

PLANIFICACIÓN DEL TIEMPO DE ESTUDIO: CASO DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN - UNA PUNO

Yudi Janeh Yucra Mamani

Yudi Janeh Yucra Mamani, Licenciada en Ciencias de la Comunicación Social por la Universidad Nacional del Altiplano Puno-Perú, Magister Scientiae en Ciencias Sociales, mención Comunicación para el Desarrollo, por la Universidad Nacional del Altiplano, Doctoranda en Ciencias Sociales en la Universidad Nacional del Altiplano, Abogada por la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez". Docente en el Área de Periodismo y Comunicación para el Desarrollo de la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación de la Universidad Nacional del Altiplano.
E-mail: yujayuma@hotmail.com

Recibido el 28/03/2011
Aprobado el 09/06/2011

RESUMEN

El artículo describe la planificación del tiempo de estudio por parte de los estudiantes del octavo semestre de la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la Universidad Nacional del Altiplano-2011. Para lo cual se realizó una encuesta a fin de identificar si los estudiantes planifican el tiempo de estudio universitario de manera formal y, si la realización de las prácticas pre profesionales altera dicha planificación. La investigación fue de tipo descriptivo y reveló que la mayoría de los estudiantes no planifican su estudio de manera formal, destacándose una, ocasional y mental planificación, así mismo las prácticas pre profesionales influyen notablemente en el incumplimiento de las actividades académicas programadas.

Palabras clave

Estudiante; horario; planificación del estudio; prácticas pre-profesionales; tiempo, universidad.

ABSTRACT

The article describes the planning of study time by students in the eighth semester of the Professional School of Social Communication Sciences from the National University of Altiplano - 2011. Surveys were applied in order to identify whether students organize their study time in a formal manner and the influence of pre professional practices in changing their current schedule. Research had a descriptive approach and shows that the majority of students do not plan their studies in a formal manner, on the contrary there is a mental and occasional planning; also there is a significant influence of pre professional practices in the lack of accomplishment of programmed academic activities.

Key words

Student; schedule; study planning; pre-professional practices; time; university.

1. INTRODUCCIÓN

La actividad más importante de la vida del estudiante universitario es "estudiar" y de acuerdo al reglamento de la Universidad Nacional del Altiplano, debe realizarse en aula, por lo que se establece un horario por cada semestre, pudiendo los estudiantes adelantar cursos de acuerdo a su disponibilidad de tiempo y conforme a la currícula flexible implementada por la casa superior de estudios. El estudio sólo en aula no es suficiente, debe ser complementado con actividades fuera de la universidad (casa, biblioteca, etc.) para garantizar una adecuada formación profesional, que es una de las funciones de la UNA y de todas las universidades.

Cotacallapa (2007) argumenta que se necesita dedicar una parte de nuestro tiempo diario para alcanzar la autosuperación. Por lo que, el estudiar en la universidad y fuera de ella es importante para el logro de dicha autosuperación, con énfasis en la etapa de la vida universitaria.

A lo largo de la experiencia en docencia universitaria, se ha observado que uno de los principales problemas que afecta a los estudiantes universitarios es la falta de una planificación formal del tiempo expresada en acciones y actitudes como dejar todo para el último momento, estudiar para el examen un día antes, suspensión de exámenes, copias (plagios), entrega de trabajos a destiempo y el sentimiento de satisfacción cuando se suspenden las labores académicas. Encajando de esa forma la falta de tiempo y la omisión de los deberes estudiantiles, entre otros (Farro, 2001, p.23).

Se evidencia falta de planificación y desorganización en el estudio en la mayoría de los estudiantes universitarios tanto en aula como fuera de ella. En aula, pierden tiempo cuando estudian, la mayoría de las veces inconscientemente: se levantan con frecuencia, leen y vuelven a leer pero sin profundizar, estudian con los amigos pero sin aprovechar el tiempo, conversan, se distraen, rien, etc. Fuera de aula no tienen horas fijas de estudio sino que cada día van cambiando de acuerdo a las situaciones presentadas. Es decir, prima el empirismo a lo que Drucker (1957) atribuye como la causa de los fracasos el accionar sin planificación.

Esta realidad, no es ajena a los estudiantes del octavo semestre de la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación Social, Facultad de Ciencias Sociales de la UNA-Puno. De acuerdo al Plan de Estudios de la Escuela de Ciencias de la Comunicación a partir del octavo semestre hasta el décimo se realizan las prácticas pre profesionales en las áreas de: Periodismo, Relaciones Públicas y Comunicación para el Desarrollo, una práctica por cada semestre. Los del octavo semestre son los que inician sus prácticas en el área de periodismo pudiendo iniciar con la realización de otra práctica, siempre y cuando se cumpla con los pre-requisitos conforme a la currícula flexible. Además, la misma, permite adelantar cursos, por lo que en este semestre se encuentran estudiantes que realizan prácticas pre profesionales en distintas áreas y otros que no lo hacen.

La característica de las prácticas pre-profesionales en Periodismo puede alterar el desarrollo de labores académicas de los estudiantes, cubrir información que responde a situaciones no previstas absorbe el tiempo destinado para el estudio, considérese que además se permanece en el centro de prácticas cinco horas diarias, lo que por situaciones de labores encomendadas se prolonga, por lo que en ocasiones los resultados no son los esperados.

