ideal para ti? Si tu campus universitario pasa a no tener ese club en la actualidad, ¿te reunirías con otros con intereses similares para iniciar uno?

    _____

    _____
13. Lea este caso de estudio y responda las siguientes preguntas:

    La Oficina de Estudiantes Internacionales patrocina la Noche del Sur de Asia, una celebración en la que estudiantes de esta región estarán mostrando sus culturas y comidas étnicas. Dos grupos de estudiantes, de India y Pakistán, han tenido desacuerdos durante la planeación y los ensayos. Han argumentado sobre cuánto tiempo se asigna a cada grupo para sus actuaciones y qué tan alto en la agenda de la noche están programadas sus actuaciones. El conflicto se intensifica y amenaza con la cancelación de todo el festejo, que la escuela y la comunidad del campus han estado esperando con ansias.

    1. Si fueras el director de la Oficina de Estudiantes Internacionales, ¿cómo manejarías esta situación?

_____

_____

2. ¿Qué le dirías a estos dos grupos de estudiantes? ¿Qué proceso utilizarías?

_____

_____

Fuera del Libro

1. Visite el sitio web de su universidad y busque una sección sobre actividades y organizaciones estudiantiles. Intenta identificar dos o tres grupos que te podrían interesar para conocer más.
2. La próxima vez que camines por el campus o por el centro estudiantil, detente para mirar tablones de anuncios y carteles. Busca próximos eventos que celebren de alguna manera la diversidad cultural. Lee la información en detalle e imagina lo divertido que podría ser el evento mientras también aprendes algo nuevo. Entonces pídele a un amigo que te acompañe.
3. Vaya a www.entiendegrace.org/liv... rts/index.html—un sitio web de la American Anthropological Association—y tome el breve cuestionario deportivo en línea. Se han dicho muchas cosas sobre por qué ciertas razas o personas de ciertas áreas geográficas sobresalen en ciertos deportes. La gente suele hablar de diferencias en biología y otras diferencias entre grupos étnicos como relacionadas con el deporte. ¿Cuánto es cierto, en parte cierto o descaradamente falso? ¿Cuánto sabes de lo que son diferencias reales o no reales?

Hacer una lista de acciones

Amistades

A veces no soy tan buena amiga como podría ser porque

_____

_____

Voy a trabajar en las siguientes cosas para ser un mejor amigo:

_____

_____

Interacción Social

A veces tengo dificultades para interactuar bien con estas personas:

_____

_____

Utilizaré estas técnicas de comunicación para interacciones más exitosas en el futuro:

_____

_____

Estilo de comunicación

A veces soy demasiado pasivo al hablar con estas personas:

_____

_____

Puedo hacer estas cosas para ser más asertivo en mi comunicación:

_____

_____

Balance de estudios y vida social

A veces no tengo suficiente estudio hecho porque estoy ocupado haciendo lo siguiente:

_____

_____

Me aseguraré de tener tiempo suficiente para estudiar dando estos pasos:

_____

_____

Vida Familiar

Como ahora estoy tan ocupado con la universidad, es posible que haya ignorado mi (s) relación (s) con

_____

_____

Voy a hacer mejor para mantenerme en contacto por

_____

_____

Diversidad en el Campus

Admito saber muy poco sobre estos grupos de personas que a menudo veo en el campus:

_____

_____

Para esta época del próximo año, espero ser más consciente culturalmente como resultado de hacer estas cosas con más frecuencia:

_____

_____

Actividades del Campus

Realmente disfrutaría haciendo lo siguiente una cosa más a menudo con otras personas:

_____

_____

Para participar en esta actividad con una variedad de personas, buscaré en el campus un club o grupo como los siguientes:

_____

_____

Puedo hacer estas cosas para conocer más sobre este club:

_____

_____

This page titled 9.4: Actividades del Capítulo is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **9.4: Chapter Activities** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

CHAPTER OVERVIEW

10: Tomando el control de tu salud

10.1: Nutrición y Control de Peso
10.2: Actividad y Ejercicio
10.3: Dormir
10.4: Uso y abuso de sustancias
10.5: Estrés
10.6: Salud Emocional y Felicidad
10.7: Salud Sexual
10.8: Actividades del Capítulo

Template:HideTOC

Miniaturas: www.pexels.com/photo/mujer-dormir-en-una-tabla-de-madera-3767371/

This page titled 10: Tomando el control de tu salud is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous via source content that was edited to the style and standards of the LibreTexts platform.

10.1: Nutrición y Control de Peso

Objetivos de aprendizaje

1. Explique por qué es importante una buena nutrición.
2. Enumerar problemas de salud relacionados con el sobrepeso y la obesidad.
3. Explicar los principios generales de una buena nutrición.
4. Tome buenas decisiones sobre los alimentos para enfatizar en las comidas y refrigerios.

La mayoría de los estadounidenses tienen un problema real con la comida. Comer en exceso causa problemas de salud, pero qué y cómo comes también puede afectar lo bien que te va como estudiante.

¿Por qué tantos estadounidenses tienen sobrepeso?

Los estadounidenses están comiendo demasiado, mucho más que en el pasado. Un tercio de todos los estadounidenses de veinte años o más son obesos. Otro tercio de todos los adultos tienen sobrepeso. Eso significa que dos tercios de nosotros no estamos comiendo bien ni haciendo suficiente ejercicio para cómo comemos. Hay muchas causas entrelazadas de este problema en la cultura estadounidense.

¿Por qué el sobrepeso y la obesidad son un problema? La obesidad está asociada con muchas afecciones médicas, incluyendo diabetes, enfermedades cardiovasculares y algunos cánceres. Aunque algunos problemas de salud pueden no aparecer hasta más tarde en la vida, la diabetes está aumentando rápidamente en niños y adolescentes. Peor aún, los hábitos que los adultos jóvenes ya pueden tener o pueden formar durante sus años universitarios generalmente continúan en años posteriores.

Pero no se trata sólo de peso corporal. Una buena nutrición sigue siendo importante aunque no tengas un problema de salud. Lo que comes afecta cómo te sientes y lo bien que funcionas mental y físicamente. La comida afecta lo bien que estudias y cómo te va en las pruebas. ¡Los donuts para el desayuno pueden bajar tus calificaciones!

¿Por qué a los estudiantes les resulta tan difícil comer de manera saludable?

Si los estadounidenses tienen problemas para comer bien en un ambiente que fomenta comer en exceso, los estudiantes universitarios a menudo lo tienen aún peor. Parece que la comida está en todas partes, y los estudiantes siempre están comiendo entre clases. Abundan los restaurantes de comida rápida. Puede que no haya tiempo para regresar a su dormitorio o departamento para almorzar, y es muy fácil tomar un pastel rápido en el café mientras pasa entre clases.

Es el comer por hábito, o sin pensar, lo que generalmente nos mete en problemas. Sin embargo, si somos conscientes, es fácil desarrollar mejores hábitos. Toma la Autoevaluación Nutricional para evaluar tus hábitos alimenticios actuales.

Autoevaluación Nutricional

Marque las casillas correspondientes.

	Por lo general	A veces	Rara vez
1. Me tomo el tiempo para desayunar antes de comenzar mi día.			
2. Almuerzo en lugar de merienda durante todo el día.			
3. Cuando tengo hambre entre comidas, como fruta en lugar de papas fritas o galletas.			
4. Intento conscientemente incluir frutas y verduras con el almuerzo y la cena.			

	Por lo general	A veces	Rara vez
5. Queda comida en mi plato al final de una comida.			
6. Trato de evitar comer en exceso bocadillos por la noche y mientras estudiaba.			
7. Durante el último año, mis hábitos alimenticios me han mantenido en un peso adecuado.			
8. En general, mis hábitos alimenticios son saludables.			

Comer Bien: No Es Tan Difícil

La clave para una buena alimentación es comer una dieta variada con muchas verduras, frutas y granos integrales y minimizar las grasas, el azúcar y la sal. Las cantidades exactas dependen de tus requerimientos calóricos y niveles de actividad, pero no tienes que contar calorías ni medir y pesar tus alimentos para comer bien. A continuación se presentan las pautas diarias generales del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA) para una dieta de dos mil calorías.

- **Granos (6 onzas)**
  - Come cereales integrales, panes, arroz o pasta.
- **Verduras (2.5 tazas)**
  - Come más verduras de color verde oscuro como brócoli y espinacas
  - Come más verduras anaranjadas como zanahorias y batatas
  - Come más frijoles y guisantes
- **Frutas (2 tazas)**
  - Come una variedad de frutas
  - Minimizar jugos de frutas
- **Leche (3 tazas)**
  - Elija leche, yogur y otros productos lácteos bajos en grasa o sin grasa
  - Si no bebe leche, elija productos sin lactosa u otras fuentes de calcio como alimentos fortificados
- **Carne y frijoles (5.5 onzas)**
  - Elija carnes y aves bajas en grasa o magras
  - Asar, asar o asar la carne
  - Variar las fuentes de proteínas, incluyendo más pescado, frijoles, guisantes y nueces
- **Minimice estos (verifique las etiquetas de los alimentos):**
  - Grasas sólidas como la mantequilla y la margarina y los alimentos que las contienen (evite las grasas saturadas y trans)
  - Cuidado con los alimentos con alto contenido de sodio
  - Minimizar los azúcares añadidos
- **Ejercicio**
  - Estar físicamente activo durante al menos treinta minutos la mayoría de los días de la semana.

Figura 10.2 El “Mi plato” enfatiza las elecciones de alimentos saludables.



Si Necesitas Perder Peso

Si necesitas bajar de peso, no intentes morirte de hambre. La pérdida gradual de peso constante es más saludable y fácil. Prueba estas pautas:

1. Verifique su índice de masa corporal (IMC) para ver el rango de peso normal para su estatura (consulte “Recursos adicionales” a continuación para obtener más información).
2. Vaya a http://www.choosemyplate.gov/ para obtener ayuda para determinar su ingesta calórica ideal para la pérdida gradual de peso.
3. Establece tus metas y haz un plan con el que puedas vivir. Comience por evitar los refrigerios y las comidas rápidas. Trate de elegir alimentos que cumplan con los lineamientos indicados anteriormente.
4. Mantente activo e intenta hacer ejercicio con frecuencia.
5. Lleva un diario diario de alimentos y escribe lo que comes. Simplemente escribirlo ayuda a las personas a estar más conscientes de sus hábitos y motivadas para comer mejor.
6. Visita el centro de salud estudiantil de tu campus y pide más información sobre los programas de pérdida de peso.
7. Recuerda, ningún plan funciona para todos. Visite los recursos en línea que se enumeran más adelante para conocer una variedad de enfoques para perder peso.

Evitando a los Quince Estudiantes

El “primer quince” se refiere al aumento de peso que muchos estudiantes experimentan en su primer año de universidad. Incluso aquellos cuyo peso estaba en un nivel apropiado a menudo ganaban kilos no deseados debido a cambios en sus hábitos alimenticios.

Comience por mirar hacia atrás en las casillas que marcó en la Autoevaluación Nutricional. Sé honesto contigo mismo. Si tu primera opción para un refrigerio son galletas, helados o papas fritas, piénsalo. Si tu primera opción para el almuerzo es una hamburguesa y papas fritas, ¿has considerado otras opciones?

Consejos para el éxito: Nutrición

- Come una variedad de alimentos todos los días.
- Toma un multivitamínico todos los días.
- Llévate una manzana o plátano contigo para un refrigerio en caso de que tengas hambre entre comidas.
- Evite los alimentos fritos.
- Evite los alimentos con alto contenido de azúcar. Después de la prisa llega un choque que puede hacerte sentir somnoliento, y tendrás problemas para prestar atención en clase. Tenga cuidado con los cereales azucarados: pruebe otros tipos con menos azúcar y más fibra.
- Si tienes un hábito de refresco, experimenta con seltzer saborizado y otras bebidas cero o bajas en calorías.
- Come cuando tengas hambre, no cuando estés aburrido o simplemente porque otros estén comiendo.
- Si te encuentras en un restaurante de comida rápida, prueba una ensalada.
- ¡Mira los tamaños de las porciones y nunca “supersize it”!

Trastornos de la Alimentación

Los trastornos alimentarios más comunes son la anorexia, la bulimia y los atracones.

La anorexia se caracteriza por una pérdida excesiva de peso y autoinanición. El individuo generalmente se siente “gordo” independientemente de lo delgado que se vuelva y puede seguir comiendo cada vez menos. Si su IMC es inferior al fondo del rango normal, es posible que esté desarrollando anorexia.

La bulimia se caracteriza por atracones frecuentes seguidos de un intento de compensar o “deshacer” el comer en exceso con un comportamiento como el vómito autoinducido o el abuso de laxantes.

El trastorno por atracón se caracteriza por atracones frecuentes sin comportamiento compensatorio para “deshacer” el comer en exceso. El atracón suele conducir al aumento de peso y eventual obesidad.

Más de diez millones de estadounidenses padecen un trastorno alimentario. Las causas son complejas, y el individuo suele necesitar ayuda para superar su obsesión. Los trastornos alimentarios dañan la salud de varias maneras y pueden llegar a ser potencialmente mortales. Los signos de un posible trastorno alimentario incluyen los siguientes:

- Comer en secreto cuando otros no pueden ver
- Tener un fuerte miedo a tener sobrepeso o aumentar de peso
- Comer solo un número limitado de alimentos
- Hacer ejercicio obsesivo
- Falta de un periodo menstrual mensual

Cómo obtener ayuda para los trastornos de la alimentación

No te avergüences si te obsesionas con la comida o tu peso. Si tus hábitos alimenticios están afectando tu vida, es momento de buscar ayuda. Al igual que con cualquier otro problema de salud, los profesionales pueden brindar ayuda y tratamiento. Habla con tu médico o visita tu centro de salud estudiantil del campus.

Recursos adicionales

Calculadora de IMC. Descubre cómo se compara tu peso con los rangos normales en http://www.cdc.gov/healthyweight/assessing/bmi.

Planeación dietética. ¿Cuánto debes comer para mantener el mismo peso? ¿Y si quieres bajar de peso? Descúbrelo en http://www.choosemyplate.gov/.

Contador de calorías, base de datos nutricionales y registro de dieta personal. Si realmente te tomas en serio la pérdida de peso y quieres llevar un registro diario de tu progreso, prueba esta herramienta en línea: http://www.caloriecount.com/.

Trastornos de la alimentación. Para obtener información sobre las causas y el tratamiento de los trastornos alimentarios, visite http://www.nationaleatingdisorders.org.

Claves para llevar

- Una buena nutrición y un peso corporal adecuado son importantes para la salud y el bienestar. También tienes más éxito académicamente.
- Comer bien no requiere contar calorías ni obsesionarse con todo lo que comes. Concéntrese en granos integrales, muchas frutas y verduras, y carnes y productos lácteos bajos en grasa. Minimice los refrigerios procesados y los alimentos ricos en grasas saturadas, grasas trans, sodio y azúcar.
- Si necesitas controlar tu peso, hay una variedad de planes saludables disponibles para ayudarte a comer los alimentos que te gustan y aún así perder peso sin sufrir indebidamente.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Qué problemas de salud pueden resultar de la obesidad?

   _____

2. Enumere tres o más refrigerios que sean más saludables que las galletas, las papas fritas, el helado y las donas.

   _____

3. ¿Cuántas tazas de frutas y verduras debes comer todos los días?

   _____

Referencias

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, “MyPyramid: Steps to a Saludable You”, www.MyPyramid.gov/downloads/miniposter.pdf (consultado el 13 de julio de 2010).

This page titled 10.1: Nutrición y Control de Peso is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **10.1: Nutrition and Weight Control** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

10.2: Actividad y Ejercicio

Objetivos de aprendizaje

1. Enumerar los beneficios para la salud física y mental del ejercicio regular.
2. Planifica un programa de ejercicio regular que disfrutes y puedas mantener.

¿El ejercicio realmente importa?

El ejercicio es bueno tanto para el cuerpo como para la mente. En efecto, la actividad física es casi esencial para la buena salud y el éxito estudiantil. Los beneficios físicos del ejercicio regular incluyen los siguientes:

- Mejora de la condición física para todo el cuerpo, no solo para los músculos
- Mayor aptitud cardiovascular y menor riesgo de enfermedad
- Aumento de la resistencia física
- Sistema inmunológico más fuerte, proporcionando más resistencia a las enfermedades
- Disminuir los niveles de colesterol, reduciendo los riesgos de enfermedades cardiovasculares
- Menor riesgo de desarrollar diabetes
- Mantenimiento o pérdida de peso

Quizás más importantes para los estudiantes son los beneficios mentales y psicológicos:

- Reducción de estrés
- Mejora del estado de ánimo, con menos ansiedad y depresión
- Mejora de la capacidad para enfocarse mentalmente
- Mejor sueño
- Sentirse mejor consigo mismo

Por todas estas razones, es importante que los estudiantes universitarios hagan ejercicio regularmente o realicen actividad física. Al igual que una buena nutrición y dormir lo suficiente, el ejercicio es un hábito clave que contribuye al bienestar general que promueve el éxito universitario. Primero, usa la Autoevaluación de Ejercicio y Actividad para considerar tus hábitos y actitudes actuales.

Autoevaluación de ejercicio y actividad

Marque las casillas correspondientes.

	Por lo general	A veces	Rara vez
1. Disfruto de la actividad física.			
2. El ejercicio es una parte regular de mi vida.			
3. Subo mi frecuencia cardíaca de veinte a treinta minutos varias veces a la semana.			
4. Disfruto hacer ejercicio o realizar actividades físicas o deportes con otras personas.			

Escribe tus respuestas.

5. ¿Qué actividades físicas disfrutas?

_____

_____

6. ¿Con qué frecuencia cada semana realiza una actividad física?

_____

_____

7. Si sientes que no estás haciendo mucho ejercicio, ¿qué se interpone en tu camino?

_____

_____

8. En general, ¿crees que haces suficiente ejercicio para estar saludable?

_____

_____

9. ¿Sientes mucho estrés en tu vida?

_____

_____

10. ¿Con frecuencia tienes problemas para conciliar el sueño?

_____

_____

¿Cuánto ejercicio y qué tipo?

Con el ejercicio aeróbico, tu corazón y tus pulmones están trabajando lo suficiente para mejorar tu estado cardiovascular. Esto generalmente significa moverse lo suficientemente rápido como para aumentar su frecuencia cardíaca y respiración. Para obtener beneficios para la salud y reducir el estrés, intente hacer ejercicio al menos tres días a la semana durante al menos veinte a treinta minutos a la vez. Si realmente disfrutas del ejercicio y estás motivado, puedes hacer ejercicio hasta seis días a la semana, pero tomar al menos un día de descanso. Cuando empiezas por primera vez, o si llevas un tiempo inactivo, tómalo gradualmente, y deja que tu cuerpo se ajuste entre sesiones. Pero la vieja expresión “Sin dolor, sin ganancia” no es cierta, ¡independientemente de lo que algún profesor de gimnasia pasado pueda haber dicho! Si siente dolor en alguna actividad, deténgase o reduzca. La forma de acumular fuerza y resistencia es a través de un plan consistente y gradual.

Para que el ejercicio tenga beneficios aeróbicos, trate de mantener su frecuencia cardíaca en la zona de frecuencia cardíaca objetivo durante al menos veinte a treinta minutos. La frecuencia cardíaca objetivo es del 60 por ciento al 85 por ciento de tu frecuencia cardíaca máxima, que se puede calcular como 220 menos tu edad. Por ejemplo, si tienes 24 años, tu frecuencia cardíaca máxima se calcula como 196, y tu frecuencia cardíaca objetivo es de 118 a 166 latidos por minuto. Si recién estás iniciando un programa de ejercicios, quédate en el extremo inferior de este rango y trabaja poco a poco a lo largo de unas semanas. “Recursos adicionales” a continuación incluye una calculadora en línea que estima tu frecuencia cardíaca objetivo dependiendo de tu nivel actual de condición física.

¡Disfrútalo!

Lo más importante es que encuentre un tipo de ejercicio o actividad que disfrute, o de lo contrario no se quedará con él. Esto puede ser tan simple y fácil como caminar a paso ligero o trotar lentamente por un parque o al otro lado del campus. Nadar es un ejercicio excelente, pero también lo es bailar. Piensa en lo que te gusta hacer y explora actividades que proporcionan ejercicio mientras te diviertes.

Haz lo que necesites para que tu actividad elegida sea agradable. Mucha gente escucha música y algunos incluso leen cuando usan equipos de entrenamiento. Prueba diferentes actividades para evitar el aburrimiento. También gana tomando las escaleras en lugar de los ascensores, caminando más lejos por el campus en lugar de estacionar lo más cerca de su destino como pueda llegar, y así sucesivamente.

Hacer ejercicio con un amigo es más agradable, incluyendo trotar o andar en bicicleta juntos. Algunos campus cuentan con equipos instalados para que los alumnos jueguen Dance Dance Revolution. Muchos juegos de Nintendo Wii pueden subir tu ritmo cardíaco.

Puede mantenerse más motivado usando equipo de ejercicio. Un podómetro económico puede rastrear tu progreso caminando o trotando, o una computadora para bicicleta puede monitorear tu velocidad y tiempo. Un monitor de frecuencia cardíaca facilita la permanencia en tu zona objetivo; muchos modelos también calculan las calorías quemadas. Algunos dispositivos pueden ingresar su ejercicio en su computadora para rastrear su progreso y hacer un gráfico de sus mejoras.

El mayor obstáculo para hacer suficiente ejercicio, dicen muchos estudiantes, es la falta de tiempo. En realidad, todos tenemos el tiempo, si lo manejamos bien. Incluya el ejercicio en su horario semanal en días seleccionados. Eventualmente encontrarás que el ejercicio regular en realidad te ahorra tiempo porque estás durmiendo mejor y concentrándote mejor. El tiempo que solías hacer buñetear ahora se usa para actividades que brindan muchos beneficios.

Las actividades del campus pueden ayudar

La mayoría de los campus tienen recursos para hacer que el ejercicio sea más fácil y agradable para sus alumnos. Echa un vistazo a tu alrededor y piensa en lo que podrías disfrutar. Un gimnasio puede ofrecer equipos de ejercicio. Se pueden programar regularmente clases aeróbicas o de spin. No tienes que ser deportista para disfrutar de deportes casuales como jugar al tenis o disparar aros con un amigo. Si te gustan los deportes de equipo más organizados, prueba los deportes intramuros.

Recursos adicionales

Pautas de ejercicio y más información. Ver http://www.cdc.gov/physicalactivity/everyone/guidelines/index.html.

Calculadora de frecuencia cardíaca objetivo. Encuentra tu frecuencia cardíaca objetivo para experimentar los beneficios del ejercicio aeróbico (basado solo en la edad) en www.mayoclinic.org/healthy-li... -20046887? pg=2.

Calculadora de frecuencia cardíaca objetivo basada en la edad y el nivel de condición física actual. Ver http://exercise.about.com/cs/fitnesstools/l/bl_THR.htm.

Claves para llevar

- El ejercicio regular tiene muchos beneficios para tu cuerpo y mente. También serás un mejor alumno.
- Es más fácil hacer del ejercicio una parte regular de tu vida si exploras tus intereses y te unes a actividades con otros. El tiempo que pases haciendo ejercicio se compensa con una mayor capacidad de concentración a la hora de estudiar.

Ejercicios de Checkpoint

1. Se recomienda que los estudiantes universitarios obtengan _____ minutos de ejercicio aeróbico al menos _____ veces a la semana.
2. Enumere al menos dos formas de hacer que el ejercicio sea más divertido.

   _____

This page titled 10.2: Actividad y Ejercicio is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **10.2: Activity and Exercise** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

10.3: Dormir

Objetivos de aprendizaje

1. Explique por qué los estudiantes necesitan dormir adecuadamente para tener éxito en la universidad.
2. Determina cuánto sueño necesitas.
3. Cambia tus hábitos y rutinas de manera que te asegures dormir lo que necesitas.

Al igual que una buena nutrición y ejercicio, dormir adecuadamente es crucial para el bienestar y el éxito. El sueño es particularmente importante para los estudiantes porque parece haber tantas presiones de tiempo —para asistir a clase, estudiar, mantener una vida social y quizás trabajar— que la mayoría de los estudiantes universitarios tienen dificultades para obtener suficiente. Sin embargo, dormir es fundamental para concentrarse bien. Primero, usa la Autoevaluación del Sueño para considerar tus hábitos y actitudes actuales.

Autoevaluación del sueño

Marque las casillas correspondientes.

	Por lo general	A veces	Rara vez
1. Normalmente duermo lo suficiente.			
2. Me siento somnoliento o desenfocado durante el día.			
3. Tomo una siesta cuando necesito dormir más.			
4. Me he quedado dormido en clase o he tenido problemas para mantenerme despierto.			
5. Me he quedado dormido mientras estudiaba.			
6. He sacado una “toda la noche” al estudiar para un examen o escribir un trabajo de clase.			

Escribe tus respuestas.

7. ¿Cuántas horas de sueño sueles dormir entre semana?

   _____

   _____

8. ¿Cuántas horas de sueño sueles dormir los fines de semana?

   _____

   _____

9. ¿Cómo clasificarías la importancia del sueño en relación con estudiar, trabajar, pasar tiempo con amigos y otras actividades?

   _____

   _____

10. ¿Cuántas horas de sueño crees que idealmente necesitas?

_____

_____

11. Generalmente, ¿crees que estás durmiendo tanto como crees que necesitas?

_____

_____

La importancia de una buena noche de sueño

Es posible que no te des cuenta de los beneficios del sueño, o de los problemas asociados con la privación del sueño, porque lo más probable es que hayas tenido los mismos hábitos de sueño durante mucho tiempo. O tal vez sabes que estás durmiendo menos ahora, pero con todos los cambios en tu vida, ¿cómo puedes saber si parte de tu estrés o problemas al estudiar están relacionados con no dormir lo suficiente?

En el lado positivo, una cantidad saludable de sueño tiene los siguientes beneficios:

- Mejora tu estado de ánimo durante el día
- Mejora tu memoria y habilidades de aprendizaje
- Te da más energía
- Fortalece tu sistema inmunológico
- Promueve el bienestar del cuerpo, la mente y el espíritu

Por el contrario, no dormir lo suficiente con el tiempo puede llevar a una amplia gama de problemas de salud y problemas de los estudiantes. La privación del sueño puede tener las siguientes consecuencias:

- Afecta la salud mental y contribuye al estrés y sentimientos de ansiedad, depresión e infelicidad general
- Provoca somnolencia, dificultad para prestar atención en clase y estudiar ineficaz
- Debilita el sistema inmunológico, lo que hace que sea más probable que contraiga resfriados y otras infecciones
- Aumenta el riesgo de accidentes (como mientras conduces)
- Contribuye al aumento de peso

¿Cuánto sueño es suficiente?

Los universitarios son el grupo poblacional más privado de sueño del país. Con tanto que hacer, ¿quién tiene tiempo para dormir?

La mayoría de las personas necesitan de siete a nueve horas de sueño por noche, y el promedio es de alrededor de ocho. Algunos dicen que necesitan mucho menos que eso, pero a menudo su comportamiento durante el día demuestra que en realidad están privados de sueño. Algunos realmente necesitan solo unas seis horas por noche. Una nueva investigación indica que puede haber un “gen del sueño” que determina cuánto sueño necesita una persona. Entonces, ¿cuánto duermes realmente *necesitas*?

No hay una respuesta simple, en parte porque la calidad del sueño es tan importante como el número de horas que duerme una persona. Dormir adecuadamente durante nueve horas y despertarse durante la noche suele ser peor que siete u ocho horas de buen sueño, por lo que no puedes simplemente contar las horas. ¿Sueles sentirte descansado y alerta todo el día? ¿Te levantas de la cama fácilmente por la mañana sin luchar con el despertador? ¿No tienes problemas para prestar atención a tus instructores y nunca te sientes somnoliento en una clase magistral? ¿No te impulsa continuamente a tomar más café o “bebidas energéticas” con alto contenido de cafeína para mantenerte atento? ¿Eres capaz de superar el trabajo sin sentirte agotado? Si respondiste que sí a todos estos, probablemente estés en ese 10 por ciento a 15 por ciento de los estudiantes universitarios que constantemente duermen lo suficiente.

Cómo dormir más y mejor

Tienes que darte el tiempo suficiente para una buena noche de sueño. Usando las estrategias de manejo del tiempo discutidas en el Capítulo 2 “Mantenerse Motivado, Organizado y En Camino”, programe al menos ocho horas para dormir todas las noches. Si aún no te sientes alerta y enérgico durante el día, intenta aumentar esto a nueve horas. Lleva un diario de sueño, y dentro de un par de semanas sabrás cuánto sueño necesitas y estarás en camino de hacer nuevos hábitos para asegurarte de conseguirlo.

Mitos sobre el sueño

- **Tomar una copa o dos me ayuda a dormir mejor.** *Falso:* Aunque parezca que te duermes más rápido, el alcohol hace que el sueño sea menos reparador y es más probable que te despiertes por la noche.
- **Hacer ejercicio antes de acostarse es bueno para dormir.** *Falso:* El ejercicio despierta tu cuerpo, y puede que pase algún tiempo antes de que te relajes y te relajes. Hacer ejercicio más temprano en el día, sin embargo, es beneficioso para dormir.
- **Ayuda a conciliar el sueño después de ver televisión o navegar por la Web en la cama.** *Falso:* En lugar de ayudarte a relajarte, estas actividades pueden involucrar tu mente y hacer que sea más difícil conciliar el sueño.

Consejos para el éxito: Dormir

- Evite la nicotina, que puede mantenerlo despierto, otra razón más para dejar de fumar.
- Evite la cafeína durante seis a ocho horas antes de acostarse. La cafeína permanece en el cuerpo de tres a cinco horas en promedio, mucho más tiempo para algunas personas. Recuerda que muchos refrescos contienen cafeína.
- No comas en las dos o tres horas antes de acostarte. Evite el alcohol antes de acostarse.
- No duermas durante el día. La siesta es la forma de descanso menos productiva y muchas veces te hace menos alerta. También puede evitar que duermas bien por la noche.
- Haga ejercicio más temprano en el día (al menos varias horas antes de acostarse).
- Intenta acostarte y despertarte casi a la misma hora todos los días; a tu cuerpo le gusta una rutina.
- Asegúrese de que el ambiente sea propicio para dormir: oscuro, tranquilo, cómodo y fresco.
- Usa tu cama solo para dormir, no para estudiar, ver televisión u otras actividades. Ir a la cama se asociará con irse a dormir.
- Establezca una rutina de relajación antes del sueño, como tomar un baño caliente, escuchar música relajante o leer (no un libro de texto). Pruebe una de las técnicas de relajación descritas en el Capítulo 10 “Tomando el control de su salud”, Sección 10.5 “Estrés”.

Si no puedes quedarte dormido después de diez a quince minutos en la cama, es mejor levantarte y hacer otra cosa en lugar de acostarte ahí adecuadamente durante horas. Haz algo que encuentres reparador (o aburrido). Leer, o escuchar un libro grabado. Vuelve a la cama cuando tengas sueño.

Si con frecuencia no puede conciliar el sueño o a menudo está despierto durante mucho tiempo durante la noche, puede estar sufriendo de insomnio, una afección médica. Resista la tentación de probar ayudas para dormir de venta libre. Si has probado los consejos enumerados aquí y aún no puedes dormir, habla con tu proveedor de atención médica o visita la clínica de salud estudiantil. Muchos remedios están disponibles para quienes tienen un verdadero problema de sueño.

Claves para llevar

- Dormir lo suficiente es muy importante para el bienestar y el éxito en la universidad. Es fácil determinar si estás durmiendo lo suficiente.
- No caigas en los mitos populares sobre el sueño. Vale la pena dormir lo suficiente, lo que te da una mejor capacidad para concentrarte y aplicarte de manera más eficiente en tus estudios y trabajo.

Ejercicios de Checkpoint

1. Enumere al menos tres cosas que *no* debes hacer antes de acostarte para poder dormir bien por la noche.

   _____

2. Identifica una o dos cosas que puedes hacer como una rutina regular de presueño para ayudarte a relajarte y relajarte.

   _____

This page titled 10.3: Dormir is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **10.3: Sleep** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

10.4: Uso y abuso de sustancias

Objetivos de aprendizaje

1. Defina los términos “sustancia”, “abuso” y “adictivo”.
2. Describir los efectos físicos y mentales asociados al tabaquismo y consumo frecuente o excesivo de alcohol.
3. Enumere los riesgos de consumir drogas.
4. Conoce cómo obtener ayuda si tienes un hábito de consumo de sustancias que romper.

Sustancia es la palabra que usan los profesionales de la salud para la mayoría de las cosas que podrías tomar en tu cuerpo además de los Cuando la gente habla de sustancias, a menudo se refiere a drogas, pero el alcohol y la nicotina también son drogas y se consideran sustancias.

Las sustancias, cualquier tipo de droga, tienen efectos en el cuerpo y la mente. Las personas usan estas sustancias para sus efectos. Pero muchas sustancias tienen efectos negativos, entre ellos ser física o psicológicamente adictivas. Lo importante con cualquier sustancia es ser consciente de sus efectos en tu salud y en tu vida como estudiante, y tomar decisiones inteligentes. El uso de cualquier sustancia en la medida en que tenga efectos negativos generalmente se considera abuso.

Primero, considere sus propios hábitos y actitudes con la Autoevaluación del Uso de Sustancias.

Autoevaluación del uso de sustancias

Marque las casillas correspondientes.

	Diario	A veces	Nunca
1. Fumo cigarrillos o uso tabaco sin humo.			
2. Bebo cerveza u otro alcohol.			
3. Me he perdido una clase porque estaba resaca de beber la noche anterior.			
4. He tomado un medicamento que no me fue recetado.			
5. He usado una droga ilegal.			

Escribe tus respuestas.

6. Si fumas cigarrillos, ¿cuántos al día fumas habitualmente?

   _____

   _____

7. Si bebes alcohol (incluyendo cerveza), ¿cuántos días en una semana típica tienes al menos una bebida?

   _____

   _____

8. Si bebes en fiestas o cuando sales con amigos, ¿cuántas bebidas (o cervezas) tomas normalmente a la vez?

   _____

   _____

9. Si usas una droga farmacéutica o ilegal, ¿con qué frecuencia la tomas?

   _____

_____

10. ¿Tus hábitos de fumar, beber o consumir otras drogas están afectando tus estudios o calificaciones?

_____

_____

Fumar y Tabaco: ¿Por qué empezar y por qué es tan difícil dejar de fumar?

Todo el mundo sabe que fumar es perjudicial para la salud. El tabaquismo causa cáncer y enfermedades pulmonares y cardíacas. La mayoría de los fumadores adultos continúan fumando no porque realmente piensen que no les va a hacer daño sino porque es muy difícil dejar de fumar.

Si nunca has fumado o usado tabaco sin humo, siéntete bien con tus elecciones. Pero lee esta sección de todos modos porque es posible que tengas amigos ahora o en el futuro que fumen, y es importante entender este comportamiento. Si fumas, aunque pocas veces como "fumador social", sea honesto contigo mismo, ¿no te gustaría parar si pensaras que podrías sin sufrir? Simplemente por estar ahora en la universidad, has demostrado que te preocupas por tu futuro y tu vida. Es probable que también te importe tu salud.

Muchos jóvenes fumadores piensan que hay mucho tiempo para dejar de fumar más tarde. Los fumadores sociales, que pueden tener un cigarrillo solo ocasionalmente con un amigo, suelen pensar que no desarrollarán un hábito. Pero los fumadores se están engañando a sí mismos. La nicotina es una de las drogas más adictivas en nuestra sociedad actual. Admitirlo a ti mismo es el primer paso para volverte libre de humo.

Primero, la buena noticia. Dejar de fumar trae beneficios inmediatos para la salud, y los beneficios mejoran con el tiempo. Apenas veinte minutos después de dejar de fumar, tu frecuencia cardíaca baja. Después de dos semanas a tres meses, su riesgo de ataque cardíaco comienza a disminuir y su función pulmonar comienza a mejorar. Después de un año, tu riesgo agregado de enfermedad coronaria es la mitad que el de un fumador, y cada año tu salud sigue mejorando.

Consejos para dejar de fumar

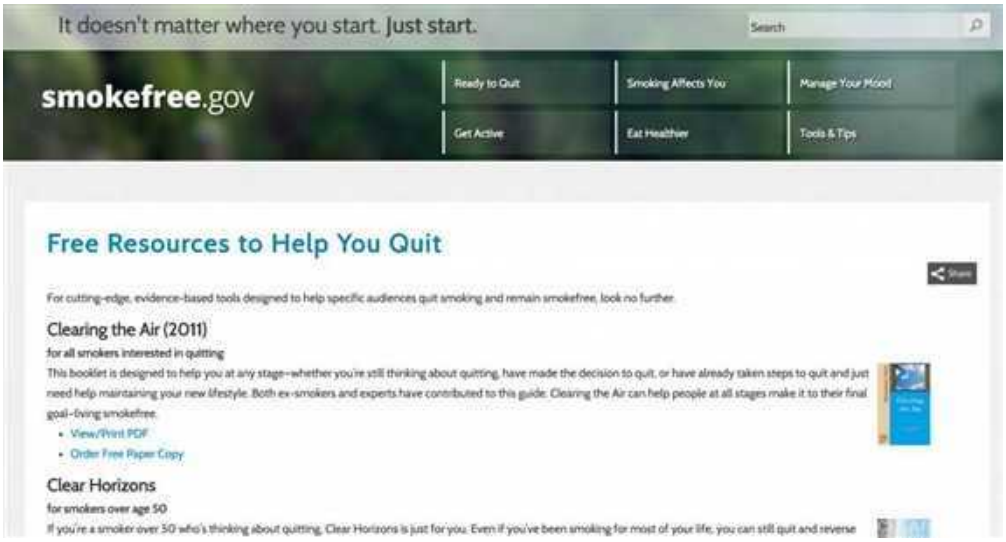
Detener no es fácil. Muchos exfumadores dicen que fue lo más difícil que jamás hicieron. Aún así, más de 45 millones de adultos en Estados Unidos una vez fumaban y luego dejaron de fumar con éxito.

Sabes que merece la pena el esfuerzo. Y es más fácil si lo piensas bien y haces un buen plan. Hay mucha ayuda disponible. Antes de dejar de fumar, el Instituto Nacional del Cáncer te sugiere EMPEZAR con estos cinco pasos importantes:

1. **S** = Establecer una fecha de salida.
2. **T** = Dile a familiares, amigos y compañeros de trabajo que planeas dejar de fumar.
3. **A** = Anticipe y planifique los desafíos que enfrentará al dejar de fumar.
4. **R** = Retire los cigarrillos y otros productos de tabaco de su hogar, automóvil y trabajo.
5. **T** = Hable con su médico sobre cómo obtener ayuda para dejar de fumar.

Para prepararse, descargue el folleto "Clearing the Air: Quit Smoking Today" en www.smokefree.gov. El índice de ese folleto (Figura 10.3) describe los pasos básicos que le ayudarán a tener éxito.

Figura 10.3



smokefree.gov/free-resources.

Cuando realmente anhelas un cigarrillo

Recuerda que las ganas de fumar van y vienen. Trate de esperar a que se le acabe. Usa estos consejos:

- Mantenga otras cosas alrededor en lugar de cigarrillos. Pruebe zanahorias, encurtidos, semillas de girasol, manzanas, apio, pasas o chicle sin azúcar.
- Lávate las manos o los platos cuando quieras un cigarrillo muy mal. O tomar una ducha.
- Aprende a relajarte rápidamente respirando profundamente.
  - Toma diez respiraciones lentas y profundas y sostén la última.
  - Entonces exhala despacio.
  - Relaja todos tus músculos.
  - Imagínese una escena relajante y agradable.
  - Sólo aléjate de todo por un momento.
  - Piensa sólo en esa imagen pacífica y nada más.
- Enciende incienso o una vela en lugar de un cigarrillo.
- Dónde estás y lo que está pasando puede hacer que te apetezca un cigarrillo. Un cambio de escena realmente puede ayudar. Sal a la calle o ve a una habitación diferente. También puedes intentar cambiar lo que estás haciendo.
- No importa qué, no pienses, “Sólo uno no va a doler”. Le dolerá. Va a deshacer su trabajo hasta el momento.
- Recuerda que intentar algo para vencer el impulso siempre es mejor que no intentar nada.

Obtenga ayuda para dejar de fumar

Mucha gente no es capaz de dejar de fumar por sí sola, así que no te sientas mal si no tienes éxito el primer intento. Pregúntele a su médico sobre otras formas de dejar de hacerlo. A lo mejor la terapia de reemplazo de nicotina es lo que necesitas. A lo mejor necesitas medicamentos recetados. Pase por el centro de salud estudiantil de su universidad y aprenda sobre los programas para dejar de fumar. Tu médico y otros profesionales de la salud en tu escuela tienen mucha experiencia ayudando a las personas, ellos pueden ayudarte a encontrar lo que funciona para *ti*.

¿Cuál es el gran problema del alcohol?

De todos los temas que pueden afectar la salud y el éxito de un estudiante en la universidad, beber causa más problemas que cualquier otra cosa. Todo el mundo sabe lo que pasa cuando bebes demasiado. Su juicio se ve perjudicado y puede comportarse de manera arriesgada. Su salud puede verse afectada. Es probable que tus estudios se vean afectados.

La mayoría de los estudiantes universitarios reportan haber bebido al menos algo de alcohol en algún momento, e incluso aquellos que no beben a menudo se ven afectados por otros que sí. Aquí hay algunos datos sobre el consumo de alcohol entre estudiantes universitarios del Instituto Nacional sobre el Abuso de Alcohol y Alcoholismo:

- **Muerte.** Cada año, 1,700 estudiantes universitarios de entre 18 y 24 años mueren por lesiones no intencionales relacionadas con el alcohol, y 599,000 estudiantes resultan lesionados.
- **Asalto.** Más de 696,000 estudiantes entre los 18 y 24 años son agredidos por otro estudiante que ha estado bebiendo.
- **Abuso sexual.** Más de 97 mil estudiantes de entre 18 y 24 años son víctimas de agresión sexual relacionada con el alcohol o violación en una cita.
- **Problemas académicos.** Alrededor del 25 por ciento de los estudiantes universitarios reportan consecuencias académicas de su consumo de alcohol, incluyendo faltar a clase, quedarse atrás, tener un mal desempeño en exámenes o papeles y recibir calificaciones más bajas en general.
- **Problemas de salud.** Más de 150 mil estudiantes desarrollan un problema de salud relacionado con el alcohol.
- **Abuso y dependencia del alcohol.** En los últimos doce meses, 31 por ciento de los estudiantes universitarios cumplieron con criterios para un diagnóstico de abuso de alcohol y 6 por ciento para un diagnóstico de dependencia al alcohol.

Entonces, ¿por qué es tan popular beber si causa tantos problemas? Probablemente ya sepas la respuesta a eso: la mayoría de los universitarios dicen que se divierten más al beber. No van a dejar de beber sólo porque alguien les da conferencias al respecto.

Como todo lo demás que afecta tu salud y felicidad —comer, hacer ejercicio, usar otras sustancias— beber es una cuestión de elección personal. Como la mayoría de las decisiones que todos enfrentamos, hay compensaciones. Lo máximo que cualquiera puede razonablemente pedirte es que seas inteligente en tus decisiones. Eso significa entender los efectos del alcohol y decidir tomar el control.

Mitos sobre el alcohol

Mito: Puedo beber y seguir teniendo el control.

Hecho: Beber perjudica tu juicio, lo que aumenta la probabilidad de que hagas algo de lo que luego te arrepentirás, como tener relaciones sexuales sin protección, estar involucrado en una violación en una cita, dañar propiedad o ser victimizado por otros.

Mito: Beber no es tan peligroso.

Dato: Uno de cada tres jóvenes de 18 a 24 años ingresados en las salas de urgencias por lesiones graves está intoxicado. Y el alcohol también se asocia con homicidios, suicidios y ahogamientos.

Mito: Puedo estar sobrio rápidamente si es necesario.

Dato: Tarda alrededor de tres horas en eliminar el contenido de alcohol de dos bebidas, dependiendo de tu peso. Nada puede acelerar este proceso, ni siquiera el café o las duchas frías.

Mito: Puedo manejar lo suficientemente bien después de unos tragos.

Hecho: Alrededor de la mitad de todos los accidentes de tránsito fatales entre los jóvenes de 18 a 24 años involucran alcohol. Si eres menor de 21 años, conducir después de beber es ilegal y podrías perder tu licencia.

Mito: La cerveza no tiene tanto alcohol como licor fuerte.

Hecho: Una botella de cerveza de 12 onzas tiene la misma cantidad de alcohol que un trago estándar de licor a prueba de 80 (ya sea recto o en una bebida mixta) o 5 onzas de vino.

Programas universitarios de concienciación sobre el alcohol

Los colegios han reconocido los problemas derivados del consumo excesivo de alcohol y menores de edad, y en los últimos años han diseñado programas para ayudar a los estudiantes a ser más conscientes de los problemas. Si eres un estudiante nuevo, puedes estar en dicho programa ahora. Dos programas populares en línea, AlcoholEdu y My Student Body, se utilizan en muchas escuelas.

