

CONSEJOS PARA EL ESTUDIO

1

Estos consejos van dirigidos a todos los estudiantes de ESO y Bachillerato del Colegio Santo Tomás de Villanueva, PP. Agustinos de Valencia, que deseen sacar provecho de sus aptitudes para el estudio.

No se pretende sustituir la labor asesora de los profesores, ni la especializada del Departamento de Orientación en este tema. Únicamente, pretenden servir de guía para la propia reflexión del/la alumno/a y que, a partir de esta reflexión, se pueda acudir a solicitar la ayuda necesaria.

Si sigues estos consejos, es posible que tu rendimiento escolar aumente. Recuerda el refrán que dice: "Más vale maña que fuerza".

1. Introducción

El éxito en el estudio no depende sólo de pasar muchas horas ante los libros. El estudio es principalmente una cuestión de organización del trabajo. Por eso, todos los estudiantes pueden mejorar su rendimiento en mayor o menor grado, tanto los que acumulan suspensiones como los que obtienen buenas calificaciones.

El estudio requiere unas técnicas propias y unos hábitos que pueden y deben adquirirse, y este aprendizaje precisa tiempo y esfuerzo. Las estrategias adecuadas logran que el trabajo sea más productivo, es decir, que realizando el mismo trabajo, el resultado final será mejor.

2. La influencia del entorno

El entorno influye en la eficacia y en el éxito escolar mucho más de lo que nos imaginamos.

La habitación individual es el mejor lugar por tratarse de un sitio cómodo, fijo, personalizado y exclusivo donde el estudiante se encuentra más distendido y a solas consigo mismo.

Cuando hay que compartir habitación con un hermano, lo que verdaderamente importa es que cada uno disponga de un rincón propio de trabajo, que sea el reflejo de la propia personalidad donde el estudiante se sienta tan ambientado que apenas encuentre motivos de distracción.

Si existe falta de espacio físico o demasiados ruidos, puedes aprovechar la sala de lectura de las bibliotecas.

(Continuación del apartado 2)

2

Algunos consejos respecto al entorno de estudio:

- La habitación dedicada al estudio debe ser lo más silenciosa posible. El ruido tiene efectos negativos para la adecuada concentración del estudiante.
- Estudiar con música es siempre desaconsejable, sobre todo si el trabajo requiere una gran concentración mental. Sin embargo en algunas actividades que requieren poca concentración (dibujar, pasar fichas a limpio...) una música suave de fondo, puede ser incluso aconsejable, porque mantiene relajado y distendido al estudiante.
- La actividad intelectual requiere una temperatura que ronde los 20 grados ya que el frío produce inquietud y nerviosismo, y el calor invita a la inactividad, la somnolencia, el desinterés y la falta de fijación.
- Cuando no se disponga de luz natural, la luz artificial debe estar bien distribuida, no proyectarse directamente sobre los ojos y que no haga sombras.
- Mobiliario adecuado.
- Ventilar la habitación a menudo, puesto que el aire viciado desciende el rendimiento en el estudio.

3. La organización y planificación.

Para estudiar es imprescindible tener voluntad, sin escatimar esfuerzos, tiempo, dedicación e ilusión. Trabajar de modo práctico, de forma que consigas el máximo rendimiento en el menor tiempo posible, haciéndolo en el momento apropiado y con la mínima pérdida de energías. Es recomendable que:

- Retires de la mesa todo aquello que pueda distraer o estorbar, de forma que tu material de trabajo tenga sitio y puedas encontrarlo con facilidad.
- Examines los trabajos, tareas y estudios a realizar. Sabiendo lo que te piden en cada asignatura podrás distribuir tu tiempo mejor.
- Hagas un cálculo aproximado del tiempo que puede necesitar cada uno de ellos.
- Comiences por los trabajos más difíciles y dejar lo más fácil para el final.
- Memorices datos, entenderlos y fijarlos y realizar después trabajos escritos.
- No estudies seguidas las materias que puedan interferirse, por ejemplo: un vocabulario de inglés y a continuación uno de alemán.

3

4. Las 4 etapas del plan de trabajo eficaz.

1. Planificación, que consiste en:
 - Saber qué metas u objetivos se pretenden alcanzar.
 - Prever algún tiempo para cada actividad
 - Prever los resultados que se esperan obtener.
2. Ejecución: realizar el plan previsto paso a paso.
3. Verificación, que consiste en controlar:
 - El rendimiento obtenido.
 - El esfuerzo realizado.
 - Las dificultades encontradas.
4. Elaboración de las correcciones necesarias, de acuerdo con los resultados del control anterior, y con vistas al plan de trabajo siguiente.

