



OCTUBRE
2023



TALLER TECNICAS DE ESTUDIO



POR LA PSICÓLOGA
LORENA MARÍA GONZÁLEZ DE LA IGLESIA
Desde la asesoría psicológica del centro IMAGINA de Alcobendas.



Ayuntamiento de
ALCOBENDAS



imagina

Estrategia de aprendizaje

- Cuando una persona se conoce a sí mismo como estudiante y conoce las distintas técnicas de estudio que tiene a su disposición, le será más fácil seleccionar las más adecuadas para cada situación y crear sus propias estrategias de aprendizaje. Aprender a estudiar sacando partido de las capacidades personales es muy parecido a un entrenamiento físico: hace falta voluntad, un buen entrenador y constancia.
- Si no conocemos la manera de hacerlo, no llegaremos a tener buenos resultados. Hay que querer, pero también saber.
- Los pasos que debemos seguir son casi siempre los mismos a la hora de estudiar, lo que varía es la elección de la técnica en cada uno de estos pasos.
- El objetivo final será que el alumnado sepa autorregularse y ser autónomo en su aprendizaje.





- Haz una lista con ideas que empiecen : “No soy capaz de...” o “Me es difícil...” y otra lista con ideas que empiecen: “Soy capaz de...” o “Me gusta, se me da bien...”



- Ahora analiza la primera lista y piensa si eso puede cambiar y qué puedes hacer tú para eso.

- Finalmente tacha las frases de la primera lista y vuelve a escribirlas de la siguiente forma: “Soy capaz de concentrarme bien” en lugar de “Me es difícil mantener la concentración” . Esas listas ponlas en un lugar visible de tu lugar de estudio y repítelas en voz alta de vez en cuando

Yo puedo

- Tu capacidad de motivación no solo está ligada a tu afinidad por las asignaturas y los profesores, sino a tu propio esfuerzo.
- La responsabilidad de estudiar recae siempre en ti, sin si es una materia en particular o las explicaciones del profesorado.
- Recuerda que siempre tienes la posibilidad de contribuir para superar esos desafíos.
- Cuanto más efectivamente te organices y te comprendas como estudiante, mayor será tu capacidad para mantener la motivación.



- 
- 
1. Evita las excusas para alargar el tiempo, retrasando el comienzo del estudio. Estas excusas se suelen disfrazar de muchas maneras: "Un día más no importa, empezaré mañana" "No importa si empiezo unos minutos tarde, nadie es puntual" "Trabajo mejor bajo presión." "Sólo veré la TV un cuarto de hora más". Otras excusas, señala las tuyas....
 2. Programa y registra la actividad que haces en cada hora. Toma conciencia de lo que te hace perder el tiempo, qué cosas te distraen, tu falta de concentración, etc.
 3. Establece con claridad las máximas prioridades en función de sus dificultades, exámenes, etc.
 4. Controla tu estudio midiendo tu rendimiento y progreso y reprogramando tus necesidades de estudio, en función de tus dificultades y carencias.
 5. En cada hora de estudio te fija metas alcanzables que te ayuden a mantenerte atento y a controlar tu progreso. El tener un horario sin más no es suficiente. Tienes que tener claro lo que deseas alcanzar durante el tiempo que te dedicas a estudiar.
 6. Intenta pensar en positivo y ve construyendo nuevos hábitos sobre los logros que vas alcanzando

3. ELABORAR UN PLAN DE ESTUDIO

- Se trata de lograr un mayor rendimiento en el menor tiempo y esfuerzo posible y la máxima satisfacción personal.

- La efectividad del estudio depende de :

- 1.- Qué se pueda estudiar →
Depende de las capacidades

- 2.- Qué se quiera estudiar → No sólo basta con “querer es poder”. Es necesario motivaciones claras que refuercen el querer.

- 3.- Qué se sepa estudiar →
Depende de la metodología, y esto no se logra sin un aprendizaje y adquisición de unos hábitos de estudio.





EL PLAN DE ESTUDIO TENDRÁ UTILIDAD SI ES:

- Flexible, adaptado a las diversas situaciones.
 - Controlado en su rendimiento, el plan no es más que una ayuda para el estudio.
 - Diario, constante.
 - Real, que pueda llevarse a cabo
 - Adaptado a cada uno, según sus capacidades, dificultades, etc.
 - Equilibrado, alternando descansos y estudio
- 



