

Argumento de autoridad

Es muy fácil afirmar en una argumentación que X debe ser verdad porque el profesor Y lo dijo. Tal invocación a la autoridad es peligrosa y merece desconfianza.

Modos para pensar mejor

- Comprender todas las pruebas y teorías
- Buscar las aseveraciones sin prueba
- Considerar pruebas alternativas

La prueba planteada es forzosamente selectiva. Verificar que es una buena selección, mediante:

- Una lista de pruebas que se haya usado para sostener el caso;
- Otra lista con argumentos que parezcan contradecir y estar en conflicto con las pruebas planteadas.
- Finalmente, comparando entre sí las listas (I) y (II), decidir si la argumentación y las pruebas necesitan o no modificarse.

Observar los propios ejemplos

Llevar la argumentación a sus últimas consecuencias

Evitar las palabras y frases emocionales

El uso de palabras y frases emocionales debe ser evitado ya que coloran y modifican los hechos y las pruebas en su argumentación.

Considerar el tópico de la prueba desde todos los ángulos posibles

Cada problema debe ser enfocado desde todos los ángulos posibles de modo de evitar las deformaciones de un ángulo de visión único.



Resolución de problemas

Resolver problemas es tal vez el método que puede utilizarse tanto para el aprendizaje como para la autoevaluación de lo que se ha estudiado. Puesto que la resolución de problemas implica la aplicación del conocimiento y de las habilidades, sirve para comprobar automáticamente la habilidad para reconocer lo que se ha aprendido.

Analizar el problema

La primera necesidad en la resolución de problemas es comprender en que consiste el problema.

Solución tentativa

No hay un método fijo para resolver problemas. Ideas de métodos para esto surgen por numerosos caminos y son invariablemente, en cierto modo, conjeturas e intuiciones.

La solución del problema

Cuando se haya encontrado lo que parezca ser una solución, se debe anotar cuidadosamente. Redactarle en un orden lógico y justificar con todo cuidado cada uno de los pasos que se siguieron para encontrarla.



UNIDAD III

Módulo 6 Repaso y exámenes

OBJETIVO:

Aplicar formas de repaso y preparación del examen.

Repaso

El repaso debe tener un sitio importante en el horario de estudio. Se deberán planear sesiones regulares de repaso, así:

- Iniciar cada sesión de estudio con un repaso de la sesión anterior.
- Terminar cada semana con un repaso semanal.
- Terminar cada mes con un repaso mensual.
- Terminar cada semestre con un repaso de este periodo.
- Terminar el curso anual con un repaso total.

De este modo, cada tópico se repasa cinco veces, lo que permite reforzar la habilidad para recordar el material y para revisar las conexiones que se hayan hecho entre el material y otros tópicos. Después de la primera sesión, la habilidad para recordar el material aprendido rápidamente desaparece. El repaso de un día después trae inmediatamente consigo la habilidad de recordar hasta un 100%.

Características del material de repaso

En circunstancias ideales, las notas que se hacen al estudiar un tema por primera vez, deben ser adecuadas para el repaso. Usar la sesión final de repaso de dos maneras.

Etapa 1 Abreviar las notas

Etapa 2 Repasar las notas abreviadas.



Características del aprendizaje de repaso

Repasar es simplemente volver sobre el material previamente entendido.

Métodos de repaso

- Autoevaluarse a intervalos regulares
- Tratar algunos problemas que no se habían atacado anteriormente
- Escribir esquemas para algunos posibles ensayos.
- Utilizar métodos de memorización como el recitado, la lectura o simplemente el recuerdo verbal de las notas.
- Hablar con alguien sobre el tema
- Verificar la comprensión de las notas
- Hacerse preguntas sobre lo aprendido

Preparación para exámenes

A estas alturas del presente curso, ya se debe saber bastante para poder aplicarlo en los exámenes. Pero hay uno o dos puntos adicionales que se deben tomar en cuenta:

Examinando el examen

Mucho antes de presentar el examen, es esencial conocer el tipo de examen que es.

Practicando para los exámenes

Asegurarse de que la primera parte de examen o autoevaluación, sea cuando menos un mes antes del examen real.

El examen real

La preparación para este examen empieza el día anterior. Se debe tener listo todo lo que se va a necesitar.

Una vez que el examen ha empezado y se ve la prueba, es importante detenerse en lo siguiente:

Primero leer las instrucciones cuidadosamente,



Contestar las preguntas más fáciles primero y las más difíciles o dudosas después.

