

# HÁBITOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO

Gabinet de Psicologia Municipal





## PLANIFICAR EL ESTUDIO. ARGUMENTOS DE SALIDA.

- La calidad del trabajo en el estudio cuenta tanto como la cantidad.
- Planificación = Calidad.
- El estudiante ha de tener consciencia que su «profesión» es estudiar.
- Debe estar orgulloso de ser estudiante porque, en caso contrario, pronto surgirá el desánimo que, sin darse cuenta, le conducirá al fracaso.

# HÁBITOS DE ESTUDIO

# CONDICIONES AMBIENTALES

# Ambiente familiar

El ambiente familiar estaría constituido por las personas que conviven con el alumno y que ejercen un continuo influjo sobre él y sobre su rendimiento. Lo podemos dividir en:

Directo: derivado de la actitud benévola o exigente de la familia respecto al rendimiento escolar, provocando toda una gama de disonancias que se traducen en desajustes escolares.

Indirecto: como resultado del clima de seguridad o inseguridad que reino en el hogar, favoreciendo que el dicho clima sea de acción o, al contrario, de abulia.

- ❑ Ausencia de preocupaciones y ansiedades = mejor rendimiento.
- ❑ Hábitos adecuados:
  - ❑ Ejercicio físico:
    - ❑ Menos probabilidades de enfermar.
    - ❑ Mejora el rendimiento.
    - ❑ Mejora el cansancio intelectual.
  - ❑ Régimen alimentario.
  - ❑ El que no se tiene que tomar: Alcohol, tabaco, café.



# Ambiente Escolar

Los profesores: justicia, comprensión, diálogo, confianza, etc. Son calidades que el alumno espera encontrar en sus profesores/profesoras.

Los compañeros: Los alumnos que conviven en un aula, en el centro escolar, crean una tónica de trabajo o desgana que influye sobre la totalidad del grupo.

## Diferencias individuales:

### Capacidad:

- Facilidad para aprender contenidos

### Personalidad:

- Fomento de actitudes y gusto por aprender

### Deficiencias físicas.

### Motivación:

- Motivación general:
  - Ambiente de trabajo
  - Colaboración con compañeros
  - Asignaturas
  - Actuación profesor
- Motivación específica:
  - Rapport (ambiente)



Comportamiento en clase: hay una serie de normas básicas que se deben tener en cuenta:

- Estar atento durante las explicaciones
- Preguntar cuando no se comprenda alguna cosa
- Tomar apuntes cuando sea necesario
- Esforzarte para crear ambiente de participación

# Ambiente personal

Es el más importante de los ambientes: el que el propio alumno sabe, quiere y puede. Hay diversos puntos que el alumno ha de tener muy claro:

- que el estudio es una auténtica profesión mediante la cual el hombre se hace más libre, más capaz, más útil.
- ponerse a estudiar sin "darle vueltas" hasta conseguir que constituya un hábito y no cueste esfuerzos.
- que el estudio tiene dificultades vencibles y eso lo hace más atractivo.
- que la constancia ayuda a salvar las dificultades.
- no guardar para sí los problemas personales, intentar solucionarlos hablando con la persona adecuada.



# Lugar de estudio

Es un factor que influye en el rendimiento intelectual. Las **condiciones ideales** son:

- Una habitación o lugar definido que permita la concentración sin elementos distractores (ruidos, visitas, gritos, etc.)
- Un lugar cómodo:
  - ⇒ Libros y materiales de estudio a mano
  - ⇒ Buena ventilación
  - ⇒ Temperatura de 16 a 22 grados.
  - ⇒ Un calor excesivo produce sueño y el frío dificulta la concentración.
  - ⇒ Luz directa sobre el texto (por la izquierda) y luz indirecta en la estancia para evitar la fatiga.
  - ⇒ La postura no ha de ser cómoda para evitar la excesiva relajación.
  - ⇒ Lo mejor es estar sentados en un pupitre con el texto ligeramente inclinado.
  - ⇒ Un lugar íntimo y personal que te permita pensar que ese lugar es tuyo.

## Dificultades más comunes:

- Presencia de hermanos, estudiantes o no.
- Trabajo en soledad: Si no hi ha posibilidades de compañeros = biblioteca.
- Las distracciones.





