HÁBITOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO

1.- Condicionantes que facilitan el estudio
2.- Organiza tu estudio.
2.- Velocidad y Comprensión lectora.
3.- Memoria.
4.- Ideas principales y Subrayado.
5.- Apuntes y esquemas.

---

1. CONDICIONANTES QUE FACILITAN EL ESTUDIO:

Podemos hablar de dos tipos de condiciones que han de tenerse en cuenta para afrontar el estudio con mayor eficiencia:

1. Condiciones ambientales

En cuanto a las condiciones ambientales, lo principal será:

- Tener un sitio fijo de estudio: cuidado con el proceso "un rato en casa y otro en la biblioteca", especialmente los universitarios. La Biblioteca sólo es adecuada para estudiantes con un alto grado de responsabilidad o para aquellos que no puedan disponer de condiciones ambientales adecuadas en su casa.
- Tener un mobiliario adecuado: mesa ordenada y limpia y con los materiales imprescindibles a mano.
- Silla con respaldo, mullida (sin pasarse) y que los pies lleguen al suelo. Estantería cercana para coger el material preciso.
- Temperatura adecuada (unos 22º C).
- Silencio: En principio tiene que haber silencio. La música dificulta la concentración así que cuando se requiera mucha concentración se debería evitar. Si el trabajo no requiere una alta concentración podría ser compatible, sobre todo las que no llevan composiciones vocales que pueden inducir a seguir la letra.
- Iluminación: Preferentemente natural. Cuando no es posible, artificial iluminando la zona de trabajo desde la izquierda (para no proyectar sombra con tu mano cuando escribas. Zurdos, desde la derecha).

2. Condiciones psicofísicas

- Encontrarse bien, física y mentalmente, ayuda enormemente al estudio. Lógicamente, esto muchas veces no está en nuestra mano, pero siempre podemos hacer algo por fomentarlo.
- Las condiciones psicofísicas se pueden mejorar con:
  - Actividad física.
  - Horas de sueño suficientes.
  - Alimentación adecuada (dieta mediterránea con mayor énfasis en los desayunos y evitando en lo posible los alimentos que no sean frescos).
  - Relajación adecuada. Es preciso insistir en la relajación. Observamos que cada vez llegan a nuestra consulta más casos de personas que al llegar los exámenes

presentan un alto grado de nerviosismo que puede llegar a la angustia. Cualquier síntoma de este tipo hay que solucionarlo desde el principio para evitar problemas que van aumentando. Hay diversas técnicas de relajación que si se toman en serio pueden ayudar.

2. ORGANIZAR EL ESTUDIO.

El lugar donde estudias debe cumplir una serie de características:

- Tienes que utilizar siempre el mismo lugar.
- Con buena ventilación
- Con buena luz
- Organizado y Ordenado
- Con estanterías o cajones para guardar libros y apuntes de consulta

El horario de estudio también debe ser siempre el mismo.
El cuerpo y la mente tienen que estar fuertes.
El cuerpo se encontrará fuerte, con energía, si comemos sano y variado:

- Comemos frutas y verduras
- Comemos pescado, carne y huevos
- Comemos pan, patatas y legumbres
- Comemos frutos secos y algo de chocolate.
- Bebemos 2 litros de agua diariamente.

El desayuno debe ser fuerte, la comida y merienda normales y la cena ligera. También hay que practicar algún deporte para tranquilizarnos, eliminar tensiones y encontrarnos de buen humor. Tenemos que dormir bien para que nuestro cuerpo se encuentre fuerte.
Recuerda que el cuerpo que tenemos nos tiene que durar toda la vida.
La mente se encuentra íntimamente relacionada con el cuerpo, por lo que si nos alimentamos bien, practicamos deporte y dormimos adecuadamente nos ayudará a tener mejor salud mental.
_ Debes procurar acostarse todos los días a la misma hora
_ Tienes que irte a la cama tranquilo y relajado (si has tenido un problema ese día, no te vayas a la cama con él, solucionarlo o habla con alguien de confianza)
_ Para que la mente se encuentre fuerte y el tiempo de estudio sea productivo, debemos estar atentos y concentrados en lo que hacemos y leemos.
_ La atención es el interés o cuidado que ponemos al realizar algo.

