



Guía de Apoyo al Estudio

asesoría de estudios



Colmenar Viejo
me gusta



CASA DE LA JUVENTUD DE COLMENAR VIEJO

INDICE

PRESENTACIÓN

MI ESTILO DE APRENDIZAJE

ORGANIZACIÓN

MOTIVACIÓN Y CONCENTRACIÓN

EL MÉTODO DE ESTUDIO

TÉCNICAS BÁSICAS DE APRENDIZAJE

NEMOTÉCNICAS

PREPARACIÓN DE EXÁMENES

ESTRUCTURA GENERAL DEL PROCESO DE ESTUDIO

PRESENTACIÓN

Esta Guía pretende ser un material práctico de apoyo al proceso de estudio, para una mayor organización, autonomía y eficacia del aprendizaje, especialmente en momentos de dificultad como el actual. Desde la Asesoría de Estudios esperamos que os resulte de utilidad y os recordamos que estamos a vuestra disposición en la Casa de la Juventud, Crt. De Hoyo de Manzanares nº 16 y previa petición de cita en el Tel: 91 846 1370 o en cidaj@colmenarviejo.com.



MI ESTILO DE APRENDIZAJE

Hay muchos elementos que influyen en cómo aprendemos y los resultados que conseguimos.

- El **estilo personal de aprendizaje**: de qué manera aprendemos mejor (leyendo, viendo, escuchando, haciendo...) y qué estrategias utilizamos.
- Los **objetivos** que nos planteamos.
- Las **emociones** y cómo influyen en el aprendizaje.
- La **motivación**
- La **organización**
- La capacidad de **atención/concentración**.
- Las **técnicas y métodos de estudio** que usamos.
- Los **recursos** y la ayuda de la que disponemos (espacio, materiales, personas de apoyo)
- **Tiempo** de dedicación.
- Los **contenidos y asignaturas** y el interés por los mismos.
- El **método de enseñanza**.

entre otras muchas cosas.

Algunas tareas de AUTOCONOCIMIENTO

Es importante dedicar tiempo a reflexionar sobre nuestro estilo de estudio, ya que nos permite conocernos mejor establecer objetivos y prioridades.

* **Reflexiona sobre tu estilo de estudio**, que cosas te **facilitan y dificultan** el aprendizaje y qué podrías hacer para mejorarlas. Puedes hacerlo utilizando una tabla e ir escribiendolas en cada columna.

* **Descubre tus habilidades y fortalezas:**

- Qué asignaturas te gustan más o se te dan mejor.
- Qué tareas escolares te gusta más hacer
- Qué actividades haces en tu tiempo libre que pueden ser útiles en el aprendizaje (leer, dibujar, juegos, deportes, música,...)
- Qué valores o cualidades que tienes te ayudan a aprender (constancia, interés, responsabilidad, etc)

* **Púntua de 1 a 10 el nivel en el que crees que te encuentras actualmente:**

- 1: Me gusta aprender
- 2- Mi nivel de concentración en el estudio es
- 3- Me organizo
- 4- Comprendo
- 5- En clase o en un examen, me explico bien
- 6- Utilizo distintas técnicas de estudio
- 7- Tengo la ayuda que necesito
- 8- Estoy contento/a con mis resultados

ORGANIZACIÓN

Una buena **organización** es un elemento práctico que nos permite **priorizar y ordenar** las tareas y nos ayuda a **ganar tiempo y ser más eficaces**.

El primer paso de la auto-organización es tener claros los **OBJETIVOS** que se quieren conseguir. Estos deben ser:

- **CLAROS y CONCRETOS:** qué expliquen muy bien qué se quiere conseguir y sean lo más específicos posible. Por ejemplo “ Estudiar” sería una objetivo poco claro que podríamos concretar en: Estudiar los temas 7 y 8 de Historia (de la página 98 a la 117)
- **REALISTAS:** que sean realizables. Plantearse objetivos demasiado grandes puede provocar demostivación. Hay que pensar en ellos como escalones que vamos subiendo, si consigo el primero, me será más fácil llegar al segundo nivel, y así sucesivamente.
- **DIVISIBLES EN TAREAS:** que se puedan transformar en tareas concretas. Por ejemplo, para el objetivo Estudiar el tema 7 y 8 de Historia, podríamos plantear las siguientes tareas: leer y subrayar de la página 98 a la 117. Hacer esquemas de cada tema. Hacer los ejercicios del 1 al 10 de cada tema. Hacer fichas con las fechas y datos a memorizar.

