



DOCUMENTOS DE AYUDA AL ESTUDIO



Condiciones Materiales	Si	A veces	No
¿Tienes un sitio en casa reservado para estudiar?			
¿El lugar donde estudias esta alejado de ruidos (TV, coches, radio...)?			
¿Hay objetos que te puedan distraer en el lugar donde estudias?			
¿Tienes suficiente espacio en tu mesa de trabajo?			
¿Hay suficiente luz donde estudias?			
Cuando te pones a estudiar, ¿tienes a mano todo lo que necesitarás?			

Distribución del tiempo	Si	A veces	No
¿Tienes un horario fijo de estudios, descanso, tiempo libre...?			
¿Lo sueles cumplir?			
¿Estudias fuera del horario de clase al menos cinco días a la semana?			
¿Planificas el tiempo que piensas dedicar al estudio cada día?			
¿Distribuyes tu tiempo de estudio entre las distintas actividades y asignaturas que debes estudiar, de acuerdo a su extensión y dificultad?			
¿Sueles terminar cada día lo que te propusiste estudiar?			
¿Incluyes periodos de descanso en tu plan de estudios?			

Actitud personal	Si	A veces	No
¿Asiste a clase con Agrado?			
¿Participas en clase aportando iniciativas y cumpliendo los encargos que se te encomiendan?			
¿Miras al profesor cuando te explica?			
¿Sigues las explicaciones del profesorado, interesándote y preguntando las dudas?			
¿Tomas nota cada día de los que sugieren estudiar y las actividades a hacer?			
¿Te importan las notas de tus exámenes?			
¿Estudias sin que te lo tengan que recordar?			



Cómo Estudias	Sí	A veces	No
¿Eres constante en el estudio?			
¿Crees que sabes estudiar?			
¿Lees todo el tema [o la parte correspondiente de los apuntes] antes de estudiarlo?			
¿Encuentras fácilmente las ideas principales de lo que lees?			
¿Subrayas las ideas y datos importantes?			
¿Consultas el diccionario cuando no sabes lo que significa una palabra o dudas sobre cómo se escribe?			
¿Dedicas a la actividad de memorizar parte del tiempo que dedicas al estudio?			
¿Escribes los datos importantes o difíciles de recordar?			
¿Te formulas preguntas cuando estudias?			
Cuando estudias, ¿tratas de resumir mentalmente?			
¿Empleas algún procedimiento que te ayude a recordar lo has de memorizar?			
¿Repasas los temas una vez estudiados?			
¿Intentas relacionar lo aprendido en una materia con la de otra?			
¿Pides ayuda cuando tienes dificultades en tu estudio?			
¿Vas al día en tus estudios?			
Cuando te sientas a estudiar, ¿empiezas enseguida?			
¿Estudias con intensidad, esforzándote por aprender?			
¿Haces esquemas de lo que estudias, siempre que sea posible?			
¿Empleas el menor número de palabras posibles para hacer los esquemas?			
¿Destacas en los esquemas las ideas principales?			

Cómo realizas tus trabajos	Sí	A veces	No
¿Te aseguras de haber comprendido bien lo que tienes que hacer antes de comenzar a trabajar?			
¿Consultas libros de ampliación?			
¿Haces todo lo posible por redactar tus ejercicios de manera clara?			
¿Compruebas la ortografía, limpieza y redacción de lo que escribes?			
¿Vas al día en la realización de las actividades que ha de hacer?			



