CONFECCIÓN DE UN HORARIO

El no ponerte un horario de trabajo tiene su precio: te va a costar mucho encontrar tiempo para estudiar.

Si eres de los que está convencido de que el 50% de la batalla está ganada diseñando una buena estrategia, es hora de que nos pongamos manos a la obra.

Tenemos 24 horas al día, y en ese tiempo tenemos que comer, dormir, trabajar, descansar, dedicarle tiempo a la familia y a los amigos, divertirse, ir a clase, estudiar, etc. Todas las actividades son necesarias, lo que supone hacerlas, de manera ordenada, planificada, dedicando el tiempo necesario a cada una de ellas, y según nuestras prioridades u orden de importancia.

En el diseño de un horario es fundamental tener en cuenta tres elementos: el grado de dificultad de las materias del curso, las horas más apropiadas para el estudio, y la edad y características personales del estudiante.

Es evidente que no se puede estudiar varias horas seguidas sin parar, dando el mismo rendimiento. Por ello, es necesario planear el esfuerzo dependiendo del tipo de actividad que tengamos que desempeñar, y del nivel de fatiga física y psicológica que pueda originar.

En general, se recomienda períodos de estudio de **unos 45 minutos a 1 hora, con descansos intercalados de 10 minutos**. Para que nuestro rendimiento aumente es deseable el cambio de actividad cuando notemos que ya estamos saturados y no damos más de sí, y respetar los descansos previstos.

¿Cuándo estudiar? Es una elección muy personal. Algunos rinden mejor durante las mañanas, otros por la tarde, y otros por la noche. Lo que siempre conviene es ponernos a estudiar a las mismas horas; de esta manera adquirimos el hábito de estudio y lo desarrollamos. Lo mismo, en cuanto al estudio diario. Es beneficioso estudiar todos los días un poco, evitando estudiar después de las comidas o cuando acabemos de llegar del gimnasio, con toda nuestra atención dispersa, de haber realizado un gran esfuerzo físico.

¿Cómo confeccionar un horario?

Pasos:

1. - Tiempo semanal dedicado al estudio.

Ejemplo: 3 horas diarias de lunes a viernes + 3 horas el sábado = 18 horas en total.

2. - Haz una relación de los ámbitos que tienes y puntúalos de 0 a 5, según el nivel de dificultad que supongan, cuanto mayor sea la dificultad asígnale mayor puntuación.

3. - Vuelve a puntuarlos de 0 a 5, según la importancia que tengan para tu curriculum. P.e.: si quiero ser auxiliar de clínica , aunque no me guste en absoluto el ámbito científico-tecnológico tengo que otorgarle la mayor puntuación.

Ejemplo:

	ACT	LENGUA	IDIOMA	AS
ESCALA DIFICULTAD	3	2	4	1
ESCALA DE IMPORTANCIA	5	4	4	2
TOTALES	8	6	8	3
SUMA TOTAL				25

4. - Se hace un reparto directamente proporcional a las horas semanales de estudio al coeficiente que resulta sumando las dos puntuaciones que les ha dado a cada ámbito.

Ejemplo:

Reparto directamente proporcional sobre los índices de la tabla anterior.

ACT = $18 \times 8 / 25 = 5,74$ (unas 6 horas semanales)

Lengua = $18 \times 6 / 25 = 4,3$ (unas 4 ½ horas semanales)

Idioma = $18 \times 8 / 25 = 5,74$ (unas 6 horas semanales)

AS = $18 \times 3 / 25 = 2,14$ (unas 2 ½ horas semanales)

MÉTODO DE ESTUDIO (proceso para trabajar un tema, preparar un examen)

El método de estudio que utilizemos a la hora de estudiar tiene una importancia decisiva ya que los contenidos o materias que vayamos a estudiar por sí solos no provocan un estudio eficaz, a no ser que busquemos un buen método que nos facilite su comprensión, asimilación y puesta en práctica.

Es fundamental el **Orden**. Es vital adquirir unos conocimientos, de manera firme, sistemática y lógica, ya que la desorganización de los contenidos impide su fácil asimilación y se olvidan con facilidad.

Recomendaciones para diseñar un buen método de estudio.

1. Organización del material de trabajo. "Cada cosa en su sitio y un sitio para cada cosa"
2. Distribuir el tiempo de forma flexible, adaptada a cambios y a circunstancias.
3. Tener en cuenta las dificultades concretas de cada ámbito.
4. Averiguar el ritmo personal de trabajo

5. Ser realista y valorar la capacidad de comprensión, memorización, ...
6. Trabaja los ámbitos ajustándote a la curva del rendimiento, es decir, comienza con el ámbito de dificultad intermedia, pasa a otro ámbito de gran dificultad, y procura finalizar el estudio con ámbitos o asignaturas más fáciles y agradables, así nos aseguraremos terminar siempre con un sentimiento de satisfacción con el trabajo realizado.
7. Memorizar datos, entenderlos y fijarlos.

El método que os propongo consta de las siguientes fases:

1. PRELECTURA.

La prelectura es ese primer vistazo que se le da a un tema para saber de qué va y sacar así una **idea general** del mismo. Idea que frecuentemente viene expresada en el título.

Conviene hacerla el día anterior a la explicación del profesor pues así nos servirá para comprenderlo mejor y aumentará nuestra atención e interés en clase.

2. LECTURA COMPRESIVA Y ANOTACIONES MARGINALES.

Consiste en leer detenidamente el tema entero para captar **las ideas (principales)** que se desarrollan en el texto. Las palabras o conceptos que se desconozcan se buscarán en el diccionario o en la enciclopedia, Internet...

