



TÉCNICAS DE ESTUDIO

1.- ¿Cómo estudio?

Batería de test y escalas para el conocimiento de nuestra actual forma de estudiar.

Cuestionario de Métodos y Hábitos de Estudio. (Fuensanta Hernández, et al., 1993. pp. 81-92).

2.- Factores ambientales.

Lugar de estudio.

- Una habitación propia con un ambiente propicio para el estudio.
- Mesa amplia. Silla cómoda, con el respaldo recto; un poco dura, pues el exceso de comodidad (ej. sofá) provoca problemas de columna y modorra).
- Estantería. Hace que tengamos a mano todo lo necesario. Nuestra biblioteca=nuestra memoria.
- Postura. Huir de aptitudes demasiado cómodas. Distancia ideal entre ojos y libro: 30 cm. Uso de atril.
- Iluminación. La mejor es la luz natural. Que sea suficiente, pero no excesiva. No debe producir sombras molestas.
- Temperatura. 18-22°. Buena ventilación. El frío nos pone nerviosos; el calor, nos amodorra. El foco de calor debe estar alejado de nosotros.
- Ruido y música. Evítalos. Aunque, a veces, la música instrumental suave ("música pared") ayuda a concentrarse.

3.- Factores internos

Las tres gracias: relajación, concentración, motivación. (RE-CO-MO)

3.1.- Relajación

En sólo unos minutos de relajación se pueden eliminar más fatiga y ansiedad que en horas de sueño.

Técnicas de relajación:

a).- La técnica de contracción -relajación (relajación progresiva) (Jakobson):

Consta de cuatro tiempos:

1.- Tensar el músculo al máximo, aproximadamente durante cuatro segundos.

2.- Tomar conciencia de la tensión de dicho músculo.

3.- Destensar el músculo al máximo, aproximadamente ocho segundos.

4.- Tomar conciencia de la agradable sensación de relajación que se está produciendo.

Se comienza contrayendo y relajando los dedos de los pies, las pantorrillas, abdomen, estómago, espalda, hombros, pecho, cuello y mandíbula; dientes, ojos, labios, nariz, frente, y termina con los brazos: puño, antebrazo y brazo. Luego, se tensan y destensan todos a la vez.

b) Técnica de la pesadez del cuerpo:

Tendido supino. Experimentar, progresivamente, la pesadez del cuerpo, miembro a miembro.



3.2.- Atención y concentración.

Tipos de atención: involuntaria y voluntaria.

Factores determinantes de la atención:

Externos: Intensidad, tamaño, contraste, movimiento, novedad, repetición.

Internos: Necesidades, intereses, hábitos, expectativas (predisposiciones).

Distractores:

Externos: Asuntos todavía sin resolver, excesiva dificultad en el estudio, excesiva facilidad, monotonía, otros intereses (amigos, TV,...)

Internos: acumulación de tareas, fatiga física o psíquica, debilidad de la voluntad.

Qué hacer para mantener la concentración:

(A la atención en su máximo grado se le llama "concentración").

Evitar los distractores externos o internos anteriormente señalados.

Planifica tu estudio. (Horas fijas, descansos)

Postura adecuada.

Grado adecuado de tensión psicofísica: Ni muy relajado ni tenso.

Condiciones externas adecuadas (habitación...)

Resuelve previamente tus problemas.

Huye de la monotonía. Ameniza tus estudios.

Recompensa tus esfuerzos.

Busca sentir como interesante aquello que estudias.

3.3.- Motivación.

¿Por qué estudio? : **Para mejorar tu motivación:**

- Busca objetivos a corto, medio y largo plazo.
- Emplea técnicas activas.
- Haz del estudio un hábito.
- Gratifica los objetivos cumplidos.
- Haz un sobreesfuerzo inicial para romper con la vagancia vacacional y sentar las bases.
- Desarrolla la curiosidad. Busca el lado positivo y motivante de lo que estudias.
- Evita los distractores.
- Ten confianza en ti mismo.



