

El Pensamiento Crítico, más allá del Procesador de Texto

Por Doctora Sara Dexter · 2003-05-01

La realización de trabajos como Afiches y Boletines de Noticias, usando funciones del Procesador de Texto y, que cumplan los parámetros establecidos para cada uno de ellos, mejoran el proceso de pensamiento de los estudiantes.

La tecnología puede ayudar a los estudiantes a acceder y procesar información para generar conocimiento, y comunicarlo a otros. Sin embargo, en su mayor parte, el uso de la tecnología en el salón de clase se enfoca en las etapas de acceso a la información y la comunicación de esta, y presta poca atención al componente crítico de procesar la información obtenida. Éste artículo presenta una perspectiva detallada sobre el apoyo que los maestros pueden dar a los estudiantes en el uso de las funciones básicas del procesador de texto e influir de ese modo en la forma como los estudiantes responden y reflexionan sobre una amplia variedad de textos impresos y no impresos para construir la comprensión de estos textos.

Los maestros están encontrando cada vez con mayor frecuencia, que la tecnología es útil para ayudar a los estudiantes tanto a buscar y encontrar información como a comunicar conocimiento. La tecnología facilita el acceso a mayor cantidad de información que la que se logra con los métodos tradicionales de investigación; agiliza su búsqueda y recuperación; proporciona modelos o andamios sobre los cuales organizar, seleccionar y formular ideas; y estimula y simplifica la revisión de los textos para obtener mayor precisión y efectividad.

Aunque cada etapa de la producción de conocimiento tiene características propias que lo distinguen, las etapas también están interconectadas. Los estudiantes se mueven entre estas a medida que trabajan. Por ejemplo, para que los estudiantes comuniquen

de manera efectiva sus conocimientos, deben transmitir con claridad el contenido a una audiencia específica. Sin embargo, dicho mensaje requiere más que el simple acceso a los datos; estos datos se deben procesar para generar información útil. Claramente, si se descuida cualquiera de las fases del proceso, las otras también se verán afectadas.

A pesar de la interdependencia existente entre las etapas, es muy frecuente que el uso de la tecnología en el salón de clase se enfoque solamente en las fases de obtención de información y de comunicación del trabajo del estudiante. Muchos maestros han descubierto los beneficios de los CD Roms y de Internet para obtener información, y los programas de computador tienen amplio uso para comunicar información a través de reportes realizados en multimedia, presentaciones en diapositivas y documentos presentados en forma de texto. No obstante, el potencial que tiene la tecnología para procesar la información y ayudar al estudiante en el aprendizaje y obtención de logros, ha sido sub-utilizado.

Este artículo se enfoca en la relación existente entre:

1. La planeación de la enseñanza del estilo y formato de las comunicaciones que utilizan los estudiantes para demostrar sus conocimientos,
2. La forma específica en la que se analiza y sintetiza la información que se requiere para esas comunicaciones, y,
3. El papel que puede jugar la tecnología en el procesamiento que hacen los estudiantes de sus ideas.

Y por lo tanto, hace énfasis en el papel fundamental que juegan los maestros como diseñadores de la enseñanza, quienes pueden generar tareas que maximizen el aprendizaje y el uso de tecnología por parte de los estudiantes.

PROCESAMIENTO DE IDEAS Y COMUNICACION EFECTIVA

Durante los últimos 10 años los educadores han desarrollado estándares nacionales para la mayoría de las áreas del currículo en las que se requiere que el desempeño de los estudiantes refleje tareas auténticas, del mundo real, esto exige que los estudiantes piensen y se comuniquen a un nivel más elevado. Con frecuencia, para

demostrar su dominio sobre estos estándares de áreas de contenido, los estudiantes deben generar productos originales o mostrar un desempeño en el que se refleje que han adquirido y procesado la información en cuestión.