Saber estudiar es la primera condición que debe poseer todo estudiante, pues nadie realiza un trabajo bien hecho ni obtiene rendimiento de su trabajo si no sabe cómo llevarlo a cabo. Saber estudiar empieza por marcarse un PLAN que permita llevar adelante las clases, los trabajos, el estudio y otras actividades, mediante un horario, cuyo cumplimiento hará que se adquiera el hábito de estudio, tan necesario y útil para obtener buenos resultados y poder más tarde seguir otros estudios de especialización desempeñar con éxito una profesión.

Ordenar el trabajo de cada día supone programar no solamente el tiempo que se va a dedicar a realizar deberes, sino también el tiempo que se va a dedicar a lo que propiamente es el estudio y los períodos de descanso y ocio.

1. Cálculo del tiempo semanal de estudio

1. ¿Cuánto tiempo crees que debes dedicar semanalmente al estudio (sin incluir los deberes)?

   - De lunes a viernes: _____- Fin de semana: _____ - Total: _____

2. Ahora reparte el tiempo semanal de estudio entre las distintas asignaturas, según su grado de dificultad e importancia que tienen para ti.

ASIGNATURAS	Horas semanales de clase	Grado de dificultad de 1 a 5	Grado de importancia de 1 a 5	Tiempo de estudio semanal	Días de la semana

2. Elaboración del horario semanal de estudio

Una vez que has determinado el tiempo que vas a dedicar al estudio semanal, y comprendiendo que debes trabajar todas las materias, elabora tu horario semanal, indicando el tiempo que vas a ocupar diariamente con cada actividad (tareas o estudio) y las asignaturas que , de acuerdo con el horario de clases, vas a trabajar cada día.

Recuerda que demás de hacer los deberes y trabajos que te pidan en cada asignatura deberías dedicar todos los días un tiempo al estudio. El estudio puede consistir en leer, comprender y memorizar el contenido de los temas correspondientes, subrayar y elaborar un esquema o un resumen, volver a hacer los ejercicios o preguntas que has resuelto en tu cuaderno para comprobar que comprendes y recuerdas la información, completar las notas que has tomado en clase para con información del libro o de otras fuentes de consulta, tratar de responder a preguntas que tú mismo/a te plantees y que te podría formular el profesor en un examen, etc.

MI HORARIO DE ESTUDIO **Nombre: _____ Grupo: _____**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	Sábado / Domingo
4.00						
4.30						
5.00						
5.30						
6.00						
6.30						
7.00						
7.30						
8.00						
8.30						
9.00						
9.30						
10.00						

10.30						
11.00						

Firma del alumno/a **VºBº de los padres**

Recuerda:

1. Lleva al día tus estudios para evitar los agobios los días previos a las evaluaciones
2. Procura empezar por las asignaturas que te resultan más difíciles. Si las dejas para el final tu rendimiento será peor en ellas y perderás la motivación.
3. Procura disponer un horario fijo de estudio, comenzando todos los días a la misma hora. Se convertirá en una costumbre y te costará menos esfuerzo ponerte a ello.
4. Es recomendable repartir el tiempo de forma equilibrada a lo largo de la semana, estudiando todos los días un poco para no romper el hábito.
5. Aprovecha también un rato del sábado o del domingo
6. Los días que tengas pocos deberes aprovecha para repasar o para avanzar en trabajos que has programado para el fin de semana.
7. Introduce descansos de 5-10 minutos para evitar la fatiga y la interferencia en la memoria entre los conocimientos de asignaturas diferentes.
8. Procura terminar tu sesión de estudio antes de ponerte a hacer otras actividades más agradables como ver la tv, practicar deporte, etc. Estas actividades deben constituir para ti un premio que te otorgas por un trabajo bien hecho.

3. VELOCIDAD Y CONCENTRACIÓN LECTORA.

Existen varios tipos de lectura:
_ Prelectura. Consiste en echar un vistazo al texto. Nos sirve para saber de qué trata.
_ Lectura Comprensiva. Se realiza después de la prelectura. Se lee tranquilamente y enterándonos bien. Si tenemos dudas buscamos en el diccionario o preguntamos.
_ Lectura Informativa. Sirve para buscar una información concreta
_ Lectura Recreativa. Es la lectura de textos que nos divierten o entretienen.
Recuerda que cuanto más ejercites la lectura, mejor leerás.