Las tareas nos orientan a la acción y nos permiten medir hasta qué punto hemos cumplido o no un objetivo y qué tiempo y recursos necesitaremos para hacerlo.

a)- Organizar el espacio y los materiales:

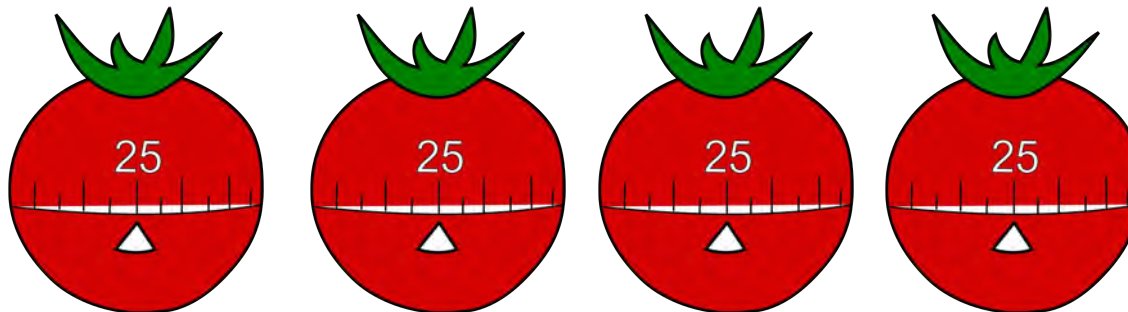
- Preferiblemente disponer de un espacio para estar sólo/a
- Ventilado y bien iluminado.
- Silla cómoda, no estudiar tumbado en la cama. o sofá.
- Mesa ordenada.
- Preparar los materiales necesarios antes de empezar a estudiar
- Quitar elementos distractores (móvil, juegos...)
- Tener visible el calendario.
- Disponer de un reloj con alarma para gestionar el tiempo.

b)- Organizar el tiempo y las tareas:

- Dedicar tiempo a **organizarse** antes de empezar a estudiar.
- Planificar y realizar **descansos cortos** entre las diferentes tareas.
- **Elegir el momento** de estudio adecuado.
- Generar **hábitos** de horario.
- Utilizar **herramientas de organización** del tiempo (agendas, calendarios, listas de tareas, herramientas online...)
- **Prever los tiempos** en función de las tareas a realizar y el esfuerzo que me requieren. Procurar no dedicar más de una hora seguida a la misma tarea sin realizar un descanso. Si no da tiempo a cumplir el objetivo, retoma la tarea más tarde para terminarla.
- **No dejar lo más difícil para el final**, porque si estamos cansados/as nos costará más esfuerzo.
- **Intercalar** distintos tipos de **actividades**.
- **Evitar posponer** tareas que me cuestan o no me gustan. Utilizar la **regla de los cinco minutos**: si algo me lleva menos de cinco minutos, hacerlo inmediatamente.
- Ordena las tareas y **prioriza** aquellas que sean más importantes.
- Comprueba que has realizado todas las tareas en el tiempo planteado, y si no es así, qué dificultades has encontrado, con el fin de tenerlo en cuenta en próximas planificaciones.

Algunas actividades prácticas:

- Utiliza tu agenda escolar, llévala al día y pasa a limpio las fechas y tareas a diario en tu calendario.
- Crea un Calendario mensual que puedas tener visible en tu espacio de estudio. Puedes hacerlo con una cartulina, una pizarra, el ordenador...
- Recoge cada día en tu calendario los objetivos y tareas a realizar, y el tiempo y horario en que lo harás.
- Utiliza la **TÉCNICA POMODORO**:
 - Organiza tus tareas en bloques de 25 minutos.
 - Al finalizar cada bloque, haz un descanso de 5 minutos.
 - Cada cuatro bloques, haz un descanso de entre 15-30 minutos.



MOTIVACIÓN

- Es aquello que me mueve a **actuar** y mantener una conducta. El motivo por el que hago una cosa. En la motivación influyen factores **internos** (objetivos personales, emociones, sentido que encuentre en el aprendizaje, etc) y otros **externos** (premios y castigos,
- La habilidad para auto-motivarse es un componente de la **Inteligencia Emocional**. Está relacionada con la gestión de emociones y es ante todo, una **responsabilidad personal**.
- Tiene que ver con los **intereses y necesidades** personales.
- Es una habilidad que **se aprende** y entrena.
- Estar motivado/a es una **actitud** que provoca una **conducta** y se concreta en **acciones**.