De acuerdo a Calero (2005) estudiar es un proceso intencionado para iniciar o profundizar en la adquisición de conocimientos, habilidades, valoraciones y actitudes, lo cual depende de la disposición que los estudiantes tengan, la que puede ser optimizada con una adecuada planificación del estudio universitario plasmado por escrito, para evitar improvisaciones o fracasos de estudio.

El proceso de estudiar es facilitado por una adecuada planificación del estudio que responda a las necesidades particulares de cada estudiante. Sin embargo, aunque no se implemente planificación formal alguna, este proceso continua, y en casos hasta con los resultados esperados por los estudiantes, lo que podría optimizarse con una adecuada planificación del tiempo de estudio que responda a las necesidades propias de cada estudiante.

Bajo este contexto, el objetivo del estudio es describir si los estudiantes del octavo semestre de la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación planifican el tiempo de estudio, así como si la realización de las Prácticas pre profesionales altera la planificación del tiempo de estudio.

El presente artículo en su segunda parte presenta la revisión literaria, referencias bibliográficas sobre el tema; la tercera, el aspecto metodológico; luego se presenta los resultados, producto de la administración de un cuestionario de preguntas y; finalmente las conclusiones.

2. REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 Estudiar en la universidad

De acuerdo a Charaja (2008) en la universidad convergen todas las ciencias y las artes creadas y generadas por el hombre. Es el centro de la producción y difusión del conocimiento científico. La universidad es una institución académica de educación superior, donde se forman los profesionales que requiere la sociedad, basado en la investigación científica, que es su principal sustento. No es un medio informador, sino un medio formador de profesionales para la sociedad.

Sobre estudiar, Calero (2005, p.20), argumenta:

Estudiar es un proceso intencionado y sistematizado para iniciar o profundizar la adquisición de conocimientos, habilidades, valoraciones y/o actitudes. Estudiar demanda esfuerzo no solo intelectual, sino también emocional y físico. Sin embargo, cuando se habla de estudio esta actividad la relaciona fácilmente con cerebro, comprendiendo que el cerebro humano está dotado de potencialidades mayores de lo que puede utilizarse durante la vida. Escuchar clases, pasivamente, no es estudiar. Para ser vital debe ser un aprendizaje deliberado. Estudiar es activar todas las potencialidades personales. Se tiene éxito cuando se aprende. Unos pasan largas horas ante libros y cuadernos sin obtener provecho. Otros estudiando menos tiempo logran adecuados rendimientos.

Estudiar tiene condicionantes: lugar, tiempo, propósitos, recursos, técnicas, métodos, aspectos psicológicos y físicos, etc. No es actividad de simple inspiración, sino planificada, organizada, sistematizada y evaluada.

Por su parte, Lazo (1996, p.51) señala “aprender o estudiar no es lo mismo, aunque entre ellos exista un vínculo inseparable. Donde no hay estudio no puede existir aprendizaje, pero éste tampoco será real en ausencia del primero, lo cual se debe, sencillamente, a que el ser humano estudia para aprender y aprende estudiando”.

Por las deficiencias y omisiones de nuestro sistema educativo tenemos mayor necesidad de aprender a estudiar. El estudiante no debe amilanarse ante los obstáculos. Sin obstáculos no hay aprendizajes, sin trabas no hay necesidad de aprender. Estudiar, significa poner en actividad las capacidades mentales y físicas para lograr un objetivo. Dentro de este escenario es preciso considerar que “el estudiante universitario es un ser bio-psico-social y espiritual” (Dueñas, 2008, p.60).

2.2 Planificación del tiempo de estudio

Planificar el estudio permite utilizar el tiempo de una manera eficaz y eficiente, obtener resultados provechosos y retener un máximo de conocimientos con menor esfuerzo y escaso derroche de energía. “Estudiar requiere de planificación mental o plasmada en ordenamiento escrito, para evitar improvisaciones y fracasos. Si bien hay diferentes maneras de estudiar y cada quien puede elegir lo que más le convenga existen algunas normas generales que permiten obtener resultados provechosos” (Calero, 2005, p.22)

La Escuela de Periodismo “Jaime Bausate y Mesa” (1994, p.57), sobre planificación del estudio argumenta:

La planificación de una carrera o especialidad profesional o técnica debe enmarcarse dentro de una planificación general de la vida del ser humano como individuo. El estudiante, como cualquier persona debe tener un plan de vida individual e inclusive

familiar, en el que se fijen metas y actividades realistas, en los campos laboral, estudiantil, corporal, espiritual, etc.

El hecho de que el estudiante priorice sus actividades académicas no quiere decir que descuide el campo espiritual, pues podrá programar, por ejemplo sus actividades pastorales, retiros u otras; en el campo corporal podrá darse tiempo para practicar su deporte favorito y preocuparse por su salud (programando sus chequeos periódicos dentales, de la vista, etc.). Lo que sin duda deberá revisarse es el tiempo que se brinda a cada actividad.

