

IES VELA ZANETTI

MANUAL DE TÉCNICAS DE ESTUDIO

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
1ª FASE: PREPARACIÓN PARA EL ESTUDIO	
- Cómo motivarnos para el estudio	1
- Cómo cuidarnos para el estudio	2
- Cómo acondicionar el lugar de estudio	3
- Cómo mejorar nuestra organización	4
2ª FASE: ESTUDIO: TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL	
- Cómo concentrarse mejor durante el estudio	4
- Cómo dominar el texto a estudiar	5
3ª FASE: SACAR MÁXIMO PROVECHO DE LO ESTUDIADO	
- Cómo reducir el olvido de lo estudiado	11
- Cómo preparar y realizar exámenes	11

INTRODUCCIÓN

Las técnicas de estudio se están convirtiendo en uno de los conceptos más importantes en el mundo estudiantil. Sin embargo, a niveles más superiores, ya no solo debemos hablar de técnicas de estudio, sino reflexionar en otros muchos aspectos que consciente e inconscientemente está influyendo en nuestro rendimiento. Para mejorar este rendimiento y sacar el máximo provecho al tiempo de estudio ante todo es fundamental la mentalización de "tener que estudiar". Si partimos de la base de que no queremos estudiar el resto sobra. La organización a la hora de comenzar un año escolar es fundamental. El estudio diario es casi obligatorio. No consiste en estar delante de los libros dos o tres horas todos los días. Consiste en ver nuestras propias necesidades, analizar en que campos o temas tenemos más problemas, cuales son las prioridades inmediatas (exámenes, trabajos, presentaciones, etc.), y a partir de ahí confeccionarnos un horario de "trabajo" diario.

1ª FASE: PREPARACIÓN PARA EL ESTUDIO

- Cómo motivarnos para el estudio

Se entiende por motivación lo que causa, activa, estimula y orienta el comportamiento. Aplicándolo al estudio en estos niveles podemos verla desde una doble vertiente:

a) Desde el tiempo:

a.1. Predisposición en los comienzos: si realizamos unos buenos comienzos nos estamos motivando para las fases posteriores del estudio.

a.2. Formulación de objetivos: si nos ponemos unos objetivos concretos y seguidos de una recompensa se conseguirá una mayor eficacia en el estudio. Dicha eficacia será mayor si:

- a. Estamos decididos a conseguir nuestro objetivo.
- b. Si sentimos que nos merecemos la recompensa.
- c. Si la recompensa es a corto plazo.

a.3. Expectativas: comprender bien la tarea nos permite planificarla y tener unas buenas expectativas de ellas. Cuatro aspectos debemos tener en cuenta:

1. Orientar: lo que implicaría conocer el lugar que ocupa esta tarea en nuestro espacio/tiempo.
2. Sentido: para qué realizo la tarea.
3. Metas: tener una firme convicción en conseguir las metas.
4. Previsiones: conocer los procesos que nos llevará a la consecución de las metas.

a.4. **Grandes objetivos:** son metas mayores, cuyas causas deberíamos conocer para una buena motivación en el estudio. Entre las causas más frecuentes se encuentran: obligación por parte de la familia, motivos externos (dinero, viajes, etc.), necesidades personales (para conseguir un trabajo, para poder casarse, etc.), realizaciones personales (autoestima) u otros objetivos circunstanciales.

b) Desde el grado de concreción:

Existen otras fuentes de motivación como son el apoyo de personas significativas, la sensación de bienestar motivado por los estudios realizados, el clima social del lugar de estudio (aula), las expectativas docentes, etc.

- Cómo cuidarnos para el estudio

El estudio es una actividad que exige un gran esfuerzo y para rendir al máximo hay que estar en **buen estado de salud**. Para ello, una alimentación sana es fundamental.

La dieta debe ser equilibrada, variada, etc. No se puede abusar de comida rápida, de pre congelados o de comidas preparadas. Hay que tomar verdura, legumbre, fruta, leche y derivados lácteos, huevos, cereales, frutos secos, chocolate, etc.

Está totalmente contraindicado para un estudiante iniciar una dieta de adelgazamiento a mitad de curso ya que le puede provocar una debilidad que le impida rendir al máximo.

