



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 31 – JULIO DE 2010

LA ORGANIZACION ANTE EL ESTUDIO PARA CONSEGUIR EL EXITO PERSONAL

AUTORÍA JESÚS GONZÁLEZ MARTÍNEZ
TEMÁTICA TECNICAS DE ESTUDIO
ETAPA PRIMARIA

Resumen

La motivación y las técnicas de estudio pueden hacer que un estudiante supere año tras año con brillantez sus estudios sin estar dotado de unas cualidades mentales específicas que le hagan diferente a los demás.

Palabras clave

Organizacion ante el estudio

Sin duda la inteligencia ayuda. Pero no es decisiva. La motivación y las técnicas de estudio pueden hacer que un estudiante supere año tras año con brillantez sus estudios sin estar dotado de unas cualidades mentales específicas que le hagan diferente a los demás.

Algunas investigaciones vienen a demostrar que la inteligencia y las facultades especiales solo determinan de un 50-60% el éxito de los estudios. Queda, pues, la otra mitad para el esfuerzo y las técnicas de estudio y algunos factores ambientales ej. (motivadores o desmotivadores). Suficiente para que empleemos y hagamos emplear a nuestros alum@s el tiempo en técnicas que nos permitan mejorar sustancialmente nuestro rendimiento y eficiencia en los estudios.

A continuación voy a recitar una serie de pautas que son imprescindibles para llevar a cabo una organización ante el estudio plena.

Actitud ante el Estudio

a) El estudiante debe afrontar los estudios con optimismo y convicción

Algunas asignaturas pueden resultar complicadas o muy complicadas, pero no por ello hay que tirar la toalla.

Según diversos estudios, las personas utilizamos un porcentaje muy reducido de nuestra capacidad intelectual, contando con un potencial más que suficiente para superar grandes desafíos, por difíciles que parezcan.

El auto-convencimiento de ser uno capaz de aprobar termina influyendo de forma decisiva en el aprobado de dicha asignatura.

Es un proceso que se auto-alimenta.

Si la materia es ya de por si complicada y el estudiante está plenamente convencido de que no podrá con ella, la dificultad que encontrará será aún mayor.

Si por el contrario, afronta dicha asignatura convencido de sus posibilidades las dificultades no le resultarán tan insuperables.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 31 – JULIO DE 2010

Con una buena planificación y dedicación será capaz de sacar adelante cualquier asignatura por complicada que sea.

b) El estudiante debe poner ilusión en lo que hace

Es innegable que estudiar cuesta y que es fácil encontrar otras actividades alternativas que resultan mucho más apetecibles. Pero, en definitiva, como el curso hay que aprobarlo, más vale afrontarlo con cierta dosis de alegría.

Algunas asignaturas pueden resultar interesantes de por sí, pero aquellas otras que se hagan más cuesta arriba es donde el/la alumna debe hacer un esfuerzo y buscarle un lado positivo (planteándoselas como un desafío personal, pensando que mientras antes las apruebe antes se las quitará de en medio, etc.).

Si a uno no le cuesta estudiar y además afronta el estudio con desmoralización, éste se le hará doblemente cuesta arriba.

Si por el contrario lo afronta con cierta dosis de ilusión se le hará mucho más llevadero.

Una persona motivada rinde mucho más

c) El buen estudiante debe actuar con seriedad y el rigor

Los estudios constituyen su principal obligación y debe afrontarlos con profesionalidad.

Debe ser constante y trabajar diariamente.

Tiene que desarrollar su fuerza de voluntad, siendo capaz de sacrificarse por alcanzar unos objetivos (ya vendrá luego la recompensa).

Si desarrolla desde joven estas cualidades, más tarde se beneficiará de ellas en su carrera profesional.

d) El buen estudiante debe buscar la excelencia

No se puede conformar simplemente con aprobar, tiene que apuntar mucho más alto. Debe fijarse unos objetivos exigentes, aunque realistas.

En primer lugar porque puede (tiene capacidades de sobra) y en segundo lugar por seguridad, por contar con un margen de seguridad.

Además, puede aspirar muy alto sin tener que consagrarse en cuerpo y alma al estudio y abandonar el resto de actividades. Es cuestión de organización y de constancia.

No hay que recortar el tiempo de ocio o diversión, lo que hay que evitar es la pérdida de tiempo, ese tiempo en el que uno no hace nada, que se va de las manos sin sacarle provecho.