4.- Un método de estudio: EL SER³

- 1.- Exploración
- 2.- Lectura
- 3.- Subrayado
- 4.- Esquema
- 5.- Resumen
- 6.- Recuerdo
- 7.- Repaso

4.1.- Exploración

Exploración del libro:

Visión de conjunto:

Portada y tapa: título, autor, editorial, traductor, año de publicación y nº de ediciones.

A veces en la tapa podemos encontrar una breve biografía del autor junto a un resumen del libro y una valoración de él.

Prólogo: El autor cuenta en el prólogo los motivos que le indujeron a la publicación del libro, las dificultades que encontró, las lagunas que pretende rellenar, el estado actual de la cuestión, los colaboradores que tuvo, los destinatarios a quienes va dirigido, los fines que pretende, la metodología de estudio del libro, etc. Muchos datos que pueden aconsejarte su elección y orientarte sobre el mismo.

Índice, índice analítico.

Capítulo: título, apartados, tipografía, esquemas, gráficos, dibujos, fotos.

Exploración de los apuntes:

Hecha un vistazo general a la estructura y los diferentes apartados de los apuntes. Divídelos en bloques diferentes, según la materia o el tema (archivador de anillas con apartados). Escribe al principio de ellos un índice. Personalízalos: subraya, dibuja, haz gráficos, amplíalos... trabájalos.

4.2.- Lectura.

Diferentes tipos de lectura: ligera (periódicos, revistas...), profunda (estudio...)

Relación entre velocidad lectora y tipo de la lectura:

- De entretenimiento (revistas, novelas): 250-300 palabras/minuto. Comprensión 80%
- De consulta y repaso (Diccionarios, libro de consulta): 500 p/m. Comprensión 50%
- De estudio (apuntes, libro de texto): 200 p/m. Comprensión 90-100%
- De análisis (Principios, definiciones, problemas) Velocidad mínima. Comprensión 100%.



Diferentes niveles de la lectura:

- Prelectura, para captar las ideas principales y el esquema de conjunto.
- Lectura comprensiva: subrayado, consulta del diccionario, distinción entre ideas principales y secundarias. Debe ser una lectura activa.

QUÉ ES LA LECTURA

Es una conversación entre el lector y el autor.

Cuando conversamos con alguien no nos limitamos a oír lo que nos dice; le escuchamos. Es decir, prestamos atención a lo que dice, contrastamos la información que nos da con la que nosotros tenemos, nos hacemos una idea sobre lo que pretende decirnos u ocultarnos con sus palabras, le preguntamos cuando no entendemos algo, le exponemos nuestras razones... Aunque te parezca extraño, así, tal como conversamos con las personas, tenemos que conversar con los escritos.

Cuando leemos, es preciso hacerlo también entre líneas. Se le llama leer "entre líneas", a las conjeturas, las preguntas, las reflexiones... que el lector va haciendo a la medida que lee. A este tipo de lectura se le llama "lectura crítica", porque el lector, a medida que lee, va criticando, juzgando, lo que lee.

Supongo que no tendrás mucha idea de Checo. Pues bien, si no lees críticamente, reflexionando sobre lo que lees; es como si te dieran una hoja escrita en Checo para que la leyeras. Seguro que lo podrías hacer, incluso si algún checo te oía leer, a lo mejor se enteraba y todo, pero tú no te enterarías de nada.

Seguro que alguna vez, viendo alguna película rara, que, para colmo, has cogido en la mitad, has sentido la sensación de no enterarte de nada. No sabías quiénes eran los buenos ni quiénes los malos, no sabías por qué hacían lo que hacían o dejaban de hacerlo... Seguro que la película acabó pareciéndote un rollo insoportable, que no te producía nada más que dolor de cabeza. Pues bien, esto es la lectura para la gente que no se entera de lo que lee: una tortura que no reporta ningún beneficio.

Algo parecido a estar conversando con alguien y no atender a lo que dice: una pérdida de tiempo.

1.1. Seguro que te ha ocurrido alguna vez: Una persona te estaba hablando y tú no te enterabas de nada de lo que te decía.

Explica qué motivos o circunstancias se pudieron dar para que ocurriera esto.

1.2. Se dice que a los niños pequeños no les gustan ciertas películas o programas de televisión "porque no los entienden".