Para planificar el estudio es preciso contar con una programación concreta y realista, en periodos más cortos, que se adapten a las particularidades del estudiante universitario, considerando para el caso el tiempo destinado a las prácticas pre profesionales.

Planificar el estudio es planificar el éxito, sobre el particular Tracy (2008, p.25) señala: “existe una regla que postula que -antes de hacer algo, hay algo que se debe hacer. Lo primero que Ud. tiene que hacer (...) es planear y volver a planear, y continuar planeando hasta que su plan funcione consistentemente en función de obtener los resultados que desea. La causa más importante del fracaso (...) es, en primer lugar, no planear por adelantado y, en segundo no modificar sus planes si por alguna razón no funcionan. Dejar de planear es como planear el fracaso”.

El éxito en los estudios depende en gran medida de una buena planificación. Planificar el estudio es sencillamente organización. Por otro lado, en una investigación sobre hábitos de estudio de la Revista Iberoamericana de Educación, Valentín Martínez-Otero Pérez y Liliana Torres Barberis, señalan:

Aunque las variables que condicionan el rendimiento académico en los distintos niveles de enseñanza son numerosas y constituyen una intrincada red en la que resulta harto complejo ponderar la influencia específica de cada una, se ha generalizado la idea de que los hábitos de estudio influyen considerablemente en los resultados. Naturalmente, no se deben confundir los hábitos (prácticas constantes de las mismas actividades) con las técnicas (procedimientos o recursos). Unos y otras, empero, coadyuvan a la eficacia del estudio. De un lado, el hábito de estudiar es necesario si se quiere progresar en el

aprendizaje. De otro, conviene sacar el máximo provecho a la energía que requiere la práctica consciente e intensiva del estudio por medio de unas técnicas adecuadas. La pretensión de mejorar el estudio es una constante pedagógica. Muchas de las propuestas de optimización de esta actividad se han realizado por los propios maestros y profesores sobre la base de su experiencia e intuición, lo que ha permitido alcanzar metas nada desdeñables.

Las características que debe tener la planificación del tiempo de estudio, señaladas por Soto (2007, p.34), se destacan: 1) *Personal*. Adaptado a las circunstancias personales, es decir, lo elaborará el propio estudiante. Tiene que adaptarse a cada persona según sus necesidades, dificultades, motivaciones, metas, actitudes, posibilidades, etc. Los horarios iguales no sirven para todo el mundo. 2) *Realista*. Que se puede realizar y llevar a cabo, es decir que resulte práctico. Se adaptar a la realidad y no plantearse de una manera idealista (lo que debería o lo que nos gustaría que fuera). 3) *Flexible*. Si no es posible cumplir el plan, se debe revisar y hacer modificaciones necesarias hasta que realmente sea útil. Es necesario que se pueda modificar según las circunstancias, dando margen a los imprevistos (visitas, enfermedad, cansancio, etc.). 4) *Sencillo*. Debe estar expresado en términos sencillos y claros para que el propio estudiante sea capaz de interpretar lo que ha escrito y programado. 5) *Descansos*. La duración de los descansos estará en relación con los tiempos de estudio, evitando los descansos largos.

La planificación del tiempo en el estudio presenta varias ventajas, tal como indica Lazo (1996): a) Se utiliza el tiempo de una forma más rentable, eficaz y productiva. De esta manera, se puede retener un máximo de conocimientos con menor esfuerzo y escaso derroche de energía. Es posible así disponer de más tiempo para actividades personales y sociales. b) Se adapta más a las necesidades de cada persona. El tiempo que cada uno dedique al estudio estará en función de lo que debe realizar, de sus cualidades individuales, del grado de dificultad de la tarea, del tiempo que dispone. c) Con una buena planificación se dedicarán al estudio aquellas horas en las que se sabe se rinde más. Es decir, se racionalizarán los esfuerzos y se distribuirá el tiempo disponible de una forma más eficaz. Hay quienes prefieren estudiar durante la mañana porque

han comprobado que su organismo está más descansado y relajado; otros optan por hacerlo durante la noche, debido al silencio y la "tranquilidad". d) Es posible prever hechos que tengan lugar, como cumpleaños, visitas de familiares los domingos, práctica de deporte, etc. e) Se obtiene mayor provecho en el menor tiempo posible. f) Se eliminan esfuerzos innecesarios de última hora. Es decir, "atracones de temas" en vísperas de los exámenes que suelen conducir al fracaso. g) Se desarrollan hábitos positivos de trabajo. h) Se evita dudas y desorientación.

Sobre la importancia del tiempo y sus vínculos con el proceso de administración, Cotacallapa (2007, p.72) argumenta:

Siempre hemos escuchado en diferentes ocasiones decir a muchas personas importantes "lo primero planear". En efecto, la mayor parte de las actividades de la vida moderna son complejas, sufriendo la interacción de muy diversos factores. Pretender que en forma espontánea no converjan hacia nuestros objetivos y bienestar, es tanto como pretender que arrojando al azar mil tipos de imprenta, resulte una página de poesía, limpiamente redactada. Todos somos administradores, en el sentido de que a todos nos toca manejar recursos heterogéneos y situaciones que nos abren camino hacia el logro de nuestros objetivos. La administración del tiempo es un proceso que pasa por lo menos a través de cuatro fases: como es la planeación, organización, operación y control.