Tampoco es bueno tomar en exceso bebidas estimulantes (café, té, cola). Muy ocasionalmente se puede recurrir a ellas (un día de mucho trabajo que haya que prolongar por la noche), pero debe ser algo excepcional. Las horas de sueño hay que respetarlas. Es un error muy habitual el estudiar por la noche tratando de recuperar lo que no se ha hecho durante el día: en primer lugar se rinde mucho menos y además se puede entrar en un círculo vicioso (al día siguiente el cansancio impide rendir adecuadamente por lo que nuevamente habrá que recuperar por la noche).

El consumo de estas bebidas se debe controlar, especialmente en épocas de examen. Producen un nivel de excitación que puede dificultar la concentración en los días previos a las pruebas, así como afectar negativamente al rendimiento durante el examen.

Hay que vigilar también el consumo de tabaco ya que reduce la oxigenación de la sangre afectando negativamente al rendimiento del cerebro. Aunque el estudiante piense que le ayuda a concentrarse, su consumo le produce una menor claridad mental que a veces uno mismo no percibe.

Durante la semana no se debe consumir nada de alcohol, por poco que sea (y los fines de semanas muy moderadamente) ya que aparte de producir somnolencia, reduce drásticamente el rendimiento. Una simple cerveza al mediodía dificulta el poder rendir al máximo por la tarde.

El estudiante tampoco debe recurrir a pastillas contra el sueño ni a compuestos energéticos. Su acción se basa en "ocultar" al organismo el cansancio acumulado, pero este cansancio existe y si no se combate afectará muy negativamente al rendimiento. Estas pastillas provocan a veces reacciones inesperadas (somnolencia, aturdimiento) que podrían manifestarse durante el examen. Se puede tomar algún compuesto vitamínico pero siempre bajo supervisión médica.

Además, es bueno que el estudiante practique algún deporte. El ejercicio físico, además de ayudar a mantener el cuerpo en forma, permite quemar energías, liberar estrés. Es un momento fenomenal para desconectar y refrescar la mente.

- Cómo acondicionar el lugar de estudio

Deberemos tener en cuenta antes de empezar el estudio los siguientes aspectos en cuanto al lugar:

a) La luz que sea preferiblemente natural y si no es así que sea blanca o azul y que proceda del lado contrario a la mano con la que escriben (a un zurdo la luz tendrá que provenirle de la derecha).

b) El área de descanso visual, se trata de una imagen alejada y bien iluminada como puede ser las vistas desde tu ventana o un póster bien iluminado en tu lugar de estudio. Sus ventajas son relajar la vista, el ánimo, etc.

c) Temperatura, la ideal es de 18° a 20°. Hay que tener en cuenta eliminar las consecuencias de la temperatura externo: si fuera hay un calor excesivo, podemos beber pequeños sorbos de agua. Si hace demasiado frío podemos utilizar calefacción, teniendo en cuenta posibles desventajas de ésta en el estudio como el zumbido de algunos aparatos eléctricos, el olor que pueden provocar las estufas de gas, etc.

d) Ventilación, es recomendable un espacio bien ventilado, oxigenado e higiénico.

e) Ruido, se debe procurar un lugar tranquilo, evitando ruidos, gritos, voces, etc.; para ello se puede pactar con la familia o personas con las que se convive. Otra posible solución es ponerse tapones para los oídos.

f) Música para estudiar, no existen estudios sobre sus ventajas y desventajas, pero en el caso de que no estemos habituados a ella, lo más recomendable es escuchar música una vez comprendida la información y no en el momento de inicio o mayor concentración. Lo más conveniente sería escuchar música durante tareas como copiar, resumir, pasar a limpio, etc. Hay que tener en cuenta el tipo de música, ya que, algunas relajan pero otras pueden alterar siendo perjudicial ambos estados.

f) Televisión y Radio, es un elemento negativo en el rendimiento del estudio, tanto si se ve antes como durante el mismo. Es debido, al ruido, a las imágenes brillantes, al atractivo repertorio de sus contenidos, etc.

g) Mesa y asiento de estudio, es importante una mesa de trabajo amplia, en la que puedas tener encima todo el material que vas a necesitar, sin otros objetos de distracción como revistas, juegos, adornos móviles, etc. Tanto la mesa como la silla deberán estar

en consonancia con tu altura, ser cómodas pero no en exceso. La silla tiene que tener respaldo y ser dura. La excesiva comodidad te llevará a rendir menos e incluso a dejar de estudiar, pero con la incomodidad ocurrirá lo mismo.