Algunas estrategias de motivación

- ✓ Establecer **objetivos** claros y realistas.. E imaginarte consiguiéndolos (cómo me sentiré , qué ganaré,...)
- ✓ Dividirlos en tareas y **organizarse para llevarlos a cabo.**
- ✓ Si sentimos rechazo, ira o miedo al fracaso, por ejemplo, esto hará que me cueste mucho más centrarme en aprender. Podemos **Regular las Emociones** para que nos faciliten el aprendizaje mediante el cambio de los **pensamientos y mensajes** negativos por otros más **positivos** y que nos ayuden a ponernos en marcha. Podemos escribirlos en un papel o una cartulina grande, y tenerlos a la vista mientras estudiamos.
- ✓ A veces cuesta mucho **dar el primer paso.** Elige una tarea corta y que no te resulte muy difícil y empieza llevándola a cabo. Luego ten preparadas algunas más, y plantearlo como una secuencia. Una vez conseguida la primera, pasa a la siguiente y así sucesivamente.
- ✓ Centrarnos en nuestras fortalezas y en la **capacidad** que tenemos para conseguir el objetivo. Si tenemos dudas, podemos preguntarnos qué necesitamos para mejorar nuestras posibilidades y cómo podemos conseguirlo y **pedir ayuda** si es necesario.
- ✓ **No rendirse ante los fracasos, aprovechar los errores** como una oportunidad para aprender.
- ✓ Tener **curiosidad y buscar la utilidad de lo que aprendo.**
- ✓ **Centrarnos en comprender** lo que estudiamos.
- ✓ Buscar maneras de **divertirme o entretenerme** aprendiendo y generar emociones agradables en torno al aprendizaje.
- ✓ **Valorar el esfuerzo y los logros** y premiar los pequeños pasos que vamos dando.

CONCENTRACIÓN

- **ATENCIÓN:** se trata de dirigir nuestros sentidos hacia un estímulo, en este caso la tarea de estudio.
- **CONCENTRACIÓN:** es la capacidad para **dirigir y mantener** de manera voluntaria nuestros sentidos en un estímulo o tarea.

El nivel y capacidad de concentración depende de muchos factores, entre otros:

- * Estado físico: cansancio, alimentación, sueño...
- * Estado emocional (estrés, ansiedad...)
- * Estímulos externos: ruidos, interrupciones, móviles...
- * Interés y motivación por el tema o tarea de estudio.

- Es una habilidad que se puede aprender y entrenar y que nos serán muy útiles para muchas actividades en nuestra vida más allá del estudio. Existen distintos tipos de técnicas y ejercicios para mejorar la concentración.

Actividades para mejorar la concentración

DURANTE LAS CLASES:

- ✓ Céntrate en **escuchar y comprender**. Toma **apuntes**. Concentrarse es “pensar” en lo que me están explicando o la tarea que estoy haciendo.
- ✓ **Ignorar todo aquello que te distraiga** (ruido, interrupciones...). Plantéatelo como un reto. Si notas que tu pensamiento se va a otra cosa, no te preocupes, es normal. Lo importante es darse cuenta y volver a centrarnos en nuestro objetivo. Para ello, puedes tener a mano un lápiz e ir haciendo una marca cada vez que notes que te distraes. En la siguiente clase, intenta rebajar el número de marcas.

