

# **Técnicas de Estudio**

## **Propedéutico**

**Antología**

# Contenido

Introducción

I. Factores que influyen en el rendimiento escolar

II. Aprender a estudiar

III. El método de Estudio

Bibliografía

# TÉCNICAS DE ESTUDIO

## INTRODUCCION

Las técnicas de estudio son una serie de herramientas que ayudarán a mejorar el rendimiento, facilitarán el proceso de memorización y estudio, además del progreso intelectual de quién las utiliza. Los factores que se enumeran a continuación influirán en la concentración para optimizar el tiempo de estudio.

Hay una serie de técnicas que ayudan a mejorar y a rentabilizar el estudio; no son, en modo alguno, infalibles, ni tampoco imprescindibles para todos. Cada persona deberá, en todo caso, primeramente conocerlas, y, después, elegir aquellas que mejor se adapten a su forma de aprender y retener los contenidos, e, incluso, «adaptarlas» o «inventar» nuevas maneras de llevarlas a la práctica. Lo importante es que nos sean útiles, que nos sirvan para aprender mejor. Iniciaremos este apartado con unas consideraciones sobre la lectura, tarea previa que tendremos que afrontar en todo estudio.

**Resumen:** Son un conjunto de herramientas, fundamentalmente lógicas que ayudan a mejorar el rendimiento académico y facilitan el proceso de memorización de estudio.

## I. Factores que influyen en el rendimiento

### ***Las condiciones físicas del estudiante***

El lugar de estudio

El tiempo que dedica al estudio

### ***Condiciones externas del método de estudio***

Se necesita que el cuerpo este en perfecto estado para comenzar a recibir toda la información del medio.

#### **a. Factores que influyen en el rendimiento**

-Dormir las horas adecuadas.

-Evita comidas copiosas antes del estudio.

-Regula tu nivel de activación practicando ejercicios de respiración-activación (cuando estés poco activo) o de respiración-relajación (cuando estés nervioso).

-Formúlate objetivos.

-Anticipa consecuencias positivas.

-Autoevalúate.

-Deja de lado los pensamientos negativos.

#### ***Factores intelectuales:***

La concentración

La observación

La memoria

La motivación

### ***La concentración***

Es la capacidad de la mente para controlar, dirigir y mantener la atención. Desempeña un papel muy importante en el estudio, especialmente en los procesos de lectura, escritura, razonamiento, etc.

### ***La observación***

Es concentrar la atención en un objeto de estudio con la finalidad de percibir con precisión y exactitud todos sus elementos.

### ***La memoria***

Es una actividad mental o conjunto de procesos conscientes destinados a retener, evocar y reconocer los hechos pasados, y está en relación con el interés, la atención y la adecuada operatividad de nuestro cerebro.

### ***La motivación***

Es un conjunto de fuerzas que impulsan a los individuos a alcanzar una meta, determinando sus comportamientos y sus conductas. Suelen responder a una necesidad vital de las personas.

### **b. Factores instrumentales**

Es importante tener una actitud positiva hacia el estudio, no dejarse vencer por los problemas, e intentar estudiar de forma activa y dinámica para así alejar el aburrimiento y aumentar la comprensión y la memorización.

#### **- Factores individuales:**

Factores fisiológicos

Factores psicológicos

Factores sociológicos

Factores comunicativos

#### **- Factores fisiológicos**

° Salud

Para que el cuerpo funcione bien necesita tener una alimentación balanceada, ni muy alta ni muy baja.

° Alimentación

El ejercicio físico y el descanso son importantes para el bienestar y desarrollo del cuerpo.

Los ejercicios musculares ayudan a despejar la mente y a descansar de la fatiga mental y un sueño tranquilo para alimentar las neuronas y reparar energías.

° Sueño

Las enfermedades reducen al mínimo la capacidad de aprendizaje.

° Normas de vida

Para enfrentarse con agrado y también con éxito al trabajo del estudio es necesario estar sano, y para esto se requiere una alimentación adecuada y bien balanceada, ya que se gastan energías y calorías que son necesarias mantener y reponer.

El ejercicio físico y el descanso, así como la alimentación, son importantes para el bienestar y desarrollo del cuerpo.

Lo más aconsejable es practicar deportes ya que ayudan a regular a su vez la respiración y así mantener bien oxigenado el cerebro.

#### **- Factores psicológicos**

Relajación

Ejercicios y deporte

#### **- Factores sociológicos**

El mejor estudiante no es aquel que renuncia a todo tipo de vida social, sino aquel que es capaz de hacer compatible sus estudios con cualquier tipo de distracción.

Una dosis racional de diversiones y entretenimientos son el mejor remedio contra el temido estrés y la manera más eficaz de relajarse físicamente y psíquicamente.

#### **- Factores comunicativos**

Los elementos comunicativos que perjudican en los aprendizajes significativos son:

Vacíos de comprensión

Poco vocabulario (diccionario)

Poca investigación

#### **c. Factores ambientales**

-Evita estudiar en ambientes ruidosos ya que dificulta la concentración.

-Utiliza mejor luz natural que artificial.

-Regula la temperatura de tu lugar de estudio.

-Ventila el lugar de estudio en cada descanso.

-Acondiciona tu lugar de estudio con el mobiliario adecuado: silla y mesa adecuadas a la altura, estanterías, etc.

-Utiliza y ordena el material de estudio.

-Planifica tus actividades de estudio para que sean realistas, adaptadas a las circunstancias personales y flexibles, de forma que si no es posible cumplir el plan se harán las modificaciones pertinentes.

-La duración óptima de una sesión de estudio oscila en torno a los 60 minutos, seguidos de un descanso de 5-10 minutos.

#### **Factores ambientales**

Ambiente de estudio

Iluminación

Posición del cuerpo

*Mantén una posición correcta al estar sentado:*

◆ Pies apoyados en el suelo

◆ Columna vertebral recta

◆ Brazos relajados

◆ La cabeza un poco inclinada hacia adelante

### **Lugar de estudio**

Temperatura  
Ventilación adecuada  
iluminación suficiente  
espacio confortable y óptimo  
ausencia de ruido y distractores  
orden del lugar  
escritorio  
silla cómoda al estudiar en el hogar

Son aspectos importantes en tu lugar de estudio.

***Tener a mano todos los útiles de escritura y lectura, facilita enormemente el estudio.***

### **El tiempo**

Horario de estudio (1 hora de clases = 1.5 horas de estudio).