Debes cuidar mucho la postura. Con el tronco estirado y la espalda apoyada en el respaldo de la silla. A una distancia alrededor de 30 cm. del libro o apuntes y si es posible que estén inclinados por un atril u otro objeto, esto hace que la vista y los ojos no se cansen tan pronto.

- Cómo mejorar nuestra organización

La organización es uno de los elementos fundamentales a la hora de empezar a estudiar o a la hora de comenzar a preparar un examen, una oposición, una prueba, etc. Por ello, debemos primero parar a reflexionar acerca del material que vamos a necesitar, tiempo que disponemos para hacer las cosas, y algo que es fundamental: establecer un horario de estudio para todos los días del año que podremos modificar en los casos puntuales de tener un examen o tener que preparar un trabajo.

Es fundamental que en esa organización tengas en cuenta todo lo que haces a lo largo del día, y que confecciones un horario realista y que puedas cumplir. Reserva tiempo para el descanso y el ocio y no te olvides de contabilizar los períodos de transporte, comer y cenar, salir con los amigos, etc. Ese horario debe ser como tu agenda de trabajo diario.

Confecciónalo el domingo a la noche para el resto de la semana y si es necesario varíalo a lo largo de los días. Ten en cuenta que deberías estudiar todos los días, o por lo menos mirar los temas del día siguiente. Convierte tu horario en algo que debes cumplir por rutina y verás como al cabo del tiempo verás que tienes más tiempo para todo, pero bien organizado.

2ª FASE: ESTUDIO: TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL

- Cómo concentrarse mejor durante el estudio

Para cumplir nuestro horario de estudio, para ello debes concentrarte, y nada mejor que siguiendo estos consejos:

- a) Evita distracciones externas. Como por ejemplo: llamadas de amigos, música, interrupciones de familiares, ruidos, objetos de la habitación, teléfono móvil (¡Desconéctalo!), falta de material a mano (goma, boli,...), etc.
- b) Evita distracciones internas: Fantasías, preocupaciones, recuerdos, hambre, sed, sueño, calor, frío, cansancio. Estas distracciones son más difíciles pero son controlables.
- c) Realizar un estudio activo fomenta la concentración. Como por ejemplo: tomar notas, apuntes, subrayar, hacer esquemas, etc.
- d) Acude a la biblioteca si no puedes concentrarte en casa: Pero cuidado: puede haber allí amigos que te distraigan, puede ocurrir que te falte material,... En

caso de duda es mejor nuestra casa. Ten, además, en cuenta que en ir y venir desperdicias tiempo.

- e) Si el ruido es excesivo puedes utilizar tapones: Pero es el último recurso. No deberíamos acostumbrarnos a los tapones porque podríamos acabar dependiendo de ellos. Es preferible acostumbrarse un poco a los ruidos normales o buscar una zona más silenciosa. Cómpralos en la farmacia, no te los fabriques tú.
- f) Los problemas personales pueden ser una fuente importante de distracción. Si el problema es grave, resuélvelo si puedes, y luego estudia. Si no es tan grave y puede esperar, trata de evitarlo llegando al compromiso contigo mismo de que lo resolverás en cuanto puedas.
- g) Una excesiva ansiedad ante el examen, o la materia, te perjudica. Una posible solución es comentarlo con el profesor, con tu familia o con tus amigos. Posiblemente te den alguna solución y, en cualquier caso, el nivel de ansiedad suele disminuir bastante.
- h) Es imposible estar fatigado y concentrarse. Por lo tanto hay que descansar si se está muy cansado. Pero no alegues estar siempre cansado para poder vagar.
- i) El aburrimiento también perjudica a la concentración. Cambia de materia o de actividad.
- j) Puesto que nadie puede estar concentrado un tiempo muy largo, distribuye tu tarea en pequeñas dosis. Así parece que necesitas menos esfuerzo y produce satisfacción ir viendo como poco a poco logramos nuestros objetivos.