¿Por qué los niños no entienden las películas para mayores? Analiza las posibles causas.

1.3. Si te pones a hablar de política con alguien. ¿Te resulta más fácil entenderlo si conoces de qué partido político es?

Si te estás leyendo un libro ¿Crees que es interesante saber algo sobre el autor que lo ha escrito?

1.4. Mucha gente subraya los libros y escritos que lee, incluso escriben anotaciones en sus márgenes. ¿Crees que subrayar y anotar ideas en los márgenes puede ayudarnos a entender mejor el texto?



CAUSAS DEL LEER Y NO ENTERARSE

Hay mucha gente que dice que lee, cuando en realidad lo que hace es pasar los ojos por el papel e ir vocalizando símbolos. Es algo parecido a coger una partitura de una sinfonía y , sin llevar ni tono ni ritmo ni melodía alguna, ir vocalizando: do, re, mi, sol, la, mi... ; algo que, si sirve de algo, no es más que para adelgazar. Estas son las posibles causas de que ocurran estas cosas:

Mal aprendizaje de la técnica lectora.

Si el músico de nuestro ejemplo anterior no ha aprendido bien a distinguir unas notas de otras, cuando se ponga ante la partitura estará tan atento a deletrear éstas, que no podrá prestar atención al ritmo, la melodía, la tonalidad...

Lo mismo le pasa a quien trata de leer sin conocer bien el soporte de la lectura: los signos gráficos o las letras. Tiene que poner tanta atención para poder emparejar cada signo con su sonido, que no le queda tiempo ni cerebro para darle la entonación y el ritmo adecuado a la lectura, causas, entre otras, del leer sin enterarse. Cuando alguien "silabea" al leer, mala señal. Casi seguro de que al tiempo que vocaliza signos gráficos, está aprendiendo a leer sin enterarse.

La falta de vocabulario

Los eventos consuetudinarios que acontecen en la rúa. Creo que acabas de leer una frase de la que no te habrás enterado nada bien; en buen castellano la frasecita anterior quiere decir : "lo que pasa en la calle".

En nuestra vida diaria, no solemos utilizar más allá de 3.000 palabras; pero en cualquier diccionario, pequeño incluso, de los de bolsillo, suelen estar recogidas más de 70.000 o 100.000 palabras.

Cuando habla el hombre del tiempo por televisión, muchas de las palabras que dice (borrasca, depresión, precipitación, anticiclón...) no las entiendes, pero sí te enteras de lo que te quiere decir. Aunque no entendamos algunas palabras, podemos entender lo que nos dicen, incluso podemos presentir el significado de esas palabras desconocidas, a la luz de las otras que sí conocemos. Pero cuando una gran mayoría de palabras nos son desconocidas... no nos enteramos ni lo que nos quieren decir las pocas que conocemos.

Cuántas más palabras conoces, más sabes. Se dice: "no sabe ni una palabra de mecánica, de cocina, de informática..." dando a entender que no tiene ni idea de cada una de estos campos o parcelas del saber.

Cuanto más se lee, más vocabulario se tiene; cuanto más vocabulario se tiene, más se lee.

La falta de atención.

Prestamos atención a aquello que nos interesa. Pero ten en cuenta que las cosas nos interesan, generalmente, porque antes les hemos prestado atención. Como la última frase del párrafo anterior, ésta es también una pescadilla que se muerde la cola.

A veces, pasa que, aunque algo nos interesa mucho, no le prestamos atención, "se nos va el santo al cielo". Procura cortarle las alas a tu santo. Está plenamente donde estás. No lo hagas todo a medias. Hay infelices que cuando están con la novia están pensando en las raíces cuadradas, y cuando están haciendo raíces cuadradas, están pensando en la novia.



La lectura pasiva.

Si nos ponemos a leer con ánimo de enterarnos, con el diccionario al lado para consultar las palabras que desconozcamos, con un lápiz para subrayar las ideas principales del texto, con un folio al lado donde ir anotando resumidamente lo que nos quiere decir cada párrafo... será muy difícil que no nos enteremos de lo que estamos leyendo. En cambio, a veces pretendemos estar leyendo o estudiando mientras vemos la tele, tomamos el sol en una hamaca o dormitamos en un sofá...o con prisas...etc.