Algunas personas pierden mucho tiempo en detalles mínimos, o estudian demasiadas cosas a la vez, o no dedican el tiempo necesario a una asignatura que lo exige por su nivel de dificultad. Entre otras, se pueden citar las siguientes causas que llevan a "perder el tiempo": Cuando el organismo no se encuentra en un estado óptimo, por cansancio, cuando no se tiene suficiente motivación, Cuando no se ha planificado el tiempo de una manera inteligente y realista.

Por su parte, Farro (2001, p.23), al respecto señala:

Dentro del planeamiento de vida el buen manejo del tiempo constituye un talento o habilidades necesarios que todos podemos aprender y que son fundamentales para el eficaz logro de nuestros objetivos vitales y profesionales, es decir, para el éxito. El tiempo es el recurso con características peculiares como la de no ser recuperable, no

poderse comprar ni arrendar, que todos tenemos la misma cantidad y que no se debe perder. De él se dice por ejemplo: "el tiempo es oro", "el tiempo todo lo cura", "el tiempo vuela", etc. La verdad es que bien manejado constituye un factor de los más importantes en el planeamiento vital y crecimiento de las personas, grupos y organizaciones. Todos los seres humanos desperdiciamos, consciente o inconscientemente el tiempo, los estudiantes, los jefes de familia, las amas de casa, los profesores, los trabajadores, los ejecutivos, etc.

Rodriguez apud Cotacallapa (2007, pp. 73-74) refiere dos principios al describir las características del tiempo: teóricos y prácticos-aplicados:

Principios Teóricos:

- El tiempo es un recurso noble y justo, que se distribuye equitativamente a pobres y ricos, a débiles y poderosos, a jóvenes y ancianos. Todos disponen el tiempo que hay; ni más ni menos.
- Nuestro tiempo es un campo muy expuesto a engaños y a ilusiones. La mayoría de las personas no sabemos de manera exacta cómo lo estamos administrando.
- La mayor parte de los problemas y de las pérdidas de tiempo surgen de actuar sin pensar. El buen uso del tiempo exige planear igualmente nuestro futuro mediato (objetivos a largo plazo) y nuestro futuro inmediato (objetivos a mediano y corto plazo).
- Las tareas que cualquier persona afronta no tienen la misma importancia. El tiempo asignado les debe ser asignado en orden de prioridades.
- Como nadie tiene el control absoluto de todas las circunstancias y factores, toda programación del tiempo personal debe ser flexible para poder adaptarse a los imprevistos.
- En muchas ocasiones se crea una tensión entre lo urgente y lo importante (lo urgente es lo que exige atención inmediata). La tiranía de lo urgente hace postergar los objetivos más importantes a largo plazo, olvidar las prioridades y responder en exceso a los problemas, como si todos fueran crisis.

- El uso de tiempo es óptimo cuando se logran los máximos beneficios con un mínimo de esfuerzo.
- El hábito de posponer decisiones y acciones es un modo común de perder no solo el tiempo, sino oportunidades valiosas de todo género.

Principios Prácticos: aplicados

- Quien se propone mejorar la administración de su tiempo, primero debe averiguar como lo está empleando.
- Anticipar y prevenir es mejor que remediar. Si se prevé lo inesperado se evitan desagradables sorpresas y se tiene la capacidad de mantenerse dueños de la situación.
- Los plazos definitivos fuerzan en forma adecuada la acción. El imponerse a sí mismo fechas límite facilita la autodisciplina y la toma de decisiones y, de este modo, favorece la eficiencia.
- Tener los propios objetivos vitales por escrito y revisarlos periódicamente, es la mejor garantía de no perder la orientación y de no malgastar tiempo y energías en cosas secundarias.
- Reducir las interrupciones porque son enemigos crónicos del tiempo, a través de programas y controles.
- Los conflictos entre objetivos se resuelven estableciendo prioridades.

3. METODOLOGÍA

La metodología del presente artículo tiene su base en el método cuantitativo, que se fundamenta en recoger información empírica objetiva (de cosas o aspectos que se pueden contar, pesar o medir) y que por su naturaleza siempre arroja números como resultados. (Escobedo, 2006, p. 43)

La investigación es de tipo descriptivo. Desde el punto de vista científico, describir es recolectar datos. En un estudio de este tipo se selecciona una serie de cuestiones y se mide o recolecta información sobre cada una de ellas, para así describir lo que se investiga. (Hernández, 2004).

El cuestionario de preguntas se aplicó al 100% de los estudiantes del octavo semestre de la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación que son un número de 32, del curso "Ciudadanía y Legislación de la Comunicación". La población objeto de estudio fue heterogénea, se identificaron estudiantes que realizaron prácticas pre profesionales en alguna de las áreas de formación profesional que fueron 12 y quienes no lo hicieron fueron 20.

En el análisis de los datos, el primer paso consistió verificar la consistencia de la información, luego fue el proceso de identificación de respuestas, seguido de la organización de la información recopilada, para posteriormente presentar los resultados con las interpretaciones correspondientes.

