



Manual básico de actividades en plataforma.

Artículo de referencia, no es un artículo oficial por lo que solo sirve como guía.

I. Cuadro sinóptico

¿Qué es?

El cuadro sinóptico es un organizador gráfico muy utilizado, ya que permite organizar y clasificar información. Se caracteriza por organizar los conceptos de lo general a lo particular, y de izquierda a derecha, en orden jerárquico; para clasificar la información se utilizan llaves.

¿Cómo se realiza?

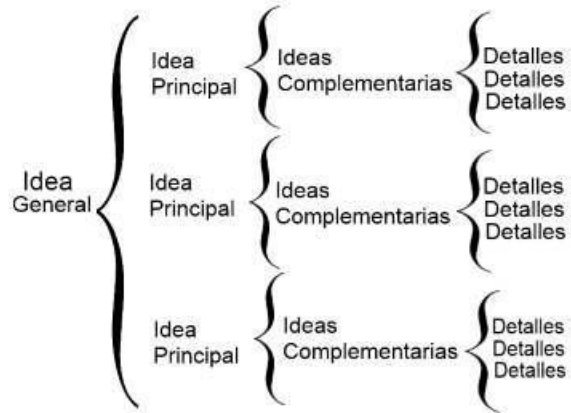
- a. Se identifican los conceptos generales o inclusivos.
- b. Se derivan los conceptos secundarios o subordinados.
- c. Se categorizan los conceptos estableciendo relaciones de jerarquía.
- d. Se utilizan llaves para señalar las relaciones.

¿Para qué se utiliza?

El cuadro sinóptico permite:

- Establecer relaciones entre conceptos.
- Desarrollar la habilidad para clasificar y establecer jerarquías.
- Organizar el pensamiento.
- Facilitar la comprensión de un tema.

Ejemplos:



2. La super Nota.

¿Qué es?

Esta técnica fue creada por Hunt y busca captar el punto o puntos clave de la información que ha sido registrada por el cerebro. Tiene dos aspectos: a) una finalidad práctica; y b) una composición gráfica.

Es una técnica que se utiliza para tomar apuntes o notas informativas de una manera distinta a la tradicional y, al mismo tiempo, con mayor eficacia.

- Antes de iniciar una situación de aprendizaje.
- Una disposición psicológica de receptividad y apertura mental.
- Preparar el material necesario para hacer gráficos o viñetas secuenciadas.
- Se considera comentar la información con alguien.

Consisten en unos gráficos o viñetas secuenciales que recogen el pensamiento fundamental en una reunión, charla, etc.

Hunt se inspiró en el sistema utilizado por Walt Disney para producir sus películas.

"Las supernotas son un método que aprovecha la forma natural en que el cerebro procesa la información". HUNT.

¿Cómo se elaboran las supernotas?

La construcción de las supernotas se puede sintetizar así:

El cerebro registra la información en unidades simples y al mismo tiempo registra imágenes, sonidos, olores, sabores, sentimientos.

Se trata entonces de organizar paquetes informativos en el que exista el componente verbal y también el componente simbólico o de imagen.

1.- Permite hacer secuencias en la construcción del conocimiento.

2.- Genera mayor motivación y entretenimiento.

3.- Facilita la memorización comprensiva.

4.- Desarrolla la capacidad creativa.

5.- Aprovecha el funcionamiento del cerebro global.

- La secuencia de las ideas esenciales
- Representación de palabras y símbolos o imágenes de colores.
- Esquema previo a la integración con otra estructura superior.

Elementos técnicos para la elaboración

- Conviene que cada viñeta contenga poco contenido.
- Se utilizan figuras geométricas
- Es útil disponer de una o varias hojas o folios adecuados para dibujar una viñeta
- Cada recuadro o círculo sirve para recoger las ideas que forman una unidad básica.
- En cada recuadro pueden utilizar símbolos, dibujos, etc.
- Se usan colores preferidos.
- Apuntes mediante palabras e imágenes rudimentarias.
- Conviene pasar a limpio y mejorar las viñetas realizadas.

Ejemplos:

6 MANERAS RÁPIDAS PARA AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD

Apaga tu cerebro.

Si funciona para las máquinas, también podría funcionar para nosotros. No te satures de información y prioriza.



Cuídate.

Nada aumentará tu productividad como mantenerte física y mentalmente saludable.



05

06

04



No abarques demasiado.

Sabemos que la saturación te puede llevar a 5 tareas al mismo tiempo. ¡Focaliza!

03



01



Marca prioridades y ¡síguelas!