Normalmente no hará falta incrementar las horas de estudio, sino sacarle más provecho a las actuales.

En esta búsqueda de la excelencia el estudiante no debe nunca bajar la guardia.

Aunque vaya obteniendo buenos resultados no debe confiarse, debe seguir apretando.

Es una forma de mantener la tensión, de no relajarse ante la lejanía de las metas propuestas.

Además, lograr esos objetivos más inmediatos resulta muy motivador.

e) El estudiante debe ser flexible

Si el método de estudio que emplea no le da resultados, debe cambiarlo. El estudiante debe estar permanentemente tratando de mejorar su forma de estudiar, de ser más eficiente.

Por ejemplo, si suele pasar los apuntes a limpio pero esto le lleva mucho tiempo, debe probar con utilizar directamente los apuntes tomados en clase.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 31 – JULIO DE 2010

Si las horas de estudio, el lugar donde estudia, etc. tampoco le convencen tendrá que cambiarlos, etc.

f) El estudiante debe ser humilde

Debe ser capaz de admitir sus fallos, sus carencias; esto es esencial para comenzar a corregirlos.

g) El estudiante debe ser también un buen "encajador"

Ante un suspenso no se puede hundir, ya habrá más oportunidades. Lo que sí debe hacer es analizar los errores, conocer sus causas y tratar de que no vuelvan a suceder.

De los errores se aprende

Como conclusión, señalar que los estudiantes que sobresalen no suelen ser los más inteligentes, sino alumnos muy motivados, que confían en sus posibilidades, que se toman el trabajo en serio, que lo planifican y que utilizan un eficaz método de estudio.

Planificación del Estudio

El éxito en los estudios depende en gran medida de una buena planificación.

Los estudiantes que destacan no son habitualmente los más inteligentes, sino aquellos que saben planificar su trabajo, aplican un buen método de estudio, están motivados y tienen mucha confianza en si mismo.

La planificación del estudio permite obtener mejores resultados y hacer más llevaderos los estudios, evitando en gran medida los temidos momentos de agobio.

No es lo mismo llevar al día las asignaturas y en época de exámenes dedicarse a repasar, que perder el tiempo durante el curso y cuando llegan los exámenes tratar de hacer lo que no se ha hecho antes, con jornadas de estudio maratonianas, agotadoras, con una enorme ansiedad y con muchas probabilidades de que esa gran "paliza" final no sirva para nada (ni para aprobar, ni por supuesto para aprender).

Planificar el estudio es sencillamente organización y para ello el estudiante debe responder a las siguientes preguntas:

¿Qué material hay que dominar perfectamente de cara a los exámenes?

¿Qué esfuerzo hay que realizar para lograr este nivel de conocimiento?

¿De cuanto tiempo se dispone?

Y en función de las respuestas a las preguntas anteriores:

¿Qué esfuerzo diario hay que realizar para llegar a los exámenes bien preparado?

Con ello se trata de determinar el ritmo de estudio diario ("velocidad de crucero") que hay que establecer desde el primer día de curso (y no desde el segundo).

Cuando éste comienza el estudiante no dispone de toda la información necesaria para precisar el esfuerzo diario que debe realizar, pero a medida que el curso avanza sí es posible determinar cuantas horas necesita uno estudiar diariamente.

A principios de curso es preferible ser precavido y establecer un ritmo diario de estudio más duro.

A medida que va avanzando este ritmo se irá ajustando, aumentándolo o disminuyéndolo según proceda.

Si en alguna asignatura uno se va quedando retrasado pueden utilizar los fines de semanas para darles un "empujón" y ponerlas al día.

El estudiante que consigue desde el primer día imprimir una velocidad de crucero de 2 - 3 horas diarias de estudio (salvo en determinadas carreras que exigirán más) irá asimilando y dominando las



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 31 – JULIO DE 2010

asignaturas de forma gradual, sin grandes agobios finales, y podrá llegar a los exámenes con un elevado nivel de preparación.

Para llevar una asignatura convenientemente preparada para un examen hay que estudiarla en profundidad y una vez aprendida mantener esos conocimientos frescos mediante repasos periódicos.

Esta primera preparación se realiza lección a lección, a medida que avanza el profesor en su explicación.

Antes de comenzar a preparar una nueva lección es conveniente darle un rápido repaso a la anterior y para ello pueden ser muy útiles los esquemas-resúmenes elaborados de cada una de ellas (lección 9ª).