Se realiza leyendo párrafo a párrafo y preguntándonos: ¿De qué habla este párrafo?, ¿Qué me dice del tema?.

Las “respuesta” a dichas preguntas se lleva al margen izquierdo (anotaciones marginales) utilizando palabras típicas como: Características, Función, elementos, partes clases, causas

Dichas palabras pueden “estar” en el texto de manera clara y explícita, o bien encubiertas de manera implícita. En ese caso tendremos que “inventarlas”.

3. SUBRAYADO

Consiste en localizar las palabras o expresiones que **“contienen” las ideas fundamentales** del tema.

Se hace en la segunda lectura completa del tema (nunca con la primera lectura).

Se deben tener en cuenta las “anotaciones marginales”, el subrayado es la “respuesta” a dichas anotaciones.

Debe realizarse a lápiz y con líneas claras, Subrayando solamente palabras, o frases cortas. Dichas palabras deben ser clave para el tema de estudio,

teniendo sentido por sí mismas, por ejemplo: Nombres (la mayoría), verbos/adjetivos: (discriminativos), adverbios (los de cantidad). NO: artículos, preposiciones, conjunciones.

Al subrayar, ir jerarquizando, según la importancia de las ideas, por ejemplo:

- Idea general, en recuadro.
- Idea principal, con dos rayas.
- Idea secundaria, con una raya.

4. ESQUEMA.

Trata de **expresar gráficamente** y debidamente jerarquizadas las diferentes **ideas de un tema**. Es la estructura del mismo.

Proporciona el mejor instrumento de comprensión, repaso y memorización de un tema.

Se realiza a partir de subrayados y anotaciones marginales, colocando progresivamente y jerárquicamente las palabras señaladas en las anotaciones marginales y las más importante subrayadas.

Conviene dejar amplios márgenes, utilizar sólo palabras clave, diferenciar las ideas por su colocación (sangrado), tamaño, subrayado, etc.

Hay diferentes tipos:

- De llaves.
- Organigrama.
- Científico, alfabético, alfanumérico: el sangrado con números, letras o mixto, respectivamente...

5. RESUMEN

Es extraer de un texto **todo aquello que** nos interesa saber y **queremos aprender**. Se escribe lo subrayado añadiendo las palabras que faltan para que el texto escrito tenga sentido.

Se realiza enlazando las palabras importantes subrayadas con las propias palabras, prescindiendo de ideas secundarias o detalles, relacionando las ideas para que no sea una mera enumeración.

Debe tener una extensión no superior a la cuarta parte del texto a resumir. Debe realizarse siempre tras el subrayado.

CÓMO PREPARAR Y HACER FRENTE A LOS EXÁMENES

¿Cómo mejorar la preparación de los exámenes?

1. Trabajando diariamente para asegurarte que entiendes la materia. Consultando al profesor cuando sea necesario.
2. Estudiando cada tema: con anotaciones marginales, subrayando, haciendo

esquemas, resúmenes, problemas, ejercicios etc., siguiendo el método adecuado.

3. Cuando se aproxime el examen, debes repasar para afianzar más los contenidos en la memoria.
4. Cuando has trabajado y se dominas el examen, no debes preocuparte.

Comprende bien las preguntas del examen.

1. Dejando los nervios en el pasillo.
2. Tomándote tu tiempo para leer bien las preguntas. Léelas todas.
3. Si cuando las has visto todas, alguna no es muy clara, pregunta al profesor.
4. Antes de contestar cada pregunta en particular, léela hasta que comprendes bien lo que te pide. Busca la palabra o palabras claves que te indica qué hacer.
5. Después de contestar, lee nuevamente la pregunta y la respuesta y valora si ésta responde efectivamente a la primera.
6. Si no sabes contestar a una pregunta no te pares en ella, pasa a la siguiente, si al final tienes tiempo vuelve sobre ella. Pararte en ella aumenta el nerviosismo y pierdes tiempo

Organiza el tiempo que tienes para el examen.

1. Es necesario conocer el valor de cada cuestión, pues no se le va a dedicar el mismo tiempo a un tema valorando con tres puntos, que si sólo merece uno.
2. Se hace una distribución rápida del tiempo. Debes dejar tiempo para el repaso.
3. Se debe comenzar por las cuestiones que mejor sabes y por las que mayor valoración tengan.
4. Cuando no hay tiempo para responder alguna cuestión se deben expresar las ideas básicas, aun que sea de manera superficial. Así demostrarás que efectivamente sabías lo que debías poner.
5. Procura ser claro y breve; hacer bien un examen no consiste en escribir mucho, sino contestar con precisión a lo que se te pregunta.

Revisa y corrige el examen. Antes de entregar el examen, debes revisar:

1. El contenido: asegúrate de que has contestado todas las preguntas, que las respuestas estén completas, que no haya errores de contenido y de que no recordamos nada nuevo.
2. La forma: la presentación (que esté sin borrones, ni tachaduras), la letra clara y legible, las líneas rectas. Procura dejar un espacio en blanco, por sí al repasar surgen ideas nuevas. Corrige las faltas de ortografía y los posibles errores de estilo.

AHORA PRÁCTICA TÚ

Esta página web trata sobre las Técnicas de Estudio y está dirigida a estudiantes de Secundaria y Bachillerato. Encontrarás una gran cantidad de actividades interactivas para practicar las diferentes técnicas de estudio.

http://www.isftic.mepsyd.es/w3/eos/MaterialesEducativos/mem2006/aprender_estudiar/index2.html