Figura 10.4 El programa de concienciación sobre el alcohol en línea AlcoholEDU desde fuera del aula



El objetivo de estos cursos no es predicar en contra de beber. Aprenderás más sobre los efectos del alcohol en el cuerpo y la mente. Aprenderás sobre el consumo responsable versus el consumo de alcohol de alto riesgo. Pensarás en tus propias actitudes y aprenderás estrategias de afrontamiento para ayudar a prevenir o manejar un problema. Estos cursos están diseñados para ti, para ayudarte a tener éxito en la universidad y en la vida. Vale la pena tomarlos en serio.

¿Cuánto Alcohol Es Demasiado?

No hay un número mágico de cuántas bebidas puede tomar una persona y con qué frecuencia. Si tienes la edad legal para beber, es posible que no tengas ningún problema si tomas una o dos bebidas de vez en cuando. “Beber moderado” no es más de dos bebidas por día para los hombres o una por día para las mujeres. Más que eso es beber en exceso.

Como ocurre con la mayoría de las cosas que pueden afectar tu salud y tu bienestar como estudiante, lo importante es ser honesto contigo mismo. Es probable que estés bebiendo demasiado o con demasiada frecuencia si

- has faltado a clases o trabajo porque te quedaste resaca o te quedaste dormido después de beber;
- tus amigos o familiares han insinuado que bebes demasiado, o has ocultado tu bebida a otros;
- tu consumo de alcohol está causando problemas en una relación;
- no puedes recordar lo que hiciste o dijiste mientras bebías;
- necesitas beber para pasar un buen rato en una fiesta o con amigos;
- has conducido un auto cuando sabes que no deberías haberlo hecho después de beber;
- bebes en exceso (consume cinco o más bebidas a la vez).

¿Sabías que una noche de consumo excesivo de alcohol puede afectar lo bien que piensas durante dos o tres semanas después? Esto realmente puede afectar lo bien que te desempeñas como estudiante.

Presiones a la fiesta

La mayoría de nosotros podemos recordar momentos en los que fuimos influenciados por nuestros amigos y otros que nos rodean para comportarnos de alguna manera que de otra manera tal vez no lo hubiéramos hecho. Digamos, por ejemplo, mañana tengo una gran prueba, y llevo horas estudiando, y justo cuando me voy a relajar un rato, un amigo pasa por aquí con un paquete de seis cervezas. Había planeado acostarme temprano, pero mi amigo me abre una cerveza y la mete en la mano, diciendo que me ayudará a relajarme. Entonces me digo a mí mismo solo uno, o tal vez dos, después de todo, eso no es realmente *beber.* Y digamos que me detengo después de las dos (o tres) y me acuesto. A lo mejor no duermo tan bien, pero sigo pasando la prueba por la mañana. Entonces, ¿fue esa presión de grupo o mi decisión?

¡No hay respuestas fáciles! Lo que importa es que pienses en tus propios hábitos y elecciones y en cómo tomar el control de tu propia vida.

Lee este estudio de caso sobre un estudiante que se une a una fraternidad universitaria y se siente presionado a beber. Puede ser muy diferente a él, tal vez sea mayor y trabaje a tiempo completo y esté tomando cursos nocturnos, pero aún así debería poder relacionarse con sus problemas. Al responder a las preguntas sobre su situación, piense en cómo las mismas preguntas también podrían aplicarse a alguien en su propia situación.

Estudio de caso

Presionado para beber

Cuando John decidió prometer una fraternidad en la universidad, sabía que probablemente habría bebida en la casa. Había tomado unas cervezas en fiestas hasta la secundaria pero nunca se había atraconado y sintió que no había nada malo en eso siempre y cuando lo mantuviera bajo control. Pero se sorprendió de la cantidad de alcohol que fluía por la casa de la fraternidad, y no solo en las fiestas, y el consejero de la casa simplemente parecía mirar para otro lado. Quería encajar, por lo que solía tener algunos cada vez que su compañero de cuarto u otros lo llamaban lejos de estudiar. Una noche definitivamente bebió demasiado. Durmió hasta tarde, perdió sus dos primeras clases y se sintió podrido la mayor parte del día. Se dijo a sí mismo que bebería sólo los fines de semana y sólo con moderación. Ser menor de edad no le molestó, pero sus notas no habían sido tan buenas en la secundaria, y no quería arruinar su primer año en la universidad. Pero fue solo un día antes de que algunos de los hermanos mayores de la fraternidad interrumpieran de nuevo su estudio y le metieran una cerveza en la mano. No sabía qué hacer.

1. ¿Está John en riesgo de desarrollar algún problema si trata de encajar con los bebedores mientras se promete a sí mismo que bebería solo moderadamente? ¿Por qué o por qué no?

   _____

   _____

2. Si John decide mantenerse firme y beber solo los fines de semana cuando no tuvo que estudiar, ¿todavía corre algún riesgo de desarrollar un problema? ¿Por qué o por qué no, dependiendo de qué circunstancias?

   _____

   _____

3. Si Juan decide decirle a sus hermanos de fraternidad que no quiere beber, ¿qué debería decir o hacer si continúan presionándolo?

   _____

   _____

Qué hacer

Si crees que puedes estar bebiendo demasiado, entonces probablemente lo estés. ¿Puedes parar, o beber moderadamente si eres mayor de edad, y aún así divertirte con tus amigos? Por supuesto. Estos son algunos consejos para disfrutar en situaciones sociales cuando otros están bebiendo:

- Beba solo moderadamente (si es mayor de edad) y lentamente. Su cuerpo procesa el alcohol a una velocidad de aproximadamente una bebida por hora, beber más rápido que eso genera problemas. Beba lentamente. Establezca un límite y apéguese a él.
- Bebe una batidora sin el alcohol. Sabe igual de bueno o mejor. Alternar las bebidas alcohólicas con las no alcohólicas para ralentizar el ritmo.
- En lugar de simplemente estar con otros que están bebiendo, mantente activo: muévete y mézclate con diferentes personas, baila, etc.
- Si alguien trata de hacerte sentir incómodo por no beber, ve a hablar con otra persona.

Porque beber es un problema serio en muchos lugares, es una buena idea saber qué hacer si te encuentras con un amigo que ha bebido demasiado:

- Quédate con la persona si existe algún riesgo de que se lastime (conducir, andar en bicicleta) o desmayarse. Quitarle las llaves si es necesario.
- Si se desmaya después de beber mucho alcohol rápido y no puede despertarse, busque ayuda médica.
- Una persona intoxicada que se duerme o se desmaya boca arriba corre el riesgo de ahogarse con el vómito, rodarlo de costado o boca abajo.
- No trates de darle comida u otras sustancias en un esfuerzo por sobrio.
- No lo pongas en una ducha fría, lo que podría causar inconsciencia.

Si Sientes Que Necesitas Ayuda

Visita el centro de salud estudiantil o habla con tu consejero universitario. Entienden cómo te sientes y tienen mucha experiencia con los estudiantes sintiendo lo mismo. Ellos pueden ayudar.

Medicamentos Recetados e Ilegales

Las personas consumen drogas por las mismas razones que las personas consumen alcohol. Dicen que disfrutan drogarse. Pueden decir que una droga les ayuda a relajarse o descansar, a divertirse, a disfrutar de la compañía de otros, o a escapar de las presiones de ser estudiante. Si bien el alcohol es una droga legal para las personas mayores de la edad para beber, la mayoría de las otras drogas, incluido el uso de muchos medicamentos recetados no recetados para la persona que los toma, son ilegales. Suelen implicar consecuencias legales más graves si el usuario es atrapado. Algunas personas pueden sentir que hay seguridad en los números: si mucha gente está usando una droga, o bebiendo, entonces ¿cómo puede ser una lástima? Pero otras drogas conllevan los mismos riesgos que el alcohol por problemas de salud, riesgo de muerte o lesiones, y un grave impacto en tu capacidad de hacerlo bien como estudiante.

Al igual que con el alcohol, la elección es suya. Lo importante es entender lo que estás haciendo y tomar decisiones inteligentes. ¿Cuál es la ganancia y cuáles son los riesgos y costos?

Si bien la sociedad puede parecer tolerar el consumo de alcohol, y las leyes sobre el consumo de alcohol por menores de edad o estar borracho en público pueden no parecer demasiado duras, la realidad legal de ser atrapado con una droga ilegal puede impactar el resto de tu vida. La detención y condena pueden resultar en ser expulsados de la universidad, incluso con un primer delito. Una condena es un registro legal permanente que puede evitar que consigas el trabajo para el que podrías ir a la universidad.

Aunque los efectos de diferentes fármacos varían ampliamente, un solo uso de un medicamento puede tener efectos y consecuencias graves. Incluso si te dicen que una píldora es un medicamento recetado cuyos efectos son leves o seguros, ¿realmente puedes estar seguro de los ingredientes exactos y la fuerza de esa píldora? ¿Entiendes completamente cómo te puede afectar con el uso repetido? ¿Puede ser adictivo? ¿Podría aparecer en una inesperada prueba aleatoria de drogas en el trabajo?

En el Cuadro 10.1 “Prescripción Común y Drogas Ilegales en los Campus” se enumeran algunos de los posibles efectos de los medicamentos utilizados por los estudiantes universitarios. Las buenas decisiones también implican ser honestos consigo mismos. ¿Por qué uso (o estoy pensando en usar) este medicamento? ¿Estoy tratando de escapar de algún aspecto de mi vida (estrés, un mal trabajo, una clase aburrida)? ¿Podrían ser peores los efectos del uso de esta droga de lo que estoy tratando de escapar?

Cuadro 10.1 Prescripción Común y Medicamentos Ilegales en Campus

Nombres comunes y de medicamentos	Efectos previstos	Efectos adversos	Efectos comunes de sobredosis
Esteroides Anabólicos	Desarrollo muscular	Cáncer de hígado, esterilidad, rasgos masculinos en mujeres y rasgos femeninos en hombres, agresión, depresión, cambios de humor	—

Nombres comunes y de medicamentos	Efectos previstos	Efectos adversos	Efectos comunes de sobredosis
Barbitúricos	Reducción de la ansiedad, sentimientos de bienestar, disminución de las inhibiciones	Adicción; pulso y respiración más lentos; disminución de la presión arterial; mala concentración; fatiga; confusión; problemas de coordinación, memoria y juicio	Coma, paro respiratorio, muerte
Opioides recetados: OxyContin, Vicodin, Demerol	Alivio del dolor, euforia	Adicción, náuseas, estreñimiento, confusión, sedación, depresión respiratoria	Paro respiratorio, inconsciencia, coma, muerte
Heroína	Alivio del dolor, reducción de la ansiedad	Adicción, dificultad para hablar, problemas de visión, depresión respiratoria	Insuficiencia respiratoria, coma, muerte
Morfina	Alivio del dolor, euforia	Adicción, somnolencia, náuseas, estreñimiento, confusión, sedación, depresión respiratoria	Paro respiratorio, inconsciencia, coma, muerte
Ritalin	Estimulante: elevación del estado de ánimo, aumento de sentimientos de energía	Fiebre, fuertes dolores de cabeza, paranoia, repetición excesiva de movimientos y tareas sin sentido, temblores, espasmos musculares	Confusión, convulsiones, agresividad, alucinaciones
Anfetaminas: Dexedrina, Benzedrina, metanfetamina	Estimulante: elevación del estado de ánimo, aumento de sentimientos de energía	Adicción, irritabilidad, ansiedad, aumento de la presión arterial, paranoia, psicosis, depresión, agresión, convulsiones, mareos, insomnio	Convulsiones, muerte
Cocaína, Crack	Estimulante: elevación del estado de ánimo, aumento de sentimientos de energía	Adicción, paranoia, alucinaciones, agresión, insomnio y depresión, presión arterial elevada y frecuencia cardíaca, aumento de la frecuencia respiratoria, insomnio, ansiedad, inquietud, irritabilidad	Convulsiones, ataque cardíaco, muerte
Éxtasis	Estimulante: elevación del estado de ánimo	Pánico, ansiedad, depresión, paranoia, náuseas, visión borrosa, aumento de la frecuencia cardíaca, alucinaciones, desmayos, escalofríos, problemas de sueño	Convulsiones, vómitos, infarto, muerte

Nombres comunes y de medicamentos	Efectos previstos	Efectos adversos	Efectos comunes de sobredosis
Marihuana, Hash	Euforia	Comprensión deteriorada o reducida, alteración del sentido del tiempo; capacidad reducida para realizar tareas que requieren concentración y coordinación; paranoia; ataques de ansiedad intensa; deficiencias en el aprendizaje, la memoria, la percepción y el juicio; dificultad para hablar, escuchar eficazmente, pensar, retener conocimiento, problema resolviendo	—
LSD	Alucinógeno: estados alterados de percepción y sentimiento	Presión arterial elevada, insomnio, temblores, alucinaciones crónicas recurrentes (flashbacks)	—

Recursos para Ayuda

Si tienes dudas o inquietudes relacionadas con el consumo de drogas, tu médico o centro de salud estudiantil te puede ayudar. Consulte estos sitios web para obtener información adicional:

- Información sobre medicamentos en línea: http://www.drugs.com/drug_information.html
- Centro Nacional de Información sobre Alcohol y Drogas: store.samhsa.gov/home
- Línea directa de tratamiento de drogas y alcohol: 1-800-662-HELP

Principales conclusiones

- El consumo excesivo de alcohol o el abuso de sustancias es una respuesta común, pero poco saludable, al estrés de la vida universitaria. Si bien las decisiones son tuyas, es importante comprender los efectos del tabaco, el alcohol y las drogas y cómo impactan su vida.
- Dejar de fumar es difícil, pero claramente vale la pena, y hay mucha ayuda disponible. Si eres fumador, haz de este el año en el que te sientas orgulloso de ti mismo por dejar de fumar.
- Si te gusta beber, sé honesto contigo mismo. ¿Cuánto enriquece tu vida el beber y cuánto interfieren los efectos de beber en tu vida? Toma decisiones inteligentes para que vivas tu vida al máximo sin arrepentirte de perder el control.
- Evitar las drogas puede ser un tema complicado, desde luego no tan simple como simplemente decidir decir que no. Pero ya tomaste la decisión de asistir a la universidad, y esa es una decisión inteligente. Toma decisiones inteligentes en otras áreas de tu vida también.

Ejercicios de Checkpoint

1. El “tabaquismo social” —tener un cigarrillo de vez en cuando con un amigo— puede no tener efectos significativos en la salud, pero ¿por qué sigue siendo esto un problema?

   _____

2. Para cada una de las siguientes declaraciones sobre beber, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	Después de unos tragos, puedes estar sobrio más rápidamente comiendo o tomando café.

T	F	Una cuarta parte de los estudiantes universitarios experimenta consecuencias académicas por su consumo de alcohol.
T	F	Una cerveza de 12 onzas tiene aproximadamente la mitad del alcohol de un trago estándar de licor a prueba de 80.
T	F	El consumo moderado se define como no más de cuatro tragos al día para los hombres o dos tragos al día para las mujeres.
T	F	Una noche de consumo excesivo de alcohol afecta tu capacidad de pensar hasta dos semanas después.

3. Si fumar marihuana te relaja, ¿puede minimizar el estrés que puedas sentir a lo largo del tiempo en tu vida? ¿Por qué o por qué no?

   _____

Referencias

Instituto Nacional sobre Abuso de Alcohol y Alcoholismo, “Una instantánea de las consecuencias anuales de consumo universitario de alto riesgo”, Beber universitario: cambiar la cultura, http://www.collegedrinkingprevention.gov/StatsSummaries/snapshot.aspx (consultado el 13 de julio de 2010).

Smokefree.gov, “Quit Guide: Dejar de fumar”, www.smokefree.gov (consultado el 13 de julio de 2010).

This page titled 10.4: Uso y abuso de sustancias is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **10.4: Substance Use and Abuse** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

10.5: Estrés

Objetivos de aprendizaje

1. Enumerar las causas comunes de estrés para estudiantes universitarios.
2. Describir los efectos físicos, mentales y emocionales del estrés persistente.
3. Enumere formas saludables en que los estudiantes universitarios pueden manejar o lidiar con el estrés.
4. Desarrolla tu plan personal para manejar el estrés en tu vida.

Todos vivimos con estrés ocasional. Dado que los estudiantes universitarios suelen sentir aún más estrés que la mayoría de las personas, es importante entenderlo y aprender formas de lidiar con él para que no interrumpa tu vida.

El estrés es una respuesta natural del cuerpo y la mente a una demanda o desafío. Lo que causa estrés, llamado estresante, capta nuestra atención y provoca una reacción física y emocional. Los factores estresantes incluyen amenazas físicas, como un automóvil que de repente vemos venir hacia nosotros demasiado rápido, y la reacción al estrés probablemente incluya saltarse del camino, con nuestro corazón latiendo rápido y otros cambios físicos. La mayoría de nuestros factores estresantes no son amenazas físicas sino situaciones o eventos como una próxima prueba o una ruptura emocional. Los factores estresantes también incluyen preocupaciones emocionales y mentales de larga duración, como preocupaciones sobre el dinero o la búsqueda de trabajo. Toma la Autoevaluación de Estrés.

Autoevaluación del estrés

Marque las casillas correspondientes.

	Diariamente	A veces	Nunca
1. Siento un estrés leve que no perturbe mi vida cotidiana.			
2. A veces estoy tan estresado que tengo problemas con mis actividades rutinarias.			
3. Me encuentro comiendo o bebiendo solo porque me siento estresado.			
4. He permanecido despierto por la noche incapaz de dormir porque me sentía estresado.			
5. El estrés ha afectado mis relaciones con otras personas.			

Escribe tus respuestas.

6. ¿Cuál es la causa número uno de estrés en tu vida?

   _____

   _____

7. ¿Qué más te causa estrés?

   _____

   _____

8. ¿Qué efecto tiene el estrés en tus estudios y rendimiento académico?

   _____

_____

9. Independientemente de las fuentes de tu propio estrés, ¿qué crees que puedes hacer para sobrellevar mejor el estrés que no puedes evitar?

_____

_____

¿Qué causa el estrés?

No todos los estresantes son cosas malas. Las cosas emocionantes y positivas también causan un tipo de estrés, llamado eustress. Enamorarse, obtener una suma inesperada de dinero, realizar un examen que le preocupaba, todas estas son cosas positivas que afectan el cuerpo y la mente de manera similar al estrés negativo: no puedes evitar pensarlo, puedes perder el apetito y estar despierto por la noche, y tu vida rutinaria puede ser momentáneamente interrumpido.

Pero el tipo de estrés que causa más problemas es el resultado de los estresores negativos. Los eventos de la vida que generalmente causan estrés significativo incluyen los siguientes:

- Enfermedad o lesión grave
- Enfermedad grave, lesión o muerte de un miembro de la familia o ser querido
- Perder un empleo o catástrofe financiera repentina
- Embarazo no deseado
- Divorcio o terminar una relación a largo plazo (incluido el divorcio de los padres)
- Ser detenido o condenado por un delito
- Ser puesto en libertad condicional académica o suspendido

Eventos de la vida como estos suelen causar mucho estrés que puede comenzar repentinamente y perturbar la vida de muchas maneras. Afortunadamente, estos factores estresantes no ocurren todos los días y finalmente terminan, aunque pueden ser muy severos y disruptivos cuando se experimentan. Algunas tensiones importantes de la vida, como tener un padre o familiar con una enfermedad grave, pueden durar mucho tiempo y pueden requerir ayuda profesional para sobrellevarlas.

Los tipos de factores estresantes cotidianos son mucho más comunes, pero pueden sumar y producir tanto estrés como un evento importante de la vida:

- Ansiedad por no tener suficiente tiempo para clases, trabajo, estudios y vida social
- Preocupaciones sobre las calificaciones, una próxima prueba o una tarea
- Preocupaciones monetarias
- Conflicto con un compañero de cuarto, alguien en el trabajo o miembro de la familia
- Ansiedad o dudas sobre el futuro de uno o dificultad para elegir una especialidad o carrera
- Resfriados frecuentes, ataques de alergia, otros problemas de salud continuos
- Preocupaciones sobre la apariencia, el peso, los hábitos alimenticios, etc.
- Tensiones de relación, mala vida social, soledad
- Problemas que consumen mucho tiempo, como un automóvil averiado o la necesidad de encontrar un nuevo departamento
- _____
- _____
- _____

Tómate un momento y reflexiona sobre la lista anterior. ¿Cuántos de estos factores estresantes has experimentado en el último mes? ¿El último año? Encierra en círculo todas las que hayas experimentado. Ahora vuelve a tu Autoevaluación de Estrés y mira lo que escribiste ahí para las causas de tu estrés. Escribe cualquier cosa adicional que te cause estrés en las líneas en blanco de arriba.

¿Cuántos factores estresantes has marcado y escrito? No hay un número mágico de factores estresantes que experimente un estudiante universitario “promedio” o “normal”, porque todos son únicos. Además, los estresores van y vienen: el estrés causado por un examen de mitad de período de mañana por la mañana puede desaparecer al mediodía, reemplazado por sentirse bien sobre cómo lo hiciste. Aún así, es probable que la mayoría de los estudiantes universitarios rodeen alrededor de la mitad de los elementos de esta lista

Pero no es el *número* de estresores lo que cuenta. Es posible que haya marcado un solo elemento en esa lista, pero podría producir tanto estrés para usted que está tan estresado como alguien más que los rodeó todos. El objetivo de este ejercicio es comenzar por

comprender qué causa tu propio estrés como base para aprender qué hacer al respecto.

¿Qué hay de malo con el estrés?

Físicamente, el estrés nos prepara para la acción: la clásica reacción de "lucha o huida" ante un peligro. Nuestro corazón está bombeando rápido y respiramos más rápido para abastecer a los músculos de energía para luchar o huir. Muchos efectos físicos en el cuerpo nos preparan para cualquier acción que podamos necesitar tomar para sobrevivir a una amenaza.

Pero ¿qué pasa con los estresores no físicos, como preocuparse por las calificaciones? ¿Hay algún efecto positivo ahí? Imagina cómo se sentiría la vida si nunca tuvieras preocupaciones, nunca sintieras ningún estrés en absoluto. Si nunca te preocupaste por las calificaciones o te va bien en una prueba, ¿cuánto estudiarías por ello? Si nunca pensaste en nada en el dinero, ¿harías algún esfuerzo para guardarlo o lograrlo? Obviamente, el estrés puede ser algo bueno cuando nos motiva a hacer algo, ya sea estudiar, trabajar, resolver un conflicto con otro, y así sucesivamente. Entonces, no es el estrés en sí lo que es negativo, es un *estrés no resuelto o persistente* que comienza a tener efectos poco saludables. El estrés crónico (a largo plazo) se asocia con muchos cambios físicos y enfermedades, entre ellas las siguientes:

- Sistema inmunológico debilitado, lo que hace que sea más probable que se resfríe y sufra alguna enfermedad por más tiempo
- Problemas más frecuentes del sistema digestivo, como estreñimiento o diarrea, úlceras e indigestión
- Presión arterial elevada
- Mayor riesgo de diabetes
- Dolor muscular y de espalda
- Dolores de cabeza, fatiga e insomnio más frecuentes
- Mayor riesgo de ataque cardíaco y otros problemas cardiovasculares a largo plazo

El estrés crónico o agudo (intenso a corto plazo) también afecta nuestras mentes y emociones de muchas maneras:

- Dificultad para pensar con claridad o concentrarse
- Mala memoria
- Emociones negativas más frecuentes como ansiedad, depresión, frustración, impotencia, resentimiento o nerviosismo, y una perspectiva general negativa de la vida
- Mayor dificultad para tratar con otros debido a irritabilidad, ira o evitación

¡No es de extrañar que veamos el estrés como algo tan negativo! Por mucho que nos gustaría eliminar todos los estresores, sin embargo, simplemente no puede suceder. Demasiadas cosas en el mundo real causan estrés y siempre lo harán.

Respuestas poco saludables al estrés

Dado que muchos factores estresantes son inevitables, la pregunta es qué hacer con respecto al estrés resultante. Una persona puede intentar ignorar o negar el estrés por un tiempo, pero luego sigue construyendo y comienza a causar todos esos problemas. Entonces tenemos que hacer *algo.*

Considera primero lo que normalmente has hecho en el pasado cuando te sentías más estresado; usa la Autoevaluación de Hábitos de Reducción de Estrés Pasados.

Autoevaluación de hábitos pasados de reducción de estrés

En una escala del 1 al 5, califica cada uno de los siguientes comportamientos por la frecuencia con la que lo has experimentado debido a los altos niveles de estrés.

Respuesta al Estrés	Nunca	Rara vez	A veces	A menudo	Por lo general	Siempre
1. Beber alcohol	0	1	2	3	4	5
2. Beber mucho café	0	1	2	3	4	5
3. Dormir mucho	0	1	2	3	4	5

Respuesta al Estrés	Nunca	Rara vez	A veces	A menudo	Por lo general	Siempre
4. Comer demasiado	0	1	2	3	4	5
5. Comer muy poco	0	1	2	3	4	5
6. Tabaquismo o drogas	0	1	2	3	4	5
7. Tener argumentos	0	1	2	3	4	5
8. Sentado alrededor deprimido	0	1	2	3	4	5
9. Ver televisión o navegar por la Web	0	1	2	3	4	5
10. Quejándose a los amigos	0	1	2	3	4	5
11. Hacer ejercicio, trotar, andar en bicicleta	0	1	2	3	4	5
12. Practicando yoga o tai chi	0	1	2	3	4	5
13. Meditando	0	1	2	3	4	5
14. Uso de técnicas de relajación	0	1	2	3	4	5
15. Hablar con un instructor o consejero	0	1	2	3	4	5

Total tus puntuaciones para las preguntas 1—10: _____

Total tus puntuaciones para preguntas 11—15: _____

Restar el segundo número del primero: _____

Interpretación: Si la resta de la puntuación para las preguntas 11 a 15 de la primera puntuación es un número positivo, entonces tus métodos de afrontamiento pasados para lidiar con el estrés no han sido tan saludables y productivos como podrían ser. Los ítems 1 a 10 generalmente no son formas efectivas de lidiar con el estrés, mientras que los ítems 11 a 15 generalmente lo son. Si tu puntaje final es superior a 20, probablemente seas como la mayoría de los estudiantes universitarios principiantes, sintiendo mucho estrés y aún no estás seguro de cuál es la mejor manera de manejarlo.

¿Qué hay de malo en esos comportamientos de reducción de estrés enumerados primero? ¿Por qué no ver televisión o dormir mucho cuando te sientes estresado, si eso te hace sentir mejor? Si bien puede sentirse mejor temporalmente escapar de los sentimientos de estrés de esas maneras, en última instancia pueden causar más estrés ellos mismos. Si te preocupan las calificaciones y estar demasiado ocupado para estudiar tanto como necesites, entonces dejar pasar una o dos horas viendo televisión

te hará aún más preocupado después porque entonces tienes aún menos tiempo. Comer demasiado puede hacerte lento y menos capaz de concentrarte, y si estás tratando de perder peso, ahora te sentirás mucho más estresado por lo que has hecho. El alcohol, la cafeína, el tabaquismo y las drogas generalmente aumentan el estrés con el tiempo. ¿Quejándose a los amigos? Con el tiempo, tus amigos se cansarán de escucharlo o se cansarán de discutir contigo porque no es muy divertido estar cerca de una persona quejosa. Así que eventualmente te encontrarás aún más solo y estresado.

Sin embargo, hay un lado positivo: hay muchas formas muy positivas de lidiar con el estrés que también mejorarán tu salud, facilitarán la concentración en tus estudios y te harán una persona más feliz en general.

Sobrellevar el estrés

Mire hacia atrás en su lista de factores estresantes que dio un círculo antes. Para cada uno, considera si es externo (como malas horas de trabajo o no tener suficiente dinero) o interno, originado en tus actitudes y pensamientos. Marcar cada artículo con una E (externa) o una I (interna).

Es posible que pueda eliminar muchos factores estresantes externos. Habla con tu jefe sobre cómo cambiar tus horas de trabajo. Si tienes problemas de dinero, trabaja con un presupuesto con el que puedas vivir (ver Capítulo 11 “Tomando el control de tus finanzas”), busca un nuevo empleo o reduce tus gastos encontrando un departamento más barato, vendiendo tu auto y usando el transporte público.

¿Qué pasa con otros factores estresantes externos? Tomando tantas clases que no tienes tiempo para estudiar para todas ellas? Sigue trabajando en tus habilidades de gestión del tiempo (Capítulo 2 “Mantenerse motivado, organizado y encaminado”). Agenda tus días con cuidado y apégate al horario. Toma menos clases el próximo trimestre si es necesario. ¿Qué más se puede hacer para eliminar los estresores externos? Cambia de departamento, consigue un nuevo compañero de cuarto, encuentra un mejor cuidado infantil, considera todas tus opciones. Y no dudes en platicar las cosas con un consejero universitario, quien puede ofrecer otras soluciones.

Sin embargo, los estresores internos a menudo no se resuelven fácilmente. No podemos hacer que todos los estresores desaparezcan, pero podemos aprender a sobrellevar para que no nos sintamos tan estresados la mayor parte del tiempo. Podemos tomar el control de nuestras vidas. Podemos encontrar estrategias de afrontamiento saludables.

Todos los temas de este capítulo implican estrés de una forma u otra. Muchos de los hábitos saludables que contribuyen a nuestro bienestar y felicidad también reducen el estrés y minimizan sus efectos.

Haz algo de ejercicio

El ejercicio, especialmente el ejercicio aeróbico, es una excelente manera de ayudar a reducir el estrés. El ejercicio aumenta la producción de ciertas hormonas, lo que conduce a un mejor estado de ánimo y ayuda a contrarrestar la depresión y la ansiedad. El ejercicio te ayuda a sentirte más enérgico y enfocado para que seas más productivo en tu trabajo y estudios y por lo tanto menos propensas a sentirte estresado. El ejercicio regular también te ayuda a dormir mejor, lo que reduce aún más el estrés.

Consiga más sueño

Cuando falta de sueño, sientes más estrés y eres menos capaz de concentrarte en tu trabajo o estudios. Muchas personas beben más café u otras bebidas con cafeína cuando tienen sueño, y la cafeína contribuye aún más a las emociones relacionadas con el estrés, como la ansiedad y el nerviosismo.

Administre su dinero

Preocuparse por el dinero es una de las principales causas de estrés. Prueba las habilidades de gestión financiera en el Capítulo 11 “Tomando el Control de Tus Finanzas” para reducir este estrés.

Ajusta tu actitud

Ya conoces el dicho sobre el optimista que ve el vaso medio lleno y el pesimista que ve el mismo vaso medio vacío. ¿Adivina cuál siente más estrés?

Gran parte del estrés que sientes puede estar enraizado en tus actitudes hacia la escuela, tu trabajo, toda tu vida. Si no te sientes bien con estas cosas, ¿cómo cambias? Para empezar, realmente necesitas pensar en ti mismo. ¿Qué te hace feliz? ¿Esperas que tu

carrera universitaria sea perfecta y siempre emocionante, sin nunca una clase aburrida o una tarea de lectura? ¿O puedes estar feliz de que de hecho estás teniendo éxito en la universidad y prever una gran vida y carrera por delante?

A lo mejor solo necesitas tomar un divertido curso electivo para equilibrar ese curso “serio” del que no estás disfrutando tanto. A lo mejor solo necesitas practicar un deporte intramural para sentirte tan bien como lo hiciste jugando en la secundaria. A lo mejor solo necesitas dar un paseo rápido todas las mañanas para sentirte más alerta y estimulado. A lo mejor escuchar buena música de camino al trabajo te alegrará el día. A lo mejor llamar a un amigo para que estudie juntos para esa gran prueba hará que estudiar sea más divertido.

Ninguna respuesta funciona para todos, tienes que mirar tu vida, ser honesto contigo mismo sobre lo que afecta tu actitud diaria y luego buscar formas de hacer cambios. La buena noticia es que aunque los viejos hábitos negativos pueden ser difíciles de romper, una vez que hayas convertido los cambios positivos en nuevos hábitos, perdurarán en un futuro más brillante.

Aprende una Técnica de Relajación

Se pueden utilizar diferentes técnicas de relajación para ayudar a minimizar el estrés. Las siguientes son algunas formas probadas de relajarse cuando el estrés parece abrumador. Puedes aprender la mayoría de estos a través de libros, ejercicios en línea, CD o MP3, y DVDs disponibles en tu biblioteca o centro de salud estudiantil. Practicar uno de ellos puede tener efectos dramáticos.

- **Respiración profunda.** Siéntate en una posición cómoda con la espalda recta. Inhale lenta y profundamente por la nariz, llenando completamente sus pulmones. Exhala lenta y suavemente por la boca. Concéntrate en tu respiración y siente tu pecho expandiéndose y relajándose. Después de cinco a diez minutos, te sentirás más relajado y concentrado.
- **Relajación muscular progresiva.** Con esta técnica, se tensa lentamente y luego relaja los principales grupos musculares del cuerpo. Las sensaciones y la concentración mental producen un estado calmante.
- **Meditación.** Tomando muchas formas, la meditación puede implicar enfocarse en su respiración, una imagen visual específica o un cierto pensamiento, mientras limpia la mente de energía negativa. Muchos podcasts están disponibles para ayudarte a encontrar una forma de meditación que funcione mejor para ti.
- **Yoga o tai chi.** El yoga, el tai chi y otros ejercicios que se centran en la posición del cuerpo y los movimientos lentos y graduales son técnicas populares para la relajación y la reducción del estrés. Puedes aprender estas técnicas a través de una clase o de un DVD.
- **Música y relajación CDs y MP3s.** Se han desarrollado muchas técnicas de relajación diferentes para el entrenamiento de audio. Simplemente toca la grabación y relájate mientras te guían a través de las técnicas.
- **Masaje.** Los masajes regulares son una forma de relajar tanto el cuerpo como la mente. Si no puedes permitirte un masaje semanal pero disfrutas de sus efectos, una escuela local de terapia de masaje puede ofrecer masajes más asequibles por parte de estudiantes y practicantes principiantes.

Obtener Consejería

Si el estrés está interrumpiendo seriamente tus estudios o tu vida independientemente de lo que hagas para intentar reducirlo, es posible que necesites ayuda. No hay vergüenza en admitir que necesitas ayuda, y los consejeros universitarios y los profesionales de la salud están ahí para ayudarte.

Consejos para el Éxito: Estrés

- Presta atención a, en lugar de ignorar, las cosas que te causan estrés y cambia lo que puedas.
- Acepta lo que no puedes cambiar y resuelve hacer nuevos hábitos que te ayuden a sobrellevar.
- Haga ejercicio regularmente y duerma lo suficiente.
- Evalúa tus prioridades, trabaja en la gestión de tu tiempo y programa actividades de descanso en tu vida diaria. Los alumnos que se sienten en control de sus vidas reportan sentir mucho menos estrés que aquellos que sienten que las circunstancias los controlan.
- Reduzca la velocidad y concéntrese en una cosa a la vez: ¡no revise el correo electrónico o los mensajes de texto cada pocos minutos! Saber cuándo decir no a las distracciones.
- Romper los viejos hábitos que involucran cafeína, alcohol y otras sustancias.
- Recuerda tus metas de largo alcance y no te obsesiones con las dificultades a corto plazo.
- Tómese tiempo para disfrutar estando con amigos.
- Explora nuevas actividades y pasatiempos que disfrutas.
- Encuentra una técnica de relajación que funcione para ti y practica regularmente.

- Obtén ayuda si estás teniendo dificultades para sobrellevar el estrés emocional.

Entrada de diario

Todos los estudiantes universitarios sienten algo de estrés. La cantidad de estrés que sientes depende de muchos factores, incluyendo tus hábitos de sueño, tus niveles de ejercicio y actividad, tu consumo de sustancias, tus habilidades de manejo del tiempo y estudio, tu actitud y otros factores. Al mirar tu vida actual y cuánto estrés puedes estar sintiendo, ¿qué cambios a corto plazo puedes empezar a hacer en la próxima semana o dos para sentirte menos estresado y más en control? Al final del semestre o trimestre, ¿cómo le gustaría idealmente que su vida fuera diferente y cómo puede lograrlo mejor? Escribe tus pensamientos aquí.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Claves para llevar

- Todos sienten estrés, y muchas de las cosas que causan estrés no desaparecerán independientemente de lo que hagamos. Pero podemos examinar nuestras vidas, averiguar qué causa la mayor parte de nuestro estrés y aprender a hacer algo al respecto.
- El estrés conduce a muchas respuestas poco saludables diferentes que realmente aumentan nuestro estrés a largo plazo. Pero una vez que entendemos cómo nos afecta el estrés, podemos comenzar a tomar medidas para afrontarlo de maneras más saludables.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Por qué *no* debería ser tu objetivo tratar de eliminar el estrés de tu vida por completo?

   _____

2. Enumere tres o más efectos no saludables del estrés.

   _____

3. Nombra al menos dos factores estresantes *externos* comunes que puedas eliminar de tu vida.

   _____

4. Nombra al menos dos factores estresantes *internos* comunes que puedas sentir que necesitas aprender a sobrellevar porque no puedes eliminarlos.

   _____

5. Enumere al menos tres formas en las que puede minimizar el estrés que siente.

   _____

This page titled 10.5: Estrés is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **10.5: Stress** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

10.6: Salud Emocional y Felicidad

Objetivos de aprendizaje

1. Explicar las causas comunes de ansiedad, depresión y otras emociones negativas en personas en edad universitaria.
2. Describe los cambios que puedes hacer en tu vida para lograr o mantener el equilibrio emocional.
3. Enumerar las características de las relaciones saludables.
4. Describir los pasos de resolución de conflictos.

Tu salud emocional es tan importante como tu salud física y tal vez más. Si eres infeliz la mayor parte del tiempo, no te irá tan bien como en la universidad —o en la vida— como puedas si eres feliz. Sentirás más estrés, y tu salud sufrirá.

Aún así, la mayoría de nosotros no somos felices ni infelices todo el tiempo. La vida cambia constantemente, y nuestras emociones cambian con ella. Pero a veces experimentamos más emociones negativas de lo normal, y nuestra salud emocional puede sufrir. Utiliza la Autoevaluación Emocional para evaluar tu salud emocional.

Autoevaluación Emocional

Marque las casillas correspondientes.

	Diario	A veces	Nunca
1. A veces me siento ansioso o deprimido, sin interrumpir mi vida cotidiana.			
2. A veces me siento tan ansioso o deprimido que tengo problemas con las actividades de rutina.			
3. A veces me siento solo.			
4. A veces siento que tengo poco control sobre mi vida.			
5. A veces sólo he querido rendirme.			
6. Las emociones negativas a veces me han impedido estudiar o hacer mi trabajo.			
7. Las emociones negativas han afectado mis relaciones con los demás.			

Escribe tus respuestas.

8. Describe tu estado de ánimo emocional la mayoría de los días.

   _____

   _____

9. Describe lo que idealmente te gustaría sentirte todo el tiempo.

   _____

   _____

10. ¿Qué cosas específicas te están impidiendo sentir lo que idealmente te gustaría sentir la mayor parte del tiempo?

_____

_____

11. ¿Estás contento con tus relaciones con los demás?

_____

_____

12. ¿Qué crees que puedes hacer para ser una persona más feliz?

_____

_____

Emociones problemáticas

¿Cuándo es problemática una emoción? ¿Es malo sentirse ansioso por la llegada de una gran prueba o sentirse triste después de romper una relación romántica?

Es normal experimentar emociones negativas. Los estudiantes universitarios enfrentan tantas demandas y situaciones estresantes que muchos, naturalmente, informan que a menudo se sienten ansiosos, deprimidos o solos. Estas emociones se vuelven problemáticas sólo cuando persisten y empiezan a afectar tu vida de manera negativa. Ahí es cuando es el momento de trabajar en tu salud emocional, así como trabajarías en tu salud física cuando la enfermedad golpea.

Ansiedad

La ansiedad es una de las emociones más comunes que experimentan los estudiantes universitarios, a menudo como resultado de las demandas de la universidad, el trabajo y la familia y amigos. Es difícil hacer malabares con todo, y es posible que termines sintiéndote no tener el control, estresado y ansioso.

La ansiedad suele ser el resultado del estrés. Algo de ansiedad suele ser algo bueno si lleva a estudiar para una prueba, enfocarse en un problema que hay que resolver, administrar mejor su tiempo y dinero, y así sucesivamente. Pero si la ansiedad interrumpe tu enfoque y te hace congelarte en lugar de actuar, entonces puede volverse problemático. El uso de técnicas de reducción del estrés a menudo ayuda a reducir la ansiedad a un nivel manejable.

La ansiedad es más fácil de tratar cuando conoces su causa. Entonces puedes tomar medidas para obtener el control sobre la parte de tu vida que causa la ansiedad. Pero la ansiedad puede llegar a ser excesiva y llevar a un temor a las situaciones cotidianas. Hay cinco tipos de ansiedad más grave:

1. El **trastorno de ansiedad generalizada** se caracteriza por ansiedad crónica, preocupación exagerada y tensión, incluso cuando hay poco o nada que lo provoque. La persona puede presentar síntomas físicos, especialmente fatiga, dolores de cabeza, tensión muscular, dolores musculares, dificultad para tragar, temblores, contracciones, irritabilidad, sudoración y sofocos.
2. El **trastorno obsesivo-compulsivo (TOC)** se caracteriza por pensamientos recurrentes, no deseados (obsesiones), comportamientos repetitivos (compulsiones), o ambos. Los comportamientos repetitivos como lavarse las manos, contar, revisar o limpiar a menudo se realizan con la esperanza de prevenir pensamientos obsesivos o hacer que desaparezcan.
3. El **trastorno de pánico** se caracteriza por episodios inesperados y repetidos de miedo intenso acompañados de síntomas físicos que pueden incluir dolor en el pecho, palpitaciones cardíacas, dificultad para respirar, mareos o angustia abdominal.
4. **El trastorno de estrés postraumático (TEPT)** puede desarrollarse después de la exposición a un evento aterrador o calvario en el que ocurrió un daño físico grave o se vio amenazado. Los eventos traumáticos que pueden desencadenar TEPT incluyen agresiones personales violentas, desastres naturales o causados por el hombre, accidentes o combates militares.
5. La **fobia social (o trastorno de ansiedad social)** es un miedo persistente, intenso y crónico a ser observado y juzgado por otros y ser avergonzado o humillado por las propias acciones. Su miedo puede ser tan severo que interfiere con el trabajo o la escuela, y otras actividades ordinarias. Los síntomas físicos a menudo acompañan a la intensa ansiedad de la fobia social e incluyen rubor, sudoración profusa, temblores, náuseas y dificultad para hablar.

Estos cinco tipos de ansiedad van más allá de la ansiedad normal que todos sienten en algunos momentos. Si siente que su ansiedad es como cualquiera de estas, consulte a su proveedor de atención médica. Hay tratamientos efectivos disponibles para ayudarte a recuperar el control.

Soledad

La soledad es un sentimiento normal que la mayoría de la gente experimenta en algún momento. Es probable que los estudiantes universitarios fuera de casa por primera vez se sientan solos al principio. Los estudiantes mayores también pueden sentirse solos si ya no ven a sus viejos amigos. La soledad implica no sentirse conectado con los demás. Una persona puede necesitar solo un amigo para no sentirse sola; otras necesitan sentirse más conectadas con un grupo. No hay un patrón establecido para sentirse solo.

Si te sientes solo, hay muchas cosas que puedes hacer para conocer a otros y sentirte conectado. No te sientes solo en tu habitación lamentando la ausencia de amigos. Eso sólo causará más estrés y angustia emocional. Probablemente empezarás a hacer nuevos amigos yendo a clases, trabajando, estudiando y viviendo en la comunidad. Pero puedes poner en marcha ese proceso tomando pasos activos como estos:

- Date cuenta de que no tienes que estar físicamente con amigos para mantenerte conectado. Muchos estudiantes utilizan sitios web sociales para mantenerse conectados con amigos en otras universidades o en otras ubicaciones. Las llamadas telefónicas, la mensajería instantánea y el correo electrónico funcionan para muchos.
- Entiende que no estás solo en sentirte solo. Muchos otros como tú solo están esperando la oportunidad de conectarte, y los conocerás y formarás nuevas amistades rápidamente una vez que empieces a llegar.
- Involúcrate en oportunidades del campus para conocer a otros. Cada universidad tiene una amplia gama de clubes para estudiantes con diferentes intereses. Si no eres del tipo “carpintero”, busca personas en tus clases con las que creas que puedes tener algo en común y pregúntales si les gustaría estudiar juntos para una prueba o trabajar juntos en un proyecto de clase.
- Recuerda que la soledad es algo temporal, solo es cuestión de tiempo hasta que hagas nuevos amigos.

Si tu soledad persiste y pareces incapaz de hacer amigos, entonces es una buena idea platicar con tu consejero o alguien del centro de salud estudiantil. Ellos pueden ayudar.