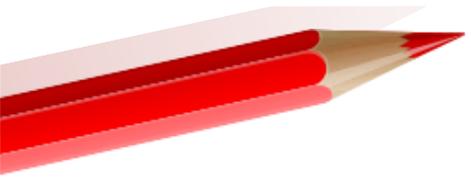
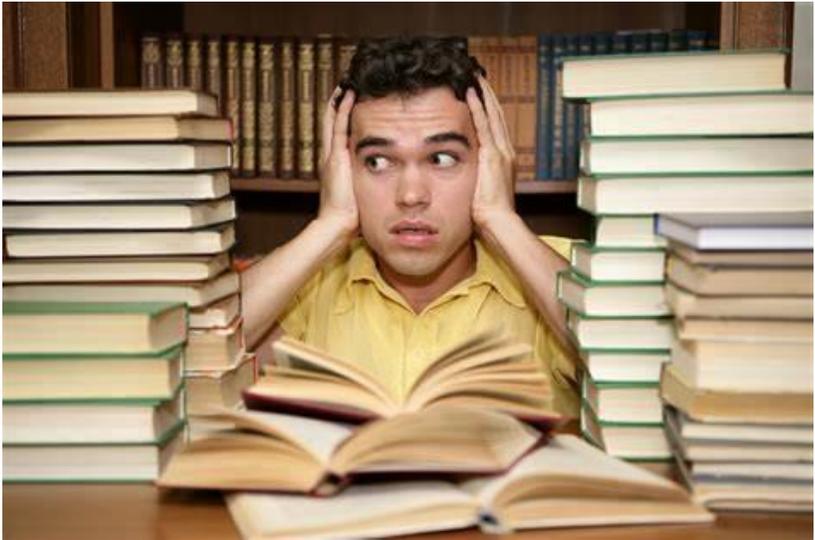
- PARA QUE SEA EFICAZ ES NECESARIO:

- 
- a) Estudiar al menos cinco días a la semana.
 - b) Fijar el orden de estudio de cada asignatura, alternando las fáciles con las difíciles.
 - c) Prever, aproximadamente, el tiempo máximo diario que se necesita para cada asignatura
 - d) Mantener un horario fijo de estudio, empezando a la misma hora y estudiando aproximadamente el mismo número de horas todos los días.
 - e) Intercalar espacios breves de descanso.
 - f) Fijar metas concretas y bien definidas, y sobre todo intentar lograr el mayor

RECOMENDACIONES PRÁCTICAS

- Los períodos de estudio no deben ser superiores a una hora.
 - Para los descansos un buen sistema puede ser:
 - Al finalizar la 1ª hora tener 5 minutos de descanso
 - Al finalizar la 2ª hora tener 15 minutos de descanso
 - Al finalizar la 3ª hora tener 30 minutos de descanso
 - Un orden aconsejable de asignaturas es el siguiente:
 - Empezar por las asignaturas que no requieran mucho esfuerzo o que gusten más.
 - Continuar con una difícil o que agrade menos.
 - Terminar con asignaturas sencillas o agradables o ejercicios fáciles.

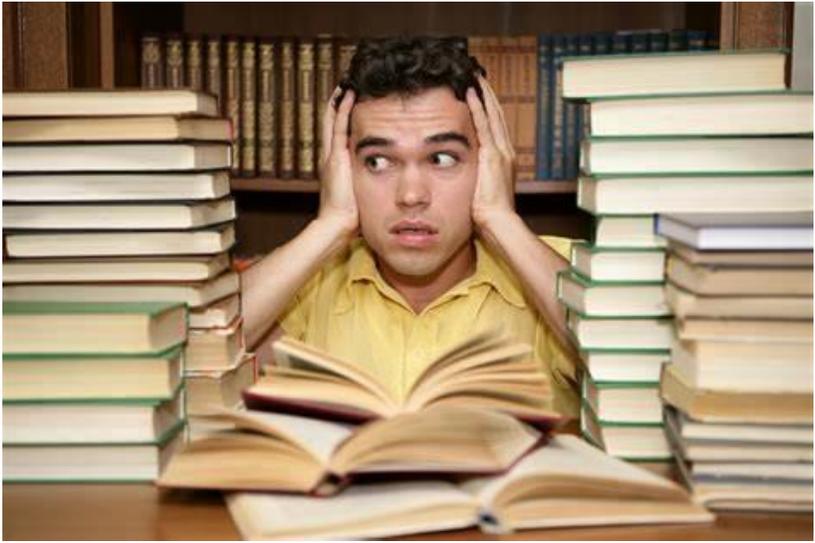
EJEMPLOS DE HORARIOS



HORARIO SEMANAL DE ESTUDIO

HORAS/DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
1ª Hora: /	Asignatura.....:					
Descanso	Minutos.					
2ª Hora: /						
Descanso						
3ª Hora: /						
Descanso						
4ª Hora: /						
Descanso						

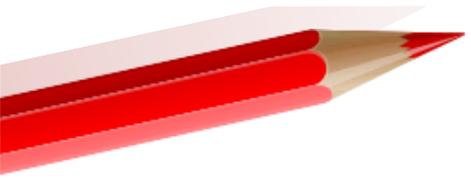
EJEMPLOS DE HORARIOS



HORARIO DE ESTUDIO PARA CADA DÍA

Día: ___ / ___ / ___

HORAS DE ESTUDIO	LO QUE PRETENDO ESTUDIAR			LO QUE REALMENTE HICE		DIFICULTADES
	Asignaturas	Materia, páginas	Ejercicios realizar	Aprendido	Realizado	¿Estuve concentrado?
1º Hora: /						
2º Hora: /						
3º Hora: /						
4º Hora: /						
TOTAL HORAS	TOTAL ASIGNATURAS	TOTAL MATERIA	TOTAL EJERCICIOS	TOTAL APRENDIDO	TOTAL REALIZADO	