A medio día y al final de tus labores revisa cuál fue tu avance.

02



El descanso te da energía.

Toma breves descansos durante tu jornada laboral. Así despejarás tu mente y regresarás con más energía.



Conoce tu hora productiva.

Identifica cuál es el momento del día en el que te sientes más productivo y aplícatelo.

ESCHERICHIA COLI

¿QUÉ ES?

bacteria que se encuentra normalmente en el intestino del ser humano y de los animales de sangre caliente.



¿QUIÉNES SON LOS PATÓGENOS?



E. coli enterohemorrágico, E. coli enteroinvasivo, el E. coli enterotoxigénico y el E. coli enteropatógeno los cuales pueden causar desde una simple diarrea hasta la complicación de cada uno de estos patógenos.

SÍNTOMAS

Diarrea constante; Heces con sangre; Dolor abdominal o cólicos frecuentes; Náuseas y vómitos; Malestar general y cansancio; Fiebre por debajo de los 38°C y Pérdida de apetito son las más comunes.



DIAGNÓSTICO



Los cultivos se realizan en muestras de sangre, heces y otros materiales clínicos. Si se sospecha la presencia de una cepa enterohemorrágica, debe notificarse al laboratorio, ya que se requieren medios de cultivos especiales.

TRATAMIENTO

El tratamiento de las infecciones por E. coli debe iniciarse en forma empírica según el sitio y la gravedad de la infección y luego modificarse de acuerdo con el antibiograma.

Muchas cepas son resistentes a ampicilina y tetraciclinas, por lo que deben usarse otros fármacos; entre ellos, cefalosporinas, carbapenémicos, fosfomicina, nitrofurantoina, aminoglucósidos, trimetoprim/sulfametoxazol (TMP/SMX) y fluoroquinolonas.

Antimicrobiano	Sensible
Fosfomicina	≤64
Ceftriaxona	≤1
Cefuroxima	≤8
Nitrofurantoina	≤32
Amoxicilina-clavulánico	≤8/4
Ciprofloxacino	≤1
Norfloxacino	≤4
Cotrimoxazol	≤2/38
Ampicilina	≤8

3. Mapa Conceptual

¿Qué es?

El mapa conceptual (Novak y Godwin, 1999) es una representación gráfica de conceptos y sus relaciones. Los conceptos guardan entre sí un orden jerárquico y están unidos por líneas identificadas por palabras (de enlace) que establecen la relación que hay entre ellas. Se caracteriza por partir de un concepto principal (de mayor grado de inclusión), del cual se derivan ramas que indican las relaciones entre los conceptos.

¿Cómo se realiza?

- a. El primer paso es leer y comprender el texto.
- b. Se localizan y se subrayan las ideas o palabras más importantes (es decir, las palabras clave).
- c. Se determina la jerarquización de dichas palabras clave.
 - Se identifica el concepto más general o inclusivo.
 - Se ordenan los conceptos por su grado de subordinación a partir del concepto general o inclusivo.
- d. Se establecen las relaciones entre las palabras clave. Para ello, es conveniente utilizar líneas para unir los conceptos.
- e. Es recomendable unir los conceptos con líneas que incluyan palabras que no son conceptos para facilitar la identificación de las relaciones.
- f. Se utiliza correctamente la simbología:
 - Ideas o conceptos.
 - Conectores.
 - Flechas (se pueden usar para acentuar la direccionalidad de las relaciones).
- g. En los mapas conceptuales los conceptos se ordenan de izquierda (conceptos particulares) a derecha.