2. RESULTADOS Y ANÁLISIS DE DATOS

Tabla 1- Planificación del estudio a través de horario fijo

INDICADORES	SI		NO		A VECES		TOTAL	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Horario personal de estudio: alimentación, descanso, tiempo libre, etc..	03	9.4	16	50	13	40.6	32	100
Cumplimiento del horario personal	00	0	16	50	16	50	32	100

FUENTE: Elaboración propia (2011), en base a encuestas aplicadas a estudiantes del VIII semestre EPCCS

Los resultados muestran que solamente el 9.4 % de los estudiantes planifican el estudio a través de un horario fijo, que contempla tiempo para estudio, alimentación, descanso, recreación, tiempo libre, entre otros; 40.6 planifica ocasionalmente o a veces, lo que va de la mano con una planificación mental o empírica de saber qué es lo que tienen que hacer diariamente; pero como la mente es frágil se suele olvidar algunas actividades o acciones propuestas; el tiempo que dedican a sus múltiples actividades y a estudiar depende de las circunstancias, pudiendo ser tiempos cortos y largos. Sobre los planes de tiempo que sólo se tienen en la cabeza pierden en panorámica y se olvidan fácilmente, argumenta Cotacallapa (2007, p.126). El 50% de la población afirma no planificar a través de un horario fijo de

estudios; sin embargo, como la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación establece un horario de clases para el VIII semestre dan cumplimiento a ello, además que siendo el proceso de estudiar voluntario e intencional, como afirma Calero (2005, p.20), depende también de la intención que los estudiantes tengan por aprender.

Respecto al ítem de cumplimiento del horario personal, las respuestas son alarmantes, ninguno de los estudiantes cumplen con su planificación sea escrita o mental programada, destacando un 32% que esporádicamente cumple con ella, esto de acuerdo a las circunstancias o situaciones surgidas y un 50% afirma no cumplir con su planificación personal de estudio sea ésta escrita o mental, denotando incluso cierta falta de interés por el estudio.

El estudiar es una actividad primordial de la vida universitaria; y el estudiante universitario debe ser una persona capaz de proveerse de los conocimientos necesarios, que le sirvan para desempeñarse adecuadamente en su campo profesional (Charaja, 2008, p.46), por lo que resulta importante una adecuada planificación del estudio que se ajuste a las necesidades personales de los estudiantes.

Tabla 2 - Planificación del tiempo de estudio fuera del horario de clases

INDICADOR	SI		NO		A VECES		TOTAL	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Estudio fuera del horario de clases	10	31.2	06	18.8	16	50	32	100

FUENTE: Elaboración propia (2011), en base a encuestas aplicadas a estudiantes del VIII semestre EPCCS

Las respuestas muestran que un 31% estudian fuera del horario de clases, un 50% lo hace a veces, acumulando un porcentaje del 81% que cumplen con estudiar fuera de las aulas universitarias, es decir, en casa, biblioteca u otros, ello para cumplir con la presentación de trabajos encargados, exposiciones, exámenes, etc.; encomendadas por los docentes. Un 18.8% afirma no estudiar fuera del horario de clases, es decir, que el estudio lo cumplen solamente en aulas universitarias, lo que puede repercutir en la no aprobación de las asignaturas.

Estudiar fuera del horario de clases dedicándole tiempo a ello es parte del proceso de estudiar y refuerza una adecuada formación profesional; esta última, es una de las funciones importantes de las universidades, contemplada en la Ley Universitaria N° 23733.

La formación profesional es una función básica de la universidad, al respecto (Charaja 2008, p.46) señala: "No estamos hablando de la preparación conductista, ni mucho menos de la instrucción dogmática, justificando que el alumno *sepa hacer algo en la vida*. Estamos hablando de la formación de profesionales, dentro de un área determinada, con capacidades para promover racional y sistemáticamente el desarrollo puneño". El actual estudiante universitario debe ser una persona capaz de proveerse los conocimientos necesarios, siendo importante la planificación del tiempo de estudio en la universidad como fuera de ella. El buen uso del tiempo exige planificación y un orden de prioridades. Nadie tiene más tiempo que nadie, todos disponemos de 24 horas. (Cotacallapa, 2007, p.73).

Tabla 3 - Planificación del tiempo de estudio fuera de las asignaturas cursadas

INDICADOR	SI		NO		A VECES		TOTAL	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Estudio (lectura) fuera de las asignaturas cursadas al menos una hora por día	06	18.8	07	21.8	19	59.4	32	100

FUENTE: Elaboración propia (2011), en base a encuestas aplicadas a estudiantes del VIII semestre EPCCS

La tabla explicita que un 18.8% planifica el estudio fuera de las asignaturas cursadas al menos una hora por día, lo que redundará en una formación integral del estudiante que recurre a lecturas no solo formativas, sino informativas y de entretenimiento, como se señala en el texto sobre Metodología del Trabajo Universitario de la Escuela de Periodismo Jaime Bausate y Mesa (1994, p.100). El 59.4%, lo hace en ocasiones o esporádicamente y un 21.8% no le dedica tiempo para la lectura informativa y recreativa.