Los exámenes ponen en tensión a cualquiera; en tales condiciones, es muy fácil cometer errores.

Así pues, se debe dejar tiempo para una revisión final. Esto es mucho mejor que acordarse de la respuesta una vez entregado el examen.



CUESTIONARIO DE METODOLOGIA DEL APRENDIZAJE

1. Hacer un horario nos permite:
 - a) organizarnos
 - b) hacer un análisis del empleo que damos a nuestro tiempo
 - c) hacer un analisis de vida
 - d) organizarnos para la semana

2. Un horario libera nuestra:
 - a) alma
 - b) cuerpo
 - c) mente
 - d) personalidad

3. Plan panoramico es :
 - a) el que se hace para tener un panorama
 - b) el que se hace para guardar
 - c) el que tiene que ver con todas nuestras actividades
 - d) un plan completo para el semestre del curso o año escolar.

4. Un ejemplo de plan panoramico lo encontramos en:
 - a) los cursos de la radio y televisión
 - b) los cursos por telefono
 - c) los cursos a los que asistimos
 - d) los cursos de verano

5. Los cursos que no están sujetos a horario fijo son, por ejemplo:
 - a) los cursos de television
 - b) los cursos por correspondencia
 - c) los talleres didacticos
 - d) los cursos a los que asistimos.



6. El horario semanal significa:

- a) un resumen completo de las actividades vitales
- b) un resumen de lo que haremos en una semana
- c) un resumen
- e) algo que nos ayuda a planear y conocer nuestras actividades.

7. El punto de partida de un horario semanal es:

- a) el tiempo que le queda para estudiar
- b) el tiempo que ya considero para estudiar
- c) el numero de horas que va a dedicar al estudio
- d) el numero de horas que le sobran para estudiar

8. En un horario, que actividades de las que realizamos se deben considerar:

- a) las del arreglo
- b) las del estudio
- c) todas las actividades que realizo
- d) las del entretenimiento

9. El horario semanal debe ser muy claro en :

- a) que voy a hacer y cuando
- b) tener todo lo que necesito
- c) considerar todas mis actividades
- d) que hago

10. Uno de los factores que limita al estudiante es:

- a) el factor pereza
- b) el factor tiempo
- c) el factor “no puedo”
- d) el factor “no se”

11. Según los expertos, cuantas horas seguidas se puede estudiar sin descanso:

- a) 5 horas
- b) 8 horas



- c) 4 horas
- d) 3 horas

12. Los estudiantes de tiempo completo, cuantas horas requieren a la semana para estudiar:

- a) 48 horas
- b) 60 horas
- c) 30 horas
- d) 35 horas

13. Se aprende mas estudiando :

- a) una hora diaria que 6 horas seguidas
- b) un momento todos los dias
- c) repasando todo en un solo dia
- d) dos horas diarias

14. Por que conviene estudiar por las mañanas:

- a) porque estamos descansados
- b) por que la etencion y concentracion son mayores
- c) por que no nos distraemos
- d) por que no hemos hecho nada

15. Otro elemento importante para el estudio es:

- a) dormir mucho
- b) relajarse
- c) descansar adecuadamente
- d) tomar café

16. Para ser mejor estudiante es necesario incluir en nuestro horario:

- a) la buena comida
- b) la recreacion, el descanso y la buena alimentacion
- c) vitaminas
- d) el deporte

17. Conviene estudiar:

- a) en la sala
- b) es la cocina o comedor
- c) siempre en el mismo lugar
- d) en las bibliotecas



18. La habitación donde estudiamos, de preferencia debe estar:

- a) fresca, con buena luz y ventilación
- b) con buena luz
- c) fresca, sin calor o frío
- d) en lo más alto y sin ruidos

19. Cuando estudiamos conviene:

- a) alejar a los malos espíritus
- b) limpiar bien la habitación
- c) tener muchas cosas por si las necesitamos
- d) evitar las distracciones

20. Uno de los materiales que hay que tener a la mano cuando estudiamos es:

- a) lo que requerimos consultar o utilizar
- b) el librero con todos los libros
- c) el lápiz
- d) la radio

21. Para tener una mejor atención es necesario:

- a) suprimir las fotos
- b) suprimir todo lo que nos distraiga
- c) suprimir los ruidos
- d) cerrar la puerta para que nadie entre

