

APRENDER A APRENDER

CONSEJOS PRÁCTICOS PARA MEJORAR LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO.-

- 1.- Ante todo, es fundamental que te mentalices de "que tienes que estudiar".
- 2.- Es muy importante estar decidido /motivado a la hora de ponerse a estudiar. Toma conciencia de que éste es un trabajo personal que requiere un esfuerzo y que los demás pueden ayudarte y /o facilitarte esta tarea pero que nadie la puede hacer por ti; el trabajo intelectual es estrictamente personal.
- 3.- Tanto la mesa como la silla deberán estar en consonancia con tu altura y ser cómodas, pero no en exceso. La silla tiene que tener respaldo. La excesiva comodidad te llevará rendir menos e, incluso, a dejar de estudiar; pero con la incomodidad ocurrirá lo mismo.
- 4.- Debes cuidar mucho la postura. Con el tronco erguido y la espalda apoyada en el respaldo de la silla. A una distancia alrededor de 30 cm del libro o apuntes.
- 5.- La iluminación ha de ser buena (a ser posible natural) y por la izquierda (si eres diestro).
- 6.- Estudia en una habitación disponible para ello, a ser posible de uso exclusivo o la tuya propia. No en la cocina, ni el comedor, ni viendo la tele. Si no tienes sitio en casa, busca una biblioteca cercana.

7.- La zona de estudio debe estar ventilada (pues tus neuronas necesitan oxígeno) y a una temperatura adecuada, sin ruidos o cualquier otro elemento que pueda distraerte (hermanos, lugar de paso, tele, radio...).

8.- En la mesa de trabajo, debes tener todo el material que puedas necesitar, debe estar limpia y despejada de todos aquellos objetos que puedan distraerte (adornos, ordenador, revistas, móvil...)

9.- No se estudia con música. Sólo puedes escuchar música suave cuando hagas tareas rutinarias y que no requieran casi nada de concentración..

10.- Prepara todo aquello que puedas necesitar para luego no tener excusas para levantarte (bolis, agua, libros de consulta, diccionarios, reglas...).

11.- Es mejor el estudio individual, sobre todo en épocas de exámenes, esto no implica que no estudies o repases con algún compañero para afianzar o aclarar ideas e intercambiar explicaciones.

12.- Es muy importante que sepas lo que vas a hacer cada día y tenerlo todo planificado (pero con flexibilidad). Por eso es muy conveniente que hagas un horario de estudio diario, que tiene que ser realista, teniendo en cuenta tus capacidades, donde no sólo esté reflejado el tiempo de estudio sino también de ocio y descanso. Hay que estar preparado para los imprevistos (consulta médica, reunión familiar, entrenamiento deportivo...) para poder compensar ese tiempo de estudio.

13.- En tu horario de trabajo intenta alternar materias de ciencias/ letras. Deja lo más fácil y rutinario para el final de las horas de estudio.

14.- Los periodos de estudio serán de unos 50 minutos, alternando con 10 minutos de descanso. No prolongues ni un minuto los períodos de descanso que te fijes. Nadie puede estudiar demasiado tiempo seguido porque aparece lo que se llama fatiga mental y se rinde menos a nivel intelectual. Aprovecha los periodos de descanso para ir al servicio, merendar, llamar a los amigos...

15.- No abuses de la tele. Si hay algún programa que quieras ver inclúyelo en tu horario de estudio como un período de descanso acumulando el tiempo, aunque es preferible que lo grabes para verlo después.

16.- Si estás inseguro y crees que te faltará capacidad y /o fuerza de voluntad para diseñar y cumplir el horario pide a tus padres o tutores que te ayuden a hacerlo. Pero ¡OJO!, no te confundas, los mayores van a poner todos los medios para ayudarte en el estudio, pero el verdadero esfuerzo es tuyo.

17.- ¿Cuánto estudiar a diario?:

- De 4 - 6 años: 15 / 30 minutos /día (3/4 días a la semana).
- De 7 -12 años: 1 ó dos horas /día (5 días a la semana)
- De 13 a 18 años: De 2 a 4 horas al día (5/6 días a la semana).

Estas indicaciones pueden variar mucho según tu capacidad, curso, materia, proximidad de los exámenes (en época de exámenes estudia todo lo que sea necesario).

18.- NUNCA duermas menos de 8-10 horas por la noche. El cansancio te hará rendir menos en tus tareas escolares. El secreto de unos buenos resultados académicos está en la planificación y en la fuerza de voluntad.