$A = f(C, T, P)$

A: aprendizaje

C: capacidades intelectuales

T: tiempo

P: perseverancia

**Resumen:** Elementos que influyen en el estudio

Condiciones ambientales

Motivación

Conceptualización memoria

Comprensión

Organización

Factores físicos

Factores psicológicos

Factores sociales: Tiempo, lugar, situación, actividad, selectividad, amplitud, organización.

### **- Organización**

## El Tiempo que dedicas al Estudio...

La mejor forma de aprovechar el tiempo consiste en planear racionalmente todas las actividades del día: las fisiológicas (comer, dormir, asearse y descansar), las del trabajo y las recreativas.

La organización en el estudio implica: PLANIFICACIÓN DE LAS SESIONES, TEMAS, TRABAJOS, REPASOS Y PREPARACIÓN DE EVALUACIONES O EXÁMENES

***Para organizar tu horario de trabajo, sigue las siguientes recomendaciones:***

- No olvides incluir en tus actividades tus pasatiempos y diversiones.
- Recuerda que sólo puede descansar el que trabaja y solo el que descansa puede trabajar.
- La clave del éxito en el estudio está en saber programar el tiempo.
- Procura que tus sesiones de estudio sean todos los días a la misma hora. Esto crea buenos hábitos de estudio. Si es posible, procura que sea en las horas de la mañana.
- No sacrifiques el sueño por el estudio, ni el estudio por el sueño.
- Nunca estudies cuando comas o viajes.
- Empieza por las tareas más difíciles y termina con las más fáciles.

**Es necesario destinar un tiempo específico cada día del mes al estudio, teniendo en cuenta nuestras necesidades laborales y personales.**

- Tu horario debe ser flexible y realista.
- Recuerda que tienes que tenerlo siempre a mano y a la vista.
- Puedes organizarlo de 2 maneras: programación a largo plazo, y a corto plazo (planificación semanal y el plan diario de trabajo).

***Recomendaciones finales:***

1. No olvide incluir en sus actividades sus pasatiempos y diversiones.
2. Recuerde que sólo puede descansar el que trabaja y solo el que descansa puede trabajar.
3. La clave del éxito en el estudio está en saber programar el tiempo. Procure que sus sesiones de estudio sean todos los días a la misma hora.
4. Si es posible, procure que sea en las horas de la mañana.
5. No sacrifique el sueño por el estudio, ni el estudio por el sueño.
6. Nunca estudie cuando coma o viaje.

## II. Aprender a Estudiar

# El método de estudio es el camino para aprender.

Comprende un cierto número de acciones, habilidades y destrezas que nos permiten ampliar nuestros conocimientos sobre un determinado tema.

### ***¿Qué es Estudiar?***

Estudiar es un intento sistemático de comprender, asimilar, fijar y recordar los contenidos objeto del aprendizaje, valiéndose de las técnicas adecuadas.

A través de esto ejercitamos el entendimiento para comprender una cosa y así mismo aprender de ella.

### ***¿Para que Estudiar?***

Existen más de 101 razones por las que las personas estudian, las cuales se basan principalmente en las siguientes:

Premios materiales

Éxito

Notas

Ser valorado

Explicaciones

Por encontrar un sentido a algo

Amigos

Educación

Motivación

Auto exigencia

### ***Principales problemas respecto a la forma de estudiar...***

1º. Ausencia de un método de trabajo efectivo.

2º. Deficiente planificación del tiempo de aprendizaje académico.

3º. Falta de atención y de concentración adecuada.

4º. Insuficiente esfuerzo continuado y constancia.

5º. Falta de motivación para el aprendizaje.

6º. Dificultades en la realización e interpretación de esquemas, gráficos, resúmenes, cuadros sinópticos, etc.

7º. Inexistencia de una comprensión y rapidez en los procesos de lectura.

8º. Alteraciones socio-emocionales que inciden negativamente en el aprendizaje escolar.

9º. Falta de una memorización adecuada.

### ***¿Como Estudiar?***

De repente sentimos la necesidad de encontrar una forma mas simple de estudiar, pero, así mismo, nos damos cuenta que no hay formulas mágicas, la osmosis no funciona con los libros, no hay un software disponible para incorporar información y procesarla en cuestión de segundos, o al menos no de ¡primera vez!

**Para nuestra fortuna, podemos, a través de un método y una técnica de estudio poder crear un hábito el cual permita un aprendizaje mucho Más ¡fácil y efectivo!**

Ahora que ya sabemos que necesitamos  
para nuestro método de estudio...

Ya me irá bien en las asesorías  
¡NO!

Faltan los pasos y la técnica de estudio!

**a. Básicamente los pasos del método de estudio se basan en:**

- Preguntar
- Leer
- Responder y.. En conclusión... debo...
- Cuidar mi salud
- Tener una vida sana
- Organizar mi tiempo
- Ser amigo de los libros
- Localizar mi lugar de estudio
- Preguntar
- Leer
- Responder
- Escuchar otras opiniones acerca del tema

**DIME CUANTO QUIERES  
APRENDER, Y TE DIRÉ QUE  
TÉCNICA DE ESTUDIO  
UTILIZAR...**

# NIVELES DE APRENDIZAJE

## SI QUIERES SOLO APRENDER...

30%

20%

10%

## SI QUIERES SOLO APRENDER...

90%

70%

50%

Como verás es posible retener más, con el uso combinado de técnicas de estudio, lo que hace más entretenido el proceso. Además un truco general a todos los métodos es la repetición, esto último tiene que ser programado en oportunidades separadas para no sobrecargarte y además puedas hacer otras cosas que son de tu agrado.

### ***¿Por qué es importante usarlo?***

El método de estudio es de vital importancia para que la actividad estudiantil se desempeñe de forma eficaz y facilite la comprensión, asimilación y puesta en práctica de los nuevos temas del ámbito académico.

**Un buen ambiente de estudio favorece el aprendizaje y evita el aburrimiento y el cansancio.**

Procura estudiar a las mismas horas y siempre en tu lugar preferido.

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

## **B. Pasos del método de estudio**

Los pasos para el método de estudio son:

- Pre lectura
- Lectura analítica
- Síntesis
- Socialización

### ***Pre lectura***

En la pre lectura debemos identificar: El título del libro o artículo, el autor, en dónde se publicó y la fecha en la que se escribió.