- Cómo dominar el texto a estudiar

a) **La lectura**, en la lectura de estudio, más profunda que la simple lectura del periódico o de una novela, debes distinguir dos pasos que suponen dos *niveles* de profundización:

- ***Pre-lectura o lectura exploratoria***: que consiste en hacer una primera lectura rápida para enterarnos de qué se trata. En este primer paso conseguiremos:

- Un conocimiento rápido del tema.
- Captar sus ideas principales y su jerarquía.
- Comenzar el estudio de una manera suave de manera que vayamos entrando en materia con más facilidad.

- ***Lectura comprensiva***: que consiste en volver a leer el texto, pero más despacio, párrafo a párrafo, reflexionando sobre lo que leemos. De esta manera entenderás mejor el tema a estudiar, por lo que te será mucho más fácil asimilar y aprender.

También tienes que ir acostumbrándote a escribir notas a los márgenes, en aquellos momentos en que no te queden claras algunas ideas o para completar con otros datos. Estas notas luego son muy beneficiosas ya que facilitan la comprensión y amplían conocimientos.

En esta segunda lectura, reposada, comprensiva y analítica, es cuando debemos hacer estas operaciones y también es el momento de pararnos a comprender las gráficas, tablas, mapas o recuadros. En muchas ocasiones aportan gran cantidad de información de una manera reducida y clara que nos ayudan a comprender mejor lo que estamos leyendo y de una forma más directa. Pensemos que estamos estudiando un tema de economía acerca de las distintas producciones de un país. Si en esa página tenemos una gráfica de barras o por sectores con las cantidades y elementos que produce sabremos inmediatamente en que despunta y en cual otra es deficitaria.

* **Ampliar vocabulario:** para ampliar el vocabulario es necesario que trabajes con sinónimos y antónimos. Busca en el diccionario las palabras que no conozcas

* **Actitudes frente a la lectura. ¿Que debo hacer cuando leo?**

Centra la atención en lo que estás leyendo, sin interrumpir la lectura con preocupaciones ajenas al libro.

Ten constancia. El trabajo intelectual requiere repetición, insistencia. El lector inconstante nunca llegará a ser un buen estudiante.

Debes **mantenerte activo ante la lectura**, es preciso leer, releer, extraer lo importante, subrayar, esquematizar, contrastar, preguntarse sobre lo leído con la mente activa y despierta (lectura comprensiva).

No adoptes prejuicios frente a ciertos libros o temas que vayas a leer. Esto te posibilita profundizar en los contenidos de forma absolutamente imparcial.

b) La memoria, uno de los principales elementos en el éxito del estudio es la memoria. Por tanto, en las siguientes líneas abordaremos algunos consejos y técnicas para mejorarla.

- **Desarrollo de la memoria:** para mejorar tu memoria puedes seguir estos consejos:

- Utiliza todos tus sentidos: memoria visual, memoria auditiva, etc.
- Ejercita tu observación y capta los detalles más pequeños.
- Clasifica los elementos del texto, se recuerdan mejor.
- Identifica las ideas básicas.
- Ponle imágenes a lo que lees, para ello caricaturiza y dale movimiento a las ideas, capta lo novedoso, etc.
- Haz pausas mientras lees o estudias para recordar lo que vas aprendiendo.

- ❑ Si es algo importante que debes recordar hazlo antes de dormir, porque a la mañana siguiente lo recordarás bastante bien, ya que durante el sueño no se producen interferencias.
- ❑ Repasa lo antes posible el material estudiado, pues el número de repeticiones consigue disminuir el olvido.

- **Reglas mnemotécnicas:** la memoria se puede mejorar con el uso de una serie de técnicas basadas en la asociación de ideas para unir elementos que tienen poca o ninguna relación.

