

MANUAL DE TÉCNICAS DE ESTUDIO

QUID VERUM

REAL INSTITUTO JOVELLANOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

MATEMÁTICAS CURSO 2010-2011

QUID UTILIS



TÉCNICAS DE ESTUDIO

1. CUESTIONARIO: ¿CÓMO ESTUDIAS?

Cuestionario corto y autocorregible, de aplicación colectiva.

El objetivo es lograr que el alumno/a reflexione sobre sus hábitos y técnicas de estudio, identificando preferentemente aquellos aspectos en los que le convendría mejorar.

Es importante que el tutor revise los resultados obtenidos por los alumnos y reflexione con ellos acerca de sus puntos fuertes y débiles, favoreciendo la participación constructiva de todos.

2. LA FALTA DE CONCENTRACIÓN EN LOS ESTUDIOS

Recomendaciones básicas de cara a mejorar la concentración de los alumnos/as tanto en el aula como en el estudio individual.

Se trata de una serie de pautas genéricas a modo de sencillos consejos en cuanto a distintos aspectos preliminares al estudio en sí mismo: descanso adecuado, dieta apropiada, elaboración de un horario de actividades, organización del lugar de estudio, planificación de objetivos, etc.

3. PLANIFICAMOS NUESTRO ESTUDIO

El objetivo de esta unidad es describir los factores y condiciones del estudio que influyen en el rendimiento, y comprometer a los alumnos/as en la mejora de su sistema de trabajo.

A partir de una reflexión general sobre su sistema de estudio, la actividad ayuda a identificar errores y hábitos poco eficaces.

4. PROCESO A SEGUIR PARA REALIZAR UNA TAREA O ESTUDIO PERSONAL

Continuación de la actividad anterior, en la que se da una serie de consejos básicos a los alumnos/as sobre cómo realizar una tarea o estudio personal, y cómo distribuir su tiempo a lo largo del mismo.

5. UN BUEN MÉTODO DE ESTUDIO

Continuación de las dos actividades anteriores, proponiendo un método determinado de estudio y haciendo especial énfasis en la importancia del subrayado y los resúmenes, que se trabajarán en unidades posteriores.

6. EL SUBRAYADO

Se pretende mostrar qué es y cómo se hace un subrayado. Presentar un modelo de subrayado, y comprometer a los alumnos/as para realizar subrayados de las lecciones a estudiar.

Cuenta con varios ejemplos de textos subrayados y una actividad corta para que realicen los alumnos.

7. LOS RESÚMENES

Se pretende mostrar qué es y cómo se hace un resumen. Presentar un modelo de resumen, y comprometer a los alumnos/as para realizar subrayados o resúmenes de los temas a estudiar.

Incluye una pequeña actividad para que los propios alumnos intenten resumir un texto.

8. PRÁCTICA: RESUMEN

Continuación de la actividad anterior en la que los alumnos/as intentan realizar un resumen de un texto y luego pueden contrastarlo con el propuesto.

9. EL ESQUEMA Y EL RESUMEN

El objetivo es que el alumno/a capte las diferencias entre esquema y resumen, que conozca los distintos tipos de esquemas y sepa realizarlos y que sepa resumir el contenido de un texto o de una exposición.

10. PRÁCTICA: ESQUEMAS

Continuación de la actividad anterior en la que se propone un texto a partir del cual los alumnos deben realizar un esquema.

El texto también viene subrayado por lo que proporciona una buena ocasión de repasar esta técnica aplicada a un texto concreto de cierta complejidad.

11. LA MEMORIZACIÓN Y EL REPASO

Los objetivos de la actividad son que el alumno/a sea consciente de la importancia de la memoria, conozca sus mecanismos, que refuerce los recursos de la suya y que aprenda a subsanar el olvido con una organización correcta del repaso.

12. ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA EFICACIA EN LOS CONTROLES Y EXÁMENES

El objetivo es que los alumnos/as aprendan a sacar el máximo provecho en la realización de controles, interiorizando hábitos y procesos eficaces en la realización de los mismos, y frenar los obstáculos más habituales en la preparación y ejecución de los exámenes.

El primer paso para lograr estos objetivos es identificar factores que pueden incidir negativamente en el desempeño de los estudiantes. Para ello se incluye un cuestionario corto de ansiedad y otro de imprevisión-impulsividad. Se trata de que los alumnos/as identifiquen este tipo de problemas y aprendan a controlarlos.

13. EL EXAMEN

El alumno revisa sus actitudes y actuaciones ante exámenes pasados, diferenciando entre las más y menos eficaces. Debe llegar a ser consciente de la mayor importancia de los exámenes hacia el futuro, y aprender a realizarlos con eficacia.

CUESTIONARIO: ¿CÓMO ESTUDIAS?

Seguidamente se te van a hacer unas preguntas sobre tu forma de estudiar. Sé muy sincero al contestarlas. A cada cuestión puedes responder señalando SÍ o NO. Sólo deberás señalar la interrogación, cuando no te sea posible decidirte por una de las dos. Utilízala lo menos posible.

- | | | | | |
|-----|---|----|----|---|
| 1. | ¿Estudias siempre en el mismo lugar?..... | SÍ | NO | ? |
| 2. | ¿Dejas para el último día la preparación de los controles o exámenes? | SÍ | NO | ? |
| 3. | ¿Tienes un horario fijo para estudiar?..... | SÍ | NO | ? |
| 4. | ¿Sueles tomar en clase notas o apuntes sobre lo que explica el profesor?..... | SÍ | NO | ? |
| 5. | ¿La silla que utilizas para estudiar es de respaldo y asiento duros? | SÍ | NO | ? |
| 6. | ¿Dispones de una mesa amplia y que guarde proporción con la altura de la silla y con tu estatura? | SÍ | NO | ? |
| 7. | ¿Estudias en un lugar ventilado y alejado de ruidos, TV?..... | SÍ | NO | ? |
| 8. | ¿Sueles leer en casa los temas que va a explicar el profesor en clase al día siguiente?..... | SÍ | NO | ? |
| 9. | ¿Dedicas unas dos horas diarias a preparar las clases? | SÍ | NO | ? |
| 10. | ¿Prestas atención a las explicaciones del profesor? | SÍ | NO | ? |
| 11. | ¿Estudias acostado en la cama o recostado en el sofá?..... | SÍ | NO | ? |
| 12. | ¿La mesa que utilizas para estudiar, está barnizada o es de un material brillante?..... | SÍ | NO | ? |
| 13. | ¿En la habitación en que estudias, dispones de una iluminación adecuada de modo que no se fuerce excesivamente la vista?..... | SÍ | NO | ? |
| 14. | ¿Utilizas el diccionario para mirar aquellas palabras cuya Ortografía o significado no conoces bien? | SÍ | NO | ? |
| 15. | ¿Organizas tu tiempo de acuerdo con la dificultad de la asignatura?..... | SÍ | NO | ? |
| 16. | ¿Preguntas al profesor cuando no entiendes algo de sus explicaciones? | SÍ | NO | ? |
| 17. | ¿Cuando estudias, puedes apoyar bien los pies en el suelo?..... | SÍ | NO | ? |
| 18. | ¿Antes de ponerte a estudiar preparas todo lo que vas a necesitar durante la sesión de estudio? | SÍ | NO | ? |
| 19. | ¿Tienes costumbre de escuchar canciones de actualidad mientras estudias? | SÍ | NO | ? |
| 20. | ¿Cuando estudias, subrayas las ideas importantes? | SÍ | NO | ? |

- | | | | | |
|-----|---|----|----|---|
| 21. | ¿Dejas para última hora la preparación de la mayor parte de las asignaturas? | SÍ | NO | ? |
| 22. | ¿Tienes por costumbre pedir o fotocopiar los apuntes de tus compañeros? | SÍ | NO | ? |
| 23. | ¿Tu mesa de estudio parece un "cajón de sastre"?..... | SÍ | NO | ? |
| 24. | ¿Después de una o dos horas de estudio te relajas y descansas? | SÍ | NO | ? |
| 25. | ¿Si puedes, te sitúas en las últimas filas de la clase para que el profesor no te controle? | SÍ | NO | ? |
| 26. | ¿Tienes organizados tus apuntes por asignaturas? | SÍ | NO | ? |
| 27. | ¿Repasas los exámenes escritos antes de entregarlos? | SÍ | NO | ? |
| 28. | ¿Pasan más de 15 minutos desde que te sientas hasta que realmente empiezas a estudiar? | SÍ | NO | ? |
| 29. | ¿En cada sesión de estudio, terminas las tareas y el trabajo que te has propuesto? | SÍ | NO | ? |
| 30. | ¿Haces esquemas de las lecciones que estudias? | SÍ | NO | ? |
| 31. | ¿Cuidas la Ortografía y la buena presentación en los exámenes y trabajos que presentas?..... | SÍ | NO | ? |
| 32. | ¿Cuando estudias un tema, consultas otros libros, además del de texto? | SÍ | NO | ? |
| 33. | Piensas que ya tienes adquirido el hábito de estudio? | SÍ | NO | ? |

CORRECCIÓN

Si tus respuestas coinciden con las que a continuación te señalamos, marca una + en el espacio correspondiente:

<p>Lugar</p> <p>1. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>7. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>13. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>19. NO <input type="checkbox"/></p>	<p>Mesa</p> <p>6. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>12. NO <input type="checkbox"/></p> <p>18. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>23. NO <input type="checkbox"/></p>	<p>Silla</p> <p>5. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>11. NO <input type="checkbox"/></p> <p>17. Sí <input type="checkbox"/></p>
<p>Clase</p> <p>4. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>10. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>16. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>22. NO <input type="checkbox"/></p> <p>25. NO <input type="checkbox"/></p> <p>32. Sí <input type="checkbox"/></p>	<p>Tiempo de estudio</p> <p>3. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>9. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>15. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>21. NO <input type="checkbox"/></p> <p>24. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>28. NO <input type="checkbox"/></p> <p>29. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>32. Sí <input type="checkbox"/></p>	<p>Forma de trabajo</p> <p>2. NO <input type="checkbox"/></p> <p>8. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>14. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>20. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>26. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>27. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>30. Sí <input type="checkbox"/></p> <p>33. Sí <input type="checkbox"/></p>

SUMA EL TOTAL DE + IGUAL A =

INTERPRETACIÓN

Si el total de + suman entre:

- **28/33:** Buen pronóstico para tu estudio
- **22/27:** Pronóstico favorable
- **16/21:** Pronóstico poco favorable
- **Menos de 15:** Pronóstico muy poco favorable

ESCRIBE aquellos aspectos en los que has fallado y que, sin embargo, los consideras poco importantes para el estudio.