- Las partes del artículo o libro.
- Las ideas principales y secundarias.
- Igualmente debemos identificar los aspectos que no entendemos.

No podemos subrayar ya que en una mejor lectura se pueden destacar mejores ideas.

### ***Lectura analítica***

Es analizar una lectura a fondo comprenderla, una herramienta que nos permite un modo eficiente para entender por completo un libro esta lectura esta destinada a la comprensión.

### ***Síntesis***

La síntesis consiste en poder hacer un compendio de todas las ideas expuestas por el autor de un texto de manera resumida. Es muy común en la síntesis comparar las ideas expuestas. en un texto con las que encontramos en otro que aborde el mismo tema. Lo más importante de la síntesis es interpretar adecuadamente las ideas.

### ***Socialización***

Como el producto del estudio es capacitarse para desempeñar una profesión u oficio, para satisfacción propia y servicio de los demás, se deduce que siempre habrá que contar con el concurso y la experiencia de otras personas.

Así, en el estudio individual se puede repasar, reflexionar, interiorizar en forma personal. El estudio colectivo tiene las mismas finalidades, pero en forma comunitaria.

## **C. Técnicas del método de estudio**

- El subrayado
- El mentefacto
- El resumen
- Mapa conceptual

## **Principalmente existen 4 técnicas para un buen aprendizaje, las cuales debes tener en cuenta a la hora de estudiar...**

- ▶ El Subrayado
- ▶ El Mentefacto
- ▶ El Resumen
- ▶ El Mapa Conceptual

### **- EL SUBRAYADO**

Es destacar mediante un trazo (líneas, rayas u otras señales) las frases esenciales y palabras claves de un texto.

El método de subrayar se debe aplicar en ideas principales que puede estar en cualquier parte del texto

- ¿CUANDO?
- ¿POR QUE?
- ¿Qué IDEAS?
- ¿QUE?
- ¿COMO?

### **- EL MENTEFACTO**

Son formas graficas que sirven para representar las diferentes modalidades, de pensamientos (mente facto nocional) y valores humanos.

Son formas gráficas para representar las diferentes modalidades de pensamientos y valores humanos. Los mentefactos definen cómo existen y se representan los instrumentos de conocimiento y sus operaciones intelectuales. (Definición tomada de la fundación Alberto Merani, Miguel de Zuburía Samper) (Keyla Barreto Moreno) Son formas gráficas para representar las diferentes modalidades de pensamientos y valores humanos.

Se construyen a través de un organizador jerárquico, el cual caracteriza el concepto y permite fácil visibilidad.

- ¿Que se entiende por concepto?
- Representación de relaciones significativas
- Mapa conceptual
- Proposiciones
- Solo aparece una vez el mismo concepto
- Palabras - enlace
- Jerarquización

### **- EL RESUMEN**

El ultimo paso para completar nuestra técnica de estudio es el resumen, Primero hemos leído el texto (mediante pre lectura y lectura comprensiva), lo hemos comprendido a la perfección, lo hemos subrayado y realizado un esquema con las ideas mas destacadas de su contenido. Pues bueno, ahora, solo nos queda hacer una breve redacción utilizando nuestro propio vocabulario, acerca del tema que acabamos de aprender.

**- *Mapa conceptual***

El mapa conceptual es una técnica cognitiva creada por Joseph D. Novak para contribuir a que el aprendizaje sea significativo.

Los mapas conceptuales tienen como objeto representar relaciones significativas entre conceptos en forma de proposiciones. Una proposición consta de dos o más términos conceptuales unidos por una palabra para formar una unidad semántica. (Novak y Gowin).

## **LA HORA DE LA VERDAD. . .**

### III. EL MÉTODO DE ESTUDIO

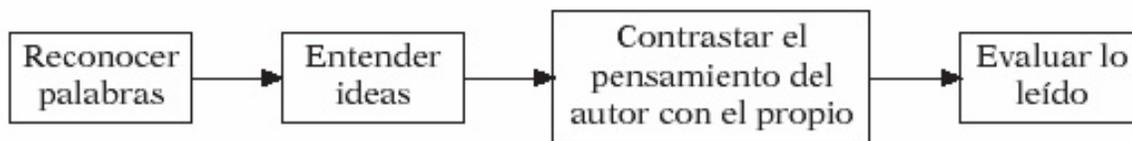
El método de estudio incluye tres fases fundamentales:

**Fase de exploración:** Aquí tendremos una primera idea de contenido.

**Fase de aprendizaje:** Algunas de las técnicas más usadas en esta fase son:

#### 1. Lectura

La lectura supone la práctica más importante para el estudio. Es el paso previo, la forma general de entrar en contacto con un tema, a menos que los medios audiovisuales suplieran esa función.



Estas dos últimas fases indicadas, *Contrastar el texto con el propio pensamiento* y *Evaluar lo leído*, hacen referencia fundamentalmente a la lectura crítica. En el nivel universitario en el que nos movemos, este tipo de lectura *crítica* adquiere un peso específico para conseguir un aprendizaje significativo, pues implica establecer una relación de lo conocido (conocimientos previos) con la nueva información que se nos expone.

A grandes rasgos la lectura puede ser definida como un proceso en el cual se distinguen los siguientes momentos:

La lectura es el primer paso a la hora de acercarse al contenido. Aquí existen dos niveles:

#### a. Pre-lectura

- Lectura rápida para enterarnos de lo que se trata y sacar una idea general del mismo.
- Con la pre -lectura o lectura exploratoria se consigue un esquema general del texto.

La pre-lectura que permite captar de forma general las primeras ideas del texto y el segundo nivel de lectura comprensiva en la que se irán identificando las ideas principales. ¿Cuáles son los objetivos de la pre-lectura?:

-Un conocimiento rápido del tema.

-Formar el esquema general del texto donde se irán insertando datos concretos obtenidos de la segunda lectura.

-Comenzar el estudio de una forma suave.

#### **En la prelectura debemos identificar:**

El título del libro o artículo,

El autor,

En dónde se publicó y

La fecha en la que se escribió  
Las partes del artículo o libro  
Las ideas principales y secundarias  
Igualmente debemos identificar los aspectos que no entendemos

### ***b. ¿En qué consiste la lectura comprensiva?***

Consiste en volver a leer el texto, pero más despacio, párrafo a párrafo, reflexionando sobre lo que leemos. De esta forma entenderemos mejor el tema, por lo que nos será mucho más fácil asimilar y aprender.