Depresión

La depresión, como la ansiedad y la soledad, es comúnmente experimentada por estudiantes universitarios. Puede ser una tristeza leve resultante de circunstancias específicas o ser intensos sentimientos de desesperanza e impotencia. Muchas personas se sienten deprimidas de vez en cuando debido a situaciones comunes:

- Sentirse abrumado por las presiones para estudiar, trabajar y cumplir con otras obligaciones
- No tener suficiente tiempo (o dinero) para hacer las cosas que quieres hacer
- Experimentar problemas en una relación, amistad o situación laboral
- Sentirse con sobrepeso, poco saludable o no tener el control de uno mismo
- Sentir que tu nueva vida como estudiante carece de algunas de las dimensiones positivas de tu vida anterior
- No tener suficiente emoción en tu vida

La depresión, como el estrés, puede llevar a consecuencias poco saludables como falta de sueño, comer en exceso o pérdida del apetito, abuso de sustancias, problemas de relación o abandono de actividades que antes traían alegría. Para la mayoría de las personas, la depresión es un estado temporal. Pero la depresión severa puede tener efectos paralizantes. No todos experimentan los mismos síntomas, pero los siguientes son los más comunes:

- Sentimientos persistentes de tristeza, ansiedad o “vacíos”
- Sentimientos de desesperanza o pesimismo
- Sentimientos de culpa, inutilidad o impotencia
- Irritabilidad o inquietud
- Pérdida de interés en actividades o pasatiempos una vez placenteros, incluido el sexo
- Fatiga y disminución de energía
- Dificultad para concentrarse, recordar detalles y tomar decisiones
- Insomnio, vigilia matutina o sueño excesivo
- Comer en exceso o pérdida de apetito
- Pensamientos de suicidio o intentos de suicidio
- Dolores o dolores persistentes, dolores de cabeza, calambres o problemas digestivos

Si tienes sentimientos como este que duran semanas a la vez y afectan tu vida diaria, tu depresión es más severa que la depresión temporal “normal”. Es hora de ver a su proveedor de atención médica y recibir tratamiento como lo haría para cualquier otra enfermedad.

Sentimientos suicidas

La depresión severa a menudo hace que una persona sienta que no hay esperanza y, por lo tanto, muchas personas con depresión no buscan ayuda. En realidad, la depresión puede ser tratada con éxito, pero sólo si la persona busca ayuda.

Los sentimientos suicidas, que pueden resultar de una depresión severa, son más comunes en estudiantes universitarios que en el pasado. El suicidio es ahora la segunda causa principal de muerte en estudiantes universitarios estadounidenses (después de accidentes). En la mayoría de los casos, la persona tenía depresión severa y no estaba recibiendo tratamiento. Reconocer la depresión severa y buscar tratamiento es crucial.

La depresión puede afectar a casi cualquier persona a cualquier edad en cualquier tipo de universidad. Es un mito que las universidades de alta presión tienen tasas de suicidio más altas o que los estudiantes que se sienten obligados a sobresalir debido a las presiones universitarias tienen más probabilidades de suicidarse. En realidad, cualquiera puede estar enfermo de depresión severa y, si no se trata, volverse suicida.

Los siguientes son los factores de riesgo para el suicidio:

- Depresión y otros trastornos mentales o un trastorno por abuso de sustancias (más del 90 por ciento de las personas que mueren por suicidio tienen estos factores de riesgo)
- Intento de suicidio previo
- Antecedentes familiares de trastorno mental, abuso de sustancias o suicidio
- Violencia familiar, incluido el abuso físico o sexual
- Exposición al comportamiento suicida de otros, como familiares, compañeros o figuras de los medios

Señales de advertencia para suicidio

- Estar deprimido o triste la mayor parte del tiempo
- Tener sentimientos de inutilidad, vergüenza o desesperanza sobre el futuro
- Retirarse de amigos y familiares
- Hablar de suicidio o muerte
- No poder superar una pérdida reciente (relación rota, pérdida de empleo, etc.)
- Experimentar cambios en el comportamiento, los patrones de sueño o los hábitos alimenticios

Si usted o un amigo está en crisis y necesita ayuda en cualquier momento, llame a la línea de vida nacional de prevención del suicidio: 1-800-273-TALK (8255). Llama por ti mismo o por alguien que te importe. Todas las llamadas son confidenciales.

Si piensas que alguien es suicida, no lo dejes solo. Intenta que la persona busque ayuda inmediata llamando al número de la línea directa. Muchos campus también cuentan con recursos de veinticuatro horas. En caso de emergencia, llame al 911. Trate de asegurarse de que la persona no tenga acceso a un arma de fuego u otra herramienta potencial para el suicidio, incluidos los medicamentos.

Lograr el equilibrio emocional

El equilibrio emocional es un elemento esencial del bienestar y para tener éxito en la universidad. El equilibrio emocional no significa que nunca experimentes una emoción negativa, porque estas emociones suelen ser naturales y normales. Equilibrio emocional significa que equilibramos lo negativo con lo positivo, que generalmente podemos ser felices aunque algunas cosas nos entristezcan.

El equilibrio emocional comienza con ser conscientes de nuestras emociones y entenderlas. Si te sientes enojado, detente y piensa en la verdadera causa de tu enojo. ¿Estás realmente enojado porque tu amigo dijo algo sobre uno de tus malos hábitos, o estás enojado porque no has podido romper ese hábito? ¿Sientes ansiedad porque te preocupa que no te corten para la universidad, o simplemente estás ansioso por ese examen de mañana?

Consulta los “Consejos para el Éxito” para conocer otras formas en las que puedes lograr y mantener un equilibrio emocional saludable.

Consejos para el éxito: Salud Emocional

- Acepta que la mayoría de las emociones no pueden ser controladas directamente. Pero las cosas que haces, como hacer ejercicio, usar una técnica de relajación, probar los diversos métodos de reducción del estrés discutidos en este capitulo, mejoran tu estado emocional.

- Conéctate con otros. Es menos probable que tu estado emocional cambie cuando te guardas para ti mismo y “guisas” el sentimiento.
- Desarrolla tu empatía por los demás. La empatía implica reconocer las emociones que otros están sintiendo. Como resultado, te encontrarás en un mejor equilibrio emocional, y tus relaciones mejorarán.
- Sea honesto en sus relaciones. Si intentas ocultar tus sentimientos, la otra persona sabrá que algo anda mal y puede reaccionar de manera equivocada.
- Entender que las emociones negativas son temporales. Puede que te estés sintiendo mal ahora, pero pasará en el tiempo. Pero si un sentimiento negativo dura mucho tiempo, reconozca que probablemente necesite ayuda para resolverlo, y esa ayuda está disponible.
- Si acabas de convertirte en estudiante universitario, debes saber que el primer trimestre suele ser el más difícil. Aguanta ahí. Una vez que hayas desarrollado hábitos de estudio efectivos y habilidades de manejo del tiempo, cada término será más fácil y feliz que el anterior.

Relaciones

Las relaciones románticas suelen formar parte tanto de una rica vida emocional para los estudiantes universitarios como para cualquier otra persona. Pero los desafíos agregados de la universidad, especialmente mientras también se trabaja y se mantiene una vida familiar, a menudo estresan estas relaciones. Es posible que tengas que prestar especial atención a una relación para mantenerla sana y evitar conflictos que lleven a la infelicidad y otros problemas.

Construyendo relaciones

Idealmente, una relación sana debe tener estas características:

- Ambos socios deben respetarse mutuamente como individuos con intereses y rasgos de personalidad únicos. No esperes que tu pareja sea igual que tú; abraza en lugar de rechazar las diferencias. Ambos socios deben apoyarse mutuamente.
- Ambos socios deben confiar el uno en el otro y ser honestos el uno con el otro. Debes sentir que puedes abrirte emocionalmente al otro sin temor al rechazo. Empezar con engaños seguramente causará eventuales problemas.
- Ambos socios deben ser comprensivos y tener empatía el uno por el otro. La buena comunicación es esencial. Muchos problemas de relación tienen sus raíces en malentendidos, como cuando una pareja no hace el esfuerzo de entender lo que el otro quiere o necesita.

Estas características positivas de una buena relación no suceden de la noche a la mañana. La relación puede comenzar con la atracción romántica y solo lentamente convertirse en una confianza, amistad de apoyo mutuo también. Los siguientes signos pueden indicar que una relación de pareja no se está desarrollando bien:

- Tu pareja te está presionando para tener sexo cuando no estás listo
- Tu pareja parece enojada o abusiva cuando no estás de acuerdo sobre algo
- Tu pareja parece posesiva cuando otros quieren pasar tiempo contigo
- Tu pareja te trata de manera desigual de cualquier manera
- Tu pareja es abusiva emocional o físicamente (ya sea que suceda una o muchas veces)

Si reconoces que alguna de estas cosas está pasando con alguien con quien estás saliendo, puede que sea el momento de reconsiderarlo, aunque todavía te sientas atraído. Cualquier relación que comience de esta manera no es probable que termine bien.

Resolución de conflictos

En cualquier amistad o relación, el conflicto eventualmente sucederá. Esto es simplemente natural porque las personas son diferentes. Si se ignora un conflicto, o los socios simplemente discuten sin resolverlo, puede que se cocine a fuego lento y continúe causando tensión, eventualmente debilitando la relación. Es mejor tomar medidas para resolverlo.

La resolución de conflictos es un proceso de entender lo que realmente está sucediendo y luego encontrar una solución. Los mismos pasos generales de resolución de conflictos pueden funcionar para resolver un conflicto de relación o un conflicto entre personas o grupos a causa de un desacuerdo sobre cualquier cosa. A continuación se presentan los principios generales de la resolución de conflictos:

1. **Permita que las cosas se enfríen.** Es difícil resolver un conflicto mientras cualquiera de las partes sigue siendo emocional. Espera unos minutos o acuerda hablar de ello más tarde.

2. **Usando “declaraciones yo” en lugar de “declaraciones de ustedes”, cada parte explica lo que le molesta sobre la causa del conflicto.** Por ejemplo, no digas: “Siempre estás tocando música fuerte cuando intento estudiar”. En cambio, di: “Tengo dificultades para estudiar cuando tocas música a todo volumen, y eso me pone frustrado e irritable”. “Ustedes declaraciones” ponen a la otra persona a la defensiva y evocan emociones que dificultan la resolución.
3. **Escucha atentamente lo que dice la otra persona.** Después, repita el mensaje en tus propias palabras para darle al otro la oportunidad de aclarar sus pensamientos y sentimientos. Cada parte debe escuchar al otro y reafirmar el mensaje del otro para asegurar que el verdadero tema esté sobre la mesa para discusión.
4. **Acepta la responsabilidad de tu papel en el conflicto, en lugar de culpar al otro.** Un buen ejemplo de aceptar la responsabilidad es decir: “Sé que siempre estoy estudiando y necesito la tranquilidad. Supongo que eso te dificulta escuchar tu música”.
5. Haga una **lluvia de ideas juntos para encontrar una solución que los satisfaga a ambos.** Por lo general, se necesita algún compromiso, pero eso generalmente no es difícil de alcanzar cuando estás tranquilo y estás trabajando juntos en una solución. En este ejemplo, podrías comprometerte yendo a otro lado para estudiar en momentos seleccionados cuando el otro tiene amigos y quiere escuchar música, y el otro puede comprometerse aceptando usar auriculares en otros momentos y nunca tocar música en voz alta después de las 10 p.m.
6. **Discúlpate, agradece y perdona.** Después de llegar a una resolución, se necesita un cierre emocional para restaurar su relación y terminar con una nota positiva, afirmativa. Cuando sea apropiado, discúlpate por tu ira pasada o tus disputas. Agradecer al otro por estar dispuesto a comprometerse para resolver el conflicto. En tu mente, perdona a la persona por malentendidos y acciones pasadas para que no lleves rencor alguno al futuro.

Relaciones en línea y a larga distancia

¿Tu relación puede sobrevivir si tú y tu pareja viven a distancia? Este es un problema común para los jóvenes que van a la universidad en diferentes escuelas, y también para los estudiantes universitarios mayores, que pueden mudarse debido al trabajo o a la escuela. A veces la relación sobrevive, y a veces no lo hace Es importante, si estás haciendo un esfuerzo por permanecer juntos, que ambos socios acepten que estar separados agregará nuevas presiones sobre la relación. Acepta también que ambos estarán cambiando de muchas maneras. Es posible que naturalmente te separes y decidas romper.

Sin embargo, a menudo las relaciones a distancia sobreviven con éxito. Si decides trabajar para mantener viva y vibrante tu relación, hay cosas que puedes hacer:

- Reconozca que ambos están cambiando, y acepte y celebre sus nuevas vidas.
- No te sientas culpable por estar excitado por tu nueva vida, y no trates de fingir ante tu pareja que siempre eres miserable porque estás separado.
- No te molestes ni celosas cuando tu pareja te cuente sobre nuevos amigos y actividades; sé feliz de que parezca feliz. Hablar de estos cambios y ser felices el uno por el otro.
- Si tu relación es sólida, ya se basa en la confianza y el apoyo mutuo, lo que debería seguir dándote fuerza cuando estás separado.

Claves para llevar

- La salud emocional es tan importante como la salud física. Podemos tomar medidas para reducir las emociones negativas que nos plagan de vez en cuando y ganar control sobre nuestra salud emocional.
- El equilibrio emocional es el resultado de una variedad de cosas en nuestras vidas. Necesitamos conectarnos con los demás, ser honestos y empáticos en nuestras relaciones, y resolver conflictos que puedan causar malos sentimientos y amenazar nuestra felicidad diaria. Podemos aprender habilidades en estas áreas al igual que en otras áreas de nuestras vidas.

Ejercicios de Checkpoint

1. Para cada una de las siguientes afirmaciones sobre salud emocional, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	La ansiedad es siempre un trastorno de salud mental.
T	F	Es normal sentirse deprimido a veces por las presiones de estudiar, trabajar y otras obligaciones en tu vida.

T	F	Cuando te sientes deprimido o ansioso, lo mejor es guardarte para ti mismo y no tratar de conectarte con los demás hasta después de que pasen estos sentimientos.
T	F	Si alguien dice que se siente suicida, solo busca atención y es poco probable que realmente intente suicidarse.

2. Enumere al menos dos cosas que puede hacer para hacer nuevos amigos en la universidad.

_____

3. Describir tres características de una buena relación.

_____

_____

_____

4. Enumerar los seis pasos para una resolución efectiva de conflictos.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

This page titled 10.6: Salud Emocional y Felicidad is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **10.6: Emotional Health and Happiness** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

10.7: Salud Sexual

Objetivos de aprendizaje

1. Explica la importancia de entender tus valores sexuales y tomar decisiones sabias con respecto a tu sexualidad.
2. Describir pautas para que los estudiantes universitarios sexualmente activos se protejan contra las infecciones de transmisión sexual y los embarazos no deseados.
3. Enumere las acciones que algunos pueden tomar para protegerse contra la agresión sexual.

La sexualidad es un impulso humano normal y natural. Como adulto, tu sexualidad es asunto tuyo. Al igual que otras dimensiones de la salud, sin embargo, tu salud sexual depende de entender muchos factores que involucran la sexualidad y tus propios valores. Tus elecciones y comportamiento pueden tener consecuencias. Aprender sobre la sexualidad y pensar a través de tus valores te ayudará a tomar decisiones responsables. Comienza con la Autoevaluación de Salud Sexual.

Autoevaluación de Salud Sexual

Marque las casillas correspondientes.

	A menudo	A veces	Nunca
1. Pienso en temas relacionados con la sexualidad.			
2. He experimentado avances sexuales no deseados de otra persona.			
3. Si soy sexualmente activa, me protejo del riesgo de infecciones de transmisión sexual.			
4. Si soy sexualmente activa, me protejo del riesgo de embarazos no deseados.			
5. Estoy orgulloso de las elecciones que he tomado respecto a la actividad sexual.			
6. Me preocupa la posibilidad de agresión sexual incluyendo violación en una cita.			
7. He estado en situaciones que implican algún riesgo de violación en una cita.			

Escribe tus respuestas.

8. ¿Qué tan cómodo te sientes con tus decisiones pasadas y presentes relacionadas con el comportamiento sexual?

   _____

   _____

9. Si actualmente no eres sexualmente activo, ¿te sientes preparado para tomar decisiones responsables sobre la actividad sexual si te vuelves activo en un futuro cercano?

_____

_____

10. Si eres sexualmente activo, ¿qué tan bien protegido estás contra los riesgos de infección de transmisión sexual? Si no estás activo ahora, ¿qué tan bien entiendes las protecciones necesarias si te vuelves activo?

_____

_____

11. Si eres sexualmente activo, ¿qué tan bien protegido estás contra el riesgo de embarazo no deseado? Si no estás activo ahora, ¿qué tan bien entiendes los diferentes tipos de protección disponibles si te vuelves activo?

_____

_____

12. Si de repente te encontraras en una situación con potencial de agresión sexual, incluida la violación en una cita, ¿sabrías qué hacer?

_____

_____

Valores y Decisiones Sexuales

A menudo es difícil hablar de sexualidad y sexo. No sólo es un asunto muy privado para la mayoría de la gente, sino que las propias palabras se suelen utilizar de manera holgada, lo que resulta en malentendidos. Las encuestas han demostrado, por ejemplo, que alrededor de tres cuartas partes de los estudiantes universitarios dicen que son “sexualmente activos”, pero las preguntas de la encuesta rara vez especifican exactamente lo que significa esa frase. Para algunos, la actividad sexual incluye besos apasionados y caricias, mientras que para otros la frase significa relaciones sexuales. La estimulación sexual manual y oral puede o no incluirse en la propia definición de un individuo de ser sexualmente activo.

Por lo tanto, debemos comenzar por definir estos términos. Primero, la sexualidad no es lo mismo que el sexo. La sexualidad humana es un término general para cómo las personas experimentan y se expresan como seres sexuales. Dado que todas las personas son seres sexuales, cada uno tiene una dimensión de la sexualidad humana independientemente de su comportamiento. Alguien que practica la abstinencia completa de la conducta sexual todavía tiene la dimensión humana de la sexualidad.

La sexualidad implica la identidad de género, o cómo nos vemos en términos de masculinidad y feminidad, así como orientación sexual, que hace referencia a las cualidades de género de quienes nos atraen. La frase actividad sexual se usa generalmente para referirse a comportamientos entre dos (o más) personas que involucran a los genitales—pero el término también puede referirse a prácticas en solitario como la masturbación o a actividades de pareja que son sexualmente estimulantes pero que pueden no involucrar a los genitales. Para los efectos de este capítulo, con su enfoque en la salud personal, el término actividad sexual se refiere a cualquier conducta que conlleve un riesgo de adquirir una enfermedad de transmisión sexual. Esto incluye las relaciones sexuales vaginales, orales y anales. El término relación sexual se utilizará para referirse a las relaciones sexuales vaginales, lo que también conlleva el riesgo de embarazo no deseado. Evitaremos el término más confuso, sexo, que en términos biológicos estrictos se refiere a la reproducción pero se usa vagamente para referirse a muchos comportamientos diferentes.

Existe el estereotipo de que la actividad sexual es muy prominente entre los estudiantes universitarios. Una encuesta encontró que la mayoría de los estudiantes universitarios piensan que *otros* estudiantes han tenido un promedio de tres parejas sexuales en el último año, sin embargo, el 80 por ciento de los que respondieron dijeron que *ellos mismos* tenían cero o una pareja sexual. En otras palabras, los estudiantes universitarios en su conjunto no están participando en la actividad sexual casi tanto como creen que lo son. Otro estudio reveló que alrededor del 20 por ciento de los estudiantes universitarios de dieciocho a veinticuatro años nunca habían sido sexualmente activos y aproximadamente la mitad no lo habían sido durante el mes anterior.

En suma, algunos estudiantes universitarios son sexualmente activos y otros no. Percepciones erróneas de lo que otros están haciendo pueden llevar a expectativas o sentimientos poco realistas. Lo importante, sin embargo, es estar al tanto de tus propios valores y tomar decisiones responsables que protejan tu salud sexual.

La información y la preparación son el foco de esta sección del capítulo. Las personas que realizan actividades sexuales en el calor del momento, a menudo bajo la influencia del alcohol, sin tener protección e información para tomar buenas decisiones están en

riesgo de padecer enfermedades, embarazos no deseados o abuso.

Alcohol y Actividad Sexual

Figura 10.5



Beber alcohol aumenta la probabilidad de tener actividad sexual desprotegida.

Becca — 21 bday!!!!! — CC BY-ND 2.0.

Casi todos los universitarios conocen la importancia de la protección contra las infecciones de transmisión sexual y los embarazos no deseados. Entonces, ¿por qué entonces estos problemas ocurren tan a menudo? Parte de la respuesta es que no siempre hacemos lo correcto incluso cuando lo sabemos, especialmente en el calor del momento, particularmente cuando bebemos o consumimos drogas. Unos cuatrocientos mil estudiantes universitarios de dieciocho a veinticuatro años de edad al año se dedican a una actividad sexual desprotegida después de beber, y cien mil reportan haber estado demasiado intoxicados para saber si habían consentido a la actividad sexual.

¿Qué es “Sexo Seguro”?

Se ha dicho que *ninguna* actividad sexual es segura porque siempre existe cierto riesgo, aunque muy pequeño, de que las protecciones fracasen. La frase “sexo más seguro” describe mejor las acciones que se pueden tomar para reducir el riesgo de infecciones de transmisión sexual y embarazos no deseados.

Infecciones de transmisión sexual (ITS)

Alrededor de dos docenas de enfermedades diferentes pueden transmitirse a través de la actividad sexual. Las infecciones de transmisión sexual (ITS) van desde infecciones que se pueden tratar fácilmente con medicamentos hasta enfermedades que pueden tener efectos permanentes en la salud del VIH (virus de la inmunodeficiencia humana), la causa del SIDA, una enfermedad mortal. A pesar de décadas de campañas de educación pública y de fácil acceso a la protección, las ITS siguen afectando a muchos millones de personas cada año. A menudo una persona no siente síntomas al principio y no se da cuenta de que tiene la infección y así la transmite sin saberlo. O una persona puede no usar protección por simple negación: “No me puede pasar a mí”.

La Tabla 10.2 “Infecciones comunes de transmisión sexual” enumera datos sobre las ITS comunes para las cuales los estudiantes universitarios están en riesgo. Aunque existen algunas diferencias, en la mayoría de los casos la transmisión sexual implica un intercambio de fluidos corporales entre dos personas: semen, fluidos vaginales o sangre (u otros fluidos corporales que contengan sangre). Debido a esta similitud, las mismas precauciones para prevenir la transmisión del VIH también impedirán la transmisión de otras ITS.

Aunque muchas de estas enfermedades pueden no causar síntomas dramáticos, siempre acuda a un proveedor de atención médica si tiene la más mínima sospecha de haber adquirido una ITS. No solo debes recibir tratamiento lo antes posible para prevenir el riesgo de problemas de salud graves, sino que también estás obligado a ayudar a no transmitirlo a otros.

Cuadro 10.2 Infecciones comunes de transmisión sexual

Infección	Incidencia en Estados Unidos	Transmisión	Síntomas	Riesgos
VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana) Causando SIDA	Alrededor de 56,000 nuevas infecciones por VIH al año	Contacto con sangre, semen o secreciones vaginales de una persona infectada durante cualquier acto sexual (y uso compartido de agujas)	Por lo general, no hay síntomas desde hace años o décadas. Los síntomas posteriores incluyen inflamación de las glándulas, pérdida de peso y susceptibilidad a infecciones.	Debido a que el tratamiento médico sólo puede ralentizar pero no curar el SIDA, la enfermedad en la actualidad es finalmente mortal.
Bacterias de clamidia	Más de 1 millón de casos nuevos reportados anualmente, y muchos más no reportados	Sexo vaginal, anal u oral con una persona infectada	A menudo no hay síntomas. Los síntomas pueden ocurrir de 1 a 3 semanas después de la exposición, incluyendo sensación de ardor al orinar y secreción anormal de la vagina o el pene.	En las mujeres, la enfermedad inflamatoria pélvica puede resultar, con daño permanente a los tejidos reproductivos, posiblemente esterilidad. En los hombres, la infección puede propagarse y causar dolor, fiebre y raramente esterilidad.
VPH genital (virus del papiloma humano) que causa verrugas genitales	6.2 millones de casos nuevos al año (antes de la vacuna)	Contacto genital, con mayor frecuencia durante el sexo vaginal y anal	La mayoría de las personas infectadas no presentan ningún síntoma y, sin saberlo, transmiten el virus. Las verrugas pueden aparecer en semanas o meses.	De los 40 tipos de VPH, muchos no causan problemas de salud. Algunos tipos causan verrugas genitales; otros pueden provocar cáncer. La vacuna ahora se recomienda para niñas y mujeres jóvenes y protege contra el VPH que causa cáncer.
Virus del Herpes Genital	Se estima que 45 millones de estadounidenses han tenido la infección	Contacto genital-genital u oral-genital	A menudo no hay síntomas. El primer brote dentro de las 2 semanas del contacto puede causar llagas y síntomas similares a la gripe. Los brotes ocurren con menor frecuencia a lo largo del tiempo.	Muchos adultos experimentan llagas genitales dolorosas recurrentes y angustia emocional. El herpes genital en una mujer embarazada pone en riesgo al lactante durante el parto.

Infección	Incidencia en Estados Unidos	Transmisión	Síntomas	Riesgos
Bacterias gonorrea	700,000 casos nuevos cada año	Contacto directo con el pene, la vagina, la boca o el ano; la eyaculación no tiene que ocurrir	A menudo no hay síntomas reconocidos. Sensación de ardor al orinar. Secreción anormal de la vagina o del pene. Los síntomas de infección rectal incluyen picazón, dolor o sangrado.	Si no se trata, puede causar problemas de salud graves y permanentes, incluida la enfermedad inflamatoria pélvica en mujeres con daño permanente a los tejidos reproductivos y posiblemente esterilidad tanto en hombres como en mujeres.
Protozoos de Tricomoniasis	7.4 millones de casos nuevos cada año	Contacto genital, con mayor frecuencia durante el sexo vaginal	La mayoría de los hombres no presentan síntomas o pueden tener un ligero ardor después de orinar o secreción leve. Algunas mujeres presentan flujo vaginal con fuerte olor e irritación o picazón en el área genital.	La tricomoniasis hace que una mujer infectada sea más susceptible a la infección por VIH si se expone al virus. La tricomoniasis se trata fácilmente con medicamentos.
Bacterias de sífilis	36 mil casos reportados al año	Contacto directo con una llaga de sífilis, que ocurre principalmente en los genitales externos, vagina, ano, o en el recto pero también puede ocurrir en los labios y en la boca; durante el sexo vaginal, anal u oral	A menudo no se reconocen síntomas desde hace años. El síntoma en estadio primario (una pequeña llaga indolora) aparece en 10—90 días pero se cura sin tratamiento. Los síntomas en etapa secundaria (erupciones cutáneas, fiebre, dolor de cabeza, dolores musculares) también pueden resolverse sin tratamiento. Los síntomas en etapa tardía ocurren después de 10 a 20 años, incluyendo daño grave a los órganos internos y efectos del sistema nervioso.	Debido a que la persona infectada puede no sentir síntomas, el riesgo de transmisión es grande. La sífilis es fácil de tratar en las primeras etapas, pero el tratamiento en etapas tardías no puede reparar el daño que ya ha ocurrido. Sin tratar, la sífilis suele ser fatal.

Las siguientes son pautas para protegerse contra las ITS si es sexualmente activo:

- Sepa que solo la abstinencia es 100 por ciento segura. Los dispositivos de protección pueden fallar incluso cuando se usan correctamente, aunque el riesgo es pequeño. Entender los riesgos de no usar siempre la protección.
- Habla con tu pareja de antemano sobre tus historias sexuales y tu salud. Acuerde que independientemente de cuán seguros estén ambos de no tener una ITS, usarán protección porque no pueden estar seguros aunque no tengan síntomas.

- Evita la actividad sexual con conocidos casuales cuyo historial sexual desconoces y con los que no has hablado de temas de salud. La actividad sexual es más segura con una sola pareja en una relación a largo plazo.
- Use un condón de látex para toda la actividad sexual. Un condón masculino es aproximadamente 98 por ciento efectivo cuando se usa correctamente, y un condón femenino alrededor del 95 por ciento efectivo cuando se usa correctamente. Con ambos, el uso incorrecto aumenta el riesgo. Si no estás seguro de cómo usar un condón de manera correcta y segura, haz algunas lecturas privadas en línea. Buena información se puede encontrar en http://www.emedicinehealth.com/how_to_use_a_condom/article_em.htm. Puedes ver un video de demostración de cómo usar los condones correctamente en http://www.plannedparenthood.org/teen-talk/watch/how-use-condom-26797.htm.
- Si es sexualmente activo con múltiples parejas, consulte a su proveedor de atención médica dos veces al año para hacerse una prueba de detección de ITS, incluso si no tiene síntomas.

Prevención del embarazo no deseado

Las parejas heterosexuales que tienen relaciones sexuales vaginales también están en riesgo de tener un embarazo no deseado. Hay muchos mitos sobre cómo una mujer no puede quedar embarazada en un momento determinado de su ciclo menstrual o bajo otras condiciones, pero de hecho, existe el riesgo de embarazo después del coito vaginal en cualquier momento. Todas las parejas deben hablar de protección antes de llegar a la etapa de tener relaciones sexuales y tomar las medidas adecuadas.

Si bien un condón masculino es de aproximadamente 98 por ciento efectivo, esa tasa de fallas del 2 por ciento podría llevar a decenas de miles de embarazos no deseados entre estudiantes universitarios. Cuando no se usan correctamente, los condones solo tienen una efectividad del 85 por ciento. Además, una pareja que lleva mucho tiempo sana y monógama en su relación puede ser menos fiel en su uso de condones si la amenaza de ITS parece disminuida. Por lo tanto, también deben considerarse otros métodos de control de la natalidad. A excepción de la vasectomía masculina, en la actualidad la mayoría de los otros métodos son utilizados por la mujer. Incluyen dispositivos intrauterinos (DIU), implantes, anticonceptivos inyectados u orales (la “píldora”), parches hormonales, anillos vaginales, diafragmas, capuchones cervicales y esponjas. Cada uno tiene ciertas ventajas y desventajas.

Los métodos anticonceptivos varían ampliamente en efectividad, así como los posibles efectos secundarios. Se trata, pues, de una decisión muy personal. Además, se pueden utilizar dos métodos juntos, como un condón junto con un diafragma o espermicida, lo que aumenta la efectividad. (Tenga en cuenta que un condón masculino y femenino no deben usarse juntos, sin embargo, debido al riesgo de que uno o ambos se rasguen debido a la fricción entre ellos). Debido a que este es un tema tan importante, deberías platicarlo con tu proveedor de atención médica, o con un profesional en tu centro de salud estudiantil o una agencia como Planned Parenthood.

En casos de coito vaginal sin protección, o si se rompe un condón, la anticoncepción de emergencia es una opción hasta por cinco días después del coito. A veces llamada la “píldora del día después” o “plan B”, la anticoncepción de emergencia es una hormona oral que evita que ocurra el embarazo. *No* es una “píldora abortiva”. Las oficinas de Planned Parenthood en todo el país pueden proporcionar más información y servicios anticonceptivos confidenciales, incluida la anticoncepción de emergencia.

Agresión sexual y violación en una cita

La agresión sexual es un problema grave en Estados Unidos en general y entre los estudiantes universitarios en particular:

- Alrededor de un tercio de todas las relaciones de pareja implican algo de violencia física.
- Una de cada seis mujeres y uno de cada diez hombres serán agredidos sexualmente en su vida.
- Alrededor de una cuarta parte de las víctimas de agresión sexual se encuentran en el rango típico de edad universitaria de dieciocho a veinticuatro años.
- Hasta una de cada cuatro mujeres experimenta relaciones sexuales no deseadas mientras asiste a la universidad.
- En más de las tres cuartas partes de los casos de violación, la víctima conoce al autor.

La agresión sexual es cualquier forma de contacto sexual sin consentimiento voluntario. La violación suele definirse legalmente de manera más estrecha como relaciones sexuales forzadas, un tipo específico de agresión sexual. Ambos son problemas significativos entre los estudiantes universitarios. Si bien los hombres también pueden ser víctimas de agresión sexual y violación, el problema suele involucrar a las mujeres, por lo que esta sección se centra principalmente en el tema para las mujeres en la universidad. Los hombres también deben entender lo que implica la agresión sexual y ayudar a crear una mayor conciencia sobre el problema y cómo prevenirlo.

La agresión sexual es tan común en nuestra sociedad en parte porque muchas personas creen en mitos sobre ciertos tipos de interacción hombre-mujer. Los mitos comunes incluyen “Realmente no es violación si la mujer estaba coqueteando primero” y “No

es violación a menos que la mujer esté gravemente herida". Ambas declaraciones no son jurídicamente correctas. Otro mito o fuente de confusión es la idea de que "Decir no es solo jugar duro para conseguirlo, no realmente no". Los hombres que realmente creen en estos mitos pueden no pensar que están cometiendo asalto, sobre todo si su juicio se ve perjudicado por el alcohol. Otros perpetradores de agresión sexual y violación, sin embargo, saben exactamente lo que están haciendo y de hecho pueden planear superar a su víctima consumiendo alcohol o una droga de violación en una cita.

Los administradores y educadores universitarios han trabajado muy duro para promover una mejor conciencia sobre la agresión sexual y ayudar a los estudiantes a aprender a protegerse. Sin embargo, los colegios no pueden evitar cosas que suceden en fiestas y a puerta cerrada. Los estudiantes deben entender cómo protegerse.

Los autores de agresiones sexuales se agrupan en tres categorías:

1. Extraños
2. Conocidos
3. Socios de citas

Entre los universitarios, el asalto por parte de un extraño es el menos común porque los departamentos de policía del campus toman muchas medidas para ayudar a mantener a los estudiantes seguros en el campus. No obstante, usa el sentido común para evitar situaciones en las que podrías estar solo en un lugar vulnerable. Camina con un amigo si debes pasar por un lugar tranquilo después del anochecer. No le abras la puerta a un extraño. No te arriesgues. Para obtener más información y formas de reducir su riesgo de agresión sexual, consulte http://www.rainn.org/get-information/sexual-assault-prevention.

La mayoría de las agresiones sexuales son perpetradas por conocidos o parejas de citas. Por lo general, un asalto a un conocido comienza en una fiesta. Por lo general, tanto el hombre como la mujer están bebiendo, aunque el asalto también puede sucederle a víctimas sobrias. La interacción puede comenzar inocentemente, tal vez con el baile o el coqueteo. El perpetrador puede malinterpretar el comportamiento de la víctima como una disposición a compartir la actividad sexual, o un perpetrador con intención de actividad sexual simplemente puede elegir un objetivo probable. De cualquier manera, la situación puede cambiar gradual o repentinamente y llevar a una agresión sexual.

La prevención de la violación por un conocido comienza con la conciencia de su probabilidad y luego tomando medidas deliberadas para garantizar que te mantengas a salvo en y después de la fiesta:

- Ve con un amigo y no dejes que alguien te separe de tu amigo. Acuerden permanecer juntos y ayudarse unos a otros si parece que las cosas se están saliendo de control. Si tu amiga toma demasiado para beber, no la dejes sola a ella ni a él. Planea salir juntos y apegarse al plan.
- Esté especialmente alerta si te separas de tu amigo, aunque solo te vayas solo a buscar el baño. Se le puede seguir.
- Ten cuidado si alguien te está presionando para que bebas mucho.
- Confía en tus instintos si alguien parece estar viniendo demasiado agresivamente. Vuelve con tus amigos.
- Conoce dónde estás y ten un plan para llegar a casa si tienes que irte abruptamente.

Estas prevenciones pueden funcionar bien en una fiesta o en otras situaciones sociales, pero no se aplican a la mayoría de las situaciones de citas cuando estás solo con otra persona. Alrededor de la mitad de las agresiones sexuales a estudiantes universitarios son violaciones en una cita. Un asalto puede ocurrir después de la primera cita, cuando sientes que conoces mejor a la persona y quizás no te preocupa el riesgo. Sin embargo, esto puede hacerte más vulnerable. Hasta que realmente conozcas bien a la persona y tengas una relación de confianza, sigue estas pautas para disminuir el riesgo de agresión sexual:

- Deja claro que tienes límites en la actividad sexual. Tenga cuidado de que su lenguaje corporal o apariencia no envíe un mensaje de que podría ser "fácil". Si hay alguna duda de que tu cita puede no entender tus límites, habla de tus valores y límites.
- Si tu cita inicia actividad sexual no deseada de cualquier tipo, no te resistas pasivamente. El otro puede malinterpretar el comportamiento pasivo como consentimiento.
- Tenga cuidado si su cita está bebiendo mucho o usando drogas. Evite beberse, o beba de manera muy moderada.
- Permanecer en lugares públicos donde haya otras personas. No invite a su cita a su casa antes de que su relación esté bien establecida.
- Confía en tus instintos si tu cita parece estar saliendo demasiado fuerte. Finalizar la fecha si es necesario.
- Preste atención a los signos de una relación poco saludable (descrita en el Capítulo 10 "Tomando el Control de Su Salud", Sección 10.6 "Salud Emocional y Felicidad").

Si eres agredido sexualmente, siempre habla con alguien. Llame a un centro de crisis por violación, a su centro de salud estudiantil o a la **línea directa nacional de agresión sexual al 1-800-656-HOPE** para una conversación confidencial. Incluso si no denuncias el asalto a las fuerzas del orden, es importante hablar a través de tus sentimientos y buscar ayuda si es necesario para prevenir una crisis emocional.

Drogas de violación en una cita

Además del alcohol, los depredadores sexuales usan ciertas drogas comúnmente disponibles para sedar a las mujeres por agresión sexual. Son inodoros e insípidos y pueden agregarse a un ponche o deslizarse en su bebida cuando no esté buscando. Estos medicamentos incluyen los sedantes GHB, a veces llamados “éxtasis líquido”, y Rohypnol, también llamado “roofies”. Ambos causan sedación en pequeñas dosis pero pueden tener efectos médicos graves en dosis mayores. Las drogas para violaciones en una cita generalmente se usan en las fiestas. Usa los siguientes consejos para protegerte contra las drogas de violación en una cita:

- No dejes tu bebida donde alguien más pueda llegar a ella. Si tu bebida está fuera de tu vista ni por un momento, no la termines.
- Nunca aceptes una bebida abierta. No aceptes una bebida mixta que no viste mezclada de ingredientes puros.
- Nunca bebas nada de un ponche, aunque no sea alcohólico. No se puede saber qué se pudo haber agregado al ponche.
- Si experimentas síntomas físicos inesperados que pueden ser el resultado de algo que bebiste o comiste, acude a una sala de urgencias y pide que te hagan la prueba.

Claves para llevar

- La salud sexual es una dimensión importante del bienestar y algo en lo que todos debemos pensar para afirmar nuestros valores y tomar decisiones responsables.
- Tu tiempo en la universidad y tu salud y bienestar general se verían seriamente afectados si adquirieras una infección de transmisión sexual o experimentaras un embarazo no deseado. Te debes a ti mismo y a cualquiera con quien estés en una relación, tener los hechos y saber cómo protegerte.
- El enorme número de agresiones sexuales que ocurren cada año es uno de los “pequeños secretos sucios” de nuestra sociedad. Este problema es tan desenfrenado en los campus universitarios como en la sociedad en general. Necesitas saber qué implica y qué hacer para protegerte del dolor de ser víctima.

Ejercicios de Checkpoint

1. Para cada una de las siguientes declaraciones sobre salud sexual, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	Siempre y cuando siempre uses condón, no tienes que preocuparte por una ITS por actividad sexual.
T	F	Es posible que tengas una ITS muy grave sin sentir ningún síntoma en absoluto.
T	F	La abstinencia es el único método 100 por ciento efectivo de control de la natalidad.
T	F	No es violación si un hombre tiene relaciones sexuales con una mujer después de que ella diga que no siempre y cuando no use la fuerza.

2. Enumere al menos tres cosas que una mujer puede hacer en una fiesta para asegurarse de que no se convierta en víctima de agresión sexual.

_____

3. Describir un escenario de primera cita en el que una mujer esté bien protegida del riesgo de agresión sexual. Enumere al menos tres cosas de las que debería asegurarse.

_____

_____

This page titled 10.7: Salud Sexual is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **10.7: Sexual Health** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

10.8: Actividades del Capítulo

Capítulo para llevar

- La buena salud te ayuda a tener más éxito en la universidad.
- Para una buena nutrición, coma una dieta variada con muchas verduras, frutas y granos integrales y minimice las grasas, el azúcar y la sal.
- El ejercicio regular no solo es importante para una buena salud sino que es una excelente manera de reducir el estrés en tu vida.
- El sueño es una de las primeras áreas en las que los estudiantes universitarios recortan cuando se encuentran demasiado ocupados con clases, trabajo y otras actividades. Tomarse el tiempo para dormir lo suficiente, sin embargo, te hace mucho más eficiente a la hora de estudiar que en realidad te puede ahorrar tiempo.
- El uso y abuso de sustancias no solo afecta al cuerpo sino que también contribuye a problemas en la universidad, en el trabajo y en el futuro. Es posible que necesites tomar una decisión inteligente entre los placeres a corto plazo y el éxito a largo plazo.
- Dado que muchos factores estresantes son inevitables en la vida, todos necesitamos encontrar buenas formas de minimizar sus efectos. Los mejores reductores de estrés a lo largo del tiempo se convierten en buenos hábitos que aumentarán nuestro bienestar y nos ayudarán a tener éxito en la universidad y las carreras.
- Si estás teniendo un problema emocional o de relación que persiste y afecta tu vida, no dudes en buscar ayuda. La mayoría de las universidades cuentan con consejeros y profesionales de la salud capacitados para ayudarte a superar cualquier crisis.
- La salud sexual es asunto tuyo, excepto que la sexualidad suele afectar y es afectada por otros. Las elecciones inteligentes se centran en protegerse de posibles problemas, independientemente de sus elecciones sobre la actividad sexual.

Revisión del Capítulo

1. ¿De quién es la culpa si ahora tengo sobrepeso? _____
2. ¿De quién es la culpa si tengo sobrepeso dentro de dos años? _____
3. ¿Con quién puedo hablar si quiero encontrar un programa de pérdida de peso que funcione mejor para mí?

   _____
4. Completa estas frases:
   1. Lo que creo que más necesita cambiar en mi dieta es

      _____
   2. La razón principal por la que no hago suficiente ejercicio es

      _____
   3. Cuando me siento estresado, a menudo _____ (¿Qué tan saludable es eso? ¿Deberías elegir actividades más saludables en su lugar?)
   4. El primer paso para resolver un conflicto que estás teniendo con otra persona es

      _____
5. ¿Cómo sabes si estás bebiendo demasiado o con demasiada frecuencia?

   _____

   _____
6. Como estudiante universitario, ¿por qué debería importarte cuánto estrés sientes y qué haces al respecto?

   _____

   _____
7. Si tienes un amigo que últimamente ha parecido muy deprimido, ¿qué señales debes buscar que puedan indicar que se está volviendo suicida?

   _____

_____

8. Si ves signos de suicidio en tu amigo, ¿qué debes hacer?

_____

_____

9. Si eres sexualmente activo, ¿puedes estar seguro de que tienes cero riesgo de contraer el VIH? Si es así, ¿cuándo? Si no, ¿por qué no?

_____

_____

Fuera del Libro

1. Elige un amigo con el que disfrutes pasar tiempo y comprueba si él o ella te ayudará con un "experimento". Juntos, hagan una lista de cosas divertidas para hacer juntos en la próxima semana que ayudarán a minimizar su estrés. Elige actividades que sean diferentes a tus hábitos habituales. Las siguientes son algunas ideas, pero sé creativo y trata de incluir tus propias ideas saludables:

- Cocine juntos una comida saludable (si tiene cocina) o compre juntos refrigerios que puedan llevar consigo para cuando tenga hambre entre clases.
- Salga a trotar, dar un paseo en bicicleta o una caminata larga al menos tres veces durante la semana.
- Estudien juntos temprano en la noche, con refrigerios y bebidas que no te retrasen ni te mantengan despiertos, y luego llegar a la cama a tiempo.

Al final de la semana, habla sobre el experimento y cómo te sentiste durante y después. ¿Te divertiste? ¿Te dieron algunas ideas para otras cosas o mejores que hacer? Planea seguir haciendo algunas de estas actividades.

2. Pase de veinte a treinta minutos en línea obteniendo más ideas sobre formas saludables de minimizar el estrés que siente como estudiante. Empieza por escribir la frase "reducción de estrés" en tu motor de búsqueda. Busque ideas y actividades específicas que no estén ya cubiertas en este capítulo. Escríbelos aquí para compartirlos con otros alumnos y tu instructor.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

3. Vaya a http://www.englishclub.com/health/stress-quiz.htm y tome el cuestionario de estrés de diez preguntas para ver cuánto entiende ahora sobre los temas relacionados con el estrés. (El sitio web Englishclub.com también tiene mucha buena información para los estudiantes que hablan inglés como segundo idioma).