Una vez realizado este trabajo inicial (el más duro), el estudiante debe planificar los repasos. Habitualmente con tres repasos puede ser suficiente, si bien no hay que tomarlo como un número exacto.

El primer repaso se realizará una vez visto la mitad del temario (o un tercio, si la asignatura es extensa).

En el se revisarán todas las lecciones vistas hasta el momento, tratando de conseguir un nivel de preparación similar al logrado el día en que se preparó cada lección individualmente.

Este mismo repaso habrá que realizarlo con la segunda mitad de la asignatura (o con el segundo y el tercer tercio).

El segundo repaso se debe comenzar unos 10 días antes del examen y en el se abarcará todo el temario que entra en el mismo.

El tercer repaso se realizará en los 2 días previos al examen.

Es conveniente llevar una agenda en la que ir anotando todos estos repasos y al mismo tiempo ir controlando que se van cumpliendo los plazos previstos en el plan de estudio.

Hay que ser muy rigurosos con el cumplimiento de estos plazos.

Si uno se queda atrás tendrá que acelerar, en cambio, si va por delante es preferible mantener dicha delantera ya que le permitirá estar más tranquilo en los días finales.

Por último, señalar que agobiarse no es malo, siempre y cuando se cuente con tiempo suficiente para reaccionar.

Agobiarse a principios del trimestre al ver que el temario es muy extenso puede ser hasta beneficioso ya que hará que uno imprima un ritmo de estudio más intenso.

El problema es agobiarse demasiado tarde, cuando ya no hay posibilidad de reaccionar.

Tiempo de Estudio

El estudio exige sobre todo persistencia y planificación.

Hay que estudiar desde el primer día

En la etapa escolar y en la mayoría de carreras universitarias (salvo algunas como ingeniería, medicina, arquitectura, etc.) es suficiente con mantener un ritmo de estudio diario de 2 / 3 horas diarias para llegar bien preparado a los exámenes.

El estudiante debe establecer este ritmo de estudio, su "velocidad de crucero", que le permita llegar a los exámenes sin agobios de última hora.

Estudiar un día mucho y los dos siguientes no hacer nada no es una buena estrategia. Sería equiparable al deportista que un día se entrena fuerte y los siguientes absolutamente nada; no sería la forma más eficaz de preparar una competición.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 31 – JULIO DE 2010

Por otra parte, la mejor manera de ir asimilando las asignaturas es trabajarlas con continuidad.

De nada sirve un gran esfuerzo final para intentar aprobar un examen cuando no se ha hecho nada durante el curso. Con suerte se podría llegar a aprobar, aunque hay muchas probabilidades de que no sea así. Además, el nivel de asimilación de la materia sería muy bajo y en pocos días se habría olvidado.

Si uno tiene que realizar diferentes tareas es bueno comenzar por una que tenga una dificultad media (para entrar en calor), seguir por la que más cuesta (cuando se rinde más) y terminar por la más fácil (cuando uno está ya cansado).

Al estudiar es conveniente establecer periodos regulares de descanso. Es una manera de despejar la mente y de tomar nuevos bríos para seguir adelante.

Los descansos deben ser breves, unos 5 minutos cada hora de estudio. Descansos de mayor duración no son necesarios y además alargarían el tiempo estudio (estudio efectivo + descanso).

Se debe estudiar siempre durante el día, cuando la mente está más despejada.

No es lógico estudiar por la noche (salvo que no haya más remedio). La mente rinde menos, además al día siguiente estará uno agotado. No tiene sentido habituar a la mente a rendir más por la noche y a estar relajada durante el día.

En épocas de exámenes habría entonces que "forzar la máquina" tratando de rendir en horas que en las que uno suele descansar. Ningún deportista se entrena por la noche si luego va a competir durante el día.

Es bueno crearse un hábito de estudio, hace más llevadero el esfuerzo que supone ponerse a estudiar.

Un hábito de estudio consiste en estudiar siempre a la misma hora (por ejemplo de 4,30 de la tarde a 7,30). Hay que elegir aquellas horas en las que se rinde más.

Por ejemplo, hay que evitar que sea inmediatamente después de comer (es conveniente un breve reposo), ni muy tarde (uno puede estar ya cansado).