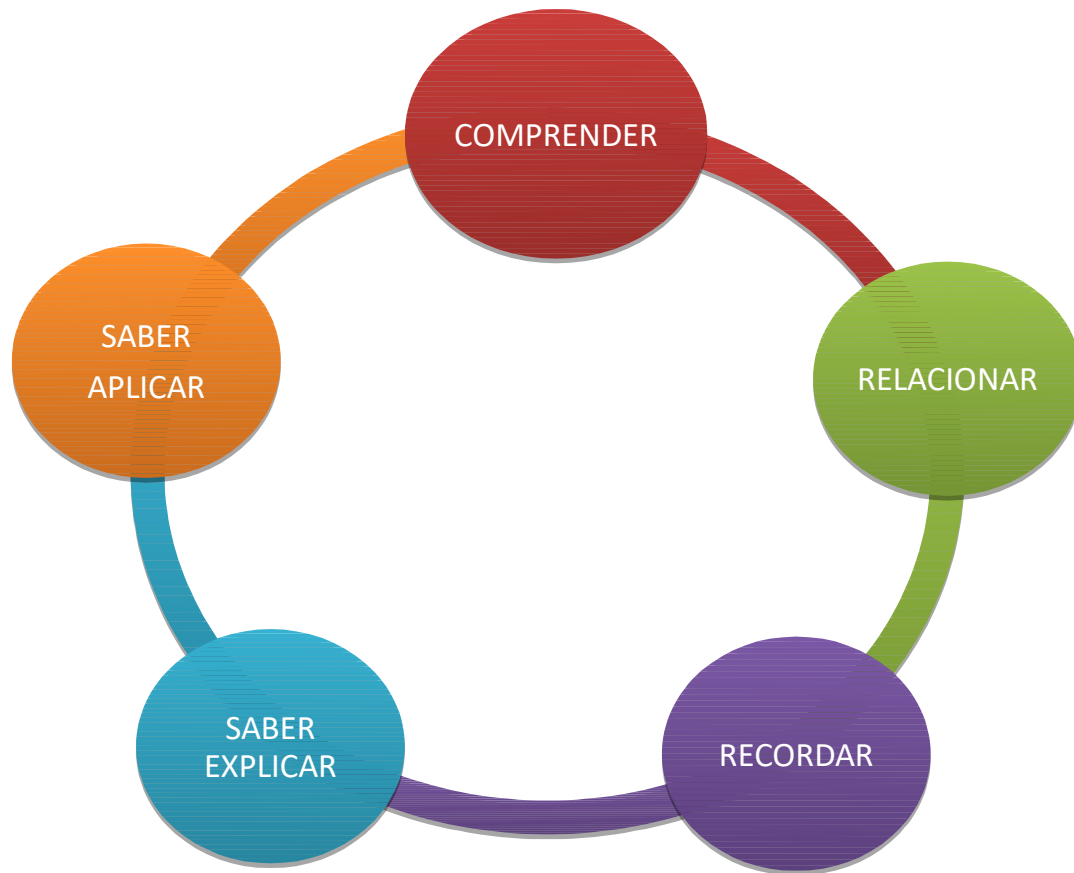
DURANTE EL ESTUDIO INDIVIDUAL:

- ✓ Asegúrate de que no haya distractores externos (juegos, móviles, etc)
- ✓ Planifica el tiempo en función de tu capacidad de concentración para cada tarea. Haz descansos cortos y cambia de actividad si notas no puedes mantener la atención, estás cansado/a o te pican los ojos.
- ✓ Podemos generar interés tanto por el contenido como por la tarea que realizamos para estudiarlo. La curiosidad y la imaginación son esenciales. Prueba a hacerte preguntas, buscar información y a probar distintas maneras de aprender que sean activas y variadas (dibujando comics o mapas conceptuales, haciendo representaciones, enseñando o explicando a otros, haciendo presentaciones en el ordenador...)
- ✓ Práctica técnicas de relajación y concentración (mindfulness, respiración diafrágmatica...) y utilízalas cuando lo consideres necesario, por ejemplo, si sientes ansiedad ante un exámen.

ENTRENAR LA CONCENTRACIÓN EN EL TIEMPO LIBRE: entrenamos la concentración mediante muchas actividades diferentes: el deporte, el ajedrez, la lectura, los juegos de mesa, sudokus, sopas de letras, puzzles... Busca actividades que te entretengan y que contribuyan a mejorar tu concentración.

EL APRENDIZAJE

Estudiar implica distintos procesos, y todos son necesarios para un adecuado aprendizaje.



EL METODO DE ESTUDIO

Es la forma en que cada persona utiliza distintas técnicas y herramientas de aprendizaje. No todos aprendemos igual, por lo que no hay un único método de estudio adecuado. El que se propone a continuación incluye las **TÉCNICAS BÁSICAS DE ESTUDIO** para un correcto aprendizaje y puede servir de modelo de trabajo.