Hacer una lista de acciones

Nutrición

Mis peores hábitos alimenticios son

_____

_____

Mi plan de acción para comer mejor incluye lo siguiente:

_____

_____

Ejercicio

No hago suficiente ejercicio porque

_____

_____

Voy a tratar de hacer estas cosas para volverme más activo:

_____

_____

Dormir

A veces/muchas veces no duermo lo suficiente porque

_____

_____

Puedo manejar mejor mi tiempo para dormir lo suficiente de las siguientes maneras:

_____

_____

Sustancias

Tiendo a abusar o abusar de estas sustancias:

_____

_____

Mi plan de acción para evitar problemas de sustancias incluye lo siguiente:

_____

_____

Estrés

Estas cosas me causan más estrés:

_____

_____

Voy a dar estos pasos para hacer frente mejor a estos estreses:

_____

_____

Salud Emocional

Soy más feliz cuando

_____

_____

Estaré más feliz si hago estos cambios:

_____

_____

Salud Sexual

Yo esto/podría estar poniéndome en riesgo cuando/si hago estas cosas:

_____

_____

Lo que siempre debo hacer para reducir estos riesgos es

_____

This page titled 10.8: Actividades del Capítulo is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **10.8: Chapter Activities** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

CHAPTER OVERVIEW

11: Tomando el control de tus finanzas

11.1: Metas y Realidades Financieras
11.2: Ganar dinero
11.3: Gastar menos
11.4: Tarjetas de Crédito
11.5: Financiamiento universitario y mirar hacia el futuro
11.6: Actividades del Capítulo

Template:HideTOC

Miniaturas: www.pexels.com/photo/silver-... -monedas-128867/ (CC0 1.0; Pixabay).

This page titled 11: Tomando el control de tus finanzas is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

11.1: Metas y Realidades Financieras

Objetivos de aprendizaje

1. Establezca sus metas financieras para que coincidan con sus realidades.
2. Establezca prioridades financieras apropiadas para sus años universitarios.
3. Toma decisiones entre gastar menos y ganar más.

Es caro ir a la universidad. La matrícula universitaria ha aumentado durante décadas en prácticamente todas las escuelas, y muy pocos estudiantes tienen la suerte de no tener que preocuparse por esta realidad. Aún así, hay cosas que puedes hacer para ayudar a controlar los costos y administrar tus finanzas mientras estás en la universidad. Comience pensando en sus metas financieras.

¿Cuáles son sus metas financieras?

Sea lo que sea que planee hacer en su futuro, ya sea trabajo u otras actividades, sus metas financieras en el presente deben ser realistas para permitirle cumplir con su plan. Considere estos escenarios:

Keri ingresó a la universidad planeando especializarse en negocios. Su familia no pudo darle mucho apoyo económico, pero optó por asistir a una universidad privada costosa porque pensó que la ayudaría a ingresar a una buena escuela de negocios de posgrado. Ella tuvo que tomar grandes préstamos para pagar su colegiatura, pero no le preocupaba un presupuesto porque asumió que ganaría mucho más adelante y podría pagar fácilmente los préstamos. Sin embargo, cuando se graduó y tuvo que comenzar a hacer pagos de sus préstamos bancarios privados, descubrió que no podía permitirse ir directamente a la escuela de negocios después de todo. Ella puso su sueño en espera por algunos años y tomó un trabajo que no le gustaba mucho.

Jorge había trabajado algunos años después de la secundaria pero finalmente decidió que necesitaba un título universitario para conseguir el tipo de trabajo que quería. De lo contrario, estaba contento con su vida y se quedó con su bonito apartamento y automóvil y se inscribió en un par de clases nocturnas mientras continuaba trabajando a tiempo completo durante el día. Se sorprendió de lo mucho que tenía que estudiar, sin embargo, y después de un par de meses sintió que estaba luchando. Simplemente no tuvo tiempo suficiente para hacerlo todo, así que dejó caer primero una clase y luego, un par de semanas después, la otra. Se dijo a sí mismo que volvería a intentarlo en uno o dos años, pero parte de él se preguntaba cómo alguien podría llegar a la universidad mientras trabajaba.

Lo que Keri y Jorge tienen en común es un conflicto entre sus metas financieras y sus realidades. Ambos estaban motivados para triunfar en la universidad, y ambos tenían una visión para su futuro. Pero ambos no tuvieron éxito en encontrar formas de hacer realidad sus sueños, debido a problemas de dinero.

¿Podrían haber hecho las cosas de otra manera? A lo mejor Keri podría haber ido a una escuela menos costosa y aún así alcanzar su meta, o tal vez podría haber evitado préstamos estudiantiles tan pesados trabajando veranos y tiempo parcial durante el ciclo escolar. A lo mejor Jorge podría haber reducido sus gastos de manutención y recortar sus horas de trabajo para asegurar que pudiera equilibrar mejor la escuela y el trabajo. A lo mejor ambos estaban gastando miles de dólares al año en cosas sin las que podrían haber hecho si tan solo hubieran pensado en sus metas y aprendieran a vivir dentro de un presupuesto.

Tomar el control de tus finanzas personales comienza con pensar en tus metas y decidir qué es lo que realmente te importa. Aquí hay algunas cosas en las que pensar:

- ¿Es importante que te gradúes de la universidad sin deudas? ¿Es aceptable para usted, o necesario, tomar algunos préstamos estudiantiles?
- ¿Cuáles son tus prioridades para los veranos y otro “tiempo libre”? ¿Trabajando para ganar dinero? ¿Tomando prácticas no remuneradas o voluntariado para adquirir experiencia en tu campo? ¿Disfrutas de actividades sociales y tiempo con amigos?
- ¿Qué importancia tiene tomar una carga completa de clases para que tu educación universitaria no tome más tiempo de lo necesario?
- ¿Qué tan importante es para ti vivir en un lugar agradable, o conducir un buen auto, o usar ropa bonita, o comer en buenos restaurantes? ¿Qué importancia tiene en comparación con tus metas educativas?

No hay respuestas fáciles a tales preguntas. A la mayoría de la gente le gustaría suficiente dinero para tener y hacer lo que quiere, gastos lo suficientemente bajos como para no tener que trabajar demasiado para mantenerse dentro del presupuesto, y suficiente libertad financiera para elegir actividades sin dejarse llevar por preocupaciones financieras. Pocos estudiantes universitarios viven en ese mundo, sin embargo. Ya que tendrás que tomar decisiones, primero es importante pensar en lo que realmente te importa y en lo que estás dispuesto a sacrificar por un tiempo para alcanzar tus metas.

¿Hacer más o gastar menos?

Eso a menudo se convierte en un problema para los estudiantes universitarios. Empiezas estableciendo un presupuesto realista y apegándote a él. Un presupuesto es simplemente la mejor manera de equilibrar el dinero que entra con el dinero que sale.

Para la mayoría de los estudiantes universitarios, la única manera de aumentar el lado del "dinero que entra" del presupuesto es trabajar. Incluso con el apoyo financiero de tu familia, la ayuda financiera de la universidad, tus ahorros de trabajos pasados y similares, aún necesitarás trabajar si todos tus recursos no equivalen al lado de "dinero que sale" del presupuesto. **El tema principal de este capítulo es evitar la deuda salvo cuando sea absolutamente necesario para financiar tu educación.** ¿Por qué es eso tan importante? Simplemente porque los problemas de dinero y la deuda hacen que más personas abandonen la universidad que cualquier otro factor individual.

Este capítulo incluye una discusión sobre cómo los estudiantes pueden ganar dinero mientras están en la universidad y los beneficios de trabajar. Pero trabajar demasiado puede tener un impacto negativo al tomar tiempo que pueda necesitar para estudiar. Es crucial, por lo tanto, cada vez que piensas en tu propia situación financiera y en la necesidad de trabajar, pensar también en *cuánto* necesitas trabajar y considerar si estarías más feliz gastando menos si eso significara que podrías trabajar menos y disfrutar más de tu vida universitaria y tus estudios. Como veremos más adelante, los estudiantes suelen gastar más de lo que realmente necesitan y a menudo son más felices una vez que aprenden a gastar menos.

Conclusiones clave

- Casi todos los estudiantes universitarios enfrentan problemas de dinero, pero puedes aprender a tomar el control de tus finanzas.
- Poder completar tu carrera universitaria debe ser una prioridad clave a la hora de establecer metas financieras.
- Dado que los estudiantes universitarios necesitan tiempo para clases y estudios, generalmente es más importante gastar menos dinero en lugar de trabajar más horas.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Cuál es la principal razón por la que algunos estudiantes tienen que abandonar la universidad?

   _____

2. Enumere tres o más cosas que estaría dispuesto a renunciar o reducir para poder financiar su educación universitaria.

   _____

This page titled 11.1: Metas y Realidades Financieras is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **11.1: Financial Goals and Realities** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

11.2: Ganar dinero

Objetivos de aprendizaje

1. Entiende el valor de diferentes tipos de trabajos mientras estás en la universidad.
2. Enumere preguntas a considerar al considerar una posibilidad de trabajo en particular.
3. Ser capaz de realizar una búsqueda de empleo efectiva.

La mayoría de los estudiantes universitarios trabajan mientras están en la escuela. Ya sea que trabajes solo en veranos o a tiempo parcial o a tiempo completo todo el año, el trabajo puede tener tanto beneficios como inconvenientes. La diferencia puede resultar tanto del tipo de trabajo que trabajas como del número de horas que trabajas.

Un trabajo puede ayudar o herir

Además de ayudar a pagar las cuentas, un trabajo o pasantía mientras está en la escuela tiene otros beneficios:

- Experiencia para tu currículum
- Contactos para su posterior red de búsqueda de empleo
- Referencias de empleo para tu currículum

La experiencia laboral o pasantía relacionada con tu futura carrera tiene un valor significativo. Sin embargo, no todos los estudiantes pueden encontrar este tipo de oportunidades en su comunidad. Pero incluso un trabajo o voluntariado fuera de tu campo puede tener valor y decir algo sobre ti a futuros empleadores. Tu trabajo puede demostrar que tienes iniciativa, eres responsable, eres un jugador de equipo o puedes trabajar de forma independiente, y puedes asumir responsabilidad financiera. Los posibles futuros empleadores verificarán sus referencias laborales. Tener un empleador de tus años universitarios te diga que hiciste un buen trabajo, siempre llegaste a tiempo para trabajar, y que fueras honesto y responsable al hacer tu trabajo definitivamente te da una ventaja sobre los estudiantes que se gradúan sin haber trabajado en absoluto.

Al mismo tiempo, algunos trabajos contribuyen más a tu experiencia universitaria general. Recuerda, estás en la universidad para una educación y para obtener una amplia gama de habilidades, no solo para el grado. Los mejores trabajos de estudiante te ayudan a involucrarte más profundamente en la experiencia universitaria, mientras que el tipo de trabajo equivocado se interpone en el camino de esa experiencia. Estos son algunos factores a considerar al buscar empleo:

- **¿Con qué tipo de personas estarás interactuando?** ¿Otros estudiantes, instructores, investigadores? Interactuar con otras personas en el mundo de la universidad puede ampliar tu experiencia universitaria, ayudarte a motivarte a estudiar y ayudarte a sentirte parte de una experiencia compartida. Puedes trabajar o conocer personas que en el futuro te puedan referir a empleadores en tu campo. Por otro lado, trabajar en un negocio lejos del campus, por ejemplo, puede ofrecer un sueldo estable pero puede separarte de la comunidad académica y restarle valor a una experiencia universitaria positiva.
- **¿El trabajo es lo suficientemente flexible como para satisfacer las necesidades de un estudiante universitario?** ¿Podrás cambiar tus horas de trabajo durante la semana del examen final o cuando vence un proyecto especial? Un horario de trabajo rígido puede causar dificultades en momentos en los que realmente necesitas enfocarte en tus clases.
- **¿Qué vas a poder decir de tu trabajo en tu futuro currículum?** ¿Implica alguna habilidad, incluidas las habilidades de las personas o las responsabilidades financieras o gerenciales, por las que tu empleador algún día te pueda elogiar? ¿Trabajar este trabajo te ayudará a conseguir un trabajo diferente y mejor el próximo año?

Estos factores pueden hacer que un trabajo sea ideal para estudiantes universitarios, pero en el mundo real muchos estudiantes tendrán que trabajar en trabajos menos que ideales. Trabajar en un restaurante de comida rápida o compañía de envío nocturno puede no parecer muy glamoroso u ofrecer los beneficios descritos anteriormente, pero puede ser el único trabajo disponible en la actualidad. No te desesperes, las cosas siempre pueden cambiar. Gana el dinero que necesitas para sobrevivir en la universidad pero no te vuelvas complaciente y deja de buscar un trabajo más significativo. Mantén tus ojos y oídos abiertos para otras posibilidades. Visite la oficina de empleo estudiantil del campus con frecuencia (o consulte en línea) para nuevas publicaciones. Hablar con otros alumnos.

Al mismo tiempo, incluso con un trabajo aburrido, haz lo mejor que puedas y mantén una buena actitud. Recuerda que tu jefe o supervisor algún día puede ser un referente laboral que puede ayudar (o perjudicar) tus posibilidades de conseguir un trabajo que realmente deseas.

Trabajos Estudiantiles

El número de horas que los estudiantes universitarios trabajan por semana varía considerablemente, de cinco a diez horas semanales a tiempo completo y en todas partes intermedias. Antes de decidir cuánto necesitas trabajar, primero haz un presupuesto detallado como se describe más adelante. Tu objetivo debe ser hacer todo lo que necesites, y ojalá un poco más para ahorrar, pero primero necesitas conocer tu verdadera necesidad. Recuerda tus metas en la universidad y mantente enfocado en tu educación. Reduzca su gasto opcional para que no tenga que trabajar tantas horas que sus estudios se vean impactados.

Dónde encontrar un empleo

Comience en la oficina de ayuda financiera de su campus o en la oficina de empleo estudiantil. Si al principio no tienen nada adecuado para ti, vuelve con frecuencia para ver nuevas ofertas de trabajo.

Para trabajos fuera del campus, consulta los anuncios clasificados en tu periódico local y Craigslist. Muchos trabajos nunca se anuncian, sin embargo, así que pregúntale a amigos, familiares y otros estudiantes. Visite las empresas correspondientes en su área y pregunte si tienen vacantes.

Si solicitó ayuda económica cuando solicitó su ingreso a su universidad, probablemente ya sepa si califica para un programa de estudios laborales. A menudo estos trabajos son ideales porque están diseñados para estudiantes. Si sus circunstancias financieras cambian, asegúrese de registrarse con la oficina de ayuda financiera porque su elegibilidad puede haber cambiado.

Muchas agencias gubernamentales también tienen trabajos de verano o pasantías para estudiantes universitarios. Este trabajo puede ser una forma ideal de adquirir experiencia relacionada con su campo elegido. (Consulte “Recursos adicionales” a continuación para obtener más información.)

Ve a trabajar por ti mismo

Si tienes energía e iniciativa, puedes crear tu propio trabajo. Si bien puede llevar algún tiempo comenzar, la flexibilidad y ser tu propio jefe pueden suplir este inconveniente. Los estudiantes a menudo ganan dinero de maneras como estas:

- Tutor de compañeros de clase en una materia en la que eres bueno.
- Venda sus habilidades técnicas para ayudar a otros a configurar nuevo hardware de computadora, enseñar habilidades de software como PowerPoint o Excel, o diseñar sitios web.
- Vende cosas que ya no necesitas (videojuegos, DVD, libros de texto) en eBay o Craigslist. Gana una comisión ayudando a otros a vender sus cosas en línea.
- Brindar servicios a los profesores y residentes de la comunidad cercana: corte de césped, pala de nieve, limpieza de casas, cuidado de niños, cuidado de mascotas, pasear perros, etc.

Recursos adicionales

Trabajos en campus y estudio laboral. Consulta con tu oficina de empleo estudiantil u ayuda económica de tu campus.

Amplia lista de enlaces para empleos del gobierno federal y prácticas para estudiantes. Ver www.usajobs.gov/StudentsGrads

Oportunidades Estudiantiles en la Agencia de Protección Ambiental (EPA). Ver http://www.epa.gov/careers.

Oportunidades estudiantiles en el Departamento de Defensa de Estados Unidos. Ver http://godefense.cpms.osd.mil/student_opportunities.aspx.

Oportunidades estudiantiles en el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos. Ver http://www.hhs.gov/about/careers/pathways/internship-opportunities-students/index.html.

Oportunidades Estudiantiles en la Fundación Nacional de Ciencias. Ver http://www.nsf.gov/careers/careertypes/pathways.jsp.

Prácticas Estudiantiles en el Departamento de Estado. Ver https://careers.state.gov/intern/student-programs.

Equilibrar el trabajo que tienes con tu trabajo ideal

Un porcentaje creciente de estudiantes están trabajando a tiempo completo cuando regresan a la escuela, y muchos continúan en los mismos trabajos. Si estás en esta situación, sabes que equilibrar el trabajo y la universidad es una de las cosas más difíciles que has

hecho jamás. Estás acostumbrado a trabajar, pero no estás acostumbrado a encontrar tiempo para clase y estudiar al mismo tiempo. Es probable que a veces te sientas acosado y frustrado, e incluso puedes empezar a preguntarte si estás hecho para la universidad. Puede llegar el momento en que empieces a pensar en abandonar las clases o dejar la universidad por completo. Puede ser difícil mantenerse motivado.

Si empiezas a sentirte así, concéntrate en tus grandes metas y no dejes que el estrés del día a día te deprima. Por difícil que sea, trata de mantener tus prioridades, y recuerda que mientras enfrentas dificultades temporales ahora, un título universitario es para siempre.

- Reconocer que el sacrificio y el compromiso pueden ser necesarios.
- Reduce tus gastos, si puedes, para que puedas recortar el número de horas que trabajas. Esto puede significar renunciar temporalmente a algunas cosas que disfrutas para alcanzar tus metas.
- Si no puedes recortar tus gastos y horas de trabajo y simplemente no tienes tiempo para que te vaya bien en tus clases, tal vez tengas que recortar cuántas clases tomas por trimestre. Pruebe todo lo demás primero, pero sepa que es mejor tener éxito poco a poco que presionar demasiado y arriesgarse a no tener éxito. Si tienes que recortar, mantén una actitud positiva: sigues trabajando hacia tu futuro ideal.

Si alguna vez sientes la tentación de dejar de fumar, consulta a tu consejero universitario para explorar todas tus opciones. Es posible que haya recursos disponibles que no conozcas.

Claves para llevar

- Los mejores trabajos de estudiante tienen valor para tu experiencia universitaria y futuro currículum y red, mientras que los tipos incorrectos de trabajos pueden restarle valor a tu experiencia universitaria.
- La cantidad de trabajo debe basarse en un presupuesto realista y en sus metas y necesidades financieras.
- Para encontrar el mejor trabajo para ti, usa todos los recursos disponibles.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Cuáles son los principales beneficios de un trabajo estudiantil en el campus? (Enumere tantos como pueda.)

   _____

   _____

   _____

2. Considerando tus habilidades e intereses, ¿cuál sería tu trabajo ideal mientras eres estudiante universitario?

   _____

This page titled 11.2: Ganar dinero is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **11.2: Making Money** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

11.3: Gastar menos

Objetivos de aprendizaje

1. Identifique cómo está gastando su dinero y qué gastos opcionales puede reducir.
2. Desarrollar una actitud positiva para gastar menos sin dejar de disfrutar de una experiencia universitaria completa.
3. Cree y administre un presupuesto viable mediante el seguimiento de los gastos para alcanzar sus metas financieras.
4. Reconozca si se está metiendo en problemas financieros y sepa qué hacer al respecto.
5. Enumere los beneficios de ahorrar dinero incluso mientras está en la universidad.

¿A dónde va el dinero?

La mayoría de la gente no está muy segura a dónde va gran parte de su dinero. Haz esta encuesta para ver cuánto recuerdas sobre cómo has gastado dinero recientemente.

Haz tu mejor esfuerzo para recordar cuánto has gastado en los últimos treinta días en cada una de las siguientes categorías:

Categoría	Monto en Dólares (Por Mes)
Café, refrescos, agua embotellada	
Periódicos, revistas	
Películas, conciertos musicales, eventos deportivos, vida nocturna	
Almuerzos de comida rápida, refrigerios, chicles, dulces, galletas, etc.	
Cena social con amigos (almuerzo, cena)	
Música, DVDs, otros entretenimientos personales	
Tonos de llamada y aplicaciones para teléfonos móviles	
Comisiones de cuenta bancaria, comisiones por retiro en cajeros automáticos	
Cargos por financiamiento de tarjetas de	
Boletos de lotería	
Cigarrillos, tabaco sin humo	
Cerveza, vino, licores comprados en tiendas	
Cerveza, vino, licores comprados en restaurantes y bares	
Gadgets, videojuegos o juegos de computadora, etc.	
Regalos	
Aficiones	
Viajes, excursiones de un día	
Total:	

Ahora sé honesto contigo mismo: ¿esto es *realmente* todo lo que gastaste en estos artículos? La mayoría de nosotros olvidamos las compras pequeñas y diarias o subestimamos cuánto gastamos en ellas, especialmente cuando pagamos en efectivo.

También notarás que esta lista no incluye gastos esenciales para cosas como habitación y comida o un departamento y comestibles, servicios públicos, matrícula universitaria y libros, y así sucesivamente. El mayor potencial para reducir el gasto

está en el área de cosas opcionales.

Gasto en Esenciales, Gasto en Opcionales

Más personas se meten en problemas financieros porque están gastando demasiado que porque están ganando (o recibiendo) muy poco. Si bien el gasto puede parecer una cuestión simple: “Necesito comprar esto, me gustaría comprarlo”, en realidad es muy complejo. Estados Unidos es una sociedad de consumo, y estamos desbordados por anuncios que prometen que seremos más felices, más exitosos, más queridos por más gente, más sexys, y todo lo demás si tan solo compramos *esto*. Las empresas han gastado miles de millones de dólares investigando cómo manipular nuestro comportamiento de compra. ¡No es de extrañar que sea tan difícil resistir estas presiones!

¿Por qué una persona se siente obligada a comprar comida rápida para el almuerzo, o un nuevo CD con una canción que acaban de escuchar en la radio, o un nuevo videojuego que un amigo dice que es tan bueno, o una nueva prenda de vestir? Nos debemos a nosotros mismos tratar de entender nuestras propias actitudes sobre el dinero y el gasto. Aquí hay un buen lugar para comenzar:

- **Tener dinero o no tener dinero no define quién eres.** Tus verdaderos amigos pensarán nada menos en ti si preparas tu propio almuerzo y lo comes entre clases o tomas el autobús al campus en lugar de conducir un auto nuevo. Los demás te valoran más por lo que eres como persona, no por las cosas que tienes.
- **No tienes que gastar tanto como tus amigos para ser uno del grupo.** Algunas personas siempre tienen más dinero que otras y gastan más. Resista cualquier sentimiento de que tus amigos que son grandes gastadores son la norma. No sientas que tienes que ir de acuerdo con las actividades costosas que te propongan solo para que encajes.
- **Una actitud positiva conduce al éxito.** Aprende a relajarte y no estresarte por el dinero. Si necesitas hacer cambios en la forma en que gastas el dinero, ve esto como un logro emocionante, no como un hecho deprimente. Siéntete bien al tener un presupuesto ajustado y ser inteligente sobre cómo gastas tu dinero.
- **Sé realista sobre lo que puedes lograr.** La mayoría de los estudiantes tienen problemas financieros, y no se van simplemente agitando una varita mágica de buenas intenciones. Si su presupuesto revela que no tiene suficiente dinero incluso mientras trabaja y controla cuidadosamente sus gastos, es posible que aún necesite un préstamo estudiantil o cambios más grandes en su estilo de vida para salir adelante. Eso está bien, hay formas de lidiar con eso. Pero si de manera poco realista pones tu mirada tan alta sobre gastar menos y ahorrar mucho, puedes deprimirte o desanimarte si no cumples tus metas.

Antes de que puedas hacer un presupuesto efectivo, debes mirar en qué estás gastando dinero ahora y considerar lo que es esencial y lo que es opcional. Los costos esenciales son las grandes cosas:

- Habitación y comida o alquiler/hipoteca, servicios públicos y comestibles
- Colegiatura universitaria, cuotas, libros de texto, suministros
- Transportación
- Seguros (seguros de salud, seguros de automóviles, etc.)
- Atención a dependientes si es necesario
- Artículos personales esenciales (*algunas* prendas, artículos de higiene, etc.)

Estas cosas a veces se llaman costos fijos, pero ese término puede ser engañoso. Si tienes la opción de mudarte a un departamento menos costoso que es más pequeño o a unas cuadras más lejos, puedes controlar en parte ese costo, así que no es realmente “fijo”. Aún así, para la mayoría de la gente, el verdadero ahorro proviene de gastar menos en cosas opcionales.

Mira hacia atrás las cantidades que escribiste en el ejercicio anterior “¿A dónde va el dinero?” Estas cosas son gastos “opcionales”, puedes gastar más o menos en ellos a tu elección. La mayoría de la gente gasta por hábito, no pensando realmente en dónde va su dinero o qué tan rápido suman sus gastos. Si supieras que gastabas más de mil dólares al año en café que compras todos los días entre clases, ¿eso te haría pensar dos veces? ¿O otros mil en almuerzos de comida rápida en lugar de tomarse un par de minutos por la mañana para preparar su almuerzo? Cuando la gente empieza a prestar atención a dónde va su dinero, la mayoría se sorprende al ver cómo crecen los totales. Si puedes ahorrar unos miles de dólares al año recortando solo las pequeñas cosas, ¿hasta dónde llegaría eso para hacerte sentir mucho mejor acerca de tus finanzas?

A continuación se presentan algunos principios generales para aprender a gastar menos. Los “Consejos para el éxito” luego enumeran formas específicas en las que puede intentar seguir estos principios en su vida diaria. **Recuerda, ¡gastar dinero no define quién eres!**

- **Sé consciente de lo que estás gastando.** Lleva una libreta pequeña y anota todo— *todo* —te gastas durante un mes. Verás tus hábitos y podrás hacer un mejor presupuesto para tomar el control.

- **Busca alternativas.** Si compras mucha agua embotellada, por ejemplo, puede sentirse más saludable que las personas que beben refrescos o café, ¡pero puede que esté gastando cientos de dólares al año en algo que es prácticamente gratis! Lleve su propia botella de agua recargable y ahorre dinero.
- **Planifique con anticipación para evitar el gasto por impulso.** Si tienes un refrigerio saludable en tu mochila, es mucho más fácil no poner un dólar en una máquina expendedora cuando tienes hambre de camino a clase. Haga una lista antes de ir de compras de comestibles y apéguese a ella. Comprar sin una lista generalmente resulta en comprar todo tipo de cosas innecesarias (y caras) que llaman tu atención en la tienda.
- **Sé inteligente.** Haga compras, compare precios y compre a granel. Parar a pensar un minuto antes de gastar suele ser todo lo que se necesita.

Consejos para el éxito: Gastar menos

- Prepara tus propios almuerzos y refrigerios.
- Leer periódicos y revistas en línea o en la biblioteca.
- Cancelar televisión por cable y ver programas en línea de forma gratuita.
- Utiliza campus gratis y puntos Wi-Fi locales y cancela la conexión a Internet de alta velocidad de tu hogar.
- Compra productos genéricos en lugar de marcas de nombre.
- Compre en tiendas de segunda mano y ventas de patio.
- Paga en efectivo en lugar de con tarjeta de crédito.
- Cancele su membresía de club de salud y use una instalación gratuita en el campus.
- Compara precios en línea.
- Evite las comisiones de cajeros automáticos al encontrar una máquina en la red de su tarjeta (o cambiar de banco); evite las tarifas mensuales de la cuenta corriente al encontrar un banco con cheques gratis.
- Obtenga efectivo de un cajero automático en pequeñas cantidades para que nunca se sienta “rico”.
- Con compras más grandes, posponga la compra por un par de días (es posible que después de todo no la “necesites”).
- Busque diversión gratis en lugar de películas y conciertos; la mayoría de las universidades tienen eventos gratuitos frecuentes.
- Si pagas tus propias facturas de servicios públicos, haz que sea un hábito conservar: no dejes encendidas las luces ni tu computadora encendida toda la noche.
- Usa buenas habilidades de estudio para evitar reprobar una clase: ¡pagar para volver a tomar un curso es una de las formas más rápidas de meterse en problemas financieros!

Figura 11.2



Pagar en efectivo en lugar de con una tarjeta de crédito te ayuda a mantenerte al tanto de tus hábitos de gasto.

thinkpanama — Cajeros Automáticos en Panamá — CC BY-NC 2.0.

Gestión de un Presupuesto

Presupuestar implica analizar tus ingresos y gastos para que puedas ver a dónde va tu dinero y hacer ajustes cuando sea necesario para evitar deudas. Al principio, el presupuesto puede parecer complejo o llevar mucho tiempo, pero una vez que hayas pasado por lo básico, te resultará fácil y una herramienta muy valiosa para controlar tus finanzas personales.

¿Por qué crear y administrar un presupuesto? Ir a la universidad cambia tu situación financiera. Hay muchos gastos nuevos, y es probable que aún no sepa cómo funcionarán sus necesidades y hábitos de gasto a largo plazo. Sin presupuesto, es solo la naturaleza humana gastar más de lo que tienes entrando, como lo demuestra el hecho de que la mayoría de los estadounidenses hoy en día están endeudados. La deuda es una de las principales razones por las que muchos estudiantes abandonan la universidad. Por lo que merece la pena tomarse la molestia de crear y administrar un presupuesto.

La gestión de un presupuesto implica tres pasos:

1. Listar todas sus fuentes de ingresos mensualmente.
2. Cálculo mensual de todos sus gastos.
3. Hacer ajustes en tu presupuesto (y estilo de vida si es necesario) para asegurar que el dinero no salga más rápido de lo que está entrando.

Seguimiento de Ingresos

Muchos estudiantes universitarios reciben dinero o asistencia financiera de varias fuentes. Para realizar un seguimiento de los ingresos en un presupuesto mensual, considera todas tus fuentes de fondos y conviértalas a un número mensual. Por ejemplo, puede recibir un préstamo estudiantil una vez durante el año o puede trabajar más en el verano y ahorrar dinero entonces. Para calcular tus ingresos mensuales proyectados, suma tus fuentes de ingresos y divide ese número por el número de meses que estarás utilizando los ingresos. Por ejemplo, si has ahorrado $4,800 que puedes gastar a lo largo de dos años de universidad, divide los $4,800 por veinticuatro meses para llegar a un ingreso mensual de $200 de esos ahorros. Haga lo mismo con becas, préstamos estudiantiles, donaciones monetarias, etc.

Si algunos de tus costos universitarios están siendo pagados directamente por los padres u otros, no incluyas ese dinero en tu presupuesto ya sea como ingreso o gasto. Base tu presupuesto mensual solo en aquellos fondos y gastos que te involucren directamente.

Utilice la Tabla 11.1 “Ingresos y Fondos Mensuales” para registrar y totalizar todos sus ingresos mensualmente. Si debes estimar algunas fuentes, estima baja en lugar de alta; es una mala trampa asumir que vas a tener más dinero entrando de lo que realmente haces, eso es un verdadero rompedor de presupuesto.

Cuadro 11.1 Ingresos y Fondos Mensuales

Fuente de ingresos/fondos	Monto en Dólares
Ingresos por trabajo/salario (monto para llevar a casa)	
Fondos de padres/familias/otros	
Sorteo mensual del ahorro	
Sorteo mensual de ayuda financiera	
Sorteo mensual de estudiantes/otros préstamos	
Otra fuente de ingresos: _____	
Otra fuente de ingresos: _____	
Otra fuente de ingresos: _____	
Total de Entradas Mensuales:	

Seguimiento de Gastos

El seguimiento de los gastos es más difícil que rastrear los ingresos. Algunos gastos fijos (colegiatura, renta, etc.) ya deberías saber, pero hasta que realmente hayas anotado todo lo que gastas en un mes típico, es difícil estimar cuánto estás gastando realmente en tazas de café o batidos entre clase, abarrotes, entretenimiento y similares. La mejor manera de detallar este lado de tu presupuesto es anotar todo lo que gastas, *todo*, cada botella de agua y galleta, monedas en parquímetros, etc., durante un mes completo. Entonces puedes sumar las diferentes categorías de gastos de manera más realista. Te exhortamos a comenzar de inmediato a escribir todo en un pequeño cuaderno que lleves contigo. Puede que te asombre cómo se suman las compras pequeñas.

Mientras escribes esto por un mes, sigue adelante y trabaja con la mitad de gasto de tu presupuesto, usando el Cuadro 11.2 “Gastos Mensuales”. Reserve una o dos horas para revisar sus registros financieros pasados, registro de chequera y transacciones con tarjeta de débito, facturas de servicios públicos anteriores, extractos de tarjetas de crédito, etc. para obtener los números para poner en su presupuesto de gastos. Haz estimaciones cuando tengas que hacerlo, pero sé honesto contigo mismo y no subestimes tus gastos habituales. Habrá mucho tiempo en el futuro para ajustar tu presupuesto, pero no empieces con un plan poco realista. Escribe “est” (para estimado”) junto a los números en tu presupuesto que estés adivinando.

Una vez que haya enumerado sus gastos de rutina utilizando la Tabla 11.2 “Gastos Mensuales”, escriba sus propias categorías de presupuesto que se ajusten a la forma en *que* realmente gasta el dinero Todos son únicos, y quieres que tu presupuesto sea fácil de usar para tu propia vida y hábitos.

Como se señaló anteriormente con ingresos, si algunos de tus gastos son pagados directamente por otros, no los incluyas aquí. Base tu presupuesto mensual solo en aquellos fondos y gastos que te involucren directamente.

Cuadro 11.2 Gastos Mensuales

Gastos	Monto en Dólares
Matrícula y cuotas (1/12 de anual)	
Libros de texto y suministros (1/12 de anual)	
Vivienda: hipoteca mensual, renta o habitación y comida	
Reparaciones en el hogar	
Seguro de inquilinos	
Impuesto sobre la propiedad	
Promedio mensual de servicios públicos (electricidad, agua, gas, petróleo)	
Utilidades opcionales (teléfono celular, servicio de Internet, televisión por cable)	
Cuidado de dependientes, cuidado de niños	
manutención infantil, pensión alimenticia	
Abarrotes	
Comidas y refrigerios (incluyendo café, agua, etc.)	
Gastos personales (artículos de tocador, cosméticos, cortes de pelo, etc.)	
Gastos de auto (pagos, gasolina, peajes) más 1/12 de la prima de seguro anual o costos de transporte público	
Reembolsos de préstamos, pagos de pago con tarjeta de crédito	
Seguro de salud (1/12 de anual)	
Prescripciones, gastos médicos	
Entretenimiento (películas, conciertos, vida nocturna, eventos deportivos, compras de CDs, DVDs, videojuegos, etc.)	
Comisiones de cuenta bancaria, comisiones por retiro de cajeros automáticos, cargos por financiamiento de tarjetas de	
Periódicos, revistas, suscripciones	
Viajes, excursiones de un día	

Gastos	Monto en Dólares
Cigarrillos, tabaco sin humo	
Cerveza, vino, licor	
Regalos	
Aficiones	
Compras mayores (computadora, muebles para el hogar) (1/12 de anual)	
Ropa, tintorería	
Membresías (clubes de salud, etc.)	
Alimentos para mascotas, facturas veterinarias, etc.	
Otros gastos:	
Otros gastos:	
Otros gastos:	
Otros gastos:	
Otros gastos:	
Total mensual saliente:	

Equilibrar su presupuesto

Ahora llega el momento de la verdad: compara tu total mensual entrante con tu total mensual saliente. ¿Qué tan equilibrado es tu presupuesto en este momento? Recuerda que estimaste algunos de tus gastos. No puedes saberlo con certeza hasta que realmente hagas un seguimiento de tus gastos durante al menos un mes y tengas números reales con los que trabajar.

¿Y si tu gasto total es mayor que el total de tus ingresos? El primer paso es hacer que tu presupuesto funcione en papel. Vuelva a través de su lista de gastos y vea dónde puede recortar. Recuerda, los estudiantes universitarios no deben tratar de vivir como profesionales que trabajan. Tal vez estés acostumbrado a un buen corte de pelo cada mes o dos, pero tal vez puedas ir a un lugar más barato o cortarlo tú mismo. Hay decenas de formas de gastar menos, como se sugirió anteriormente. **El primer paso esencial es hacer su balance presupuestario en papel**.

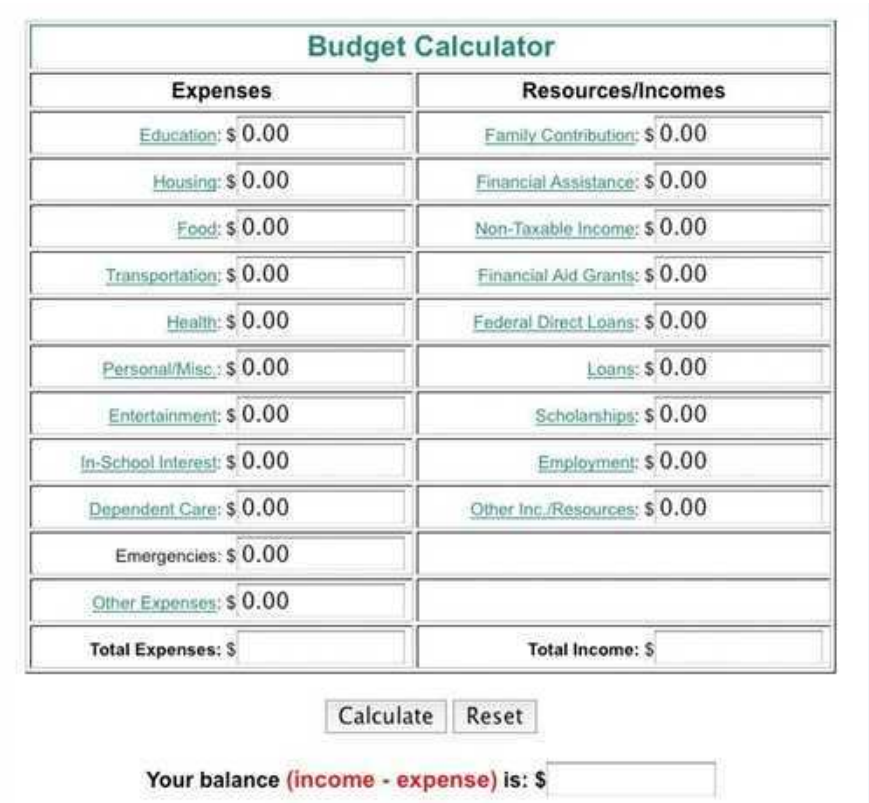
Entonces tu trabajo es vivir dentro del presupuesto. Es normal tener que hacer ajustes al principio. Solo asegúrate de mantener el presupuesto general equilibrado mientras haces ajustes. Por ejemplo, si encuentra que debe gastar más en libros de texto, puede decidir que puede gastar menos en comer fuera y restar la cantidad de esa categoría que agrega a la categoría de libro de texto. Acostúmbrese a pensar de esta manera en lugar de buscar una tarjeta de crédito cuando no tenga suficiente en su presupuesto para algo que quiera o necesite.

No se sorprenda si se necesitan varios meses para que el proceso presupuestal funcione. Sé flexible, pero mantente comprometido con el proceso y no te rindas porque se siente como trabajar demasiado para hacer un seguimiento de tu dinero. Sin un presupuesto, es posible que tengas dificultades para alcanzar tu objetivo mayor: tomar el control de tu vida mientras estás en la universidad.

Presupuestación en su computadora

Si eres bueno en Excel u otro programa de hoja de cálculo, puedes crear tu propio presupuesto en una hoja de cálculo que te permita monitorear tus ingresos y gastos mes a mes, con los cálculos hechos por ti. Otras calculadoras de presupuesto se pueden encontrar en línea. La Figura 11.3 “Calculadora simple de presupuesto en línea” muestra una calculadora de presupuesto en línea simple. Las categorías son generales, pero puedes sumar tus números del Cuadro 11.2 “Gastos Mensuales” en estas categorías e ingresarlos en el formulario de presupuesto en línea, que luego hace los cálculos por ti.

Figura 11.3 Calculadora simple de presupuesto en línea



Budget Calculator

Expenses		Resources/Incomes	
Education: $	0.00	Family Contribution: $	0.00
Housing: $	0.00	Financial Assistance: $	0.00
Food: $	0.00	Non-Taxable Income: $	0.00
Transportation: $	0.00	Financial Aid Grants: $	0.00
Health: $	0.00	Federal Direct Loans: $	0.00
Personal/Misc.: $	0.00	Loans: $	0.00
Entertainment: $	0.00	Scholarships: $	0.00
In-School Interest: $	0.00	Employment: $	0.00
Dependent Care: $	0.00	Other Inc./Resources: $	0.00
Emergencies: $	0.00		
Other Expenses: $	0.00		
Total Expenses: $		Total Income: $	

Calculate Reset

Your balance (income - expense) is: $

A la mayoría de los estudiantes universitarios les va bien con un presupuesto simple que le ayuda a rastrear los ingresos y gastos mensuales para que pueda hacer los ajustes necesarios. Si tu vida financiera es más complicada o disfrutarías de un seguimiento y control financiero completo usando tu computadora, un programa de software como Quicken tiene toda la potencia que necesitas y puede descargar tus registros bancarios y de tarjetas de crédito para rastrear fácilmente las categorías de gastos a lo largo del tiempo. Un presupuesto en línea gratuito y sistema de seguimiento está disponible en Mint.com.

¿Qué pasa si tu presupuesto no funciona?

Su presupuesto puede estar desequilibrado por una pequeña cantidad que puede corregir al reducir el gasto, o puede tener un desequilibrio grave. Si tus mejores esfuerzos no logran recortar tus gastos para igualar tus ingresos, es posible que tengas un problema más grave, a menos que planees administrarlo por adelantado con préstamos estudiantiles u otros fondos.

Primero, piense en cómo ocurrió esta situación. Cuando decidiste ir a la universidad, ¿cómo planeabas financiarla? ¿Estabas fuera en tus cálculos de lo que costaría, o simplemente esperabas lo mejor? ¿Sigues comprometido a encontrar la manera de continuar en la universidad?

Si estás motivado para alcanzar tu meta universitaria, ¡bien! Ahora mira de cerca tu presupuesto para determinar qué es lo que se necesita. Si no puedes resolver el déficit presupuestario recortando los gastos “opcionales”, entonces necesitas cambios más dramáticos. ¿Estás pagando una renta alta porque tu departamento es amplio o cerca del campus? ¿Puedes moverte un poco más lejos y arreglártelas temporalmente en un lugar más pequeño, si la diferencia en la renta marca una gran diferencia en tus finanzas generales? Si estás gastando mucho en tu auto, ¿puedes venderlo y arreglártelo con el transporte público durante uno o dos años? Juega con los números de esos artículos en tu presupuesto y mira cómo puedes recortar gastos para quedarte en la universidad sin endeudarte profundamente. Si te preocupas no serás tan feliz si cambias tu estilo de vida, recuerda que los problemas de dinero son una fuente clave de estrés para muchos estudiantes universitarios y que el estrés afecta tu felicidad así como lo bien que te va en la universidad. Vale la pena el esfuerzo para trabajar en tu presupuesto y evitar este estrés.

Si todo lo demás falla, consulta a un consejero de ayuda financiera en tu universidad. No espere hasta que esté en verdaderos problemas financieros antes de hablar con alguien que pueda ofrecerle ayuda.

Por qué la gente gasta demasiado, incluso con un presupuesto

- **Los viejos hábitos mueren duro.** Sigue monitoreando tus hábitos de gasto y vigila las cosas en las que estás gastando dinero sin pensarlo realmente.
- **Tarjetas de crédito.** Nunca los use si es posible. Hacen que sea fácil gastar demasiado o no ver cuánto estás gastando. Guardarlos para emergencias.
- **Fácil acceso a efectivo.** ¡Solo pon tu tarjeta en un cajero automático y consigue algo de efectivo! Es tan fácil de hacer, y un hábito automático para tantos, que es fácil reventar tu presupuesto con pequeñas cantidades diarias.
- **Las tentaciones están en todas partes.** Incluso cuando tenemos cuidado, a menudo somos fácilmente influenciados por amigos para salir o gastar de otras maneras. Recuerda por qué hiciste tu presupuesto en primer lugar y ten en mente tus prioridades. ¡La culpa que sentirás mañana por gastar el presupuesto de comida de una semana entera en una cena cara probablemente no valga la pena el placer de ello!
- **Compramos cosas para sentirnos bien.** Si ese ha sido un hábito desde hace mucho tiempo para ti, va a ser difícil de romper. A menudo es mejor encontrar pequeñas cosas que te hagan sentir bien en lugar de tratar de ir sin todo. Recompensarte con un helado para el éxito presupuestario de una semana no romperá tu presupuesto.

¿Qué pasa si te metes en problemas financieros?