Tus exámenes	Sí	A veces	No
¿Conoces qué has de saber al término de una evaluación y en cada materia?			
¿Estás relativamente tranquila cuando inicias algún examen?			
¿Cuando preparas un examen, repasas los apuntes y esquemas que elaboraste con anterioridad, al estudiar?			
¿Te informas de como va a ser el examen: oral, escrito, de preguntas breves, desarrollo...?			
Al empezar un examen, ¿escuchas atentamente las orientaciones que da el profesorado?			
Durante el examen, ¿contestas primero las preguntas que sabes mejor?			
¿Sueles ordenar mentalmente el contenido de las preguntas antes de empezar a responderlas?			
¿Es clara tu expresión escrita, tanto en la forma como en el fondo?			
¿Permaneces en un examen hasta el final, siempre que te falten por contestar las preguntas que te son más difíciles y/o para completar detalles olvidados?			
¿Sueles leer el examen una vez terminado?			
¿Reconstruyes el contenido del examen una vez finalizado para hacer una evaluación aproximada del mismo?			

Resultados:

- Cada <<SÍ>>= 1 punto.
- Cada <<A VECES>>= 0,5 puntos.
- Cada <<NO>>= 0 puntos.



PLANIFICACIÓN SEMANAL

	SEMANA DEL DE AL DE						
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
DE 8:15 A 9:15							
DE 9:15 A 10:15							
DE 10:15 A 11:15							
DE 11:15 A 11:45							
DE 11:45 A 12:45							
DE 12:45 A 13:45							
DE 13:45 A 14:45							

- Los cuadros sombreados se corresponden con tu HORARIO DE CLASES. Señala en ellos las actividades y temas que estudiar.
- Los tres cuadros que no están sombreados se corresponden con las horas que en teoría debes dedicar al ESTUDIO. Señala en ellas las actividades y temas que vas a estudiar.
- **DEDICA TIEMPO AL ESTUDIO TODOS LOS DÍAS Y NO DEJES TRABAJO ATRASADO.**
- **RECUERDA: CUANDO EXISTE ORGANIZACIÓN, HAY TIEMPO PARA TODO.**



¿Por qué estudiar, para qué estudiar?

Algo sobre la desmotivación del alumnado

Muchos alumnos llegan a solicitar orientación en lo que se refiere al estudio. La mayoría de ellos confiesa no estudiar todos los días, no tener una planificación de trabajo y no saber para qué estudia. Hay quién afirma no sentirse motivado. Los estudiantes, en ocasiones, no le ven sentido a dedicar tiempo y esfuerzo al estudio.

Hacer entender a un alumno que el estudio y el trabajo escolar no sólo es positivo, bueno, importante, sino IMPRESCINDIBLE, no es tarea fácil. Los adultos lo entendemos rápidamente: si no se estudia, no hay posibilidad de completar una formación; si no hay formación, no hay trabajo; si no hay trabajo, no existe forma de vida, casa, coche, vacaciones, futuro.

Pero los jóvenes parecen tener todo esto muy lejano. Ellos viven día a día y les cuesta entender el sentido de verdadera necesidad que hay en el estudio. A veces tienen a su alrededor algunos casos de personas que, sin haber estudiado, están ganando dinero, se han situado económicamente y les va bien. Pueden conocer, incluso, a otros que, después de hacer una carrera, se encuentran en paro o trabajan en algo que no tiene nada que ver con aquello que han estudiado. Por todo esto, buscar razones únicamente basadas en el futuro es algo que no siempre da resultado.

He aquí una lista de posibles razonamientos para que el alumno encuentre motivos para estudiar. Cada uno de los alumnos puede hacer suyo el razonamiento que más le convenza, o el conjunto de ellos que pueda servirle como motor para avanzar en su trabajo.

Razones para estudiar

1. Es nuestra obligación. Un puesto escolar cuesta dinero y mucho. Lo pagamos entre todos. El alumno lo ocupa con el fin de aprovecharlo, en caso contrario, ese dinero se está tirando.
2. Nuestros padres confía en nosotros. Estamos matriculados en el Instituto porque nuestros padres creen que eso es bueno para nosotros. Esa confianza hace que esperen buenos resultados y que se decepcionen cuando no llegan.
3. No tenemos otra cosa mejor que hacer. Aunque divertirse por ahí, escuchar música, jugar con el ordenador, puede estar muy bien, no son actividades para todo el día. Si, al fin y al cabo, tenemos que venir todos los días a clase ¿por qué no aprovechar ese tiempo?
4. Somos inteligentes, tenemos que hacer algo con nuestras cualidades. Si hemos nacido dotado de facultades positivas (y todos tenemos alguna o muchas) es para usarlas y compartirlas. Ser inteligente y no hacer uso de la inteligencia es absurdo e inútil.