Como se señala en el texto de referencia, la lectura es el alimento de la mente, es la base principal para el estudio y, por ende es fuente de la educación de un país. Por ello es importante seleccionar las lecturas y darles la importancia que merecen. Es preciso diferenciar la intención de la lectura, leemos para

formarnos, informarnos o buscar el entretenimiento. Por ello, es importante considerar, las dos últimas en la planificación del estudio, para garantizar una formación profesional integral. Gestionar el tiempo es clave para aprender algo sistemáticamente, Soto (2007, p.25) y el gestionar para el estudio también lo es.

Tabla 5 - Percepción de falta de tiempo

INDICADOR	SI		NO		A VECES		TOTAL	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Percepción sobre el tiempo (alcanza o no)	19	59.4	02	6.2	11	34.4	32	100

FUENTE: Elaboración propia (2011), en base a encuestas aplicadas a estudiantes del VIII semestre EPCCS

La percepción que el tiempo no alcanza, que el tiempo vuela, como afirma Farro (2001, p.24) es expresado con un 59.4% al que se incrementa un 34.4% que sienten que a veces tampoco les alcanza el tiempo, por lo que es un considerable 93.8% que comparte la afirmación de falta de tiempo; por otro lado, un reducido 6.2% afirma que el tiempo alcanza, lo que va de la mano con una adecuada planificación del tiempo de estudio.

La falta de tiempo, que los estudiantes del octavo semestre experimentan tiene como causa la ausencia de planificación que se ajuste a necesidades particulares. Ninguna persona cuenta con más tiempo que otra, todos disponemos del mismo tiempo (Cotacallapa, 2007).

La planificación del estudio permite obtener mejores resultados e implementar hábitos de estudio, evitando en gran medida los temidos momentos de agobio. No es lo mismo llevar al día las asignaturas y en época de exámenes dedicarse a repasar, que perder el tiempo durante el curso y cuando llegan los exámenes tratar de hacer lo que no se ha hecho antes, con jornadas de estudio maratonianas, agotadoras, con una enorme ansiedad y con muchas probabilidades de que esa gran "paliza" final no sirva para nada ni para aprobar, ni por supuesto para aprender. (<http://www.liderazgoymercadeo.com>), por lo que para evitar momentos de agobio, angustia por la falta de tiempo es imprescindible planificar. La administración del tiempo es uno de los factores claves para la superación personal (Cotacallapa, 2007, p. 82). Todos somos administradores, en el sentido de que a todos nos toca manejar recursos heterogéneos y situaciones que nos abren camino hacia el logro de nuestros objetivos.

Tabla 5 - Percepción de alteración de la planificación por prácticas pre-profesionales

INDICADOR	SI		NO		A VECES		TOTAL	
	Nº	%	Nº	%	Nº	%	Nº	%
Las prácticas pre-profesionales alteran la planificación del estudio	09	75	02	16.7	01	8.3	12	100

FUENTE: Elaboración propia (2011), en base a encuestas aplicadas a estudiantes del VIII semestre EPCCS

Respecto a este ítem, un 75% afirma que la realización de las prácticas pre-profesionales altera su planificación del estudio tanto en aula como fuera de ella, incluido un 8.3% que afirma que a veces también experimentan lo mismo, lo que representa un total del 83.3%, los estudiantes que representan esta población son principalmente los que realizan prácticas en el área de periodismo; por otro lado, un 16.7% afirma que las prácticas no alteran su planificación del estudio, considerándose aquí una población de estudiantes del área de Relaciones Públicas.

Las prácticas en periodismo, por su propia naturaleza implica asignación de comisiones para cubrir información que requiere de horas extras fuera del horario de prácticas, cubrir información de situaciones y hechos no previstos, lo que altera su planificación en la universidad y fuera de ella; en cuanto a los estudiantes que realizan prácticas en Relaciones Públicas la alteración en su planificación del estudio es menor, por cuanto cumplen horario de oficina.

5. CONCLUSIONES

Los estudiantes del octavo semestre de la Escuela Profesional de Ciencias de la comunicación social de la UNA-Puno, planifican ocasionalmente el estudio, se deja de lado la planificación formal, primando la planificación mental o empírica; a la vez que el proceso intencional de estudiar facilita el logro de objetivos y metas.

Los resultados muestran que no cuentan con un horario fijo de estudio que contemple las distintas actividades y acciones que realizan, como actividades personales, recreacionales, de formación profesional (estudio en aula, estudio fuera de la universidad), entre otros.

Asimismo, dedican tiempo ocasionalmente para estudiar fuera del horario de clases, para el cumplimiento de sus labores académicas como: trabajos encargados, presentación de exposiciones, actividades derivadas de las prácticas pre-profesionales, entre otras vinculadas a la formación profesional.

Por otro lado, dedican poco tiempo para estudiar temas distintos de las asignaturas que cursan, dejando de lado el autoaprendizaje, por lo que hay ausencia de lecturas recreativas e informativas, distintas a las de formación profesional, lo que facilitaría una formación profesional integral.

Respecto a las prácticas pre-profesionales coinciden en afirmar que la planificación del tiempo de estudio es alterado por la realización de las mismas, debido a que se presentan situaciones no previstas, como cubrir información (prácticas pre-profesionales de periodismo) u otorgamiento de comisiones que demanda más tiempo del establecido, por lo que en ocasiones no presentan trabajos encargados, exposiciones y hasta exámenes en las fechas programadas, llegando incluso a suspender o postergar exámenes, trabajos u otros.