La gente a menudo no admite ante sí misma que tiene un problema hasta que se vuelve inmanejable. ¡Nosotros los seres humanos somos muy buenos para racionalizar y ponernos excusas a nosotros mismos! Aquí hay algunas señales de advertencia de caer en problemas financieros:

- Durante dos o tres meses seguidos, tu presupuesto está desequilibrado porque estás gastando más de lo que estás aportando.
- Has comenzado a usar tus ahorros para gastos de rutina que deberías poder manejar con tu presupuesto ordinario.
- Has faltado a una fecha límite para recibir una factura o estás tomando anticipos en efectivo con tarjeta de crédito o sobregirando tu cuenta corriente.
- Tienes un gran saldo en tu tarjeta de crédito y has pagado solo el pago mínimo requerido durante los últimos dos meses.
- No tienes nada en el banco en caso de necesidad de emergencia.
- Ni siquiera sabes cuánta deuda total tienes.
- Estás tratando de reducir gastos eliminando algo importante, como dejar caer el seguro médico o no comprar libros de texto requeridos.

Si está experimentando alguna de estas señales de advertencia, primero reconozca el problema. No va a resolverse por sí mismo, debes dar pasos activos antes de que empeore y afecte tu carrera universitaria.

Segundo, si simplemente no puedes presupuestar tu saldo, admite que necesitas ayuda. No hay vergüenza en eso. Comienza con tu consejero universitario o la oficina de ayuda económica; si no pueden ayudarte directamente, te pueden referir a alguien que pueda. Lleve consigo su presupuesto y otros registros financieros para que puedan ver lo que realmente implica. Recuerda que están ahí para ayudar, su objetivo es asegurar que tengas éxito en la universidad.

¡Equilibra tu chequera!

Mucha gente no balancea su chequera todos los meses, pensando que es demasiado problema. Pero es importante mantener tu chequera equilibrada por varias razones:

- Los bancos a veces cometen errores, y no puedes atrapar uno sin verificar tu registro con tu extracto bancario mensual.
- Si cometes un error matemático u olvidas registrar un cheque o retiro en un cajero automático, es posible que tengas que pagar cargos por sobregiro.
- Si realiza el balance de su chequera solo cada pocos meses, puede tomar muchas horas examinar los registros y encontrar un problema.

Si no está seguro de cómo equilibrar exactamente su chequera, pregunte a un cajero en su banco u obtenga instrucciones en línea. Esto toma solo unos minutos cada mes y bien vale la pena para evitar el estrés y las horas perdidas causadas por un problema inevitable.

Ahorrar para el futuro

Si estás teniendo problemas solo para arreglártelas con tu presupuesto, puede parecer inútil siquiera pensar en ahorrar para el futuro. Aún así, si posiblemente puedes apartar algo de dinero cada mes en un plan de ahorro, vale la pena el esfuerzo:

- Una situación de emergencia o inesperada puede ocurrir de manera repentina. Tener los ahorros para afrontarlo es mucho menos estresante que tener que encontrar un préstamo o ejecutar tus tarjetas de crédito.
- Ahorrar es un buen hábito para desarrollar. Ahorrar para el futuro te preparará bien para las crecientes complejidades financieras de la vida después de la graduación.
- Es posible que necesites tus ahorros para ayudar a lanzar tu carrera después de graduarte. Si estás arruinado cuando te gradúes, puedes sentir que tienes que tomar el primer trabajo que te viene, pero con algunos ahorros puedes tener tiempo para encontrar el trabajo que sea perfecto para ti.
- Puede cambiar de opinión sobre los planes futuros. Tal vez ahora pienses que irás a trabajar en un buen trabajo justo después de graduarte, así que no te preocupa el ahorro, pero tal vez en un par de años decidas ir a la escuela de posgrado, a la escuela de derecho o a la escuela de negocios, o comenzar tu propio negocio, o unirte a un programa de voluntariado. Sus ahorros pueden permitirle perseguir una nueva meta.

Empieza por ahorrar en una cuenta de ahorros en tu banco o cooperativa de crédito. Puedes transferir una cierta cantidad de tu cuenta corriente todos los meses a una cuenta de ahorros, lo que la hace más fácil y rutinaria. Una cuenta de ahorros permite el retiro en cualquier momento pero paga intereses más bajos que otras cuentas. Pregunta en tu banco sobre las cuentas del mercado monetario y los certificados de depósito (CD), que generalmente pagan intereses más altos pero tienen restricciones sobre saldos mínimos y retiros. Los bonos de ahorro son otra opción. Todas estas opciones están aseguradas por el gobierno federal, por lo que tu dinero se mantiene seguro. Las inversiones arriesgadas como el mercado de valores generalmente no son apropiadas para estudiantes universitarios con un presupuesto.

Claves para llevar

- El éxito financiero mientras estás en la universidad depende de entender y controlar tus gastos.
- Hay muchas maneras en las que puedes gastar menos en gastos opcionales, e incluso en lo esencial, y aún así tener una vida plena y disfrutar de tu experiencia universitaria.
- Un presupuesto mensual detallado que enumera todas las fuentes de ingresos y gastos facilita el seguimiento de los gastos y evita caer en problemas financieros.
- Gastar demasiado puede conducir rápidamente a problemas financieros. Si ves las señales de que estás empezando a tener problemas de dinero, toma medidas rápidamente para evitar problemas antes de que la nieve se salga de control.
- Si bien puede parecer difícil solo llegar a fin de mes, hacer que sea un objetivo también intentar guardar algo para necesidades futuras.

Ejercicios de Checkpoint

1. Enumere los tres principales gastos opcionales que suele hacer cada semana.

   _____

   _____

   _____

2. Enumere tres consejos para gastar menos que sienta que podrá usar rutinariamente para evitar quedarse sin dinero mientras está en la universidad.

   _____

   _____

   _____

3. Para cada una de las siguientes afirmaciones, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	Está bien perder una fecha límite para pagar tu factura telefónica siempre y cuando pagues a tiempo al menos la mitad del tiempo.
T	F	Realmente no hay nada de malo en no tener dinero en el banco siempre y cuando tengas una tarjeta de crédito para emergencias y compras mayores.
T	F	Debes equilibrar tu chequera todos los meses cuando recibas tu extracto bancario.
T	F	Una buena manera de ahorrar dinero es tratar de arreglárselas sin comprar libros de texto caros.
T	F	Solo necesitas redactar un presupuesto si te has metido profundamente en deudas y necesitas ver a un asesor financiero para salir de la deuda.

Referencias

Ayuda Federal para Estudiantes, “Calculadora de Presupuesto”, Préstamos Directos de Ayuda Federal Estudiantil, www.ed.gov/offices/osfap/dire... lc/budget.html (consultado el 13 de julio de 2010).

This page titled 11.3: Gastar menos is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **11.3: Spending Less** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

11.4: Tarjetas de Crédito

Objetivos de aprendizaje

1. Identificar los beneficios de tener una tarjeta de crédito y elegir una sabiamente.
2. Establezca límites personales para el uso de su tarjeta de crédito para minimizar su deuda.
3. Describir los pasos a seguir para evitar el uso excesivo de una tarjeta de crédito.
4. Entender la importancia de un buen historial crediticio y cómo obtener y revisar tu reporte crediticio.

Las tarjetas de crédito son un problema tan grande porque son fáciles de conseguir, fáciles de usar y para muchas personas, adictivas. Hasta nuevas regulaciones en 2009 y 2010, muchos estudiantes universitarios se endeudaron profundamente y experimentaron un desastre financiero. El nuevo reglamento establece límites para evitar problemas tan graves para los estudiantes menores de veintiún años, pero los estudiantes mayores aún pueden experimentar problemas por uso excesivo.

Las tarjetas de crédito tienen fines legítimos:

- En caso de emergencia, es posible que necesite fondos que de otra manera no podrá obtener.
- Generalmente necesitas una tarjeta de crédito para viajar, para hoteles y otras necesidades.
- A menudo es menos costoso hacer compras importantes en línea, y para ello normalmente necesitas una tarjeta de crédito. (Muchas tarjetas de débito ATM también funcionan como una tarjeta de crédito para compras en línea).
- Si eres joven, el uso responsable de una tarjeta de crédito es una buena manera de comenzar a construir una calificación crediticia, pero solo si usas la tarjeta de crédito de manera responsable y siempre haces pagos suficientes a tiempo.

A pesar de que las regulaciones federales requieren que los bancos revelen todas las comisiones y dificultan el aumento de las tarifas sin avisar a los titulares de tarjetas de crédito por adelantado, muchas personas abusan de las tarjetas de crédito y pagan altas tasas de interés y cargos por realizar pagos atrasados. El hogar estadounidense promedio tiene una deuda de tarjetas de crédito de $5,000 a $8,000 (los informes varían). Según se informa, los estudiantes universitarios tienen más probabilidades de llegar tarde con los pagos e incurrir en tarifas adicionales.

Tu primer objetivo con una tarjeta de crédito es entender en qué te estás metiendo y cómo te cobran. Lea la letra pequeña en sus estados de cuenta mensuales. Debes entender sobre los aumentos de tarifas y saber qué sucede si pierdes un pago, pagas menos del mínimo o pagas con retraso. También vale la pena darse una vuelta. Dos buenos sitios web, http://www.cardtrak.com y http://www.bankrate.com, comparan las tasas de muchas tarjetas de crédito y brindan más información sobre cómo funcionan las tarjetas de crédito.

Estableciendo límites

Todas las tarjetas de crédito vienen con un límite, el monto total máximo que puedes cobrar, pero esto no es lo mismo que el límite *que* debes establecer para cómo usas la tarjeta en función de tu presupuesto. Si compraste algo que cuesta $400, por ejemplo, ¿tu presupuesto mensual te permitiría pagarlo cuando llegue la factura? Si te llevará dos o tres meses tener esa cantidad disponible en tu presupuesto, ¿también estás incluyendo los intereses que vas a pagar? ¿Y si entonces surge una necesidad inesperada y necesitas cobrar más?

Establece tu límite de uso personal calculando cuánto te permite cobrar tu presupuesto. Si estás usando la tarjeta solo por conveniencia, como para pagar comidas o compras regulares, asegúrate de tener suficiente en esas categorías en tu presupuesto que te queda al final del mes para realizar el pago. Si tiene la tentación de comprar un artículo significativo con su tarjeta de crédito, haga los cálculos con anticipación.

Evitando Deuda

Si la deuda de tu tarjeta de crédito no está limitada por tu edad, ese saldo puede aumentar rápidamente. Antes de la normatividad de 2010, el estudiante promedio había acumulado una deuda estimada de hasta $3,000. Los siguientes son consejos que le ayudarán a evitar caer en deudas de tarjetas de crédito:

- **Paga en efectivo cuando puedas.** Usa tu presupuesto como guía de cuánto efectivo llevar contigo. Una buena manera es planificar cuánto necesitarás para una semana (almuerzos, parquímetros, refrigerios o bebidas entre clases) y comenzar la semana con esa cantidad desde un cajero automático. Llevar esa cantidad exacta te ayuda a mantenerte informado de cómo te va en tu presupuesto y evita que gastes “accidentalmente” demasiado en un capricho.

- **Cuando sea posible, use una tarjeta de débito en lugar de una tarjeta de crédito.** Una tarjeta de débito se toma igual que una tarjeta de crédito en la mayoría de los lugares, por lo que puedes usarla en lugar de efectivo, pero recuerda que una compra se resta inmediatamente de tu cuenta. No te arriesgues a cargos por sobregiro usando una tarjeta de débito cuando no tengas el saldo para respaldarlo. Registre una compra con tarjeta de débito en su registro de chequera lo antes posible.
- **Haz que sea una prioridad pagar tu saldo en su totalidad todos los meses.** Si no puedes pagarlo todo, paga todo lo que puedas y luego recuerda que el saldo seguirá ahí, así que trata de no usar la tarjeta en absoluto durante el próximo mes.
- **No recibas adelantos en efectivo en tu tarjeta de crédito.** Con la mayoría de las tarjetas, comienzas a pagar intereses a partir de ese momento, por lo que aún habrá un cargo por intereses incluso si paga la factura en su totalidad al final del mes. Las tasas de interés de anticipo de efectivo suelen ser considerablemente más altas que las tasas
- **No use más de una tarjeta de crédito.** Varias tarjetas hacen que sea demasiado fácil hacer un mal uso de ellas y perder la noción de su deuda total.
- **Obtenga y guarde los recibos de todas las compras con tarjeta de crédito.** No los tires porque verás los cargos en tu estado de cuenta mensual. Anote los montos en su presupuesto de gastos. También necesitas los recibos en caso de que tu estado de cuenta mensual tenga un error.
- **Deja de llevar tu tarjeta de crédito.** Si no tienes suficiente fuerza de voluntad para evitar compras espontáneas, sé honesto contigo mismo. No lleve la tarjeta en absoluto, después de todo, es probable que las posibilidades de tener una necesidad de emergencia sean muy pequeñas. Tener que ir a casa para conseguir la tarjeta también te da la oportunidad de considerar si realmente necesitas lo que sea que estabas a punto de comprar.

Historial de Crédito e Informes

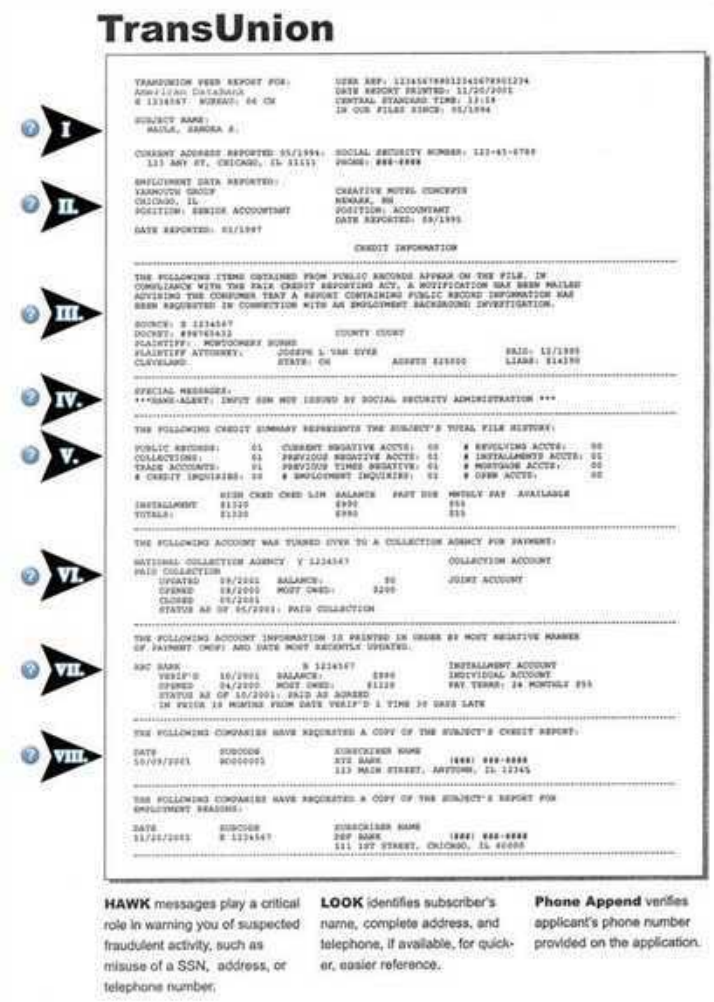
Muchos estudiantes universitarios más jóvenes apenas están comenzando a desarrollar un historial crediticio. Es probable que los estudiantes mayores hayan tenido tarjetas de crédito durante años, así como préstamos para automóviles y otros tipos de préstamos, posiblemente una hipoteca, y otras transacciones financieras que suman un historial crediticio. Pero todos necesitan entender qué es un historial crediticio y cómo tus hábitos monetarios ahora pueden afectar tu bienestar financiero futuro y tus opciones futuras. Por ejemplo, los sobregiros frecuentes en una tarjeta de débito pueden impedir que te aprueben para una tarjeta de crédito, o los pagos atrasados con tarjeta de crédito pueden impedirte en el futuro obtener un préstamo para auto.

Las buras de crédito recopilan datos financieros de todos. El reporte crediticio que emiten es un historial detallado de muchos años de tus hábitos financieros (Figura 11.4 “Primera Página de un Reporte de Crédito Típico”). Incluye lo siguiente:

- Cuentas de crédito actuales y pasadas (tarjetas de crédito y tarjetas de cargo de tienda)
- Historial de saldos y pagos de crédito
- Historial de pagos atrasados o faltados
- Consultas sobre su estado crediticio (por ejemplo, si ha solicitado varias tarjetas de crédito, esto se registra incluso si no recibió las tarjetas)
- Procedimientos de quiebra o ejecución hipotecaria

Toda esta información permanece en su reporte crediticio hasta por siete a diez años. ¡Lo que haces hoy realmente puede volver a perseguirte!

Figura 11.4 Primera página de un reporte de crédito típico



Revisar su historial crediticio

Si alguna vez has tenido un préstamo o tarjeta de crédito, ya tienes un historial crediticio. Puede ser importante saber qué hay en tu reporte. Los errores son comunes en los historiales crediticios y, si no se corrigen, pueden lastimarte en el futuro.

Tienes derecho a una copia gratuita de tu informe crediticio todos los años, e idealmente deberías verificarlo todos los años para detectar posibles errores. Para obtener una copia en línea, vaya a http://www.annualcreditreport.com. Este es un sitio web del gobierno, y el informe es gratuito.

También puede visitar el sitio web de cualquiera de las tres agencias de crédito principales, pero tenga en cuenta que cada una tiene servicios de pago que pueden intentar venderle mientras obtiene su informe.

- Experian: http://www.experian.com
- TransUnion: http://www.transunion.com
- Equifax: http://www.equifax.com

Una vez que reciba su informe crediticio, repáselo cuidadosamente para asegurarse de que su información sea precisa. Si has pagado y cerrado una cuenta, por ejemplo, no debería aparecer como aún abierta. Asegúrese de que todas las cuentas listadas realmente le pertenezcan y que los saldos enumerados sean correctos. Si encuentra algún error, infórmelo puntualmente, siguiendo el procedimiento en el sitio web de la agencia de crédito.

También es importante mantener buenos registros financieros. No tire inmediatamente sus estados de cuenta de tarjeta de crédito o documentos de préstamo. Es posible que los necesite para probar un error en su historial crediticio.

Tu puntaje de crédito FICO

Para resumir tu solvencia, las agencias de crédito analizan todos tus datos para llegar a un solo número, llamado tu puntaje crediticio o puntaje FICO. (FICO es la abreviatura de la Organización de Crédito Justo Isaac, que creó este método de análisis de datos). Los cálculos de cada buró de crédito difieren un poco. El puntaje puede estar entre 250 y 336 (bajo riesgo crediticio) y 843 y 900 (excelente riesgo crediticio). El puntaje se basa en lo siguiente:

- La duración de tu historial crediticio
- El monto total que adeuda
- Su historial de pagos
- Los tipos de crédito que tienes

Las agencias de crédito no están obligadas a indicarle el puntaje FICO que reportan a un prestamista que investiga sobre su historial crediticio. Consulte con cualquiera de las agencias de crédito individuales enumeradas anteriormente, si necesita conocer su puntaje. O es posible que pueda obtener esta información de un prestamista con el que tiene un préstamo. La mayoría de los estudiantes no necesitan conocer su puntaje crediticio, excepto para entender cómo los bancos y otros prestamistas toman sus decisiones si estás solicitando algún tipo de préstamo.

Protegiendo su identidad financiera

El robo de identidad es un problema grave y creciente. El robo de identidad es el uso que otra persona hace de su información personal, generalmente información financiera, para obtener ganancias ilegales. Un delincuente que tenga su número de tarjeta de crédito o información de cuenta bancaria puede realizar compras o transferir fondos de sus cuentas. Alguien con la información correcta sobre usted, como su número de seguro social junto con la fecha de nacimiento y otros datos, puede incluso fingir ser usted y abrir nuevas cuentas de crédito que no conoce, hasta que el banco o agencia de cobranza intente recuperar montos de usted. Aunque inocente, pasarías mucho tiempo y esfuerzo lidiando con el problema.

Siga estas pautas para prevenir el robo de identidad:

- Nunca ponga en la basura ningún documento con información personal o financiera (p. ej., su número de seguro social, número de tarjeta de crédito). Tritura primero.
- Revise cuidadosamente los estados de cuenta bancarios, facturas de tarjetas de crédito y similares cuando los reciba. Si el saldo parece incorrecto o no reconoces cargos, comunícate inmediatamente con el banco o compañía de la tarjeta de crédito.
- Nunca dé su número de seguro social, número de tarjeta de crédito u otros datos confidenciales cuando lo solicite por teléfono o correo electrónico. Se utilizan muchos esquemas para tratar de engañar a la gente para que revele esta información, pero las empresas legítimas no hacen tales solicitudes.
- No use la banca en línea ni realice compras en línea con una tarjeta de crédito utilizando una computadora pública o una conexión Wi-Fi no segura. Tus datos pueden ser recogidos por otros que acechan dentro del rango de señal Wi-Fi.

Estudio de caso

El dilema financiero de María

Cuando María decidió asistir a un colegio comunitario después de trabajar a tiempo completo unos años, confiaba en que podía pagarlo. Ella había ahorrado suficiente dinero para pagar la matrícula durante dos años, y recortó a un trabajo de medio tiempo que pagaba lo suficiente, calculó, para vivir. Con gran entusiasmo se inscribió para el término de otoño.

Sus problemas de dinero comenzaron en noviembre cuando su auto se averió camino a su trabajo. El mecánico dijo que su transmisión tuvo que ser reconstruida y su auto también necesitaba realmente nuevos amortiguadores traseros La factura era de más de mil dólares. Ella pagó con su tarjeta Visa. Al final del mes, no tenía suficiente en su cuenta corriente para pagar la factura de la tarjeta de crédito en su totalidad. Casi decide solo pagar el mínimo, pero luego revisó su estado de cuenta y vio la tasa de interés del 18 por ciento y decidió pagar el saldo completo de sus ahorros. Ella no necesitaría ese dinero para la matrícula hasta el próximo año de todos modos, y eso le dio mucho tiempo para ahorrarlo.

La primera semana de diciembre, se resbaló en una acera helada y se torció el tobillo. Tenía seguro médico para estudiantes, aunque tenía que hacer un copago. Desafortunadamente, no pudo hacer su trabajo con muletas, por lo que perdió dos semanas de sueldo.

Aún así, “así es la vida”, pensó, aunque estaba tan preocupada por el dinero ahora que casi decide inscribirse en solo dos cursos el próximo trimestre. Pero la universidad era su prioridad, por lo que tomó una carga completa y aumentó sus horas de

trabajo durante un par de meses para ayudarla a quedar atrapada financieramente. Pero entonces a medida que se acercaban los exámenes de mitad de período, se sentía desprevenida porque no había tenido suficiente tiempo para estudiar. Por el estrés no dormía bien, y un día se quedó dormida en clase. Siempre corriendo, estaba comiendo más comida chatarra que nunca y se sentía demasiado culpable para incluso subirse a la báscula para ver si también estaba ganando peso. Se encontró soñando despierta con el próximo verano y estar libre de clases. Para sentirse mejor, dio largos viajes en su auto los fines de semana.

Ella sí aprobó sus exámenes parciales, aunque no le fue tan bien como esperaba. Todavía no había podido ahorrar lo suficiente para la matrícula del próximo año pero sentía que tenía el verano para trabajar a tiempo completo y recuperarlo.

En abril, su jefe le dijo que el negocio era demasiado lento para poder aumentar sus horas a tiempo completo para el verano. Él lo sentía mucho, pero ella podía seguir trabajando a tiempo parcial si quería.

Ahora María realmente dudaba si pudiera lograrlo. Su familia no podía escatimar dinero para ayudarla. Tenía suficiente para la renta, la comida y su auto, pero eso fue todo. Si no se dio cuenta de algo, no podría pagar la matrícula en el otoño. Incluso con un plan de cuotas para romper los pagos de matrícula, ella simplemente no estaba haciendo lo suficiente para cubrirlo. Ella no sabía qué hacer.

1. ¿Cuál es el primer paso que María debe dar para comenzar a resolver su situación financiera y conocer sus opciones?

   _____

2. La planificación financiera de María se basaba en hacer lo suficiente para cubrir lo que gasta y usar sus ahorros para la matrícula. Si tuviera que hacer un presupuesto mensual y analizar cada gasto, ¿podría recortar y ahorrar más para gastos inesperados que surjan? Enumere las áreas en las que probablemente podría gastar menos si usara un presupuesto.

   _____

   _____

   _____

3. La actitud de María hacia su tarjeta de crédito es un indicador saludable de que quiere evitar deudas. Sin embargo, si esta resultó ser la única solución, ¿debería considerar un préstamo estudiantil para cubrir la matrícula de su segundo año? ¿Por qué o por qué no?

   _____

   _____

4. Si María estaba considerando no asistir a la universidad el segundo año sino en vez de buscar un nuevo trabajo de tiempo completo que le permitiera volver a ahorrar dinero de matrícula, ¿qué consejo le podrías dar?

   _____

   _____

Conclusiones clave

- Las tarjetas de crédito tienen varios beneficios importantes cuando se usan con cuidado, incluida la construcción de un historial crediticio y tener fondos de emergencia disponibles.
- No cargue las compras hasta el límite de la tarjeta de crédito, sino que establezca su propio límite personal que le permita pagar el saldo en su totalidad cada mes.
- Evite los saldos altos de las tarjetas de crédito utilizando la tarjeta mínimamente, pagando en efectivo cuando pueda y evitando adelantos en efectivo.
- La forma en que manejas tu crédito y tus finanzas ahora afecta tu historial crediticio y solvencia crediticia en el futuro.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Cuál es la mejor cantidad de tarjetas de crédito para tener y llevar contigo?

   _____

2. Para cada una de las siguientes afirmaciones, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	Cuantas más tarjetas de crédito tengas, y cuanto mayores sean los saldos que guardes, mejor será tu calificación crediticia siempre y cuando hagas los pagos mínimos cada mes a tiempo.
T	F	La mayoría de las tarjetas de crédito cobran la misma tasa de interés.
T	F	Un sobregiro en un anticipo en efectivo en un cajero automático no le costará nada siempre y cuando lo pague al final del mes.
T	F	Tu historial crediticio comienza solo después de graduarte de la universidad, así que no importa mucho cómo administres el dinero mientras aún estás en la escuela.
T	F	El robo de identidad ocurre solo a las personas mayores.

3. ¿Con qué frecuencia se puede obtener un informe de crédito gratuito?

_____

Referencias

American DataBank, “Trans Union Sample Credit Report”, www.americandatabank.com/trans_report.htm (consultado el 15 de julio de 2010).

This page titled 11.4: Tarjetas de Crédito is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **11.4: Credit Cards** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

11.5: Financiamiento universitario y mirar hacia el futuro

Objetivos de aprendizaje

1. Entiende la importancia de investigar y solicitar ayuda económica cada año, aunque no creas que calificas para recibir asistencia.
2. Identificar diferencias clave entre becas y becas, préstamos estudiantiles y programas de trabajo y estudios.
3. Evite préstamos estudiantiles excesivos y preparándose para futuras dificultades financieras.

Es posible que ya esté recibiendo ayuda financiera o comprenda qué tipos de ayuda financiera están disponibles. Sin embargo, aunque no esté recibiendo ayuda económica, debe comprender los conceptos básicos porque su situación financiera puede cambiar y es posible que necesite ayuda para pagar la universidad. Te debes a ti mismo conocer los posibles tipos de ayuda que podrías recibir.

Cada universidad tiene una oficina de ayuda financiera que puede brindarle información sobre los programas estándar de ayuda financiera. Ciertos tipos de ayuda económica, sin embargo, como las becas privadas, no son administradas por la universidad, por lo que es posible que deba investigar un poco. Hay tres categorías principales de ayuda financiera:

1. Becas y subvenciones (dinero o exenciones de colegiatura que no es necesario reembolsar)
2. Préstamos estudiantiles (dinero que sí necesita ser reembolsado, generalmente a partir de la graduación)
3. Programas de estudio de trabajo (dinero que se gana por colegiatura u otros gastos)

Estos tres tipos de ayudas se describen en los siguientes apartados. Recuerde que esta sección solo presenta este tipo de ayuda financiera; asegúrese de obtener más información de la oficina de ayuda financiera de su universidad y de las fuentes en línea que se enumeran aquí.

Solicitud de Ayuda Financiera

Para la ayuda económica administrada por su universidad, a menudo solo se requiere un formulario de solicitud general, junto con información detallada sobre su situación financiera (y la de sus padres o tutores, si está recibiendo su apoyo) proporcionada al completar la FAFSA (Solicitud Gratuita para Federal Ayuda Estudiantil). Si aún no has hecho esta solicitud, aprende más en www.fafsa.ed.gov. Prácticamente todas las universidades requieren la FAFSA.

Por lo general, los préstamos y becas externas se solicitan por separado. Siga estas reglas generales para asegurarse de recibir cualquier ayuda para la que esté calificado:

1. Solicita ayuda económica a tu universidad todos los años, aunque no recibas ayuda económica en tu primer año o término. Tu situación puede cambiar, y quieres seguir siendo elegible en todo momento en el futuro presentando la solicitud.
2. Hable con la oficina financiera de inmediato si usted (o su familia) tiene algún cambio en sus circunstancias.
3. Complete su solicitud de manera precisa, completa y honesta. Se requieren registros financieros para verificar sus datos. Presta atención a los plazos para todas las solicitudes.
4. Investigar posibles ayudas financieras externas con base en otros criterios. Muchas becas o subvenciones privadas están disponibles, por ejemplo, para los dependientes de empleados de ciertas empresas, estudiantes que cursan un título en un campo determinado, o estudiantes de cierta condición étnica o de cierto origen religioso o geográfico, y similares.
5. No pagar por información de recursos de ayuda financiera. Algunas empresas en línea intentan sacar provecho de las ansiedades de los estudiantes por la ayuda financiera prometiendo encontrar ayuda financiera para usted por una tarifa. Las fuentes legítimas de información de ayuda financiera son gratuitas.

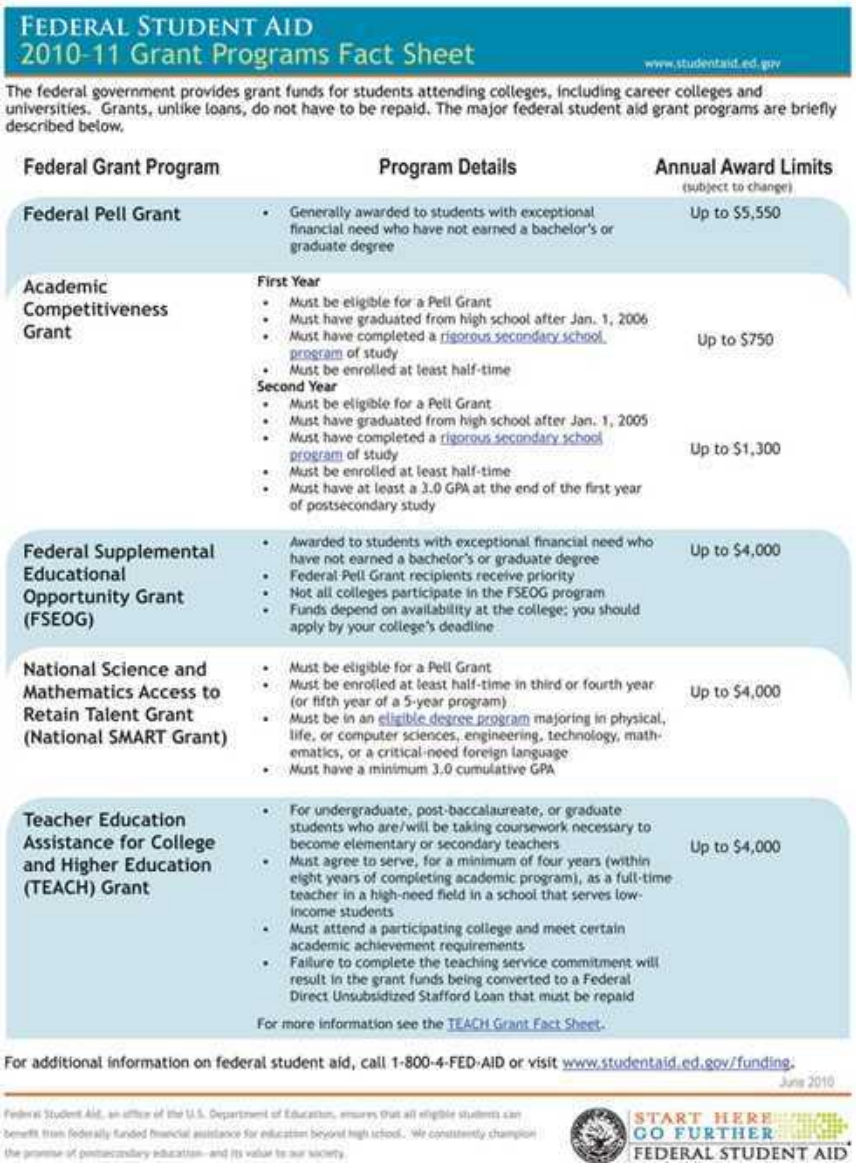
Becas y Ayudas

Las becas y subvenciones son dinero “gratis”, no tienes que devolverlas, a diferencia de los préstamos estudiantiles. Una beca generalmente se basa en el mérito en lugar de una necesidad financiera demostrada, basada en calificaciones pasadas, resultados de exámenes, logros o experiencias, incluyendo calificaciones personales como habilidad atlética, habilidades en las artes, experiencias comunitarias o voluntarias, etc. No cometas el error de pensar que las becas van solo a estudiantes con altas calificaciones. Muchas becas, por ejemplo, honran a aquellos con liderazgo pasado o experiencia comunitaria o la promesa de actividades futuras. Incluso las calificaciones y puntajes de exámenes necesarios para las becas académicas son relativas: un

promedio de calificaciones (GPA) que no califica para una beca en una universidad puede obtener una beca en otra. Nunca asumas que no estás calificado para ningún tipo de beca o subvención.

Tampoco es necesario devolver una subvención. La mayoría de las subvenciones se basan en una necesidad financiera demostrada. Una beca puede ser ofrecida por el colegio, un programa federal o estatal, o una organización privada o grupo cívico. El programa de becas más grande para estudiantes universitarios es el programa de Becas Pell del gobierno federal (Figura 11.5 “Programas de Becas Estudiantiles del Gobierno Federal”). Obtenga más información sobre las Becas Pell y otros programas de becas y subvenciones en la oficina de ayuda financiera de su universidad o los recursos en línea que se enumeran más adelante.

Figura 11.5 Programas de Becas Estudiantiles del Gobierno Federal



FEDERAL STUDENT AID
2010-11 Grant Programs Fact Sheet
www.studentaid.ed.gov

The federal government provides grant funds for students attending colleges, including career colleges and universities. Grants, unlike loans, do not have to be repaid. The major federal student aid grant programs are briefly described below.

Federal Grant Program	Program Details	Annual Award Limits (subject to change)
Federal Pell Grant	• Generally awarded to students with exceptional financial need who have not earned a bachelor's or graduate degree	Up to $5,550
Academic Competitiveness Grant	**First Year** • Must be eligible for a Pell Grant • Must have graduated from high school after Jan. 1, 2006 • Must have completed a rigorous secondary school program of study • Must be enrolled at least half-time **Second Year** • Must be eligible for a Pell Grant • Must have graduated from high school after Jan. 1, 2005 • Must have completed a rigorous secondary school program of study • Must be enrolled at least half-time • Must have at least a 3.0 GPA at the end of the first year of postsecondary study	Up to $750 Up to $1,300
Federal Supplemental Educational Opportunity Grant (FSEOG)	• Awarded to students with exceptional financial need who have not earned a bachelor's or graduate degree • Federal Pell Grant recipients receive priority • Not all colleges participate in the FSEOG program • Funds depend on availability at the college; you should apply by your college's deadline	Up to $4,000
National Science and Mathematics Access to Retain Talent Grant (National SMART Grant)	• Must be eligible for a Pell Grant • Must be enrolled at least half-time in third or fourth year (or fifth year of a 5-year program) • Must be in an eligible degree program majoring in physical, life, or computer sciences, engineering, technology, mathematics, or a critical-need foreign language • Must have a minimum 3.0 cumulative GPA	Up to $4,000
Teacher Education Assistance for College and Higher Education (TEACH) Grant	• For undergraduate, post-baccalaureate, or graduate students who are/will be taking coursework necessary to become elementary or secondary teachers • Must agree to serve, for a minimum of four years (within eight years of completing academic program), as a full-time teacher in a high-need field in a school that serves low-income students • Must attend a participating college and meet certain academic achievement requirements • Failure to complete the teaching service commitment will result in the grant funds being converted to a Federal Direct Unsubsidized Stafford Loan that must be repaid For more information see the TEACH Grant Fact Sheet.	Up to $4,000

For additional information on federal student aid, call 1-800-4-FED-AID or visit www.studentaid.ed.gov/funding.

June 2010

Federal Student Aid, an office of the U.S. Department of Education, ensures that all eligible students can benefit from federally funded financial assistance for education beyond high school. We consistently champion the promise of postsecondary education and its value to our society.

START HERE GO FURTHER FEDERAL STUDENT AID

Préstamos Estudiantiles

Muchos programas diferentes de préstamos estudiantiles están disponibles para estudiantes universitarios. Debido a que muchas universidades no tienen fondos suficientes para ofrecer becas completas a estudiantes con necesidades financieras, los paquetes de ayuda financiera a menudo incluyen una combinación de dinero de subvención y préstamo. Idealmente, a uno le gustaría graduarse sin tener saldos de préstamos para pagar más adelante. Sin embargo, casi dos tercios de los estudiantes universitarios de tiempo completo necesitan préstamos estudiantiles para pagar la universidad. La cantidad de dinero que los estudiantes piden prestado ha aumentado en los últimos años debido a que la matrícula y las tasas han subido más rápido que la inflación. El monto total

adeudado ahora promedia más de $20,000 para estudiantes en universidades de cuatro años y más de $10,000 en universidades de dos años.

Desafortunadamente esta es una realidad necesaria para muchos estudiantes. Para la mayoría, graduarse de la universidad debiendo algo de dinero es preferible a no ir a la universidad en absoluto. Con opciones inteligentes sobre el tipo de préstamo y un programa de pago estructurado para sus años de trabajo después de la graduación, no hay razón para temer un préstamo. Solo recuerda que el dinero finalmente tiene que ser reparado, no es dinero “gratis” aunque pueda sentirse así mientras estás en la escuela.

Todos los préstamos estudiantiles no son iguales. Los términos de interés varían ampliamente, y con la mayoría de los préstamos privados el interés comienza a acumularse de inmediato. El mejor préstamo generalmente es un préstamo federal subsidiado de Stafford. “Subsidiado” en este caso significa que el interés no comienza sobre el préstamo hasta después de la graduación. Si pidió prestados 20,000 dólares durante cuatro años y los intereses devengados durante este tiempo, podría adeudar hasta $25,000 al graduarse. Asegúrese de hablar primero con la oficina financiera de su universidad sobre cómo obtener un préstamo Stafford subsidiado federal. Dado que el máximo actual de este tipo de préstamo para la mayoría de los estudiantes es superior a $30,000, idealmente no debería tener que considerar otros tipos de préstamos, si califica para el Stafford con una necesidad financiera demostrada.

¿Cuánto Debe Pedir Prestado?

Muchos analistas financieros instan a los estudiantes universitarios a no pedir prestado más de aproximadamente $5,000 por año, o alrededor de $10,000 por dos años de universidad, o $20,000 por cuatro años. Incluso si calificas para más, eso no significa que debas tomarlo, y de hecho, es posible que quieras pedir prestado mucho menos. Piense en esto seriamente antes de sacar conclusiones sobre su potencial de ingresos futuros y cuánto puede tener que luchar entonces para pagar sus préstamos estudiantiles. Durante una recesión económica, por ejemplo, muchos estudiantes tienen dificultades para encontrar un trabajo que pague lo suficientemente bien como para cubrir sus pagos de préstamos sin dificultades.

Primero aprenda la tasa de reembolso de un monto de préstamo. Después investiga el salario inicial que puedes esperar de manera realista después de graduarte. Puede encontrar esta información en línea en muchos sitios (como el asistente del buscador de salarios de *USNews* en usnews.salary.com/salarywizar... _newsearch.asp). Asumir que el salario inicial estará en el extremo inferior del rango salarial para cualquier carrera determinada. Por último, asegúrate de que los pagos de tu préstamo no sumen más del 10 por ciento de tu salario inicial. Si el monto del pago es superior al 10 por ciento, usted se está preparando para futuros problemas financieros. En su lugar, trate de encontrar formas de reducir los gastos. Muchos expertos aconsejan asistir a una universidad menos costosa, si es necesario, en lugar de arriesgar su bienestar futuro.

Programas de estudio de trabajo

Los programas de estudio de trabajo son el tercer tipo de ayuda económica. Son administrados por universidades y son una parte común del paquete de ayuda económica para estudiantes con necesidad económica. Trabajas por lo que ganas, pero los programas de estudios laborales suelen tener ventajas sobre los trabajos externos. La universidad dirige el programa, y no tienes que pasar un tiempo valioso buscando trabajo. Los estudiantes de estudio de trabajo suelen trabajar en o cerca del campus, y las horas de trabajo se controlan para evitar interferir con las clases y el tiempo de estudio. Los estudiantes de estudio laboral están más comprometidos con la comunidad académica que los estudiantes que trabajan fuera del campus.

Algunos estudiantes que ingresan a la universidad ya trabajando o que tienen habilidades especiales o experiencia laboral pueden obtener una tarifa por hora más alta de lo que paga un programa de estudio laboral. Si es así, podrías obtener los mismos ingresos trabajando menos horas, dejando más para estudiar y otras actividades universitarias. Si esta es tu situación, sopesa cuidadosamente los pros y los contras antes de decidirte sobre un programa de trabajo y estudio.

Consejos para el éxito: solicitar ayuda financiera

- Hable con la oficina de ayuda financiera de su universidad temprano y obtenga los formularios correspondientes.
- Inicie su solicitud temprano para asegurarse de cumplir con la fecha límite.
- Investigue en línea para conocer las becas privadas adicionales para las que pueda estar calificado.
- Evalúe los préstamos estudiantiles cuidadosamente y no pida prestado más de lo que necesita o puede pagar sin dificultades después de graduarse.

Recursos

Comience con las oficinas de su universidad local para recopilar información sobre ayuda financiera. Haz investigaciones adicionales para asegurarte de que estás considerando todas las opciones disponibles. A pesar de que esto requiere un poco de esfuerzo, valdrá la pena si encuentras otras fuentes de fondos para tus años universitarios. Comience con los recursos en línea que se enumeran aquí.

Recursos adicionales

Información del gobierno federal sobre becas federales y préstamos estudiantiles. Ver studentaid.ed.gov.

Información de becas del gobierno federal. studentaid.ed.gov/sa/tipos/becas-becas/encontrar-becas.

Finaid.org. Consulte este sitio web de información privada sobre becas, becas y préstamos estudiantiles en www.finaid.org.

Collegescholarships.org. Consulte este sitio web de información privada sobre becas, becas y préstamos estudiantiles en http://www.collegescholarships.org.

Asistente de Sueldo. Para estimar el potencial de ganancias futuras, utilice esta herramienta disponible en http://www.salary.com/category/salary/.

Claves para llevar

- Muchas formas de ayuda financiera están disponibles para estudiantes universitarios. Postúlese todos los años y notifique a la oficina de ayuda económica de la universidad si tiene un cambio significativo en las circunstancias.
- Considera todas las formas de ayuda financiera, no solo la ayuda administrada por tu universidad. Buscar becas y subvenciones privadas.
- Considera cuidadosamente cuánto pedir prestado en préstamos estudiantiles.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Cuál es el mejor tipo de ayuda financiera universitaria para buscar?

   _____

2. Para cada una de las siguientes afirmaciones, círculo T para verdadero o F para falso:

T	F	No es necesario que complete la FAFSA si está solicitando solo un préstamo federal para estudiantes.
T	F	Si aplicas a la oficina de ayuda económica de tu universidad, ellos te informarán sobre todas las posibles becas para las que puedas estar calificado.
T	F	Después de la graduación, tienes que comenzar a pagar el dinero que recibiste en una beca.
T	F	Un trabajo de programa de estudio a menudo tiene ventajas sobre un trabajo que encuentras por tu cuenta.

3. Como regla general, tus pagos futuros de un préstamo estudiantil no deben ser superiores al _____ por ciento de lo que esperas hacer con tu salario inicial.

Referencias

Federal Student Aid, “Federal Student Aid Grant Programs Fact Sheet”, studentaid.ed.gov/students/at... et_04_2009.pdf (consultado el 13 de julio de 2010).

This page titled 11.5: Financiamiento universitario y mirar hacia el futuro is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **11.5: Financing College and Looking Ahead** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

11.6: Actividades del Cap tulo

Cap tulo para llevar

- Controlar tus finanzas mientras estás en la universidad es importante tanto para tu bienestar futuro como para eliminar el estrés que puede impedir tu éxito académico.
- Cumplir con sus metas financieras mientras está en la universidad puede requerir algún sacrificio financiero, pero no tiene por qué resultar en dificultades.
- Los mejores trabajos estudiantiles ofrecen beneficios más allá del dinero.
- Hay muchas maneras de reducir gastos mientras estás en la universidad. El seguimiento de sus gastos con un presupuesto efectivo es el primer paso para tomar el control de sus finanzas.
- Comprender tus propios hábitos de gasto y practicar algunos principios simples para gastar menos ayuda a prevenir deudas innecesarias. Haz y usa un presupuesto para tomar el control de tu vida financiera.
- El gasto con tarjetas de crédito es la principal causa de deuda fuera de control en Estados Unidos hoy en día. Utilice las tarjetas de crédito mínima y sabiamente.
- Proteja su identidad financiera manteniendo buenos registros y evitando que los delincuentes obtengan su información personal o financiera.
- Busque todas las formas de ayuda económica y solicite todas las ayudas para las que pueda estar calificado. No tomes más en préstamos estudiantiles de lo que realmente necesitas.

