

# **TÉCNICAS DE ESTUDIO GUÍA PARA EL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS**

## **C O N T E N I D O**

### **1. CONDICIONES AMBIENTALES DE ESTUDIO.**

- 1.1. Condiciones ambientales personales.
  - A) Ambiente familiar
  - B) Ambiente personal
  - C) Ambiente escolar
- 1.2. Condiciones ambientales físicas.
- 1.3. Rendimiento.

### **2. PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO.**

- 2.1. Horarios.
- 2.2. Organización.

### **3. UTILIZACIÓN DE MATERIALES.**

- 3.1. La lectura.
- 3.2. Libros y otros materiales de consulta.

### **4. ASIMILACIÓN DE CONTENIDOS.**

- 4.1. Prelectura.
- 4.2. Lectura comprensiva o detenida.
- 4.3. El subrayado.
- 4.4. El esquema.
- 4.5. El resumen.
- 4.6. La memorización.
- 4.7. Exponer y repasar.

### **5. REALIZACIÓN DE EXÁMENES.**

- 5.1. Exámenes tipo test
- 5.2. Exámenes escritos.

# I. CONDICIONES AMBIENTALES DE ESTUDIO.

## 1.1. Condiciones Ambientales Personales.

Los condicionantes ejercidos por el ambiente que nos rodea (familia, amigos, compañeros ...) y por nosotr@s mism@s (creencias, metas, inquietudes,...) son tan importantes que pueden aumentar o disminuir el rendimiento. Por ello, es necesario que el/la estudiante se defina y tome posiciones en los aspectos siguientes:

### *A) Ambiente familiar.*

Las personas que conviven ejercen un influjo continuo. En cuanto al rendimiento este influjo puede ser:

- **Directo:** cuando le ayudan o desaniman al hablarle del estudio. Pueden ser benévolos o exigentes, pueden crearle una conciencia de estudio a ser mejores o provocar con sus críticas y amenazas una actitud de dejadez hacia el estudio.  
El/la estudiante debe saber que si cumple con su deber no está obligado/a a más. Así en caso de comportamiento familiar injusto respecto a los estudios, ha de resolver la situación.
- **Indirecto:** por tal entendemos la tónica general de armonía o desarmonía que reina en casa y que viene dada por una compleja serie de factores: carácter y relaciones ente los miembros de la familia... etc. Debido a ello el estudiante respira un ambiente de seguridad o inseguridad, de alegría o tristeza, de acción o abulia, que se traduce en resultados positivos o negativos.  
En estos casos el/la estudiante se ha de convencer de que no tiene la culpa de la situación familiar. El estudio debe estar por encima de estas cuestiones y solamente estudiando ayudará a resolver una situación familiar negativa.

### *B) Ambiente personal.*

Este es el ambiente más importante: lo que las y los estudiantes creen y quieren. En este sentido, se han de tener los siguientes puntos muy claros:

- Ha de llegar al convencimiento de que **el estudio es una auténtica profesión importante y digna**, individual y socialmente. Con el estudio, Nos hacemos más libres, más capaces, más útiles para algo y para alguien.
- Debe ponerse a **estudiar con firmeza**, sin rodeos. Conseguir que el ponerse a estudiar constituya un hábito, algo que no sea necesario

- pensarlo”.
- Ha de tener presente que **el trabajo de estudiar tiene dificultades**. Todas las cosas de este mundo están cargadas de dificultades, y más cuanto más importantes son. Pero también ha de saber que al final triunfa la constancia sobre la inteligencia. En la capacidad de superar estas dificultades se muestra la valía de cada cual.
  - Por último, **no debe guardarse para sí los problemas personales** ya que con ellos es muy difícil estudiar y sacar fruto. Cuando se tengan estos problemas lo mejor es solucionarlos cuanto antes y hablar con la persona adecuada para que nos ayude.

### C) Ambiente escolar.

Constituido por compañeras, compañeros y profesorado. Con respecto a las compañeras y compañeros, podemos considerar cuatro categorías:

- **Alumnado expectativo-pasivo**: no trabajan y critican al que lo hace. Su ley es la del “mínimo esfuerzo”.
- **Alumnado activo-perturbador**: su finalidad es incordiar, arrastrar a los demás a no hacer nada. Pertenece a este grupo el alumnado “gracioso”, los falsos líderes, protestonas y protestones crónicos.
- **Alumnado hipócrita**: son realmente peligrosos. Afirman no estudiar nada y luego saben casi todo. Presumen de no estudiar para acomplejar a los demás.
- **Alumnado activo-constructivo**: trabajan, preguntan, desean aprender.

