



Guía de apoyo al estudio

Índice

- Mi estilo de aprendizaje
- Organización
- Motivación
- Concentración
- El aprendizaje:
 - El método de estudio
 - Técnicas básicas de aprendizaje
 - Preparación de exámenes
- Estructura general del proceso de estudio

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:

Casa de la Juventud de Colmenar Viejo
Carretera Hoyo de Manzanares nº 16

Petición de cita:

 Tel: 91 846 13 70

 juventud@colmenarviejo.com



MI ESTILO DE APRENDIZAJE

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

- ♦ 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 y 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 mismo.
- ♦ El método de enseñanza.



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 escribiéndolas 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 te ayudan a aprender (constancia, interés, responsabilidad, etc)

✦

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

- ♦ Me gusta aprender
- ♦ Mi nivel de concentración en el estudio es...
- ♦ Me organizo
- ♦ Comprendo
- ♦ En clase o en un examen, me explico bien
- ♦ Utilizo distintas técnicas de estudio
- ♦ Tengo la ayuda que necesito
- ♦ Estoy contento con mis resultados



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 un objetivo poco claro que podríamos concretar en: Estudiar los temas.

Realistas: que sean realizables. Plantearse objetivos demasiado grandes puede provocar desmotivación. 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.



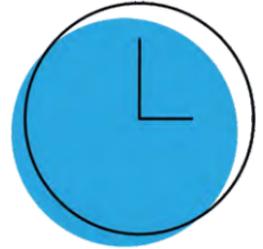
ORGANIZACIÓN

Organizar el espacio y los materiales

- ✦ Disponer de un espacio para estar solo (preferiblemente).
- ✦ Espacio ventilado y bien iluminado
- ✦ Silla cómoda, no estar tumbado en la cama o en el sofá.
- ✦ Mantener la 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.

Organizar el tiempo y las tareas

- ✦ Dedicar tiempo a organizarse antes de empezar a estudiar
- ✦ Planificar y realizar descansos cortos entre las diferentes tareas
- ✦ Elige el momento adecuado para el estudio
- ✦ Genera hábitos de horario.
- ✦ Utiliza herramientas de organización del tiempo (agendas, calendarios, listas de tareas, herramientas on line...)
- ✦ Prevee los tiempos en función de las tareas a realizar y el esfuerzo que requieren. Procura 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.



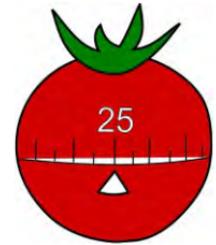
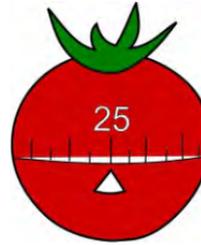
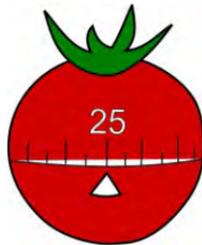
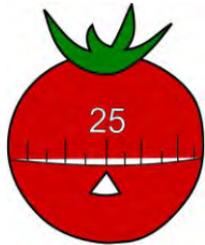
- ⬆ No dejes lo más difícil para el final, porque si estamos cansados nos costará mas esfuerzo.
- ⬆ Intercala distintos tipos de actividades.
- ⬆ Evita posponer tareas que me cuestan o no me gustan. Utiliza la regla de los cinco minutos: si algo me lleva menos de cinco minutos, hacerlo inmediatamente.
- ⬆ Ordena las tareas y prioriza aquellas que sean mas 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 tarea 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 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, 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 planteatelo 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.
- ▲ Ignora 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.

En el estudio individual:

- ▲ Asegúrate de que no haya distractores externos (juegos, móviles...)
- ▲ 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.

- ▶ Genera 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 cómics o mapas conceptuales, haciendo representaciones, enseñando o explicando a otros, haciendo presentaciones en el ordenador...)
- ▶ Práctica técnicas de relajación y concentración (mindfulness, respiración diafragmática...) y utilízalas cuando lo consideres necesario, por ejemplo, si sientes ansiedad ante un examen.
- ▶ Entrena 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 método 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 de texto.