Revisi n del Cap tulo

1. ¿Por qué es necesario rastrear todos tus gastos si tu objetivo es gastar menos para evitar problemas financieros mientras estás en la universidad?

   _____

   _____

2. Imagina varias situaciones en las que un amigo te pide que te unas a alguna actividad que te rompería tu presupuesto. Escribe cosas positivas y optimista que puedas decir en estas situaciones en lugar de decir con un tono triste “no me lo puedo permitir”.

   _____

   _____

3. Enumere todas las formas que se le ocurran para localizar las ofertas de trabajo para las que pueda postularse.

   _____

   _____

4. ¿Con quién deberías hablar si tienes dificultades para pagar la universidad o cubrir tus gastos?

   _____

   _____

Fuera del Libro

1. Aunque es posible que no necesite un currículum hasta que busque empleo de tiempo completo después de graduarse, conéctese a Internet para saber qué tipo de experiencia suelen aparecer en un currículum. Haz una lista de tus experiencias, calificaciones y referencias que pondrás en tu futuro currículum. ¿Qué áreas te parecen débiles? ¿Qué tipo de trabajo, pasantía u otra experiencia podrías tener potencialmente ahora en tus años universitarios que fortalezcan tu currículum?
2. Elige un amigo con el que disfrutes pasar tiempo y comprueba si él o ella te ayudará con un “experimento”. Juntos, hagan una lista de cosas divertidas y gratuitas para hacer en las próximas dos semanas. Por ejemplo, busca conciertos gratuitos y otras actividades del campus. Haz que tu objetivo sea pasar lo menos posible durante dos semanas, cocinando comidas juntas si es práctico, llevando almuerzos y refrigerios a clases, y encontrando nuevas formas de disfrutar tu tiempo libre a bajo costo. Al final de este experimento, compara lo que gastaste con tus hábitos pasados. ¿Qué tan exitoso fuiste? Piensa en cómo puedes seguir ahorrando en el futuro.

3. Haz un presupuesto como se describe en este capítulo, basado en estimaciones realistas de tus gastos diarios y mensuales. Elige dos o tres categorías de gastos y presta especial atención a estos durante un mes. Por cada $10 menos que gastes en estas categorías durante el mes, pon $3 en una nueva categoría para recompensarte. Entonces, a fin de mes, usa este nuevo fondo para celebrar tu éxito con algo especial.
4. Nunca es demasiado pronto para pensar en los trabajos de verano. Entra en línea para ver los trabajos de verano y las prácticas que te pueden interesar. Consulta el proceso de solicitud y los plazos y escríbelos en tu calendario para el invierno o la primavera para recordarte que debes aplicar temprano.
5. Vaya al siguiente sitio web y tome el "Cuestionario de finanzas para probar el conocimiento de los estudiantes universitarios", luego consulte otros recursos en este sitio para obtener más información financiera que pueda necesitar:

   http://www.familyresource.com/parenting/money-management/finance-quiz-to-test-knowledge-of-college-students

Hacer una lista de acciones

Gasto

Gasto demasiado dinero cada semana en

_____

_____

Mi plan de acción para gastar menos incluye lo siguiente:

_____

_____

Estilo de vida

El área de mi estilo de vida donde sé que paso más que la mayoría de los otros estudiantes universitarios es

_____

_____

Puedo hacer estos ajustes en mi estilo de vida para reducir este gasto:

_____

_____

Trabajo en College

Idealmente, me gustaría trabajar no más de _____ horas a la semana.

Lo que más disfrutaría hacer es

_____

_____

Puedo aprender más sobre posibles trabajos cercanos a mi ideal por

_____

_____

Ahorrar dinero

Creo que de manera realista puedo ahorrar esta cantidad de dinero al mes si veo mis gastos:

_____

_____

Aquí es donde pondré mis ahorros:

_____

_____

Voy a permitirme gastar este dinero solo para algo importante como:

_____

_____

Presupuesto y Seguimiento del Gasto

Así es como he hecho un seguimiento de lo que pasé en el pasado:

_____

_____

Para que pueda mantener un presupuesto ahora y en el futuro, sé que necesito registrar cada gasto. Voy a hacer esto por

_____

_____

Uso de tarjetas de crédito

En el pasado, solía usar mi tarjeta de crédito para comprar cosas como

_____

_____

Si no siempre has podido pagar tu saldo todos los meses: Intentaré evitar usar tanto mi tarjeta de crédito siguiendo estos pasos:

_____

_____

This page titled 11.6: Actividades del Capítulo is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **11.6: Chapter Activities** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

CHAPTER OVERVIEW

12: Tomando el control de tu futuro

12.1: El sueño de toda una vida
12.2: Exploración de carrera
12.3: Elegir tu especialidad
12.4: Obtener las cosas correctas
12.5: El desarrollo profesional comienza ahora
12.6: El poder de las redes
12.7: Resúmenes y Cartas de Presentación
12.8: Entrevistas para el Éxito
12.9: Actividades del Capítulo

Template:HideTOC

Miniaturas: pixabay.com/fotos/puertas-opciones-elijo-decision-1690423/

This page titled 12: Tomando el control de tu futuro is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

12.1: El sueño de toda una vida

Objetivos de aprendizaje

1. Usa tu misión de vida para informar las decisiones de carrera.
2. Entiende cómo ya estás en camino de cumplir tu sueño.
3. Trabajar con objetivos y metas cambiantes de la vida.

A lo largo de este libro, hemos cubierto muchas técnicas *sobre cómo* hacer las cosas de manera efectiva: cómo estudiar, cómo leer, cómo tomar notas, cómo administrar tus finanzas personales o tu vida social. Este último capítulo te reta a pensar realmente en el *por qué*. ¿Por qué decidiste asistir a la universidad? ¿Por qué es importante para ti?

Todos tenemos metas u objetivos de vida —algunos son más claros que otros, pero están ahí. Puedes pensar en tus objetivos en términos de finanzas (para tener un trabajo que te permita ser financieramente independiente, por ejemplo), o quizás tus metas sean más personales (estar casado y tener una familia). Podrían ser específicos (pagar mis préstamos estudiantiles dentro de los tres años posteriores a la salida de la universidad) o muy generales (para hacer el bien). Independientemente de lo que puedan ser, todos son importantes porque influyen en las decisiones que estás tomando hoy sobre tu futuro.

Entender lo que motiva tus metas y aspiraciones es esencial porque entonces eres más capaz de priorizar tus pensamientos sobre el futuro e identificar nuevas opciones en las que quizás no hayas pensado antes que te traerán cumplimiento. Cuidado con aceptar sueños que otros puedan tener para ti como propios (“Quiero terminar la universidad para que mis padres se sientan orgullosos” o “Quiero completar mi carrera de asociado porque mi novio dice que puedo conseguir un mejor trabajo”). Estos no son necesariamente malos sueños para perseguir, sino que conducirán a una realización genuina solo si son *tus* sueños.

Ejercicio 1: La máquina de mis sueños

En la tabla que sigue, enumera los cuatro o cinco sueños más importantes que tienes para tu futuro. Incluya sus metas personales, profesionales y económicas. Ahora tómate un tiempo para pensar *por qué* estos sueños son importantes para *ti*. Vuelva a consultar sus respuestas con frecuencia durante la próxima semana o dos y afínelas. ¿Qué te dicen de lo que es importante para ti? ¿Cómo están vinculados entre sí?

Mis sueños para el futuro	Por qué son importantes para mí

Desde que eras niño y primero afirmaste definitivamente: “Cuando sea grande quiero ser _____”, has estado tomando decisiones para cumplir tus sueños. Lo más probable es que hoy estés en la universidad como un paso hacia el cumplimiento de una meta de por vida. Pero muy pocos de nosotros seguimos apasionados por nuestro sueño de infancia. A medida que crecíamos, descubrimos nuevas opciones; estábamos influenciados por personas que conocimos; o tal vez incluso aprendimos que ser bombero, enfermera, payaso de circo, jugador de béisbol profesional o princesa no es todo lo que pensábamos que podría ser. Tus sueños de vida en evolución pueden continuar incluso hoy y deben ser abrazados. Pero para la mayoría de las personas, los motivadores detrás de los sueños, las respuestas a “Por qué son importantes para mí” en el Ejercicio 1, cambian muy poco con el tiempo. Si de niño querías ser princesa para que tu reino tuviera un gobernante amable, hoy tal vez quieras ser maestra para ayudar a los niños a aprender y ambos sueños, en su esencia, están motivados por el deseo de ayudar a los demás.

Eche un vistazo de cerca a sus declaraciones de “importancia” en el Ejercicio 1. ¿Qué te dicen sobre la dirección que quieres tomar en tu vida? ¿Cuáles son tus prioridades? ¿Habrá que poner algunos sueños en un segundo plano mientras persigues a otros? Usando las declaraciones de tus sueños como guía, escribe una misión de dos o tres oraciones por ti mismo. No necesitas compartirlo con nadie, pero deberías referirte a él algunas veces al año y preguntarte: “¿Estoy a la altura de mi misión?” y “¿Estoy dando los pasos correctos hacia esta misión?” También es posible que desee afinarlo a medida que avanza.

Claves para llevar

- El mundo está cambiando rápidamente a tu alrededor, pero tus sueños y aspiraciones pueden proporcionar un sentido de dirección en territorio desconocido.

- Las razones por las que los sueños o las aspiraciones son importantes para ti son tan importantes como los sueños mismos y es probable que sean más consistentes que tus sueños literales.
- Una declaración de misión puede ser muy útil para ayudarlo a tomar decisiones personales importantes, pero debe considerarse a menudo y afinarse según sea necesario.

This page titled 12.1: El sueño de toda una vida is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **12.1: The Dream of a Lifetime** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

12.2: Exploración de carrera

Objetivos de aprendizaje

1. Definir la diferencia entre un trabajo y una carrera.
2. Identifique los principales tipos de trabajo y para los que es más adecuado.
3. Aprende a explorar las opciones de trabajo.

Un trabajo: sí, es algo que te gustaría tener, sobre todo si quieres pagar tus facturas. Un trabajo te permite disfrutar de un nivel mínimo de seguridad financiera. Un trabajo requiere que te presentes y hagas lo que se requiere de ti; a cambio, te pagan. Una carrera implica tener empleos, pero es más un medio para lograr la realización personal. En una carrera, tus trabajos siguen una secuencia que lleva a aumentar el dominio, el desarrollo profesional y la satisfacción personal y financiera. Una carrera requiere planeación, conocimiento y habilidades. Si va a ser una carrera satisfactoria, requiere que pongas en juego tu conjunto completo de habilidades de pensamiento analítico, crítico y creativo para tomar decisiones informadas que afectarán tu vida tanto a corto como a largo plazo.

¿Qué quieres hacer cuando “crezcas”?

El Departamento de Trabajo define 840 ocupaciones en su sistema de Clasificación Estándar de Ocupaciones, y se están creando nuevas ocupaciones a un ritmo cada vez más rápido. Hace apenas diez años, ¿alguien hubiera imaginado el trabajo de un especialista en marketing en redes sociales? ¿Qué tal el concepto de chef competitivo? A medida que se desarrollan nuevas carreras y las viejas carreras se transforman en versiones casi irreconocibles de su original, está bien si no eres capaz de precisar exactamente qué ocupación o carrera será tu pasión de por vida. Sin embargo, es importante definir lo mejor que pueda en qué campo querrá desarrollar su carrera, ya que eso ayudará a dictar su especialización y sus selecciones de cursos.

El proceso de exploración de carrera puede ser muy divertido, ya que te permite descubrir un mundo de posibilidades. Incluso aquellos alumnos que tengan una idea bastante clara de lo que quieren hacer deben pasar por este proceso porque descubrirán nuevas opciones como respaldos y ocasionalmente una nueva dirección aún más atractiva que su elección original. El proceso de exploración de carrera implica cuatro fases.

Fase A: ¿Quién soy?

Llegar a conocer quién eres —quién eres *realmente* — es el primer paso. Al igual que en el Ejercicio 1, ten cuidado de basar tu autodescubrimiento en lo que piensas, no en lo que siempre decía la tía Ethel de ti o en las esperanzas que papá tenía para que te unieras al negocio familiar. Todo esto se trata de *ti*.

Eres un individuo único con una combinación distinta de gustos, disgustos, rasgos de personalidad y habilidades. Pero no eres tan diferente que no puedas identificarte con ciertos tipos de personalidad, y esos tipos pueden ayudarte a reducir tus opciones de carrera. Visita tu oficina de orientación profesional o colocación en tu campus. Es probable que te puedan ofrecer una variedad de pruebas para definir tu tipo de personalidad; también puedes encontrar pruebas en línea en sitios web como successhawk (www.successhawk.com) o muchos de los sitios de bolsa de trabajo.

Muchas de estas pruebas se basan en la teoría de carrera desarrollada por el Dr. John Holland. Holanda definió seis categorías de personas basadas en la personalidad, los intereses y las habilidades:

1. **Realista.** Estas personas se describen a sí mismas como honestas, leales y prácticas. Ellos son hacedores más que pensadores. Tienen fuertes habilidades mecánicas, motoras y atléticas; como el aire libre; y prefieren trabajar con máquinas, herramientas, plantas y animales.
2. **Investigador.** Estas personas aman la resolución de problemas y las habilidades analíticas. Están intelectualmente estimulados y a menudo matemática o científicamente inclinados; les gusta observar, aprender y evaluar; prefieren trabajar solos; y son reservados.
3. **Artístico.** Estas personas son los “espíritus libres”. Son creativos, emocionales, intuitivos e idealistas; tienen un don para comunicar ideas; no les gusta la estructura y prefieren trabajar independientemente; y les gusta cantar, escribir, actuar, pintar y pensar creativamente. Son similares al tipo de investigación pero están interesados en los aspectos artísticos y estéticos de las cosas más que en lo científico.
4. **Sociales.** Se trata de personas “personas”. Son amigables y extrovertidos; les encanta ayudar a los demás, marcar la diferencia, o ambos; tienen fuertes habilidades verbales y personales y habilidades de enseñanza; y son menos propensos a realizar

actividad intelectual o física.

5. **Emprendedor.** Estas personas son tomadores de riesgos seguros, asertivos. Son sociables; disfrutan hablar y liderar; les gusta persuadir en lugar de guiar; les gusta usar su influencia; tienen fuertes habilidades interpersonales; y son conscientes del estatus.
6. **Convencional.** Estas personas son confiables, orientadas a los detalles, disciplinadas, precisas, persistentes y prácticas; orden de valor; y son buenas en tareas administrativas y numéricas. Funcionan bien con personas y datos, por lo que son buenos organizadores, planificadores y gerentes de proyectos.

Ejercicio 2: ¿Cuál es mi tipo?

Usando las descripciones anteriores, elija los tres tipos que más le describan y enumérelos en orden en la siguiente tabla. La mayoría de las personas son combinaciones de dos o a veces tres tipos. Luego enumere las palabras o atributos específicos que le hicieron pensar que encaja en esa descripción de tipo.

	Tipo ocupacional	Palabras y atributos que me describen de cerca
Tipo primario (el que *más me identifico*)		
Tipo secundario		
Tipo terciario		

Nota: Tu código ocupacional de Holanda está conformado por las iniciales de los tres tipos de personalidad que seleccionaste, en orden.

Fase B: ¿Qué hay ahí afuera?

Una vez que haya determinado su tipo ocupacional, puede comenzar a explorar qué tipos de carreras podrían ser las más adecuadas para usted. El Ejercicio 2 es un comienzo rudo para encontrar tu tipo ocupacional, pero aún así debes buscar resultados más detallados a través de tu orientación profesional o oficina de colocación o llevando la Búsqueda Autodirigida (SDS) en línea a través de sitios como SucesShawk (www.successhawk.com).

El SDS te proporcionará un perfil de las carreras que quizás quieras considerar, pero si no has tomado la SDS, tu oficina de orientación profesional o colocación es el mejor lugar para comenzar, al igual que el sitio de Exploración de Ocupación del Departamento de Trabajo en www.bls.gov/k12/index.htm.

El SDS y otras pruebas de orientación profesional se basan en el trabajo de Holland. Holland estudió a personas que tuvieron éxito y felicidad en muchas ocupaciones y emparejaron sus ocupaciones con su tipo ocupacional, creando una descripción de los tipos de ocupaciones que más se adecuan a cada tipo de personalidad. Así como muchos individuos son más de un tipo de personalidad, muchos trabajos muestran una fuerte correlación con más de un tipo ocupacional.

Cuadro 12.1 Opciones Ocupacionales por Tipo

Entornos ideales	Ocupaciones de muestra	
Realista	• Utilice el código ocupacional que definió en el Ejercicio 2 para identificar las carreras que tal vez desee considerar. Tu oficina de orientación profesional o colocación debe ser un buen recurso para esta actividad, o puedes consultar Gottfredson and Holland's *Dictionary of Holland Occupational Codes* en la sección de referencia de tu biblioteca. Utilice la O*Net del Departamento de Trabajo (http://online.onetcenter.org/find) para obtener una comprensión más profunda	

Entornos ideales	Ocupaciones de muestra
	de su ocupación. Para cada ocupación, O*Net enumera el tipo de trabajo, el ambiente de trabajo, las habilidades y educación requeridas, y las perspectivas laborales para esa ocupación. Este es un recurso verdaderamente rico que debes conocer.

Fase C: ¿Qué factores podrían afectar mi elección?

Ahora puedes tener una lista de las carreras que quieres explorar. Pero hay otros factores que deberás tener en cuenta también. Es importante usar tus habilidades de pensamiento creativo para encontrar respuestas alternativas "correctas" a factores que puedan presentar un obstáculo para perseguir la carrera correcta.

- **Sincronización.** ¿Cuánto tiempo debo invertir antes de empezar a ganar dinero en esta carrera? ¿Voy a necesitar pasar más tiempo en la escuela? ¿Existe un proceso de certificación que requiera una cantidad específica de experiencia? Si es así, ¿puedo permitirme esperar?
- **Finanzas.** ¿Esta carrera me proporcionará el tipo de ingresos que necesito en el corto plazo y la seguridad que voy a querer a largo plazo? ¿Qué inversión voy a necesitar hacer para tener éxito en este campo (educación, herramientas, cuotas de franquicia, etc.)?
- **Ubicación.** ¿Esta carrera requiere que me reubique? ¿Es la ubicación ideal para esta carrera en algún lugar en el que me gustaría vivir? ¿Está en algún lugar a mi familia le gustaría vivir?
- **Familiar/personal.** ¿Cómo afectará esta carrera a mi vida personal y familiar? ¿Los amigos y familiares que me conocen bien se sienten fuertemente (a favor o en contra) sobre esta elección de carrera? ¿Qué tan importante es su aporte?

Entornos ideales	Ocupaciones de muestra

Fase D: ¿A dónde voy desde aquí?

Puede parecer extraño estar pensando en la vida después de la escuela si recién estás comenzando. Pero pronto estarás tomando decisiones sobre tu futuro, e independientemente de la dirección que elijas, hay mucho que puedes hacer mientras aún estás en la universidad. Tendrás que enfocar tus estudios eligiendo una especialización. Deberías encontrar oportunidades para explorar las carreras que te interesen. Puedes asegurarte de que estás construyendo el tipo de experiencia adecuado en el que basar una carrera exitosa. Estos pasos harán que tus sueños cobren vida y los harán alcanzables.

Comience por desarrollar una relación con los consejeros en la oficina de orientación profesional o colocación. Con demasiada frecuencia, los estudiantes contratan a estos consejeros solo cerca del final de sus días universitarios, cuando la presión está en conseguir un trabajo, cualquier trabajo, después de haber completado un título. Pero estos consejeros pueden ser de gran ayuda para hacer coincidir tus intereses con una carrera y para asegurarte de que estás reuniendo el tipo de experiencia adecuado para ponerte en la cima del montón de reclutamiento.

Tenga en cuenta que decidir y seguir una carrera es un proceso continuo. Cuanto más aprendas sobre ti y las opciones de carrera que más te convengan, más necesitarás para afinar tu plan de carrera. No tengas miedo de considerar nuevas ideas, pero no hagas cambios sin una cuidadosa consideración. La planificación de la carrera es emocionante: aprender sobre ti mismo y sobre las oportunidades profesionales, y considerar los factores que pueden afectar tu decisión, debería ser una parte central de tus pensamientos mientras estás en la universidad.

Entornos ideales

Ocupaciones de muestra

Claves para llevar

- La carrera adecuada para ti depende de tus intereses, tu personalidad y tus habilidades.
- Definir tu tipo ocupacional puede confirmar las elecciones de carrera que ya has hecho y abrir opciones completamente nuevas para ti.
- La planificación de la carrera es un proceso continuo que implica conocerse a sí mismo, conocer las opciones de carrera y comprender el contexto en el que se tomarán sus decisiones.

Ejercicios de Checkpoint

1. Usando tu tipo ocupacional, identifica una oportunidad de carrera que podrías ser adecuada para la que aún no has considerado. Ahora escribe un párrafo sobre cómo podría ser la vida si tuvieras que seguir esa carrera.
2. Nombra los seis tipos ocupacionales de Holanda, y luego encierra en un círculo con qué le gusta trabajar a cada tipo:

1.	datos	ideas	personas	proceso	herramientas
2.	datos	ideas	personas	proceso	herramientas
3.	datos	ideas	personas	proceso	herramientas
4.	datos	ideas	personas	proceso	herramientas
5.	datos	ideas	personas	proceso	herramientas
6.	datos	ideas	personas	proceso	herramientas

3. Visita O*Net (http://online.onetcenter.org/find) y busca una de las carreras

Entornos ideales	Ocupaciones de muestra que puedas estar considerando. ¿Qué tipo de cosas te dice O*Net sobre una carrera? _____ _____ _____	

Referencias

U.S. Bureau of Labor Statistics, *Departamento de Trabajo de Estados Unidos: Guía del usuario de clasificación ocupacional estándar 2010*, http://www.bls.gov/soc/soc_2010_user_guide.pdf (consultado el 13 de julio de 2010).

This page titled 12.2: Exploración de carrera is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **12.2: Career Exploration** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

12.3: Elegir tu especialidad

Objetivos de aprendizaje

1. Entiende cómo tu especialización es importante para tu carrera.
2. Entender por qué las carreras no son importantes para una carrera.
3. Practicar habilidades para seleccionar una buena especialización.

Elegir una carrera universitaria puede tener un gran impacto en sus elecciones de carrera, especialmente si está siguiendo un programa de estudio técnico o vocacional. Después de todo, es difícil convertirse en farmacéutico si estudias redes informáticas. Pero los estudiantes a menudo se ponen demasiado ansiosos por elegir una especialidad o programa de estudios. Ciertamente muchos estudiantes de dos años tienen una idea muy clara de lo que están estudiando y el trabajo que esperan que aterrice después de completar su licenciatura, y probablemente te sientas lo suficientemente seguro en tu elección de programa de estudio para hacer la inversión para la matrícula en ese programa. Pero no hay necesidad de entrar en pánico por su elección de especialización o programa de estudios:

- Su elección de especialización o programa será importante solo para su primer trabajo después de la universidad; la mayoría de las personas cambian de carrera (no solo trabajos, sino carreras) cinco veces o más en su vida, por lo que no hay una especialización posible que cubra ese nivel de flexibilidad.
- Muchas especialidades y programas comparten cursos básicos con otras especialidades, por lo que generalmente puedes cambiar tu especialización sin haber perdido tu tiempo en cursos que no estarán relacionados con tu nueva especialización. Lo más probable es que si cambias tu especialidad, sea por algo similar, especialmente si has completado una encuesta de interés ocupacional como se recomendó anteriormente en este capítulo.
- La mayoría de los estudiantes cambian su especialidad al menos una vez, y muchos cambiarán de especialización dos o tres veces antes de graduarse.
- Si un cambio en la especialización sí causa un retraso en completar tu carrera, puede ser una buena inversión de tiempo para seguir una trayectoria profesional con la que estés realmente contento. Antes de tomar una decisión, considere los factores señalados en la fase C del Capítulo 10 “Tomando el Control de Su Salud”, Sección 10.2 “Actividad y Ejercicio”. Usa tus habilidades de pensamiento creativo para encontrar una segunda respuesta correcta a cualquier dilema que pueda causar un retraso como este.

Si bien estos pensamientos podrían eliminar parte del estrés de tomar la decisión, no hay duda de que no siempre es fácil hacer su elección. Los siguientes consejos pueden hacerlo un poco más fácil... ¡y quizás divertido!

- **Sigue tus sueños.** Tu primer instinto al elegir un campo de estudio probablemente esté basado en tus sueños y experiencia de vida. Asegúrate de basar tu elección en tus propios sueños e intereses y no en los de un padre, cónyuge o amigo.
- **Hazlo divertido.** ¿Qué te gusta hacer para divertirte? ¿Qué tipo de revistas lees? ¿Qué sitios web están marcados en su computadora? ¿Qué tipo de trabajo voluntario has realizado? ¿Qué te dicen las respuestas a estas preguntas sobre el tipo de carrera que disfrutarías?
- **Desarrolla tus habilidades.** Una buena elección de un programa de estudio no se basa exclusivamente en tus gustos; también debe considerar tus habilidades. ¿Qué cursos te “as” en la preparatoria? Considera también cursos que te parecieron desafiantes en los que aprendiste mucho (es difícil mantener un nivel de determinación para abordar un tema difícil si no lo disfrutas). ¿Qué te dicen estos cursos sobre lo que estás capacitado para estudiar?
- **Pregunte por ahí.** Encuentra personas que estén siguiendo los cursos de estudios que estás considerando. Pregúntales qué les gusta y qué no les gusta de sus carreras. Si puedes encontrar recién egresados con esa especialidad, pregúntales sobre el valor de su especialidad.
- **Dos es mejor que uno.** Hable con su asesor docente sobre una doble especialización o un programa combinado; esa es una manera efectiva de prepararse para las incertidumbres y opciones de empleo futuro. Piensa en declarar un menor si tu universidad lo permite.
- **¿Qué te hace único?** Si tienes una especialización que te gustaría seguir y que no se ofrece en tu universidad, averigua si puedes planificar tu propia especialidad. Esta opción es especialmente atractiva si quieres combinar dos disciplinas aparentemente diferentes en una especialidad (¿Danza y atletismo? ¿Sociología y cine? ¿Estudios de la mujer y economía?).
- **Estar abierto al cambio.** Una vez que haya seleccionado una especialización, no entre en pánico si resulta ser la elección equivocada; considérela como un paso para encontrar el programa adecuado para *usted*. Repita el proceso de selección

principal, pero considere cuidadosamente lo que aprendió de su elección principal original. ¿Por qué no fue el mayor adecuado? (¿No coincidió con tus intereses? ¿La carga de trabajo era demasiado pesada? ¿Los cursos fueron demasiado duros?) ¿Qué sabes ahora que no sabías cuando hiciste tu primera selección que deberías considerar al hacer una nueva elección?

Claves para llevar

- No hay necesidad de entrar en pánico por la elección de una especialidad o programa de estudios.
- La mayoría de los estudiantes cambiarán su especialidad durante sus años universitarios.
- Muchas personas trabajan y tienen carreras exitosas en disciplinas en las que no se especializaron.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Cómo es importante su elección de mayor? ¿Por qué quieres estar seguro de hacer un buen trabajo seleccionando uno?

   _____

2. ¿Cuáles son algunas de las razones por las que no debes entrar en pánico por la elección de mayor?

   _____

This page titled 12.3: Elegir tu especialidad is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **12.3: Choosing Your Major** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

12.4: Obtener las cosas correctas

Objetivos de aprendizaje

1. Explore los beneficios de una educación universitaria de cuatro años.
2. Comprender la diferencia entre habilidades basadas en el trabajo y habilidades transferibles.
3. Aprende a usar trabajos, pasantías y voluntariado.

¿Qué necesitas para lanzar una buena carrera? Los empleadores analizarán tu educación, habilidades y experiencia. Asegurarte de tener las "cosas correctas" en estas tres áreas es en lo que debes enfocarte en tu experiencia universitaria.

El boleto de transferencia

¿Estás en un programa de dos años o colegio comunitario? Quizás decidiste asistir a tu universidad para ahorrar algo de dinero o poder explorar una carrera antes de comprometerte a un programa de cuatro años. Ahora puede encontrar que vale la pena cursar una licenciatura porque parece ser un requisito para el tipo de carrera que desea o porque podrá impulsar sus oportunidades de ingresos. Si estás pensando en transferirte a un programa de cuatro años, asegúrate de seguir estos pasos:

1. Infórmate sobre el programa de transferencia en tu universidad. La mayoría de las universidades de dos años tienen un programa diseñado para asegurarse de que tenga el tipo correcto de cursos de educación general, optativas y cursos relacionados con su especialidad para que pueda transferirse sin problemas a un tercer año en una institución de cuatro años.
2. Asegúrate de que tus créditos sean transferibles. Cada colegio o universidad cuatrienal tiene sus propias políticas sobre qué tipo de créditos acepta. Si estás considerando una o dos universidades particulares de cuatro años, infórmate sobre sus políticas de transferencia a medida que diseñas tu plan de estudios. Estas políticas se describen típicamente en los catálogos universitarios. Léelos cuidadosamente para asegurarse de que puede transferir la mayoría, si no todos, de sus créditos.
3. Habla con tu asesor. Ahora. Si no te has reunido con tu asesor para discutir tus ideas sobre la transferencia, hazlo pronto. Su asesor será de gran ayuda para formular un plan de estudios que cumpla con sus requisitos para su título de asociado y maximice sus créditos transferibles.
4. ¿Tu universidad tiene convenios de articulación? Estos acuerdos entre tu universidad y las instituciones de cuatro años definen requisitos específicos para la transferencia y te facilitan la transferencia de tu universidad al programa de licenciatura en una escuela de cuatro años.

Si ya estás en una universidad de cuatro años pero piensas que tus objetivos profesionales podrían estar mejor cumplidos en un programa en otra universidad, también debes pasar por los pasos dos y tres lo antes posible. Te puede ahorrar mucho tiempo, dinero y desamor.

Mano de obra calificada

El segundo requisito para el empleo son las habilidades. Muchas de las habilidades que necesitarás son específicas de tu carrera: las llamamos habilidades basadas en el trabajo. Estos incluyen saber usar equipos que sean específicos de tu carrera y dominar los procesos que se utilizan en tu campo. Si bien algunas de estas habilidades se aprenden y perfeccionan en el trabajo, es posible que esté en un programa vocacional (como para oficiales de seguridad nacional, auxiliares de enfermería o paralegales) donde esté aprendiendo sus habilidades basadas en el trabajo.

Estas no son las únicas habilidades que necesitarás para tener éxito. El segundo conjunto de habilidades que debes tener se llama habilidades transferibles porque pueden ser utilizadas en casi todas las ocupaciones. Estas incluyen habilidades de pensamiento, habilidades de comunicación, habilidades de escucha; de hecho, la mayoría de las habilidades para el éxito universitario que hemos estado enfatizando a lo largo de este libro son habilidades transferibles porque también son clave para el éxito en la vida. Este conjunto de habilidades es muy amplio, y tu grado de dominio variará de habilidad en habilidad; por lo tanto, debes identificar aquellas habilidades que son más importantes para tu objetivo profesional y desarrollarlas y dominarlas. Revisa tu perfil de ocupación en O*Net (http://online.onetcenter.org/find) para determinar qué habilidades necesitas demostrar a posibles empleadores que has dominado.

Ejercicio 3: Inventario de habilidades transferibles

En la lista de cuarenta habilidades transferibles que sigue, *subraya* cinco habilidades que crees que has dominado y luego describe formas específicas en las que has utilizado cada habilidad con éxito. Entonces *círculo* cinco habilidades que crees que

son importantes para tu carrera que aún no has dominado. Describe los pasos específicos que planeas tomar para dominar esas habilidades.

Escucha activa	Toma de decisiones	Negociación	Investigando
Aprendizaje activo	Edición	Observando	Venta
Analizando	Evaluando	Organizar	Hablar un segundo idioma
Presupuestación	Pronosticación	Percibir sentimientos	Supervisar
Coaching	Establecimiento de metas	Persuadir	Docencia
Comunicar	Manejo de una crisis	Planeación	Trabajo en equipo
Consultoría	Detalles de manejo	Resolución de problemas	Gestión del tiempo
Pensamiento creativo	Manipulación de números	Hablar en público	Capacitación
Pensamiento crítico	Mentoría	Lectura	Visualizando
Atención al cliente	Motivando	Reportando	Redacción

Habilidades que he dominado	Ejemplos de cómo los usé

Habilidades que aún necesito dominar	Cómo los dominaré

Al repasar la lista en el Ejercicio 3, encontrarás que tienes al menos algo de experiencia en muchos de ellos, pero probablemente no hayas pensado tanto en ellos porque los usas de tantas maneras que los das por sentado. Es importante pensar en todas tus actividades y considerar las habilidades que has aplicado con éxito; tu inventario de habilidades transferibles es más grande de lo que piensas. Por ejemplo, si eres voluntario como hermano mayor o hermana mayor, tienes habilidades en escucha activa, tutoría, gestión del tiempo y probablemente coaching. Si has escrito un artículo universitario, tienes habilidades para visualizar, investigar, comunicar y escribir.

Sea consciente de las formas en que desarrolla y domina las habilidades transferibles. Mantenga una lista de ellos, y actualícelo cada mes o dos. Esa será una herramienta valiosa para ti mientras trabajas con tu desarrollo profesional y en última instancia con solicitudes de empleo.

¿Está listo para una prueba de manejo?

¿Estás frustrado por el hecho de que incluso los trabajos de nivel de entrada requieren algo de experiencia? La experiencia es el tercer conjunto de calificaciones que buscan los empleadores, y es la que muchas veces perpleja a los estudiantes. La experiencia relevante no solo es importante como calificación laboral; también puede brindarle un medio para explorar o probar opciones ocupacionales y construir una lista de contactos que será valiosa a la hora de establecer contactos para su carrera.

Pero, ¿cómo puedes adquirir experiencia relevante sin experiencia para empezar? Debes considerar tres opciones: voluntariado, prácticas y empleo a tiempo parcial.

El **voluntariado** es especialmente bueno para los estudiantes que buscan trabajar en ocupaciones sociales y artísticas, pero los estudiantes que buscan trabajo en otros tipos de ocupación no deben rehuir esta opción. ¡Puedes dominar muchas habilidades transferibles a través del voluntariado! Ciertamente es fácil entender que si quieres estar en un campo artístico, el voluntariado en un museo o centro de performance puede brindarte una experiencia relevante. Pero, ¿y si quieres trabajar en un campo de ingeniería? Ser voluntario para una organización que promueva la energía verde sería útil. ¿Buscas una carrera en seguridad

nacional? Hacer trabajo voluntario con la Cruz Roja o el Auxiliar de Guardacostas. Con un poco de lluvia de ideas y una comprensión de tu campo de carrera, deberías poder crear experiencias de voluntariado relevantes para casi cualquier carrera.

Las prácticas se enfocan en adquirir experiencia práctica relacionada con un curso o programa de estudio. Los pasantes trabajan para una organización o empresa por un salario o estipendio reducido o son voluntarios a cambio de experiencia práctica. Un programa de prácticas exitoso debe crear una situación de ganar-ganar: el pasante debe agregar valor a los esfuerzos de la compañía, y la empresa debe proporcionar un programa estructurado en el que el estudiante pueda aprender o practicar habilidades relacionadas con el trabajo. Las pasantías generalmente se llevan a cabo durante los veranos o períodos de vacaciones escolares, aunque en ocasiones se pueden programar para un bloque de tiempo establecido cada semana durante el transcurso de un período escolar regular.

Una vez que asegura una pasantía (generalmente a través de un proceso normal de solicitud de empleo asistido por un miembro de la facultad o la oficina de orientación profesional o colocación), es importante tener un acuerdo por escrito con el empleador en el que se establezca lo siguiente:

1. El objetivo de aprendizaje para la pasantía
2. El compromiso de tiempo que invertirás (incluyendo horas de trabajo)
3. El trabajo que la compañía espera que hagas
4. El trabajo que su supervisor realizará para el colegio y para el alumno (informes de progreso de prácticas, evaluaciones, etc.)

Este acuerdo escrito puede parecer exagerado, pero es fundamental asegurar que la experiencia de pasantía no se degrade en tareas insatisfactorias como fotocopiar y archivar.

Recuerda que un objetivo clave de tu pasantía es desarrollar relaciones que puedas utilizar para tutoría y networking durante tu carrera. Hazte amigo de la gente, haz preguntas, haz un esfuerzo adicional en cuanto a lo que se espera de ti, y generalmente participa en la empresa. El esfuerzo extra pagará dividendos en el futuro.

El **empleo a tiempo parcial** puede ser una opción si su horario de estudios proporciona suficiente tiempo libre. Si es así, asegúrese de investigar oportunidades en su campo de estudio. Pide a tus instructores y a la oficina de orientación profesional o colocación que te ayuden a generar oportunidades laborales, aunque no estén específicamente en el área en la que quieres estar trabajando. Es valioso y relevante realizar un trabajo diseñando sitios web para una agencia de publicidad, por ejemplo, si su objetivo laboral específico es producir marketing de eventos. La comprensión de cómo funciona una agencia de publicidad y los contactos que hagas harán que la experiencia valga la pena.

Si ya tienes la suerte de tener un trabajo en tu campo de estudio y estás usando tu experiencia universitaria para mejorar tus oportunidades profesionales, asegúrate de vincular lo que estás aprendiendo con lo que haces en el trabajo y lo que haces en el trabajo con lo que estás aprendiendo. Pregúntele a su supervisor y empleador sobre las ideas que haya recogido en clase, y pregúntele a sus instructores sobre las prácticas que aplica en el trabajo. Este entrecruzamiento te hará un candidato mucho más fuerte para futuras oportunidades y un estudiante mucho mejor en el corto plazo.

Claves para llevar

- Los empleadores miran a los candidatos que tienen la educación adecuada, las habilidades adecuadas y la experiencia adecuada.
- El progreso en muchas oportunidades de carrera se ve potenciado por una educación más avanzada; deberías trabajar, sin embargo, para asegurarte de que la educación que ya estás recibiendo cuente.
- Asegúrese de que puede identificar y mostrar dominio en habilidades transferibles, así como habilidades relacionadas con el trabajo.
- La experiencia a través del voluntariado, pasantías y empleos de medio tiempo ilustrará a posibles empleadores que puedes trabajar en tu campo elegido, pero también es fundamental para ayudar a crear una red de colegas para mejorar tu desarrollo profesional.

Ejercicios de Checkpoint

1. Lee la famosa historia de “blanqueamiento de cercas” en *Las aventuras de Tom Sawyer de* Mark Twain (http://www.inspirational-short-stories.com/tom-sawyer-fence.html). ¿Qué habilidades transferibles demuestra Tom? ¿Qué habilidades relacionadas con el trabajo demuestra?

   _____

   _____

_____

2. ¿Por qué es importante tener un convenio de prácticas por escrito?

_____

_____

_____

This page titled 12.4: Obtener las cosas correctas is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **12.4: Getting the Right Stuff** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

12.5: El desarrollo profesional comienza ahora

Objetivos de aprendizaje

1. Entiende que el desarrollo de la carrera no es un proceso que ocurre sólo cuando estás buscando un empleo.
2. Conoce cómo organizarte para el desarrollo profesional.
3. Utilizar recursos para el desarrollo de la carrera.

Piensa en desarrollar tu carrera como si estuvieras trabajando en un emprendimiento de start-up, porque en cierto sentido, lo eres. El producto que estás desarrollando es tú mismo como profesional. Si bien estás enfocado principalmente en el desarrollo de productos durante tus años universitarios, también necesitas "sembrar" el mercado durante este periodo para que cuando el producto esté listo (cuando obtengas tu título), el mercado esté listo para aceptarte. Si iniciar una carrera significa conseguir tu primer trabajo postuniversitario, el momento de comenzar a prepararte es ahora, no seis meses (o seis semanas) antes de graduarte.

Empieza por organizarte. Apartar algún espacio físico dedicado exclusivamente al desarrollo profesional y al trabajo de búsqueda de empleo. Puede ser tan pequeño como una esquina en tu escritorio o un archivo de acordeón, pero debería ser un lugar donde puedas guardar y acceder a tus registros siempre que los necesites. Organiza también algo de espacio digital. Crea un archivo para todos tus documentos relacionados con tu carrera en tu computadora. Asegúrese de tener una copia de seguridad utilizando un servicio en línea o al menos una unidad de memoria digital u otro dispositivo de almacenamiento externo.

Consiga y conserve dos cuadernos para usar durante su exploración profesional. Uno es para grabar y rastrear llamadas telefónicas, y el otro es para notas generales. Del mismo modo, en su computadora, cree una carpeta en el menú de marcadores de su navegador para usarla exclusivamente para realizar un seguimiento de sitios web de buenos recursos, empresas interesantes e ideas líderes de su ocupación objetivo. En su sistema de gestión de contactos o directorio personal, señale a aquellas personas que puedan serle de utilidad en su exploración y búsqueda. Crea carpetas grupales para ellos en tus sitios de redes sociales. Puede que no haya mucha gente en esos grupos y directorios ahora, pero a medida que atraviese los procesos descritos en el resto del capítulo, esos números se multiplicarán, por lo que pagará tener un sistema en su lugar para identificar sus contactos profesionales clave a partir de ahora.

Un segundo paso para organizarse es comprender su panorama financiero. Si te consideras un negocio, estás invirtiendo tiempo y dinero en tu título universitario, y debes tener una idea clara de cómo y cuándo empezará a dar sus frutos tu inversión. Proyecta tu flujo de caja y prepara un presupuesto personal y vive dentro de él (ver Capítulo 11 "Tomando el control de tus finanzas"). Pagar préstamos estudiantiles con un salario de nivel de entrada puede ser un desafío sin la disciplina de seguir un presupuesto.

Comienza a identificar recursos que puedas usar para explorar y seleccionar una ocupación y para ayudar a conseguir ese primer (o siguiente) trabajo en tu carrera. Cada estudiante tendrá su propia lista de recursos favorecidos. Para algunos puede ser un sitio Web como el sitio del Departamento de Trabajo o SuccesShawk (www.successhawk.com). Otros pueden querer incluir a un consejero en la oficina de orientación o colocación profesional universitaria o su asesor docente. Es posible que desee agregar un alumno que haya sido útil o un familiar que ya practique en su ocupación objetivo. Lo más importante, identificar estos recursos y registrarlos en su cuaderno de "notas", creando su propia guía de referencia personalizada.

Establezca metas para usted mismo para guiarlo en su proceso. Especialmente dado que la planificación de la carrera es un proceso continuo y a largo plazo, es importante establecer metas alcanzables a corto plazo para seguir avanzando hacia una ocupación satisfactoria. Las metas deben ser simples, pasos cotidianos que te mantengan moviéndote en la dirección correcta, como "investigar la escultura de artes metálicas como negocio antes del viernes" o "concertar una cita para ver a un consejero en la oficina de orientación antes del martes". A medida que avanza en el proceso de investigación, toma de decisiones, networking, selección y aplicación, estos objetivos serán aún más importantes.

Claves para llevar

- La exploración de carrera y la búsqueda de empleo no son proyectos a corto plazo sino procesos que continúan con el tiempo.
- La organización es clave para un proceso efectivo y te prepara para el éxito.
- Establecer metas mantendrá tus acciones organizadas y te mantendrá avanzando en un proceso a largo plazo.

Ejercicios de Checkpoint

1. ¿Cuáles son las tres cosas que debes hacer para organizarte para el proceso de desarrollo profesional?

   _____

_____

_____

2. ¿Por qué es valioso tener dos cuadernos con los que trabajar en lugar de solo uno?

_____

_____

3. ¿Por qué es importante establecer una meta en este proceso?

_____

_____

This page titled 12.5: El desarrollo profesional comienza ahora is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **12.5: Career Development Starts Now** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

12.6: El poder de las redes

Objetivos de aprendizaje

1. Aprende a desarrollar una red.
2. Realiza un seguimiento de tus contactos.
3. Asistir a conferencias y ferias comerciales.

Hay algo de sabiduría en el dicho de que es a quien conoces lo que trae éxito en conseguir un trabajo. Considera lo siguiente:

- Se estima que sólo se anuncian o publican el 20 por ciento de los nuevos empleos y vacantes.
- Una publicación web para un trabajo generalmente arroja más de 150 solicitantes para un puesto.
- Del sesenta al ochenta por ciento de los empleos se encuentran a través del contacto personal y la creación de redes.