SUGERENCIAS

Considerando lo expuesto por Tracy (2008, p.31), que argumenta: “que mientras más claridad se tenga acerca de lo que es realmente importante para usted, mejores decisiones tomará, tanto en su vida laboral como en la personal”, y una decisión importante en la vida universitaria es estudiar, este proceso requiere de una adecuada planificación del tiempo del estudio, que se adapte a las necesidades de cada estudiante. Por lo que es importante que los estudiantes universitarios cuenten con un plan formal o escrito, que permitirá organizar y programar su tiempo, además que ello facilitará el logro de objetivos y metas propuestos.

REFERENCIAS

- Calero Perez, Mavilo. Técnicas de estudio e investigación. Edit. San Marcos. Lima, 2005.
- Charaja Cutipa, Francisco. Educación universitaria y desarrollo. Edit. FCEDUC-UNAP, 2008.
- Cotacallapa Gutierrez, Felix. El Tiempo: factor equitativo del desarrollo. Edit. Universal. Puno, 2007.
- Crisólogo Arce, Aurelio. Diccionario Pedagógico. Edit. Abedul. Lima, 1999.
- Dueñas Garambel, Teodoro. Fundamentos de la Educación. Edit. FCEDUC-UNAP, 2008.
- Drucker, Peter. *La gerencia de empresas*, Buenos Aires, Editorial Sudamericana, 1957.
- Escobedo Rivera, José. Investigación cuantitativa y cualitativa. Universidad Nacional del Altiplano. Escuela de Postgrado. Puno- Perú, 2006.
- Escobedo Rivera, José. Investigación cuantitativa y cualitativa. Editorial Viamonte. Puno-Perú, 2009.
- ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN UNA. Comuni@cción. Revista de Investigación en comunicación y desarrollo. Puno Perú, octubre, 2010.
- ESCUELA DE PERIODISMO JAIME BAUSATE Y MESA. Metodología del Trabajo Universitario. Edit. La Gaceta, Lima, 1994.
- Farro Custodio, Francisco. Planeamiento Estratégico para Instituciones Educativas de calidad. Edit. UDEGRAF S.A. Lima Perú, 2001.
- García Sonco, Fabio. Técnicas de estudio y los niveles de logro en el aprendizaje de la asignatura de historia de las sociedades antiguas en los estudiantes del I semestre de la especialidad de Ciencias Sociales de la FCEDUC-UNAP 2005. Tesis optar el título de Licenciado en Educación. UNA PUNO, 2005.

Hernández Sampiere, Roberto y otros, Fundamentos de Metodología de la Investigación, Mc Graw Hill Interamericana, México.

De los educandos de educación secundaria técnica frente a los cursos de formación general y técnica. Tesis para optar el título de Licenciado en Educación. UNA PUNO, 2004.

Lazo Arrasco, Jorge. Metodología del Trabajo Universitario. UIGV. Lima, 1996.

LEY UNIVERSITARIA N° 23733.

Mejía Navarrete, Julio. De la construcción del conocimiento social a la práctica de la investigación cualitativa. En Investigaciones Sociales (pp. 179-197). Lima, 2009.

Rodríguez, Genaro y Peraltilla, Rogelio. Metodología Moderna del Proceso Enseñanza Aprendizaje. Universidad Nacional de San Agustín. Arequipa, 2001.

Salgado Levano, Cecilia. Análisis comparativo de la Metodología cuantitativa y cualitativa. Universidad San Martín de Porres. Perú, 2000.

Soto Pasco, Rogelio. Técnicas de Estudio. Editora Palomino E.I.R.L. Lima, 2007.

Tracy, Brian. Estrategias eficaces de venta. Grupo Nelson. E.U.A., 2008.

Otero Perez, Valentín Martínez y Torres B., Liliana. Artículo: análisis de los hábitos de estudio en una muestra de alumnos universitarios. Revista Iberoamericana de Educación. Centro de enseñanza superior Don Bosco, España. ISSN: 1681-5653.

Web site:

Técnicas de Estudio. Disponible en:
<http://www.liderazgoymercadeo.com>.

INSTRUCCIONES PARA LOS AUTORES DE ARTÍCULOS DE LA REVISTA COMUNI@CCIÓN

La revista COMUNI@CCIÓN de la Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación Social de la UNA, es una publicación semestral que tiene como objetivo la publicación de la producción científica en el contexto de las áreas de ciencias sociales aplicadas que contribuyan en el desarrollo del conocimiento, los cuales deben abordar temas nuevos de interés e inédito.

NORMAS GENERALES

La primera página debe incluir el título en español, los nombres de los autores, la filiación institucional, profesión y grado académico, el correo electrónico de cada autor. Asimismo, el resumen y palabras claves en español y en inglés.

El artículo puede tener un máximo de 17 páginas y un mínimo de 13 en espacio simple. En las referencias bibliográficas sólo se considerarán únicamente las que han sido citadas en el texto.