- Es volver a leer el texto más despacio.
- Se debe tener en cuenta el vocabulario desconocido.
- Leer es pensar y saber leer es identificar y captar detalles relevantes, emitir un juicio crítico frente a lo que se lee.

### ***Actitudes frente a la lectura***

- Leer detenidamente el tema centrando la atención.
- Tener constancia.
- Mantenerse activo ante la lectura y preguntarse sobre lo leído y si se está comprendiendo o hay alguna dificultad.
- No adoptar prejuicios.
- Buscar el significado de las palabras o signos e incorporarlos al tema.

### ***Existen tres etapas para analizar un texto.***

1. Etapa estructural: En esta parte debemos responder a la pregunta: ¿Sobre qué se trata el texto considerado como un todo?

### **Lectura analítica**

2. ***Etapla interpretativa:*** En esta parte debemos responder a la pregunta: ¿Qué dice el texto en detalle y cómo lo dice? Se deben usar colores o formas diferentes para resaltar las ideas principales, de las secundarias y de lo que no se ha comprendido.

3. ***Etapla crítica:*** En esta parte debemos responder a la pregunta: ¿Es cierto lo que dice el texto y qué importancia tiene? Señalar los aciertos y los errores que ha encontrado.

Una vez realizada la lectura analítica estarás en capacidad de hacer una síntesis de lo estudiado.

La síntesis consiste en poder hacer un compendio de todas las ideas expuestas por el autor de un texto de manera resumida.

La acción más importante dentro del proceso de síntesis es hacer una interpretación adecuada de las ideas expuestas en un texto. Para ello debemos:

1. Encontrar, si es posible, los párrafos del libro que enuncien los argumentos principales.

2. Si las ideas centrales no están en párrafos concretos, el lector debe reconstruirlos, tomando varios párrafos hasta reunir la secuencia de oraciones que constituyen el argumento.

3. Una vez se conocen los argumentos del texto, se puede juzgar los aportes hechos por el autor con respecto al tema abordado.

### c. **La comprensión lectora**

Un método clásico para ayudarnos a lograr una mejor comprensión lectora es el SQ3R (en inglés: *Survey, Question, Read, Repite, Review*). Veamos brevemente en qué consiste cada fase:

- Examinar (*Survey*): lograr una visión general del conjunto. El examen debe ser rápido, sin detenernos en detalles, buscando los planteamientos e ideas generales.
- Preguntar (*Question*): saber qué es lo que se espera del texto. Las preguntas favorecen el aprendizaje, ya que convierten lo que leemos en algo con un significado especial para nosotros.
- Leer (*Read*): de forma activa, facilitando de esta manera tanto la comprensión del tema como el recuerdo. Esto significa fijarse en los términos importantes, en los términos nuevos, en lo subrayado, etc. Es necesario leer todo: texto, citas, recuadros, gráficos, ilustraciones, etc.

### d. **La velocidad lectora**

A modo de orientación, vamos a proponer un ejercicio para reflexionar sobre un tema que tal vez no nos hayamos planteado nunca: ¿cuál es mi velocidad lectora?

Lee a continuación el texto que aparece en el recuadro, controlando el momento en que empiezas y acabas:

*Como de costumbre, me desperté antes que mi viejo, aunque no tardó mucho en empezar a desperezarse.*

*Decidí comprobar si era verdad que todas las mañanas se despertaba con un estallido, como había dicho el día anterior.*

*Llegué a pensar que a lo mejor tenía razón, porque en el momento de abrir los ojos, tenía cara de asombro. Igual podría haberse despertado en un lugar muy diferente. En la India, por ejemplo, o en un pequeño planeta de otra galaxia.*

*—Eres un ser vivo —le dije—. En este momento te encuentras en Delfos, un lugar de la Tierra, que es un planeta vivo que ahora gira alrededor de la Vía Láctea. En dar una vuelta alrededor de una estrella, el planeta tarda 365 días.*

*Clavó su mirada en mí como si tuviera que acostumbrar a sus ojos al cambio del País de los Sueños a la dura realidad exterior.*

*—Te agradezco la información —dijo—. Todo lo que acabas de decir, me lo digo todos los días antes de levantarme.*

*Se incorporó diciendo:*

*—Sería bueno que me susurraras esas palabras al oído cada mañana, Hans Thomas. Llegaría antes al baño.*

*Cerramos el equipaje rápidamente, desayunamos, y enseguida estuvimos de nuevo en el coche. Cuando pasamos por el recinto de los templos, mi viejo dijo:*

*—Es increíble lo ingenuos que eran.*

*—¿Por creer en el oráculo?*

*No contestó inmediatamente. Tuve miedo de que dudara de la palabra del oráculo sobre el encuentro de mamá en Atenas.*

*—Por eso también —dijo finalmente—. Pero piensa en todos esos dioses, Apolo y Asclepio, Atenea y Zeus, Poseidón y Dionisos. Durante cientos y cientos de años construyeron costosos templos de mármol para ellos. Por regla general, tuvieron que recorrer enormes distancias, arrastrando pesados bloques de mármol.*

- ¿Cuánto tiempo has tardado en leerlo?
- Considerando que las palabras leídas son 392, realiza el siguiente cálculo:

El resulta obtenido indica la cantidad aproximada de palabras que lees en un minuto.

Compara ahora tu velocidad lectora con el baremo que se presenta a continuación:

$$\frac{392 \text{ x seg.}}{\text{palabras por minuto}} = \frac{\quad}{60}$$

Es evidente que nuestra velocidad lectora variará dependiendo de la dificultad del texto. Lo realmente importante es haber logrado la comprensión del texto pese a la dificultad que entraña el vocabulario y la estructura gramatical de este segundo ejemplo. De nada sirve tener una velocidad lectora muy alta si no se obtienen las ideas principales o, por lo menos, si tras la lectura no reparamos en aquellas lagunas que deberán ser solucionadas para poder llegar a la completa comprensión del texto.

Manteniendo la idea de que lo principal es la comprensión, no podemos, en cambio, olvidar del todo la velocidad. La cuestión es sencilla: si somos demasiado lentos leyendo, probablemente no tengamos el tiempo suficiente para estudiarnos esos *tochos* que nos entran en las distintas asignaturas que cursamos.