Subrayado: Identificar y resaltar 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 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 y pueden ser explícitas (explicada) o implícitas (hay que deducirla).

- ▲ Secundarias:

Parten de la idea principal, la complementan y su objetivo es que la comprendamos mejor.

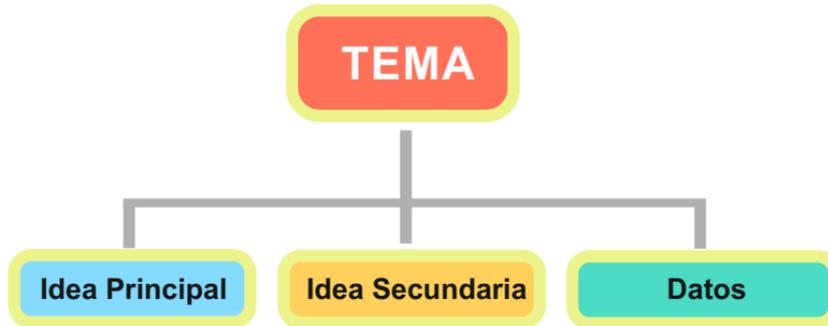


Tipos de Esquema

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

- ▲ **Mapas conceptuales:** son muy visuales, suelen incorporar imágenes y se centran en las relaciones entre ideas y conceptos.
- ▲ **Líneas 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.



Técnicas básicas de aprendizaje

Nemotécnicas

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

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.

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.

Asociación 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 con características comunes.

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 primeras sílabas del contenido a recordar.

Visualizar: Imaginar a medida que memorizo el contenido ayuda a fijarlo.

Representaciones: Dar una clase, representar una ponencia o recitar el contenido.

Utilizar la imaginación: 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 cómic.. 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.



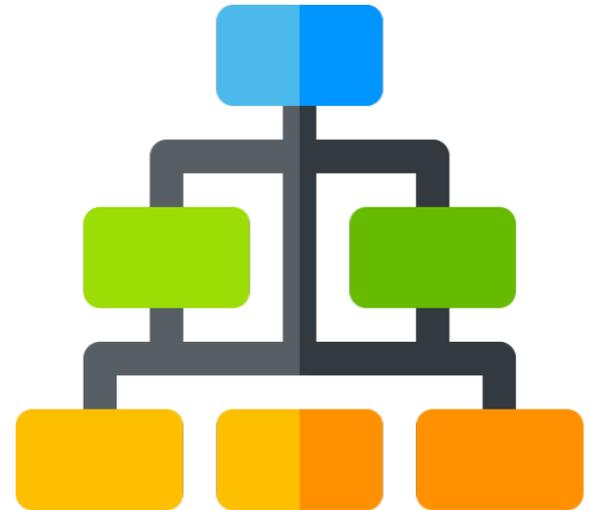
Preparación de exámenes

- ✦ Antes del examen, aliméntate y duerme adecuadamente.
- ✦ Empieza a estudiar con tiempo suficiente y planifica el estudio.
- ✦ 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 nervioso.
- ✦ 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 o 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.
- ✦ 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 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

- RELAJACIÓN Y CONCENTRACIÓN
- PLANTEAR OBJETIVOS
- ORGANIZAR TIEMPOS Y TAREAS
- ORGANIZAR ESPACIO Y MATERIALES
- AMPLIACIÓN
- RESUMEN
- SUBRAYADO Y ESQUEMA
- LECTURA Y COMPRENSIÓN
- MEMORIZACIÓN Y REPASOS
- AUTOEVALUACIÓN



PARA CONTINUAR APRENDIENDO

- 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.htm

<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>



+info:



juventudcolmenar



@juventudcolmenar



@juventudcolmenar



636 49 16 44



91 846 13 70



juventud@colmenarviejo.com



www.colmenarviejo.com



Colmenar Viejo