4. CLAVES PARA UNA BUENA UTILIZACIÓN DE LA MEMORIA

1. **Revisión inmediata.** La mayor parte del olvido tiene lugar inmediatamente después del aprendizaje inicial. La revisión efectiva requiere discusión y repetición de lo que se ha intentado aprender.
2. **Asegurar el significado y la comprensión de lo estudiado.** Es más fácil recordar el material que tiene significado.
3. **Sobreaprendizaje del material.** Cuanto mayor es el nivel de aprendizaje, más lento es el olvido. Insistir sobre aprendizajes es positivo si no se sobrepasa el umbral a partir del cual incide negativamente.
4. **Uso de claves de memoria.** Desarrollar claves y símbolos personales que sirvan para recordar detalles. En la aplicación de esta técnica debemos ser cuidadosos para que los detalles no incidan y dificulten la comprensión global del tema.
5. **Distribuir el aprendizaje.** Aprender las cosas en periodos cortos favorece la retención.



6. **Prácticas de repetición.** Es positivo acostumbrarse a repetir con palabras propias lo aprendido. Favorece el recuerdo y sirve de práctica para el examen.

7. **Reducir al mínimo las interferencias.** Para ello hay que planificar el horario de estudio y las condiciones en las que se va a realizar cada sesión, así como la selección y el orden de las materias a estudiar (Lo que hemos visto en el punto anterior)

8. **Reconocer las actitudes propias.** Controlar las emociones que provoca el contenido de cada materia de estudio.

Acercarse a cada tarea con un punto de vista positivo favorece la retención. Identificar las actitudes negativas y superarlas favorece el aprendizaje y el recuerdo.

Desarrollando estos ocho sencillos puntos podrás reducir el olvido y, por lo tanto, mejorar la memoria y con ella el aprendizaje. Aprenderás mejor, más rápidamente y por más tiempo.

De cualquier forma, a continuación, se proponen una serie de reglas y consejos prácticos que, si los desarrollas, favorecen la memoria. Son las llamadas reglas mnemotécnicas.

5. REGLAS MNEMOTÉNICAS

La memoria se puede mejorar con el uso de técnicas adecuadas.

Todas ellas se centran en la correcta, personal y didáctica elaboración del material que es preciso recordar para que éste sea más asequible. La base está en la asociación de ideas para unir elementos sin aparente relación y formar con ellos grupos lógicos. Para esta tarea se han inventado multitud de reglas mnemotécnicas.





1. Regla de la primera letra de cada palabra o iniciales



Si queremos memorizar una lista de palabras, podemos asociar a la inicial de cada una de ellas una palabra.

Es decir, si tenemos que recordar las provincias de Castilla-La Mancha: Albacete, Ciudad Real, Cuenca, Guadalajara y Toledo, crearemos una frase con la primera inicial de cada provincia.

En este caso sería algo así:

Alba Compró Regaliz Cuando Guillermo Tosió. De esta manera, asociamos la primera letra de cada palabra de la frase inventada a cada provincia de Castilla-La Mancha.

2. Método del relato o la historia

Esta técnica se basa en la creación de una historia con todas las palabras que tenemos que memorizar para recordarlas posteriormente.

Este relato no suele tener mucho sentido, pero al aparecer todas las palabras a estudiar, es más sencillo retenerlas en la memoria.

Para realizar esta técnica, primero escribe las palabras que necesitas recordar.

Por ejemplo, para memorizar las palabras perro, azul, verde, collar y casa, crearemos una historia en la que aparezcan estas palabras, como es la siguiente:

El perro estaba muy contento, había salido de casa con su collar verde para pasear con su dueño, en un día donde el cielo estaba muy azul.

3. Lista agrupada

En este caso, se realizará una lista con todas las palabras a memorizar, una debajo de la otra para completar la lista y que no se te olvide nada a anotar. Una vez la tengas terminada, se realizarán diversas sublistas para que sea más sencillo recordar por grupos las palabras. Veamos un ejemplo:

Si tenemos que memorizar las prendas que vamos a comprar en una tienda de ropa, crearemos la lista completa.

- Pantalones rojos, Jersey, Blusa , Pulsera , Pantalones negros , MallaS, Pendientes , Camiseta, Anillos

Una vez tenemos la lista creada, realizaremos, en este caso 3 listas, para agrupar por similitud de prendas lo que tenemos que comprar. Cabe destacar que pondrás realizar tantas sublistas como desees, trabajando de la mejor forma para que puedas retener todas las palabras necesarias.

- Lista 1: Pantalones rojos, pantalones azules y mallas
 - Lista 2: Jersey, blusa y camiseta
- Lista 3: Pulsera, pendientes y anillos

4. Utilización de melodías o versos

Esta es otra técnica empleada en la mnemotecnia para retener tablas o listas de adverbios o preposiciones.

Como si de una canción o poema se tratara, tienes que darles una entonación a los datos para que, a la hora de escribirlos, se te venga a la mente esa melodía o entonación con la que los has estudiado y te resulte más fácil acordarte de todos. Y es que en muchas ocasiones las canciones y poemas se retienen en nuestra memoria durante un largo periodo de tiempo, o incluso para siempre, de una forma rápida.