Veamos un ejemplo:

*Una Unidad Didáctica del Curso de Acceso tiene 300 páginas. Suponiendo un número medio de 350 palabras/página, (por lo tanto, 105.000 palabras en total), ¿cuánto tiempo se tardaría simplemente en hacer una primera lectura del texto según los distintos niveles de velocidad lectora?*

Por tanto, velocidades inferiores a las consideradas como nivel normal, deberán ser mejoradas en la medida de lo posible. Para ello, existen métodos como los siguientes:

a) Métodos cuyo objetivo es reducir las fijaciones

Si pensamos cómo aprendimos a leer, posiblemente muchos de nosotros recordemos aquella lectura silábica en la que al unir consonantes y vocales, por ejemplo, iban resultando sílabas que, unidas entre sí, formaban palabras. Con el tiempo y la práctica, dejamos ya de lado el que la «ele» con la «a» dijera «la», y pudimos aligerar la marcha. Llegados ya a un nivel, la lectura se realiza a través de fijaciones, que vienen a ser los movimientos de los ojos mientras leemos. Al leer efectuamos una serie de saltos sobre las líneas de textos. En cada salto abarcamos un número de palabras o incluso una frase entera si es breve.

*Veamos:*

Si algún compañero nos puede observar cuando leemos, podrá indicarnos el número de veces que saltamos con la vista de un grupo de palabras a otro. Si realizamos demasiadas fijaciones por línea nuestra lectura será más lenta.

Para evitar un número excesivo de fijaciones algunos de estos consejos pueden resultar de utilidad:

- Procurar concentrarse en un único renglón cada vez. Para ello podemos servirnos de una postal que vaya tapando gradualmente todos los renglones que van por debajo del texto que estamos leyendo. El objetivo es tratar de evitar interferencias con otras líneas posteriores.
- Forzar la vista con la intención de captar una amplitud mayor de palabras.
- Fijar la primera y última palabra de cada frase.
- Evitar regresiones, es decir, la vuelta a otros renglones previos.

Sin embargo, es posible que una preocupación excesiva por el control visual revierta de forma negativa en la comprensión del texto. Para ello, sugerimos otras formas de mejora de la velocidad, tal como exponemos a continuación.

#### b) Otros métodos

...Más que métodos, consejos:

- Evitar mover los labios y otros órganos vocales (leer tan deprisa que estos movimientos sean imposibles).
- Practicar la lectura al menos 15 ó 20 minutos diarios durante tres o cuatro semanas.

Procuraremos:

- Comenzar por artículos cortos de fácil comprensión.
- Hacer una gráfica de rapidez lectora cada día y comparar los resultados que se van obteniendo.

Para ello, por ejemplo, cuenta el número de palabras que hay en tres líneas. Divide ese número entre 3 y obtendrás el número medio de palabras por renglón. Multiplicando el resultado por el número de renglones del texto obtendrás el número aproximado de palabras totales. Controla el tiempo empleado en la lectura y aplica la fórmula que ya conoces para el cálculo de la velocidad. Representa los resultados en una gráfica. Mediante esta práctica se estima que la velocidad de la lectura puede ser incrementada en un 50% en textos fáciles. Sin embargo, esta estimación es relativa: dependiendo del nivel de velocidad lectora inicial, la progresión irá creciendo de forma diferente. En líneas generales, el incremento será mucho mayor si partimos de niveles bajos.

- En la medida de lo posible, procura ver películas subtuladas. La rapidez con que pasan los subtítulos te irá obligando a leer con un determinado ritmo que, por lo general, equivale a un nivel de velocidad aceptable.

#### e. Normas para una buena lectura

- Hacer de la lectura un hábito
- Saber diferenciar las ideas principales de las ideas secundarias y más detalles complementarios.
- Coordinar la capacidad visual con la capacidad mental.

- Demostrar capacidad de análisis y de síntesis.
- Leer para saber, comprender y evaluar el mensaje del autor.
- Agilitar la capacidad visual y percibir gran cantidad de palabras en cada renglón.
- Controlar el tiempo empleado en cada lectura.
- Graduar la velocidad de acuerdo al propósito de la lectura y dificultad del texto.
- Evitar los defectos oculares y de vocalización que dificultan la concentración de la lectura.

### ***Lectura de estudio y trabajo***

En ella tiene gran importancia la memorización, sin embargo, se debe reflexionar, criticar, asimilar, etc. Se pretende comprender aquello que se lee.

Requiere serenidad, método y sistematización. Por ello, son válidos algunos defectos como vocalización y repetición, ya que refuerzan la fijación del conocimiento.

#### *Método para la lectura de estudio*

- Visionar
- Interrogar
- Leer
- Explicar
- Resumir

#### *Clases de velocidad en la lectura*

- Lectura a “vuelo de pájaro”
- Lectura veloz o por salteo
- Lectura promedio
- Lectura semi-lenta

#### *La comprensión de la lectura y sus defectos*

- La percepción visual
- Regresiones innecesarias
- Falta de concentración
- Vocalización
- Pobreza de vocabulario

#### *El párrafo*

- Es un conjunto de oraciones o cláusulas coordinadas que se refieren a un mismo asunto. Se separan por medio del punto y aparte.
- Las principales características del párrafo son la unidad y la coherencia.

#### *La idea principal*

- Es la idea matriz, consta en una de las varias frases del párrafo, las demás son las frases secundarias que amplían, matizan o ejemplifican el contenido de la frase principal.
- Puede estar al inicio, al centro o al final del párrafo.

#### *Técnica para localizar la idea principal*

- Determinar la palabra clave.
- La frase principal siempre será la más genérica.
- Será la conclusión y el resumen de las demás.

- Será la frase imprescindible del párrafo.

*La idea secundaria*

- Las ideas secundarias nos capacitan para una mejor comprensión y asimilación de lo leído.

*Palabras “claves”*

- Son los sustantivos o verbos que el escritor emplea frecuentemente para expresar sus ideas de acuerdo a su especialidad.
- Por palabras “claves” debe entenderse una palabra o expresión de mayor significado.

**“La lectura está situada en la base de toda enseñanza. Es el método fundamental y básico para cualquier estudio” Charrier**

El estudiante que no sabe aprovechar los mensajes de cualquier índole, pierde una notable posibilidad de enriquecer su cultura y, consecuentemente, su personalidad.