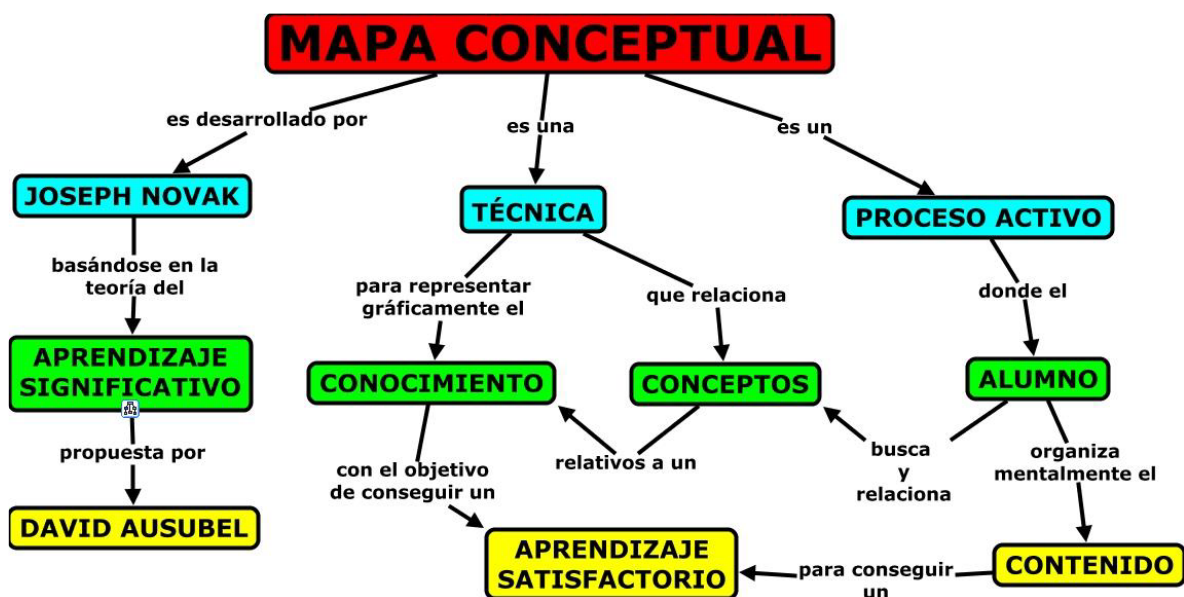
¿Para qué se utilizan?

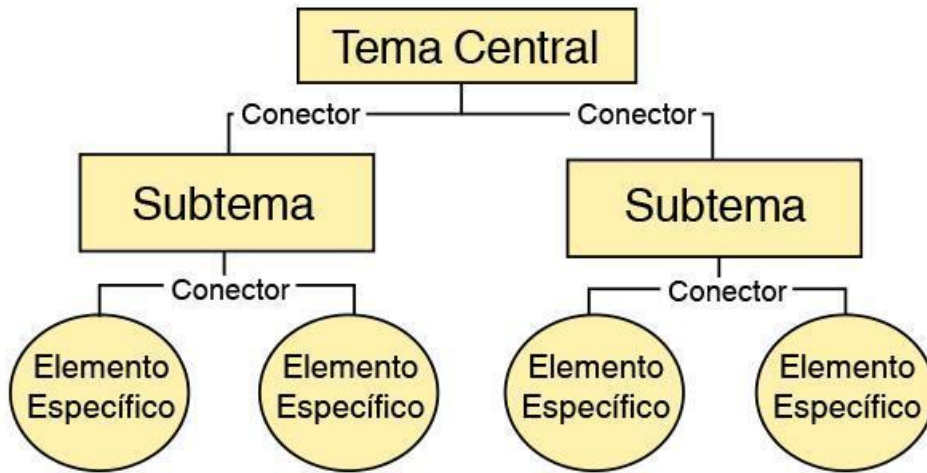
Los mapas conceptuales ayudan a:

- Identificar conceptos o ideas clave de un texto y establecer relaciones entre ellos.
- Interpretar, comprender e inferir la lectura realizada. • Promover un pensamiento lógico.
- Establecer relaciones de subordinación e interrelación.
- Insertar nuevos conocimientos en la propia estructura del pensamiento.
- Indagar conocimientos previos.
- Aclarar concepciones erróneas.
- Identificar el grado de comprensión en torno a un tema. • Organizar el pensamiento.
- Llevar a cabo un estudio eficaz.

15

Ejemplos:





4. Ensayo

¿Qué es?

Es una forma particular de comunicación de ideas, realizada por un autor que nos da a conocer su pensamiento y lo hace con una gran libertad. Es un escrito en prosa, generalmente breve ¡que expone sin rigor sistemático, pero con hondura, madurez y sensibilidad, una interpretación personal sobre cualquier tema, ya sea filosófico, científico, histórico o literario.

Características:

a) Estructura libre; sin embargo, debe cubrir tres aspectos:

- Introducción.
- Desarrollo.
- Conclusión.

b) Forma sintáctica.

e) Extensión relativamente breve.

d) Variedad temática.

e) Estilo cuidadoso y elegante (sin llegar a la extravagancia.)

f) Tono variado (profundo, poético, didáctico, satírico, etcétera)

g) Ameno en la exposición

Se distinguen dos tipos generales de ensayos:

1. De carácter personal: El escritor habla de sí mismo y de sus opiniones sobre hechos y cosas, con un estilo ligero, natural, casi conversacional.