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
I.E.S. "NÉSTOR ALMENDROS"



5. Estudiar es una oportunidad. Si logramos sacar adelante los estudios y posteriormente, una carrera, se nos abrirá un mundo de oportunidades, de posibilidades, de conocer cosas y gentes. Si no estudiamos, todo esto se convertirá en una puerta cerrada.

6. Los adultos sabemos que sin estudiar no hay posibilidad de nada. Si somos ricos, porque tenemos algún tío americano que nos va a legar una herencia, entonces quizá podremos dejar de estudiar (con peligro de que cualquiera nos engañe). Pero si somos personas normales, entonces no queda otro remedio que ganarse la vida. Y sabemos que, cuando mejor preparados estamos, más fáciles es que ese "ganarse la vida" se haga en buenas condiciones.

7. **Conocer cosas es divertido. Saber es maravilloso. Entender es decisivo. Así de sencillo.** No hay que explicarlo más.



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
I.E.S. "NÉSTOR ALMENDROS"



ALGUNAS RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL TRABAJO Y ESTUDIO DE LOS ESTUDIANTES

APROVECHAR EL TIEMPO EN CLASE

Uno de los factores que favorecen el aprovechamiento del tiempo de estudio es la actitud del alumno en clase y en el instituto, No hay que olvidar que son más las horas que el estudiante pasa en el centro que las que pasa en su lugar de estudio habitual. Si estas horas se aprovechan la tarea posterior será mucho más grata. Todo lo que se aprenda en clase es algo que uno lleva adelantado y que no tendrá que repetir en casa. Además, es en clase donde el alumno debe prestar atención a las explicaciones del profesor, tanto de la materia en sí como de la organización de la asignatura, saber cuándo y cómo presentar los ejercicios, realizar puntualmente los deberes, seguir correctamente las directrices de cada profesor, tener una actitud activa en clase, preguntar al profesor lo que no se entiende, consultar las dudas con otro compañero, todo ello favorecerá la optimización, del tiempo dedicado al estudio, que en la última instancia, es el trabajo real del estudiante.

EL AMBIENTE DE TRABAJO

El espacio físico contribuye a la concentración del alumno y el control de dicho espacio es una de las precauciones que debe tomar el estudiante. Aspectos como la ventilación de la habitación, la combinación de la luz natural-indirecta y la artificial-directa, el nivel de ruido, la música como relajación,..Contribuyen al cuidado de un ambiente que puede influir sobre el correcto aprendizaje. El estudiante debe tomar conciencia de la importancia de estudiar siempre en un mismo lugar de su propia habitación, el comedor de la casa, la biblioteca... pero un lugar que facilite su concentración y en el cual tenga a su alcance todo el material necesario para el desarrollo de su trabajo: libros de texto y de consulta, apuntes, papeles, bolígrafos, rotuladores fluorescentes, etc.

ESTAR EN PLENA FORMA

El estudio requiere una constancia, por lo que se debe mantener un ritmo de trabajo durante mucho tiempo. La buena alimentación. Por ello debe optimizarse un perfecto estado de salud. La buena alimentación del alumno, el control de las posturas, la actividad y el descanso físico, son factores que favorecen y ayudan en la concentración del estudiante y han de considerarse antes de iniciar una sesión de estudio provechosa. Saber en qué horas se rinde más, (por la tarde cuando llega de la escuela, por la noche, o por la mañana antes de ir a clase) favorece la implantación de un horario personal de trabajo. Estudiar es un trabajo intelectual autónomo que permite el diseño de horarios particulares para la consecución de rendimientos óptimos en la asimilación de contenidos. Una combinación de estudio y descanso favorecerá el proceso.