22. Para una mejor programación del estudio conviene:

- a) tener todo a la mano
- b) hacer todo desde el inicio
- c) hacer una lista de prioridades en nuestro horario
- d) no tener distracciones

23. Para concentrarnos mejor debemos:

- a) estar atentos a lo que hacemos
- b) leer en voz alta
- c) contar todo lo que estudiamos
- d) suprimir distracciones psicológicas inoportunas, como algunos pensamientos



24. Es necesario cuando estudiamos:

- a) poner atención
- b) poner todo por escrito
- c) leerlo a alguien
- d) comprender lo que estamos estudiando

25. Es importante para la memorización:

- a) repetir todo
- b) contárselo a alguien
- c) comprender lo que estudiamos
- d) no tener malos pensamientos.

26. Cuando repase, debe hacerlo:

- a) De principio a fin.
- b) Sin mirar como lo hace.
- c) Con una secuencia lógica.
- d) Con metodología.

27. Conviene hacer con el material:

- a) una lista de todo.
- b) Manejarlo en forma extensa.
- c) Trabajar con material extenso, trozos manejables.
- d) Contar con material reducido, nada.

28. Ayuda a memorizar, sobre todo cuando se aprende las tablas de multiplicar:

- a) las canciones.
- b) Las composiciones
- c) El ritmo.
- d) El afán.

29. Las motivaciones pueden ser:

- a) de otros.
- b) Intachables.
- c) De mucha inspiración.
- d) Intensas.



30. Su aspiración vocacional es:

- a) Una decisión
- b) Una forma de ver la vida.
- c) Una motivación.
- d) Un sueño.

31. Todas las personas estudiamos:

- a) de igual manera.
- b) Con un estilo propio.
- c) Con las mismas limitaciones.
- d) Como nos enseñaron.

32. La comprensión se estimula mediante:

- a) La organización del material.
- b) La organización de nuestra vida.
- c) El razonamiento óptimo.
- d) La fuerza de voluntad.

33. Las personas adultas aprenden mejor cuando:

- a) Están sujetas a horarios.
- b) Les gusta estudiar.
- c) Están motivadas.
- d) No sienten presión.

34. La radio, televisión, cine, etc. nos ayuda en el estudio por:

- a) Interesarnos en algún tema.
- b) Hacer que estemos a gusto.
- c) Ser creativos.
- d) No son buenas para estudiar.

35. A los modelos de comportamiento profundamente arraigados, se les llama:

- a) Maneras de estudiar.
- b) Hábitos de estudio.
- c) Hábitos.
- d) Formas de ser.



36. El lector habil es:

- a) El que varia en velocidad y método cuando lee.
- b) El que lee mas rápido que otros.
- c) El que gusta de la música.
- d) El que lee comprendiendo a la primera vez.

37. Una forma de realizar la lectura es:

- a) La revision.
- b) Echar un vistazo.
- c) La revision rapida.
- d) Todo lo anterior.

38. Se asocia con el estudio, es lenta y repetitiva:

- a) Lectura rapida.
- b) Lectura ligera.
- c) Lectura de estudio.
- d) Lectura.

39. Permite distinguir el tipo de lectura que se ha hecho y a que velocidad:

- a) Hojear.
- b) Resumen.
- c) Revisar.
- d) Repasar.

40. Los adultos llegan a tener poca habilidad para leer por que:

- a) A veces no se fijan.
- b) A veces no les gusta.
- c) A veces no lo hacen rápido.
- d) A veces su movimiento visual es bajo.



CUESTIONARIO DE METODOLOGIA DEL APRENDIZAJE

1.- Las fallas que tienen los adultos son como las de un niño de:

- a) 15 años.
- b) 10 años
- c) 7 años
- d) 12 años.

2.-Como estudiantes podemos leer:

- a) 400 a 500 palabras por min.
- b) 250 a 300 palabras por min
- c) 1000 palabras por min.
- d) 800 palabras por min.

3.-Un lector rápido lee:

- a) Mirando 2 puntos por linea.
- b) Mirando 3 puntos por linea.
- c) Mirando 4 puntos por linea.
- d) Mirando toda la linea.

4.-Un lector lento lee:

- a) 20palabras por min.
- b) 50 palabras por min.
- c) 250 palabras por min.
- d) 120 palabras por min.