1.
-
2.
-
3.
-

LA FALTA DE CONCENTRACIÓN EN LOS ESTUDIOS

Todas las personas experimentamos durante el día en diferentes periodos la **"falta de concentración"** o de momento nos encontramos pensando en otras cosas, o soñando despiertas por unos segundos. Esta es la manera en que el cerebro se protege cuando necesita "un descanso".

Consideramos que el descanso es "hacer nada" pero el descanso es un proceso en el cual el cerebro se recupera, se reorganiza. Es importante, cuando descansamos, cambiar de actividad.

Algunas **RECOMENDACIONES GENERALES** para evitar la falta de concentración en los estudios:

- Duerme el tiempo suficiente. Recuerde que las horas de sueño perdidas no son recuperables. Debemos procurar que el sueño sea relajado y de calidad, podemos tratar de conseguirlo siguiendo las siguientes pautas:

- Fijar y respetar habitualmente la hora de acostarse y levantarse.
- Dejar solucionados los problemas cotidianos ya sean de estudios, familiares o compañeros. Si no es posible, lo escribes en un papel y piensas que al día siguiente lo solucionarás.
- Tenemos que proponernos seria y firmemente irnos a dormir, no divagar ni plantearse otras cuestiones.
- Darse un baño de agua tibia antes de cenar.

- Practica ejercicio o deportes suaves. También puedes practicar técnicas de relajación.

- Mantén una dieta equilibrada. Una primera medida que puedes tomar es incorporar a la dieta una mayor cantidad de frutas, verduras, cereales y evitar cualquier tipo de alimento que contenga cafeína, exceso de azúcar, demasiada grasa, sal o especias. Otra medida que podemos tomar en épocas de gran intensidad intelectual, como puede ser en épocas de exámenes, es la de aumentar la cantidad de alimentos que tomemos como los cítricos, tomate, patata y hortaliza de hoja verde. Finalmente, recordar que lo mejor para nuestro organismo es hacer un desayuno fuerte, hacer al mediodía una comida normal, una merienda regular y una cena suave. En el **anexo** puedes ver alimentos perjudiciales y recomendables para la concentración y memoria.

- Reduce al máximo la ingesta de alcohol, tabaco, etc.

- Para que tu rendimiento mejore deberás comprender la importancia de:

- Disponer de un horario de estudio y dedicar 10 minutos diarios a organizar tus apuntes y tareas diarias. Además, al organizar el horario debes tener presente que debes dejar un tiempo para descansar y que debes estudiar las tareas más difíciles cuando estés descansado.
- Buscar el lugar más conveniente para estudiar o hacer las tareas (de espaldas a la ventana, con buena iluminación).

- Proponerse objetivos concretos para cada sesión de estudio ("hoy estudiaré el tema 5 de Matemáticas haciendo un resumen y un esquema...") y felicitarse cada vez que consigas cumplirlo. Si la tarea es muy larga, puedes dividirla en pequeñas partes y planificar su cumplimiento sobre un papel para evitar olvidarlo.
- Utilizar estrategias para tomar apuntes en clase: hojas con margen, resaltador, lapiceros de no más de dos colores, carpetas con separadores... etc.
- Mantener ordenada la mesa de estudio. Aunque no te moleste el desorden debes evitar perder cosas que necesita: apuntes, agenda... A veces, cuando lo encuentras ya es demasiado tarde.
- Escribir a la vez que estudias (tomando notas, haciendo esquemas...). Esto dinamiza y ayuda a conseguir una sesión de estudio más activa.
- Practicar el uso de los resúmenes y esquemas y utilizarlos para memorizar.
- Adquirir el hábito de realizar repasos de la materia dada para tener menos trabajo para el examen.
- No faltar a clase, pues supone más trabajo poner los apuntes al día.

ANEXO

ALIMENTOS PERJUDICIALES

Azúcares blancos: producen excesiva hiperactividad y nerviosismo.

Grasa saturada: estas grasas y los ácidos grasos "trans" son responsables de muchas alteraciones en la salud vascular cerebral.

Alcohol: produce un grave deterioro del sistema nervioso, pérdida de concentración e inestabilidad emocional. Rompe las conexiones neuronales al igual que la anestesia química.

Proteínas: una ingesta excesiva de proteínas -especialmente de carne roja y queso curado- reduce la producción de triptófano y serotonina lo que ocasiona un elevado grado de excitación en el sistema nervioso.

ALIMENTOS MÁS ADECUADOS PARA MEJORAR LA MEMORIA Y LA CONCENTRACIÓN

Avena: además de contener avenina -un alcaloide relajante- posee vitamina B1 cuya carencia produce irritabilidad. Es una excelente sustancia para combatir la fatiga intelectual.

Almendra: es un fruto con una proporción de minerales muy adecuada para el funcionamiento del cerebro y del sistema nervioso.

Nuez: está demostrada su eficacia para mejorar el rendimiento intelectual debido a su alto contenido en fósforo.

Germen de trigo: por su contenido en vitaminas del grupo B es un alimento indispensable para la memoria.

PLANIFICAMOS NUESTRO ESTUDIO.

*** OBJETIVOS:**

- Describir los factores y condiciones del estudio que influyen en tu rendimiento.
- Comprometerte en la mejora de tu sistema de estudio.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1. Es el momento de que hagas una reflexión sobre tu sistema de estudio. Piensa en cómo organizaste tu trabajo en casa (sea el de ayer o el de otro día) y rellena el siguiente cuadro tratando de describir cómo fue tu estudio. Puedes ayudarte del cuestionario.

TAREAS QUE HICISTE. ¿Cuáles fueron?	DESCRIPCION DE TU TRABAJO
<p style="text-align: center;">PREPARACIÓN PREVIA DE LA SESION.</p> <p>¿Tenías todos los materiales que necesitabas preparados, el sitio y el ambiente de trabajo (ruido, luz, temperatura, mesa de trabajo), eran apropiados, etc.?</p>	
<p style="text-align: center;">MOTIVACIÓN.</p> <p>¿Utilizaste algún medio para motivarte y centrarte en el trabajo, sin distracciones ni pérdidas de tiempo; tu estado físico (cansancio), y de ánimo (nervios, preocupaciones) eran los apropiados?</p>	
<p style="text-align: center;">PLAN DE TRABAJO.</p> <p>¿Te hiciste un plan de trabajo: por dónde ibas a empezar, qué harías primero, cómo lo harías, te marcaste metas y tiempos, qué materiales ibas a precisar; etc.?</p>	
<p style="text-align: center;">MÉTODO DE ESTUDIO.</p> <p>¿Utilizaste alguna técnica de estudio (subrayado, resumen, etc.); consultaste lo que no sabías, relacionaste lo que estabas aprendiendo con contenidos ya sabidos; señalaste tus dudas para preguntarlas al día siguiente en clase?</p>	
<p style="text-align: center;">REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS.</p> <p>¿Antes de hacerlos repasaste el tema; te aseguraste de terminarlos y de dejarlos bien presentados?</p>	
<p style="text-align: center;">REFLEXIÓN FINAL.</p> <p>¿Te aseguraste de aprender bien el tema: valoraste tu trabajo; ordenaste tus materiales y pensaste en las actividades de la clase siguiente; etc.?</p>	

2. Partiendo de la descripción que has hecho reflexiona un poco sobre los aspectos que has descrito y que consideras que podrías mejorar para asegurarte un mejor rendimiento, un trabajo más eficaz. Escríbelos a continuación:

3. Rellena el cuadro "Mi horario de ayer, hoy y mañana". Poniendo las horas de dedicadas a cada una de tus actividades.

	Ayer	Hoy	Mañana.
Horas dedicadas a las clases			
Horas de estudio en casa			
Horas de tiempo libre. Tu ocio			
Horas para el deporte			
Horas de sueño			
Horas para tareas de la casa			

4. Observa detenidamente tu cuadro y valora tu distribución de horas. Dedicas las suficientes horas al estudio, colaboras con las tareas de la casa, descansas lo suficiente, practicas algún deporte, podrías mejorar la distribución de tu tiempo, cómo, etc.?

5. Aprendamos a planificar y organizar nuestro estudio. Lee, subraya y aprende.

PLANIFICAR PARA RENDIR MÁS.

La planificación nos permite sacar un mayor provecho del trabajo, obtener un mayor rendimiento, ahorrar tiempo y esfuerzo, facilita la concentración y mejora el rendimiento.

Empezaremos por aprender a planificar una sesión de estudio diario personal.

Es necesario realizar la distribución de tareas en función de: a) la dificultad de la tarea, b) la duración y c) el cansancio acumulado que ya tengas.

PROCESO A SEGUIR PARA REALIZAR UNA TAREA O ESTUDIO PERSONAL

1. INTENTA HACERLO TU MISMO.

Nunca pidas ayuda antes de haberlo pensado tú mismo. Si después de pensarlo no te sale, entonces pide ayuda. Recibe las cosas que te digan o te expliquen con alegría y sin enfados.