UN BUEN PLAN

El plan de trabajo ha de incluir todo lo que hace referencia a una buena planificación y estructuración del tiempo real que se va a dedicar al estudio, teniendo en cuenta el número de materias y su dificultad.

Conceptos como el del tiempo teórico, libre y real, así como la valoración de las actividades extraescolares que se realizan diariamente o bien otras a las que el sujeto dedica más horas semanales, deben ser revisados y analizados para planificar, con garantías de éxito, el calendario de estudio: semanal, quincenal, mensual o trimestral.

Recomendaciones para elaborar un método de estudio:	<ol style="list-style-type: none">1. Organizar el material de trabajo.2. Realizar una distribución flexible del tiempo.3. Tener presentes las dificultades de la materia a trabajar.4. Averiguar el ritmo personal de trabajo.5. Realizar una valoración de la comprensión memorización...6. Empezar por las tareas más difíciles y complicadas.7. Memorizar datos, comprenderlos y asimilarlos.
---	--

Las pautas para el estudio de una elección pueden concretarse en:	<ol style="list-style-type: none">1. Prelectura: lectura de aproximación.2. Anotaciones al margen. Subrayado de las ideas principales3. Lectura de estudio, de repaso.4. Subrayado y Resumen del contenido.5. Esquema gráfico para memorizar visualmente.6. Memorización.
---	--



DIFERENTES TÉCNICAS

Las técnicas de estudio configuran una metodología guiada de la manera de estudiar, de las pautas a seguir el proceso, de cómo empezar una sesión de estudio de la mejor manera y del desarrollo de la misma utilizando técnicas concretas: lectura, resumen, esquema.

Deben conocerse todos los métodos de estudio posibles y, entonces, escoger el más favorable para uno mismo. De este modo, se personaliza la manera de estudiar y así se adapta mejor al resto de hábitos y capacidades. Si uno tiene facilidad para sintetizar, el resumen le puede resultar ventajoso. Si, por el contrario, uno capta la información gráfica, el esquema que le favorece es el "estudio-fotográfico".

EXÁMENES

En los exámenes, ejercicios y trabajos es donde el estudiante debe demostrar los resultados de su estudio. Conviene conocer y seguir una serie de pautas cuando se va a realizar un examen o ejercicio. Resulta ventajoso que el estudiante conozca, según el tipo de profesor, la tipología de exámenes a los que debe enfrentarse: tipo test, preguntas abiertas, exámenes orales, comentarios de texto, etc. En este sentido el personal docente del centro debe procurar ayudar a los estudiantes explicando qué tipo de examen será y cómo quieren que se presenten los trabajos. Pero qué duda cabe que el propio alumno debe preguntar y obtener esta información previa del estudio. Conocer la metodología de exámenes que utiliza su profesor favorece la planificación de la estrategia a seguir antes de empezar a estudiar o bien a preparar un trabajo. El autocontrol, la concentración previa, la dosificación del tiempo y la correcta lectura de los enunciados son otros de los factores que influyen en el rendimiento del estudio y que el alumno debe procurar controlar.



ATENCIÓN-CONCENTRACIÓN EN EL TRABAJO Y EL ESTUDIO

La atención es el proceso a través del cuál seleccionamos algún estímulo de nuestro ambiente, es decir, nos centramos en ALGO de entre todas las cosas que hay a nuestro alrededor e ignoramos todo lo demás.

Solemos prestar atención a aquello que nos interesa, ya sea por las propias características del estímulo (tamaño, color, forma, movimiento...) o por nuestras propias motivaciones. Así pues, la atención y el interés están íntimamente relacionados, al igual que la atención y la concentración.

