

PRINCIPALES TECNICAS DE ESTUDIO

En general los grandes bloques de técnicas de estudio suelen ser estas:

LEER UN TEXTO O UN LIBRO

La mejor forma de leer es intentar adivinar o buscar lo que uno va a leer, esta actitud activa de búsqueda facilita la lectura; por consiguiente se aconseja preparar al lector de la siguiente forma:

- leer el título, el índice, el prólogo, la introducción u otros datos del autor que nos indique a quién va dirigido el texto, cual es su formación, etc;
- leer el principio y/o el final de algún capítulo o algún u otro punto del libro o texto, para ver si se cumplen las expectativas previstas;
- leer rápidamente, por encima, para ver si lo que propone el libro nos interesa o es útil;
- leer despacio, subrayar o tomar notas o incluso escribir anotaciones al margen;

TOMAR APUNTES EN LA CLASE

Los apuntes pueden tomarse en forma de resumen si se explican conceptos lógicos o con esquemas si hay mucha información, especialmente memorística

Recomendaciones aproximativas:

- Escribir en un cuaderno de hojas intercambiables;
- anotar fecha, materia y profesor, cada día, para poder coleccionar y ordenar mejor los apuntes;
- escribir sólo las cuestiones importantes:

- lo que indica el profesor que es importante
- lo que escribe en la pizarra
- las definiciones
- lo que más se repite, etc.
- si se pierde el hilo de la explicación pedir al profesor que lo vuelva a repetir;
- si aún así no se entiende dejar de tomar apuntes y centrar más aún la atención o tomar notas de forma literal;
- escribir con letra clara y dejar espacios en blanco;
- repasar los apuntes en casa lo antes posible;
- se aprovecha más el tiempo escribiendo los apuntes con letra clara en la clase que pasarlos en limpio en casa.

EL SUBRAYADO

Las normas del subrayado pueden resumirse así.-

- subrayar las definiciones y lo que consideramos como más **importante**;
- rodear con un círculo los términos más relevantes. Si no se comprenden bien, consultar un diccionario;
- dejar espacios en blanco y márgenes para completarlos en la sesión de estudio y para memorizarlos mejor;
- ordenar y distribuir las ideas de forma lógica.

Recomendaciones generales:

- leer el texto y tratar de comprenderlo;
- subrayar según las indicaciones anteriores;
- construir una o varias frases enlazando las palabras más importantes que incluyan el sentido del texto;

- estas frases constituirían el resumen. Pero también puede presentarse en forma de esquema enlazando las palabras más Importantes con los detalles básicos.

¿CÓMO PREPARAR UN EXAMEN?

A) Antes del examen:

- preparar y ordenar todo el material necesario para el examen;
- leer rápidamente, por encima, los temas de estudio para tener conciencia del trabajo a realizar, distribuir el tiempo necesario y elegir las técnicas de estudio adecuadas;
- seleccionar el material que hay que memorizar mecánicamente, como: nombres, fechas, textos que hay que citar textualmente, etc., para memorizarlos en diferentes etapas en el tiempo mediante el re-aprendizaje;
- los contenidos que hay que comprender conviene relacionarlos entre sí o con otros similares ya conocidos; hay que poner especial interés en analizar los aspectos lógicos de dichos contenidos ya que lo que se entiende no hay que memorizarlo;
- procurar estudiar imaginando en cada sesión de estudio como va a ser el examen;
- realizar ejercicios simulados de examen, con preguntas, problemas y tiempo, lo más parecido posible a la situación real;
- consultar con el profesor, o con los compañeros de clase, las cuestiones que no se han comprendido; cerciorarse de cuáles son los temas básicos y de como va a examinar el profesor;
- en exámenes de cuestiones abiertas las preguntas pueden resumirse en tres grandes bloques por orden de menor a mayor dificultad:
 - preguntas que se relacionan con los contenidos a **memorizar**, son las que se introducen con palabras como: definir, describir, enumerar, analizar, etc.
 - temas a **comprender** que suelen ir precedidos por verbos como: relacionar, comparar, resumir, etc.
 - valoraciones del tema. Con palabras como: juzgar, opinar, criticar, etc, se exige que los alumnos realicen aportaciones personales al tema

B) ¿Qué hacer durante el examen?

El día antes del examen:

- preparar el material necesario para el examen: bolígrafo, reloj, calculadora, regla, etc.;
- dormir suficientemente la noche anterior;
- No aprender temas nuevos los últimos días, sino se pueden asimilar bien, puesto que produciría transferencia negativa e interferiría con los temas aprendidos.

Durante el examen:

- leer atentamente todas las preguntas;
- repartir el tiempo de examen por cada una de las cuestiones;
- resulta ventajoso escribir en forma de esquema lo que se sabe de cada pregunta, pero sólo debe dedicarse a esta tarea unos 10 minutos en un examen de una hora;
- dedicar sólo el tiempo previsto a cada una de las preguntas; caso de que no haya tiempo debe responderse sólo a los conceptos básicos del tema a examen de todas las cuestiones, ya que de este modo resulta más fácil aumentar la puntuación;
- lo ideal sería que sobrasen 5 minutos para repasar el examen, corregir posibles errores y añadir conceptos que pudieran habernos pasado por alto.

Como es obvio estas técnicas solamente son válidas para exámenes con preguntas abiertas, si se trata de resolver un problema de matemáticas, por ejemplo, el alumno deberá tener presente los diferentes pasos a realizar, sabiendo que, los errores primeros suelen repercutir en el resultado final. Normalmente el profesor explica los pasos que deben tenerse en cuenta en cada caso, el alumno debe anotarlos, memorizarlos y, una vez detectado el tipo de problema expuesto, seguir rigurosamente los pasos ya descritos

La realización de trabajos por escrito

Descripción de los principales pasos que el alumno deberá tener presente en la realización de trabajos: confección de un calendario marcha atrás, según los siguientes procesos, desde el día de la entrega hasta la fecha del inicio del mismo,

- elección del tema ampliación y comprensión del trabajo con diccionarios y enciclopedias;
- confeccionar un índice aproximativo o esquema del tema;
- buscar material en libros o capítulos según el esquema confeccionado de antemano;
- revisar el índice según los materiales encontrados;
- considerar la proporción de los contenidos de los diferentes apartados del esquema, agruparlos o subdividirlos según los textos encontrados; analizar el material básico, gráfico, de detalles que suele encontrarse en las revistas, para introducirlo en cada capítulo si fuera necesario;
- escribir el resumen para recordarlo mientras se realiza el trabajo;
- primera redacción: atención al índice y al resumen, con estilo directo y sencillo, redactarlo de forma casi ininterrumpida. Si se suspende la redacción unos días habrá que leer antes el resumen o quizás todo lo escrito con anterioridad;
- dejarlo unos días para volverlo a leer o pedir a un compañero que lo lea y nos de su opinión;
- posible corrección total o parcial y, mejor aún, una segunda redacción;
- pasarlo a máquina u ordenador y, si no fuera posible, cuidar al menos la letra, la presentación y la encuadernación;
- copiar de algún libro serio la forma de citar, las notas, si las hay, y la bibliografía.