Las principales son:

- ❑ **Organización lógica del material a retener:** se trata de organizarlos lógicamente dentro de un todo. Ejemplo: las letras A-C-I-M-S-N-O, si las organizamos en la palabra (todo) CAMINOS se recordarán mucho mejor.
- ❑ **Historietas:** se trata de organizarlos dentro de una historieta. Ejemplo: las palabras madre-bocadillo-José-deberes, se recordarán mejor si creamos una historieta como: José se comió el bocadillo que le hizo su madre después de hacer los deberes de matemáticas, y antes de que su hermana Raquel le dijera que había visto algo extraño en el jardín...
- ❑ **Acrósticos:** se trata de organizar los elementos sueltos formando una palabra o frase con las iniciales de los elementos. Ejemplo: ONU, Organización de Naciones Unidas.
- ❑ **Versificación:** mediante la rima y el ritmo también se puede favorecer la memorización. Ejemplo: aprenderse la tabla de multiplicar cantándola.
- ❑ **Empleo de la memoria visual:** es importante el uso de esquemas, gráficos y diagramas.
- ❑ **Técnica de los lugares:** se trata de asociar la idea con la imagen de un lugar conocido, significativo y que guarde alguna relación personal con ella.
- ❑ **Vivencia del tema:** se recuerdan mejor aquellas ideas que se experimentan.

c) **Las notas marginales,** en las notas al margen o marginales se expresa con una o varias palabras las ideas fundamentales del párrafo. Se utiliza casi siempre con el subrayado y la lectura comprensiva; y antes de la realización de esquemas. Lo más recomendable es realizarlas con un lápiz que haga fácilmente legible la anotación.

En la segunda lectura o lectura comprensiva es cuando vas a tener que prestar toda tu atención y concentración y el momento en el que tienes que volver sobre los puntos oscuros para aclarar dudas. Para ello analiza cada párrafo detenidamente, tomando las oportunas notas al margen. Te puedes valer de las siguientes palabras-llaves:

- Características.
- Protagonistas.

- Situación.
- Clases de...
- Orígenes.
- Efectos.
- Lugares.
- Etc.

Puedes realizar anotaciones de diversa forma:

- Palabra clave del párrafo.
- Síntesis del párrafo.
- Signo de interrogación (¿?) si no lo hemos entendido y queremos preguntar al profesor para aclarar dudas.
- Título de otro libro, revista, etc., en el que también se habla sobre lo mismo de ese párrafo.
- Ideas del párrafo que nos lleva a nuevas preguntas u otros aspectos a investigar.
- Etc.

Las notas marginales se deben realizar sobre todo en aquellos textos que no tengan muchos apartados o capítulos.

d) El subrayado

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

¿Por qué es conveniente subrayar?

- Porque llegamos con rapidez a la comprensión de la estructura y organización de un texto.
- Ayuda a fijar la atención
- Favorece el estudio activo y el interés por captar lo esencial de cada párrafo.
- Se incrementa el sentido crítico de la lectura porque destacamos lo esencial de lo secundario.
- Una vez subrayado podemos englobar mucha materia en poco tiempo.
- Es condición indispensable para confeccionar esquemas y resúmenes.
- Favorece la asimilación y desarrolla la capacidad de análisis y síntesis.

¿Qué debemos subrayar?

- La idea principal, que puede estar al principio, en medio o al final de un párrafo. Hay que buscar ideas.
- Palabras técnicas o específicas del tema que estamos estudiando y algún dato relevante que permita una mejor comprensión.

- ❑ Para comprobar que hemos subrayado correctamente podemos hacernos preguntas sobre el contenido y si las respuestas están contenidas en las palabras subrayadas entonces, el subrayado estará bien hecho.

¿Cómo detectamos las ideas más importantes para subrayar?

- ❑ Son las que dan coherencia y continuidad a la idea central del texto.
- ❑ En torno a ellas son las que giran las ideas secundarias.

¿Cómo se debe subrayar?

- ❑ Mejor con lápiz que con bolígrafo. Sólo los libros propios
- ❑ Utilizar lápices de colores. Un color para destacar las ideas principales y otro distinto para las ideas secundarias.
- ❑ Sí utilizamos un lápiz de un único color podemos diferenciar el subrayado con distintos tipos de líneas

¿Cuándo se debe subrayar?