Factores que favorecen la atención-concentración

- **Interés** y voluntad a la hora de estudiar.
- **Planifica el estudio** de un capítulo o del desarrollo de un problema de forma muy concreta, para un espacio de tiempo corto, no más de 30 minutos.
- **Transcurridas dos horas** de estudio **descansa** brevemente para relajarte de la concentración mantenida hasta ese momento.
- **Cambia la materia de estudio**: así podrás mantener por más tiempo la concentración. Si dedicas una hora a una asignatura haciendo dos descansos de 5 minutos puedes dedicar otras dos horas a asignaturas distintas, con descansos un poco más prolongados de 8-10 minutos sin que descienda tu concentración.
- **Tomar apuntes**: Si durante las explicaciones del profesor estás atento a sintetizar mentalmente y por escrito en frases cortas los detalles de interés, ejercitarás la atención.



EL SUBRAYADO

¿Qué es subrayar?

Es destacar mediante un trazo (líneas, rayas u otras señales) las frases esenciales y palabras claves de un texto.

¿Por qué es conveniente subrayar?

- Porque llegamos con rapidez a la comprensión de la estructura y organización de un texto.
- Ayuda a fijar la atención.
- Favorece el estudio activo y el interés por captar lo esencial de cada párrafo.
- Se incrementa el sentido crítico de la lectura porque destacamos lo esencial de lo secundario.
- Una vez subrayado podemos repasar mucha materia en poco tiempo.
- Es condición indispensable para confeccionar esquemas y resúmenes.
- Favorece la asimilación y desarrolla la capacidad de análisis y síntesis.

¿Qué debemos subrayar?

- La idea principal, que puede estar al principio, en medio o al final de un párrafo. Hay que buscar ideas.
- Palabras técnicas o específicas del tema que estamos estudiando y algún dato relevante que permita una mejor comprensión.
- Para comprobar que hemos subrayado correctamente podemos hacernos preguntas sobre el contenido y si las respuestas están contenidas en las palabras subrayadas entonces, el subrayado estará bien hecho.

¿Cómo detectamos las ideas más importantes para subrayar?

- Son las que dan coherencia y continuidad a la idea central del texto.
- En torno a ellas son las que giran las ideas secundarias.

¿Cómo se debe subrayar?

- Mejor con lápiz que con bolígrafo. Sólo los libros propios.
- Utilizar lápices de colores. Un color para destacar las ideas principales y otro distinto para las ideas secundarias.
- Si utilizamos un lápiz de un único color podemos diferenciar el subrayado con distintos tipos de líneas

¿Cuándo se debe subrayar?

- Nunca en la primera lectura, porque podríamos subrayar frases o palabras que no expresen el contenido del tema.
- Las personas que están muy entrenadas en lectura comprensiva deberán hacerlo en la segunda lectura.
- Las personas menos entrenadas en una tercera lectura.
- Cuando conocemos el significado de todas las palabras en sí mismas y en el contexto en que se encuentran expresadas



MÉTODO DE ESTUDIO EN SIETE FASES

1. Prelectura
2. Notas del margen
3. Lectura comprensiva
4. Subrayado
5. Esquema
6. Resumen
7. Memorización

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. 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.

Lectura comprensiva:

Consiste en leer detenidamente el tema entero. Las palabras o conceptos que se desconozcan se buscarán en el diccionario o en la enciclopedia.

Las notas al margen:

Son las palabras que escribimos al lado izquierdo del texto y que expresan las ideas principales del mismo. A veces vienen explícitas, otras tendremos que inventarlas.

El subrayado:

Consiste en poner una raya debajo de las palabras que consideramos más importantes de un tema. La lectura de los textos subrayados debe ser un resumen de lo esencial si el subrayado está bien hecho.

El esquema:

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

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.

Memorizar:

Es grabar en la memoria los conocimientos que queremos poseer para después recordarlos.



PREPARAR Y REALIZAR EXÁMENES

Antes de nada, recordar que no existen píldoras mágicas para aprobar. Todo requiere un esfuerzo por nuestra parte.

¿Cómo puedes mejorar la preparación de los exámenes?

Asegúrate de:

- Trabajar diariamente para asegurarte de que entiendes la materia.