5.-Uno de los principales problemas que tienen los lectores es:

- a) desconocimiento de la lengua
- b) vocabulario deficiente
- c) que no saben leer
- d) leer lentamente

6.-Una deficiencia que nos hace leer de manera lenta es:



- a) visión deficiente
- b) miopía
- c) estrabismo
- d) no dominar la lectura

7.-Cuando hay regresiones de la vista se puede remediar:

- a) practicando la lectura
- b) practicando ejercicios para los ojos
- c) practicando en voz alta
- d) practicando la lectura rápida

8.-Al lector lento para corregirse se le recomienda leer:

- a) 20 min. diarios
- b) 30 min. diarios
- c) 10 min. diarios
- d) 40 min. diarios

9.-El vocabulario del habla cotidiana consta de:

- a) 5,000 a 6,000 palabras
- b) 3,000 a 4,000 palabras
- c) 3,000 a 5,000 palabras
- d) 2,000 a 3,000 palabras

10.-Un vocabulario potencial mínimo para estudiar es de:

- a) 40,000 palabras
- b) 25,000 palabras
- c) 30,000 palabras
- d) 80,000 palabras

11.-Para recordar y ampliar nuestro vocabulario es necesario:

- a) aprender muchas palabras
- b) memorizar, entender y aprender palabras
- c) repetir las palabras continuamente
- d) memorizar todo

12.-Para mejorar el vocabulario es necesario:



- a) usar nuevas palabras
- b) no consultar las nuevas palabras
- c) aprenderse de memoria las nuevas palabras
- d) hacer todo lo anterior

13.-Para ampliar nuestro vocabulario:

- a) ampliar nuestra cultura
- b) ampliar nuestra vida
- c) ampliar nuestros amigos
- d) ampliar nuestra lectura

14.-Siempre que estudiamos es conveniente:

- a) un buen diccionario de sinónimos
- b) un buen diccionario de sinónimos y antónimos
- c) un buen diccionario enciclopédico
- d) un buen diccionario técnico.

15.-El método 21 LZR significa:

- a) Inspeccione, lea, recuerde:
- b) Inspeccione, interrogue, lea, revise
- c) Inspeccione, lea, memorice.
- d) Todo lo anterior

16.-En el método 21 LZR, cual paso es muy parecido al de hojear:

- a) Inspeccione
- b) Interrogue
- c) Revise
- d) Coloque

17.-Es recomendable cuando elegimos un libro:

- a) Comprarlos antes de que se agoten
- b) Pedir información a otros sobre ese libro
- c) No olvidar el título del libro
- d) Revisarlo primero

18.-Otras técnicas para ampliar nuestro vocabulario es :



- a) El uso de los juegos
- b) Leer mucho
- c) Ver televisión y oír el radio
- d) Leer cuantos.

19.-Para la memoria, tomar notas tiene como propósito fundamental:

- a) Mejorarla
- b) Auxiliarla
- c) Compararla
- d) Contrarrestarla.

20.-Eventos en los que podemos tomar notas:

- a) Artísticos y culturales
- b) Deportivos y de comunicación.
- c) En los que nos indiquen
- d) Conferencias, libros, debates.

21.-Los niños usan métodos:

- a) Quinestéticos
- b) De juegos
- c) Psicológicos
- d) Ninguno

22.-En la elaboración de notas de libros, estas solo deben ser tomadas de lo que :

- a) Se quiera
- b) Se pueda
- c) Se entienda
- d) Se logre captar

23.-Las notas que nosotros hacemos deben estar escritas:

- a) Entre parentesis
- b) Con palabras frías y técnicas
- c) Con frases elocuentes
- d) Con palabras y frases propias.

24.-Las notas deben registrarse de los capítulos:

- a) Conclusiones y resultados
- b) Recomendaciones



- c) Sugerencias
- d) Solamente lo que uno quiera

25.-Es muy importante señalar en nuestras notas:

- a) Lo que nos indiquen
- b) Títulos y capítulos
- c) Título y autor del libro
- d) Todas las notas a pie de pago

26.-Al tomar notas de una conferencia, se quiere mas que nada de:

- a) Oído
- b) Habilidad
- c) Conocimientos
- d) Técnica

27.-Para tomar buenas notas en una conferencia, depende del tipo de:

- a) Auditorio
- b) Conferencias
- c) Grupo social
- d) Orador

28.-Uno de los sistemas que hay para tomar notas es:

- a) Decimal
- b) Personal
- c) Comprometedor
- d) Terciario

29.-Los distintos sistemas para tomar notas nos indican:

- a) Los niveles a seguir
- b) Los niveles de subdivisión
- c) Los métodos y niveles
- d) Donde encontrar los niveles

30.-De preferencia debemos usar tintas de colores:

- a) Negro, rojo
- b) Azul, verde
- c) Azul verde, rojo
- d) Lila, sepia.