De manera correspondiente, los estándares nacionales de Lenguaje han estipulado que los estudiantes a lo largo del currículo, deben ser capaces de hacer redacciones en las que utilicen una diversidad de formatos tales como ensayos persuasivos, cuentos, o informes de investigación. Como lo enuncia el Consejo Nacional de Profesores de Inglés (NCTE, 1996), los estudiantes deben ser capaces de:

Emplear una amplia gama de estrategias a medida que progresan en el proceso de redacción, y utilizar diferentes elementos del proceso de escritura para comunicarse, con diferentes audiencias, con diversidad de propósitos (estándar 5) [1].

A pesar que los estándares específicos de las áreas de contenido suministran una variedad de tópicos y áreas de investigación sobre las cuales los estudiantes deben poder escribir, el NCTE señala que los estudiantes requieren también múltiples oportunidades para redactar comunicaciones:

Dirigidas a diferentes audiencias con diversos propósitos [con el fin de] capacitar a los estudiantes para que comprendan las distintas exigencias que tienen los diferentes tipos de redacción, y aprendan a reconocer como adaptar el tono, estilo y contenido a la tarea específica en la que están trabajando (estándar 7) [2].

Éste estándar nos recuerda que la forma del producto escrito, solicitado por el maestro, en el que se está trabajando da forma al proceso de pensamiento requerido para realizarlo.

PROCESAMIENTO DE IDEAS Y FORMATO DE COMUNICACIÓN

La relación entre el formato del trabajo de redacción que se está elaborando y el pensamiento, se puede demostrar al examinar dos tareas de éste tipo que utilizan el procesador de texto: los afiches y los boletines de noticias. Como estos dos elementos lo evidencian, un tipo de formato de redacción puede mejorarse usando el procesador de texto. Las tareas anteriores emplean características de los procesadores de texto que van más allá de producir simplemente texto. Funciones tales como incorporación de gráficas, diagramación y modificación de estilos en el texto. Para usar estas funciones, los estudiantes deben examinar cuidadosamente el contenido y la forma de expresarlo, ya que de este modo, se ven estimulados a ampliar y refinar su pensamiento.

Ejemplos de programas de procesadores de texto que incluyen estas características son comunes en los salones de clase: AppleWorks (Anteriormente ClarisWorks), Microsoft Works, y Microsoft Word. (Aunque también se puede usar el software de Desktop Publishing para estas actividades, decidimos enfocarnos en software que la mayoría de los maestros ya tienen y manejan).

PRIMERA TAREA: UN BOLETÍN DE NOTICIAS

Los boletines de noticias tienen varias características que los distinguen. Usualmente son cortos, fáciles de ojear para extraer rápidamente información, e incorporan elementos de diseño gráfico. También sirven como medio para construir y mantener una comunidad. Usualmente se escriben con una audiencia específica en mente, tienden a reflejar y posiblemente a defender un punto de vista supuestamente compartido, a la vez que presentan el contenido de un modo tal que permite que la gente con diversos niveles de conocimiento o de interés lo encuentren útil. Los maestros pueden analizar con sus estudiantes ejemplos de boletines de noticias para ayudarles a entender el reto que conlleva escribir para una audiencia específica y que el escrito no exceda las limitaciones de espacio.

En primer lugar, para hacer un boletín de noticias que sea fácil de ojear, los redactores deben "traducir" su información a palabras que sean familiares para la audiencia. Deben seleccionar un léxico que sea preciso y detalles que sean esenciales para el objetivo. Como los artículos de los boletines de noticias son breves, los redactores deben resumir la información identificando y seleccionando las ideas principales. Los

posibles temas a incluir deben ser seleccionados y condensados para poder cumplir con los requisitos de espacio del boletín. Estas necesidades también dictan que el autor debe sintetizar la "idea general" y reorganizar la información en categorías nuevas o más concisas. Por ejemplo, la clase de quinto grado de la Sta. Barrett creó un boletín de noticias para los padres y otro para los compañeros. En el boletín de noticias para los padres incluyen temas de interés para esa audiencia específica, tales como las próximas fechas de los exámenes, resúmenes cortos sobre las unidades de estudio que se están dictando, un informe sobre una salida reciente, y reportes de progreso sobre la consecución de fondos para un objetivo específico. En el de los compañeros se informa sobre reseñas de películas, libros recomendados, y los resultados de una reciente encuesta de opinión sobre el personaje Pokemon? favorito.