19.- No vale decir: hoy no tengo que estudiar porque los profesores no nos han mandado nada. Seguro que tienes esquemas que hacer, repasar temas difíciles, trabajos pendientes, lectura de libros... Una buena idea es leerse el tema que el profesor va a explicar al día siguiente, esta actividad es especialmente buena para alumnos que les cuesta mantener la atención durante toda la hora de clase, porque estarán especialmente atentos cuando el profesor explique aquello que no comprendieron del libro. El estudio diario es obligatorio. No consiste en estar delante del libro determinadas horas del día, consiste en ver nuestras propias necesidades, analizar en qué campos o temas tenemos más problemas, cuáles son las prioridades inmediatas (exámenes, controles, trabajos...), y a partir de ahí confeccionar como ya dijimos antes, el horario de trabajo, ya que el estudio, hasta llegar al periodo laboral es vuestro verdadero trabajo.

20.- Planifica bien los trabajos y no los dejes para el final.

21.- Si te cuesta mantener la atención durante las explicaciones en clase, toma apuntes, así es más difícil distraerse, además, dispondrás de toda la información que ha facilitado el profesor (puedes usar abreviaturas, símbolos...). No es recomendable pasar los apuntes a limpio, puesto que ese tiempo es más valioso para estudiar o hacer esquemas.

22.- Si ves problemas insuperables, pide ayuda al tutor, a tus padres o incluso a compañeros. No dejes nunca problemas de estudio o de cualquier otra índole sin resolver.



CÓMO ESTUDIAR CONOCIMIENTO DEL MEDIO Y MATERIAS DE LETRAS.-

1.- **Leer y comprender:** lo primero es echar un vistazo al tema y tratar de descubrir los apartados y subapartados. Luego leer y tratar de comprender lo que pone.

2.- **Subrayar:** se trata de descubrir las ideas más importantes. Es interesante subrayar de tal manera que lo subrayado tenga sentido por sí mismo.

3.- **Hacer esquemas:** la idea es tener en una o dos hojas por tema todo lo que me tengo que aprender y memorizar. El esquema ha de ser lo más completo posible. Este es el punto en el que más tiempo emplearás.

4.- **Memorizar:** (empollar), memoriza el esquema totalmente. Si el esquema está bien hecho te será fácil. Esta fase debe hacerse uno o dos días antes del examen.

- **Leer y comprender:**

- Trata de encontrar la idea principal e identificar los detalles o ideas complementarias.
- Se deben hacer dos lecturas: una global para identificar los apartados y las ideas más importantes, y otra parcial, más detallada, tratando de entender todo lo que pone (lectura comprensiva), fijándose bien en gráficos e ilustraciones.
- La lectura debe ser rápida, pero no tanto como para no entender lo que pone. Necesitas atención y concentración.
- Hay que tratar de leer varias palabras de un golpe de vista.
- Evitar tener que volver a leer los párrafos o palabras por las que se ha pasado.
- Evitar leer con los labios, vocalizar o hablar en voz alta. Evita ir poniendo el lápiz o el dedo por donde se lee.
- Anota en tu cuaderno las palabras o frases que no entiendas o ideas que te surjan. Recurre al diccionario o al profesor para solucionar tus dudas. También puede anotarse en el margen del libro. Esto te obliga a concentrarte y a darte cuenta de tu grado de comprensión del texto que estás leyendo.

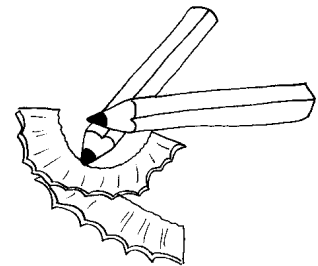
- **Subrayar:**

- Subrayar consiste en destacar mediante un trazo las partes esenciales de un escrito. Se trata de ahorrar esfuerzos después.
- Se deben subrayar las ideas principales, las palabras técnicas y los datos importantes.
- Si subrayas poco perderás información. Si subrayas casi todo no servirá de nada.
- Cuando tengas que subrayar un párrafo entero, es mejor poner corchetes a los lados.
- Si estás entrenado puedes subrayar mientras haces la lectura comprensiva.
- Los rotuladores marcadores pueden ser



útiles si no se abusa de ellos: pueden calar la hoja y marcar por la parte de atrás o "dañar" la vista si son muy fosforescentes.

- También puedes añadir comentarios, flechas para relacionar, asteriscos para hacer llamadas...
- Subrayar es muy bueno para obligarte a mantener la atención.
- Algunas personas subrayan de tal manera que todo lo subrayado tenga sentido si se lee seguido. Así es como si tuvieras un resumen.