## 1.2. Condiciones Ambientales Físicas.

El estado físico y el lugar donde trabajamos influyen mucho en nuestro rendimiento. Es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- Se ha de procurar “**mantenerse en forma**” para estudiar. Para ello se ha de buscar las horas en que el *cuerpo está más descansado* ya que el cansancio, el hambre, la falta de sueño, el dolor de la vista o la cabeza, etc., son serios obstáculos para un estudio provechoso.
- Se ha de estudiar en un **lugar que permita la concentración**, se debe evitar todo aquello que distraiga la atención en el estudio y buscar un lugar donde no haya ruidos, ni interrupciones de visitas, ni llamadas, etc. Tratará de *estudiar todos los días* un rato siempre a la misma hora y en el mismo lugar.
- El lugar de estudio ha de ser **cómodo**, con mesa y silla adecuadas, bien iluminado tratando de que la luz provenga del lado de la mano con la que no escribimos, una temperatura agradable intermedia y bien ventilada.
- El lugar de estudio ha de ser “**íntimo y personal**”, un lugar al que se toma verdadero cariño, donde realiza su trabajo personal, donde forja su futuro ...

En conclusión:

- El estudio ha de ser **a la misma hora**.
- En el **mismo lugar, tranquilo**, donde no se oigan ruidos, bien iluminado, en una mesa despejada de cosas.
- Se ha de **sentar bien**, con los pies apoyados en el suelo, la espalda recta y un poco apoyada en la silla, el cuerpo ligeramente inclinado hacia adelante, brazos apoyados suavemente en la mesa y cuidando de no apretar el pecho contra la mesa. Recuerda que el dolor de espalda, la nuca y los ojos indica que el cuerpo no está a gusto ni bien sentado.
- Antes de ponerse a estudiar, debe tener **preparado el material** encima de la mesa y bien ordenado, pero sólo aquel que necesite en ese momento.
- Ha de estudiar **todos los días** un rato.

### 1.3. Rendimiento.

Hay dos clases de rendimiento:

Por un lado, está el **rendimiento real**, que es aquel que refleja lo que el estudiante obtiene y se traduce en la calificación, las notas.

Por otro tenemos el **rendimiento satisfactorio**, que es el que podría haber obtenido teniendo en cuenta su inteligencia, su esfuerzo, sus circunstancias personales y familiares ... Este tipo de rendimiento es al que debemos aspirar.

Para que el rendimiento sea satisfactorio:

- Debes tener en cuenta que cada persona tiene una determinada cantidad de inteligencia y que debe producir según vale. Si crees que puedes obtener mejores resultados de los que realmente obtienes es que estás produciendo por debajo de tus posibilidades, te estás robando a ti mismo.
- Tienes que aspirar a lo máximo, lo que no quiere decir que intentes ser el primero.  
Lo importante es que rindas cuanto te sea posible. No has de preocuparte si no puedes hacer más ya que el que hace lo que puede tiene un gran mérito.
- Procura llevar el estudio al día y no des lugar a que el trabajo se te acumule, pues después cuesta más, aprendes menos y rindes menos. Si llevas el estudio al día comprobarás que aumenta tu rendimiento.
- Cuando vayas a hacer el examen o la prueba o cualquier trabajo, no te lances a escribir: piensa primero qué te han preguntado y cómo lo vas a redactar. Calcula los puntos que vas a tratar y también el tiempo.
- Antes de entregar el examen debes repasarlo pues siempre hay algo que corregir.  
Sólo así lograrás que tu examen sea de primera.
- Evita el ponerte nervios@: si te pones nervios@ tu rendimiento bajará.

- Si cumples todo lo anterior comprobarás que desaparece gran parte de tu nerviosismo y te sientes muy segur@.

## II. PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO.

### 2.1. Horarios.

Para un mejor aprovechamiento del tiempo de estudio es fundamental:

- Confeccionar un **horario de estudio** personal. Los y las estudiantes deben saber las horas que más le agrada estudiar y lo que ha de preparar cada día, semanalmente ...  
En ese horario personal que confecciona no debe olvidar la inclusión de **periodos de descanso**. Cada estudiante debe ser consciente de sus límites pero es aconsejable que tras una hora de estudio haya un periodo aproximado de quince minutos de descanso: se rinde más que si se intentan aprovechar las dos horas seguidas.
- Debe incluir **días de descanso a la semana**. Es muy saludable y efectivo trabajar bien durante toda la semana y descansar sábados y domingos.
- Es fundamental que ese **horario se cumpla** hasta hacer un hábito, dedicando un número aceptable de horas diarias al estudio que garantice la tranquilidad del éxito final.