El trabajo debe contener un cuadro teórico bien desarrollado y articulado, con conceptos claramente definidos, revisión bibliográfica completa y apropiada y, cuando fuera el caso, hipótesis bien construida.

El artículo debe presentar como mínimo 15 autores consultados e insertados coherentemente en el texto, los cuales deben ser consignados en referencias bibliográficas con todos los datos.

Sólo será evaluado para su publicación los artículos que cumplan con las normas establecidas por la revista.

NORMAS ESPECÍFICAS

El artículo debe ser redactado considerando los siguientes elementos:

El resumen, palabras clave, abstract, key words, introducción, revisión bibliográfica, métodos y técnicas de investigación, presentación y análisis de

datos, conclusiones/consideraciones finales/discusión. Las ilustraciones y tablas deben ser insertadas en el cuerpo del trabajo.

Resumen: Presenta la idea general del tema, objetivos, métodos de investigación, resultados y conclusiones, redactados de forma objetiva y concisa (en un solo párrafo de 200 palabras promedio).

Palabras clave: Conjunto de tres a cinco palabras que representen el contenido del trabajo.

Abstract y Key words: Traducción del resumen y de las palabras clave para el inglés.

Introducción: Presentación del tema, el problema, objetivos (deben informar de modo explícito y demostrar a lo largo del texto, coherencia con el objetivo) y la organización del artículo (de una a dos páginas).

Revisión bibliográfica: Exposición ordenada y detallada del tema con base en la literatura del área.

Metodología: Describe los métodos y técnicas empleadas en la colecta y análisis de datos, con respaldo en autores del área.

Presentación y análisis de datos: Presenta los resultados de la investigación de campo tomando en cuenta la teoría.

Consideraciones finales/conclusiones/discusión: Presenta las inferencias del autor en relación al tema investigado, debe corresponder a los objetivos del estudio.

Referencias bibliográficas: Listas de obras citadas en el trabajo, según orden alfabético (apellido, nombre abreviado. Título: subtítulo. Edición. Lugar de publicación: editora, año). ejemplo: 1) en el caso de libros: Aaker, D. A. **Administración estratégica de mercado**. 5^a ed. Puerto Alegre: Bookman, 2001. 2) En el caso de artículos: Williams, D. Virtual cultivation: online worlds, offline perceptions. *Journal of Communication*, Vol. 56,

No.1, pp. 69-87. 2006. 3) Cuando la información es obtenida de la Internet: SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE DEMOCRACIA PARTICIPATIVA, 1999, Porto Alegre. Anuales... Porto Alegre: Prefeitura Municipal de Porto Alegre, 1999. Disponible en: www.portoalegre.rs.gov.br. Accedido el: 13/02/2011.

COMO HACER LAS CITACIONES

Citaciones cortas: Transcripción literal del texto, con menos de 40 palabras. Debe ser incorporado al párrafo entre comillas. Ejemplo:

Según Martins (2006, p. 27) “el entrevistador busca informaciones, datos y opiniones por medio de una conversación libre, con poca atención bajo la ruta de preguntas.” Una entrevista puede ofrecer elementos para corroborar evidencias colectadas por otras fuentes, “posibilitando triangulaciones y, consecuentemente, aumento del grado de confiabilidad del estudio” (Martins, 2006, pp.27-28)

Citaciones largas: Transcripción literal del texto del autor, con más de 40 palabras. Debe ser digitada en un bloque independiente, sin comillas. Fuente No 10; margen 1,5 cm. izquierdo. Ejemplo:

En esta investigación, se empleó la técnica de análisis de documentos, sobre la cual Martins (2006, p. 46) argumenta:

Para componer una plataforma teórica de un estudio de caso o cualquier otra estrategia de investigación, son conducidas investigaciones bibliográficas levantamientos de referencias expuestas en medios escritos u otros medios. La investigación documental se asemeja a la pesquisa bibliográfica, pero no

levanta material editado- libros, periódicos, etc. - , pero busca material que no fue editado como cartas, memorandos, correspondencias de otros tipos, avisos, agendas, propuestas, relatos, estudios, evaluaciones, etc.

Referencia de dos autores: Los apellidos de los autores deben ser separadas por la letra “y”, seguidos del año de publicación. Cuando fueran citados dentro del paréntesis deben ser separados por “&”. Ejemplos: Armstrong y Kotler (2006); (Armstrong & Kotler, 2006).

Cuando los autores son más de tres. Ejemplo: Lambin et al (1998).

OTROS ASPECTOS IMPORTANTES

Ilustraciones: Son las figuras, diseños, esquemas, flujogramas, fotografías, gráficos, mapas, organigramas, etc. Deben ser insertadas lo más próximo posible en donde estuvieren citadas en el texto. Son identificadas por una leyenda inferior enumerada.

Cuadros: Presenta informaciones cualitativas, normalmente textuales, dispuestas en líneas o columnas.

Leyenda inferior: Enumera figuras, gráficos, cuadros, etc. Aparece por debajo de la ilustración. Fuente 11, negrito;

Leyenda superior: Enumera las tablas (informaciones cuantitativas). Ubicación por encima de la tabla. Fuente 11, negrito; alineamiento centralizado.