2. DEBES TENER BIEN CLARO QUÉ ES LO QUE TIENES QUE HACER

Por ejemplo: *Tengo que estudiar tal cosa.*

Ordenar unos apuntes.

Hacer unos ejercicios de Matemáticas.

Hacer un trabajo manual.

Pensar en un trabajo que han mandado para días sucesivos.

etc.

3. DEBES EMPEZAR SIEMPRE POR LO DE MEDIANA DIFICULTAD, DESPUÉS SIGUE CON LO DIFÍCIL Y TERMINA CON LO FÁCIL.

4. AL ESTUDIAR ALGO, LO PRIMERO QUE TIENES QUE HACER ES UNA LECTURA TOTAL DE TODO Y, COSA QUE NO ENTIENDAS, MIRARLA EN EL DICCIONARIO.

Lo primero que tienes que entender es lo que significa el TÍTULO. Nunca te estudies sólo la pregunta en concreto.

5. CUANDO HAYAS TERMINADO DE ESTUDIAR ALGO, COGE LA COSTUMBRE DE HACERTE PREGUNTAS, COMO:

¿Me lo sé?

¿Lo entiendo?

¿Dónde he tenido más dudas?

¿Lo sabría explicar delante de los compañeros o del profesor ?

PLANIFICACIÓN

El Tutor debe conseguir concienciar a los alumnos de que es totalmente necesario aprender a planificar el tiempo de trabajo. La mejor forma de conseguirlo es haciendo un caso práctico.

PLANIFICACIÓN DE UN DÍA DE ESTUDIO

El alumno, una vez que termina la jornada laboral y regresa a casa, debe planificar el trabajo personal.

- X Debe tener bien claro el tiempo que va a dedicar a estudiar.
- X Debe anotar todas las actividades que va a realizar.
- X Debe ordenar las actividades de la siguiente forma:
 - S *mediana dificultad*
 - S *dificultad alta*
 - S *lo más fácil*



Primer Periodo de estudio _ minutos	Descanso	Segundo Periodo de estudio _ minutos	Descanso	Tercer Periodo de estudio _ minutos	Descanso	Cuarto Periodo de estudio _ minutos	Observaciones

UN BUEN MÉTODO DE ESTUDIO.

* OBJETIVOS:

- Reflexionar sobre tu estudio diario. Darte a conocer un buen método de estudio.
- Seguir con el esfuerzo en el compromiso por subrayar o resumir.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1. Reflexiona sobre la forma y procedimientos que usas habitualmente para estudiar. Contesta las preguntas que se te hacen.

¿Qué sistema de estudio sigues, por dónde comienzas, subrayas o haces resúmenes?
Resume paso a paso lo que hiciste la última vez que estudiaste.

ASI ESTUDIO YO.

2. Lee y subraya:

"UN BUEN METODO DE ESTUDIO"

Para estudiar cualquier tema lo primero que tendrás que hacer es una "Lectura General" del mismo, al objeto de formarte una idea global del tema, resolver las dudas que tengas, relacionarlo con temas ya estudiados (y si lo necesitas repasar esos temas anteriores).

El segundo paso será en un "Estudio Detenido. Lecturas Comprensivas Repetidas", de cada uno de los apartados del tema, para primero comprender y después memorizar.

El mejor sistema es el siguiente: Lee dos veces seguidas el apartado, cierra el libro y recítalo mentalmente, para comprobar si lo sabes; vuelve a abrir el libro y lee de nuevo el apartado fijándote en lo que no has aprendido bien; vuelve a recitar y a comprobar y así sucesivamente hasta que te lo sepas

Tercer paso: Haz el subrayado de lo que acabas de estudiar.

Repite el segundo y tercer paso con cada apartado.

Cuando termines el estudio de todos los apartados, harás el esquema, el resumen, o el cuadro sinóptico de toda la lección.

El penúltimo paso será hacer o repasar los Ejercicios.

El último paso. Repasar el esquema o resumen.

Antes de hacer los ejercicios tienes que estudiar la lección y no consideres terminado tu estudio si no has hecho o revisado los ejercicios.

3. Vamos a comprobar la utilidad este método de estudio, para ello vas a estudiar este apartado siguiendo el método que te hemos propuesto.

¿CÓMO ENFRENTARSE A LAS PREGUNTAS DE UN EXAMEN?

Estás delante de la hoja del examen, ¿Qué haces, por dónde empiezas? Tal vez estos consejos te serán útiles:

- Paso previo: Prepara con antelación tu material: lápices, bolígrafos, gomas, reglas, folio con márgenes y renglones para debajo del examen y así evitar torcerte al escribir...
- Primero: Lee todas las preguntas del examen, hazte con una visión global del mismo, de su dificultad, del tiempo que te va a llevar, etc.
- Segundo: Haz un plan de trabajo, ¿en qué orden contestaras, cuánto tiempo puedes dedicar a cada pregunta, etc.? Empieza a contestar las preguntas más sencillas, es el camino más fácil para evitar los nervios iniciales.
- Tercero: Haz en una hoja aparte (o mentalmente) un esquema breve y lógico de tu respuesta. Así asegurarás una buena exposición y evitarás olvidarte de datos importantes.
- Cuarto: Intenta evitar las divagaciones, se trata de aportar el máximo de información con el lenguaje más correcto, técnico y preciso posible y en el menor tiempo.
- Quinto: Esfuérzate por presentar la hoja del examen limpia y ordenada (deja márgenes, haz la letra clara, evita los tachones). Deja espacios en blanco entre pregunta y pregunta, puede que luego necesites introducir algún dato nuevo.
- Sexto: Revisa, repasa antes de entregarlo, tal vez precisas añadir o corregir algo.
- Séptimo: Comprueba tu ortografía, tu puntuación.

4. ¿Cómo te ha funcionado tu estudio con este método?

Recuerda que estamos intentando adquirir hábitos y éstos sólo se consiguen con la repetición diaria de los mismos.

¿Como vas en la mejora de tu estudio?

El día __. __. __ haré una valoración de lo que he hecho o conseguido hasta el momento y si es necesario me plantearé un nuevo compromiso.

TÉCNICAS DE ESTUDIO. EL SUBRAYADO.

* OBJETIVOS:

Mostrarte qué es y cómo se hace un subrayado. Presentarte un modelo de subrayado.
Comprometernos para realizar subrayados de las lecciones a estudiar.

* DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1. Primero lee este documento sobre la técnica del subrayado y después subráyalo.

LA TÉCNICA DEL SUBRAYADO. UN MEDIO PARA APRENDER MÁS.

¿Qué es un subrayado?

Es una técnica de estudio que por medio de rayas hechas debajo o al lado de las palabras o párrafos de la lección nos permite destacar sus ideas y conceptos principales. El subrayar facilita el estudio, fija la atención, favorece la concentración, facilita los repasos, incrementa el rendimiento.

¿Cómo subrayar?

Primero lee el texto varias veces, a continuación haz una lectura más atenta, con el lápiz (o rotulador) y la regla dispuesto ya a subrayar. Puedes utilizar varios colores o una o dos líneas para distinguir las ideas principales de las secundarias. Debes subrayar lo más importante, pero has de procurar siempre que tu subrayado, aunque sintético, tenga sentido completo.

Un buen subrayado cumplirá estas tres condiciones:

- a.- No se puede subrayar menos sin que haya una pérdida del significado.
- b.- Lo subrayado es suficiente para responder a las cuestiones básicas del tema.
- c.- Si se lee solo lo subrayado, se mantiene con sentido pleno. Esto último es muy importante para facilitar los repasos del tema, de esta forma nos bastará con leer solo lo subrayado.

2. Aquí tienes un texto repetido, extraído de un libro sobre técnicas de estudio, en el primer caso está mal subrayado, el segundo está mejor subrayado.

Lee los dos textos y compara sus subrayados.

"EL ENFOQUE REFLEXIVO EN EL ESTUDIO"

NISBET y SHUCKSMITH aconsejan seguir un conjunto de estrategias para cumplir eficazmente con las tareas escolares.

Al primer gran grupo de estrategias lo llaman "Hacerse preguntas" y consiste en preguntarse: ¿para qué, cómo, con qué objeto realizo la tarea?, ¿con qué conceptos previos que ya conozco puedo relacionarla, necesito repasarlos? ...

El segundo gran grupo sería el "Hacer planes": ¿cómo voy a trabajar? ¿cuándo, con qué (horarios y materiales), qué ayudas voy a necesitar?

El tercer grupo es la "Realización y control continuo" de la actividad: Es él más largo y laborioso en él pondrás en practica tus planes y te someterás a un autocontrol de tu trabajo.

El cuarto paso es la "Comprobación y verificación" de la tarea: ¿me ha sido útil, he aprendido lo que tenía que aprender, satisface mis exigencias de calidad y las del profesor?

"EL ENFOQUE REFLEXIVO EN EL ESTUDIO"

NISBET y SHUCKSMITH aconsejan seguir un conjunto de estrategias para cumplir eficazmente con las tareas escolares.

Al primer gran grupo de estrategias lo llaman "Hacerse preguntas" y consiste en preguntarse: ¿para qué, cómo, con qué objeto realizo la tarea?, ¿con qué conceptos previos que ya conozco puedo relacionarla, necesito repasarlos? ...

El segundo gran grupo sería el "Hacer planes": ¿cómo voy a trabajar? ¿cuándo, con qué (horarios y materiales), qué ayudas voy a necesitar?

El tercer grupo es la "Realización y control continuo" de la actividad: Es él más largo y laborioso en él pondrás en practica tus planes y te someterás a un autocontrol de tu trabajo.