### 2.2. Organización.

Debemos ser conscientes de que no es fácil adquirir hábitos saludables sin una buena organización. Es importante:

- **Preparar todo lo necesario** antes de ponerse a estudiar. Si se tiene todo el material necesario para empezar a trabajar se evitarán pérdidas de tiempo y energías.
- Tener **cada cosa en su sitio**, pues ello da sensación de orden y seguridad.
- Se ha de **estar satisfech@ con esa organización** ya que es rentable. Saber organizarse lleva una considerable ventaja sobre el desorganizado. Hemos de insistir en este aspecto pues los propios estudiantes consideran que rendirían mucho más si adoptasen otro sistema de organizarse.

## III. UTILIZACIÓN DE MATERIALES.

### 3.1. La Lectura.

La lectura constituye uno de los elementos más importantes del trabajo . Muchos de los problemas de rendimiento tienen este origen: una lectura

defectuosa, de quien no lee a la velocidad adecuada o que no comprende bien lo leído. Para evitar esto puede servir de ayuda lo siguiente:

- Leer por frases y no palabra por palabra. La vista ha de captar un área extensa al leer. Si va palabra por palabra se cansará y perderá tiempo. Aunque cuesta al principio, el método de leer por frases da resultado.
- Leer con intención de mejorar la velocidad.
- Se deberá saber distinguir los puntos importantes, sobre los que se realizará una lectura más detenida.
- Es primordial que si no se ha entendido bien alguna cosa se relea. Si se sigue leyendo sin haber entendido, la lectura será poco provechosa.
- Por último, se deben hacer pausas en la lectura para pensar y reflexionar sobre aspectos problemáticos.

### 3.2. Libros y otros materiales de consulta.

Muy importantes son el material auxiliar y los libros de consulta. Para un correcto aprovechamiento de éstos se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cuidar, archivar y clasificar estos libros y el material auxiliar.
- Deberá tener el hábito de leer frecuentemente los índices. Con ello se hará una idea de conjunto de todo lo que ha de estudiar y sabrá buscar una cuestión sin necesidad de ir pasando página.
- Lee la letra menuda, entérate de las siglas, acude a las llamadas. Todo ello engendra hábitos de realizar el trabajo bien hecho.
- Emplea el diccionario como elemento insustituible de trabajo al estudiar. Adquiere el hábito de consultarlo siempre que no entiendas una palabra. Aumentar el vocabulario es formarse más.
- Aprende a desenvolverte en las bibliotecas. En ellas encontrarás libros que necesites y que no puedas adquirir.
- Relacionado con lo anterior, debes habituarte a buscar los materiales que necesites cuando no los poseas. Así desarrollarás un espíritu de investigación.

## IV. ASIMILACIÓN DE LOS CONTENIDOS.

Una vez visto todo lo relacionado con los pasos previos al estudio vamos a mostrar un método de asimilación de los contenidos de ese estudio. Se trata de un método de aprendizaje y de memorización ordenado, racional y educativo que sobre todo es **eficaz**.

Se podrá considerar que el seguir todos los pasos resultará pesado y que perderá tiempo: se equivoca. Si se acostumbra a él comprobará su eficacia y se convertirá en su máximo defensor/a.

Antes de mostrar los pasos a seguir a la hora de estudiar hemos de hacer hincapié en que para que el estudio sea eficaz se debe **“querer aprender.”**

## 4.1. Prelectura.

La prelectura es una lectura rápida del tema que se quiere aprender. El objetivo es que el/la estudiante tenga una **idea global** de lo que va a aprender. Constituye un primer acercamiento al tema de estudio.

## 4.2. Lectura Comprensiva o Detenida.

Después de la lectura rápida se ha de volver a leer y detenerse en aquellos puntos que se considera más importantes (lo que no sería posible si no se hubiese realizado el primer paso).

La lectura comprensiva o detenida es el comienzo del estudio individual. Consiste en leer despacio y comprender el significado de todas las palabras del tema.

Es conveniente, como ya hemos dicho, que si al hacer esta lectura detenida no se comprende alguna palabra, se utilice el diccionario.