Preguntar en clase cuando sea necesario.

- Estudiar cada tema: subrayar, hacer esquemas, resúmenes... siguiendo el método adecuado (el que cada uno eligió).
- Cuando un tema queda bien aprendido, no se olvida fácilmente. En el estudio de los siguientes temas tendrás que apoyarnos en los anteriores, por lo que os sirve de repaso y consolidación.
- Cuando se aproxime el examen, tenemos que repasar para afianzarnos más en la memoria.
- Cuando se ha trabajado y se sabe el examen, no debemos preocuparnos.

¿Cómo puedes mejorar la realización del examen?

- Perdiendo los nervios ante el examen: "los nervios no sirven para nada, salvo para estorbar".
- Procura relajarte. Practica alguna técnica de relajación.
- No te comas los libros inmediatamente antes del examen.
- No hables con los compañeros antes de revisarlo, te parecerá que no recuerdas nada y aumentará tu nerviosismo.
- No intentes comprobar si recuerdas todos los temas, antes del examen tu mente en tensión, ya no puedes reforzar tu memoria, así que concéntrate en lo que vas a hacer.
- Estando en plena forma física y mentalmente: Debes dormir bien y descansar lo suficiente antes del examen.
- No dejes todo para el último momento, si lo haces no le das tiempo a la memoria para asentar la información que recibe, la memoria necesita reposo y el recuerdo será más fácil si existe orden.

¿Cómo comprender bien las preguntas del examen?

- Dejando los nervios en el pasillo.
- Tomándote tu tiempo para leer bien las preguntas. Léelas todas. A veces, puede haber más de una que haga referencia al mismo tema, y tendrás que decidir el enfoque y el contenido para cada una.



- Si cuando las has visto todas, alguna no es muy clara pregunta al profesor y te las aclarará.
- Antes de contestar cada pregunta en particular, léela varias veces, hasta que te asegures de su comprensión. Busca la palabra clave que indica qué hacer: Explica, demuestra, define, calcula, encuentra...

Practica la lectura comprensiva.

- Después de contestar, lee nuevamente la pregunta y la respuesta y valora si ésta responde efectivamente a la primera.

¿Cómo organizar el tiempo que dispones durante el examen?

- 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 solo merece uno.
- Se hace una distribución rápida del tiempo. Debemos dejar tiempo para el repaso.
- Se debe comenzar por las cuestiones que mayor valoración tengan, y por las que mejor se saben. La mejor forma de contestar es haciendo, al principio, un esquema que nos guíe durante el examen.
- Cuando no hay tiempo para responder alguna cuestión se deben expresar las ideas básicas, aunque sea de manera superficial. Así demostrarás que efectivamente sabías lo que debías poner.
- Procura ser claro y breve; hacer bien un examen no consiste en escribir mucho, sino contestar con precisión a lo que se te pregunta.

¿Cómo revisar y corregir el examen?

Antes de entregar el examen, debes revisar:

- El contenido: asegúrate de que has contestado todas las preguntas, que las respuestas estén completas, que no haya errores de contenidos y que no recordamos nada nuevo.
- 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 si al repasar surgen ideas nuevas. Corrige las faltas de ortografía y los posibles errores de estilo.



LA MEMORIZACIÓN

Fases de la Memorización:

Una vez que percibimos algo, comienza un proceso que conduce a la memorización de esa información. Esto se consigue con las siguientes fases:

- **Comprensión:** supone la observación a través de los sentidos y entender esa información.
- **Fijación:** se adquiere con la repetición. Es imprescindible fijar antes de recordar una información que nos interesa.
- **Conservación:** esta fase está en función del interés, la concentración y el entrenamiento de la persona, y de todos esos factores dependerá del modo en que se memoriza.
- **Evocación:** significa sacar al plano de la conciencia los conocimientos almacenados.
- **Reconocimiento:** consiste en la interrelación de los conocimientos nuevos y previos.