El cuarto paso es la "Comprobación y verificación" de la tarea: ¿me ha sido útil, he aprendido lo que tenía que aprender, satisface mis exigencias de calidad y las del profesor?

¿Qué diferencias encuentras entre los dos? _____

¿Si lees sólo el subrayado del primer texto, tiene sentido completo por sí solo? _____

¿Están en el primer texto todas las ideas básicas subrayadas? _____

¿Cómo mejorarías el subrayado del primer texto? _____

¿Cumple el segundo texto las tres condiciones de un buen subrayado? _____ ¿Cómo podrías mejorarlo? _____

3. Deseamos sugerirte una estrategia que junto con tus subrayados te puede ser útil para comprender y estructurar tu aprendizaje, consiste en que al margen de cada párrafo coloques las preguntas que crees que le van mejor a ese texto, preguntas a las que el texto puede servir de respuesta, preguntas que sobre el texto te puede hacer el profesor.

4. Hazte las preguntas anteriores y luego subraya este texto.

TEXTO A SUBRAYAR	PREGUNTAS AL TEXTO
<p>F. MARTON asegura que sus investigaciones le hacen afirmar que: "La idea de que aprender consiste en la mera reproducción de una serie inamovible de conocimientos dados por el maestro o por el libro, es claramente insuficiente", y defiende, que "no existe verdadero aprendizaje sin una reestructuración comprensiva del tema por parte del alumno; si el alumno no ha relacionado los nuevos aprendizajes con los que ya poseía, en definitiva, si no los ha hecho suyos"</p>	

¿Cumple lo que has subrayado las tres condiciones de un buen subrayado?

A partir de hoy todas las lecciones que estudies has de subrayarlas y, aun más, buscarás las preguntas clave de cada párrafo.

Solo aprenderás a subrayar si te acostumbras a hacerlo en todos tus temas, hazlo así y pronto verás los resultados.

Durante la próxima semana subrayarás todos los temas que tengas que estudiar.

TÉCNICAS DE ESTUDIO. LOS RESÚMENES.

* OBJETIVOS:

Mostrarte qué es y cómo se hace un resumen. Presentarte un modelo de resumen.

Comprometernos a hacer subrayados o resúmenes de los temas a estudiar.

* DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

1. Subraya este documento sobre los resúmenes.

LA TÉCNICA DEL RESUMEN PARA APRENDER MEJOR Y MÁS RÁPIDO.

¿Qué es un resumen?

Es una técnica de estudio que consiste en redactar brevemente y con nuestras palabras el contenido (ideas y conceptos principales) de un texto. El resumir, igual que el subrayar, facilita la comprensión y memorización de un texto, favorece el aprendizaje de textos largos, permite los repasos rápidos, incrementa el rendimiento.

¿Cómo hacer un buen resumen?

Primero haz una lectura de exploración del texto, te ayudara a captar la idea general del mismo y a aclarar las dudas que se te presenten, a hacerte preguntas sobre el mismo.

Segundo, lee atentamente el texto y subráyalo.

Tercero, a partir de ese subrayado escribe tu resumen (copiándolo con sentido).

Por último numéralo y archívalo o pégalo junto a su tema.

Un buen resumen ha de cumplir estas condiciones:

a.- Debe ser breve, pero completo y comprensible. Todos los conceptos y datos fundamentales han de estar mencionados.

b.- Ha de incluir no sólo lo más importante del tema, sino, también, las explicaciones del profesor o los datos aportados por ti mismo. Esta característica hace al resumen apropiado para aprender usando varias fuentes complementarias (varios libros, apuntes, etc.) Cuando tienes lo que has de aprender en varios libros, te será más difícil repasarlo en forma de un único resumen compendio de todo lo que dicen de interés esos libros.

c.- Debe formar parte de un archivo con páginas numeradas que facilite su utilización, revisión o ampliación cuantas veces sea necesario, o pegado junto al tema al que resume.

2. A continuación tienes un resumen de este tema.

TECNICAS DE ESTUDIO. LOS RESUMENES

- Resumen: Técnica de estudio consistente en una exposición breve, pero completa y comprensible de un texto.

- Facilita la comprensión y el aprendizaje. En el han de incluirse las explicaciones del profesor y las consultas y datos que busques, como ampliación del tema.

- Método de hacerlo: Una primera lectura de exploración y aclaración de dudas, segundo un subrayado y a partir de este se escribe el resumen, que después ordenamos y clasificamos. Una vez hecho lo archivaremos al objeto de facilitar su uso en los repasos.

¿Hay algún concepto en el tema que tú consideres importante y que no esté incluido en este resumen? Si es así, escríbelo a continuación: _____

3. Ahora haz tú un resumen de estos apuntes:

CAUSAS DEL FRACASO ESCOLAR.

Según investigaciones recientes una causa fundamental del fracaso escolar es que los alumnos no saben estudiar y no sólo que las materias sean más o menos difíciles.

Todo trabajo necesita un aprendizaje previo de técnicas, el albañil ha de saber poner ladrillos, el arquitecto hacer planos, el médico curar enfermos... Es obvio, que quien se dedica al trabajo de estudiante debe contar con un buen bagaje de técnicas y habilidades que le permitan conseguir mejores rendimientos en su estudio.

No se puede ya defender que estudiar es llenar la cabeza de conocimientos. Muy al contrario, estudiar supone un principio activo de comprensión, de estructuración de ideas, de resolución de problemas. Si no capacitamos a nuestra mente para comprender, para reflexionar, para aplicar nuestro aprendizaje, nunca podremos decir que estamos educándonos

TÍTULO DE TU RESUMEN _____

4. Valora y compara tu resumen. ¿Cumple las condiciones del punto tercero?

2ª PRÁCTICA: RESUMEN

TEXTO: *El mismo que el utilizado para la práctica del ESQUEMA.*

* **Completen este resumen.**

La cultura en nuestro siglo

El campo de las letras (literatura, filosofía, etc.) intenta fomentar valores ético-morales a través de distintas tendencias. Grandes medios de difusión y expresión son la música y el cine en los que coexisten distintos géneros y estilos. En arquitectura se ha ido pasando del estilo modernista al funcional y en escultura y pintura se ha dado una gran variedad de tendencias, formas y materiales.

RESUMEN

La cultura en nuestro siglo

El gran desarrollo de la técnica ha conllevado cambios sociales. La causa de tal desarrollo está en los métodos de investigación utilizados.

En Física ha sido de gran trascendencia la teoría de la relatividad de Einstein. En Química, Biología y Medicina se han dado avances espectaculares. En el mundo de los transportes y de las comunicaciones destaca la creación y perfeccionamiento del automóvil, la televisión y la radio.

El campo de las Letras (Literatura, Filosofía, etc.) intenta fomentar valores ético-morales a través de distintas tendencias. Grandes medios de difusión y expresión son la Música y el Cine en los que coexisten distintos géneros y estilos. En Arquitectura se ha ido pasando del estilo modernista al funcional, y en Escultura y Pintura se ha dado una gran variedad de tendencias, formas y materiales.

TUTORÍA GRUPAL

Grupo: 2º ESO

EL ESQUEMA Y EL RESUMEN.

OBJETIVOS:

1. El alumno capta las diferencias entre Esquema y Resumen.
2. El alumno conoce los distintos tipos de Esquema y sabe realizarlos.
3. El alumno sabe resumir (con sus propias palabras) el contenido de un texto o de una exposición.

CONTENIDO/ DESARROLLO:

1. Definir o diferenciar Esquema y Resumen. Repetir esta explicación al final de la sesión.
2. EL ESQUEMA: Finalidades y aplicaciones en el estudio.
3. TIPOS DE ESQUEMAS: Poner en el encerado ejemplos de esquemas numéricos, alfabéticos, de sangrado, de llaves...
4. CUADROS DE DOBLE ENTRADA Y SINÓPTICOS: Ver ejemplos en los textos y realizar ejemplos prácticos.
5. EL RESUMEN: Concepto. Pasos para realizarlo. Ejemplos.
6. Dejar clara la diferencia entre Esquema y Resumen.

OBSERVACIONES/ SUGERENCIAS:

1. Se puede aprovechar una lección que se está estudiando para ejercitarse en la realización práctica de estas Técnicas.
2. Conviene que los alumnos realicen algún Esquema, según las indicaciones dadas, se revisa y se devuelve corregido. Ser conscientes de que "sólo se aprende lo que se hace".
3. Se puede pedir en asignaturas la realización de Esquemas de cada lección, pero con técnicas diferentes (números, letras...).
4. Trabajos prácticos y continuidad son las claves para que los alumnos dominen esta técnica y les guste llevarla a la práctica.
5. Se pueden traer distintos Cuadros y Esquemas, sacados de periódicos, para analizarlos e interpretarlos.

MATERIAL:

- * Teórico de Esquema-Resumen.
- * Práctico de Esquema-Resumen.
- * Consultar tema "MÉTODO DE ESTUDIO" de 1º ESO., apartado "ESQUEMA".
 - Transparencia 1
 - Transparencia 2
 - Transparencia 3

DURANTE EL ESTUDIO

4. ESQUEMA

Método para sintetizar y organizar en un espacio los contenidos resumidos de un tema.

4.1. Objetivos

1. Mejorar la asimilación.
2. Favorecer la memorización.
3. Racionalizar el estudio.
4. Incrementar el interés.
5. Aumentar los momentos de estudio ahorrando tiempo para otras actividades.
6. Facilitar el repaso.