31.-Para darles forma a la notas se recomienda:

- a) Usar mayúsculas y espacios
- b) Usar margen
- c) Usar muchos colores de tintas
- d) Usar todo lo que nos indique algo

32.-El archivo se clasifica en:

- a) Orden alfabético
- b) Natural y artificial
- c) Orden de edades
- d) Ninguno de estos

33.-El sistema alfabético es:

- a) Un esquema de trabajo
- b) Un esquema natural
- c) Orden de edades
- d) Ninguno de estos

34.-El archivo por material es:

- a) Un esquema natural
- b) Un esquema artificial
- c) Un esquema de trabajo
- d) Un esquema personal

35.-En la planeación de un ensayo, se considera el siguiente punto.

- a) Acopio de información
- b) Acopio de material
- c) Información dada
- d) Los títulos y su acopio

36.-La redacción del ensayo se caracteriza por destacar:

- a) Lo que se quiere decir
- b) Lo que hay que informar
- c) El empleo de un estilo propio
- d) Los conceptos por estilo y claridad

37.-Trata de una idea o expone algo siguiendo la lógica del esquema :



- a) El contenido
- b) Los párrafos
- c) Los libros
- d) Los títulos y subtítulos

38.-Es útil para ordenar, quitar “paja” y agregar puntos faltantes:

- a) La exposición del tema
- b) Redacción del ensayo
- c) Diagramas e ilustraciones
- d) Revisión del ensayo

39.-Cuando exponemos un tema se debe procurar:

- a) Que la información este respaldada con pruebas, razones y ejemplos
- b) Que la información sea de buena fuente
- c) Que aporte muchos ejemplos para que se entienda
- d) Que la información sea buena y clara

40.-En general los hombres prefieren no pensar con claridad y prefieren:

- a) Las frases a las ideas
- b) Las ideas a las frases
- c) Hacer una lista de razones
- d) Buscar ideas y transformarlas



81. Lo que ha permitido al hombre desarrollar sus capacidades para transformar el mundo es:

- a) Su capacidad de razonamiento inductivo
- b) Su capacidad de éxito
- c) **Su capacidad de pensar**
- d) Su capacidad de dominio

82. Partiendo de premisas verdaderas, el pensamiento lógico debe llevar a :

- a) **Conclusiones verdaderas**
- b) Lo irracional
- c) Lo subjetivo
- d) Lo racional

83. Se han preocupado por estudiar el pensamiento:

- a) Biólogos y psicólogos
- b) Filósofos y psicólogos
- c) Especialistas en esta área
- d) **Todos los anteriores**

84. La capacidad de pensar del hombre está estrechamente relacionada con:

- a) **La capacidad de razonar**
- b) **La capacidad de usar los instrumentos hechos por el mismo**
- c) La capacidad de dominio
- d) La capacidad de lógica

85. El hombre piensa con conceptos. Conceptos es:

- a) Una clasificación lógica de esquemas
- b) Una clasificación de ayuda
- c) **Una clasificación que nos ayuda a entender al mundo que nos rodea**
- d) Una clasificación que nos ayuda, creada por el hombre

86. El hombre forma conceptos para:

- a) **Ayudarse a pensar con rapidez y claridad**
- b) Ayudarse a pensar bien
- c) Ayudarse así mismo



d) Ayudar a que sea mas facil pensar

87. Tenemos un razonamiento:

- a) Inductivo y precoz
- b) Inductivo y deductivo**
- c) Deductivo e informativo
- d) Inductivo y de intuicion

88. Los pensamientos que provienen de nuestra percepcion del muno, de nuestra experiencia, decimos que derivan de:

- a) Pensamientos abstractos
- b) Pensamientos de experoencia
- c) Pensamiento inductivo**
- d) Pensamiento deductivo**

89. Dentro de las características del razonamiento inductivo, encontramos.

- a) Que no es verdadero ni falso, se hace mas probable a medida que se sustenta**
- b) Carece de sentimientos
- c) Gusta de ser verdadero, por que es confiebla
- d) Se da mas bien por conclusion y sutentacion