Desarrollo de la memoria:

Si quieres potenciar tu capacidad de memorizar te aconsejo que estés atento a lo siguiente:

- **Mejora la percepción defectuosa:** Intenta que en el aprendizaje intervengan todos los sentidos consiguiendo la máxima atención y concentración.
- **Ejercita la observación y entrénate** para captar detalles contrastados y otros no tan evidentes.
- **Pon en prácticas el método de clasificación:** Se retiene mejor los elementos de un conjunto si procedemos a su clasificación.
- **Capta el significado de las ideas básicas de un tema.**
- **Procura pensar con imágenes,** ya que la imaginación y el pensamiento están unidos. Para conseguirlo hay tres principios:

-Exagerar determinados rasgos como si se tratase de una caricatura.

-Captar los novedosos.

-Dar movimiento a nuestras imágenes pensadas como si fueran una película

- **Fija contenidos con la repetición y procura repetir las ideas evitando la asimilación mecánica.**
- **Haz pausas mientras lees o estudias para recordar lo que vas aprendiendo.**
- **Si aprendes algo justo antes de dormir se recuerda bastante bien a la mañana siguiente.** Esto se explica porque durante el sueño no se producen interferencias.
- **Revisa lo antes posible el material estudiado a través de esquemas o resúmenes.** Así se aumenta el número de repeticiones-fijaciones consiguiendo que el olvido se retrase.



Utiliza las reglas nemotécnicas. He aquí algunos ejemplos de estas reglas:

Técnica de la Historieta

Consiste en construir una historia con los elementos que han de memorizarse.

Ej. Construye una historieta con las siguientes palabras. Recuerda que el fundamento es unir la imagen con la acción y la emoción.

Río
Montaña
Butragueño
Comenta
Sed
Mundo
Viento
Comida
Sueño
Demostración
Novela
Alumno

Técnica de los lugares:

Consiste en asociar cada uno de los elementos que se desean memorizar con los lugares de un recorrido que nos es familiar (por ejemplo, el recorrido que hacemos todos los días desde casa al colegio)

Inténtalo:
Aceite
Pan de molde
Aceitunas
Leche
Una botella de coñac
Detergente para la ropa
Grapas
Zapatos
Recoger unas fotografías
Papel higiénico
Periódico
Chaqueta de la tintorería



Técnica de la cadena:

Consiste en concatenar aquellas palabras que dentro de un resumen o de un esquema recogen el significado fundamental y que se encuentran lógicamente relacionadas. La técnica de la cadena su memorización.

Se procede de la siguiente manera:

- Se reducen las palabras o conceptos que queremos memorizar a imágenes. Todos los conceptos se pueden reducir a imágenes (por muy abstractas que parezcan) porque siempre hay algo en ellos que puede servir para evocar una imagen.
- Las imágenes deben ser:
 - Concretas
 - Diferenciadas y claras
 - Humorísticas y cómicas: porque lo ridículo simpático y chocante se recuerda mejor.
- Se forman imágenes correspondientes a la 1ª y 2ª palabra, y con ellas se forma una imagen compuesta en la que se juntan las dos.
- Se unen de la misma manera las imágenes de la segunda y la tercera palabra, y así sucesivamente.
- Se puede conducir la serie uniendo la imagen de la primera con la de la última palabra.

Realiza el ejercicio de la cadena con las siguientes palabras:

Jarra
Anfibio
Moto
Plato
Señora
Escalera
Doctrina
Ventana
Percebe
Guante
Hucha
Agenda



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
I.E.S. "NÉSTOR ALMENDROS"



Oración Creativa

Consiste en concretar, por medio de una palabra o agrupación de ellas, un significado o contenido de un tema.