5. Conversión de números

En esta última técnica, se emplearán los números relacionándolos con una letra. Es decir, a cada número se le asociará una letra que estará creada en una lista para evitar no recordarla. Esta lista la puedes redactar como más útil te sea.

Uno de los ejemplos que más se utiliza es asociar el formato o cuerpo del curso con la consonante que más se le parezca, esto puede ser al 1 la T o D, al 2 la N, al 3 la M... o incluso por la letra que empiezan como en el caso del 4 por la C.

En el caso de querer recordar el número 142, miraremos la lista de equivalencias y en los ejemplos que hemos puesto el resultado sería TCN.

6. Descomponer la palabra

Esta técnica se basa en formar en dos palabras una sola, es decir, separar la palabra que sea difícil de recordar o pronunciar. Un ejemplo:

La belonefobia es el miedo a las agujas, una palabra un poco complicada de recordar o pronunciar. Pues con esta técnica, tienes que dividir la palabra de esta forma: belone y fobia.

Recordarás fobia como miedo a algo, en este caso las agujas, y belone te puede recordar a rebelo, quitando las dos primeras letras. De este modo, podrás recordar la palabra belonefobia.

Una vez conocidas estas 6 técnicas, comprueba a través de ejemplos cuáles son las más indicadas para ti, con las que mejor te sientas a la hora de estudiar y más conceptos puedas retener para posteriormente recordar.

6. OTRAS REGLAS





Redacta Tus Propios Apuntes

Es fundamental que tengas tus apuntes con tu letra y tu forma de entender lo explicado. Podrás tomar las notas que veas conveniente mientras el profesor imparte el temario, resumiendo y plasmando las ideas claras.

De este modo, entenderás a la perfección lo que has escrito y esto te ayudará a la hora de preparar el examen.



La Importancia De Subrayar

Desde siempre se le ha dado importancia a subrayar el contenido más importante de los apuntes. Para ello puedes utilizar diversos bolígrafos y subrayadores de colores llamativos, para crear un especial énfasis en los aspectos a memorizar.

Esta técnica se realizará una vez hayas leído todos los apuntes y destaques aquello más significativo e importante.

Utiliza Fichas De Estudio

Mediante ellas podrás retener mejor la información, específicamente datos concretos, vocabulario, fechas y números.

Si queremos memorizar y aprender sobre una fecha histórica, la mejor manera es crear una de estas fichas y, a la hora de buscar el año en concreto, será más fácil de encontrar la información en nuestra memoria.

Repite Lo Memorizado En Voz Alta

En vez de leer para ti mismo lo que has estudiado, hazlo en voz alta. Eso sí, siempre y cuando estés en un espacio solo.

Cuenta lo estudiado como si lo estuvieras hablando con alguien, así sabrás todo lo que has retenido en la memoria durante el estudio.

Demuestra Lo Aprendido A Través De Ejercicios

Un claro ejemplo son las matemáticas. Una vez has estudiado todas las fórmulas, puedes ponerlas en práctica con ejercicios similares a los que podrán salir en el examen.

De este modo, sabrás si estás preparado para afrontarlo o si, quizás, necesitas repasar o dedicarle más tiempo a tu estudio.

7. FACTORES AMBIENTALES

Aunque propiamente no son técnicas de estudio, los factores ambientales inciden directamente sobre el rendimiento psicofísico, al actuar sobre la concentración y relajación del estudiante y crear un ambiente adecuado o inadecuado para la tarea de estudiar. Su influencia es mucho mayor de lo que piensan la mayoría de los estudiantes e incluso de los padres y educadores.



El ambiente exterior

* Lugar de estudio: Aunque en cualquier sitio se puede estudiar, no todos son idóneos. El mejor es la habitación personal. Este es el entorno más personalizado y debe producir una asociación con el estudio. Pero, a veces, ésta no dispone de condiciones adecuadas ya que debe ser compartida o no es lo suficientemente espaciosa. Es el momento de recurrir a una biblioteca lo más silenciosa posible, cerca de casa y siempre la misma.

* Temperatura: El trabajo intelectual precisa de una temperatura acogedora que favorezca la concentración y la actividad. Se considera que entre los 18 y los 22 grados centígrados se consigue este ambiente.

* Silencio: Los ruidos son distractores externos que dificultan la concentración al desviar la atención de los sujetos. Por tanto, hay que alejarse de los lugares con ruido, procedentes de la propia casa o del exterior, tales como el televisor, el teléfono y todo cuanto implique conversación.

Si no puedes evitar el ruido y éste te distrae, es el momento de usar tapones.

El ambiente exterior

Estudiar con música es casi siempre desaconsejable, sobre todo si el trabajo intelectual requiere gran concentración.

De cualquier modo, hay actividades que requieren poca atención y no les afecta la música de fondo. En este caso se aconseja que sea música instrumental (ritmo lento; 60 compases/minuto) ya que favorece el estudio y la memoria al producir en el sujeto un estado psicofísico de concentración relajada.

Por el contrario, la música vocal actúa como distractor dificultando la concentración y el rendimiento.