90. Tipo de razonamiento que intenta probar las leyes y generalizaciones que sean de nuestro interes.

- a) Inductivo
- b) Logico
- c) General
- d) Deductivo**

91. Pruebas que ocupan el tipo de razonamiento que se vio en la pregunta anterior

- a) Logicas
- b) De pensamiento inductivo
- c) Matematicas**
- d) Psicologicas

92. La diferencia entre la argumentacion deductiva y la inductiva, es que la primera:

- a) Se apoya en la evidencia de los hechos**
- b) Se basa exclusivamente en la forma logica**



- c) No tiene que ser ninguna de estas
- d) No hay diferencias

93. Son algunos de los errores comunes en el acto de pensar:

- a) La falacia total y el argumento
- b) Falacia casual y tautologia**
- c) Tautologia y extencion
- d) Argumento de autor y tautologia

94. Para pensar mejor nos ayuda:

- a) Considerar pruebas alternativas**
- b) Comer bien
- c) Descansar lo suficiente
- d) Observar a los demas

95. En la primera resolucion de problemas es importante primero:

- a) La negacion del problema
- b) Una solucion tentativa
- c) Ver “que puedo hacer”
- d) Analizar el problema**

96. El repaso debe ser

- a) Devorar los conocimientos
- b) Un proceso regulado a traves del curso**
- c) Un proceso de comunicacion con el curso
- d) Practicando diariamente

97. Para planear una seccion de repaso, como primer punto hay que considerr:

- a) La practica de un repaso semanal
- b) La realizacion de un repaso mensual
- c) Terminar cada semestre con un repaso
- d) Ninguno de estos**

98. El repaso un dia despues de estudiar trae consigo la habilidad de recordar hasta:

- a) El 80 % de lo estudiado
- b) El 70 % de lo estudiado
- c) El 100 % de lo estudiado**



d) 8 veces el lo aprendido

99. Dentro de las características del material de repaso, se sugiere:

- a) Abreviar notas
- b) Resumir los libros
- c) Abreviar notas y repasarlas
- d) Repasar lo abreviado

100. Dentro de las características del aprendizaje esta una muy importante; señálela

- a) Dominar nuevas habilidades
- b) Solo repasar lo aprendido y entendido**
- c) Aprender nuevo material
- d) Repasar y memorizar lo que es nuevo.

101. Dentro de los métodos de repaso esta:

- a) Verificar la comprensión de su notas**
- b) Buscar nuevo material que implementar
- c) Hacerse exámenes previos
- d) Solo leer lo que haya anotado

102. A la presentación de exámenes, es importante asistir:

- a) Bien vestido.
- b) Con acordeones bien hechos
- c) Con los conocimientos frescos
- d) Bien preparado, sin tenciones y a tiempo.**

103. Antes de examinarse usted debe saber:

- a) A que clase de examen se sometera.**
- b) Que clase de profesor lo examinara
- c) Que clase de asistencia habra
- d) Todo el contenido del examen.

104. Al prepararse para un examen es bueno:

- a) Hacerlo un día antes
- b) Hacerlo una semana antes



- c) **Tenerlo planeado desde el inicio del curso**
- d) Tomar en cuenta el horario del examen

105. Estando en el examen ha que :

- a) Apresurarse para que no le ganen
- b) Revisar todo el examen.
- c) **Seguir las instrucciones que se le indican**
- d) Seguir su propio ritmo.

106. Es importante antes de entregar el examne

1 - b	50 - b	54. b	103. a
2 - c	51 - b	55. b	104. c
3 - d	52 - a	56. b	105. c
4 - a	53 - d	57. b	106. a
5 - b		58. a	
6 - a		59. b	
7 - c		60. d	
8 - a		61. a	
9 - c		62. c	
10 - b		63. d	
11 - d		64. a	
12 - d		65. c	
13 - a		66. b	
14 - b		67. d	
15 - c		68. a	
16 - b		69. b	
17 - c		70. c	
18 - a		71. a	
19 - d		72. b	
20 - a		73. d	
21 - b		74. a	
22 - c		75. b	
23 - d		76. c	
24 - d		77. b	
25 - c		78. d	
26 - c		79. a	
27 - c		80. a	
28 - c		81. c	
29 - d		82. a	
30 - c		83. d	
31 - b		84. b	
32 - a		85. c	
33 - c		86. a	
34 - a		87. b	
35 - b		88. c	
36 - a		89. a	
37 - c		90. d	
38 - c		91. c	
39 - b		92. b	
40 - d		93. b	
41 - b		94. a	
42 - a		95. d	
43 - c		96. b	
44 - c		97. d	
45 - b		98. c	
46 - a		99. c	
47 - d		100. b	
48 - c		101. a	
49 - d		102. d	