QUÉ PODEMOS HACER PARA LEER MEJOR:

Entrénate a fondo.

Lo mismo que a jugar al fútbol se aprende jugando; a leer se aprende leyendo. Lee todos los días, se constante. No se puede pretender jugar bien un partido llevando medio año sin haber tocado un balón. Poco a poco se va lejos. Pero no lo olvides: sé constante; quien la sigue, la consigue

Amplía tu vocabulario.

Aprende palabras nuevas. Colecciona palabras. Pocas cosas son tan hermosas como descubrir el significado de una nueva palabra.

Usa el diccionario. Cómprate uno, si no lo tienes. En ALCAMPO y sitios similares, venden unos diccionarios enciclopédicos gordos y baratos; lo compras y lo pones al lado de la tele, o en cualquier otro sitio en el que lo tengas muy a mano; consulta cualquier palabra nueva que llegue a ti. Es divertido, y se aprende mucho.

Lee a tu ritmo. Mejor es leer despacio, que leer y no enterarse. Despacio, se va lejos.

Lee con un lápiz en la mano

Subraya las ideas más importantes del texto, lo que más te guste, lo que no entiendas muy bien... Cuanto más pintarrajees en el libro, tanto mejor.

Haz resúmenes de lo leído.

Mentales o escritos, que igual da. Pero resume las ideas fundamentales del texto de trecho en trecho; al principio de párrafo en párrafo. Por lo general, cada párrafo expresa una idea.

Intenta averiguar la estructura, el armazón del texto. El esqueleto, donde el autor va pegando las palabras. A este esqueleto del escrito es lo que llamamos en fino "esquema". Ya sabes que para hacer una casa, lo primero es hacer la estructura; pues para escribir igual: lo primero es hacer un esquema de lo que vamos a decir. Si llegas a descubrir el esquema del texto que lees, es que te has enterado de toda la película.

Ejercicios de comprensión lectora:

Test de velocidad lectora y comprensión. 652 palabras, con cuestionario y baremo. Brunet, 1982. pp 73-76.

Test de velocidad lectora y comprensión. "El día de Navidad", 1900 palabras, con cuestionario y baremo. Brunet, 1982. pp 81-87.



Test de velocidad lectora y comprensión extraído de un texto de 6º de EGB "Los dientes trituran la comida", 344 palabras. Hernández et al. 1993. pp 37-44.

Test de velocidad y comprensión lectora. "La acumulación de la información" 770 palabras. Hernández, 1990. pp 87-92.

Autodiagnóstico de comprensión lectora. Lasterra, 1989. pp 37-40.

Test de comprensión lectora. Textos cortos. "El futuro de la población europea", 282 palabras; "La comunicación animal", 805 palabras, y "El metabolismo de los seres vivos", 480 palabras. Lasterra, pp 42-47.

Tests de fabricación propia.

CÓMO CONSULTAR EL DICCIONARIO Y LIBROS.

Cómo consultar el diccionario

Con mucha frecuencia tendrás que consultar el diccionario para dar con el significado de una palabra. Entonces ten en cuenta estas orientaciones

- Sólo te interesa la palabra que buscas. No atiendas, pues, a todo lo demás: ilustraciones, gráficos...
- En el diccionario, las palabras están ordenadas alfabéticamente. (Debes conocerte "de corretilla" el orden alfabético) : Busca, primero la letra por la que empieza la palabra que buscas. Luego, localiza las páginas donde están todas las palabras que empiezan por las dos primeras letras de la palabra que quieres encontrar. Desliza la vista por encima de las palabras hasta que llegues a la palabra que busques.
- Una vez localizada la palabra, ten en cuenta que, generalmente, cada palabra suele tener varias acepciones: Léelas detenidamente, localiza aquella que te interesa.
- Ejercicio de búsqueda de palabras. (Brunet, pp 116-118).