Si quieres llegar a ser un buen lector, debes evitar algunos obstáculos:
• Evita la vocalización. Consiste en mover los labios o leer en voz alta.
Si no vocalizas leerás más rápido ya que la vista va más deprisa que los labios.
• No muevas la cabeza. Ten en cuenta que los ojos se mueven más rápido que la cabeza. La cabeza se cansa antes que los ojos.
• Evita leer siguiendo el renglón con el dedo. El dedo es más lento que los ojos. El dedo puede tapar el texto.
• Cuidado con las regresiones. Las regresiones consisten en volver atrás con la lectura para leer lo que ya habías leído; para evitarlas, no vuelvas la vista atrás y utiliza la técnica de la tarjeta.
• Evita la subvocalización o "repetición mental". Consiste en pronunciar mentalmente cada palabra que leemos. Para evitarla, lee lo más rápido posible, estate atento y comprende lo que lees.

A continuación, veremos unos cuantos TRUCOS para leer más deprisa:
• Técnica de la tarjeta. Consiste en acostumbrarte a mirar la parte de arriba de las letras. ----Mi hermano Luís es el mayor ----
• Reduce el número de fijaciones. Cada parada que hacen los ojos se llama fijación. Nuestros ojos no ven durante el salto, solo ven en las paradas, en las fijaciones. Si reducimos el número de fijaciones leeremos más deprisa.

C/ La Pandietsa s/n-24100 Villablino (León).Telf.: 987 47 16 12 y Fax 987 47 12 24700124@educa.jcyl.es
http:// eoepdevillablino.centros.educa.jcyl.es/

• Amplía tu campo visual. El salto de ojo es el salto que da la vista al leer. La fijación es cada parada entre los saltos. El campo visual es la distancia recorrida entre una parada y la siguiente. Cuanto más amplio sea tu campo visual con mayor rapidez leerás.

4. LA MEMORIA.

Existen varios tipos de memoria:
_ Según el sentido que utilicemos para recordar las cosas podemos clasificarlos en cinco, tantos tipos como sentidos tenemos:
• Memoria visual: Si memorizamos algo al verlo.
• Memoria táctil: Si memorizamos porque lo hemos tocado
• Memoria auditiva: Si memorizamos al oírlo.
• Memoria gustativa: Si memorizamos porque lo probamos
• Memoria olfativa: Si memorizamos porque lo hemos olido.
_ Según la duración que los recuerdos permanecen en nuestra memoria:
• Memoria a Corto Plazo: Retenemos datos de un vistazo, como un número de teléfono. Olvidamos rápidamente.
• Memoria a Largo Plazo: En ella retenemos los datos durante mucho más tiempo. Tardamos en olvidar.

_ Según la técnica que utilicemos para memorizar:
• Memoria mecánica: Intentamos recordar mediante la repetición.
• Memoria significativa: Intentamos recordar mediante el subrayado, resumen y el esquema; es decir, comprendiendo.

¡Si comprendemos, mejor recordamos!

_ Según la intención que pongamos para recordar:
• Memoria voluntaria: Nos acordamos de las cosas porque nos esforzamos en recordarlas de forma voluntaria.
• Memoria involuntaria: Recordamos sin intención de retener esa información.

Te ayudará a memorizar:
_ Estar muy atento
_ Una alimentación sana
_ Dormir bien
_ Estar relajado
_ Comprender lo que vayas a memorizar
_ Usar los cinco sentidos
_ La organización del estudio (lugar y horario)
_ Reglas Mnemotécnicas

Las Reglas Mnemotécnicas son las que te ayudan a mejorar la memorización. Las más destacables son las siguientes:
• La visualización: Consiste en imaginar o ver mentalmente lo que vamos a memorizar.
• Técnica de la cadena: Consiste en crear una imagen para cada palabra que queremos memorizar, asociándolas entre sí como en una cadena.
• Técnica de los lugares: Consiste en relacionar las palabras que queremos recordar con diferentes lugares de un recorrido.
• Técnica numérica: Consiste en sustituir los números por palabras para construir oraciones con ellas y memorizarlas mejor.
• Técnica de los acrósticos: Consiste en construir palabras partiendo de las letras o sílabas iniciales de las palabras que queremos memorizar.

C/ La Pandietsa s/n-24100 Villablino (León).Telf.: 987 47 16 12 y Fax 987 47 12 24700124@educa.jcyl.es
http:// eoepdevillablino.centros.educa.jcyl.es/

• Técnica de la historieta: Consiste en formar una historia o historieta con las palabras que queremos memorizar.

El Olvido ¿Por qué olvidamos tan fácilmente lo que hemos aprendido?
Puede ser por…
• Memorizar sin comprender
• No relacionamos lo nuevo que aprendemos con lo que sabíamos
• No repasamos
• No practicamos ni utilizamos lo aprendido.