Los diseñadores de los boletines de noticias deben organizar los elementos gráficos y el texto de manera que las ideas más importantes se destaquen y las relaciones entre ellos sean claras. Los elementos de diseño gráfico tales como tipo de fuente, columnas, fotos, tablas, gráficos y viñetas ayudan al diseñador a establecer un tono adecuado para el contenido y la audiencia, y lograr así que el boletín de noticias sea visualmente atractivo.

Finalmente, puesto que es muy frecuente que los boletines de noticias ayuden a mantener comunidad, sus redactores deben analizar la información a incluir con el fin de establecer si corresponde a los valores importantes, las necesidades y los intereses de la audiencia, y de acuerdo con esto redactar el mensaje.

Es fácil observar que cuando un maestro pone a sus estudiantes la tarea de crear un boletín de noticias, y revisa con ellos sus características principales, ellos tienen que darle una nueva forma a sus conocimientos para poder comunicarlos de manera efectiva. Por lo tanto, usar un programa de software que facilite la creación de éstos boletines puede apoyar la toma de decisiones del estudiante sobre la mejor manera de satisfacer sus necesidades de comunicación. El software de procesamiento de texto permite que los autores ensayen sus ideas y puedan ver rápidamente los resultados. Esto no solamente facilita al autor el proceso de revisión sino que permite también que otros realicen sugerencias específicas para mejorar. También enfatiza y facilita la práctica en la inevitable tarea de edición requerida para los escritos finales.

SEGUNDA TAREA: UN AFICHE.

Un afiche es otro tipo de comunicación que se logra con facilidad mediante un software de buena calidad para procesamiento de texto. Un afiche es esencialmente una versión impresa del formato que se utiliza en programas tales como “AppleWorks” para hacer una presentación en diapositivas, en la cual los presentadores usualmente escriben en ellas unas pocas palabras y tal vez incluyan una imagen para acompañar una presentación oral. Un afiche utiliza estas mismas características, pero al final se imprime en lugar de proyectarse sobre una pantalla. Se pueden agrupar varias paginas de 8½ x 11 pulgadas (tamaño carta) para una presentación, de un manera que asemejen un puesto de exhibición (stand) en una feria de ciencias. Los maestros pueden decidir si las presentaciones de los afiches son suficientemente explicativos o si necesitan complementarse con los comentarios orales del autor o con un informe escrito más formal y detallado.

En esta tarea, el maestro ayuda a los alumnos a reconocer que las características particulares de un afiche incluyen el empleo de frases cortas, en lugar de oraciones completas, y de un vocabulario conciso y llamativo que capte la atención del lector y transmita las ideas principales. Normalmente los afiches también usan viñetas, imágenes y letra grande para que se puedan leer con facilidad desde cierta distancia. Puntualizar éstas características permite a los maestros dialogar con los estudiantes sobre la mejor manera de incluirlas al realizar su comunicación.

Puesto que los afiches requieren el uso de frases cortas y el empleo de un lenguaje que impacte, sus creadores deben identificar las ideas claves y eliminar la información que no sea esencial. Las frases cortas requieren también la utilización vívida y directa del idioma para transmitir el mensaje.

Un afiche también incluye elementos de diseño gráfico, tales como formato del texto, bordes y otras formas geométricas. Estos requieren que los diseñadores analicen a fondo los objetivos y el tono de sus mensajes y luego encuentren elementos de diseño compatibles que sirvan como equivalentes simbólicos. Como con el boletín de noticias, los autores deben coordinar el mensaje visual con las necesidades del presentador y de la audiencia.