# MOBILIARIO

- **Mesa:** ha de ser lo suficientemente grande como para permitir tener todo el material necesario. Nunca orientada a una ventana.
- **Silla:** NO ha de ser excesivamente cómoda. Ha de permitir que la espalda esté recta, los pies tocando el suelo. Debe haber una relación entre la altura de la silla y de la mesa.
- **Texto:** el texto ha de tener la misma inclinación que la cabeza y el cuerpo (mejor atril).



# PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO

# Horario

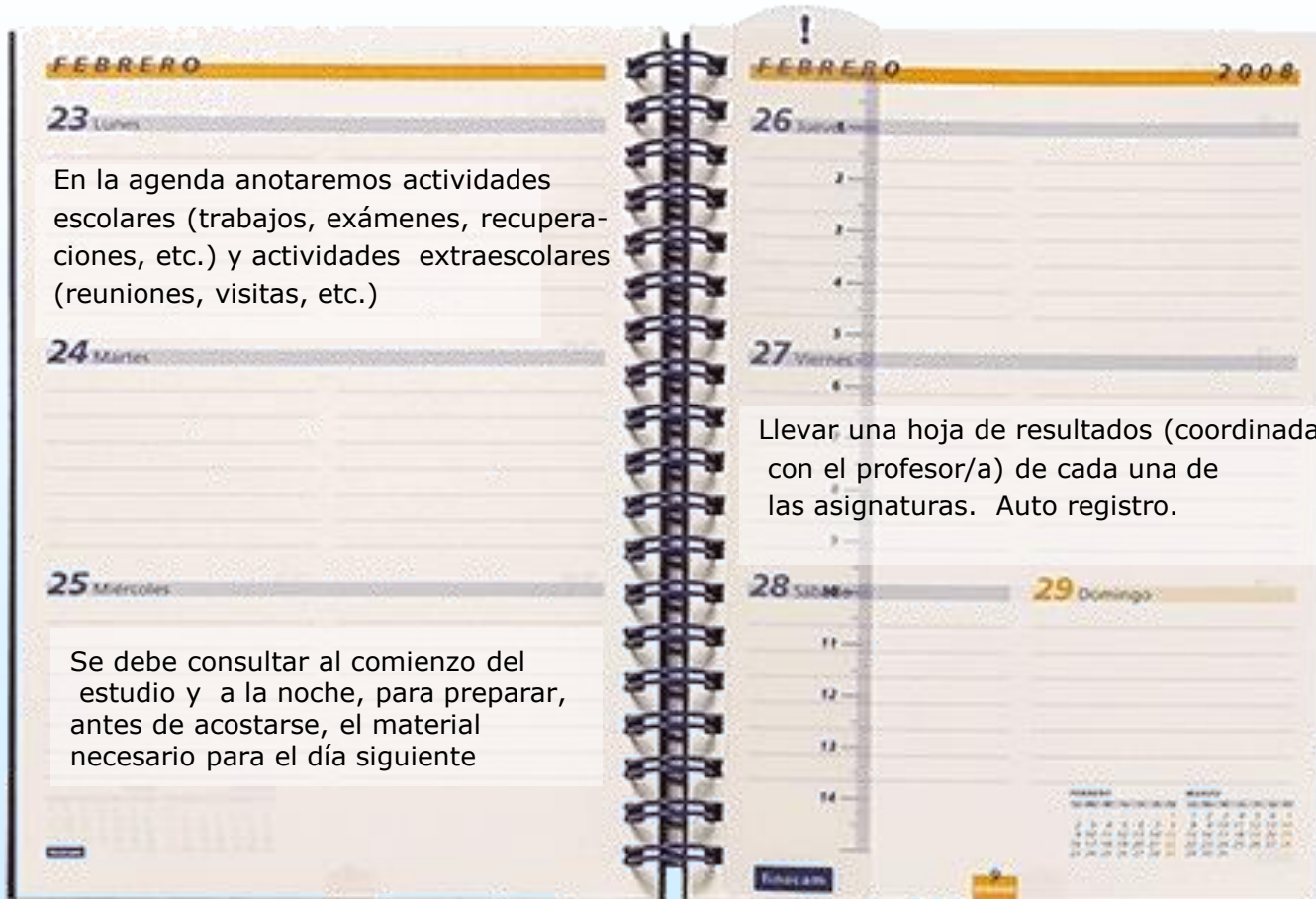
|               | Lunes   | Martes                     | Miércoles   | Jueves  | Viernes                |
|---------------|---|----------------------------|---|---|------------------------|
| 17:00 / 17:50 | Confección personal de un horario                                   | Actividad Extraescolar     | Incluir en el horario todas las asignaturas       | Incluir periodos de descanso                                    | Actividad Extraescolar |
| 18:00 / 18:50 | Dedicar diariamente un número de horas que garantice el éxito final |                            | Cumplir el horario hasta convertirlo en un hábito | Flexibilidad  |                        |
| 19:00 / 19:50 | Horas más apropiadas para el estudio                                | Asignaturas por dificultad | Incluir días de descanso a la semana              | Revisión periódica del horario y, en caso necesario, adaptación |                        |
|               |   |                            |   |   |                        |