De cualquier forma, el volumen deber ser bajo para que no sea el principal foco de atención. El objetivo de la música de fondo es influir sobre la mente y el cuerpo del estudiante, aminorando sus ritmos y colocándole en una situación ideal para el estudio.

El ambiente exterior

* Iluminación: Aunque la luz ideal es la natural, lo verdaderamente importante es que ésta, sea natural o artificial, se encuentre distribuida homogéneamente. Se debe combinar una adecuada iluminación general con la iluminación local de una lámpara de 60 watos.

Por lo que se refiere a su orientación, los diestros deben recibir la luz por el lado izquierdo y los zurdos por el derecho.

* Ventilación y calefacción: El aire de la habitación ha de ser renovado periódicamente para que no aumente la fatiga intelectual. Por otro lado, es preferible la calefacción central, porque distribuye homogéneamente el calor.

No debes ponerte a estudiar si:

- Acabas de comer
- estás muy fatigado/a.
- tienes sueño.
- estás nervioso/a.

El ambiente exterior

* Mobiliario: Es suficiente con disponer de un mobiliario básico: mesa, silla y estantería.

La mesa: Amplia y en relación a la altura del estudiante.

La silla: No ha de ser demasiado cómoda y debe favorecer la formación de un ángulo recto con las piernas y descansar los pies sobre el suelo.

Las más adecuadas son las anatómicas regulables en altura.

Estantería: Cerca de la mesa con los libros de uso frecuente.

* Postura: Espalda recta, piernas formando ángulo recto, los pies en el suelo, los antebrazos encima de la mesa y la cabeza y la parte alta de la espalda ligeramente inclinados hacia delante.

Es importante huir de las actitudes demasiado cómodas ya que favorecen la distracción y la relajación intelectual.

Por otro lado, se debe mantener una distancia de aproximadamente 30 cm entre los ojos y el libro o los apuntes.

8. CÓMO TOMAR APUNTES

Los apuntes constituyen, sin duda, una parte esencial del aprender en todo estudiante.

Son algo vital en el proceso enseñanza-aprendizaje por tres razones fundamentales:

1. Te mantienen muy atento y activo mientras aprendes, favoreciendo una mayor concentración mental.
2. Te obligan al estupendo ejercicio de la comprensión y captación de las ideas fundamentales y a la expresión sintetizada, pero completa, por escrito, de esos contenidos.
3. Te proporcionan un valiosísimo recordatorio; esto, fruto de tu propia labor de análisis y síntesis mental que puedes revisar y utilizar cuando desees.



ACTITUD Y DISPOSICIÓN

Debes asistir a clase con el firme deseo de aprovechar al máximo cada minuto, procurando que en el acto de aprender intervengan cuantos más sentidos mejor.

Escucha al profesor, mírale y observa en la expresión de su rostro, en el acento de sus palabras y en las distintas matizaciones de los aspectos que presenta con mayor insistencia, en cuáles se detiene de manera más reiterada y cuáles toca de pasada. No te conviertas en simple máquina de escribir que copia al pie de la letra todo cuanto dice el profesor.

Haz trabajar a tu cerebro en seleccionar con rapidez las ideas fundamentales y anota aquellos aspectos con los que el profesor pretende ampliarlas, enriquecerlas o aclararlas más.

Formúlate varias preguntas mentalmente conforme va exponiendo el profesor el tema y trata de quedar a la espera de las adecuadas respuestas cuando el profesor finalice su exposición.

Lo que debes anotar.

En esencia, tomar apuntes exige ser capaz de seleccionar las ideas principales del autor o expositor, sin dejar detalles de importancia, siguiendo un plan lógico en la argumentación, es decir, estableciendo un orden jerárquico de los contenidos a que se alude, según su importancia.

En consecuencia, el contenido de los apuntes debe comprender:

- Todo aquello que el profesor o expositor detalla de alguna forma como más importante.
- Las ideas clave y las preguntas formuladas y contestadas por el profesor, de forma inmediata, para mayor esclarecimiento de su argumentación.
- Los ejemplos con los que el profesor ilustra su explicación, así como los gráficos y esquemas complementarios al tema.

8. CUANDO Y QUÉ SUBRAYAR

Consiste en poner una raya debajo de las ideas más importantes de un texto con el fin de destacarlas del resto, favoreciendo así su atención preferente por parte del lector, su mejor fijación en la memoria del mismo y un ahorro del tiempo invertido en repasar.



PARA HACERLO BIEN



SUBRAYAR ES... **Pasos para subrayar**

Identificar las palabras clave de un texto

- 1 Antes de leer...**
Analiza la estructura del texto
Índice
Títulos
Subtítulos
Epígrafes
Negrita Cursiva
Gráficos
- 2 Antes de subrayar...**
Realiza una lectura comprensiva del texto
Resume con tus propias palabras la idea principal del texto
Indispensable: diccionario
- 3 Cuando subrayes...**
Establece un plan de subrayado
Utiliza un código de colores y/o de estilos de subrayado
Incluye anotaciones al margen y otros símbolos
Subraya solo palabras o grupos de palabras importantes

- **¿Cuándo subrayar?** La técnica del subrayado debes utilizarla al mismo tiempo que la lectura comprensiva, durante la segunda o tercera lectura; pero nunca durante la primera, ya que todavía no tienes una visión de conjunto y no conoces lo que es importante. Arriesgarse a subrayar en la primera lectura es arriesgarse a realizar un mal subrayado.