Si uno va cambiando sus horas de estudio puede vivir un pequeño caos, además inconscientemente tenderá a ir retrasando el comienzo lo que se traducirá en terminar más tarde o en no estudiar el tiempo necesario.

Es conveniente planificar también el fin de semana: el sábado puede ser el mejor día para trabajar, dejando el viernes para descansar (tras una semana de estudio) y el domingo para estar más relajado.

Hay que evitar lo que suele ser muy habitual: llegar al domingo por la noche agobiados tratando de hacer a última hora lo que no se ha hecho antes.

Algunos consejos que pueden ayudar a una mejor gestión del tiempo:

No retrasar el comienzo del estudio. Hay que estudiar desde el primer día de curso.

La planificación diaria hay que cumplirla con rigurosidad: si uno ha establecido comenzar a estudiar a las 4,30 de la tarde debe ponerse con los libros justo a esa hora y no media hora más tarde. Mientras antes se empieza antes se termina.

Aprovechar los ratos muertos: Por ejemplo, en el autobús, en la parada del metro, etc. Estos momentos se pueden aprovechar repasando la lección, avanzando con los deberes, etc.

Fijarse objetivos diarios: No se trata de estar todos los días un número determinado de horas delante de los libros, sino de que esas horas cundan. Para ello es importante fijarse unas metas.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 31 – JULIO DE 2010

Finalizado el tiempo de estudio valorar el rendimiento obtenido: Todos los días, una vez se ha terminado de trabajar, hacer una rápida valoración de si el tiempo ha cundido y en caso negativo tratar de determinar las causas.

Reservar para después del estudio alguna actividad agradable: Por ejemplo, una vez finalizado el estudio prepararse una buena merienda.

Por último, insistir en que cuando se hace una planificación hay que esforzarse en cumplirla, si bien admitiendo ciertos márgenes de flexibilidad (no puede llegar a esclavizar).

Por ejemplo, si un día surge un plan diferente (retransmiten un partido de fútbol por la tele, tengo una fiesta, etc.) uno puede tomarse ese día libre, aunque debe tratar de recuperar ese tiempo (lo ideal es haberlo recuperado ya los días previos). Estas licencias deben ser en todo caso puntuales.

Como conclusión: El estudiante debe procurar que el tiempo dedicado al estudio sea lo más provechoso posible. No se trata de estudiar muchas horas, sino de aprovechar al máximo las horas de estudio.

EL LUGAR

El lugar de estudio debe ser lo más cómodo posible, de forma que uno se pueda concentrar completamente en el trabajo.

Debe ser una habitación suficientemente silenciosa: cualquier ruido distrae y dificulta la concentración.

Es preferible estudiar en silencio, sin música, o en todo caso con una música tranquila (preferiblemente música clásica) a bajo volumen.

No se debe estudiar viendo la tele (al final ni se estudia bien ni se ve la tele bien). El estudiante se engaña a si mismo: como ha estado mucho tiempo con los libros considera que ha trabajado duro, pero realmente lo único que he hecho ha sido perder el tiempo.

Hay que cuidar la luz y la temperatura de la habitación.

La habitación debe estar suficientemente (no excesivamente) iluminada, preferiblemente con luz natural.

Si se trata de luz artificial es preferible combinar una luz indirecta que ilumine toda la habitación y un foco centrado en la mesa (preferiblemente con bombilla azul).

Hay que evitar la iluminación con tubos fluorescentes, así como estudiar en una habitación oscura con un potente foco iluminando la mesa. En ambos casos puede producir fatiga.

El estudiante no debe tener sensación de frío ni de calor.

Lo ideal es una temperatura entre 18 y 22 grados.

La habitación se debe ventilar regularmente; se pueden utilizar los breves descansos intermedios de 5 minutos para abrir las ventanas.

El rendimiento del cerebro es muy sensible al nivel de oxígeno, por ello hay que procurar ir renovando regularmente el aire de la habitación.

La mesa de trabajo debe ser amplia y la silla cómoda.

Hay que estudiar sentado delante de una mesa y no retumbado en un sofá o recostado en la cama, ya que ello dificulta la concentración. Aunque pueda resultar una forma de trabajar más relajada y placentera, al final no es sino una pérdida de tiempo que habrá que recuperar.