4.2. Aplicaciones

1. Lecturas de texto.
2. Explicaciones de clase.
3. Experiencias: visitas, excursiones, etc.

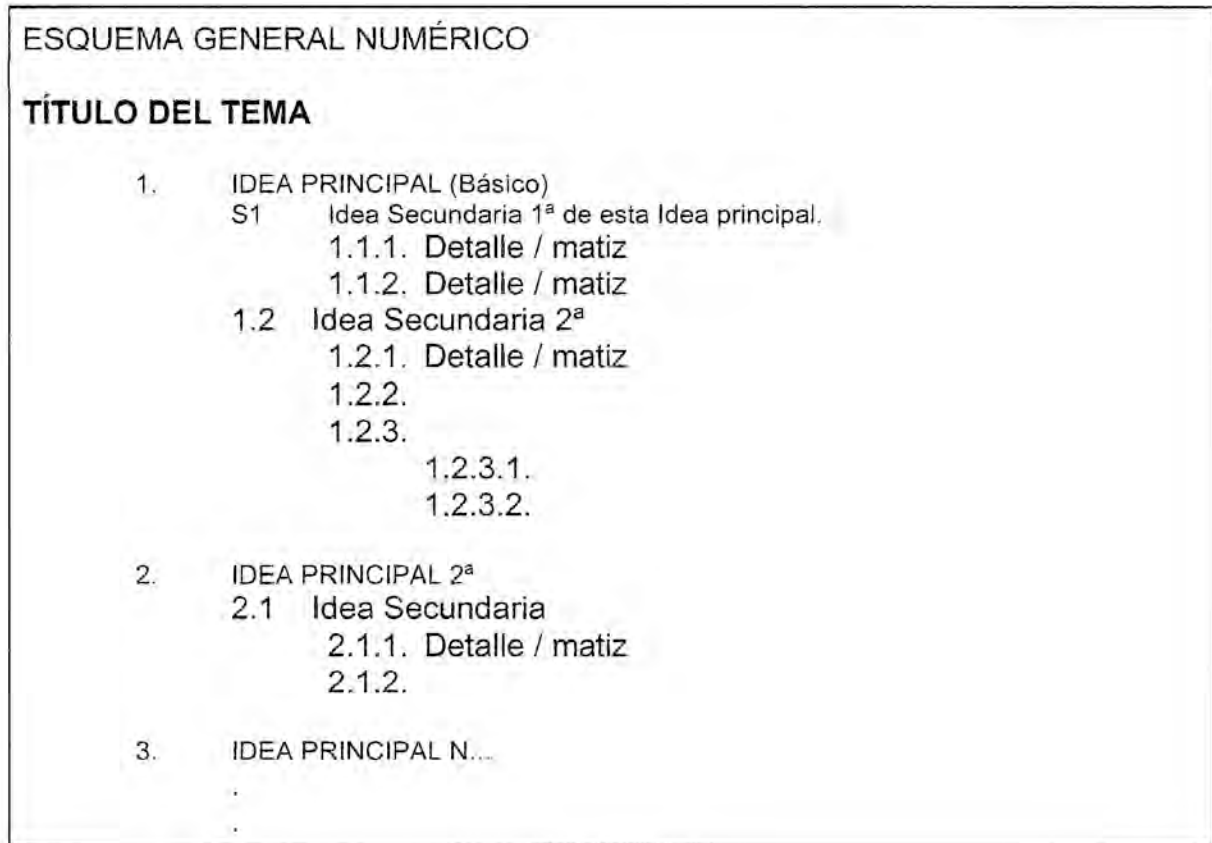
4.3. Tipos de esquemas

- X General:
 - S Numérico
 - S De sangrado
 - S Alfabético
 - S Alfanumérico
- X De llaves
- X De doble entrada
- X De flechas
- X Visuales (Dibujos)
 - S Líneas
 - S Barras
 - S Sectores
 - S Lineales

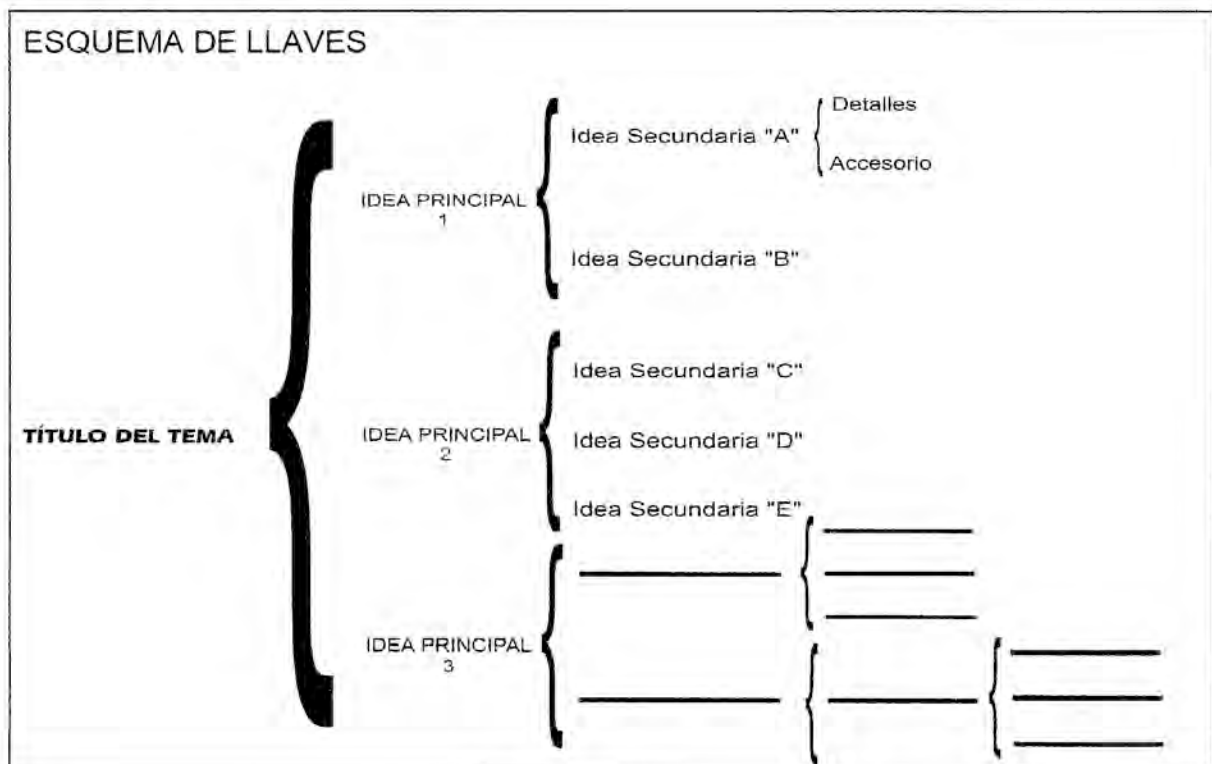
SÍMBOLOS UTILIZABLES

- X Llaves {... ...}
- X Barras /
- X Flechas →
- X Paréntesis (... ...)
- X Corchetes [... ...]

EJEMPLO - 1



EJEMPLO - 2

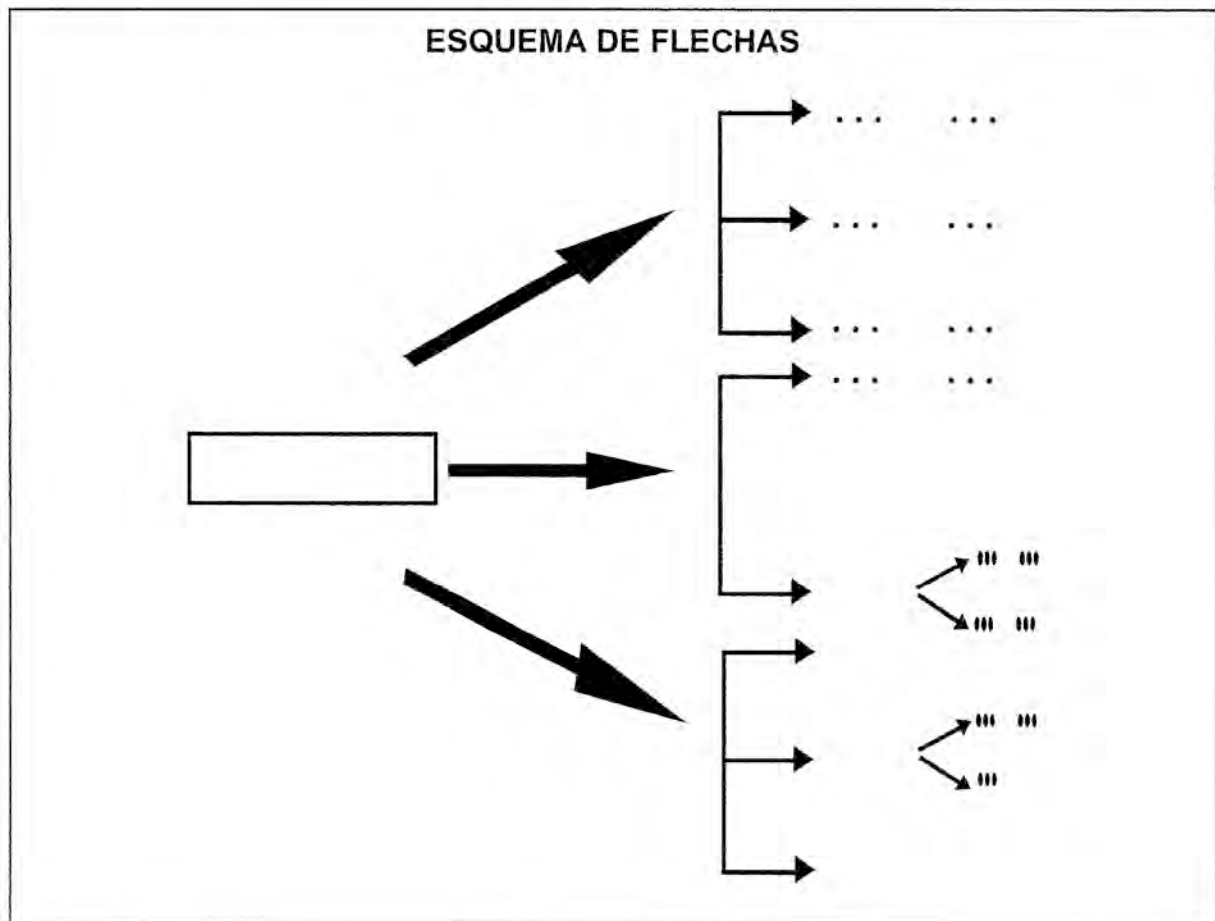


EJEMPLO - 3

CUADRO - ESQUEMA DE DOBLE ENTRADA

TÍTULO	IDEA "A"	IDEA "B"	IDEA "C"
IDEA "D"			
IDEA "E"			
IDEA "F"			

EJEMPLO - 4



1ª PRÁCTICA: ESQUEMAS

- * Lean y fijense en el SUBRAYADO.
- * Después, COMPLETEN EL ESQUEMA.