- ❑ Nunca en la primera lectura, porque podríamos subrayar frases o palabras que no expresen el contenido del tema.
- ❑ Las personas que están muy entrenadas en lectura comprensiva deberán hacerlo en la segunda lectura.
- ❑ Las personas menos entrenadas en una tercera lectura.
- ❑ Cuando conocemos el significado de todas las palabras en sí mismas y en el contexto en que se encuentran expresadas.

e) El esquema y los cuadros sinópticos, el esquema es una técnica que realmente tenemos muy olvidada pero que da mucho juego. No es una técnica sencilla ya que depende directamente de como se haya realizado el subrayado y la lectura.

Un esquema debe presentar las ideas centrales del texto, destacadas con claridad. Presenta de forma sencilla y lógica la estructura del texto. Debe tener una presentación limpia y clara. En el esquema se destacan los puntos principales del texto y los subapartados que consideres de interés. Se utilizan signos para destacar ideas, subrayado, etc.

f) El resumen, es una de las actividades más importantes y claves dentro del estudio. La puedes realizar después de tener hecho el subrayado y posteriormente a haber estudiado el tema, lección o texto. Tienes que intentar hacerlo sin volver a mirar lo que has leído, y si lo haces, lo menos posible. Este resumen debe ser breve pero completo con las ideas fundamentales y utilizando tu propio vocabulario y modo de estructuración de las oraciones. Redactado en forma personal. Tienes que utilizar partículas de enlace entre los distintos párrafos que produzcan la ilazón lógica entre los mismos. Es evidente que un buen resumen depende mucho de la comprensión del texto y de las veces que lo

hayas leído (son recomendables tres; una rápida, otra lenta con subrayado y otra más lenta con memorización y análisis).

El resumen se utiliza para sintetizar el contenido de un texto que luego hay que comentar o estudiar. Facilita el mejor estudio de la lección y su comprensión y a su vez facilita la concentración mientras estudias. Con un buen conjunto de resúmenes de las distintas lecciones puedes realizar un repaso final muy positivo de lo que has estudiado.

Para dominar esta técnica tendrás que hacer ejercicios del tipo siguiente:

- ❑ Análisis y comentario escrito de textos.
- ❑ Resúmenes de los mismos.
- ❑ Lecturas detenidas.
- ❑ Resúmenes de textos a partir de lo subrayado.

Es conveniente que posteriormente al resumen lo leas varias veces y lo completes, si es necesario, con el texto delante. En principio, todo tipo de textos son válidos para practicar esta técnica.

g) Los apuntes, la toma de apuntes requiere un entrenamiento concreto y práctica. La concentración es algo fundamental. Una buena idea para facilitar la toma de apuntes es que sepamos de qué va el tema que nos van a exponer. Por eso, sería ideal que realizaras una primera lectura el día anterior.

Cuando estés delante del profesor tomando apuntes, concéntrate en lo que haces, controla tu atención y no divagues. Es fundamental que estés atento, busca las ideas claves de la explicación y concentra tu atención.

A la hora de tomar apuntes, intenta utilizar papel que puedas archivar. Siempre el mismo, con el mismo formato. Guarda los apuntes en carpetas por materias y por días. Inicia los apuntes poniendo en la parte superior de la hoja la fecha y la asignatura o materia. Esto te facilitará su clasificación y orden. Los apuntes debes tomarlos de tal manera que sean fáciles de leer. No escribas todo lo que el profesor diga. Sólo las ideas importantes. Copia las fechas, nombres, referencias, etc. Deja margen a la derecha y a la izquierda para anotaciones o aclaraciones. Utiliza el subrayado y las mayúsculas para resaltar lo más importante. Abrevia cuanto puedas las palabras, para ello utiliza siglas, abreviaturas (comprensibles posteriormente) o cualquier signo que tu crees y que para ti signifique algo. Ejemplos: igual.....= siglo.....S. más que.....+ menos que.....- hombre.....H. mujer.....M. mayor.....> menor.....< que.....q. por.....x los adverbios acabados en mente añade al adjetivo un símbolo: rápida _; fácil _; normal _ .