- **PRIMERA LECTURA Y ANOTACIONES AL MARGEN:** lectura rápida cuyo objetivo es saber de qué va el tema. A medida que leemos, podemos apuntar el margen con una o dos palabras, de qué trata cada párrafo, con el fin de ir descubriendo la estructura del texto.
- **LECTURA COMPRENSIVA:** centrada en entender el contenido o mensaje del texto.
- **SUBRAYADO:** identificar y resaltar de las ideas principales y secundarias del texto.
- **ESQUEMA:** parte del subrayado. Ordena, sintetiza y relaciona las ideas del texto de forma clara y visual, usando distintos tipos de colores, letras, imágenes. Sirve para facilitar la comprensión y memorización, y ayuda a rentabilizar el tiempo.
- **RESUMEN:** explicar el tema con nuestras propias palabras y de manera reducida. Intentar no superar el 25% de la extensión del texto original.
- **AMPLIACIÓN:** complementar los conocimientos del tema con nueva información y relacionarlo con otros contenidos que conozco de manera que le dé sentido y entienda la utilidad de lo aprendido.
- **MEMORIZACIÓN:** retener y recordar lo aprendido.
- **AUTOEVALUACIÓN:** preguntas y respuestas para para comprobar si cumplimos los objetivos de aprendizaje.

Comprensión lectora

- Todo **TEXTO** tiene un mensaje o **TEMA**, un objetivo de lo que quiere decir o transmitir. Leer es comprender lo que leemos, el significado.
- La información se expresa mediante **ideas**, que se ordenan según la **ESTRUCTURA INTERNA DEL TEXTO**.
- Las **IDEAS** pueden ser:
 - PRINCIPALES:** son aquellas que representan el contenido fundamental del texto y que dan sentido al resto.
 - ✓ Exponen la parte más importante del contenido y no puede suprimirse.
 - ✓ Organizan el contenido.
 - ✓ Puede ser explícita (explicada) o implícita (hay que deducirla).
 - SECUNDARIAS:** parten de la idea principal, la complementan y su objetivo es que la comprendamos mejor.

Tipos de esquemas

- Hay muchos tipos de esquemas, pero todos tienen el mismo objetivo, ordenar y jerarquizar las ideas con el fin de simplificar la comprensión y la memorización del contenido. No hay que olvidar que el esquema es una **HERRAMIENTA VISUAL** por lo que es importante tener en cuenta no sólo el contenido, sino la forma en que este se plasma, ya que su finalidad es la rápida captación visual del contenido. Para ello, prueba a hacer distintos tipos de esquemas y utiliza varios tipos y tamaños de letra, colores y símbolos para relacionar unas ideas con otros.
- Los esquemas desarrollan las ideas desde lo más general o importante a lo particular, y pueden hacerlo de arriba a abajo, de Derecha a izquierda o desde el centro hacia afuera.



- Los esquemas puede utilizar llaves, flechas, corchetes, números o letras, entre otros elementos, para ordenar el contenido..
- Existen otro tipo de esquemas específicos como:
 - **MAPAS CONCEPTUALES:** son muy visuales, suelen incorporar imágenes y se centran en las relaciones entre ideas y conceptos.
 - **LINEAS DE TIEMPO:** es una manera gráfica de representar sucesos ordenados cronológicamente, es decir por las fechas en que sucedieron, e identificar periodos, etapas, etc.
- Te recomendamos probar a hacer distintos tipos de esquemas para poder seleccionar cuál te resulta más práctico y encaja mejor con tu forma de aprender.

NEMOTÉCNICAS

Las Nemotecnias son procedimientos de asociación de ideas y ejercicios que facilitan el recuerdo de los contenidos.

EL REPASO:

- ✓ El repaso es la principal herramienta para la memorización en el proceso de estudio y es importante planificarlos con antelación e incorporarlos a nuestro calendario o cronograma de trabajo.
- ✓ Para facilitar la memorización es importante dividir el contenido en bloques o apartados, y una vez aprendido el primero, ir añadiendo los siguientes sucesivamente durante los repasos.
- ✓ La eficacia del repaso tiene que ver con:
 - La cantidad de repasos realizados.
 - La extensión de los repasos a lo largo del tiempo
 - La cercanía entre un repaso y el siguiente. (es mejor realizar varios repasos a lo largo de días consecutivos que muchos repasos en un día.
- ✓ Utiliza tus esquemas y resúmenes durante los repasos, de esta manera ahorrarás tiempo. Puedes realizar un repaso general con el libro o los apuntes antes del examen con el fin de asegurarte de que no has pasado nada por alto.
- ✓ Dormir bien es imprescindible para una buena memorización, ya que el sueño contribuye a la consolidación del recuerdo.