Aratota Puentel: Me da la pista del recorrido del Tajo (Aranjuez, Toledo, Talavera de la Reina, Puente del Arzobispo, Alcántara)

Principales causas del olvido

- Falta de concentración.
- Poca o mala comprensión de lo estudiado.
- Ausencia de repasos o repasos tardíos y acumulados.
- Estudio superficial y pasivo, con poca reflexión y esfuerzos (no hay manejo de la información en resúmenes, esquemas, subrayados)



Planificación del estudio

Es necesario disponer de una **planificación** del estudio en la que estén comprendidos los contenidos de las distintas asignaturas, repartidos convenientemente, con arreglo a una distribución del tiempo bien pensada.

Para ellos es necesario **establecer un horario** que nos ayude a crear un hábito de estudio diario y que nos evite perder tiempo innecesario.

Cuando confeccionemos el horario tenemos que tener en cuenta:

- Debe tener carácter semanal.
- A la hora de estructurarlo hay que tener en cuenta todas las ocupaciones fijas que hacemos, es decir, las actividades extraescolares.
- Decidir cuánto tiempo dedicar a cada asignatura.
- El grado de dificultad que presenta la asignatura.
- Alternar aquellas asignaturas que son de nuestro agrado y facilidad con las que presentan un mayor esfuerzo.
- El horario debe ser flexible y realista, esto significa que no tiene que ser tan duro que sea imposible de cumplir.
- Recuerda que tienes que tenerlo siempre a mano y a la vista.

Programación a largo plazo.

Puede hacerse de forma muy general planificando el curso completo o por evaluaciones, con el fin de saber cómo, cuándo debemos estudiar, con qué medios hacerlo y qué dificultades debemos superar.

Mediante un cuadro debemos incluir primera, segunda o tercera evaluación, los meses incluidos y todo lo relacionado con cada asignatura (temas que han de estudiarse en cada mes, fechas de los exámenes, fechas de los trabajos,...)

Programación a corto plazo

A. Planificación semanal

Una buena forma de estudiar consiste en trabajar bien durante toda la semana y descansar los sábados por la tarde y los domingos (para relajar la mente y comenzar la semana en plena forma física y psíquica)

Al inicio de la semana, el estudiante debe procurar distribuir el tiempo disponible entre las diversas tareas de las asignaturas que componen el curso. La distribución de las horas entre las asignaturas dependerá de su importancia, dificultad y de la inminencia de un examen o trabajo que haya que preparar.

B. El plan diario de trabajo:

Es aconsejable que hagamos un plan de actividades a cumplir cada día. Es importante que este plan sea por escrito, así las actividades pueden ser revisadas, descargan la mente de ansiedad, y crean una especie de obligación moral de cumplirlas.

A la hora de realizar el plan diario de trabajo conviene tener en cuenta lo siguiente: comenzar con materias o trabajos de dificultad media, continuar con la más difícil y terminar con la más fácil.

Siempre habrá días en los que los objetivos programados o el horario no puedan ser cumplidos. Este incumplimiento apenas tiene importancia, siempre que sea una excepción y los objetivos semanales propuestos terminen cumpliéndose.



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
I.E.S. "NÉSTOR ALMENDROS"



RECUERDA:

Estudiar es una tarea que exige gran esfuerzo. No es posible salir adelante en los estudios sin trabajo diario, voluntad y buena planificación. Planificar significa que nuestro trabajo está organizado, que no dejamos nada o casi nada a la improvisación y que controlamos todas las fases del proceso educativo.

Además:

Estudiar implica conocer más cosas y ampliar nuestro bagaje de conocimientos. Un estudio dirigido únicamente a salir del paso no será productivo al final. Aunque nos parezca que así vamos a obtener beneficios, en realidad, el buen estudiante es el que va consolidando conocimientos que le irán sirviendo a lo largo del tiempo y que podrá utilizar en asignaturas diversas.

Por último:

Hay algunas tareas y ocupaciones que ayudan al estudio de forma definitiva: leer, en primer lugar, libros, prensa, y revistas de actualidad, todo ello aumenta la formación del estudiante de forma clara. Además es conveniente consultar enciclopedias, diccionarios, diferentes libros de texto, así como tener unos apuntes limpios, claros y que entendamos completamente.