3ª FASE: SACAR MÁXIMO PROVECHO DE LO ESTUDIADO

- Cómo reducir el olvido de lo estudiado

Para reducir el olvido te proponemos los siguientes consejos:

- ❑ **Revisión inmediata.** La mayor parte del olvido tiene lugar inmediatamente después del aprendizaje inicial. Si repasas justo después disminuirá el olvido.
- ❑ **Asegurar el significado y la comprensión de lo estudiado.** Es más fácil recordar el material que tiene significado.
- ❑ **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.
- ❑ **Distribuir el aprendizaje.** Aprender las cosas en periodos cortos favorece la retención.
- ❑ **Prácticas de repetición.** Es positivo acostumbrarse a repetir con palabras propias lo aprendido. Favorece el recuerdo y sirve de práctica para el examen.
- ❑ **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
- ❑ **Reconocer las actitudes propias.** Acercarse a cada tarea con un punto de vista positivo favorece la retención.

- Cómo preparar y realizar exámenes

¿Cómo puedes mejorar la preparación de los exámenes?

Asegúrate:

- ❑ Trabajar diariamente para asegurarte de que entiendes la materia. Preguntar en clase cuando sea necesario.
- ❑ Estudiar cada tema: subrayar, hacer esquemas, resúmenes, etc., siguiendo el método adecuado (el que cada uno eligió).
- ❑ Cuando se aproxime el examen, tenemos que repasar para afianzarlos más en la memoria.
- ❑ Cuando se ha trabajado y se sabe el examen, no debemos preocuparnos.

¿Cómo puedes mejorar la realización del examen?

- ❑ Procura relajarte, practica alguna técnica de relajación.
- ❑ No te agobies repasando inmediatamente antes del examen.
- ❑ No hables con los compañeros antes de realizarlo, te parecerá que no recuerdas nada y aumentará tu nerviosismo.
- ❑ No intentes comprobar si recuerdas todos los temas, antes del examen tu mente está en tensión, ya no puedes reforzar tu memoria, así que concéntrate en lo que vas a hacer.

- ❑ Estando en plena forma física y mentalmente: Debes dormir bien y descansar lo suficiente antes del examen.
- ❑ No dejes todo para el último momento, si lo haces le das tiempo a la memoria para asentar la información que recibe, la memoria necesita reposo.

¿Cómo comprender bien las preguntas del examen?

- ❑ Dejando los nervios en el pasillo.
- ❑ Tomándote tu tiempo para leer bien las preguntas. Léelas todas. A veces, puede haber más de una que haga referencia al mismo tema, y tendrás que decidir el enfoque y el contenido para cada una.
- ❑ Si cuando las has visto todas, alguna no es muy clara, pregunta al profesor y te las aclarará.
- ❑ Antes de contestar cada pregunta en particular, léela varias veces, hasta que te asegures de su comprensión. Busca la palabra clave que te indica qué hacer.
- ❑ Después de contestar, lee nuevamente la pregunta y la respuesta y valora si ésta responde efectivamente a la primera.

¿Cómo organizar el tiempo que dispones durante el examen?

- ❑ Es necesario conocer el valor de cada cuestión, pues no se le va a dedicar el mismo tiempo a un tema valorando con tres puntos, que si sólo merece uno.
- ❑ Se hace una distribución rápida del tiempo. Debemos dejar tiempo para el repaso.
- ❑ Se debe comenzar por las cuestiones que mayor valoración tengan, y por las que mejor se saben. La mejor forma de contestar es haciendo, al principio, un esquema que nos guíe durante el examen.
- ❑ Cuando no hay tiempo para responder alguna cuestión se deben expresar las ideas básicas, aun que sea de manera superficial. Así demostrarás que efectivamente sabías lo que debías poner.
- ❑ Procura ser claro y breve; hacer bien un examen no consiste en escribir mucho, sino contestar con precisión a lo que se te pregunta.

¿Cómo revisar y corregir el examen?

Antes de entregar el examen, debes revisar:

- ❑ El contenido: asegúrate de que has contestado todas las preguntas, que las respuestas estén completas, que no haya errores de contenido y de que no recordamos nada nuevo.
- ❑ La forma: la presentación (que esté sin borrones, ni tachaduras), la letra clara y legible, las líneas rectas. Procura dejar un espacio en blanco, por sí al repasar surgen ideas nuevas. Corrige las faltas de ortografía y los posibles errores de estilo.