La amplitud de la mesa debe permitir disponer a mano de todo el material de estudio que se vaya a necesitar. Hay que evitar una mesa pequeña en la que estén los libros amontonados.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 31 – JULIO DE 2010

El estudiante debe trabajar siempre en el mismo lugar, a ser posible en su habitación y con la puerta cerrada, lo que le permite generar una rutina que le facilita la concentración.

Lugar de Estudio

Si se cambia de sitio de estudio, en cada lugar uno encontrará cosas que le resulten curiosas y llamen su atención, distrayéndole del estudio. Además, en su habitación uno podrá tener todo su material organizado y a mano.

Se debe evitar ir a casa de un amigo/a a estudiar, ya que aunque se pase un rato muy agradable y divertido, normalmente se estudia poco, el tiempo apenas cunde. Esto obliga a recuperar más tarde el tiempo perdido.

El estudiante debe tratar de maximizar la utilidad de sus horas de estudio, lo que le permitirá terminar de estudiar antes y tener más tiempo para el descanso u otras actividades.

Si el tiempo de estudio no se aprovecha habrá que dedicar más adelante horas extras para recuperar el tiempo perdido.

El estudiante debe evitar horas de estudio "cómodas" o "entretenidas" porque en el fondo suelen esconder un desaprovechamiento del tiempo.

Tampoco es recomendable trabajar a una sala de estudio o una biblioteca pública (salvo que no se disponga de otra alternativa) ya que los riesgos de distracción (y por tanto, de perder el tiempo) aumentan considerablemente.

Ir a la biblioteca puede ser muy divertido (coincidir con amigos, charlar un rato, etc.) pero se corre el riesgo de no aprovechar convenientemente el tiempo. Sólo el tiempo que se emplea en el desplazamiento justifica en muchos casos que no compense ir a estos sitios, sobre todo si se dispone de una habitación suficientemente cómoda en casa.

Sin embargo, estos lugares públicos sí pueden ser muy interesantes cuando de lo que se trata es de buscar información adicional para completar los apuntes, para realizar algún trabajo, etc.

Cuando inicia una sesión de trabajo-estudio, y tiene delante el tema que va a estudiar en esa sesión, éstos son los pasos que puede seguir, según el método PLERER.

1º. PRELECTURA .

Se trata de una lectura general inicial que permite examinar todo el tema en pocos minutos. Esta primera lectura proporciona una visión general de conjunto del contenido del tema.

El primer paso para el estudio de un tema concreto de las Unidades

Temáticas o textos recomendados, es para conocer su planteamiento general y las ideas fundamentales que intenta expresar el autor en este tema. Para conseguirlo, es suficiente con fijarse brevemente en las distintas partes que tiene cada tema de una Unidad Didáctica o textos a utilizar.

Es claro que la organización de las Unidades Temáticas hace más fácil lograr este examen previo del tema. En el caso de examinar el capítulo de un libro, habría que fijarse más detenidamente en cada uno de sus epígrafes y ojearlo superficialmente.

Durante esta lectura general inicial:

- Hay que relacionar cada tema con lo estudiado anteriormente o lo que sepa de él por otras lecturas.

- Hay que fijarse en las partes fundamentales del tema: título, apartados, divisiones, variaciones tipográficas, gráficos y otros aspectos significativos.

- Durante este primer paso hay que interrogarse constantemente:



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 31 – JULIO DE 2010

- ¿Qué dice el texto sobre el tema enunciado en el título?.
- ¿Qué sé yo acerca de este tema?.
- ¿Qué puedo llegar a saber con ese tema?.
- ¿Qué postura adopto sobre el tema?.
- ¿Cuánto tiempo me va a exigir el aprenderlo?.
- ¿Qué importancia le doy?.

El aprovechamiento y la eficacia del estudio va a depender, en gran parte, de las preguntas que se formule, y del interés, motivación y predisposición que despierten en usted.

- Hay que tener el Diccionario siempre a mano, desde el primer momento, para aclarar cuantas dudas se le presenten. No deje pasar palabras nuevas que no sepa lo que significan.

Está demostrado que se recuerda mejor lo aprendido cuando responde a alguna pregunta que el alumno se ha hecho previamente.

Las auto-preguntas favorecen el aprendizaje, ya que organizan éste, proponiendo objetivos y convierte lo que estamos estudiando en algo con significado especial para nosotros. Por tanto, es aconsejable hacerse preguntas para que luego se busque las respuestas en el texto con las siguientes lecturas. Para adquirir esta técnica se puede, al principio, formular por escrito las preguntas que nos sugiere el tema que estamos leyendo, hasta adquirir el hábito de autointerrogarnos. En este primer paso no debe emplear más de 15 ó 30 minutos según la amplitud del tema a estudiar.