## 2. Notas al margen

Después de una primera lectura, anotar notas al margen, puede ser de gran ayuda para hacernos un esquema mental del tema y evitará leer de nuevo el texto para saber lo que se dice en él.

## 3. Subrayado

Nunca lo haremos antes de una lectura comprensiva y cuando conozcamos el significado de todas las palabras en sí mismas y dentro del contexto en el que están expresadas.

El objetivo de esta técnica es localizar las ideas clave. Una vez se haya subrayado se puede comenzar a elaborar tanto esquemas como resúmenes.

Es destacar mediante un trazo las frases esenciales y palabras claves de un texto.

### El subrayado y las anotaciones al margen

Tanto el subrayado como las notas al margen nos ayudan a destacar lo relevante de la información que vamos leyendo y, más adelante, nos servirán para estructurarla y sintetizarla. El subrayado nos facilita también realizar con mayor agilidad posteriores lecturas. Por su parte, las anotaciones sirven para hacer obvios aspectos que están implícitos en el contenido, pero que a veces no son explícitas en el texto.

1. **Lectura rápida del texto:** nos permite tener una visión global del contenido del texto. El objetivo es *comprenderlo* de forma genérica, sin detenernos en detalles particulares.

2. **Lectura párrafo a párrafo:** subrayaremos las palabras clave que representan las ideas principales y las ideas secundarias, así como los detalles de interés. Antes de subrayar es imprescindible una comprensión total del contenido del párrafo o página. Se puede diferenciar el tipo de subrayado según la importancia de los aspectos a destacar, utilizando para ello distintos colores, distintos trazos, etc.

Si no tienes experiencia en el subrayado es mejor que al principio utilices el mismo trazo. Cuando consigas tener más práctica, puedes utilizar las diferentes formas indicadas.

3. En caso necesario, junto a cada párrafo se harán **anotaciones al margen**, en forma de palabra clave, para explicitar aspectos que aunque no se dicen abiertamente en el texto, nos van a resultar útiles para la organización de la información en los esquemas. Algunas de las palabras claves más utilizadas para estructurar un texto son:

4. Podemos utilizar también otro tipo de **signos, flechas o símbolos** que nos ayuden a precisar, destacar o relacionar unos contenidos con otros.

5. Cuando por su importancia sea necesario subrayar varias líneas seguidas, es más práctico situarlas entre **corchetes o paréntesis**. Aunque no hay normas sobre la cantidad de palabras a subrayar, no obstante hay que tratar de no convertir el texto en algo farragoso.

Debemos evitar sobrecargar el texto excesivamente con subrayados, anotaciones y símbolos, que después más que ayudarnos nos dificulten la tarea de síntesis.

## ***Técnicas para el subrayado***

- Procure concentrarse cuando lee, para poder seleccionar las ideas principales, unas veces un solo adjetivo determina el verdadero sentido de la frase.
- Vuelva a leer las frases seleccionadas, a fin de establecer si existe coherencia lógica con las frases escogidas y los sucesos más importantes del tema.
- Tenga en cuenta que no conviene señalar toda la frase, ya que a veces todo este procedimiento dificulta la lectura rápida. Subraye solo aquéllos términos que contengan el significado de la misma, o las palabras “claves”.
- Use esta técnica solo en los textos que son de propiedad; así podrá hacerlo con lápiz o marcador fluorescente. Si los libros pertenecen a una biblioteca, solo use lápiz, para borrar fácilmente.
- Utilice rayas horizontales cuando subraye debajo de la frase o palabras importantes. También se acostumbra las rayas verticales, para subrayar el costado de los párrafos interesantes.
- Use también al costado del párrafo subrayado los signos de admiración o interrogación, o sobre una frase o palabra; a fin de que le permita averiguar o consultar, algún aspecto que nos llama la atención.
- La selección de la idea principal, sirve para determinar la conclusión de la lectura, como también para redactar el mensaje de lo leído.

### ***¿Qué es?***

“Cualquier marca hecha al libro durante el período de estudio con el objetivo de resaltar y/o destacar mejor las ideas principales y secundarias, y poder luego repasarlas más rápidamente, obviando los detalles accidentales”.

### ***¿Por qué es importante?***

- Facilita la elaboración posterior de resúmenes, síntesis, y esquemas.
- Ayuda a mantener la atención.
- Lectura activa. Favorece la comprensión
- Economía de tiempo
- Lectura selectiva. Ideas principales.
- Facilita el repaso del tema después de un tiempo.

### ***¿Cuándo subrayo?***

- Lectura rápida del tema. Idea general.
- Lectura más detallada que servirá para profundizar.
- Esta lectura es con la que iniciaremos el subrayado.

### ***¿Qué se debe subrayar?***

La idea principal que puede estar en cualquier parte del párrafo.

- Palabras técnicas del tema.
- Los contenidos fundamentales
- Idea, no palabras. Subrayar las palabras con el máximo de contenido alusivo a la idea principal.
- Hay que subrayar lo menos posible.
- Palabras técnicas o específicas y cualquier dato que ayude a la comprensión del texto.

- No es necesario subrayar artículos, conjunciones, preposiciones.
- Sí es conveniente subrayar sustantivos, verbos, adjetivos, fechas, nombres propios.
- No se recomienda más de dos colores.
- Subrayar definiciones
- Rodear con un círculo los términos más relevantes (conceptos claves)

### ***¿Cómo se detectan las ideas importantes a subrayar?***

- Las ideas importantes son las que dan coherencia y continuidad a la idea central del texto.

### **Tipos de subrayado**

#### ***Lineal***

Rayas: dos, una, línea de puntos

Colores: rojo, verde, azul.

#### ***Estructural***

- La lectura se realiza desde el punto de vista del autor.
- Se anota en el margen izquierdo, con pocas palabras, la idea principal contenida en cada párrafo.
- Se puede asignar un número para jerarquizar las ideas.
- Facilita la elaboración del Esquema de Contenidos.

#### ***De realce***

- Lectura desde el punto de vista del lector.
- Se destaca con letras, palabras o signos, en el margen derecho, todo aquello que nos resulte dudoso, novedoso, curioso. O algo con lo cual no estamos de acuerdo, que necesite una posterior consulta o repaso especial, etc.

#### ***Lateral***

- Para destacar un párrafo o un grupo de frases.
- Se coloca una raya vertical a la derecha del párrafo.