- **Hacer esquemas:**

- Hacer el esquema es lo que más tiempo te va a llevar pero es imprescindible. Tener un buen esquema y dedicar tiempo a estudiarlo es la clave del éxito. Merece la pena.
- Debe incluir toda la información que debas saber para el examen. No puedes perder información.
- Hay que ahorrar todo el espacio que se pueda para tener la mayor información posible de un vistazo.
- Es muy bueno usar símbolos y abreviaturas para ahorrar espacio. Puedes tener tus propios símbolos y abreviaturas, además te vendrán muy bien para tomar apuntes velozmente.
- Evita usar palabras innecesarias.
- No olvides gráficos, dibujos, fórmulas y diagramas.
- Es bueno incluso subrayar tu esquema incluso con distintos colores y marcar las ideas o datos más importantes.
- Los esquemas de llaves suelen ser los más útiles. Procura que los apartados del texto coincidan con los apartados de tu esquema.
- El esquema, además de ayudarte a memorizar te va a permitir desarrollar temas y relacionar ideas del propio tema o de otros temas que ya te sabes y tienen relación con lo que estás estudiando.
- Es imposible hacer los esquemas 1-2 días antes del examen. No da tiempo, y esos días previos al examen son vitales para

memorizar el esquema. Los esquemas hay que irlos haciendo las semanas antes del examen. Te ayuda a que lo que aprendes se fije mejor en tu memoria e ir aclarando dudas.

- Para determinadas materias el esquema es mejor que el resumen porque no se pierde información relevante, ni se anota aquella que es accesoria.

- **Memorización del Esquema:**

- Se supone que a estas alturas tienes hecho el esquema y resueltas las dudas.
- Es importante organizarse para reservar la última tarde antes del examen o las dos últimas tardes, para memorizar, relacionar y afianzar ideas y conceptos.
- No puede hacerse la memorización muy lejos del examen (se olvida) ni muy cerca (no da tiempo). Si vas a tener varios exámenes en un día tienes que haber memorizado anteriormente, pero dedica siempre unas horas antes del examen para el último repaso.
- La memorización es la tarea más dura del estudio, debe hacerse de forma progresiva evitando atracones, porque recuerda que estudias no sólo para aprobar sino para aprender, el examen o el control han de entenderse únicamente como la forma de controlar tu proceso de aprendizaje, pero ni es la única forma ni es la más importante en muchas ocasiones.
- Procura estar despejado, evita estudiar por la noche, es preferible madrugar, ya que la fatiga mental es menor y la persona está más despejada después del descanso, con lo cual el estudio es más productivo.
- Olvídate de sustancias o medicamentos que te recomienden. Perjudican tu salud, y te harán creer falsamente que vas preparado para hacer un examen. Si te encuentras demasiado cansado o te faltan energías hay que consultarlo al médico, nunca te automediques aunque sean sustancias inocuas como las vitaminas. Recuerda que no hay secretos mágicos.
- Se trata de leer y comprender el esquema y a continuación reproducirlo mentalmente con el esquema fuera de la vista.

Puedes escribirlo, ya que cuantos más sentidos intervengan en el proceso de aprendizaje más duran y mejor se incorporan los nuevos contenidos.

- Ve memorizando el esquema por partes, cuando acabes con el tema reproducélo de forma completa para tener una visión de conjunto.

CÓMO ESTUDIAR MATEMÁTICAS, FÍSICA, QUÍMICA E IDIOMAS. -

- Es fundamental tener buenos apuntes y los ejercicios bien corregidos.
- Leer, comprender y memorizar la teoría. Apuntar lo que no se entienda para preguntarlo, a los padres, compañeros y profesor.
- Hacer de nuevo todos los ejercicios hechos en clase sin ver la solución ni el procedimiento hasta haberlo terminado, o resolver por ti mismo los propuestos en el libro aunque no los haya mandado el profesor. Si no los has hecho bien, repetirlos hasta que salgan, entendiendo lo que se hace, ya que en estas materias lo importante no son los resultados únicamente sino además el procedimiento (en ocasiones hay varios).
- Si con esto no es suficiente, pídele al profesor que además de aclarar dudas te indique qué otros ejercicios puedes hacer o buscar en el libro entre los que no se han hecho en clase, o en otro libro de texto similar.
- En muchas ocasiones será necesario buscar un refuerzo extraescolar que te apoye en el proceso de estudio de estas materias, pero no te confundas, esta persona deberá servir para aclarar dudas, solucionar lagunas o reforzarte poniéndote determinadas actividades; jamás debe hacerte las tareas escolares, de lo contrario, este apoyo puede incluso ser perjudicial.