## 4.3. El Subrayado.

Para un buen aprovechamiento del estudio es imprescindible subrayar en libros y apuntes los puntos importantes. Consiste en poner una raya debajo de las palabras-clave.

El objeto del subrayado es destacar lo más importante de un escrito consiguiendo una síntesis de las ideas principales y secundarias para facilitar su estudio. Se hace después de la lectura comprensiva y nunca antes. Para lograr el objetivo de que los alumnos y alumnas subrayen bien, es necesaria una tarea previa de aprendizaje:

- La idea general, casi siempre el título del tema se diferencia de las demás en un recuadro.
- De lo que hay que aprender, sólo se subrayan las palabras que permiten comprender lo que se dice.
- Todo lo subrayado podrá leerse teniendo un sentido y relación entre sí aunque sea como un telegrama.
- Cuando se trate de varios renglones importantes no subrayes todo: bastará con una raya vertical a la izquierda o a la derecha.

## 4.4. El Esquema.

Una vez leído el tema y subrayado, se debe construir el esquema o armazón de esa lección siguiendo principalmente las pautas de los puntos subrayados. Este esquema debe ser breve, significativo, como el esqueleto de la cuestión a aprender.

Un buen esquema se debe hacer:

- En una sola página.
- Las ideas bien ordenadas.
- Limpio y claro.
- Utilizando distinto tamaño en la letra.
- Se escribe la idea general.
- Después se van repartiendo las otras ideas.

Un esquema estará bien realizado cuando recoja las ideas más importantes de un tema de forma ordenada y estructurada para facilitar su posterior resumen y memorización.

El hacer esquemas es importante porque:

- Facilita la comprensión del texto
- Obliga a estudiar activamente
- Ayuda a la memoria visual y táctil.
- Ayuda a repasar.

Hay varios tipos de esquemas, pudiendo quedar reducidos a:

- ⊙ **Sistema numérico simplificado.** Eficaz para todo tipo de textos, tiene las ventajas de la claridad en el orden y estructura de la materia a estudiar y en que facilita el posterior resumen y repaso. Sería así:

#### I. NÚMEROS ROMANOS PARA LOS PUNTOS IMPORTANTES

1. Números arábigos para las ideas, subdivisiones de los puntos importantes.

- Guiones, para los detalles.

. Puntos, para las notas.

- ⊙ **Sistema de llaves.** No es el más aconsejable para textos extensos porque se acumula hacia la derecha y dificulta su memorización. Sólo es aconsejable para textos de poco contenido.

A la hora de hacer esquemas, es conveniente:

- Ponerles un encabezamiento o título el cual deberá ser breve y preciso, escrito en el centro de la página.
- Poner mayúsculas para el título principal, imprenta para los títulos secundarios y cursiva para el resto del texto.
- En cuanto al texto, podrá ser telegráfico, empleando el menor número de palabras posible; las frases serán cortas y claras destacando las ideas más importantes.
- En cuanto a la distribución, dejar márgenes para notas y posibles aclaraciones.



## 4.5. El Resumen.

Una vez construido el esquema los/las estudiantes está capacitad@ para confeccionar el auténtico y definitivo resumen del tema. Se trata ahora de rellenar ese armazón o esqueleto. En esta operación, tan esencial para la comprensión y memorización, conviene insistir mucho sobre la conveniencia del empleo de fichas, de cuadernos específicos, etc. que pueden ser consultados en cualquier momento y que, en definitiva, son una magnífica ayuda a la hora de los repasos, por lo que supone de ahorro de tiempo y trabajo posterior.

Consiste en copiar aparte lo más importante del tema, lo que hay que saber y recordar. Debe escribirse de forma clara y ordenada para poderlo comprender, utilizando las propias palabras. Si somos capaces de resumir un tema es que ya casi lo sabemos.

## 4.6. La Memorización.

Es propiamente la asimilación del contenido, la meta, la llegada. Aunque se ha escrito mucho en contra de la enseñanza memorística ello no quiere decir que la memoria no juegue un papel fundamental en la formación del sujeto. Un o una estudiante con buena capacidad de memorización está mejor preparad@ para el éxito.