Cómo consultar un libro

Con frecuencia tendrás que consultar un libro o seleccionar de entre todos de la biblioteca cuál te puede servir para tu trabajo. Consejos:

- Selecciona el libro que te interesa. Pregúntate qué pretendes averiguar.
- Busca el apartado de la biblioteca donde están los libros que tratan sobre el tema que buscas.
- Escoge aquel o aquellos que veas que te pueden servir.
- Examina rápidamente el libro elegido.
- Localiza las páginas que traten sobre el tema que te interesa.
- Busca las ideas o datos que pretendes encontrar y anótalas.



4.3.- El Subrayado.

Se debe subrayar al mismo tiempo que se realiza la lectura comprensiva, en la 2ª o 3ª lectura; nunca durante la primera.

No subrayes frases o líneas enteras, sólo palabras clave.

Tipos de subrayado:

Lineal, vertical, con signos gráficos ([], *), con recuadros, Estructural (breves anotaciones en el margen).

Ventajas del subrayado:

Ayuda a la comprensión lectora, incrementa la atención, evita distracciones, facilita la comprensión del texto, ayuda al repaso, favorece la lectura crítica, favorece la elaboración de esquemas o resúmenes, ayuda a la memorización.

AUTODIAGNÓSTICO DE SUBRAYADO	SÍ	NO
Habitualmente subrayo los textos que debo estudiar. La prueba más evidente es que el último libro que he leído lo tengo subrayado.		
Cuando subrayo un texto lo hago de tal manera que las palabras clave quedan destacadas del resto.		
Con una simple ojeada al texto subrayado se puede conocer lo esencial del mismo y en poco tiempo.		
Antes de estudiar efectúo una prelectura del tema para tener una idea general de su contenido.		
Uso habitualmente el diccionario consultando el significado de las palabras		

Prácticas de subrayado:

4.4.- El Esquema.

La mejor manera para comprender un texto es hacer un esquema de él. Ayudan a estudiar activamente, facilitan los repasos.

Fases en la realización de un esquema:

- 1.- Localizar las ideas centrales del texto y de cada párrafo.
- 2.-Subrayar concisamente las palabras que destaquen esas ideas centrales. Pocas palabras. Sólo las palabras-clave para entender la idea.
- 3.-Anotar al margen la idea central del párrafo mediante alguna palabra-clave, siguiendo el esqueleto lógico del texto.
- 4.-Pasar al papel el primer esquema del texto que sobre el margen del libro ha salido, ampliándolo y completándolo después.



Modelos de esquemas: de llaves, numérico, de letras, mixto (emplea el guión para las segundas divisiones y el punto para las terceras), los organigramas de subordinación, los diagramas y los de razonamiento lógico, los cuadros sinópticos (diagramas de doble entrada=tablas) .

Textos para esquematizar:

-

4.5.- El resumen.

Un resumen es correcto cuando:

- 1.-Recoge sólo las ideas importantes del texto.
- 2.-Es completo: recoge todas las ideas importantes del texto.
- 3.-Es breve.
- 4.-Está redactado de forma personal, utilizando el lenguaje propio del alumno.
- 5.-Utiliza partículas de enlace entre los distintos párrafos que reproducen la hilazón lógica entre los mismos (diferencia con el esquema).

Cómo hacer un buen resumen de un texto:

- 1.- Haz una primera lectura del texto; lectura de exploración. En ella deberás captar la idea general del mismo.
- 2.-Formúlate preguntas:
 - ¿Qué dice?
 - ¿Qué partes tiene? (Cada párrafo suele contener una idea)
 - ¿De qué habla en cada parte?
 - ¿Cuáles son las opiniones del autor del texto?
 - ¿Qué piensas tú de los temas sobre los que opina el autor?
- 3.- Haz una segunda lectura detenida del texto, subrayando lo importante:
 - Las respuestas a tus preguntas
 - Las ideas principales
 - Los datos técnicos
 - Todos los detalles interesantes para entenderlo.
- 4.-Explicarte a tí mismo, en voz alta, el contenido del texto.
- 5.- Hacer el resumen escrito, sin mirar al libro.
- 6.-Repasa el resumen; complétalo, corrígelo...