- **¿Qué subrayar?** No debes subrayar todo (como hacen algunos, que lo único que consiguen con su subrayado es cambiar el color de la página) porque entonces no destacarías lo importante de lo accesorio.

- Con una simple raya vertical en el margen izquierdo puedes indicar que todo lo que comprende es importante. No subrayes frases y líneas enteras, sino sólo las palabras clave; y hazlo de forma que la lectura de las palabras subrayadas tenga sentido por sí misma, sin necesidad de recurrir a palabras no subrayadas.

- Para diferenciar las ideas principales de las relevantes secundarias, puedes utilizar diferente tipo de subrayado y así, al mismo tiempo, realizas una jerarquización de las ideas.

AGREGAR UN PIE DE PÁGINA

Ventajas del subrayado

- Transforma el acto de la lectura de pasivo en activo, al implicarte en la comprensión y transformación del texto original y, por ello, facilita la concentración de la mente, ya que te sumerge en una tarea que recaba toda tu atención.
- Incrementa la atención perceptiva ante las ideas subrayadas, ya que una de las leyes de la atención es la del contraste y la palabra subrayada contrasta con el resto del texto sin subrayar. Por eso no interesa subrayar mucho, para que el contraste sea mayor.
- Evita las distracciones, al concentrar toda tu atención en una tarea. Así evitarás que la vista esté en el texto y la mente en otro sitio ajeno a lo que lees.
- Facilita la comprensión del texto, al ordenar las ideas subrayando las frases y palabras claves.
- Ayuda al repaso, al seleccionar lo más importante de la información aportada y evitar así que tengas que leer de nuevo todo el texto para captar las ideas principales. El tiempo invertido en subrayar lo recuperarás con creces en los sucesivos repasos.
- Favorece la lectura crítica, al centrarla sobre los puntos de interés y no sobre los detalles.
 - Favorece la elaboración del esquema y del resumen, al tener remarcado todo aquello que merece ser destacado.
- Ayuda a la memorización, al simplificar el tema y reducir lo que has de memorizar a lo importante, desechando el «rollo» y los datos irrelevantes.

9. ESQUEMA

El esquema es la aplicación gráfica del subrayado, con el que ya habías destacado las ideas principales y las habías diferenciado de las secundarias.

Con él ordenas esos mismos datos de forma gráfica, haciendo más visibles esos lazos lógicos.



EJEMPLO ESQUEMA

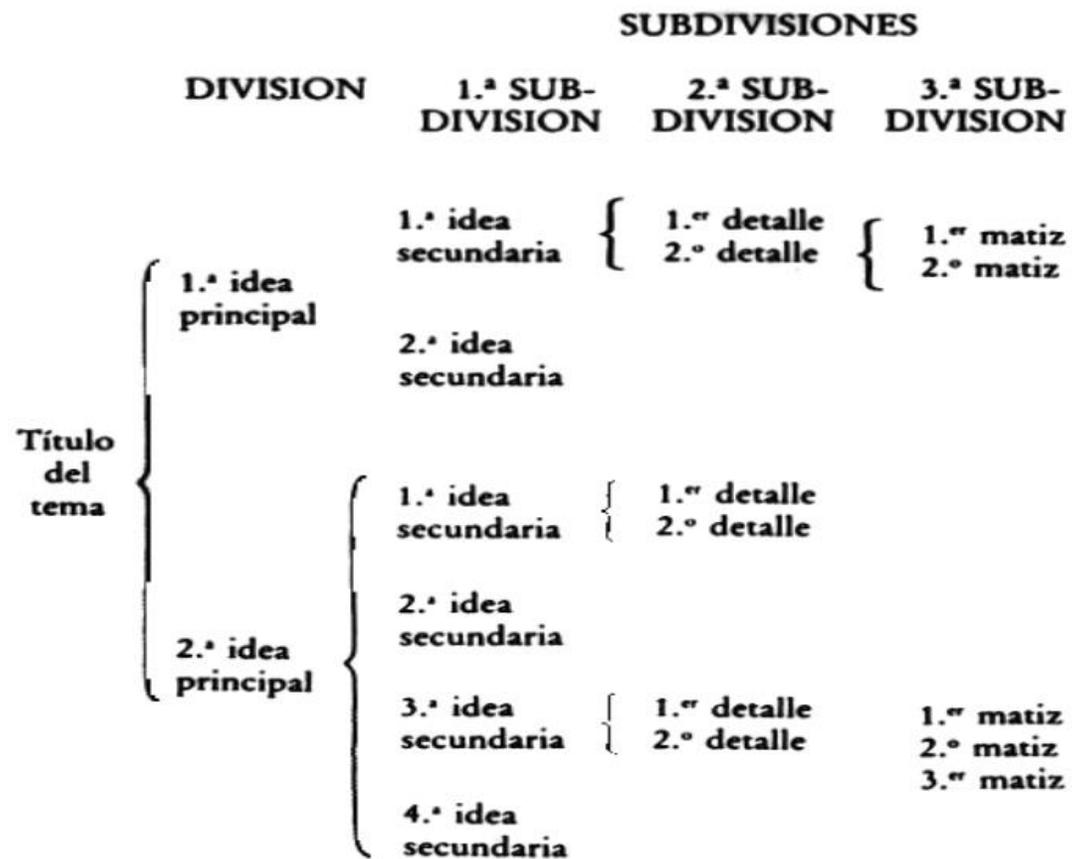
En la estructura esencial del esquema, además del título, debe haber apartados para:

Las ideas principales en que se desarrolla el tema, primera división.

Las ideas secundarias que complementan las principales, primera subdivisión.

Los detalles que añaden precisión a las ideas anteriores, 2ª subdivisión.

Los matices que ofrecen los detalles, 3ª subdivisión.



10. RESUMEN

Resumir es condensar un texto, de forma que no falte ninguna de las ideas importantes del mismo y se mantenga la estructura argumentativa.

Las ideas han de expresarse con brevedad, pero sin perder la claridad expositiva, y han de relacionarse las anteriores con las posteriores y las principales con las secundarias. No te conformes con enumerar las ideas, desarróllalas y trátalas según su importancia.

No emplees en el resumen el lenguaje telegráfico característico del esquema.



¿Cómo se hace un resumen?

Para realizar bien el resumen, previamente has de haber leído y subrayado el tema y realizado el esquema.

Con el subrayado has ido resaltando las ideas principales y las has diferenciado de las secundarias.

Con el esquema has jerarquizado esas ideas previamente subrayadas y las has ordenado estableciendo su estructura lógica de dependencia.

Con el resumen rellenarás la estructura del esquema completándolo con otros detalles, aclaraciones, precisiones y puntualizaciones. Así pues, has de tener delante tanto el esquema como el texto subrayado.



El primero para orientarte en la estructura argumentativa y el segundo para rellenar dicha estructura con lo previamente subrayado.

Si no tienes delante alguno de estos elementos, su confección resulta más difícil. Su extensión, con respecto al original, debe oscilar entre $1/3$ y $1/5$. Una extensión mayor de $1/3$ del original carecería de sentido, pues no podría decirse de ella que fuese propiamente un resumen, y te ayudaría poco a la hora del repaso.



Una extensión menor de $1/5$ del original sería demasiado reducida y faltarían en ella datos fundamentales.

En muchos libros de texto las ideas están muy esquematizadas, de ahí que resulte difícil hacer un resumen que ocupe menos de la mitad del texto. Ha de poseer ilación interna parecida a la del texto original; ésta es fácil de mantener si tienes delante el esquema.

Las ideas han de tener unidad.

No deben aparecer como datos aislados sin conexión mutua. Ha de ser breve, aunque no tan telegráfico como el esquema. Las ideas han de quedar desarrolladas, no sólo apuntadas.

10. MAPAS MENTALES O CONCEPTUALES



ES UNA representación gráfica o dibujo, hecho con mayor o menor habilidad e imaginación, que presenta de manera más clara y comprensiva la relación existente entre hechos, ideas o procesos.

Como el esquema, es una síntesis de lo leído y un intento de clarificar las relaciones y dependencias entre hechos e ideas; pero el mapa conceptual es más visual, más plástico y facilita todavía más la comprensión y fijación de los contenidos.

Es de gran utilidad el uso de mapas conceptuales en la última etapa del curso para repasar temas atrasados y preparar los exámenes finales.

IMPORTANTE



SUS VENTAJAS



· Permite ampliar el campo de visión-percepción y dominar de un solo golpe de vista todo el conjunto en interacción.



· Ayuda a clarificar cuestiones complejas en todos sus aspectos y visualizar las relaciones que guardan entre todas ellas.



· Facilita una mejor visión y comprensión a través de ese ingenioso gráfico explicatorio, al tiempo que, mediante esa síntesis y estructuración de hechos e ideas, llegamos rápidamente a lo sustancial sin perdernos en lo irrelevante.



· Obliga a la síntesis. Cada idea básica debe comprimirse, en una palabra, clara, expresiva y cargada de contenido. Debe ser una palabra-imagen que facilite la evocación, la sugerencia y el recuerdo instantáneo.

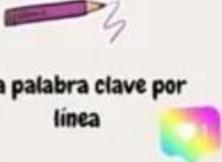


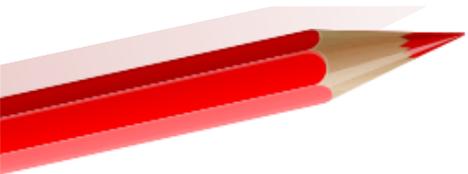
· Es casi una fotografía de los contenidos. Un solo vistazo nos permite remontarnos en segundos a la sesión de estudio realizada meses atrás y ver de nuevo, con todo detalle cuanto allí aprendimos, gracias a ese pensamiento visual evocador.