#### ***Notas marginales***

- Es toda anotación extra que nos conduzca a una mayor comprensión.

#### ***Ventajas de esta técnica***

- Desarrolla nuestra capacidad de análisis y observación.
- Facilita la comprensión y la estructuración de ideas.
- Obliga a plantearse qué es lo principal y qué es lo secundario.
- El estudio se hace más activo; eso obliga a que se fije más la atención.
- Facilita el repaso y la relectura rápida del texto.

Se puede utilizar lápices de color diferentes para la idea principal y para las secundarias.

#### ***Errores más comunes en el subrayado***

- Subrayar antes de haber realizado una lectura completa. Suele conllevar un subrayado en el que no se aprecie la diferenciación de ideas principales y secundarias.

- Subrayar en exceso, no solamente las palabras clave. Esto no nos ayuda, puesto que a la hora de hacer una síntesis tenemos nuevamente que leer todo lo subrayado y hacer entonces el análisis que no hicimos anteriormente. Por tanto, no es conveniente abusar del subrayado; debemos limitarnos a las palabras clave o, como mucho, frases clave.

### ***Toma de apuntes***

- Se debe adoptar una actitud física y mental de atención.
- Si están bien realizados, facilitan el aprendizaje y la memorización, ya que se asimilan mejor las ideas expresadas con términos propios.
- Son personales.

### ***Normas para realizar bien los apuntes***

- Utilice hojas sueltas o un cuaderno borrador para poder clasificar bien los apuntes.
- Deje amplios márgenes para anotaciones o correcciones posteriores. Utilice un sistema de numeración para clasificar títulos y subtítulos.
- Anote las ideas principales utilizando sus propias palabras. Evite tomar apuntes tal como se lee o se escucha.
- Evite tomar demasiados apuntes. El estudiante que anota demás corre el peligro de que se le escape lo esencial de lo que escucha o lee.
- Tenga cuidado de que sus apuntes tengan los títulos adecuados y completos, que indiquen claramente los asuntos a los que se refieren. Siempre debe anotarse primero el título.
- No escriba, sino hasta que haya leído o escuchado un punto, lo suficiente para haberlo entendido.
- Procure seleccionar lo que forme unidades de pensamiento.
- Ordene los apuntes, de forma que puede verse la relación entre ellos.
- Al final, revise minuciosamente los apuntes, para ordenarlos y observar si han sido tomados coherentemente o también para completar al margen aquellos contenidos carentes de profundidad.

## **4. El esquema**

Un esquema supone la representación jerárquica de un texto, de la forma más concisa posible, destacando las ideas principales y secundarias, así como su estructura lógica (subordinación entre lo principal y lo secundario). Las características de un buen esquema son:

Resumen: Es la expresión gráfica de las ideas jerarquizadas de un tema, sintetizando las ideas principales, secundarias y los detalles de un texto.

- Brevedad: Recoger la información más relevante del tema proporcionando una visión integradora del texto.

- Estructura: Conseguir que se refleje a primera vista la estructura interna de todo el tema, así como las relaciones que hay entre sus partes.
- Utilizar símbolos, abreviaturas, puntos, flechas...etc que permitan expresar de forma gráfica el contenido.
- Utilizar el propio lenguaje, expresiones propias, repasando los epígrafes, títulos y subtítulos del texto

Los esquemas son importantes por que de un solo vistazo obtenemos una idea clara, general del tema.

***Para realizar un esquema debemos:***

- Realizar: una lectura comprensiva y un subrayado.
- Usar nuestro propio lenguaje.
- Emplear palabras claves o frase cortas.
- Elegir el tipo de esquema a realizar.
- Tipos de esquema:
  - De llaves
  - De flecha
  - De números y letras

***Las ventajas:***

- Proporciona una visión del conjunto de la información y de la relación que existe entre las ideas así como su jerarquización y organización.
- Facilita la integración de las ideas, de forma lógica.
- Facilita la retención del tema al trabajar con palabras clave estructuradas.
- Facilita la memorización a largo plazo

Algunos tipos de esquema son: IDEA GENERAL

**1. IDEA PRINCIPAL**

- 1.1. Idea secundaria
  - 1.1.1. Detalle
  - 1.1.2. Detalle
- 1.2. Idea secundaria
  - 1.2.1. Detalle
  - 1.2.2. Detalle

**2. IDEA PRINCIPAL**

- 2.1. Idea secundaria
  - 2.1.1. Detalle
    - 2.1.1.1. Subdetalle
    - 2.1.1.2. Subdetalle
  - 2.1.2. Detalle
  - 2.1.3. *Detalle*

## ***Técnicas de síntesis***

Sintetizar el material de estudio constituye una técnica clave de estudio dirigida a conseguir los siguientes objetivos:

- Aclarar la estructura del tema entresacando lo esencial y lo importante.
- Ordenar jerárquicamente las ideas.
- Acotar la extensión del texto que se debe estudiar.
- Facilitar el repaso.
- Determinar con antelación qué es lo que se habrá que poner en el examen y qué es lo que se puede omitir.
- Facilitar el estudio activo.

A continuación presentamos distintos tipos de técnicas de síntesis, cada una de ellas con unas características particulares y orientadas a distintos tipos de estudio. Se trata de conocerlas y saber en qué pueden ayudarnos. Al final, tú decides si las utilizas, si las combinas o si prescindes de ellas. En cualquier caso, habrán de adaptarse al estilo propio de estudio si realmente pretendemos que nos sean de utilidad.

### ***Resumen***

Hacer un resumen consiste en sintetizar la información de la forma más breve posible, utilizando un lenguaje propio. Interesa destacar en él:

- La idea principal del texto.
- Las partes que tiene.
- El tema de cada parte.
- Las opiniones del autor.
- La opinión propia.

### ***Características de un buen resumen son:***

- Brevedad, para lo cual, mejor no repetir.
- Claridad: distinguir cada una de las ideas de las demás.
- Jerarquía: lo prioritario debe destacar sobre lo secundario.
- Integridad: no confundir «entresacar» lo importante, con recortar el tema.

### ***Cuadros sinópticos***

Presentan la información condensada y permiten visualizar la estructura y la organización del contenido, sus elementos principales y la manera cómo están relacionados.

Es utilizado especialmente cuando el tema tiene divisiones y subdivisiones.