CUADERNILLO DE REACTIVOS METODOLOGIA DEL APRENDIZAJE

1. Hacer un horario nos permite:
 - a) organizarnos
 - b) hacer un análisis del empleo que damos a nuestro tiempo
 - c) hacer un analisis de vida
 - d) organizarnos para la semana

2. Un horario libera nuestra:
 - a) alma
 - b) cuerpo
 - c) mente
 - d) personalidad

3. Plan panoramico es :
 - a) el que se hace para tener un panorama
 - b) el que se hace para guardar
 - c) el que tiene que ver con todas nuestras actividades
 - d) un plan completo para el semestre del curso o año escolar.

4. Un ejemplo de plan panoramico lo encontramos en:
 - a) los cursos de la radio y televisión
 - b) los cursos por telefono
 - c) los cursos a los que asistimos
 - d) los cursos de verano

5. Los cursos que no están sujetos a horario fijo son, por ejemplo:
 - a) los cursos de television
 - b) los cursos por correspondencia
 - c) los talleres didacticos
 - d) los cursos a los que asistimos.

6. El horario semanal significa:
 - a) un resumen completo de las actividades vitales
 - b) un resumen de lo que haremos en una semana
 - c) un resumen
 - e) algo que nos ayuda a planear y conocer nuestras actividades.

7. El punto de partida de un horario semanal es:
 - a) el tiempo que le queda para estudiar
 - b) el tiempo que ya considero para estudiar
 - c) el numero de horas que va a dedicar al estudio
 - d) el numero de horas que le sobran para estudiar

8. En un horario, que actividades de las que realizamos se deben considerar:
 - a) las del arreglo
 - b) las del estudio
 - c) todas las actividades que realizo
 - d) las del entretenimiento



METODOLOGIA
DEL
APRENDIZAJE

9. El horario semanal debe ser muy claro en :
- a) que voy a hacer y cuando
 - b) tener todo lo que necesito
 - c) considerar todas mis actividades
 - d) que hago
10. Uno de los factores que limita al estudiante es:
- a) el factor pereza
 - b) el factor tiempo
 - c) el factor "no puedo"
 - d) el factor "no se"
11. Según los expertos, cuantas horas seguidas se puede estudiar sin descanso:
- a) 5 horas
 - b) 8 horas
 - c) 4 horas
 - d) 3 horas
12. Los estudiantes de tiempo completo, cuantas horas requieren a la semana para estudiar:
- a) 48 horas
 - b) 60 horas
 - c) 30 horas
 - d) 35 horas
13. Se aprende mas estudiando :
- a) una hora diaria que 6 horas seguidas
 - b) un momento todos los días
 - c) repasando todo en un solo día
 - d) dos horas diarias
14. Por que conviene estudiar por las mañanas:
- a) porque estamos descansados
 - b) por que la etencion y concentracion son mayores
 - c) por que no nos distraemos
 - d) por que no hemos hecho nada
15. Otro elemento importante para el estudio es:
- a) dormir mucho
 - b) relajarse
 - c) descansar adecuadamente
 - d) tomar café
16. Para ser mejor estudiante es necesario incluir en nuestro horario:
- a) la buena comida
 - b) la recreacion, el descanso y la buena alimentacion
 - c) vitaminas
 - d) el deporte
17. Conviene estudiar:
- a) en la sala
 - b) es la cocina o comedor
 - c) siempre en el mismo lugar
 - d) en las bibliotecas