Consejos para recordar lo que has estudiado:
• Si estudias por la tarde, tardarás más en olvidar que si lo haces por la mañana.
• Por la mañana aprenderás más deprisa pero olvidarás antes.
• Repasa de una forma programada: Estudia un tema y repasa Verás que si marcas un ritmo diario en los exámenes, serás un alumno/a brillante.

5. LOCALIZAR LAS IDEAS PRINCIPALES Y SUBRAYAR.

Si localizas las ideas principales de un texto:
• Comprenderás mejor
• Memorizarás con más facilidad
• Podrás realizar resúmenes y esquemas.

Pasos para localizar las ideas principales de un texto:
• Realizar una prelectura o lectura rápida
• Hacerse preguntas sobre el texto: ¿De qué se trata? ¿Qué se del tema? ¿Qué nos cuenta de…?
• Realizar una lectura comprensiva: Pensar en el título, mirar las ilustraciones y la letra en negrita, fijarnos en expresiones como: por lo tanto, en resumen.
• Buscar las palabras desconocidas en el diccionario.
• Tenemos que tener en cuenta y fijarnos de modo especial en: El título, los subtítulos, palabras destacadas, el primer párrafo y el último.

Subrayar significa “hacer una raya debajo”. La técnica del subrayado sirve para destacar las palabras claves o más importantes del texto.
Para subrayar correctamente debemos:
• Leer con atención, así la lectura será más lenta y comprenderemos mejor lo que hemos leído.
• Buscar en el diccionario todas las palabras que desconozcamos.
La actividad de subrayar es individual y personal. Cada uno debe subrayar teniendo en cuanta lo que sabe y lo que se propone con el subrayado. Un chico que posea conocimientos sobre el tema, subrayará menos que otro al que el tema le sea totalmente desconocido.

Cómo subrayar
• El subrayado debe realizarse tras la prelectura.
• Las anotaciones realizadas al margen deben tenerse en cuanta para subrayar.
• Lo debemos realizar con lápiz, para poder borrar en caso de cometer errores.
• El número de palabras subrayadas no debe ser mayor que la cuarta parte del texto.
• Intentaremos subrayar palabras aisladas o frases breves. Las palabras serán frecuentemente nombres.
• Las frases o palabras deben tener sentido por sí mismo.

Las ventajas del subrayado son las siguientes:
• Ahorramos tiempo a la hora de estudiar

C/ La Pandietsa s/n-24100 Villablino (León).Telf.: 987 47 16 12 y Fax 987 47 12 24700124@educa.jcyl.es
http:// eoepdevillablino.centros.educa.jcyl.es/

• Nos facilita la memorización al reducir el texto
• Cuando repasemos, lo hacemos de modo más sencillo y dinámico
• Si queremos elaborar un resumen o esquema, nos facilita la tarea.

5.- TOMAR APUNTES Y REALIZAR ESQUEMAS.

Cuando tomamos apuntes, estamos reproduciendo información y explicaciones escribiéndolas. Estas notas nos ayudan a seguir el tema durante la explicación y a recordar cuando estamos estudiando.
Para tomar apuntes, existen varios métodos; dependiendo de lo que pretendamos hacer con los apuntes, utilizaremos uno u otro.
Vamos a conocer dos métodos que te resultarán muy útiles: método lineal y método de los siete pasos:

_ MÉTODO LINEAL: Este método consiste en transcribir un discurso o una explicación, es decir, anotar lo que el profesor va diciendo con palabras y abreviaturas Permite recoger el máximo de información. Para hacerlo bien es importante:
_ Escuchar atentamente y no perder el hilo de lo que se está diciendo
_ Sentarse cerca del profesor o profesora.
_ Anotar al pie de la letra las definiciones, fórmulas y gráficos
_ Utilizar abreviaturas.

_ MÉTODO DE LOS SIETE PUNTOS: Este método se utiliza cuando quieres realizar un trabajo sobre un tema determinado. Los siete puntos son siete preguntas que debes contestar antes de elaborar ese trabajo; así podemos centrar la atención sobre los aspectos más importantes que debemos tratar. Las preguntas son:
_ ¿Quién? ¿Quienes? Son los personajes o personas implicadas
_ ¿Qué? El tema que se trata
_ ¿Cuándo? El tiempo o época
_ ¿Dónde? La localización
_ ¿Cómo? Las técnicas, época…
_ ¿Cuánto? La duración…
_ ¿Por qué? ¿Para qué? La razón, la causa. La finalidad.