2. De carácter formal: Es más ambicioso, más extenso y de control formal y riguroso; se aproxima al trabajo científico, pero siempre debe contener el punto de vista del autor.

¿Cómo se realiza?

a) Se selecciona un tema a comunicar, sobre el cual se tenga conocimiento o sobre que se realiza una investigación documental para expresar una opinión.

b) Se redacta de manera libre y siguiendo una estructura personal.

c) Se redacta una introducción, desarrollo y conclusión.

¿Para qué se utiliza?

El ensayo permite:

- Desarrollar el pensamiento crítico, analizar, sintetizar, emitir juicios y valoraciones.
- Desarrollar la metacognición.
- Desarrollar la capacidad de búsqueda riguroso de información.
- Desarrollar la capacidad de comunicación escrita.

Recomendaciones para escribir un ensayo - Normas APA

Las citas y referencias bibliográficas:

Deben presentarse con un sistema que debe ser universal, es decir susceptible de ser entendido por cualquiera: la metodología seleccionada. Esto permite no solamente seguir la revisión bibliográfica del autor, sino evitar el manejo indebido de la información externa y el uso indiscriminado de ideas ya registradas por otros autores (plagio).

Hay diferentes maneras de referenciar una información dada: es diferente un parafraseo de una cita, una nota a pie de página de una referencia bibliográfica y una referencia bibliográfica de un listado de obras consultadas.

- El parafraseo: El parafraseo dar cuenta de las ideas de alguien más con otras palabras es una de las más arraigadas costumbres en la escritura académica, pero no siempre se usa adecuadamente. De hecho, es una de las formas predilectas de quienes toman indebidamente ideas ajenas. Aun cuando usted no diga exactamente las mismas palabras que el autor que consulta, si utiliza la información propuesta por alguien más debe referenciar lo adecuadamente, es decir, mencionar la información necesaria para poder identificarlo con claridad.
- Las citas: En una cita se transcriben, literalmente, las palabras de un autor determinado. En este caso, la referencia bibliográfica suele hacerse justo después de la cita. Evite hacerlo en una nota al pie de la página.
- Notas a pie de página: Para conveniencia del lector, solamente use notas a pie de página cuando vaya a incluir un comentario o la ampliación de una información

específica de lo dicho en el texto principal; procure no utilizar estos espacios —que por lo general distraen la lectura— para dar referencias bibliográficas.

- Listado de obras consultadas: Es imprescindible anotar, al final del trabajo, un juicioso y claro listado de las obras de las que usted leyó o se valió de alguna manera para escribir su texto, no importa si utilizó o no este material al parafrasear o al citar. No basta con dar las referencias en el texto o con dar el listado de las obras consultadas; con las primeras debe quedar claro de dónde se sacó la información. Con el segundo, ubicar este material en el universo editorial.

Estructura sugerida:

Parte de la monografía	Función	Contenido
INTRODUCCIÓN	Ubicar a un lector externo, y que puede no saber nada del tema, en lo que está por leer.	<ul style="list-style-type: none"> • Propone el tema del trabajo • Anuncia el objetivo del trabajo • Precisa el problema del que se va a ocupar en forma de interrogante • Proponer una posible respuesta para este interrogante: la idea central que se fundamentará en el desarrollo • Prevé la estructura del trabajo: los subtemas que se trabajarán y el orden en el que se hará • Indica las fuentes que servirán para abordar la cuestión.

DESARROLLO	Sustentar la idea propuesta	<ul style="list-style-type: none"> • Examina un problema y toma partido a la luz de la bibliografía • Analiza el material trabajado • Argumenta a favor de una tesis, dando razones que se apoyan en la bibliografía revisada • Valora el aporte de cada texto • Muestra al lector el razonamiento que lleva a sostener la postura
CONCLUSIONES	Cerrar la idea propuesta, dar la idea de un "trabajo acabado"	<ul style="list-style-type: none"> • Sintetiza la idea planteada y los argumentos que se utilizaron para sustentarla • Evalúa lo planteado, señalando sus alcances y sus limitaciones • Plantea implicaciones o nuevos interrogantes al problema

REFERENCIA DE OBRAS CONSULTADAS	Mostrar las fuentes utilizadas en el trabajo, las usadas en las citas y las referencias, como las simplemente revisadas para dar cuenta del asunto.	<ul style="list-style-type: none"> • Lista la bibliografía consultada, ordenada alfabéticamente por el apellido del autor y siguiendo la convención indicada por el profesor.
---------------------------------	---	--