CÓMO HACER UN TRABAJO. -

1.- Conocer bien los plazos de entrega, extensión, contenidos, finalidad del trabajo o cualquier otra característica del mismo.



2.- Si el tema es libre intenta seleccionar aquél que responda a tus intereses consultando sobre documentación (libros, ordenador, enciclopedia...)

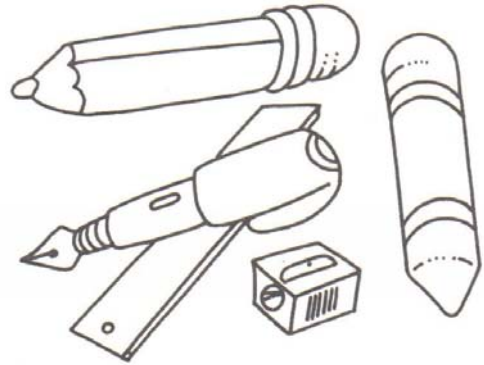
3.- Los apartados de un trabajo, son los siguientes:

- Portada: Elige un título que recoja la esencia del trabajo y todos tus datos y los de la asignatura.
- Índice detallado.
- Introducción breve en la que deberás recoger los contenidos referenciales del trabajo y los objetivos del mismo.
- Apartados con una estructura y extensión adecuada.
- Conclusiones en cuanto a contenido y valoración personal.
- Bibliografía. Detallar los libros, enciclopedias, CDs, internet... que hayas empleado. Detalla el título, autor, editorial, año, páginas... Si estás en cursos superiores consulta al profesor las normas universales para bibliografías.
- Al final una hoja en blanco.

Fases para la confección del trabajo:

- a) Recoger información: libros de la biblioteca, de texto mapas, fotos, en museos, internet, CDs, videos...
- b) Establecer los apartados que va a tener el trabajo.
- c) Clasificar la información según los apartados. Elegir las ilustraciones que pondremos.
- d) Redactar cada apartado con frases claras. Procura no copiar textos enteros, sino resumir y combinar la información procedente de las distintas fuentes. Piensa que lo importante de un trabajo no es repetir de manera literal lo que han dicho otros, puesto que ya está dicho, sino que lo interpretes, lo organices, lo expongas o, incluso, que lo critiques siempre que des argumentos para ello.
- e) Revisa la ortografía y redacción. Puedes enseñar el trabajo a alguien cercano para que te dé su opinión y te haga sugerencias.
- f) Pasar a limpio el trabajo, y si es posible a ordenador. Si es importante el contenido del trabajo, también lo es la forma y la presentación del mismo.

CÓMO PREPARAR Y HACER UN EXAMEN.-



1.- Para preparar un examen correctamente es necesario que sepas previamente y con claridad los contenidos que tienes que estudiar, es decir, debes saber qué entra en el examen (apartados del libro, apuntes, dibujos, temas...)

2.- Además de saber qué es lo que nos van a preguntar deberemos tener claro cómo nos lo van a preguntar (tests, temas, preguntas cortas...). A partir de ahí ya te puedes hacer una idea de cómo vas a tener que estudiar: memorizando, relacionando ideas, con todos los datos hasta los menos importantes...

3.- Repasa o recuerda como fueron los exámenes anteriores para ver cómo son el tipo de preguntas que hace el profesor.

4.- Estate atento en los repasos que a veces se hacen en clase el día previo al examen. Se suelen decir cosas interesantes, afianzar ideas y aclarar dudas. Cuando el profesor dice "esto es importante", es que tiene muchas posibilidades de caer en el examen.

5.- Para rendir en una prueba objetiva, el secreto está en la planificación y en la constancia. Las empolladas de última hora no funcionan. La memoria hay que usarla en "pequeñas dosis" y de forma continuada estructurando los contenidos en esquemas de trabajo que nos ayuden a memorizar, retener, relacionar y recupera los datos almacenados.

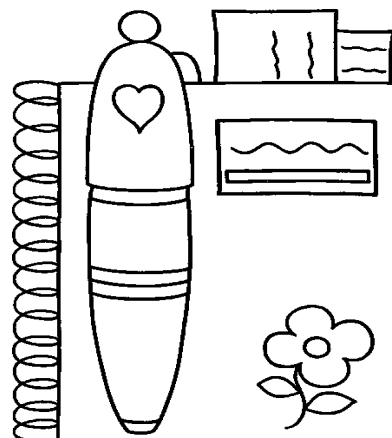
6.- Sugerencias para preparar el examen:

- Una primera lectura rápida de lo que hay que estudiar.
- Segunda lectura lenta de lo subrayado y de las notas en los márgenes.

