

Estudio eficaz Effective study

Para que tu estudio sea eficaz, tienes que ...

PODER = Tener recursos materiales, capacidad y aptitud.

QUERER = Estar motivado.

SABER ESTUDIAR, Te indicamos algunos aspectos a tener en cuenta que pueden ayudarte.

ORGANIZACIÓN

Preparar los materiales necesarios (agenda, cuadernos libros...) y la zona de estudio despejando la mesa o pupitre:

- Programación del estudio: Períodos cortos de estudio de unos 30 o 40 minutos con pequeños descansos.
- Tiempo: Todos los días.
- Lectura Activa: Ir haciendo anotaciones o esquemas de lo que vamos leyendo, consultar palabras desconocidas...
- Memorizar entendiendo lo que estoy estudiando.
- Repaso: A primeras horas del día estarás más despejado para ello.

PLAN DE TRABAJO

- Lugar: Siempre en el mismo.
- Horario: Más o menos a la misma hora. Los descansos son necesarios pero el tiempo de estudio debe ser provechoso y concentrado.
- Adaptado: A la dificultad de la materia y a la cantidad de tareas.
- Equilibrado: Comenzar por lo más difícil aprovechando que estás más descansado y continuar bajando la dificultad.

TÉCNICAS DE ESTUDIO

Tareas previas

Lectura rápida: Se trata de hacerse una idea global del texto o tarea a realizar.

Lectura comprensiva: En esta fase o paso del proceso de estudio, tienes que tratar de comprender el significado. Párate todo lo que necesites hasta extraer el significado (que "entiendas", "relaciones", "sitúes" lo que estudias).





Estudio eficaz Effective study

SUBRAYADO

Subrayar consiste en marcar con líneas debajo de palabras o frases, remarcar con un rotulador que pigmente ("fosfo"), encuadrar, encerrar en círculos, etc.

Ésta es una técnica muy útil, pero ¡ojo! no empieces a subrayar hasta que hayas hecho una lectura meditada. La finalidad de subrayar es "seleccionar lo fundamental"...si subrayas sin tener una idea general de lo que pretendes hacer, solamente te servirá para emborronar.

En definitiva no lo subrayes todo, tampoco te quedes en "nada"... fija tu atención en el texto a estudiar y destaca con el subrayado las ideas principales o los datos de más interés.

Por último ten en cuenta que con el subrayado lo que se pretende es "aprender" y, por tanto te tiene que facilitar dos cosas:

- Que al volver a estudiar el texto completo fije tu atención en lo más importante.
- Que sirva para dar pasos de profundización en el "estudio" con otras estrategias, por ejemplo, los esquemas y los resúmenes.

ESQUEMA

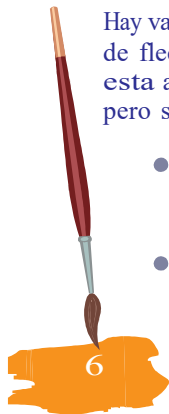
Es la representación gráfica del tema que has estudiado.

No todos los temas se prestan a hacer un esquema, pero lo que si se puede hacer es buscar una buena fórmula para ver lo más importante de un tema. Tendrás en tu cerebro la "fotografía" del tema.

Lo primero que tienes que hacer es poner el título del tema que vas a representar de forma gráfica, con eso facilitarás la "fotografía" de la tarea que te has propuesto.

Hay varias formas de hacer esquemas. Por ejemplo el "esquema de llaves", el "esquema de flechas", el "esquema numérico", poner ejemplos excede lo que pretendemos en esta agenda y sería mejor acudir a un texto especializado en técnicas de estudio, pero sí podemos darte algunos consejos en la línea de la agenda:

- Tienes que partir del subrayado, es decir, de las ideas fundamentales. No es copiar el subrayado, pero para hacerte el esquema es necesario fijarse en esas ideas y ver las relaciones entre ellas.
- Intenta organizar lo que has entendido poniendo orden, organizándolos en apartados, relacionando...



Estudio eficaz Effective study

- Utiliza solamente palabras o frases cortas.
- No temas hacerlo varias veces, al final tienes que disponer de un esquema limpio y que se pueda "entender".

RESUMEN (SÍNTESIS)

Se trata de escribir aquellas ideas que consideres más importantes del texto que has estudiado. Un buen resumen tiene también sus condiciones:

- Puedes partir del subrayado y/o esquema, lo fundamental es que el texto resumido tenga sentido, te dé una idea general de lo esencial.
- No es una copia literal de frases inconexas, se trata de hacer un texto reducido que refleje lo fundamental del texto que has estudiado. Nunca debería sobrepasar una cuarta parte del texto principal (a ser posible, utiliza menos de esa cuarta parte).

No puedes usar palabras fuera de contexto, al leer el resumen, cualquier persona tiene que "entender" el sentido de todo el tema.

PREPARA EL EXAMEN

- Hazte posibles preguntas.
- Repasa mentalmente y expresa de forma oral las ideas fundamentales.
- Aclara las dudas de última hora.
- Descansa para iniciar el día con la máxima energía.

DURANTE EL EXAMEN

- Intenta relajarte, puedes probar respirando profunda y lentamente.
- Pon tu nombre y lee sin prisas todo el examen para hacerte una idea general.
- Lee varias veces las preguntas dejando para el final las que te resulten más difíciles.
- Si no tienes tiempo para desarrollar una pregunta entera, haz al menos un esquema o resumen pero intenta no dejar ninguna en blanco.
- Cuida mucho las faltas de ortografía, la expresión y la presentación.
- Por último, haz un repaso detallado de lo que escribiste.