# Organitzación



- Preparar todo lo necesario antes de ponerse a estudiar y comenzar decidido y sin darle vueltas
- Tener cada cosa en su lugar
- Estar satisfecho de la propia organización

# Agenda



# Y... QUÉ HACEMOS NOSOTROS?

Cómo tenemos que actuar los pares/madres ante la tarea de estudio de nuestros hijos/hijas :

- Al llegar a casa es conveniente preguntarle cómo le ha ido el día.
- Después de hacer la merienda tenemos que repasar, juntos, su agenda.
- Una vez sabemos los deberes que tiene que hacer, programamos la tarde de estudio.
- Si nuestro hijo/a tiene alguna duda tenemos que intentar resolverlo las veces que sea necesario, pero sin ponerse nervioso/a y sin gritar.
- Tenemos que hacer que nuestros hijos/se aprendan que tienen que responsabilizarse de su material escolar, esto quiere decir que se tienen que preparar ellos mismos su cartera con todo el necesario y, si puede ser, con tiempo (por ejemplo, el día anterior).
- También es muy importante dedicar un tiempo a habla de sus problemas, siempre que ellos quieran, así conseguiremos una estabilidad emocional que repercutirá en un mejor rendimiento académico.



# TÉCNICAS DE ESTUDIO

LECTURA



# Lectura

La primera técnica de estudio es la lectura. La velocidad lectora nos va a permitir obtener mayor cantidad de información en menos tiempo.

Como ejemplo a los 12 años tiene que estar alrededor de 240 palabras por minuto, a los 14 será de 280 y a los 15 de unas 350 palabras.

Para desarrollar una velocidad lectora adecuada se tienen que tener en cuenta los siguientes puntos :

- Eliminar los movimientos de la cabeza al realizar la lectura.
- Eliminar las regresiones.
- Eliminar las repeticiones de palabras.
- Eliminar los movimientos de los labios en la lectura silenciosa.



# Lectura Rápida

- Hacer una lectura global del tema, para enterarse de que trata el texto y las partes que comprende.
- Esta lectura será poco profunda y rápida (Técnicas de lectura).
- La actitud deberá ser siempre activa y sujeta a los pasos siguientes:
  - Analizar el título del tema.
  - Dar una ojeada al índice general del libro para localizar el tema y situarlo.
  - Observar todos los epígrafes del capítulo o tema, así como todos los títulos y subtítulos reseñados.
  - Hacer la lectura rápida de todo el tema, lección o capítulo, sin detenciones de ningún tipo.



# Lectura Atenta



- Después de la lectura rápida, tiene que efectuarse una nueva lectura más **ATENTA** por epígrafes o subapartados.
- Esta lectura atenta ha de ser simultánea con la técnica del subrayado.
- Todo este proceso de lectura atenta para el estudio ha de significar al mismo tiempo:
  - Percepción
  - Comprensión
  - Crítica.
  - Clasificación
  - Integración
  - Evocación de aquello que lee.
  - Cuestiones sobre aquello que lee.
- Es necesario leer los pies de cada ilustración que aparezca, así como las gráficas y el resto de las anotaciones, cuadros sinópticos, ilustraciones, etc., porque ayudarán a comprender mejor el significado del contenido del tema.
- Hay que tener siempre en cuenta que la lectura de estudio es diferente a la lectura de distracción o tiempo libre.