- Confección de un resumen y de un esquema o cuadro sinóptico (gráfico).
- Memorización del trabajo realizado (resumen, esquema, gráficos...)
- Repaso de lo memorizado con anterioridad la tarde antes del examen y si es posible un poco antes de comenzar el mismo (cambio de clase, recreo...)

7.- Sugerencias para el momento del examen:

- Antes del examen dedica unos momentos a relajarte (respira hondo, cierra los ojos...)
- Escucha siempre las indicaciones del profesor antes y durante el examen.
- Da un vistazo general al examen para organizar bien el tiempo.
- Trata de pensar qué quiere el profesor que contestes. Con qué idea puso esa pregunta.
- Responde primero a las preguntas más fáciles o que mejor te sepas.
- No dediques mucho tiempo a una pregunta que se resista, pasa a la siguiente y ya volverás.
- Lee muy bien la pregunta hasta comprenderla del todo, puede que tengas que leerla varias veces. Es fundamental que tengas claro qué se está preguntando.
- Contesta sólo lo que pide, no por enrollarse obtendremos mejor puntuación.
- Pregunta al profesor las dudas que tengas.
- En las preguntas de verdadero /falso o tipo test, fíjate bien en los adverbios (siempre, a veces, alguna vez)
- En las preguntas de tema, reserva unos minutos para hacer un esquema o comienza la pregunta estructurando el tema.
- Antes de entregar el ejercicio revisa el mismo: la ortografía, las operaciones, la redacción, si hay preguntas sin contestar. Mira siempre el reverso del examen que te ha dado el profesor (a veces el examen continúa por la parte de atrás y con los nervios o las prisas no nos damos cuenta)
- Cuida la limpieza, la letra y la presentación. **Es importante que te entiendan.**



- Al examen hay que ir descansado, de lo contrario nuestra capacidad de atención y de respuesta pueden fallar.
- Llevar todo el material preparado, incluso de repuesto.

TOMAR APUNTES.-



- La toma de apuntes es una actividad que aparentemente puede resultar sencilla, pero conlleva cierta dificultad. Por eso requiere de un entrenamiento concreto y práctica. La concentración es algo fundamental.
- Una buena idea para facilitar la toma de apuntes es que sepamos de qué va el tema que nos van a exponer. Por eso, si es posible, sería conveniente echarle un vistazo al tema el día anterior para saber "por donde irán los tiros".
- Por otra parte, tu actitud ante el profesor y tu motivación deberán ser positivos. No tengas prejuicios y no te dejes llevar por los estados de ánimo, ni por las simpatías o antipatías. Concéntrate en lo que haces. Controla la atención.
- Es fundamental que estés atento al profesor, mírale, busca las ideas claves de la explicación y concentra tu atención en:
 - Captar la lógica y lo principal de lo que expone el profesor.
 - Comparar lo que dice con lo que ya sabes
 - Busca la utilidad de la explicación.
 - Pregunta lo que no entiendas
- Resume lo que el profesor va diciendo. Utiliza papel que puedas archivar. Siempre del mismo tipo, con el mismo formato. Guarda los apuntes en carpetas por materias y días. Inicia los apuntes poniendo en la parte superior de la hoja la fecha y la asignatura. Esto te facilitará su clasificación y orden. Los apuntes debes tomarlos de tal manera que

sean fáciles de leer y entender: que contengan las ideas principales de la explicación, que tengan una secuencia lógica de las ideas, a ser posible limpios, con claridad en la letra, subrayados y ordenados.

- No escriba todo lo que el profesor diga. No lo copies todo, sólo las ideas o datos importantes (fechas, nombres, referencias...) deja margen a la derecha y a la izquierda para anotaciones o aclaraciones. Utiliza el subrayado y las mayúsculas para resaltar lo más importante.
- Sé breve, reduce cuanto puedas las palabras. Utiliza siglas, abreviaturas (comprensibles posteriormente) o cualquier signo que creas que para ti significa algo:

- igual..... =
- mujer..... M
- siglo..... S
- mayor..... >
- menor..... <
- más..... +
- menos..... -
- que..... q
- hombre..... H
- por..... X
- también..... Tb
- porque.....xp



Recuerda como escribes los mensajes en el móvil para acortar las letras y utilízalo cuando tomes apuntes en clase.

Estos son algunos ejemplos, pero tú mismo puedes crear tus propias normas o símbolos.

Una idea importante es que procures no pasar tus apuntes a limpio. Pierdes tiempo. Esfuérzate en tomarlos con la suficiente claridad para que te valgan para su posterior estudio.