Ejercita tu memoria

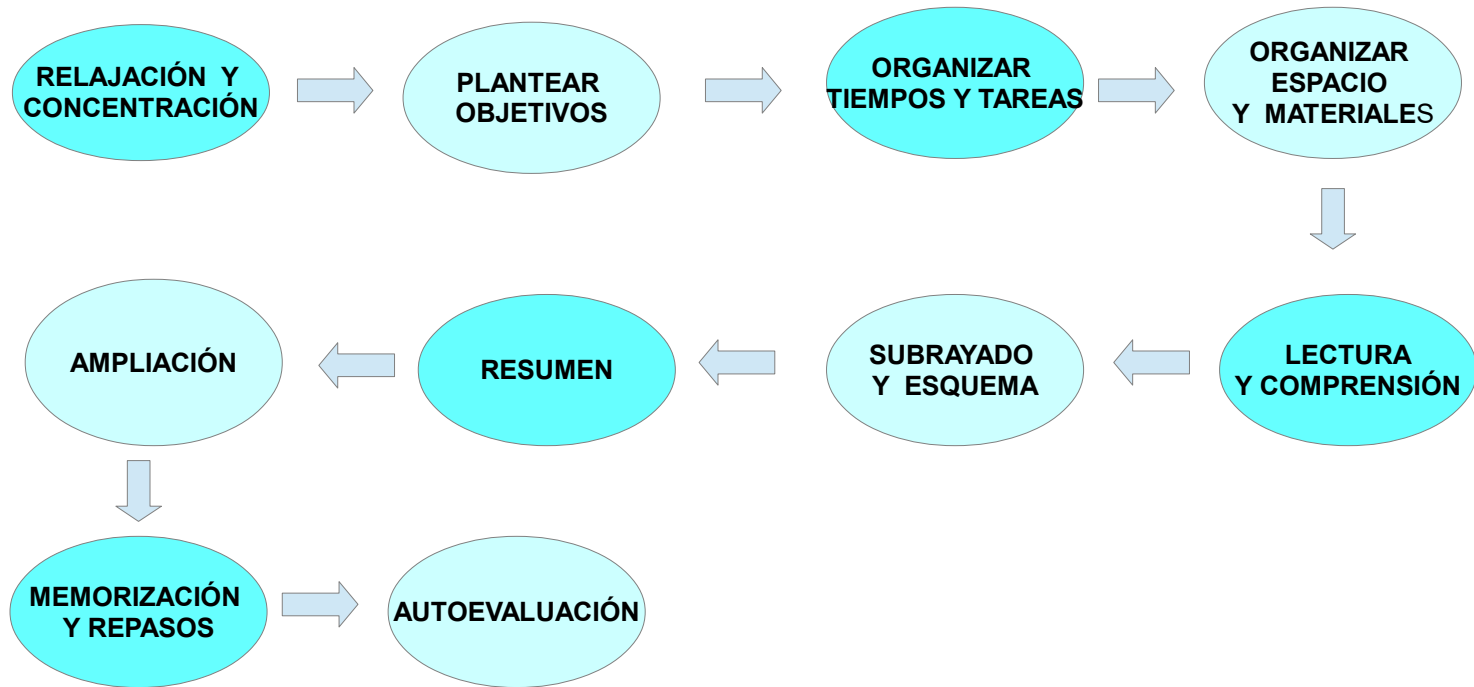
Existen numerosos trucos y técnicas de memorización. Aquí te sugerimos algunas para que puedas ir probando cuál se adapta mejor a tu estilo de aprendizaje:

- **REPETIR Y AÑADIR:** técnica básica para repasos. Consiste en repetir una parte del contenido e ir añadiendo paulatinamente contenido nuevo.
- **ASOCIACION DE PALABRAS:** asociar a una palabra que me resulta difícil, otra que suena similar y es más fácil para mí. Por ejemplo, para recordar el río Yantse de China, podría asociar la frase “ya sé” o “ya me lo sé”.
- **CLASIFICACIÓN TEMÁTICA:** para recordar una lista de nombres o eventos, organizar los contenidos y clasificarlos en grupos de cosas similares o que tengan alguna característica común.
- **RELATO:** elaborar una historia con las palabras a recordar.
- **RECORRIDO ESPACIAL:** imaginar un recorrido sencillo que realice cada día e ir colocando los contenidos a recordar en lugares clave del mismo. Evocando el recorrido podré recordar mejor los contenidos.
- **ACRÓSTICOS:** formar una palabra con las iniciales o las primeras sílabas del contenido a recordar.
- **VISUALIZACIÓN:** visualizar en la mente, imaginar a medida que memorizo el contenido ayuda a fijarlo.
- **REPRESENTACIONES:** dar una clase, presentar una ponencia o recitar el contenido. Enseñarlo a alguien.
- **UTILIZAR LA IMAGINACION:** Escribir un poema con el contenido a memorizar, una canción, hacer una presentación o película, utilizar flashcards o fichas de memoria, elaborar un trivial, dibujar un comic.. son otras técnicas que puedes utilizar. Enseñar el contenido, dar una clase a otra persona, es de hecho una de las estrategias más efectivas de aprendizaje.

PREPARACIÓN DE EXÁMENES

- ✓ Empieza a estudiar con tiempo suficiente y planifica el estudio.
- ✓ Antes del examen, aliméntate y duerme adecuadamente.
- ✓ Gestiona la ansiedad: utiliza técnicas sencillas de relajación, por ejemplo, centrarte en el ritmo de tu respiración durante un minuto, no la fuerces, simplemente siente como inspiras y expiras, hasta que notes que te vas tranquilizando. Evita los pensamientos y auto-mensajes negativos y a las personas que te ponen nerviosa.
- ✓ Concéntrate: focaliza tu pensamientos y tus sentidos en la tarea.
- ✓ Lee todas las preguntas antes de empezar a responder, y decide el orden en que lo harás. Calcula el tiempo que debes dedicar a cada una.
- ✓ Ten a mano un reloj, para poder controlar el tiempo.
- ✓ Empieza por las preguntas más sencillas y las que te sabes mejor.
- ✓ Si tienes alguna sobre el examen pregunta al profesor/a responsable.
- ✓ Piensa antes de escribir, y si el examen es oral, piensa antes de hablar. Haz un esquema mental del contenido para ordenar las ideas y asegurarte que no se te olvida nada importante.
- ✓ Responde con concreción y brevedad. Empieza por los conceptos o ideas clave y desarróllalas. Justifica tu respuesta o establece relaciones con otras ideas si es preciso.
- ✓ Cuida la ortografía y la presentación.
- ✓ Si tienes tiempo, una vez hayas acabado, haz un repaso rápido para asegurarte de que lo has hecho correctamente.
- ✓ No te agobies porque tus compañeros/as acaben antes que tú. Céntrate en tus necesidades y haz el examen a tu ritmo.
- ✓ Si te bloqueas con alguna pregunta, pasa a otra cosa y retómala cuando lo recuerdes o bien al final del examen.

ESTRUCTURA DEL PROCESO DE ESTUDIO



Para continuar aprendiendo

Técnicas de Estudio Interactivas: (requieren Flash)

http://ntic.educacion.es/w3/eos/MaterialesEducativos/mem2006/aprender_estudiar/index2.html

<http://contenidos.educarex.es/mci/2004/11/testinicio/indextestestudio.html>

<http://www.aplicaciones.info/lectura/lecturam.htm>

Manuales sobre Técnicas de estudio con ejemplos prácticos:

<https://www.edu.xunta.gal/centros/iesfelixmuriel/system/files/metodo+estudio.pdf>

https://monicadizorienta.blogspot.com/2013/02/tecnicas-de-estudio-fichas-de-trabajo_4.html

<https://orientacionmachado.wordpress.com/tecnicas-de-estudio-1/>

Otras páginas con consejos y recursos sobre técnicas de estudio:

http://www.estudiantes.info/tecnicas_de_estudio/tecnicas_de_estudio.htm

<https://www.orientacionandujar.es/fichas-mejorar-atencion/>



Colmenar Viejo



+ información:

Casa de la Juventud de Colmenar Viejo

C/ Ctra. Hoyo de Manzanares, 16

Telf. 918461370

cidaj@colmenarviejo.com

cij@colmenarviejo.com



www.colmenarviejo.com