Se utilizan signos como llaves, columnas o hileras.

### ***Cuadro comparativo***

Consiste en un cuadro de doble entrada que permite organizar la información de acuerdo con unos criterios previamente establecidos. La finalidad principal es establecer las diferencias entre los conceptos que se tratan.

Como ejemplo, proponemos el siguiente cuadro que recoge un tema de repaso de matemáticas: la combinatoria.

## **Mapas conceptuales**

Tienen como objetivo representar relaciones significativas entre conceptos en forma de proposiciones. Está considerado como una de las herramientas principales para facilitar el aprendizaje significativo: integrar los conceptos en una estructura organizativa de la información, caracterizada por la jerarquía.

### ***La elaboración de un mapa conceptual implica:***

- Elección de signos conceptuales clave del texto.
- Búsqueda de conceptos relevantes en la estructura cognitiva.
- Construcción de proposiciones entre los conceptos que se proporcionan y los conceptos que ya se conocen (a través de los enlaces).
- Distinción entre los objetos o acontecimientos concretos y los más generales que incluyan estos acontecimientos u objetos.

Para evaluar un mapa conceptual tendremos que analizar los siguientes elementos de acuerdo con los criterios que se explican a continuación:

- Proposiciones: la relación entre dos conceptos debe indicarse mediante la línea que los une y la palabra de enlace correspondiente.
- Jerarquía: cada uno de los conceptos subordinados debe ser más específico que el concepto que hay dibujado sobre él.
- Conexiones cruzadas: deben señalarse enlaces si existen relaciones significativas entre elementos pertenecientes a distintas jerarquías conceptuales.
- Ejemplos: habrán de hacer referencia a acontecimientos u objetos que sean concreciones válidas de lo que designa el término conceptual.

## ***Glosarios***

Catálogo o vocabulario de palabras importantes y específicas de una ciencia o área del conocimiento en particular, con su explicación.

Pueden conformarse con las palabras nuevas y/o desconocidas por el estudiante.

## ***Fichas y ficheros***

Una información relativamente breve sobre un concepto específico.... ¿para qué puede resultarnos de utilidad? Existen dos posibilidades principales:

1. Para aclarar conceptos específicos en los temas en los cuales no pueden hacerse esquemas, tales como:

- Glosarios de términos de un ámbito de estudio.
- Fórmulas en ciencias.
- Diccionarios de idiomas.

Pongamos un ejemplo: intentamos hacer un diccionario con términos de arte. Elaboramos para ello fichas, tal y como se sugiere en el siguiente ejemplo:

Una vez que hemos elaborado las fichas debemos almacenarlas de tal manera que nos facilite uno de los fines principales de esta técnica: **la clasificación**. Para ello, habrán de ser ordenadas de acuerdo con el criterio que establezcamos, el que nos parezca más útil en cada caso, por ejemplo, alfabético, cronológico, área artística... En este sentido, la utilización de bases de datos automatizadas supone un buen apoyo en la creación y consulta de fichas, ya que permiten que sean recuperadas de acuerdo con múltiples criterios simultáneamente. La ficha, como facilitadora del repaso, nos permite adoptar un criterio de clasificación añadido: fichas aprendidas, fichas que necesitan repaso, fichas que aún no se han estudiado, etc.

2. Para recoger información a través de una búsqueda por múltiples fuentes sobre un tema concreto.

Un ejemplo: Vamos a preparar el comentario de literatura tras la lectura de un libro. Para ello, elaboraremos fichas temáticas sobre los siguientes aspectos:

- El autor y el movimiento literario en que se encuadra.
- Los personajes del libro.
- Las ideas principales.
- La época.
- El lugar.

A través de la consulta bibliográfica y las anotaciones de las páginas del libro de lectura en cuestión en las que aparezcan datos de interés para nuestro posterior comentario, podemos ir obteniendo información que, tras pasada a fichas, nos dará como resultado final un conjunto organizado de anotaciones que utilizaremos para desarrollar posteriormente el comentario.

### ***Listas de conceptos***

Hay ocasiones en las que optaremos por elaborar listas de conceptos, sobre todo cuando no vayamos a requerir una clasificación de los mismos. Téngase en cuenta que, aunque resulten más fáciles y rápidas de hacer, tienen después la limitación de no permitir otra ordenación más que la presente. Sin embargo, resultan de gran utilidad en el repaso de aquellos términos dudosos o confusos, además de que su elaboración resulte relativamente ágil. En el siguiente ejemplo exponemos un listado de vocabulario referido a la formación de palabras compuestas en inglés, el cual ha sido extraído de las Unidades Didácticas de esta materia:

La principal prueba del método de estudio son los resultados en los exámenes, ejercicios y trabajos que comúnmente se hacen en la actividad académica para determinar el progreso de los estudiantes en determinados temas.

**Y AHORA.....**

**LO IMPORTANTE ES QUE APLIQUES LO QUE ACABAS DE APRENDER. Y RECUERDA. . .**

“SIN INTERÉS NO HAY ATENCIÓN,  
SIN ATENCIÓN NO HAY CONCENTRACIÓN,  
SIN CONCENTRACIÓN NO HAY  
COMPRENSIÓN Y  
SIN COMPRENSIÓN NO HAY  
APRENDIZAJE.”

ASÍ QUE YA NO HAY EXCUSA PARA  
HACER ESTO- - - - - >

## **Bibliografía**

*Araceli Sebastián*

*Belén Ballesteros*

*Mari Fé Sánchez García*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA CENTRO DE ORIENTACIÓN,  
INFORMACIÓN Y EMPLEO (COIE)

(CARBONE, Daniel. Aprendiendo significativamente. Técnicas de estudio de la lectura veloz a las redes conceptuales. Ediciones Búsqueda de Ayllu. 1era edición. 1998. pág. 17)

Paginas Web

[www.orienta25.wordpress.com](http://www.orienta25.wordpress.com)

<http://www.juntadeandalucia.es/averroes/carambolo/Padres/TecnicasEstudios.htm>

<http://habitosytecnicasdeestudio.wordpress.com/2010/10/28/tecnicas-de-estudio-niveles-de-aprendizaje/>

[www.psicopedagogia.com](http://www.psicopedagogia.com)

<http://www.estudiar.be/MOTIVACION.htm>

[http://psu.ust.cl/estudio\\_psu.html](http://psu.ust.cl/estudio_psu.html)