LA CULTURA EN NUESTRO SIGLO

Desarrollo técnico

A lo largo de nuestro siglo se han multiplicado de manera espectacular los inventos, y con ello se ha desarrollado enormemente la técnica, lo que ha conllevado una serie de fuertes cambios sociales.

Métodos de investigación.

No hemos de olvidar que uno de los factores que más ha ayudado a este desarrollo ha sido el vuelco dado en cuanto a métodos de investigación se refiere: hasta principios de siglo era muy habitual el trabajo individual y aislado del científico o sabio, mientras que hoy se trabaja en equipo de forma sistemática y organizada. Por otro lado la ciencia cuenta hoy con modernos y rápidos instrumentos técnicos que dotan de mayor perfección a los complejos estudios y descubrimientos que ésta lleva a cabo. Entre ellos encontramos: el rayo láser, el microscopio electrónico, el telescopio electrónico, los ordenadores, robots, etc.

Física

En Física, con la teoría de la relatividad de Einstein, se han visto modificadas la mayor parte de las bases clásicas sobre las que se sustentaba esta ciencia.

Química

El desarrollo de la Química se va plasmado en logros tan trascendentales para la vida actual como las fibras sintéticas o los plásticos, los innumerables conservantes de alimentos o la fabricación de abonos artificiales.

Biología

En Biología podemos decir que las ramas que más han avanzado han sido la Bioquímica (estudio de la estructura y comportamiento de las sustancias químicas que forman los seres vivos) y la Endocrinología (ciencia que estudia la formación, función y efecto de las glándulas endocrinas en el organismo). En la primera de ellas no podemos olvidar la gran aportación de Severo Ochoa sobre la función que ejercen los ácidos nucleicos en la transmisión de los caracteres hereditarios de los seres humanos.

Medicina

Si en cualquier campo científico los avances han sido enormes, en Medicina además nos encontramos con experimentos espectaculares y de enorme trascendencia como por ejemplo la creación de vacunas, el descubrimiento de las vitaminas, el auge de los antibióticos (destaca la penicilina descubierta por Fleming en 1928) o los trasplantes de órganos.

Transportes Comunicaciones

Si todos los campos hasta aquí mencionados han visto multiplicados sus avances, en el del transporte y medios de comunicación se ha dado una auténtica revolución. Así nos encontramos con la creación y perfeccionamiento del automóvil o del avión. En cuanto a la televisión y la radio se está pasando de la emisión por medio de ondas a la emisión vía satélite lo que da cada vez más rapidez y eficacia a la transmisión de información. Asimismo no podemos dejar de mencionar las enormes y variadas posibilidades con que la informática está dotando a las comunicaciones y al mundo de los negocios: la imagen de varias mesas con ordenadores y personas manejándolos es la más normal hoy en día en cualquier empresa debido al enorme ahorro de tiempo que supone su utilización en cantidad de trabajos.

Las Letras

En cuanto al mundo de la literatura, el pensamiento y el arte se refiere, no podemos olvidar los continuos intentos y movimientos que éste realiza para fomentar los valores ético-morales, espirituales, que se han visto relegados por la tecnología y el mundo de las finanzas.

Literatura

En literatura podemos decir que se ha dado un continuo confluir de distintas corrientes que, unas veces han partido de ella a las demás artes, y otras ha sido al contrario. Así tenemos literatura surrealista en la que destaca Kafka, literatura existencialista con Camus como representante o novela social como la de John Dos Passos, Faulkner o Malraux. En nuestro país han sido de gran relevancia los escritores de la Generación del 98 (Unamuno, Baroja, Machado, Azorín...), de la Generación del 27 (Alberti, García Lorca, Guillén...) y algunos de los actuales como por ejemplo Cela, ganador del premio Nobel en el año 1989, Antonio Gala o Buero Vallejo.

Filósofos

Entre los grandes y más influyentes pensadores y filósofos de nuestro siglo hemos de citar a Sartre, Heidegger, Bertrand Russell y Sigmund Freud.

Música

Medios de difusión y expresión de suma importancia en nuestro siglo son la música y el cine. En ambos casos el desarrollo tecnológico ha influido notablemente. Los géneros y estilos musicales coexisten y se suceden rápidamente unos a otros habiéndose popularizado enormemente distintos estilos debido a la ayuda de medios de comunicación como la televisión o la radio.

Cine

Los géneros y movimientos cinematográficos se han sucedido vertiginosamente desde su origen a fines del siglo XIX hasta nuestros días habiéndose convertido en uno de los medios de creación artística y de difusión cultural de más relevancia.

Arquitectura

En arquitectura destacó a principios de siglo el modernismo en el que se unían belleza y utilidad. A continuación se fue imponiendo la arquitectura funcional. En la actualidad destacan aquellos proyectos urbanísticos que pretenden hacer que las ciudades sean lo más cómodo para cualquier persona que en ellas viva.

Pintura y escultura

La impronta principal en escultura y en pintura del siglo XX es la enorme variedad tanto de formas como de materiales utilizados.

TUTORÍA GRUPAL

Grupo: 2º ESO

LA MEMORIZACIÓN Y EL REPASO.

OBJETIVOS:

1. El alumno es consciente de la importancia de la Memoria.
2. El alumno conoce los mecanismos de la Memoria.
3. El alumno refuerza los recursos de su Memoria.
4. El alumno subsana el olvido con una organización correcta del Repaso.

CONTENIDO/ DESARROLLO:

1. Comentar el funcionamiento de la mente ante las cosas y el lugar de la Memoria en este proceso
2. Indicar las causas de una mayor o menor eficacia de la Memoria, destacando algo más el papel del "interés".
3. Explicar los sistemas "normales" para hacer más eficaz la memoria.
4. Comentar las Técnicas para desarrollar la Memoria y hacer algunos ejercicios con ellas.
5. Los alumnos aportan ideas sobre qué técnica es más aplicable en las distintas asignaturas.
6. Hacer ver que el olvido es un fenómeno universal, pero subsanable con el REPASO.
7. Comentar la CURVA DEL OLVIDO y los REPASOS que conviene llevar a la práctica durante el curso.

OBSERVACIONES/ SUGERENCIAS:

1. Buscar la participación controlada de los alumnos, para evitar el desinterés y la desatención.
2. Utilizar el encerado para sugerirles la numeración de los apartados del Esquema que van tomando los alumnos.
3. Conviene dibujar los dos cuadros (distribución anárquica y curva del olvido), ya que son muy interesantes para los alumnos.
4. Hacer ejercicios prácticos de las diversas Técnicas encomendando a los alumnos, por parejas, estrategias distintas.
5. Insistir en la importancia de los Repasos FRECUENTES, para evitar el Olvido, las tensiones en los días previos a los controles y los fracasos en los exámenes.

MATERIAL:

- * Hojas explicativas de lo que es la Memoria y Técnicas para desarrollarla.
- * El olvido y el repaso.

5. MEMORIZACIÓN

*Ni memorización sin comprensión...
Ni comprensión sin memorización...*

5.1. Tipos de memoria

- S Visual
- S Auditiva
- S Táctil
- S Gustativa

5.2. Modos de memorización

- S Inmediato
- S A corto plazo
- S A largo plazo

5.3. Para mejorar la memorización

- S No memorizar a la vez conceptos similares.
- S Relacionar lo nuevo con lo que ya se conoce.
- S Repasos progresivos.
- S Repetir varias veces la lectura: reiteración.
- S Ejercitarse en el recuerdo: evocación.
- S Utilizar reglas mnemotécnicas.

6. EXPONER EN ALTO: RECORDAR

Una vez que ha formulado preguntas de su lectura y ha sido para contestar dichas preguntas, ya se está listo para dar las respuestas. Conviene utilizar como guía lo que se subraya y las notas al margen.

- S Es bueno repetir en voz alta (o para uno mismo) las respuestas.
- S También es bueno escribir notas breves de estudio, que le van a ayudar a codificar la información en su memoria a largo plazo para que la recuerde más fácilmente en el examen o controles que posteriormente tenga.

7. REPASAR

La última fase del estudio es REPASAR el capítulo completo o el tema en cuestión.

REPASAR implica:

- S Releer cada título.
- S Repasar el material subrayado y resaltado.
- S Responder las preguntas que nos hemos formulado.

1. LA MEMORIZACIÓN

NI MEMORIZACIÓN SIN COMPRENSIÓN... ...NI COMPRENSIÓN SIN MEMORIZACIÓN

La MENTE HUMANA sigue los siguientes pasos con los conocimientos y saberes:

- DETECTA Y SELECCIONA (Atención)
- RECONOCE (Percepción)
- ELABORA (Razonamiento)
- ALMACENA Y RECUPERA (Aprendizaje - Memoria)
- UTILIZA (Conducta)

1.1. IMPORTANCIA DE LA MEMORIA: MUCHA

La MEMORIA no es un almacén de recuerdos, sino una función cognoscitiva que utiliza y organiza activamente las informaciones recibidas en el cerebro. Nos permite utilizar las experiencias pasadas.