¿Qué es exactamente la creación de redes? En sus términos más simples, es el proceso de involucrar a otros para que te ayuden a alcanzar un objetivo. Tres palabras en esta definición merecen una mirada más cercana:

1. **Proceso.** La creación de redes es algo que no sucede casualmente sino que requiere pensamiento, planificación y actividad deliberada.
2. **Involucrar.** Estás buscando que otros hagan algo por ti, te den información, orientación, otros contactos, o tal vez una recomendación.
3. **Objetivo.** Debe tener claro su propósito para la creación de redes, no es simplemente recopilar la información de contacto de las personas sino promover su desarrollo profesional.

El proceso de creación de redes implica tres fases básicas: identificación y gestión de prospectos, contacto y seguimiento.

Preguntas frecuentes para estudiantes

- **No me graduaré y estaré en el mercado laboral por un par de años. ¿Necesito trabajar en currículums y networking ahora?** ¡Sí, absolutamente! A pesar de que aún no te estás graduando de la universidad, hay muchos beneficios para comenzar ahora. Como estudiante, es probable que estés solicitando trabajos de medio tiempo, pasantías e incluso puestos de voluntariado. La creación de redes es un proceso de construcción de relaciones, y las relaciones más fuertes se construyen con el tiempo. Tener una buena red ayudará a identificar oportunidades interesantes y relevantes. Tener un currículum que resuma tus fortalezas y habilidades te dará una ventaja sobre otros candidatos que postulan sin currículum, porque los formularios de solicitud de empleo rara vez dan la oportunidad de resaltar tus fortalezas. Además, un currículum es un registro actualizado de tus habilidades y experiencia; tiene sentido capturar tus logros a medida que suceden y te ahorrará mucho tiempo en el futuro.
- **No tengo ninguna experiencia laboral. ¿Cómo puedo escribir un currículum?** Puede que no tengas experiencia laboral, pero sí tienes experiencia y habilidades. Concéntrese en sus habilidades transferibles y enumere ejemplos de cómo las ha utilizado. Piensa en las organizaciones en las que has estado involucrado y en el trabajo voluntario que has realizado. Está bien incluir los logros de la escuela secundaria; puedes reemplazarlos con logros universitarios a medida que los obtengas. También está bien incluir tu GPA, particularmente si es superior a 3.0, porque eso ayuda a demostrar que eres disciplinado y organizado.

Todos los contactos son iguales, pero algunos lo son más que otros

La primera fase consiste en identificar con quién deberías estar hablando y localizar a las personas que pueden presentarte a ellos. Esto es como el juego Six Degrees of Kevin Bacon aplicado a tu propia vida. ¿Con quién necesitas hablar? Eso realmente depende de tus objetivos. Si estás tratando de aprender sobre una ocupación, puede ser casi cualquier persona involucrada en ese campo. Si estás en proceso de intentar conseguir una pasantía o un empleo, quieres llegar a la persona que tomará la decisión de contratación.

Tu objetivo también define cómo empiezas con tu networking. En el primer caso, es posible que desee comenzar con personas que conoció en una conferencia de la industria; en el caso específico del trabajo, querrá pensar a quién conoce en esa empresa o quién podría conocer a alguien en esa compañía. Si no tienes ningún contacto que se ajuste a esa descripción, ¿a quién conoces que viva en la localidad en la que se encuentra la empresa o en un pueblo cercano?

Tu éxito en esta fase de networking estará impulsado por la calidad de los candidatos (aquellos que pueden influir directamente en tu capacidad para alcanzar tus objetivos) así como la cantidad (aquellos que te llevarán a la mayor cantidad de contactos). Es por

ello que no existe tal cosa como un mal contacto.

Tan importante como tener contactos es tu capacidad para acceder a esos contactos cuando lo necesites. Ahí es donde entra en juego la gestión de contactos. No te atrapen deseando poder llamar a alguien que conociste hace tres semanas... ¡si tan solo pudieras recordar lo que hiciste con su tarjeta de presentación! Hay innumerables formas de realizar un seguimiento de los contactos, desde escribir nombres en una libreta de direcciones, hasta mantener un Rolodex, hasta usar un sistema de gestión de contactos basado en computadora. Elija un sistema con el que se sienta cómodo, lo suficientemente cómodo como para usarlo regularmente. Un sistema sofisticado que tenga todas las campanas y silbatos no te sirve si no puedes usarlo.

Deja que la tecnología te ayude en este esfuerzo. Su computadora, PDA o teléfono inteligente probablemente tenga funciones para capturar información de contacto y recuperarla en función de palabras clave, y la mayoría incluso se conectará con su calendario para programar y recordatorios. Considere aplicaciones basadas en web como las que ofrece SuccessHawk (www.successhawk.com) y sitios de redes enfocados en redes profesionales, como LinkedIn. Sean cuales sean tus elecciones, invierte el tiempo para aprender a usarlos bien; estarás muy contento de haberlo hecho.

Construir una red requiere un trabajo consistente, y una red sólida llevará tiempo lograrlo. Es por eso que te recomendamos que empieces a construir tu red profesional ahora, incluso al principio de tu carrera universitaria. Tu red debe incluir a cualquier persona que pueda tener una conexión que ayude: familiares, amigos, vecinos, compañeros de trabajo pasados y presentes, jefes, personas que conociste a través de asociaciones y clubes (especialmente asociaciones empresariales), ex alumnos de tu universidad y conocidos que hayas conocido a través de redes en línea.

Cuando capture sus datos de contacto, use palabras clave relevantes para ayudarlo a buscar en su base de datos y dar forma a su actividad de contacto. Una de las piezas de información que más se pasan por alto que debes estar seguro de capturar es la fuente del contacto. Eso es lo que convierte una “llamada fría” en una “llamada cálida”, y ayuda a involucrar al prospecto. Si un amigo te presentó, asegúrate de anotar el nombre de ese amigo; si te conociste en una fiesta, anota el nombre del anfitrión y la ocasión; si te conociste en una conferencia, anota la conferencia y la fecha. También debes usar otras palabras clave para que puedas encontrar rápidamente los contactos que serán más efectivos para cada uno de tus objetivos; las palabras clave podrían describir el área de especialización, membresía de la organización o tipo de contacto (familia, amigo, colega, etc.).

Contacto Personal

Estar en el lugar correcto en el momento adecuado tiene mucho menos que ver con la suerte que con el arte del contacto personal. Los contactos están en todas partes, y no sabes cuándo podrías darle una ventaja a tu favor. Puede que te sientas un poco incómodo siguiendo estos consejos al principio, pero con la práctica te volverás bastante experto en conocer gente nueva y agregarla a tu red.

- Esté preparado. Si vas a una conferencia, a una fiesta, o incluso a una clase, conoce de antemano qué personas o tipos de personas quieres conocer. Esté preparado con temas hacia los que pueda dirigir su contacto para que no pase dos minutos hablando torpemente del clima y luego escabullirse.
- Ten confianza. Prepara y aprende una breve introducción por ti mismo. Sea fáctico, no presuma y dé suficiente información sobre usted para que su contacto haga preguntas.
- Sed curiosos. La mejor manera de conseguir contactos para querer conocerte es demostrando que quieres conocerlos. Obsérvalos antes de que te acerques a ellos. ¿Hay algo único en ellos, la forma en que están vestidos, o tal vez lo que quizás hayas escuchado sobre lo que puedas preguntar? “No pude evitar notar ese precioso collar; ¿es de un diseñador local?” o “Tienes un acento tan interesante; ¿te importa si te pregunto de dónde eres?” Después de hacer la pregunta, escuche activamente para mantener la conversación.
- Estar preparado (parte 2). Tener un buen suministro de tarjetas personales para dar a los contactos; eso les incitará a que le den su información de contacto, también. No es necesario estar en el negocio para tener “tarjetas de presentación”.
- Sed corteses. Si alguien que conoces se te acerca mientras hablas con un contacto, preséntale; si ves que el contacto se está poniendo antsy, dile que disfrutaste conocerlo y luego seguir adelante. ¡No los atrapes!
- Estar preparado (parte 3). Prepárese para el éxito de la red escribiendo discretamente una o dos palabras en el reverso de su tarjeta para alegrar su memoria en el futuro. “Payaso de rodeo de clase mundial” sin duda te ayudará a recordar quién era Jack Smith en Triangle Financial.

Hacer la Llamada

Lo que digas en tus llamadas de red o correos electrónicos dependerá en gran medida del objetivo de tu esfuerzo de networking. (¿Es para aprender sobre una ocupación o industria? ¿Busca una oportunidad de sombra de trabajo? ¿Piden trabajo?) Pero algunos conceptos básicos de networking y elementos de etiqueta se aplican a todos los contactos:

- **Tenga en cuenta el tiempo de su contacto.** Mantenga sus llamadas y correos electrónicos corteses pero breves. Si estás llamando, pregunta si es un buen momento para platicar.
- **Si este es un primer contacto, dígale al contacto de dónde obtuvo su nombre.** "Me remitió a usted nuestra amiga Janet Smith" o "Mi colega Richard Stewart me sugirió que le llamara" o "Te escuché hablar en la International Genius Conference" (¿recuerdas la información de la fuente de contacto en tu base de datos de contactos?). Esto convierte una llamada fría interrumpida en una llamada cálida con un individuo interesado.
- **Sea específico sobre cómo el contacto puede ayudarle.** Conoce lo que estás pidiendo y hazlo directamente. No seas tímido.
- **Usa tu red para algo más que solo pedir trabajo.** Es un gran vehículo para conocer las nuevas tendencias de la industria, para lanzar "globos de prueba" para ideas o conceptos que estás desarrollando, y para buscar consejos sobre aspectos prácticos de tu ocupación.
- **Ayuda a otros en tu red.** La creación de redes no es un esfuerzo unidireccional. Esté dispuesto a ofrecer su asistencia siempre que pueda; el hecho de que todavía esté en la universidad no significa que no pueda ser de valor. Es posible que pueda obtener una introducción a un instructor para una persona en la industria o ayudar a la hija de esa persona a aprender sobre su universidad.

Cuidado y Alimentación de su Red

Gran parte del éxito de tus esfuerzos de networking depende de lo que hagas después de haber colgado después de una llamada o recibido una respuesta por correo electrónico. El primer paso es **agradecer a su contacto** su ayuda. Haga esto de inmediato; cualquier agradecimiento después de veinticuatro horas de su contacto puede considerarse retrasado. Encuentra una razón (no solo una excusa) para **mantenerte en contacto** con las personas de tu red. Si lees un artículo que le interesaría a la gente de tu red, envíales el enlace. Si te encuentras con un problema, uno de tus contactos podría ayudarte, no seas tímido, llámalo **para pedirle ayuda**. Si conoces a alguien que crees que le gustaría a un contacto, haz presentaciones. **Envía una nota de seguimiento de agradecimiento** a una persona que te dio una pista particularmente productiva. Hágale saber lo que fue capaz de lograr. A la gente le gusta saber que están en un equipo exitoso. Por último, si una persona de tu red te pide ayuda, **haz lo que digas que harás**.

Claves para llevar

- La creación de redes es un proceso continuo que implica identificar y administrar prospectos, hacer contacto y dar seguimiento.
- Todos los contactos son buenos contactos.
- La cortesía común y el seguimiento son los catalizadores de una buena red.

Ejercicios de Checkpoint

1. Date veinte minutos para enumerar a cien personas que conoces. (¿Recuerdas la idea de agrupar elementos para comprometerlos a la memoria en el Capítulo 4 "Escuchar, Tomar Notas y Recordar"? Es posible que desee pensar primero en grupos y luego ver qué tan rápido puede elaborar la lista). Ahora date otros veinte minutos para escribir una o dos palabras junto a cada nombre para describir cómo él o ella podría ayudarte a establecer contactos.
2. Enumere tres cosas que debe hacer cada vez que se comunique con alguien por primera vez.

   _____

   _____

   _____
3. Describa dos cosas que puede hacer para superar la timidez y establecer contactos de manera efectiva en un entorno de persona a persona.

   _____

   _____

This page titled 12.6: El poder de las redes is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **12.6: The Power of Networking** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

12.7: Resúmenes y Cartas de Presentación

Objetivos de aprendizaje

1. Entender el propósito de un currículum.
2. Describir los elementos de currículums exitosos.
3. Saber preparar una buena carta de presentación.

Un currículum es básicamente un resumen de tu experiencia. Así como un anunciante invertirá muchos recursos para condensar la esencia de su producto en un anuncio de treinta segundos para el Super Bowl, condensar la esencia de tu experiencia en una o dos páginas puede ser una tarea desafiante. Afinar, actualizar y reescribir tu currículum se convertirá en un proceso continuo a medida que avanzas en tu carrera, y no es demasiado pronto para preparar uno ahora. El propósito de un currículum es que te inviten a una entrevista. Desafortunadamente, con demasiada frecuencia un currículum es una razón para excluir a un candidato. La mala gramática, las palabras mal escritas, los listados largos de experiencia irrelevante y el formato desordenado motivan a los gerentes de contratación a pasar rápidamente al siguiente candidato.

No existe un formato perfecto para un currículum, aunque los gerentes de contratación y reclutadores generalmente coinciden en los siguientes principios:

- Por lo general, un currículum breve es mejor que uno largo. Por lo general, una página debería ser suficiente, dos páginas si tienes mucha experiencia.
- Enfócate en tus logros, no solo en los puestos que ocupaste. Tu currículum debe señalar tus fortalezas. Usa verbos dinámicos (ver “101 verbos de acción” a continuación).
- Incluir números. Asegúrese de incluir montos en dólares y porcentajes que respalden los logros. Por ejemplo, podrías escribir “Reducción de costos en un 20 por ciento”. Lleva un registro de tus logros en tu cuaderno de “notas” para que no tengas que volver atrás y recrear la historia cuando estés revisando tu currículum.
- Usa palabras clave. La mayoría de los reclutadores y gerentes de contratación buscan currículums en línea y revisan currículums enviados con software que busca palabras clave.
- Mantenga la información fácil de encontrar. Use la convención estándar de una lista cronológica inversa de experiencia, comenzando con su trabajo actual o más reciente y retrocediendo en el tiempo, a menos que haya una razón válida para seguir un formato diferente (un currículum basado en funciones podría ser apropiado si necesita cubrir dos o más períodos largos de desempleo).

Decidir qué incluir en tu currículum es donde entra la mayor parte del trabajo, porque es en la redacción cuidadosa del cuerpo de tu currículum donde realmente puedes venderte por un puesto. Idealmente, deberías revisar tu currículum para cada puesto que estés solicitando, particularmente para incluir cualquier logro que no incluyeras en tu “currículum general” pero que sean relevantes para ese trabajo en particular. Su currículum debe incluir estos elementos:

- **Encabezado.** Incluye tu nombre completo e información de contacto completa. Asegúrese de usar el número de teléfono personal (de casa) y la dirección de correo electrónico, no su información de contacto laboral.
- **Objetivo.** Incluye un breve resumen de una o dos frases del tipo de posición que estás buscando. Algunos escritores de currículums recomiendan ahora reemplazar o seguir el objetivo con una lista de habilidades, particularmente cuando vas a publicar el currículum en línea, porque eso brinda una gran oportunidad para incluir palabras clave. Mira tu lista de habilidades transferibles para rellenar este tipo de lista.
- **Cuerpo de Currículum.** Comenzando con su puesto de trabajo actual o más reciente, pasantía o voluntario, enumere su experiencia en orden cronológico inverso. Cada entrada debe incluir el título, el nombre y ubicación de la empresa, y las fechas en que ocupó el cargo. Esto debería ir seguido de sus principales logros en esa posición. Usa verbos de acción fuertes y una medida cuantitativa para los logros. Busca cosas que demuestren que eres mejor candidato que otros. Considere logros como los siguientes:
  - Ser promovido
  - Obtener responsabilidades ampliadas
  - ser reclutado por un ex empleador o jefe, o que se le pida que lo siga a otra empresa
  - Tener su realización copiada por otros departamentos o, mejor aún, por otras empresas
  - Reclutamiento y capacitación de otros

- Recibir premios y reconocimientos, incluyendo hablar en conferencias, escribir o escribir sobre ellos (si estos se encuentran fácilmente en línea y tiene poco espacio, omita este tipo de logros, porque se le buscará en Google)

101 Verbos de acción

Aquí están los tipos de verbos que ayudan a "venderte" a posibles empleadores. Expande esta lista para encontrar buenos verbos específicos de tus logros haciendo una búsqueda en Internet de "verbos de acción para currículums".

actuó	delegó	implementado	persuadió
adaptado	demostrado	mejorado	planificado
asesoró	diseñado	aumentó	preparado
analizado	desarrollado	influenciado	priorizado
arreglado	ideado	informado	producido
ensamblado	diagnosticado	iniciado	promovió
evaluado	dirigido	inspeccionado	publicitado
asignado	editado	instituido	reclutado
alcanzado	educado	instruyó	rehabilitado
es autor	habilitado	integrado	representado
balanceado	alentó	introdujo	investigado
presupuestado	diseñado	inventado	revisado
construido	alistados	investigado	revitalizado
calculado	establecido	conferenció	programado
presidió	evaluado	gestionado	establecer metas
entrenado	ejecutados	comercializado	en forma
colectado	fabricado	mediado	resuelto
comunicado	facilitó	moderado	habló
compilado	pronosticado	motivado	estimulado
computado	formulado	negociado	fortalecido
conceptualizado	fundada	organizado	supervisado
consolidado	generado	originó	entrenado
contratado	guiado	reacondicionada	traducido
coordinado	identificado	supervisó	actualizado
asesoró	ilustrado	realizado	escribió
creado			

Los toques finales

Una vez que hayas escrito el cuerpo de tu currículum, revísalo y coméntalo con personas a las que respetes. Pregúntales qué destaca, qué los pone a dormir, qué los apaga y si falta algo. Asegúrate de que tu currículum sea "corto y dulce" y que demuestre tus fortalezas. Asegúrate de apoyar cada punto que hagas en tu currículum durante una entrevista.

Los grandes currículums son una combinación de un documento comercial, una pieza de marketing y preferencias personales. Espere opiniones contradictorias de los demás y no se obsesione con ellas; la decisión final es suya.

Por último, aquí hay algunos consejos sobre el formato. Nombra claramente tu expediente de currículum. No le des al archivo el nombre “currículum” o “Mi currículum”. Incluya su nombre, título de trabajo abreviado y nombre de empresa en el nombre del archivo. Por ejemplo, si Victor Smith solicita un trabajo de gerente de proyectos de marketing en Empresa XYZ, su archivo de currículum podría llamarse *VictorSmith-MktPM-XYZ.doc*.

Elija el formato de su documento sabiamente. ¡Usa una fuente legible! Tienes aproximadamente treinta segundos para impactar a la persona que lee tu currículum, y nada apaga a un lector más rápido que un currículum que es difícil de leer.

- Las fuentes con serifa, como Times New Roman, no deben ser menores de once puntos, y las fuentes sans-serif, como Arial, no deben ser menores de diez puntos.
- Trate de mantener los márgenes a una pulgada en todos los sentidos.
- Imprime tu currículum en un papel blanco brillante de alta calidad. No use papel de color crema o papel con fibras visibles, ya que estos papeles pueden confundir escáneres y software de reconocimiento óptico de caracteres que los empleadores pueden usar para almacenar y buscar currículums digitalmente.

Cartas de presentación

El propósito de una carta de presentación es atraer al destinatario a leer tu currículum. No hay mejor manera de incitar a alguien a leer más que demostrar que se ajusta a sus necesidades. Una carta de presentación exitosa debe enfatizar cómo sus conocimientos, habilidades o experiencias lo convierten en un candidato ideal.

Al escribir una carta de presentación, revise cuidadosamente la publicación de trabajo. ¿Cuáles son las palabras clave en la publicación? Subrayarlos o resaltarlos. Piensa en cómo tu experiencia y habilidades están relacionadas con esas palabras clave. ¿Qué ejemplos puedes dar en oraciones cortas? Ahora puedes comenzar a escribir.

Asegúrese de indicar qué trabajo está solicitando y por qué en su párrafo inicial. Si no enganchas al lector aquí, no serás considerado para el trabajo. Aquí es donde comienzas a demostrar que eres un candidato único y calificado. Esta, en términos de mercadotecnia, es tu propuesta de venta. Escribe este párrafo de dos o tres formas distintas y luego elige la mejor. Cuando esté satisfecho con su párrafo inicial, agregue uno o dos párrafos que ilustren su proposición desde el párrafo inicial.

Recuerda que tu carta de presentación también demuestra tus habilidades de comunicación. Sea claro, conciso y tenga cuidado. No tendrás otra oportunidad de causar una primera impresión. Asegúrate de que tu ortografía y gramática sean correctas. ¿Verificó dos veces la ortografía del nombre de la empresa? Lee el documento; busca errores que tu corrector ortográfico no capte (como la palabra “tú” en lugar de “tu”). Baje un rato y luego vuelva a leerlo.

Mantenga su formato simple. A menudo tendrá que copiar y pegar su carta y currículum en una forma predeterminada en el sitio web de una empresa. Es probable que pierda convenciones de formato como tabulación, tablas y listas con boletines.

Claves para llevar

- El propósito de un currículum es asegurar una entrevista.
- Un buen currículum es la acción basada y enfocada en los logros.
- El propósito de una carta de presentación es atraer al destinatario a leer tu currículum.

Ejercicios de Checkpoint

1. Explicar algunas de las formas en que un currículum podría bloquear la consideración de un candidato. ¿Cuáles son algunas estrategias para garantizar que esto no suceda?

   _____

   _____

   _____

2. Enumere sus tres logros principales hasta la fecha. ¿Cuáles fueron las habilidades transferibles clave que utilizó para lograrlas? ¿Tanto los logros como las habilidades juegan un papel destacado en tu currículum?

Logros	Habilidades transferibles

Logros	Habilidades transferibles

3. Escribe tu currículum. Todos deberían tener uno. Son útiles no sólo para postularse a puestos de trabajo, sino también para asegurar prácticas y para explicar quién eres a tu red. Si eres un estudiante que no tiene experiencia laboral, ¿qué tipo de logros puedes usar para ilustrar tus habilidades?

This page titled 12.7: Resúmenes y Cartas de Presentación is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **12.7: Résumés and Cover Letters** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

12.8: Entrevistas para el Éxito

Objetivos de aprendizaje

1. Conoce los tipos de entrevistas.
2. Conoce cómo prepararte para una entrevista.
3. Tener éxito en una entrevista.

En una búsqueda de empleo, nada es más emocionante o más intimidante que una entrevista. Llegar a la etapa de entrevista significa que estás en seria consideración para el puesto, y la presión se siente levantada. En esta sección, aprenderás a prepararte para "as" este proceso.

Tipos de Entrevistas

En el proceso de explorar ocupaciones y conseguir un empleo, probablemente participarás en una variedad de entrevistas. Se definen por su objetivo:

- Entrevistas informativas o networking. Las entrevistas informativas son particularmente útiles para ayudarlo a explorar opciones de carrera. Esta es una entrevista que *has* solicitado para conocer un trabajo, empresa o industria en particular y la mejor manera de presentarte ante posibles gerentes de contratación. Una entrevista informativa también te da la oportunidad de crear una impresión positiva. Asegúrese de obtener referencias, clientes potenciales y recomendaciones para otros contactos de redes.
- Entrevistas de proyección. Generalmente conducida por un representante del departamento de recursos humanos de la compañía o un reclutador, se utiliza una entrevista de selección para determinar si estás calificado o sobrecalificado para realizar el trabajo. Esta entrevista inicial a menudo se realiza vía telefónica. Como su nombre lo indica, el objetivo de esta entrevista es encontrar razones para eliminar, no incluir, a personas de un grupo de candidatos. No lo consideres a la ligera solo porque alguien que no sea el gerente de contratación lo esté llevando a cabo.
- Entrevistas uno a uno. En una entrevista individual, el entrevistador hace un conjunto de preguntas para saber si tienes los conocimientos y habilidades para manejar el trabajo para el que te has postulado. El gerente de contratación que realiza la entrevista individual también quiere tener una idea de cómo sería trabajar contigo y cómo encajarías en la organización. También se utiliza para aprender cómo te comportaste en situaciones pasadas como predictor de cómo es probable que te comportes en el futuro. Espera que te hagan preguntas "Cuéntame sobre una época en la que..." o "Dame un ejemplo..." preguntas. Esta entrevista es en la que se basa una decisión de contratación.

Preparación para entrevistas

Así como la preparación es importante para los exámenes universitarios, la preparación es clave para el éxito en las entrevistas. Muchos de los principios son los mismos, pero en una entrevista de empleo, el tema *eres tú*. Así como en un examen, el primer paso en la preparación es conocer tu material.

Conoce la organización. En casi todas las situaciones de entrevista, se le preguntará: "¿Qué puede hacer por esta empresa?" Practica tu respuesta. Investigue comunicados de prensa, historias en el *Wall Street Journal*, informes anuales, blogs, sitios web, noticias, etc. Conoce las filosofías, metas, planes, nuevos productos, clientes específicos, nuevos ejecutivos y grandes cambios direccionales de la compañía.

Usa tu red. ¿Conoces a alguien que trabaje para o haya trabajado para esta empresa u organización? Llame o almuerce con él o ella antes de su entrevista para obtener más información. Es probable que tu competencia no haya hecho sus deberes tan bien como tú. Su posible empleador se dará cuenta.

Revisar la descripción del puesto. Prepárate para explicarte cómo tus antecedentes te califican para el trabajo. ¿Encontraste el puesto de trabajo en línea? Asegúrate de haber impreso una copia, y tráela contigo a la entrevista. Algunas empresas tardan semanas en comenzar a llamar a la gente para entrevistas, y para entonces la descripción del trabajo puede haber sido eliminada del sitio donde la viste.

Revisa tu currículum. Piense en ejemplos que describan o ilustren sus logros. Se te preguntará sobre los artículos de tu currículum, y necesitas poder apoyarlos y entrar en más detalles.

Usa tu guía de estudio. Las entrevistas de empleo, especialmente las entrevistas de proyección, no se alejan mucho de una lista estándar de preguntas. Encuentre una o dos horas tranquilas para revisar la guía de estudio de entrevistas que se proporciona aquí, prepare sus respuestas y, de hecho, las practique. Tus respuestas deben ser cortas pero completas.

Guía de estudio de entrevistas

Las siguientes preguntas son típicas en muchas entrevistas de empleo. Si preparas respuestas para ellos con anticipación, no te tomarán con la guardia baja durante una entrevista.

- **Háblame de ti.** ¿Recuerdas esa introducción al elevador de un minuto en la que trabajaste para networking? Aquí está tu punto de partida.
- **¿Qué nos puede ofrecer? ¿Por qué deberíamos contratarte?** Haz una lista de tus calificaciones para el trabajo. Incluir años de experiencia, educación, capacitación especial, habilidades técnicas, conocimiento interno de un producto o mercado, y así sucesivamente. ¿Eres cliente de este producto o servicio?

  Usa tu lista de habilidades transferibles como comunicación, liderazgo, organización, atención al detalle y ética de trabajo. Revisar la lista objetivamente. ¿Qué artículos son más valiosos para el empleador? Utilice esta información para escribir un breve "discurso de venta" que describa sus calificaciones para el trabajo. Estructurar la información de una manera lógica y luego practicar diciéndola en voz alta hasta que su entrega sea suave, natural y segura.
- **¿Cuáles son tus fortalezas?** Proporcionar contexto y alcance al responder a esta pregunta. Al elaborar tus fortalezas, es más fácil para el empleador ver dónde y cómo sobresales.

  Piensa en tus logros o experiencias notables e inusuales. ¿Qué hiciste para lograrlos? ¿Qué tipo de preparación requirieron? ¿Por qué son únicos?

  Piensa en las evaluaciones de desempeño que has recibido en un empleo. ¿Has ganado premios o has recibido comentarios positivos de otros en la organización o de un cliente feliz? ¿Cuáles fueron las razones de la atención positiva?

  Si eres estudiante o recién egresado con experiencia profesional limitada, piensa en tus trabajos, informes, proyectos o tareas grupales. Piensa en la tarea y en lo que hiciste para completarla. Las mismas fortalezas que te ayudaron académicamente también te ayudarán a tener éxito profesionalmente.
- **¿Cuáles son tus debilidades?** Recuerda que los empleadores son humanos y aprecian la honestidad. Está bien reconocer tus debilidades y explicar los pasos que has tomado para abordarlas. También es justo señalar cómo has convertido una debilidad en una fortaleza.
- **¿Dónde te ves dentro de tres a cinco años?** Piensa en tus metas personales y responde lo más genuinamente posible. Esta es una buena oportunidad para preguntar al entrevistador sobre las oportunidades que tiene a su disposición una persona que tiene éxito en este trabajo.
- **¿Qué le atrajo de nuestra empresa?** Aproveche su investigación y conocimiento personal de la empresa para responder a esta pregunta. Ten en cuenta que esta entrevista trata sobre lo que puedes hacer por ellos, por lo que responder que te atraen los refrigerios gratis en la sala de descanso no ganará ningún punto.
- **Cuéntame de una época en la que estuviste bajo presión para cumplir con un plazo y lo que hiciste.** ¿Cuándo encontraste presión en la escuela o en el trabajo porque algo se debía? Describe el problema, las acciones que tomaste y el resultado. Elige ejemplos en los que recibiste comentarios positivos.
- **¿Qué dirán de ti los ex empleadores?** Se honesto. Piensa en las cosas positivas que dirán de ti.
- **¿Qué salario esperas?** Esta es una pregunta sobre minas terrestres y una que seguramente enfrentarás. Por lo general, una empresa ha presupuestado un cierto rango salarial para un puesto y hará todo lo posible para mantenerse dentro de él. Una regla general para las discusiones salariales es que el que dice el primer número pierde. Pregunta cuál es el rango salarial y dónde te ve el entrevistador encajar en ese rango.

  Te debes a ti mismo averiguar antes de la entrevista cuál es el rango salarial para un puesto comparable en la región geográfica. Puedes aprender esto a través de tu red o una búsqueda salarial en línea.
- **¿Qué preguntas tienes para mí?** Antes de la entrevista, piensa en preguntas que te gustaría que se respondieran sobre la empresa, el trabajo o la industria. Tener buenas preguntas le dirá mucho al entrevistador sobre tus habilidades auditivas y tu grado de preparación. Si puedes, vuelve a atar tus preguntas a algo que el entrevistador dijo antes. Recuerda, una entrevista no es solo la empresa que te está revisando, también eres tú revisando la compañía.

> Preguntas Trucos en Entrevistas
>
> Estos le pasan al mejor de los entrevistados. La única respuesta equivocada a una pregunta imposible es “no lo sé”. Los gerentes de contratación buscan empleados que piensen en desafíos difíciles. Quieren saber si mantienes la calma bajo presión, si puedes pensar de pie, si eres BS o mantienes tu credibilidad, y cómo respondes ante lo desconocido. Entonces muéstrales: piensa en voz alta.
>
> Habla sobre lo que sabes del problema; resuelve el proceso frente a ellos. Te están juzgando no sólo por tu capacidad para resolver problemas sino también por tu inteligencia y potencial. No hay potencial en “no sé”.

Prepárate físicamente. Al igual que un examen final, una entrevista puede causar ansiedad, y demasiada ansiedad puede resultar en una mala entrevista. Asegúrate de comer bien y dormir bien por la noche antes de la entrevista. El hambre, el uso de bebidas energéticas y la falta de sueño contribuyen a la ansiedad de las entrevistas.

Vístete para impresionar. La investigación indica que muchos solicitantes de empleo tienen entrevistas infructuosas porque no se visten profesionalmente. Si no estás seguro, pregúntale a la persona que te programa para una entrevista cuál es el código de vestimenta. Un traje o chaqueta, pantalones de vestir, camisa de vestir y corbata suelen estar bien para los hombres. Un traje o blusa y una falda o pantalones están bien para las mujeres. La regla general es vestir una muesca por encima del atuendo normal de ese grupo. En caso de duda, un traje nunca es inapropiado para hombres o mujeres. Recuerda, vas a una entrevista de trabajo, no a un evento casual.

La puntualidad cuenta. Confirmar la fecha y hora de la entrevista uno o dos días antes. Asegúrate de saber cómo llegar y cuánto tiempo lleva. Llegue al menos de diez a quince minutos antes de su entrevista. Es posible que se le pida que complete una solicitud u otro formulario cuando llegue. Si no, es un buen momento para hacer algunos ejercicios de relajación.

Consejos para el éxito durante la entrevista

Ahora es el momento de demostrar tus habilidades de escucha, pensamiento y comunicación. Evita distracciones inesperadas y apaga tu celular incluso antes de entrar al edificio. Conoce con quién estarás entrevistando y cuál es su papel en la empresa; si es posible, obtén algo por escrito del coordinador de entrevistas para que puedas obtener los nombres correctamente escritos (para fines de seguimiento). Una vez que estés presencial con el entrevistador, haz lo siguiente:

- Relájate, respira hondo y sonríe. Deberías estar realmente complacido de estar ahí, ya que fuiste seleccionado de un grupo de muchos otros candidatos.
- Sé tú mismo. Eso es a quien quieres que contraten, no a alguien como quien intentas actuar.
- Mantén tu tono conversacional pero no demasiado informal. Evita la jerga y los agravios.
- Haz contacto visual pero no mires.
- Al responder preguntas, mantenga sus respuestas enfocadas en sus habilidades y conocimientos.
- Evita las respuestas de una palabra, pero sé conciso y directo; no divages.
- Sea veraz. Cualquier declaración que se descubra que no es cierta es motivo para no contratarlo.
- Si no entiendes una pregunta, pide una aclaración.
- Si no tienes el hecho exacto que un entrevistador está pidiendo, ofrézcalo a averiguarlo y volver a ellos.
- Al final de la entrevista, agradezca al entrevistador y dígale que disfrutó de su conversación. Si el entrevistador aún no te lo ha dicho, es apropiado preguntar sobre los siguientes pasos.

Después de la entrevista

Asegúrate de enviar una nota de agradecimiento a cada persona con la que te entrevistaste. También es cortés enviar una breve nota de agradecimiento a la persona que coordinó tu agenda con la empresa, aunque no te entrevistó. A esta persona a menudo se le pide sus impresiones de ti. Mantenga sus notas breves pero personales; refiérase a un comentario o pregunta de la entrevista que le pareció significativo. Por lo general, un correo electrónico es aceptable, especialmente si el empleador requirió que presentaras una solicitud electrónica o currículum vitae. Asegúrese de enviarlo dentro de las veinticuatro horas.

Claves para llevar

- La entrevista exitosa depende de una preparación cuidadosa.
- La mayoría de las preguntas de entrevistas se pueden anticipar y preparar para.

- Una entrevista es tan importante para que usted evalúe la empresa y su entorno de trabajo como para que la empresa evalúe sus habilidades y “ajuste”.

Ejercicios de Checkpoint

1. Practicar, incluso con entrevistas telefónicas, te hará sentir más cómodo en cualquier situación de entrevista. Configura y completa tres entrevistas informativas sobre un campo o industria que te interese. Escribe sobre lo que aprendiste sobre ti mismo y tu enfoque de las entrevistas.
2. Practicar, incluso con entrevistas simuladas, te hará sentir más cómodo en cualquier situación de entrevista. Invita a un amigo a realizar una entrevista de empleo simulada contigo para un trabajo que selecciones de una publicación en Internet. Después cambia de roles. Escribe sobre lo que aprendiste sobre ti mismo y tu enfoque de las entrevistas.

Referencias

SuccesShawk, “Preguntas de entrevista para anticipar”, www.Successhawk.com/entrevista... -A-anticipar (consultado el 13 de julio de 2010).

This page titled 12.8: Entrevistas para el Éxito is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **12.8: Interviewing for Success** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

12.9: Actividades del Capítulo

Revisión del Capítulo

1. Explicar la diferencia entre un trabajo y una carrera.

   _____

2. Enumerar tres formas en que el entorno laboral está cambiando. ¿Qué significa esto para ti?

   _____

   _____

   _____

3. ¿Cuál es la misión de tu vida?

   _____

4. ¿Cuál es tu tipo ocupacional Holland? ¿Qué tipo de ocupaciones deberías explorar en función de tus resultados?

   _____

5. Enumere dos habilidades relacionadas con el trabajo y cinco habilidades transferibles que tiene.

   _____

   _____

   _____

   _____

6. ¿Cuáles son algunas formas en las que puedes ganar experiencia y explorar opciones de carrera antes de obtener tu título?

   _____

   _____

   _____

7. ¿Cuáles son algunos de los factores que debes considerar a la hora de elegir una especialidad o campo de estudio?

   _____

   _____

   _____

8. ¿Por qué es tan importante el networking?

   _____

9. Enumere cuatro o cinco cualidades de una red exitosa.

   _____

   _____

   _____

   _____

10. Mucha gente es tímida acerca de las redes. ¿Cómo recomendarías que superen esto?

    _____

11. ¿Cuál es el propósito principal de un currículum?

    _____

12. ¿En qué debería enfocarse el cuerpo de un currículum?

_____

13. ¿Cuál es el propósito de una carta de presentación?

_____

14. ¿Cuáles son los tres tipos de entrevistas y cuáles son sus objetivos?

_____

_____

_____

15. Enumere tres cosas que debe hacer para prepararse para una entrevista.

_____

_____

_____

Hacer una lista de acciones

Dos cosas que voy a hacer para avanzar mi exploración de carrera en...	Acciones	Cómo sabré que logré cada acción
Las próximas dos semanas	1.	
	2.	
Los próximos dos meses	1.	
	2.	
Los próximos dos años	1.	
	2.	

This page titled 12.9: Actividades del Capítulo is shared under a CC BY-NC-SA 3.0 license and was authored, remixed, and/or curated by Anonymous.

- **12.9: Chapter Activities** by Anonymous is licensed CC BY-NC-SA 3.0. Original source: https://2012books.lardbucket.org/books/success-in-college/.

CHAPTER OVERVIEW

Volver Materia

Índice
Glosario

Volver Materia is shared under a not declared license and was authored, remixed, and/or curated by LibreTexts.

Índice

Índice is shared under a not declared license and was authored, remixed, and/or curated by LibreTexts.

Glosario

Ejemplo y Direcciones

Palabras (o palabras que tienen la misma definición)	La definición es sensible a mayúsculas y min	(Opcional) Imagen para mostrar con la definición [No se muestra en el Glosario, solo en las páginas emergentes]	(Opcional) Subtítulo para imagen	(Opcional) Enlace externo o interno	(Opcional) Fuente para Definición
(Ej. “Genético, Hereditario, ADN ...”)	(Ej. “Relacionado con genes o herencia”)		La infame doble hélice	https://bio.libretexts.org/	CC-BY-SA; Delmar Larsen

Entradas en el glosario

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
diabetes	Una enfermedad en la que el cuerpo tiene altos niveles de azúcar en la sangre debido a una incapacidad para controlar la glucosa en sangre; la diabetes se asocia con una serie de problemas de salud graves.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
currículum	Documento utilizado para resumir la experiencia de una persona.				
insomnio	Incapacidad para dormir; insomnio crónico.				
valores	Un objeto o cualidad que una persona cree que es deseable como medio o como fin en sí mismo.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
mayor	Un tema o campo de estudio elegido por un estudiante universitario que represente su interés principal.					educación en artes liberales	Un programa universitario que proporciona conocimientos generales sobre humanidades, artes y ciencias naturales y sociales, en lugar de materias profesionales o técnicas.					código ético	Un sistema de principios para una conducta aceptable.				
												Estudiante “tradicional”	Un estudiante universitario, normalmente de diecisiete a diecinueve años, que asiste a la universidad directamente o poco después de terminar la secundaria.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
estudiantes que regresan	Un estudiante universitario, típicamente mayor de veinte años, que ha trabajado o participado en otras actividades significativas entre la escuela secundaria y la universidad.					extracurricular	Actividades en la universidad, generalmente organizadas e involucrando a un grupo, fuera de las actividades académicas relacionadas con los propios cursos.					inmigrado	Para trasladarse a un país del que uno no es nativo, generalmente para residencia permanente.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
podcasts	Una grabación de audio o video, como de una conferencia de clase, se puso a disposición en línea; así llamada porque los podcasts fueron desarrollados originalmente para ser descargados y reproducidos en iPods.					estilos de aprendizaje	El enfoque preferido de una persona o la forma de aprender de la manera más efectiva.					estilos de enseñanza	Los métodos o técnicas preferidos que utiliza un instructor para enseñar a los estudiantes, a menudo basados en preferencias personales, habilidades individuales y las normas de la disciplina académica.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Kinestésico	Refiriéndose a la sensación de movimiento o posición corporal.						ucir y entregar “diapositivas” que contienen texto y gráficos a un grupo a través de una pantalla de computadora proyectada.					acrónimos	Palabra formada a partir de las letras iniciales de palabras en una frase o serie de palabras, como “USA” para “Estados Unidos de América”.				
PowerPoint	El nombre de un programa de presentación de software específico (dentro de Microsoft Office) utilizado en muchos entornos educativos y comerciales para prod																

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
integridad académica	Honestidad y responsabilidad de un instructor o estudiante relacionada con la beca y las interacciones interpersonales académicas.					en línea	Al referirse a una computadora conectada a otras computadoras, normalmente a través de Internet; la educación en línea, por ejemplo, puede ocurrir completamente a través de la computadora.						un estudiante realiza su propio trabajo y no interfiere con el trabajo honesto de otros; las violaciones a la honestidad académica incluyen trampas, plagio, fabricación de falsas autoridades, tergiversación, asistencia inapr				
						honestidad académica	Principio fundamental de que										

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	opiada de otros, actuar para evitar que otros logren su propio trabajo, y así sucesivamente.				
promedio de calificaciones (GPA)	Una puntuación numérica que representa el promedio de las calificaciones de un estudiante en todos los cursos durante un trime				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	stre y acumulativamente a través de la duración del estudiante en la escuela secundaria o universidad en particular.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
escuela profesional	Un programa académico para prepararse para ciertas profesiones después de completar una licenciatura, como la escuela de medicina, la escuela de derecho, la escuela de negocios, y otras.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
valores	Un objeto o cualidad que una persona cree que es deseable como medio o como fin en sí mismo.				
mayor	Un tema o campo de estudio elegido por un estudiante universitario que represente su interés principal.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
educación en artes liberales	Un programa universitario que proporciona conocimientos generales sobre humanidades, artes y ciencias naturales y sociales, en lugar de materias profesionales o técnicas.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
código ético	Un sistema de principios para una conducta aceptable.				
Estudiante “tradicional”	Un estudiante universitario, normalmente de diecisiete a diecinueve años, que asiste a la universidad directamente o poco después de terminar la secundaria.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
estudiantes que regresan	Un estudiante universitario, típicamente mayor de veinte años, que ha trabajado o participado en otras actividades significativas entre la escuela secundaria y la universidad.					extracurricular	Actividades en la universidad, generalmente organizadas e involucrando a un grupo, fuera de las actividades académicas relacionadas con los propios cursos.					inmigrado	Para trasladarse a un país del que uno no es nativo, generalmente para residencia permanente.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
podcasts	Una grabación de audio o video, como de una conferencia de clase, se puso a disposición en línea; así llamada porque los podcasts fueron desarrollados originalmente para ser descargados y reproducidos en iPods.					estilos de aprendizaje	El enfoque preferido de una persona o la forma de aprender de la manera más efectiva.					estilos de enseñanza	Los métodos o técnicas preferidos que utiliza un instructor para enseñar a los estudiantes, a menudo basados en preferencias personales, habilidades individuales y las normas de la disciplina académica.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Kinestésico	Refiriéndose a la sensación de movimiento o posición corporal.						ucir y entregar “diapositivas” que contienen texto y gráficos a un grupo a través de una pantalla de computadora proyectada.					acrónimos	Palabra formada a partir de las letras iniciales de palabras en una frase o serie de palabras, como “USA” para “Estados Unidos de América”.				
PowerPoint	El nombre de un programa de presentación de software específico (dentro de Microsoft Office) utilizado en muchos entornos educativos y comerciales para prod																

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
integridad académica	Honestidad y responsabilidad de un instructor o estudiante relacionada con la beca y las interacciones interpersonales académicas.					en línea	Al referirse a una computadora conectada a otras computadoras, normalmente a través de Internet; la educación en línea, por ejemplo, puede ocurrir completamente a través de la computadora.						un estudiante realiza su propio trabajo y no interfiere con el trabajo honesto de otros; las violaciones a la honestidad académica incluyen trampas, plagio, fabricación de falsas autoridades, tergiversación, asistencia inapr				
						honestidad académica	Principio fundamental de que										

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	opiada de otros, actuar para evitar que otros logren su propio trabajo, y así sucesivamente.				
promedio de calificaciones (GPA)	Una puntuación numérica que representa el promedio de las calificaciones de un estudiante en todos los cursos durante un trime				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	stre y acumulativamente a través de la duración del estudiante en la escuela secundaria o universidad en particular.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
escuela profesional	Un programa académico para prepararse para ciertas profesiones después de completar una licenciatura, como la escuela de medicina, la escuela de derecho, la escuela de negocios, y otras.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
goles	Un resultado o logro hacia el que uno dirige sus esfuerzos.				
prioridades	Algo que es más importante que otras cosas o que se le da especial atención.				
Multitarea	La realización de múltiples tareas al mismo tiempo, a menudo involucrando tecnología y comu				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	nicaciones. El término se origina en la informática, refiriéndose a cómo se puede programar para que funcione la CPU de una computadora. (¡Es importante destacar que el cerebro humano no funciona igual que una comp				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	utadora!)				
procrastina	Intencionalmente (a menudo habitualmente) posponga n algo hasta otro día u hora.				
goles	Un resultado o logro hacia el que uno dirige sus esfuerzos.				
prioridades	Algo que es más importante que otras cosas o que se le da especial atención.				
Multi	La				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
tarea	realización de múltiples tareas al mismo tiempo, a menudo involucrando tecnología y comunicaciones. El término se originó en la informática, refiriéndose a cómo se puede programar para que funcione la CPU de una computadora. (¡Es importante destacar que el cerebro humano no funciona igual que una computadora!)											Taxonomía de Bloom	Una clasificación de habilidades de pensamiento desarrollada por Benjamin Bloom. En orden de creciente complejidad, son el conocimiento, la comprensión, la aplicación, el análisis, la síntesis y la evaluación.				
						procrastina	Intencionalmente (a menudo habitualmente) posponga algo hasta otro día u hora.					Pensamie	La capa				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
nto crítico	cidad de descubrir el valor de una idea, un conjunto de creencias, una afirmación o un argumento. Requiere que uses la lógica y el razonamiento para evaluar evidencia o información para tomar una decisión o llegar a una concl						usión.					URL	Una dirección de Internet; URL significa “localizador uniforme de recursos”.				
						sesgo	Una inclinación personal que pueda impedir la consideración sin prejuicios de una cuestión.					Pensamiento creativo	La capacidad de mirar las cosas desde una nueva perspectiva, para llegar a nuevas soluciones a los problemas. Se trata de un proceso deliberado que				
						Falacias	Defectos en la lógica que debilitan los argumentos.										