A los estudiantes a quienes se les asigna la tarea de crear un afiche, se les recuerda sus características esenciales, y se les anima a poner a trabajar a su favor las características del procesador de texto. A medida que redactan y arman un mensaje apropiado, deberán considerar cuidadosamente la mejor manera de comunicar sus conocimientos dentro del formato dado. Como en el caso del boletín de noticias, el procesador de texto puede facilitar también el proceso de revisión y edición a medida que los estudiantes responden a la retroalimentación del maestro o de sus compañeros, y dan forma al mensaje para la audiencia que han determinado.

PLANEACIÓN DE LA ENSEÑANZA

El Boletín de Noticias y el Afiche: (1) ilustran cómo la forma en que los estudiantes procesan las ideas se moldea por el formato de la tarea asignada y (2) se refiere a la importancia de planear la enseñanza para hacer un uso efectivo de la tecnología.

Durante la planeación de la enseñanza, los docentes deben formular el enfoque de la investigación, el modo de análisis, el propósito que se persigue, la audiencia a la que va dirigido y, el formato apropiado para el tipo de comunicación específica que se solicita producir a los estudiantes. Esto significa establecer el nivel en el que los estudiantes deben analizar y comunicar el asunto y usar efectivamente la tecnología disponible. En otras palabras, utilizar la tecnología de manera efectiva en el salón de clase incluye, planear la enseñanza teniendo en cuenta la manera en que esta puede ayudar a los estudiantes a encontrar información, procesarla, y comunicar sus hallazgos e introspecciones.

Puesto que software como AppleWorks, Works, y Word amplían considerablemente la diversidad de formatos que el maestro puede utilizar para medir el aprendizaje de los estudiantes, - por ejemplo: periódicos, afiches, gráficos y mapas conceptuales -; también puede ampliar la cantidad y naturaleza de la consideración detenida que se requiere de los estudiantes. Sin embargo, como con cualquier tarea en la que se busca tener éxito, los estudiantes van a requerir suficientes ejemplos, demostración de parte del maestro, y práctica supervisada. Las tareas diarias en lenguaje, sociales, matemáticas, y ciencias, deben ofrecer oportunidades para buscar información, procesar datos y comunicar el aprendizaje en una variedad de formas y con una diversidad de propósitos. Con este objetivo en mente, nunca se incurrirá en exceso al

enfaticar un enfoque interdisciplinario.

Hay que tener en cuenta dos precauciones al usar un procesador de texto como procesador de ideas. En primer lugar, los estudiantes necesitan tener ciertas habilidades en el uso del software para ser adecuadamente capaces en el manejo de los elementos de diseño requeridos en estas tareas. En segundo lugar, existe la tendencia entre algunos estudiantes, de quedarse embebidos en la belleza y originalidad de su producto a expensas del contenido de éste; lo que puede ser un distractor de las tareas intelectuales que se quieren lograr con el trabajo. Sin embargo, ayudar a los estudiantes a dominar ciertas características específicas del software puede ser una inversión valiosa si éstas se van a utilizar en varias tareas como se sugirió previamente, y si la relación entre el formato de una comunicación y el proceso de pensamiento requerido para producirlo, se identifica adecuadamente. Lea las reglas antes de iniciar sesión en nuestro chat. Aquí puedes hacer citas interesantes, encontrar nuevos amigos en todo el mundo.

Una planeación cuidadosa sobre el modo como se va a impartir la instrucción también ayudará a mantener el foco en el propósito y el contenido de la comunicación y no en las características atractivas del software. Hacer énfasis con los estudiantes en las características analíticas de un modelo sobresaliente que sirva como ejemplo y el criterio conceptual mediante el cual se calificará su trabajo; tal vez una Matriz de Valoración [3] que utilicen los estudiantes para evaluar su propio trabajo y el de sus compañeros; mostrará con claridad cuales son los elementos que se van a evaluar en el producto final. (Ver a continuación las listas de verificación para una auto-evaluación). Finalmente, tener un trabajo real que se produce para una audiencia real ayudará también a los estudiantes tanto a enfocarse en lo que deben decir como en la forma en que lo deben presentar. Por ejemplo, si los estudiantes reciben unas pautas para realizar la tarea en la que se resalta la exactitud de los hechos y saben que sus vecinos y otros miembros de la comunidad van a leer su trabajo, deben centrar su atención sobre el contenido y la claridad con que lo expresen.