Cómo hacerlo



Tips para hacer
MAPAS MENTALES

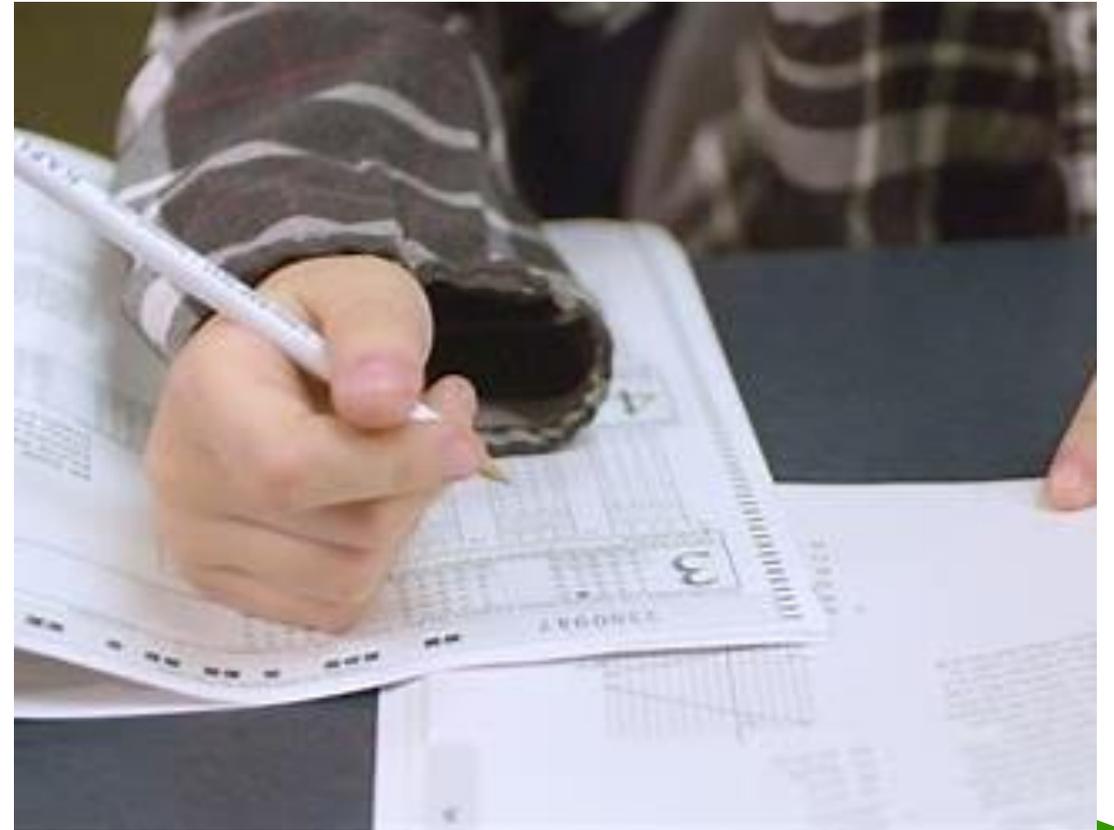
- 1 Usa una hoja en horizontal 
- 2 Dibuja una imagen central fácil de memorizar 
- 3 Desde el centro coloca ideas secundarias hacia el exterior 
- 4 Ordena ideas en sentido de agujas del reloj 
- 5 Ideas principales en ramas gruesas e ideas secundarias en ramas más delgadas 
- 6 Usa líneas curvas 
- 7 Una palabra clave por línea 
- 8 Usa colores, imágenes, códigos y dimensiones para hacerlo atractivo
- 9 Haz siempre tú mismo los mapas mentales



11. APRENDER DE LOS EXÁMENES.

Cuando te devuelvan el examen corregido,

1. no te fijas solamente en la nota.
2. observa cuáles han sido los errores que has cometido.
3. analiza las causas de esos errores.
4. planifica las actividades necesarias para corregir esos errores.
5. solamente así, el examen dejará de ser un pulso «profesor-alumno» para convertirse en un verdadero instrumento de aprendizaje.



¡Gracias!

**POR LA PSICÓLOGA
LORENA MARÍA GONZÁLEZ
DE LA IGLESIA**

**Desde la asesoría
psicológica del centro de
Imagina Alcobendas.**

<https://www.imaginalcobendas.org/2023/09/cuestionario-evaluacion-psicologica/>



Ayuntamiento de
ALCOBENDAS



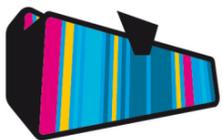
imagina



Nuestros datos



Ayuntamiento de
ALCOBENDAS

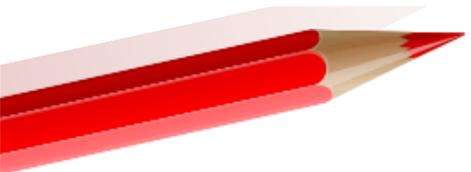


imagina

IG: @imagina.Alcobendas

Formación | Imagina Alcobendas (imaginalcobendas.org)

CORREO: psicologica@imagina.aytoalcobendas.org



Teléfono: 649652844