A veces se ha despreciado la MEMORIA como una "cenicienta" de la inteligencia, como un "estorbo", o como la "inteligencia" de los que no tienen inteligencia.

La CAUSA de estos ataques consiste en que se ha identificado la MEMORIA con una parte de la misma: la MEMORIA MECÁNICA, que retiene mecánicamente la información, al pie de la letra, sin entenderla.

1.2. TIPOS DE MEMORIA:

1.2.1. Por el sentido utilizado:

- Visual.
- Auditiva.
- Táctil.
- Gustativa...

1.2.2. Por el TIEMPO DE DURACIÓN:

- MEMORIA A CORTO PLAZO (MCP) = Lo que se puede retener en un único acto de atención y su duración es muy breve, de 1 - 10 segundos. Se pueden retener de 5 - 9 unidades (números, palabras...) y el tiempo de RETENCIÓN va de 1 segundo a 1 minuto. Vg., el nº de teléfono que nos dicen. Lo recuerdo unos momentos, pero si no lo repaso, lo olvido. Para pasar esos datos a memoria de largo plazo, necesito repetir varias veces la información.

- MEMORIA A LARGO PLAZO (MLP) = La Memoria "clásica", que tiene una fase de CONSOLIDACIÓN

(=ESTUDIO) de 15' -1 hora y que puede durar indefinidamente... o hasta que llega el OLVIDO.

1.3. FACTORES DE LA MEMORIA:

1.3.1. SUBJETIVOS (dependen de la disposición del individuo)

SE MEMORIZA MEJOR...

- ... lo que se **ENTIENDE MEJOR**.
- ... lo que se relaciona con mis **INTERESES E IDEALES**.
- ... si la **ATENCIÓN PRESTADA ES MAYOR**.
- ... lo que se **QUIERE APRENDER BIEN**.
- ... si se tiene **INTERÉS EN RETENER LOS DATOS**.

1.3.2. OBJETIVOS (dependen del Contenido o tema)

SE MEMORIZA MEJOR...

- ... cuando el **CONTENIDO** está bien organizado, es claro y "dice" algo al sujeto (=significativo).
- ... con **MÁS TIEMPO** en su aprendizaje.
- ... lo que nos **HA COSTADO MÁS APRENDER**, porque hemos tenido que usar más sentidos. Lo que fácilmente se aprende, fácil se olvida.
- ... los **OBJETOS QUE MÁS RESALTAN** (vg. en una lista de palabras: las primeras, las últimas, los "tacos"...)

1.4. ¿POR QUÉ OLVIDAMOS?

- **POR INTERFERENCIA** de un nuevo aprendizaje que "barre" lo anteriormente aprendido, si las huellas no son firmes.
- **POR DETERIORO**: con el paso del tiempo, si no se repite la información o no se repasa.
- **POR REPRESIÓN** olvidamos **LO DESAGRADABLE**, vg. olvidamos la tarea que debemos hacer y no el partido o la Serie de la TV.
- **POR DEFICIENCIAS EN EL APRENDIZAJE**: lo que se aprende mal, difícilmente puede recordarse bien.

1.5. CÓMO MEJORAR LA MEMORIA:

- * Reforzar la **ATENCIÓN** y **CONCENTRACIÓN** al estudiar.
- * Mejorar la **OBSERVACIÓN CUIDADOSA** y **SISTEMÁTICA** para captar los aspectos importantes y diferenciarlos de los secundarios.
- * **NO** memorizar a la vez conceptos **SIMILARES**.
- * **RELACIONAR** lo nuevo con lo que ya se conoce.
- * **REPASOS** progresivos.
- * Fijarse en las **IDEAS BÁSICAS** de un tema, para hacer más firme la **MEMORIA LÓGICA**.
- * Ejercitarse en el recuerdo: **EVOCACIÓN**.
- * **HACERME PREGUNTAS**, a menudo, sobre los contenidos.
- * Utilizar **REGLAS MNEMOTÉCNICAS**.

- * Utilizar la CLASIFICACIÓN: se retienen mejor los elementos de un conjunto, si los hemos clasificado (=destacar semejanzas y diferencias). Ejemplo:

CUADRO A	CUADRO B
DISTRIBUCIÓN ANÁRQUICA	DISTRIBUCIÓN ORDENADA
playa alicates bañador auriculares vídeo tintero verano auriculares bolígrafo libro tenazas micrófono serrucho televisor destornillador aleta magnetófono alicates martillo pluma	bañador libro playa cuaderno verano bolígrafo aleta pluma televisor destornillador vídeo tenazas magnetófono alicates auriculares martillo

1.6. TÉCNICAS PARA DESARROLLAR LA MEMORIA:

- * T. DE LA IMAGEN: Convertir en imágenes lo que se desea recordar, utilizando distintos recursos de SIMBOLISMO (paloma - paz, esclavitud - cadenas...), CARICATURA - EXAGERACIÓN, LO INSÓLITO, o MOVIMIENTO - ACCIÓN.
- * T. DE LA HISTORIETA: Construir una HISTORIETA con los elementos que han de memorizarse. La historieta debe tener acción y emoción. Vg. Construye una "historieta" con estas palabras: río, montaña, Raúl, cometa, sed, mundo, viento, comida, sueño, demostración, novela, alumno.
- * T. DE LOS LUGARES: Asociar cada uno de los elementos que debo memorizar con los lugares de un recorrido conocido (de casa al colegio).
- * T. DE LA ORACIÓN CREATIVA: Concentrar en una palabra o frase el contenido de un tema. Vg. Recorrido del TAJO por ciudades "ARATOTAPUENTAL" = Aranjuez, Toledo, Talavera, Puente del Arzobispo, Alcántara...
- * T. DE LA CORRESPONDENCIA: Asociar números con colores...

2. EL REPASO.

2.1. EL OLVIDO:

El OLVIDO es un fenómeno NORMAL en el ser humano. Olvidamos parte o todo lo que aprendemos por desgaste del tejido cerebral, por no utilizarlo, por no repasarlo con frecuencia o por interferencia con otros conocimientos nuevos.

Y tiene un CARÁCTER PROGRESIVO, si no se repasan a su tiempo los contenidos aprendidos. Esta Progresividad queda reflejada en la siguiente



¿Cómo evitar el OLVIDO? = REPETIR, REPASAR, RECITAR lo aprendido, siempre de modo COMPRENSIVO y RAZONADOR.

2.2. PARA NO OLVIDAR = REPASAR

- * ¿QUÉ se debe repasar? = Los contenidos básicos, los apuntes, los esquemas y las observaciones del Profesor.
- * ¿CUÁNDO se debe repasar? = Ya en las primeras horas, después de la explicación del Colegio. (Ver Cuadro del Olvido)
- * ¿CÓMO se ha de repasar? = En tiempos breves y repetidos, ya que es más eficaz que en largas sesiones.
- * ¿DURANTE CUÁNTO TIEMPO? = Depende de la dificultad de la materia para ese alumno. Si se aprendió bien, un tercio del tiempo empleado en el primer estudio.
- * ¿CUÁNTAS VECES? = El Repaso debe realizarse de manera continuada, y será más intenso y frecuente a medida que se acerquen los exámenes. Es muy bueno el repasar DÍAS ANTES de los exámenes, para ahorrar el escaso tiempo final y evitar la ansiedad y el nerviosismo.

TUTORÍA GRUPAL

Grupo: 4º ESO

“ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA EFICACIA EN LOS CONTROLES Y EXÁMENES”

OBJETIVOS:

- X Sacar el máximo provecho en la realización de controles.
- X Interiorizar hábitos y procesos eficaces en la realización de exámenes/controles.
- X Frenar los obstáculos más habituales en la preparación y ejecución de los controles.

CONTENIDO/ DESARROLLO:

- X El Tutor comprueba cuántos alumnos deben eliminar obstáculos motivados por Ansiedad, Imprevisión e Impulsividad.
- X El Tutor guía la reflexión para que cada alumno sea consciente de las causas de estos sentimientos.
- X El Tutor y los alumnos conciertan actuaciones para eliminar el trabajar bajo tales presiones y vivencias.
- X No sólo en esta sesión de Tutoría, sino con una cierta frecuencia, el Tutor actualiza y pone en común con los alumnos los pasos que se deben dar ante cualquier examen/control.

OBSERVACIONES/ SUGERENCIAS:

- X Hacer ver a los alumnos los avances y progresos se logran, cuando se siguen los pasos concretos.
- X Concienciar a los alumnos de la necesidad de pensar y aclarar las ideas, antes de escribir en un examen; con ello, se aclaran los conceptos y se controla la ansiedad.
- X Puesta en común, después de realizar un control, de quiénes y cómo se han puesto en práctica los consejos dados = progresos, fallos y correcciones.

MATERIAL:

- X Hoja-resumen de los “Pasos a tener presentes al preparar y realizar un control.”
- X Cuestionario 1: “Cómo ando de ansiedad.”
- X Cuestionario 2: “Imprevisión... Impulsividad...”

BREVE COMENTARIO

*El Tutor debe ver la forma de que los alumnos **interioricen** la necesidad de eliminar los obstáculos que le frenan su mejor efectividad en los controles.*

Debe procurar no generar Ansiedad en los alumnos, observar cuántos y quiénes lo presentan de forma exagerada.

*Concienciarse de que él, como profesor, debe cambiar de **actitud**, para ayudarle a que lo vaya frenando.*

Conviene que el Tutor, apoyándose en las respuestas del Cuestionario “¿Cómo ando de Ansiedad...?”, dialogue con el Equipo de Profesores, con el fin de evitar en lo posible fuentes de ansiedad generadas por algún profesor.