18. La habitación donde estudiamos, de preferencia debe estar:
- a) fresca, con buena luz y ventilación
 - b) con buena luz
 - c) fresca, sin calor o frío
 - d) en lo más alto y sin ruidos
19. Cuando estudiamos conviene:
- a) alejar a los malos espíritus
 - b) limpiar bien la habitación
 - c) tener muchas cosas por si las necesitamos
 - d) evitar las distracciones
20. Uno de los materiales que hay que tener a la mano cuando estudiamos es:
- a) lo que requerimos consultar o utilizar
 - b) el librero con todos los libros
 - c) el lápiz
 - d) la radio
21. Para tener una mejor atención es necesario:
- a) suprimir las fotos
 - b) suprimir todo lo que nos distraiga
 - c) suprimir los ruidos
 - d) cerrar la puerta para que nadie entre
22. Para una mejor programación del estudio conviene:
- a) tener todo a la mano
 - b) hacer todo desde el inicio
 - c) hacer una lista de prioridades en nuestro horario
 - d) no tener distracciones
23. Para concentrarnos mejor debemos:
- a) estar atentos a lo que hacemos
 - b) leer en voz alta
 - c) contar todo lo que estudiamos
 - d) suprimir distracciones psicológicas inoportunas, como algunos pensamientos
24. Es necesario cuando estudiamos:
- a) poner atención
 - b) poner todo por escrito
 - c) leerse a alguien
 - d) comprender lo que estamos estudiando
25. Es importante para la memorización:
- a) repetir todo
 - b) contárselo a alguien
 - c) comprender lo que estudiamos
 - d) no tener malos pensamientos.
26. Cuando repase, debe hacerlo:
- a) De principio a fin.
 - b) Sin mirar como lo hace.
 - c) Con una secuencia lógica.
 - d) Con metodología.



METODOLOGIA
DEL
APRENDIZAJE

27. Conviene hacer con el material:

- a) una lista de todo.
- b) Manejarlo en forma extensa.
- c) Trabajar con material extenso, trozos manejables.
- d) Contar con material reducido, nada.

28. Ayuda a memorizar, sobre todo cuando se aprende las tablas de multiplicar:

- a) las canciones.
- b) Las composiciones
- c) El ritmo.
- d) El afán.

29. Las motivaciones pueden ser:

- a) de otros.
- b) Intachables.
- c) De mucha inspiración.
- d) Intensas.

30. Su aspiración vocacional es:

- a) Una decisión
- b) Una forma de ver la vida.
- c) Una motivación.
- d) Un sueño.

31. Todas las personas estudiamos:

- a) de igual manera.
- b) Con un estilo propio.
- c) Con las mismas limitaciones.
- d) Como nos enseñaron.

32. La comprensión se estimula mediante:

- a) La organización del material.
- b) La organización de nuestra vida.
- c) El razonamiento óptimo.
- d) La fuerza de voluntad.

33. Las personas adultas aprenden mejor cuando:

- a) Están sujetas a horarios.
- b) Les gusta estudiar.
- c) Están motivadas.
- d) No sienten presión.

34. La radio, televisión, cine, etc. nos ayuda en el estudio por:

- a) Interesarnos en algún tema.
- b) Hacer que estemos a gusto.
- c) Ser creativos.
- d) No son buenas para estudiar.

35. A los modelos de comportamiento profundamente arraigados, se les llama:

- a) Maneras de estudiar.
- b) Hábitos de estudio.
- c) Hábitos.
- d) Formas de ser.



METODOLOGIA
DEL
APRENDIZAJE

36. El lector habil es:

- a) El que varia en velocidad y método cuando lee.
- b) El que lee mas rápido que otros.
- c) El que gusta de la música.
- d) El que lee comprendiendo a la primera vez.

37. Una forma de realizar la lectura es:

- a) La revision.
- b) Echar un vistazo.
- c) La revision rapida.
- d) Todo lo anterior.

38. Se asocia con el estudio, es lenta y repetitiva:

- a) Lectura rapida.
- b) Lectura ligera.
- c) Lectura de estudio.
- d) Lectura.

39. Permite distinguir el tipo de lectura que se ha hecho y a que velocidad:

- a) Hojear.
- b) Resumen.
- c) Revisar.
- d) Repasar.

40. Los adultos llegan a tener poca habilidad para leer por que:

- a) A veces no se fijan.
- b) A veces no les gusta.
- c) A veces no lo hacen rápido.
- d) A veces su movimiento visual es bajo.



REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

Metodología del Aprendizaje
Secretaría de Educación Pública
Preparatoria Abierta

LIGAS

Lenguaje

http://es.encarta.msn.com/encyclopedia_761570647_1/Lenguaje.html

La oración gramatical

<http://www.edufuturo.com/educacion.php?c=2764>

Como acentuar en español

<http://www.dat.estsit.upm.es/-mmonjas/acentos.html>

Tipos de carta

<http://www.mailxmail.com/curso/idiomas/cuadernoortografia/capitulo4.htm>

Signos de puntuación

<http://html.rincondelvago.com/signos-de-puntuación.html>

Uso de mayúsculas

<http://szamora.freesevers.com/mayus.htm>

Compilado por: Lic. Edith Álvarez Tello