# Mejora de la Velocidad Lectora

¿Qué podemos hacer para mejorar la velocidad lectora?

Podemos mejorar el campo visual mediante las siguientes actividades:

- Lectura de columnas de palabras, vertical y horizontalmente.
- Lectura de columnas de palabras que tengan situado un punto en el centro de cada palabra; esto nos permitirá centrar la atención en el conjunto de la palabra y no únicamente en las sílabas.
- Lectura de frases y textos que tengan puntos insertados en sus líneas.
- Lecturas de textos cuyas líneas se encuentren divididas en dos o más partes con espacio en blanco entre ellas.
- Lectura de textos que se distribuyen aumentando o disminuyendo el campo visual.

# S U B R A L L A D O

El subrayado, consiste a resaltar aquellas palabras que resumen las ideas esenciales de un texto.

Los **objetivos** que perseguimos cuando realizamos un subrayado son los siguientes:

- Resaltar las ideas y hechos más importantes de un texto
- Desarrollar la comprensión lectora
- Elevar la velocidad lectora
- Facilitar el estudio posterior del texto
- Elevar la capacidad de síntesis

**Ventajas** del subrallado:

- Facilita el estudio
- Motiva el proceso lector
- Fija nuestra atención
- Economiza tiempo en el repaso

# S U B R A L L A D O

¿Cómo realizaremos el subrayado?

Nuestra propuesta es emplear distintos colores y distintos tipos de líneas (autores de un color, definiciones de otro, títulos de otro, etc.)

El **contenido a subrayar** será el siguiente:

- Las ideas centrales más importantes
- Los nombres propios o datos numéricos
- Los detalles que resulten más significativos
- Todo aquello que se haya de memorizar
- Debemos procurar que el subrayado tenga sentido en si mismo

**NUNCA DEBEMOS SUBRALLAR EN LA PRIMERA LECTURA**

Finalmente, debemos hacer una lectura del subrayado, con el fin de comprobar que hemos resumido de manera efectiva las ideas y datos más importantes del texto

# Esquema

## FINALIDAD

El esquema consiste a realizar una síntesis personal de un texto, es decir, condensar la información en unidades de mayor significación, de forma que para su repaso solo sea necesario un golpe de vista para llegar al conjunto de los datos.

## OBJETIVOS

- Facilitar la comprensión de un texto
- Favorecer el repaso de la información ya estudiada
- Condensar la información en el menor nombre posible de unidades
- Retener mejor la información estudiada.
- Mejorar la organización de la información
- Facilitar la formación de imágenes mentales que desarrollan la memorización.

## FORMATO DEL ESQUEMA

Ha de proporcionar una idea global de la información.

Se ha de adaptar al tipo de texto.

## CARACTERÍSTICAS

- Utilizar frases cortas
- Destacar los títulos
- Limpieza y claridad de presentación
- Sangrado de las divisiones.
- Coherencia lógica.
- Utilización de márgenes amplios.
- Resaltar las palabras.

## ¿CUÁNDO ESTARÁ BIEN HECHO?

- Los textos y las anotaciones son innecesarios
- Cuando, a la vista del esquema, se puede desarrollar un tema.
- Cuando puedas contestar cualquier pregunta consultando el esquema.

# Resumen

## ¿Qué es resumir?

Resumir consiste en reducir la expresión de un texto sin perder significado las ideas esenciales contenidas en este, es decir, se trata de extraer de un tema o texto el contenido esencial.

Este resumen ha de ser una expresión abreviada de unos contenidos con las propias palabras del alumno.

Las **características** que han de poseer los resúmenes son:

- Todas las ideas tienen que estar integradas
- Ir del general al particular
- Brevedad y precisión
- Tiene que asemejarse en un texto normal
- No tienen que aparecer guiones, si el punto y seguido
- Tiene que tener unidad y sentido. No enumerar ideas.
- Claridad
- Coherencia lógica