2º LECTURA DE ANÁLISIS Y DE SÍNTESIS.

Es la lectura de estudio detenida, consciente y activa. Esta segunda lectura la hay que hacer de forma selectiva, reflexiva y comprensivamente, sin perder de vista la idea general central del tema descubierta en la Prelectura.

Este segundo paso le debe llevar al análisis y comprensión de las ideas principales y secundarias importantes; a las ideas explicativas y detalles relevantes, y a las relaciones que pueden existir entre ellas. Ello supone que habrá que fijarse en los términos clave y en las palabras o frases subrayadas por el autor.

- Realizar una lectura detenida, con fijeza y atención para captar y resaltar todos los matices que necesita analizar. Preste especial atención a los dibujos, gráficos, mapas, esquemas, croquis o cualquier otro material ilustrativo de apoyo que le ofrezca el texto.

- Dinamizar cuanto le sea posible esta etapa del estudio: siempre con papel y lápiz, realizando subrayados para destacar lo principal del texto; desmenuzando párrafo a párrafo; consultando los términos o ideas no conocidas, descubriendo el entramado relacional de las ideas, etc. Es el momento de manipular y reelaborar personalmente el contenido del tema.

- Sintetizar, a medida que va comprendiendo los párrafos y apartados del tema, mediante subrayados estructurales, resúmenes, diagramas, mapas conceptuales o pequeños esquemas., los contenidos para que adquieran una visión personal e integrativa de las sucesivas partes del tema y sus respectivas interconexiones.

- Extraer del texto todos aquellos elementos que le requieren una especial dedicación: términos técnicos o específicos –vocabulario específico del tema- hasta ahora desconocidos para usted, etc. al finalizar este paso debe estar ya en condiciones de aprender el contenido del tema. Pero a este fin le ayudarán también los pasos que quedan.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 31 – JULIO DE 2010

Este segundo paso –lectura de análisis y de síntesis- es el que más tiempo le va a exigir: todo el que usted necesite, una o varias horas.

3º. ESTUDIO DE ASIMILACIÓN Y MEMORIZACIÓN. Lectura de estudio.

- Tercera lectura para afianzar y retener lo trabajado hasta el momento: lectura de estudio.

- No se debe considerar aprendido un tema o lección por el hecho de entender y comprender todos sus contenidos. Necesita, irremediabilmente, volver a leer-estudiar para asimilar y retener – para saber- cuanto hasta ahora ha comprendido.

- En esta etapa hay que realizar un esfuerzo intensivo para interiorizar, mediante una memorización razonada y comprensiva, las ideas que previamente había analizado.

- Esta tercera lectura ya no debe hacerla releendo una vez más el texto completo del tema, sino sólo la síntesis que haya realizado: subrayados, resúmenes, diagramas, esquemas, etc.

- Debe insistir y repetir, cuantas veces sean necesarias, hasta que tenga plena conciencia de que no sólo comprende las ideas, sino que están ya integradas y retenidas en su mente. Utilice técnicas de memorización para aliviar el esfuerzo y asegurar mejor la retención.

Este paso, según la dificultad del tema, no debe superar los 60 minutos.

4º REVISIÓN.

Comprobación para corregir y completar. Modificar. Unificar.

- Revisar es comenzar ya, de alguna manera, a repasar.

Usted sólo puede decir que ya sabe el tema cuando, después de comprenderlo, lo ha asimilado y es capaz de expresarlo con sus propias palabras.

- Comprobar, de viva voz o por escrito, si ha asimilado y retenido lo que había comprendido en fases anteriores: si posee una visión completa y personal del tema, con todos sus aspectos comunes y diferenciales, si tiene que completar o modificar algún punto concreto.

- Revisar si están bien recogidas las ideas, si quedan puntos oscuros, si hay posibles errores, si las ideas quedan lógicamente estructuradas, etc. Puede poner en común la revisión con un compañero o en grupo. Unifique y deje claro el contenido.

- Si después de comprobar, corregir y perfeccionar el trabajo-estudio hasta ahora realizado es capaz de expresar ante usted mismo o ante los demás, todo el desarrollo del tema o lección, puede sentirse satisfecho. Pero aún no ha terminado su estudio.