EL ESQUEMA. Sus técnicas.
Realizar un esquema consiste en ordenar lógicamente las ideas de un tema con el menor número de palabras posibles. Podemos decir que un esquema es el esqueleto de un texto. Si es un buen esquema, podemos tener una visión general del tema que estamos estudiando y de la relación que existe entre todas sus partes.

IDEA GENERAL→ IDEAS PRINCIPALES→ IDEAS SECUNDARIAS→ OTRAS IDEAS

Pasos para hacer un esquema:

1.- El primer paso es la prelectura. Te recuerdo que consistía en leer el texto rápidamente; así nos podemos hacer una idea del tema que trata.
2.- El segundo paso es la lectura comprensiva. Si miras el primer tema, verás que consistía en leer detalladamente y comprendiéndolo todo. Si aparecen dudas hay que resolverlas, bien preguntando o consultándolo en una enciclopedia. Si no lo comprendemos, resulta muy difícil memorizarlo.
3.- Escribir notas al margen. En el margen izquierdo escribimos la idea general de cada párrafo. Estas son las ideas principales de nuestro esquema

C/ La Pandietsa s/n-24100 Villablino (León).Telf.: 987 47 16 12 y Fax 987 47 12 24700124@educa.jcyl.es
http:// eoepdevillablino.centros.educa.jcyl.es/

4.- Y por último, antes de hacer el esquema, subrayar el texto. Debajo de las palabras más importantes hacemos una línea. Lo subrayado da respuesta a las notas al margen.

Y ahora, ya puedes hacer tu esquema.

TÉCNICAS DE RELAJACIÓN

1.- Túmbate boca arriba o ponte lo más cómodo posible. Cierra los ojos.
2.- Cierra el puño izquierdo. Aprieta fuerte (5s.) Abre el puño. Aflójalo (10s.)
3.- Cierra el puño derecho. Aprieta fuerte (5s.) Abre el puño. Aflójalo (10s.)
4.- Lleva las manos hacia atrás flexionando las muñecas de modo que las puntas de los dedos señalen el techo (5s.) Afloja esos músculos (10s.)
5.- Cierra los puños y llévalos hacia los hombros para poner en tensión los bíceps ("las mollas de los brazos") Siéntelos (s.9 Distiéndelos (10s.)
6.- Arruga la frente (5s.) Relájala (10s.)
7.- Cierra los ojos muy fuertemente. Siente la tensión a su alrededor (5s.) Aflójalos (10s.)
8.- Aprieta los dientes. Siente la tensión (5s.) Aflójalos (10s.)
9.- Pon atención a tus labios. Apriétalos (5s.) Separa los labios, déjalos flojitos (10s.)
10.- Presiona la nuca contra el lugar en que se apoya. Siente la tensión (5s.) Relájala (10s.)
11.- Agacha la cabeza y trata de hundir la barbilla en el pecho (5s.) Descansa (10s.)
12.- Arquea la espalda llevando el pecho y estómago hacia delante (5s.) Afloja esos músculos. Relájate (10s.)
13.- Inspira. Llena de aire los pulmones y consérvalo (5s.) Aflójate. Relájate.
14.- Tensa los músculos del abdomen. Saca la panza (5s.) Aflójate. Relájate más y más.
15.- Junta las rodillas y estira las piernas. Siente la tensión en los músculos (5s.) Relájalos (10s.)
16.- Tensa los músculos de las pantorrillas apuntando a la cabeza con los dedos de los pies (5s.) Aflójalos. Relájate cada vez más (10s.)
17.- Mentalmente repasa cada uno de los músculos citados; asegúrate de que están muy relajados.
18.- Relájate cada vez más. (2 min.) Ahora levántate lentamente y, por último, levanta la cabeza y comienza tu tarea.

Atento: Realizarás mejor estas sesiones de relajación si memorizas previamente los puntos anteriores.

¡Cuanto más practiques, más fácil será relajarte!

PROGRAMAS INTERESANTES:

Programa interactivo para aprender a estudiar:
www.isftic.educacion.es:
http://ntic.educacion.es/w3//eos/MaterialesEducativos/mem2006/aprender_estudiar/index2.html

C/ La Pandietsa s/n-24100 Villablino (León).Telf.: 987 47 16 12 y Fax 987 47 12 24700124@educa.jcyl.es
http:// eoepdevillablino.centros.educa.jcyl.es/