¿CÓMO ANDO DE ANSIEDAD...?

Apellidos y Nombre

1. **Sueles controlar tu ansiedad ante los exámenes (subraya):**

MUCHO - BASTANTE - REGULAR - POCO - NADA

2. **¿En qué asignaturas tienes MÁS ansiedad?**

.....
.....
.....
.....

3. **¿En qué asignaturas tienes MENOS ansiedad?**

.....
.....
.....
.....

4. **Qué es lo que influye más en tu ansiedad? (Subraya una o varias).**

<i>El Profesor</i>	<i>El escaso dominio del tema</i>	<i>La inseguridad propia</i>
<i>La mente en blanco</i>	<i>Las notas futuras</i>	<i>Los padres</i>

5. **¿Comes bien en vísperas de exámenes?**

SÍ - A MEDIAS - NO

6. **¿Duermes bien en tiempo de exámenes?**

SÍ - A MEDIAS - NO

7. **¿Dedicas el tiempo adecuado a la preparación de los exámenes?**

SÍ - A MEDIAS - NO

8. **¿Qué opinan de ti los que están a tu alrededor sobre tu ansiedad?**

<i>Que eres muy nervioso/a</i>	<i>Que eres bastante sereno/a</i>
<i>Que eres muy tranquilo/a</i>	<i>Que no te importan los estudios</i>

9. Señala el grado de tu ansiedad en los siguientes momentos:

ANSIEDAD	SUPERABLE	INSUPERABLE
Días antes de un examen		
La víspera del examen		
Horas previas al examen		
Al comienzo del examen		
Durante el examen		
Esperando las notas		

10. ¿Qué crees que se debe hacer para dejar resuelta tu ansiedad?

Organizarte mejor	<input type="checkbox"/>
Controlarte más	<input type="checkbox"/>
Dialogar con el Tutor/Profesor	<input type="checkbox"/>
Dialogar con el Orientador	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>

IMPREVISIÓN... IMPULSIVIDAD...

Apellidos y Nombre

Cuando realizas un control, dedicas un tiempo a pensar lo que vas a poner	SÍ	NO
Sueles leer todas las preguntas del examen, antes de empezar a contestar la primera.....	SÍ	NO
Sueles empezar a escribir o contestar, antes de que el profesor acabe de dar todas las explicaciones.....	NO	SÍ
Sueles hacer caso de todas las explicaciones que te da el profesor	SÍ	NO
Haces un breve esquema de lo que vas a responder en cada pregunta.	SÍ	NO
Revisas el control antes de entregarlo.....	SÍ	NO
Buscas las frases adecuadas para expresar lo que tienes que poner	SÍ	NO
Distribuyes bien el tiempo entre todas las preguntas.....	SÍ	NO
Presentas y entregas los trabajos personales dentro del tiempo señalado	SÍ	NO
Te han suspendido alguna vez por no entregar a tiempo los trabajos que te pidan.....	NO	SÍ
Estudias sin control ni orden, para sacar a flote los exámenes que se te echan encima	NO	SÍ
Te suelen faltar cosas, libros, material... cuando te pones a estudiar	NO	SÍ
Olvidas en casa material (libros, láminas, compás, rottring...) que se necesita en la clase	NO	SÍ
Crees que puedes mejorar tus resultados, si piensas más las preguntas de los controles.....	NO	SÍ
Interrumpes la explicación del profesor antes de que él termine de hablar	NO	SÍ

TOTAL

(A partir de 2 respuestas en las casillas de la derecha, conviene que corrijas los excesos de Imprevisión e Impulsividad)

TUTORÍA GRUPAL

Grupo: 2º ESO

EL EXAMEN.

OBJETIVOS:

1. El alumno revisa sus actitudes y actuaciones ante exámenes pasados, diferenciando entre las más y menos eficaces.
2. El alumno es consciente de la mayor importancia de los exámenes hacia el futuro, aunque esté siguiendo una dinámica de Evaluación Continua.
3. El alumno planifica su curso, de modo que los exámenes sean un momento importante y lleno de éxitos.
4. El alumno aprende a hacer bien los exámenes.

CONTENIDO/ DESARROLLO:

1. Diálogo de cómo preparan los exámenes y cómo los hacen: atracción de estudio la noche anterior... copiar... Escribir las ideas en el encerado y juzgarlas.
2. Abordar el tema de "Evaluación Continua" y "Examen", indicando que según se progresa en los estudios, el EXAMEN cobra mayor valor.
3. Pasos previos que hay que dar para tener éxito en los Exámenes: preparación remota, próxima e inminente.
4. La realización correcta de los EXÁMENES. Las "malas artes" en el Examen (chuletas, copiar, enfermedades imaginarias...) y las "buenas artes" (estudiar al profesor, fijarse en lo que más insiste...).
5. Reflexión y revisión de los Exámenes.

OBSERVACIONES/ SUGERENCIAS:

1. Sugerir a los Delegados que traten de dialogar con tiempo con los Profesores, para programar con amplitud los Exámenes.
2. Evitar el "atrasar" los Exámenes salvo por una causa muy especial.
3. Prevenirles de que un fracaso en los Exámenes tiende a disminuir la Autoconfianza, lo que es peor que un suspenso.
4. Desdramatizar los Exámenes.

MATERIAL:

- * Pasos a tener presentes ante los Exámenes.
- * Ejercicio práctico que el tutor o profesor realice en la clase, proponiendo distintos tipos de examen (de desarrollo, prueba objetiva, aplicaciones...). (1 Hoja modelo)

PREPARACIÓN DE LOS EXÁMENES

PASOS A TENER PRESENTES

A. DÍAS ANTES DEL EXAMEN.

1. Realiza REPASOS PERIÓDICOS.
2. Utiliza los APUNTES Y ESQUEMAS que has ido preparando durante el curso.
3. Lleva AL DÍA tus asignaturas.
4. No prepares el examen sólo/a. Ayúdate de tus COMPAÑEROS.
5. Haz SIMULACROS de examen.

B. EL "DÍA" ANTES DEL EXAMEN.

1. Cuando conozcas la fecha del examen, organiza tu tiempo y haz un PROGRAMA DE REPASO.
2. Consulta a tus profesores las DUDAS DE ÚLTIMA HORA.
3. El día anterior debes hacer el REPASO GENERAL.
4. Debes estar motivado y animado para que te salgan bien y estar convencido de que lo HAS TRABAJADO.

C. ANTES DEL EXAMEN.

1. TRANQUILÍZATE. Cuida tus emociones.
 - S Control de la respiración.
 - S Relajación muscular.
 - S Autoinstrucciones positivas.
2. NO HAGAS REPASOS DE ÚLTIMA HORA.
3. Asegúrate de llevar TODOS LOS MATERIALES que vas a necesitar.

D. DURANTE EL EXAMEN.

1. Presta la MÁXIMA ATENCIÓN a las indicaciones del profesor.
2. Pide ACLARACIONES, si crees no haber entendido algo.
3. LEE DESPACIO las preguntas y no te pongas a contestarlas hasta no estar seguro/a de lo que te piden.
4. Divide EL TIEMPO de que dispones por el NÚMERO DE CUESTIONES.
5. REALIZA EN PRIMER LUGAR las preguntas que mejor puedas responder. Deja para el final aquellas que peor preparadas tengas.
6. Asegúrate de que ENTIENDES las INSTRUCCIONES sobre como responder el examen.
7. Si TE ATASCAS en un tema o cuestión, abandona y vuelve a él cuando hayas terminado los demás.
8. Si DE REPENTE te quedas "en blanco", relájate, respira controladamente y cuida tus pensamientos.
9. En cada pregunta RESPONDE SÓLO LO QUE SE PREGUNTA y todo lo que sepas.

10. Procura no dejar PREGUNTAS SIN CONTESTAR. Es preferible responder dos incompletas que no una perfecta.
11. Cuida la PRESENTACIÓN DE TU EXAMEN. No es lo más importante, pero ayuda bastante.
12. No olvides escribir TODOS TUS DATOS al comienzo de cada hoja.
13. Los últimos 10 minutos, dedícalos a REPASAR todo el examen por si hubo algún problema ortográfico, de puntuación, estilo, falta de alguna palabra, etc.
14. NO OLVIDES, como le gustaría a tu profesor que realizases el examen.

E. DESPUÉS DEL EXAMEN.

1. Anota la fecha del examen (día, mes tipo de examen, control, evaluación, trimestral, etc.).
2. Anota las preguntas que te han puesto.
3. Haz un simulacro de corrección para ver si coincide con la realidad.

F. DESPUÉS DE RECIBIR LA "CALIFICACIÓN".

1. Si te devuelven el examen, revisa la correcciones.
2. Procura anotar los fallos y trata de no caer de nuevo en los mismos errores.
3. Trata de escribir las causas de la posible mala nota y esfuérate en eliminarlas.

EL EXAMEN: EJERCICIO PRÁCTICO

Sugerimos que el TUTOR presente distintos tipos de examen para analizarlos en grupo y diseñar las respuestas más adecuadas.

TIPOS POSIBLES DE EXAMEN:

- DE DESARROLLO (=Temas que el alumno debe desarrollar.)
- PRUEBA OBJETIVA (=Cuestiones concretas, con posibilidad de ofrecer múltiples respuestas, desde absurdas a muy próximas a la verdadera.)
- APLICACIONES (Casos prácticos o problemas)
- DE RESPUESTA BREVE (=Exámenes de datos o conceptos.)
- DE SÍNTESIS (Relacionar 2 ó más temas.)
- DE MADUREZ (=Juicio personal y crítico sobre un tema concreto.)
- ETC.