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	permite pensar de formas que incrementen la probabilidad de generar nuevas ideas o pensamientos.				
Lluvia de ideas	Un proceso de generación de ideas para soluciones en un grupo de personas.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Taxonomía de Bloom	Una clasificación de habilidades de pensamiento desarrollada por Benjamin Bloom. En orden de creciente complejidad, son el conocimiento, la comprensión, la aplicación, el análisis, la síntesis y la evaluación.				
Pensamiento crítico	La capacidad de descubrir el valor de una idea, un conjunto de creencias, una afirmación o un argumento. Requiere que uses la lógica y el razonamiento para evaluar evidencia o información para tomar una decisión o llegar a una concl				

Palabra (s)	Definición.	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
sesgo	Una inclinación personal que pueda impedir la consideración sin prejuicios de una cuestión.				
Falacias	Defectos en la lógica que debilitan los argumentos.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
URL	Una dirección de Internet; URL significa “localizador uniforme de recursos”.				
Pensamiento creativo	La capacidad de mirar las cosas desde una nueva perspectiva, para llegar a nuevas soluciones a los problemas. Se trata de un proceso deliberado que				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	permite pensar de formas que incrementen la probabilidad de generar nuevas ideas o pensamientos.				
Lluvia de ideas	Un proceso de generación de ideas para soluciones en un grupo de personas.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
escuchando	Enfocarse a propósito en lo que dice un orador con el objetivo de comprender.					escucha activa	Una estrategia para escuchar de manera efectiva en situaciones interactivas enfocándose en lo que se dice, confirmando que escuchaste el mensaje correcto, pidiendo cualquier aclaración necesaria, vigilando los mensajes no verba					les y escuchando las solicitudes.					
plan de estudios	Un esquema del curso por parte del instructor, que cubre los objetivos del curso, el material a cubrir en cada clase y, a menudo, las tareas.											Método Cornell	Un método clásico de tomar notas de clase organizadas usando un enfoque de dos columnas que resalta ideas clave.				
												Memoria	El proceso de almacenamiento y recuperación de información.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Mnemotécnicos	Trucos para memorizar listas y datos.											Jingles	Una frase que se pone a la música y es fácil de recordar.				
Siglas	Palabra formada a partir de las letras iniciales de palabras en una frase o serie de palabras, como “USA” para “Estados Unidos de América”.					Acróstica	Un método mnemotécnico en el que las palabras de una oración o frase funcionan como memoria ayuda para algo que comienza con las mismas primeras letras en el acróstico.					escuchando	Enfocarse a propósito en lo que dice un orador con el objetivo de comprender.				
						Rimas	Versos cortos utilizados para recordar datos.										

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
plan de estudios	Un esquema del curso por parte del instructor, que cubre los objetivos del curso, el material a cubrir en cada clase y, a menudo, las tareas.				
escucha activa	Una estrategia para escuchar de manera efectiva en situaciones interactivas enfocándose en lo que se dice, confirmando que escuchaste el mensaje correcto, pidiendo cualquier aclaración necesaria, vigilando los mensajes no verbales y escuchando las solicitudes.				
Método Cornell	Un método clásico de tomar notas de clase organizadas usando un enfoque de dos columnas que resalta ideas clave.				
Memoria	El proceso de almacenamiento y recuperación de información.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Mnemotécnicos	Trucos para memorizar listas y datos.											Jingles	Una frase que se pone a la música y es fácil de recordar.				
Siglas	Palabra formada a partir de las letras iniciales de palabras en una frase o serie de palabras, como “USA” para “Estados Unidos de América”.					Acróstica	Un método mnemotécnico en el que las palabras de una oración o frase funcionan como memoria ayuda para algo que comienza con las mismas primeras letras en el acróstico.					lectura activa	Un proceso consciente en el que el lector elige crear una interacción con la palabra escrita, con el objetivo de aumentar la comprensión.				
						Rimas	Versos cortos utilizados para recordar datos.					fuentes	Documentos,				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
primarias	cartas, diarios, informes de periódicos, informes financieros, informes de laboratorio y registros que reportan directamente u ofrecen nueva información o ideas, en lugar de fuentes secundarias (como muchos libro						s de texto) que recopilan información que se originó en fuentes primarias.						cio, un prólogo, una introducción, perfiles biográficos de los autores y la tabla de contenidos.				
						material frontal	Término editorial utilizado para describir las primeras partes del libro que no forman parte del texto real. La material frontal puede incluir un prefa					sesgo	Una inclinación personal que pueda impedir la consideración sin prejuicios de una cuestión.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
modismos	Una expresión cuyo significado no es predecible por los significados de las palabras que la componen; muchas expresiones de jerga son modismos.					lectura activa	Un proceso consciente en el que el lector elige crear una interacción con la palabra escrita, con el objetivo de aumentar la comprensión.						cieros, informes de laboratorio y registros que reportan directamente u ofrecen nueva información o ideas, en lugar de fuentes secundarias (como muchos libros de texto) que recopilan información que se originó en fuent				
URL	Una dirección de Internet; URL significa “localizador uniforme de recursos”.					fuentes primarias	Documentos, cartas, diarios, informes de periódicos, informes finan										

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	es primarias.				
materia frontal	Término editorial utilizado para describir las primeras partes del libro que no forman parte del texto real. La materia frontal puede incluir un prefacio, un prólogo, una introducción, perfiles biográficos de				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	los autores y la tabla de contenidos.				
sesgo	Una inclinación personal que puede impedir la consideración sin prejuicios de una cuestión.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
modismos	Una expresión cuyo significado no es predecible por los significados de las palabras que la componen; muchas expresiones de jerga son modismos.				
URL	Una dirección de Internet; URL significa “localizador uniforme de recursos”.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Ansiedad por pruebas	Afección psicológica en la que una persona siente angustia antes, durante o después de una prueba o examen hasta el punto en que el estrés causa un bajo rendimiento.					evaluaciones sumativas	Una prueba o examen utilizado por un instructor para determinar si un estudiante ha dominado el material lo suficiente como para obtener crédito por el curso.					deshonestidad académica	Hacer trampa o usar cualquier material no autorizado o inaceptable en actividades académicas como asignaciones y exámenes; entregar trabajos que no sean suyos bajo su nombre.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Ansiedad por pruebas	Afección psicológica en la que una persona siente angustia antes, durante o después de una prueba o examen hasta el punto en que el estrés causa un bajo rendimiento.					evaluaciones sumativas	Una prueba o examen utilizado por un instructor para determinar si un estudiante ha dominado el material lo suficiente como para obtener crédito por el curso.					deshonestidad académica	Hacer trampa o usar cualquier material no autorizado o inaceptable en actividades académicas como asignaciones y exámenes; entregar trabajos que no sean suyos bajo su nombre.				
												libertad académica	El concepto presente en casi todas				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	las universidades de que los instructores son libres, dentro de los límites de las leyes y la ética, para cursar estudios y enseñar temas que consideren apropiados dentro de su campo, sin injerencia de administradores, funcionarios u otros.											podcast	Una grabación de audio o video, como de una conferencia de clase, se puso a disposición en línea; así llamada porque los podcasts fueron desarrollados originalmente para ser descargados y reproducidos en iPods.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
lenguaje corporal	Otro término para formas de comunicación no verbal, incluyendo gestos, posturas y expresiones faciales.				
inglés estándar	Uso de un idioma inglés relativamente formal con gramática y sintaxis correctas, evitando jerga, coloquialismos y frasings irregulares y significados de palabras que pueden ser comunes a un grupo cultural en particular pero que difieren de los generalmente aceptados por la cultura más amplia.				
estilos de aprendizaje	El enfoque preferido de una persona o la forma de aprender de la manera más efectiva.				
Networking	El proceso de involucrar a otros para ayudar a alcanzar un objetivo.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
mentor	Un individuo de confianza, a menudo un modelo a seguir mayor y más sabio, que brinda orientación y asesoramiento.						en muchos entornos educativos y comerciales para producir y entregar “diapositivas” que contienen texto y gráficos a un grupo a través de una pantalla de computadora proyectada.						las universidades de que los instructores son libres, dentro de los límites de las leyes y la ética, para cursar estudios y enseñar temas que consideren apropiados dentro de su campo, sin injerencia de administradores, funcionari				
PowerPoint	El nombre de un programa de presentación de software específico (dentro de Microsoft Office) utilizado					libertad académica	El concepto presente en casi todas										

Palabra (s)	Definición os u otros .	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
podcast	Una grabación de audio o video, como de una conferencia de clase, se puso a disposición en línea; así llamada porque los podcasts fueron desarrollados originalmente para ser descargados y reproducidos en iPods .				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
lenguaje corporal	Otro término para formas de comunicación no verbal, incluyendo gestos, posturas y expresiones faciales.				
inglés estándar	Uso de un idioma inglés relativamente formal con gramática y sintaxis correctas, evitando jerga, coloquialismos				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	y frasings irregulares y significados de palabras que pueden ser comunes a un grupo cultural en particular pero que difieren de los generalmente aceptados por la cultura más amplia.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
estilos de aprendizaje	El enfoque preferido de una persona o la forma de aprender de la manera más efectiva.				
Networking	El proceso de involucrar a otros para ayudar a alcanzar un objetivo.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
mentor	Un individuo de confianza, a menudo un modelo a seguir mayor y más sabio, que brinda orientación y asesoramiento.				
PowerPoint	El nombre de un programa de presentación de software específico (dentro de Microsoft Office) utilizado				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	en muchos entornos educativos y comerciales para producir y entregar “diapositivas” que contienen texto y gráficos a un grupo a través de una pantalla de computadora proyectada.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Redacción académica	Escritura analítica o informativa de no ficción que es asignada por instructores universitarios.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
género	Un tipo o tipo de ensayo; un enfoque o una forma específica de organización; un ensayo de comparación y contraste, por ejemplo, es un género asignado a menudo por instructores universitarios.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
alcance (o foco)	Un estrechamiento deliberado y intencional de la cobertura. Los escritores deben definir limitaciones específicas para trabajar dentro para estrechar el alcance o agudizar el enfoque de su tema.					producto	El resultado o resultado final de un proceso de redacción; el trabajo terminado que envíe.					Edición y revisión	Una revisión minuciosa de un borrador revisado que conduzca a refinamientos estilísticos y correcciones a nivel de oración o palabra.				
						revisión	Una reflexión crítica de un borrador temprano que conduce a cambios significativos.					Plagio	El uso no reconocido de las palabras o ideas de otro escritor.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
conocimiento común	Conocimiento que generalmente se acepta como verdadero y que se puede encontrar fácilmente en diversas fuentes.					Redacción académica	Escritura analítica o informativa de no ficción que es asignada por instructores universitarios.					género	Un tipo o tipo de ensayo; un enfoque o una forma específica de organización; un ensayo de comparación y contraste, por ejemplo, es un género asignado a menudo por instructores universitarios.				
contribuciones distintas	Conocimiento o idea que pueda ser disputada o que no se encuentre en muchas fuentes.																

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
alcance (o foco)	Un estrechamiento deliberado y intencional de la cobertura. Los escritores deben definir limitaciones específicas para trabajar dentro para estrechar el alcance o agudizar el enfoque de su tema.					producto	El resultado o resultado final de un proceso de redacción; el trabajo terminado que envíe.					Edición y revisión	Una revisión minuciosa de un borrador revisado que conduzca a refinamientos estilísticos y correcciones a nivel de oración o palabra.				
						revisión	Una reflexión crítica de un borrador temprano que conduce a cambios significativos.					Plagio	El uso no reconocido de las palabras o ideas de otro escritor.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
conocimiento común	Conocimiento que generalmente se acepta como verdadero y que se puede encontrar fácilmente en diversas fuentes.					lenguaje corporal	Otro término para formas de comunicación no verbal, incluyendo gestos, posturas y expresiones faciales.					Comunicación agresiva	Comunicación unilateral en la que un hablante ataca lo que otros dicen o usa un estilo agresivo y dominante para expresar ideas o pensamientos.				
contribuciones distintas	Conocimiento o idea que puede ser disputado o que no se encuentre en muchas fuentes.																

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
redes sociales	El uso de un sitio Web para conectarse con personas que comparten intereses personales o profesionales.				
resolución de conflictos	Un proceso paso a paso diseñado para resolver una disputa o desacuerdo.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Acoso	Acciones o palabras destinadas a molestar, menospreciar o atormentar a otra persona.				
diversidad	Una condición de tener diferencias, refiriéndose generalmente a diferencias significativas entre diversos grupos de personas.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
estereotipos	Una imagen simplificada y estandarizada de cómo es un determinado tipo o grupo de personas, a menudo mantenidas en común por miembros de un grupo diferente.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Discriminación	Trato de una persona basado en algún grupo, clase o categoría a la que pertenece esa persona y no en mérito individual.					estudiantes no tradicionales	Término general para estudiantes universitarios que no asistan a la universidad dentro de un año más o menos después de graduarse de la preparatoria y que por lo tanto suelen tener más de diecisiete a diecinueve					lenguaje corporal	Otro término para formas de comunicación no verbal, incluyendo gestos, posturas y expresiones faciales.				
Multiculturalismo	Aceptar, respetar y preservar diferentes culturas o identidades culturales dentro de una sociedad unificada.																

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Comunicación agresiva	Comunicación unilateral en la que un hablante ataca lo que otros dicen o usa un estilo agresivo y dominante para expresar ideas o pensamientos.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
redes sociales	El uso de un sitio Web para conectarse con personas que comparten intereses personales o profesionales.				
resolución de conflictos	Un proceso paso a paso diseñado para resolver una disputa o desacuerdo.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Acoso	Acciones o palabras destinadas a molestar, menospreciar o atormentar a otra persona.				
diversidad	Una condición de tener diferencias, refiriéndose generalmente a diferencias significativas entre diversos grupos de personas.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
estereotipos	Una imagen simplificada y estandarizada de cómo es un determinado tipo o grupo de personas, a menudo mantenidas en común por miembros de un grupo diferente.					Discriminación	Trato de una persona basado en algún grupo, clase o categoría a la que pertenece esa persona y no en mérito individual.					estudiantes no tradicionales	Término general para estudiantes universitarios que no asistan a la universidad dentro de un año más o menos después de graduarse de la preparatoria y que por lo tanto suelen tener más de diecisiete a diecinueve				
						Multiculturalismo	Aceptar, respetar y preservar diferentes culturas o identidades culturales dentro de una sociedad unificada.										

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	años de edad y tienen experiencias laborales significativas u otras experiencias no educativas.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
obesidad	Afección en la que la grasa corporal se ha acumulado hasta el punto de tener efectos adversos para la salud, a menudo definido como un índice de masa corporal de 30 o mayor.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
calorías	La unidad básica de energía alimentaria; consumir más calorías en la dieta de las que se utilizan conduce al aumento de peso.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
índice de masa corporal (IMC)	Una medida del peso de una persona en relación con la estatura, utilizada médicamente para determinar si una persona tiene bajo peso, de peso normal, sobrepeso u obesidad.					Anorexia	Un trastorno alimentario que implica una pérdida del deseo de comer, muchas veces como consecuencia de problemas psicológicos relacionados con cómo una persona percibe su apariencia.					Bulimia	Un trastorno alimentario que implica atracones frecuentes seguido de comportamientos compensatorios como el vómito.				
												Comer compulsivamente	Un trastorno alimentario que implica atracones frecuentes no seguidos de comportamientos compensatorios.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
fitness cardiovascular	Tener un corazón y vasos sanguíneos sanos.				
sistema inmune	El sistema corporal, que involucra a muchos órganos y tejidos corporales diferentes, se encarga de defender al cuerpo contra infecciones y enfermedades.				
colesterol	Una sustancia parecida a la grasa, elaborada por el cuerpo y que se encuentra de forma natural en los alimentos de origen animal, que cuando está en niveles excesivos en el cuerpo contribuye a la enfermedad cardiovascular				
bienestar	Un estado de bienestar físico, emocional, mental y social, no meramente la ausencia de enfermedad.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
ejercicio aeróbico	Actividad física rápida que requiere que el corazón y los pulmones trabajen más duro para satisfacer las mayores necesidades de oxígeno del cuerpo.					frecuencia cardíaca objetivo	El nivel de latido del corazón que te da el mejor entrenamiento: alrededor del 60 al 85 por ciento de tu frecuencia cardíaca máxima, que normalmente se calcula como 220 menos tu edad.					Privación del sueño	Una falta crónica de sueño reparador suficiente.				
												estrés	Una respuesta natural del cuerpo y la mente a una demanda o desafío, a menudo asociada con sentimientos de tensión y emociones negativas.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
nicotina	Un estimulante formador de hábito que se encuentra en el tabaco, que eleva la presión arterial, aumenta la frecuencia cardíaca y tiene efectos tóxicos en todo el cuerpo.					cafeína	Un estimulante que se encuentra en el café, el té, muchos refrescos y otros alimentos y bebidas que aumenta el estado de alerta y vigilia pero que también puede tener efectos adversos en grandes cantidades.					insomnio	Incapacidad para dormir; insomnio crónico.				
												drogas	Sustancia que se usa para tratar, curar o prevenir enfermedades (medicamentos recetados y de venta libre) o se usa sin razón médica para alterar el cuerpo o la mente (drogas ilegal				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	es o medicamentos recetados que se usan sin receta).				
abuso	El uso de drogas ilegales o el uso de drogas recetadas o de venta libre o alcohol para fines distintos a los previstos o en cantidades excesivas.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Nicotina	Un estimulante formador de hábito que se encuentra en el tabaco, que eleva la presión arterial, aumenta la frecuencia cardíaca y tiene efectos tóxicos en todo el cuerpo.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
enfermedad coronaria	Una enfermedad cardíaca causada por daños en las arterias que suministran sangre y oxígeno al corazón.				
dejar de fumar	El término general para cualquiera de los muchos programas diferentes desarrollados para ayudar a las personas a				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	dejar de fumar, incluido el uso de medicamentos, asesoramiento, terapia y apoyo de grupo, hipnosis y otros programas.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
dependencia	Ser anormalmente tolerante y dependiente de algo que es psicológica o físicamente formador de hábito (especialmente alcohol o estupefacientes); adicción.				
medicamentos recetados	Un medicamento recetado a una persona específica para una afección médica específica por un proveedor de atención médica; muchos medicamentos recetados son ilegales cuando son utilizados por alguien que no sea la persona para quien fue recetado.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
estresante	Cualquier cosa, como un evento o situación, que cause estrés a una persona.					sistema inmune	El sistema corporal, que involucra a muchos órganos y tejidos corporales diferentes, se encarga de defender al cuerpo contra infecciones y enfermedades.					presión arterial	La presión arterial ejerce sobre las paredes de los vasos sanguíneos, resultante de procesos complejos en el cuerpo; la presión arterial alta se asocia con varias enfermedades y problemas de salud.				
eustress	Un tipo o nivel de estrés positivo y estimulante.																

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
diabetes	Una enfermedad en la que el cuerpo tiene altos niveles de azúcar en la sangre debido a una incapacidad para controlar la glucosa en sangre; la diabetes se asocia con una serie de problemas de salud graves.					hormonas	Sustancia producida en el cuerpo que tiene efectos físicos, mentales o emocionales.					técnicas de relajación	Cualquier práctica física o mental específica desarrollada para ayudar a una persona a calmar la mente, relajar el cuerpo, o ambos para disminuir el estrés y promover el descanso o la concentración.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Ansiedad	Sentimientos de preocupación, tensión y nerviosismo con o sin un foco específico de preocupación; la ansiedad severa o persistente puede ser un trastorno mental.				
estrés	Una respuesta natural del cuerpo y la mente a una demanda o desafío, a menudo asociada con sentimientos de tensión y emociones negativas.				
Soledad	Un estado emocional de tristeza y sentimiento aislado o no conectado con los demás.				
Depresión	Un estado emocional abatido con sentimientos de pesimismo y a veces sentimientos de insuficiencia; la depresión severa o persistente que afecta la vida cotidiana puede ser un trastorno mental.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
bienestar	Un estado de bienestar físico, emocional, mental y social, no meramente la ausencia de enfermedad.				
empatía	La capacidad de entender y compartir los sentimientos de otra persona.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Resolución de conflictos	Un proceso paso a paso diseñado para resolver una disputa o desacuerdo.				
Sexualidad humana	Un término general para cómo las personas experimentan y se expresan como seres sexuales, incluyendo sentimientos, pensamientos y acciones.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
relaciones sexuales	Como se usa aquí, refiriéndose a las relaciones sexuales heterosexuales en las que el pene penetra en la vagina.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
sexo más seguro	El uso de acciones o dispositivos de protección durante la actividad sexual para minimizar el riesgo de infecciones de transmisión sexual y embarazo no deseado.					VIH (virus de la inmunodeficiencia humana)	Virus transmitido a través de fluidos corporales durante la actividad sexual y por otros medios como el uso compartido de agujas de drogas; la causa del SIDA, una enfermedad fatal.					fluidos corporales	En general, cualquier líquido dentro del cuerpo, pero más específicamente utilizado para aquellos fluidos que puedan portar una enfermedad de transmisión sexual: sangre, semen y secreciones vaginales.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
abstinencia	No participar en actividad sexual.				
anticonceptivos	Medicamento, dispositivo o procedimiento utilizado para la prevención deliberada del embarazo.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
anticoncepción de emergencia	Medidas anticonceptivas, como un medicamento, que se utilizan para prevenir el embarazo después de que ya se hayan producido las relaciones sexuales.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Violación	Relaciones sexuales ilícitas o penetración sexual de otra persona sin el consentimiento de esa persona, normalmente con fuerza o amenaza de fuerza.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
violación en una cita	La violación de una persona por alguien con quien la persona está saliendo.					obesidad	Afección en la que la grasa corporal se ha acumulado hasta el punto de tener efectos adversos para la salud, a menudo definido como un índice de masa corporal de 30 o mayor.					calorías	La unidad básica de energía alimentaria; consumir más calorías en la dieta de las que se utilizan conduce al aumento de peso.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
índice de masa corporal (IMC)	Una medida del peso de una persona en relación con la estatura, utilizada médicamente para determinar si una persona tiene bajo peso, de peso normal, sobrepeso u obesidad.					Anorexia	Un trastorno alimentario que implica una pérdida del deseo de comer, muchas veces como consecuencia de problemas psicológicos relacionados con cómo una persona percibe su apariencia.					Bulimia	Un trastorno alimentario que implica atracones frecuentes seguido de comportamientos compensatorios como el vómito.				
												Comer compulsivamente	Un trastorno alimentario que implica atracones frecuentes no seguidos de comportamientos compensatorios.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
fitness cardiovascular	Tener un corazón y vasos sanguíneos sanos.				
sistema inmune	El sistema corporal, que involucra a muchos órganos y tejidos corporales diferentes, se encarga de defender al cuerpo contra infecciones y enfermedades.				
colesterol	Una sustancia parecida a la grasa, elaborada por el cuerpo y que se encuentra de forma natural en los alimentos de origen animal, que cuando está en niveles excesivos en el cuerpo contribuye a la enfermedad cardiovascular				
bienestar	Un estado de bienestar físico, emocional, mental y social, no meramente la ausencia de enfermedad.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
ejercicio aeróbico	Actividad física rápida que requiere que el corazón y los pulmones trabajen más duro para satisfacer las mayores necesidades de oxígeno del cuerpo.					frecuencia cardíaca objetivo	El nivel de latido del corazón que te da el mejor entrenamiento: alrededor del 60 al 85 por ciento de tu frecuencia cardíaca máxima, que normalmente se calcula como 220 menos tu edad.					Privación del sueño	Una falta crónica de sueño reparador suficiente.				
												estrés	Una respuesta natural del cuerpo y la mente a una demanda o desafío, a menudo asociada con sentimientos de tensión y emociones negativas.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
nicotina	Un estimulante formador de hábito que se encuentra en el tabaco, que eleva la presión arterial, aumenta la frecuencia cardíaca y tiene efectos tóxicos en todo el cuerpo.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
cafeína	Un estimulante que se encuentra en el café, el té, muchos refrescos y otros alimentos y bebidas que aumenta el estado de alerta y vigilia pero que también puede tener efectos adversos en grandes cantidades.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
insomnio	Incapacidad para dormir; insomnio crónico.				
drogas	Sustancia que se usa para tratar, curar o prevenir enfermedades (medicamentos recetados y de venta libre) o se usa sin razón médica para alterar el cuerpo o la mente (drogas ilegal				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	es o medicamentos recetados que se usan sin receta).				
abuso	El uso de drogas ilegales o el uso de drogas recetadas o de venta libre o alcohol para fines distintos a los previstos o en cantidades excesivas.				
Nicotina	Un estimulante formador de hábito que se encuentra en el tabaco, que eleva la presión arterial, aumenta la frecuencia cardíaca y tiene efectos tóxicos en todo el cuerpo.				
enfermedad coronaria	Una enfermedad cardíaca causada por daños en las arterias que suministran sangre y oxígeno al corazón.				
dejar de fumar	El término general para cualquiera de los muchos programas diferentes desarrollados para ayudar a las personas a				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	dejar de fumar, incluido el uso de medicamentos, asesoramiento, terapia y apoyo de grupo, hipnosis y otros programas.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
dependencia	Ser anormalmente tolerante y dependiente de algo que es psicológica o físicamente formador de hábito (especialmente alcohol o estupefacientes); adicción.				
medicamentos recetados	Un medicamento recetado a una persona específica para una afección médica específica por un proveedor de atención médica; muchos medicamentos recetados son ilegales cuando son utilizados por alguien que no sea la persona para quien fue recetado.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
estresante	Cualquier cosa, como un evento o situación, que cause estrés a una persona.				
eustress	Un tipo o nivel de estrés positivo y estimulante.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
sistema inmune	El sistema corporal, que involucra a muchos órganos y tejidos corporales diferentes, se encarga de defender al cuerpo contra infecciones y enfermedades.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
presión arterial	La presión arterial ejerce sobre las paredes de los vasos sanguíneos, resultante de procesos complejos en el cuerpo; la presión arterial alta se asocia con varias enfermedades y problemas de salud.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
diabetes	Una enfermedad en la que el cuerpo tiene altos niveles de azúcar en la sangre debido a una incapacidad para controlar la glucosa en sangre; la diabetes se asocia con una serie de problemas de salud graves.					hormonas	Sustancia producida en el cuerpo que tiene efectos físicos, mentales o emocionales.					técnicas de relajación	Cualquier práctica física o mental específica desarrollada para ayudar a una persona a calmar la mente, relajar el cuerpo, o ambos para disminuir el estrés y promover el descanso o la concentración.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Ansiedad	Sentimientos de preocupación, tensión y nerviosismo con o sin un foco específico de preocupación; la ansiedad severa o persistente puede ser un trastorno mental.				
estrés	Una respuesta natural del cuerpo y la mente a una demanda o desafío, a menudo asociada con sentimientos de tensión y emociones negativas.				
Soledad	Un estado emocional de tristeza y sentimiento aislado o no conectado con los demás.				
Depresión	Un estado emocional abatido con sentimientos de pesimismo y a veces sentimientos de insuficiencia; la depresión severa o persistente que afecta a la vida cotidiana puede ser un trastorno mental.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
bienestar	Un estado de bienestar físico, emocional, mental y social, no meramente la ausencia de enfermedad.				
empatía	La capacidad de entender y compartir los sentimientos de otra persona.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Resolución de conflictos	Un proceso paso a paso diseñado para resolver una disputa o desacuerdo.				
Sexualidad humana	Un término general para cómo las personas experimentan y se expresan como seres sexuales, incluyendo sentimientos, pensamientos y acciones.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
relaciones sexuales	Como se usa aquí, refiriéndose a las relaciones sexuales heterosexuales en las que el pene penetra en la vagina.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
sexo más seguro	El uso de acciones o dispositivos de protección durante la actividad sexual para minimizar el riesgo de infecciones de transmisión sexual y embarazo no deseado.					VIH (virus de la inmunodeficiencia humana)	Virus transmitido a través de fluidos corporales durante la actividad sexual y por otros medios como el uso compartido de agujas de drogas; la causa del SIDA, una enfermedad fatal.					fluidos corporales	En general, cualquier líquido dentro del cuerpo, pero más específicamente utilizado para aquellos fluidos que puedan portar una enfermedad de transmisión sexual: sangre, semen y secreciones vaginales.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
abstinencia	No participar en actividad sexual.				
anticonceptivos	Medicamento, dispositivo o procedimiento utilizado para la prevención deliberada del embarazo.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
anticoncepción de emergencia	Medidas anticonceptivas, como un medicamento, que se utilizan para prevenir el embarazo después de que ya se hayan producido las relaciones sexuales.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Violación	Relaciones sexuales ilícitas o penetración sexual de otra persona sin el consentimiento de esa persona, normalmente con fuerza o amenaza de fuerza.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
violación en una cita	La violación de una persona por alguien con quien la persona está saliendo.					pasantías	Un puesto remunerado o no remunerado en un programa formal diseñado para que un estudiante adquiera experiencia práctica en un campo de carrera.					financiera	os o una exención de matrícula en un programa formal diseñado para ayudar a los estudiantes a pagar la universidad; las formas de ayuda financiera incluyen becas, becas, préstamos estudiantiles y programas de estudio laboral.				
						presupuesto	Un plan organizado de coordinación de ingresos y egresos.										
						ayuda	Los fond										

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Craigslist	Un listado gratuito en línea de anuncios clasificados, organizados por ciudad, útiles para búsquedas de empleo; acceso a través de Craigslist.org.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
genérico	Cualquier producto comúnmente comercializado bajo una marca que se vende en un paquete sin marca.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
tarjeta de débito	Una tarjeta como una tarjeta de crédito que funciona como cheque y a través de la cual se realiza una compra o retiro de efectivo de un cajero automático (ATM) directamente desde la cuenta bancaria del titular.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
certificados de depósito (CDs)	Un depósito bancario, generalmente realizado por un plazo fijo, a una tasa de interés específica que suele ser superior a la tasa de una cuenta de ahorro regular, que implica una penalización por retiro anticipado.					calificación crediticia	La clasificación del riesgo crediticio basada en los recursos financieros de una persona, el patrón de pago pasado y el historial personal de deudas.					sobregiro	El acto de retirar (o comprar con tarjeta de débito) más fondos de una cuenta que los que se encuentran en la cuenta en ese momento.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
historial crediticio	Término general que se refiere al uso pasado de crédito y patrones de pago por parte de una persona.					reporte crediticio	Un informe escrito, compilado por una agencia de crédito, que enumera los detalles del historial crediticio de una persona, posiblemente incluyendo una calificación crediticia, puntaje FICO, o ambos.					FICO	crediticio estándar a menudo incluido en un informe crediticio generado por una agencia de crédito, utilizado para medir el riesgo crediticio de una persona; acrónimo de Fair Isaac Credit Organization, que ideó la fórmula				
						Puntuación	Un puntaje										

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
	básica para calcular este puntaje.				
Robo de Identidad	Un uso fraudulento de los datos o documentos de identificación o personales de alguien, como una tarjeta de crédito.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
becas	Una suma de dinero u otra ayuda económica otorgada a un estudiante en base al mérito académico u otra habilidad, destinada a ayudar a cubrir los gastos de asistir a la universidad.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
subvenciones	Una suma de dinero u otra ayuda económica otorgada a un estudiante generalmente basada en necesidad financiera demostrada u otros criterios, destinados a ayudar a cubrir los gastos de asistir a la universidad.				
Estudio de	Un tipo de ayud				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
trabajo	a económica en la que un estudiante trabaja a tiempo parcial para obtener fondos para financiar los costos de asistir a la universidad; puede incluir un programa subsidiado federalmente u otro programa de estudio laboral.					FAFSA (Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes)	Formulario de solicitud financiera detallado que incluye información financiera detallada de un estudiante universitario (y a menudo la de sus padres o tutores), como los ingresos; requerida por casi todas las universidades estadounidenses					préstamo federal subsidiado de Stafford	como parte de la solicitud de ayuda financiera. Un tipo de préstamo federal para estudiantes universitarios que no comienza a devengar intereses hasta después de graduarse.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
pasantías	Un puesto remunerado o no remunerado en un programa formal diseñado para que un estudiante adquiera experiencia práctica en un campo de carrera.				
presupuesto	Un plan organizado de coordinación de ingresos y egresos.				
ayuda	Los fond				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
financiera	os o una exención de matrícula en un programa formal diseñado para ayudar a los estudiantes a pagar la universidad; las formas de ayuda financiera incluyen becas, becas, préstamos estudiantiles y programas de estudio laboral.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Craigslist	Un listado gratuito en línea de anuncios clasificados, organizados por ciudad, útiles para búsquedas de empleo; acceso a través de Craigslist.org.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
genérico	Cualquier producto comúnmente comercializado bajo una marca que se vende en un paquete sin marca.					tarjeta de débito	Una tarjeta como una tarjeta de crédito que funciona como cheque y a través de la cual se realiza una compra o retiro de efectivo de un cajero automático (ATM) directamente desde la cuenta bancaria del titular.					certificados de depósito (CDs)	Un depósito bancario, generalmente realizado por un plazo fijo, a una tasa de interés específica que suele ser superior a la tasa de una cuenta de ahorro regular, que implica una penalización por retiro anticipado.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
calificación crediticia	La clasificación del riesgo crediticio basada en los recursos financieros de una persona, el patrón de pago pasado y el historial personal de deudas.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
sobregiro	El acto de retirar (o comprar con tarjeta de débito) más fondos de una cuenta que los que se encuentran en la cuenta en ese momento.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
historial crediticio	Término general que se refiere al uso pasado de crédito y patrones de pago por parte de una persona.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
reporte crediticio	Un informe escrito, compilado por una agencia de crédito, que enumera los detalles del historial crediticio de una persona, posiblemente incluyendo una calificación crediticia, puntaje FICO, o ambos.					FICO	crediticio estándar a menudo incluido en un informe crediticio generado por una agencia de crédito, utilizado para medir el riesgo crediticio de una persona; acrónimo de Fair Isaac Credit Organization, que ideó la fórmula					Robo de Identidad	Un uso fraudulento de los datos o documentos de identificación o personales de alguien, como una tarjeta de crédito.				
Puntuación	Un puntaje						básica para calcular este puntaje.										

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
becas	Una suma de dinero u otra ayuda económica otorgada a un estudiante en base al mérito académico u otra habilidad, destinada a ayudar a cubrir los gastos de asistir a la universidad.					subvenciones	Una suma de dinero u otra ayuda económica otorgada a un estudiante generalmente basada en necesidad financiera demostrada u otros criterios, destinados a ayudar a cubrir los gastos de asistir a la universidad.					trabajo	a económica en la que un estudiante trabaja a tiempo parcial para obtener fondos para financiar los costos de asistir a la universidad; puede incluir un programa subsidiado federalmente u otro programa de estudio laboral.				
						Estudio de	Un tipo de ayud										

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
FAFSA (Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes)	formulario de solicitud financiera detallado que incluye información financiera detallada de un estudiante universitario (ya menudo la de sus padres o tutores), como los ingresos; requerida por casi todas las universidades estadounidenses						como parte de la solicitud de ayuda financiera.										
						préstamo federal subsidiado de Stafford	Un tipo de préstamo federal para estudiantes universitarios que no comienza a devengar intereses hasta después de graduarse.										
												carrera	Una ocupación o profesión que requiera habilidades o capacitación especiales; una progresión de trabajos seguida como búsqueda de la vida.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
convenios de articulación	Un acuerdo entre un colegio comunitario y una institución de cuatro años que permite una transferencia perfecta a un programa de licenciatura de cuatro años.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
habilidades basadas en el trabajo	Habilidades que son específicas de una sola ocupación pero que no es probable que se utilicen para otras.				
habilidades transferibles	Habilidades que contribuyen al éxito en cualquier número de ocupaciones.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
redes	El proceso de involucrar a otros para ayudar a alcanzar un objetivo.				
currículum	Documento utilizado para resumir la experiencia de una persona.				
carta de presentación	Una carta a posibles empleadores para atraerlos a leer un currículum.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente	Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Entrevistas uno-a-uno	Una entrevista o serie de entrevistas con gerentes de contratación para conocer a los candidatos y determinar su adecuación con la organización. Las decisiones de contratación se basan en gran medida en estas entrevistas.					carrera	Una ocupación o profesión que requiera habilidades o capacitación especiales; una progresión de trabajos seguida como búsqueda de la vida.					convenios de articulación	Un acuerdo entre un colegio comunitario y una institución de cuatro años que permite una transferencia perfecta a un programa de licenciatura de cuatro años.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
habilidades basadas en el trabajo	Habilidades que son específicas de una sola ocupación pero que no es probable que se utilicen para otras.				
habilidades transferibles	Habilidades que contribuyen al éxito en cualquier número de ocupaciones.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
redes	El proceso de involucrar a otros para ayudar a alcanzar un objetivo.				
currículum	Documento utilizado para resumir la experiencia de una persona.				
carta de presentación	Una carta a posibles empleadores para atraerlos a leer un currículum.				

Palabra (s)	Definición	Imagen	Leyenda	Enlace	Fuente
Entrevistas uno-a-uno	Una entrevista o serie de entrevistas con gerentes de contratación para conocer a los candidatos y determinar su adecuación con la organización. Las decisiones de contratación se basan en gran medida en estas entrevistas.				

Glosario is shared under a not declared license and was authored, remixed, and/or curated by LibreTexts.

- **Glossary** has no license indicated.

Index

Glossary

Sample Word 1 | Sample Definition 1

Detailed Licensing

Overview

Title: Libro: Éxito universitario

Webpages: 100

Applicable Restrictions: Noncommercial

All licenses found:

- CC BY-NC-SA 3.0: 51% (51 pages)
- CC BY-NC-SA 4.0: 26% (26 pages)
- Undeclared: 23% (23 pages)

By Page

- Libro: Éxito universitario - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - Front Matter - *Undeclared*
    - TitlePage - *Undeclared*
    - InfoPage - *Undeclared*
    - Table of Contents - *Undeclared*
    - Licensing - *Undeclared*
  - Materia Frontal - *Undeclared*
    - TitlePage - *Undeclared*
    - InfoPage - *Undeclared*
    - Tabla de Contenidos - *Undeclared*
    - Acerca de los Autores - *Undeclared*
    - Prefacio - *Undeclared*
  - 1: Tú y tu experiencia universitaria - *CC BY-NC-SA 3.0*
    - 1.1: ¿Quién eres, en serio? - *Undeclared*
    - 1.2: Mundos diferentes de estudiantes diferentes - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 1.3: Cómo Aprendes - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 1.4: ¿Qué es la universidad, en realidad? - *Undeclared*
    - 1.5: Hablemos de Éxito - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 1.6: Actividades del Capítulo - *CC BY-NC-SA 4.0*
  - 2: Mantenerse motivado, organizado y encaminado - *CC BY-NC-SA 3.0*
    - 2.1: Establecer y alcanzar metas - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 2.2: Organizar tu espacio - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 2.3: Organizar tu tiempo - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 2.4: Actividades del Capítulo - *CC BY-NC-SA 4.0*
  - 3: Pensar en el Pensamiento - *CC BY-NC-SA 3.0*
    - 3.1: Tipos de pensamiento - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 3.2: Es Crítico - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 3.3: Buscando “Aha” - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 3.4: Resolución de problemas y toma de decisiones - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 3.5: Actividades del Capítulo - *CC BY-NC-SA 4.0*
  - 4: Escuchando, tomando notas y recordando - *CC BY-NC-SA 3.0*
    - 4.1: Preparándose para el éxito - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 4.2: ¿Estás listo para la clase? - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 4.3: ¿De verdad estás escuchando? - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 4.4: ¿Tienes Notas? - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 4.5: Recordando los materiales del curso - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 4.6: Actividades del Capítulo - *CC BY-NC-SA 4.0*
  - 5: Leer para aprender - *CC BY-NC-SA 3.0*
    - 5.1: ¿Estás listo para las Grandes Ligas? - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 5.2: ¿Cómo lees para aprender? - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 5.3: Tratar con textos especiales - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 5.4: Construyendo tu Vocabulario - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 5.5: Actividades del Capítulo - *CC BY-NC-SA 4.0*
  - 6: Preparación y toma de exámenes - *CC BY-NC-SA 3.0*
    - 6.1: Ansiedad por pruebas y cómo controlarla - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 6.2: Estudiar para aprender (no solo para pruebas) - *CC BY-NC-SA 4.0*
    - 6.3: Tomar exámenes - *CC BY-NC-SA 3.0*
    - 6.4: Los secretos de las Q y A - *CC BY-NC-SA 3.0*
    - 6.5: La verdad honesta - *CC BY-NC-SA 3.0*
    - 6.6: Uso de los resultados de las pruebas - *CC BY-NC-SA 3.0*
    - 6.7: Actividades del Capítulo - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 7: Interactuar con instructores y clases - *CC BY-NC-SA 3.0*
    - 7.1: ¿Por qué asistir a clases? - *Undeclared*
    - 7.2: Participar en clase - *CC BY-NC-SA 3.0*
    - 7.3: Comunicarse con Instructores - *CC BY-NC-SA 3.0*
    - 7.4: Hablar en público y presentaciones en clase - *CC BY-NC-SA 3.0*

- 7.5: Actividades del Capítulo - *CC BY-NC-SA 3.0*
- 8: Redacción para clases - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 8.1: ¿Qué hay de diferente en la escritura universitaria? - *Undeclared*
  - 8.2: ¿Cómo puedo convertirme en un mejor escritor? - *Undeclared*
  - 8.3: Otros tipos de escritura en clases universitarias - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 8.4: Actividades del Capítulo - *CC BY-NC-SA 3.0*
- 9: El mundo social de la universidad - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 9.1: Llevarse bien con los demás - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 9.2: Vivir con Diversidad - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 9.3: Grupos de Campus - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 9.4: Actividades del Capítulo - *CC BY-NC-SA 3.0*
- 10: Tomando el control de tu salud - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 10.1: Nutrición y Control de Peso - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 10.2: Actividad y Ejercicio - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 10.3: Dormir - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 10.4: Uso y abuso de sustancias - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 10.5: Estrés - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 10.6: Salud Emocional y Felicidad - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 10.7: Salud Sexual - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 10.8: Actividades del Capítulo - *CC BY-NC-SA 3.0*
- 11: Tomando el control de tus finanzas - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 11.1: Metas y Realidades Financieras - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 11.2: Ganar dinero - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 11.3: Gastar menos - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 11.4: Tarjetas de Crédito - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 11.5: Financiamiento universitario y mirar hacia el futuro - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 11.6: Actividades del Capítulo - *CC BY-NC-SA 3.0*
- 12: Tomando el control de tu futuro - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 12.1: El sueño de toda una vida - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 12.2: Exploración de carrera - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 12.3: Elegir tu especialidad - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 12.4: Obtener las cosas correctas - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 12.5: El desarrollo profesional comienza ahora - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 12.6: El poder de las redes - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 12.7: Resúmenes y Cartas de Presentación - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 12.8: Entrevistas para el Éxito - *CC BY-NC-SA 3.0*
  - 12.9: Actividades del Capítulo - *CC BY-NC-SA 3.0*
- Back Matter - *Undeclared*
  - Index - *Undeclared*
  - Glossary - *Undeclared*
  - Detailed Licensing - *Undeclared*
- Volver Materia - *Undeclared*
  - Índice - *Undeclared*
  - Glosario - *Undeclared*