CONCLUSIÓN

Los ejemplos del boletín de noticias y del afiche que trabajamos en este escrito son solo dos ejemplos de la utilización de un procesador de textos como procesador de ideas. A medida que los maestros empiecen a diseñar una forma de instrucción que integre la tecnología con las ideas de manera que sirva de soporte para todas las dimensiones del trabajo de los estudiantes, los recursos tecnológicos que tienen a mano mejorarán el proceso de pensamiento de los estudiantes y sus logros. Será en ese momento cuando nos demos verdaderamente cuenta cabal del valor que tiene la tecnología en el aula de clase.

LISTA PARA REALIZAR UNA AUTO EVALUACIÓN

| Nombre__ |

| Marque si está presente | Características del escrito | Proporcione un ejemplo específico de ésta característica que se encuentre en la tarea. |

| | Apropiado para la audiencia, incluido el uso del lenguaje, el tono, tema, elección |
|

| | Nivel de detalle es apropiado para el formato y la audiencia | |

| | El diseño gráfico mejora la comunicación. No distrae al lector. | |

| | Se recogió la retroalimentación sobre el borrador y se le dio respuesta. | |

RECURSOS

Para una idea general de los productos y el precio para la academia de AppleWorks (anteriormente ClarisWork) visite www.apple.com/appleworks.

Para información sobre el producto Microsoft Works y Microsoft Word, visite www.microsoft.com.

REFERENCIA.

Consejo Nacional de Maestros de Inglés. 1996. Standards for the English Language Arts. Urbana, IL, Autor.

NOTAS DEL EDITOR:

[1] Los nuevos Estándares de Lenguaje, publicados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia (MEN) también estipula que los estudiantes al terminar su quinto año de educación básica deben poder “realizar un plan para elaborar un texto informativo” y “Elegir un tema para producir un texto escrito, teniendo en cuenta un propósito, las características del interlocutor y las exigencias del contexto”.

</documentos/ver.php?id=410>

[2] Los nuevos Estándares de Lenguaje, publicados por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia (MEN) también estipula que los estudiantes al terminar su undécimo grado deben poder producir “ensayos de carácter argumentativo en los que desarrollará sus ideas con rigor y atendiendo a las características propias del género” narrativo. </documentos/ver.php?id=410>

[3] Las Matrices de Valoración (Rubrics en inglés) están generando un cambio positivo en la forma de evaluar a los estudiantes. Este documento explica cómo se construyen y cuales son sus características básicas. Además, se presentan varios ejemplos:

<https://eduteka.icesi.edu.co/MatrizValoracion.php> EDUTEKA recomienda la herramienta Rubistar, con versión en español, que pueden utilizar los docentes para iniciarse en el desarrollo de las Matrices de Valoración:

<https://eduteka.icesi.edu.co/Rubistar.php>

CRÉDITOS:

Traducción al español realizada por EDUTEKA del artículo original “Processing Ideas, Move Beyond Word Processing into Critical Thinking” publicado en el Número 6 del Volumen 27 de la revista Learning & Leading with Technology (<http://www.iste.org>). Escrito por la Doctora Sara Dexter, investigadora asociada del Centro para la investigación aplicada y Mejoramiento Educativo (CAREI) y Susan Watts-Taffe, profesora asociada del Departamento de Currículo y enseñanza de la Universidad de Minnesota.

*Publicación de este documento en EDUTEKA: Mayo 24 de 2003.

Última modificación de este documento: Mayo 24 de 2003.*

Usted puede citar este documento en la siguiente forma:

Sara Dexter y Susan Watts-Taffe, (2003, Mayo 24); El Pensamiento Crítico, Más Allá del Procesador de Texto; EDUTEKA, Edición 17, Descargado: de <https://eduteka.icesi.edu.co/ProcesandoIdeas.php>

Descargado de Eduteka+ · eduteka.icesi.edu.co/articulos/ver.php?id=166