Este paso de la revisión debiera ser breve, unos 30 minutos.

5º ESQUEMA. Síntesis definitiva y personal.

- Para que el esfuerzo realizado en las etapas anteriores no le resulte ineficaz a causa del olvido o de interferencias posteriores, debe elaborar el esquema definitivo del tema.

- Haga siempre el esquema definitivo de los temas, donde, de modo personal, recoja, ordenada y estructuradamente, el desarrollo de las ideas fundamentales, aprovechando las actividades de síntesis elaboradas anteriormente.

- El esquema definitivo le será útil si lo hace una vez aprendida la lección y si, posteriormente, es capaz de desarrollar el contenido del tema en su totalidad, sirviéndose sólo del esquema definitivo realizado.

El esquema definitivo es la mejor garantía para la retención razonada del tema o lección y el mejor instrumento para realizar los repasos y preparar los exámenes.

La elaboración del esquema definitivo le puede llevar 30 minutos, por lo menos.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 31 – JULIO DE 2010

6º REPASO. Mantener el nivel de conocimiento adquirido.

El repasar no es aprender; supone el haber aprendido anteriormente.

Forma parte de su estudio porque es la etapa que dedica a reforzar y a conservar aquello que ya había aprendido.

- Realizar los repasos utilizando el esquema definitivo, sin necesidad de volver a leer todas las páginas de la lección o del tema.

- Durante los repasos, hay que relacionar unas lecturas con otras, integre los nuevos datos conocidos y formule posibles preguntas de examen para comprobar la calidad de sus respuestas.

Por último decir que hoy en día el estudio es una actividad esencial para el progreso humano y social. El bajo rendimiento intelectual y académico, y el fracaso escolar se han convertido en asuntos de especial preocupación. Las carencias en motivación, planificación o adecuados hábitos de estudio justifican la revisión de las técnicas de estudio. El presente artículo parte de una visión positiva del estudio considerado como un reto, un desafío y una fuente de libertad, que posibilita el crecimiento personal y la necesaria actualización continua de conocimientos. En este sentido abogo por recuperar el papel protagonista del estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Destaco la importancia de una actitud positiva ante el aprendizaje y de un papel activo en la construcción del conocimiento. El estudiante pasa de ser un mero receptor pasivo a ser un procesador de información que valora y critica, que amplía, compara y reconstruye la información. Es un investigador capaz de descubrir, explicar y crear. Este artículo práctico y ágil reúne las principales estrategias de estudio y ofrece alternativas de prevención y mejora del rendimiento académico. Se analizan las principales variables que afectan al rendimiento en el estudio, y las posibles alternativas y pautas de actuación a seguir, facilitando el diseño de una estrategia personalizada y eficaz. Me centro en aspectos psicológicos, entre los que destacan especialmente la motivación, el autoconcepto, la ansiedad y la concentración y desarrollo técnicas más específicas, donde cabe señalar entre otros la programación, la memoria, algunas reflexiones relativas al estudio y las principales estrategias para afrontar los exámenes.

Bibliografía

ESCUADERO, J. M.; LUIS, A. (Eds.) (2006). La mejora de la educación y la formación del profesorado. Políticas y prácticas. Barcelona: Octaedro.

INCE (2001) Aspectos organizativos de los centros de educación primaria que más relación tienen con el rendimiento de los alumnos. Resumen informativo nº 17. Madrid:

COLL, C. (1987): Psicología y currículum. Una aproximación psicopedagógica al currículum escolar. Laia. Barcelona.

SANTOS GUERRA, M. A. (2000). La escuela que aprende. Madrid: Morata.

TORRES, X. (1991): El Currículum Oculto. Madrid, Morata.

CORONEL, J.M. (1996). Condiciones organizativas y cultura profesional: Algunas líneas de investigación. En M. A. Zabalza (Coord.). Reforma educativa y organización escolar. Santiago de Compostela, Tórculo.

GIMENO SACRISTÁN, J., (1995): El currículum, una reflexión sobre la práctica: Madrid, Morata.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 31 – JULIO DE 2010

Autoría

Nombre y Apellidos: JESÚS GONZÁLEZ MARTÍNEZ

Centro, localidad, provincia: LUCAINENA DE LAS TORRES, ALMERÍA

E-mail: garruchete@hotmail.com