Deben tener unas ideas claras respecto al acto de memorizar que tanto les preocupa:

- Debe tener confianza en su propia memoria y será consciente de que esa memoria se puede mejorar y reforzar por distintas técnicas.
- Ha de comprender antes de memorizar: repetir de forma mecánica algo incomprensible es contraproducente para la auténtica asimilación de los contenidos.
- Emplear el sistema de descansar unos minutos antes de seguir memorizando cuando se lleva un buen rato estudiando. También ayuda a la retención el dormir después de haber estudiado un tema.
- La retención será más fuerte y duradera cuanto más numerosas y vivas sean las vías de entradas sensoriales para memorizar (oído, vista y tacto principalmente).  
Así, la lectura oral, mental, subrayado, gráficos, dibujos ... ayudan a que las impresiones sean más duraderas.
- No ha de olvidar que el intento de memorización sin realizar los pasos previos (prelectura, lectura, subrayado, esquema, resumen) le resultará muy costosa, perderá tiempo y contribuirá a desanimarle, por lo que le aconsejamos vivamente que no eluda ninguno de los pasos previos para la asimilación del contenido de cada tema. Todos los pasos son necesarios y forman parte de un todo que le llevará al éxito.

La memorización consiste en retener en la memoria lo más importante del tema. Se puede hacer:

- con el resumen o esquema delante: repite todo el tema en silencio o en voz alta hasta que lo aprendas bien

- expresa las ideas con tus propias palabras
- cuando logres repetir el tema entero sin mirar el resumen o el esquema, ya tienes el tema aprendido.

## 4.7. Exponer y repasar.

Se pueden considerar como los dos últimos pasos para lograr un éxito total en el estudio:

- Expón por escrito
- Expón en voz alta hasta memorizarlo, procura estar activo y pasea. También te servirá de entrenamiento para los exámenes orales.
- Utiliza las fichas de los resúmenes y los esquemas para comprobar si te lo sabes durante el repaso.
- Después de cada repaso, vuelve a leer el texto subrayado para completar detalles.
- Distribuye los repasos en el tiempo ya que valen más pocos repasos espaciados que muchos seguidos.
- Para exponer y repasar con eficacia es imprescindible haber memorizado.

## V. REALIZACIÓN DE EXÁMENES.

Si has estudiado de acuerdo con las normas y consejos que en las páginas anteriores te hemos dado, puedes estar seguro de que triunfarás en el examen. Debes tener en cuenta los siguientes consejos generales:

- No has de darte el “atracción” los últimos días antes del examen.
- Duerme lo suficiente la noche antes, después de haber dado tu último repaso.
- Conviene que estudies todo, pero profundiza en lo más importante.
- Prepárate para cualquier tipo de examen (tests, escritos, orales, etc.) pero infórmate antes de qué tipo se trata.
- Al examen deberás ir tranquil@, relajad@, descansad@ y con plena confianza en tus facultades, con la idea de que has estudiado todo lo que has podido y que, por tanto, podrás contestar a casi todas las preguntas.
- Evita los comentarios con otr@s estudiantes que puedan ponerte nervios@ antes de la realización del examen.
- Emplea todo el tiempo del examen, dividiéndolo convenientemente para contestar todas las preguntas y poder finalmente repasarlas.
- Presta mucha atención a todas las instrucciones y preguntas del examen antes de empezar a contestar.
- Si tu mente se queda en blanco por la tensión nerviosa, relájate y olvídate por un instante de todo.
- Después de un examen conviene que descanses. Realiza algún ejercicio físico o actividad distinta al estudio durante dos o tres horas.

## **5.1. Los exámenes tipo test.**

Aparte de los anteriores consejos generales has de tener en cuenta lo siguiente:

- Leer cuidadosamente todas las instrucciones ya que de su correcta interpretación depende todo el examen.
- Lee atentamente cada pregunta y si no sabes una señalala y sigue para volver a ella cuando hayas terminado. Así trabajarás deprisa y ordenadamente.
- No pongas lo primero que se te ocurra. Responde con precisión, habiendo pensado previamente la posible respuesta.
- Si los errores descuentan, deberás valorar en cada caso el contestar las preguntas que dudes. Ello dependerá de lo que descuenta cada error.

## **5.2. Exámenes escritos.**

Como para los tests, aparte de las reglas generales has de tener en cuenta las siguientes:

- Lee todo el examen, estudiando las palabras y cuestiones que se formulan.
- Contesta primero las preguntas que mejor sepas.
- Procura no interpretar mal las cuestiones y si tienes dudas pregunta.
- Si te está permitido, haz un guión en una hoja aparte sobre aquellos aspectos que quieres tratar en cada pregunta.
- Escribe sobre el tema en cuestión, ve al grano y no te “enrolles”. Distribuye el tiempo para todas las preguntas.
- Cuida la caligrafía y la ortografía.