5. Distracción: causas y remedios.

a) Causas más frecuentes:

- Cansancio intelectual, tras muchas horas de dedicación y esfuerzo.
- Mala distribución del tiempo según el tipo de tarea.
- Lagunas importantes en contenidos básicos que sirven para adquirir los nuevos conocimientos.
- Problemas a nivel individual, familiar y social que preocupen al alumno quedando absorto en los pensamientos que le abruman.
- Agotamiento físico producido por alguna enfermedad, mala alimentación, sueño...
- Voluntad débil.
- Ambiente demasiado cómodo o inadecuado en la habitación de estudio.
- Falta de práctica y desconocimiento de las técnicas de trabajo intelectual.
- La sobrecarga de tareas, tanto en cantidad como en dificultad.
- Ignorancia de los objetivos finales y de los pasos a seguir, es decir, el por qué, para qué y cuando ha de utilizar y practicar los contenidos que aprende.
- Falta de estimulación e interés ante tareas demasiado fáciles.

(Continuación del apartado 5)

4

b) Los remedios:

- Profundiza y reflexiona sobre las razones de tus distracciones, detallando cómo y cuando te afectan. Puede serte de gran ayuda comentarlo con tus padres, tus profesores, orientador.
- Es primordial estar en buenas condiciones físicas, ya que puede influir directamente en tu concentración y rendimiento.

6. La sesión de estudio paso a paso.

Antes de sentarse a estudiar, es conveniente:

a) Distribuir el tiempo según:

- El grado de dificultad de la materia o tarea. Si necesitas poco tiempo para concentrarte, es recomendable que empieces por lo más difícil. En caso contrario comienza por lo sencillo y más atractivo hasta que vayas calentando motores.
- La aptitud o capacidad real que se crea disponer de cada asignatura (para aquellas que requieran mayor esfuerzo deberemos dedicar más tiempo).
- La actitud de mayor o menor interés y esfuerzo que sueles demostrar.
- Nivel de exigencia de cada profesor.
- El tiempo asignado a cada materia ha de ser proporcional a lo anteriormente expuesto.
- Estudiar los puntos más difíciles en el momento más propicio e intenso de concentración mental.
- Intercala unos minutos de descanso cada hora o hora y media de estudio.

b) Realizar comprobaciones previas

- Si te encuentras en buena forma física y psíquica.
- Si tienes junto a tu mesa de trabajo y al alcance de la mano todo el material necesario para no levantarte en cada momento.
- Antes de sentarte, avivar y estimular la seguridad y confianza en ti mismo, anticipándote a los buenos resultados que esperas obtener de un estudio bien planificado.

c) Las claves de la eficacia son:

- Visión de conjunto del tema mediante una lectura rápida.
- Dividir el tema en unidades de menor rango.
- Mentalmente de palabra y por escrito, expresar las ideas principales de cada párrafo, relacionándolas por orden de importancia.
- Repasar varias veces el tema estudiado, insistiendo en los aspectos que te hayan quedado más débiles o confusos.

5

7. Cómo preparar los exámenes.

a) Toda buena preparación exige dos cosas:

- Estudiar ordenadamente, siguiendo un método. (tomar apuntes, hacer buenos resúmenes o esquemas, planificar el tiempo, no dejarlo todo para el último instante).
- Repasar adecuadamente, organizándose el tiempo una vez sabida la fecha del examen, repasar sólo lo esencial, cuidar el descanso.
- Realiza simulaciones de examen en casa, practicar te ayudará a prepararte para el momento y situación de examen, y además te servirá para autoevaluarte antes del examen y reforzar aquellos temas o apartados que debes mejorar.

b) El día anterior al examen:

- No aprendas cosas nuevas.
- Repasa normalmente, o relájate por completo.
- Recoge lo que necesites para el examen.
- Duerme suficientes horas.

c) Dominar la situación el día del examen.

- Llevar al examen todo lo que se necesita.
- Leer detenidamente el examen, fijándose exactamente en lo que se pide, instrucciones que se dan, tiempo de que se dispone.
- Fijarse un plan rápidamente, en función de las preguntas que se han de contestar. Ver cuánto tiempo se ha de dedicar a cada una y trazar un breve esquema previo.
- Empezar respondiendo a las preguntas que mejor se saben, y tratar de terminarlas pronto, sin excederse en tiempo y extensión.
- Reservar un tiempo suficiente al final para repasar el ejercicio.
- Ocupar todo el tiempo disponible, repasando, volviendo a lo que ha resultado más difícil, completar aspectos incompletos, replantear de nuevo algún problema,...

8. Departamento de Orientación y página web.

En la página web del colegio (apartado de Orientación), podrás descargarte el material original de "consejos para el estudio", así como las plantillas de planificación mensual y semanal en pdf. Éstas últimas, te servirán para organizar y planificar tu tiempo de estudio y controlar la situación de tus tareas pendientes. (Revisa los puntos 3 y 4 del tríptico).

Ante cualquier duda, puedes acercarte al Departamento de Orientación en horario de 9h a 14h de lunes a viernes y los lunes y jueves de 15h a 16h.

Consejos prácticos para mejorar la eficacia en el estudio



Departamento de Orientación

Santo Tomás de Villanueva,
PP. Agustinos. Valencia

Curso 2008-2009