4.6- Recordar.

Este paso consiste en recitar lo aprendido. El recitado puede ser mental o en voz alta. A través de él sabremos si verdaderamente hemos asimilado el texto o no.

Para recordar el texto. Hay que recordar en un principio su esquema, para, posteriormente, "vestirlo". El esquema nos sirve de "hilo conductor".

La memoria:

Es una prueba del aprendizaje; un recurso y un auxiliar de la inteligencia: para aprender necesitamos recordar. La memoria es como un músculo: cuanto más se trabaja más se fortalece.

La memoria realiza tres actividades fundamentales:

- 1.- Recepción de datos
- 2.- Retención (Almacenaje de la información)
- 3.- Recuerdo o evocación. (Reproducción de la información aprendida)

Tipos de memoria: visual, auditiva, gustativa, olfativa, táctil.

La buena memoria depende de los siguientes factores:

Físicos:

- Buena alimentación
- Buen descanso
- Buena respiración.

Psíquicos:

- Interés por lo que se aprende.
- Motivación
- No estar preocupado.

Reglas nemotécnicas:

Son modos o técnicas que ayudan a mejorar la memoria.

Tipos de reglas:

-- Gráficos o imágenes. (Transformar los pensamientos en imágenes (exageradas, móviles, insólitas...) o gráficos.

-- Topográficos o itinerarios. (Usar recorridos a modo de esquema, ej. imaginarse deambular por el piso para recordar los objetos que hay en él).

Numérico verbal. (Transformar los números en letras para formar palabras que nos ayuden a retenerlos. Ej:

0 =,o.	1= n	2= d	3= r	4= c	5= z
6= s	7= t	8= ch	9=v		

1996 = NeVaVa S

-- Verbales. (Palabras guía, ej: El SER³, EGB...; Frases: Oclusivas= BoDeGa, PeTaCa; rimas: "30 días trae noviembre con abril, junio y septiembre")



Diez mandamientos para tener una buena memoria:

Relaciona lo desconocido con lo que ya conoces.

Memoriza lo más importante.

Organiza los materiales de forma significativa en mapas conceptuales o esquemas.

Haz revisiones periódicas, ya que ayudan a mantener alta la memoria.

Repite de forma activa (oral o escrita), pues ayuda a memorizar.

Sigue una secuencia lógica en la memorización, la del texto puede ayudarte.

Divide los materiales extensos en partes para memorizarlos mejor.

Usa reglas mnemotécnicas.

Empieza a estudiar un tema nuevo revisando el anterior.

Haz que intervengan el mayor número de sentidos posible (audición, vista, tacto...).

Ejercicio de memoria visual: Hernández et al., 1993. pp 48.

-

4.7- Repaso.

Es el principal medio para luchar contra el olvido. Contribuyen a pasar los recuerdos de la memoria a corto plazo a la memoria a largo plazo e incrementan la comprensión.

Según Ebbinghaus, la mayor parte de lo que se aprende se olvida en las 24 primeras horas. En la semana siguiente se sigue olvidando mucho, y lo que queda se olvida ya con bastante lentitud.

Según esto, lo mejor es: realizar un repaso nada más terminar de estudiar; otro al día siguiente, y otro a la semana.

Bibliografía

BRUNET GUTIÉRREZ, JUAN JOSÉ.

1982. *¿Cómo programar las técnicas de estudio en EGB?* San Pio X. Madrid. (5ª ed., 1988)

HERNÁNDEZ PINA, FUENSANTA Y OTROS.

1993. *Aprendiendo a aprender. Guía didáctica par profesores.* Compobell. Murcia.

HERNÁNDEZ PINA, FUENSANTA.

1990. *Aprendiendo a aprender.* Compobell. Murcia. (1ª reimpresión, 1994)

LASTERRA, JUAN

1989. *Estrategias para estudiar.* Alhambra Logman, Colecc. Breda, nº 35. Madrid.

SALAS PARRILLA, MIGUEL.

1990. *Técnicas de estudio para enseñanzas medias y univerversidad.* Alianza Editorial, nº 1479. Madrid.