

PROGRAMA DE TTI

Contenidos

Los programas Aprender a Aprender y Técnicas de Estudio constituyen instrumentos básicos para comprender y procesar la información. Todo ello supone un entrenamiento sistemático de aspectos que desarrollen contenidos, como los que integran esta oferta educativa:

- a) Conceptuales: condicionantes físicos y psíquicos del estudio y el conocimiento de técnicas de estudio (subrayado, esquema, resumen y mapa conceptual).
- b) Procedimentales: organización y planificación de las tareas, con horarios de estudio coherentes, racionales y eficaces; la comprensión, y la exactitud (eficacia) lectora, etc.
- c) Actitudinales: motivación hacia el estudio para dotar de significación y funcionalidad al proceso de enseñanza y aprendizaje.

Objetivos

- Desarrollar un programa de técnicas de estudio integral que permita al alumnado adquirir y desarrollar estrategias de atención, cognitivas y metacognitivas; valores y actitudes; trabajar y reflexionar con los temas transversales.

Metodología

El alumnado es el protagonista y constructor de su aprendizaje. El docente actúa como un guía cuya finalidad es promover el pensamiento divergente y potenciar la comunicación (ejercitando en el diálogo y fomentando la escucha).

Estrategias de Aprendizaje y Técnicas de Estudio

El aprendizaje depende del estudio y no sólo es importante cuánto se estudia, también cómo se estudia. El punto crucial es aprender a aprender, y se aprende gracias a estrategias y técnicas. Enseñamos una técnica cuando queremos que nuestro alumnado conozca y utilice un procedimiento para favorecer la tarea del estudio. Las técnicas incluidas en esta propuesta son: el subrayado, el esquema, el resumen y el mapa conceptual. Y le enseñamos una estrategia cuando queremos favorecer el análisis de las ventajas de un procedimiento sobre otro, en función de la actividad que hay que realizar, o la reflexión sobre cuándo y por qué es útil aquella técnica en cuestión. En cuanto a las estrategias, utilizamos las denominadas semánticas, que inciden en el significado y la funcionalidad de las técnicas de estudio; abordamos también las estrategias estructurales que aluden al reconocimiento y uso de la organización textual durante el proceso de comprensión; y finalmente,

las estrategias metacognitivas son empleadas para ayudar al alumnado a planificar su actuación, a controlar el proceso mientras resuelve la tarea o a valorar la manera en que ésta se ha llevado a cabo.

Estrategias de enseñanza

La idea esencial es que la confrontación de puntos de vista moderadamente divergentes trae consigo un conflicto sociocognitivo que moviliza y fuerza las reestructuraciones intelectuales y el progreso intelectual; pero todo ello integrando las tres dimensiones del comportamiento (respuestas cognitivas, afectivas y conductuales), vinculando las habilidades sociales a las emociones. Por ello, recurrimos a la interacción y la discusión grupal porque favorece, por un lado, el desarrollo de la capacidad de leer, el afianzamiento de la comprensión lectora y la discriminación de las ideas más importantes de un texto, propias de la inteligencia lingüística; y por otro lado, fomenta la capacidad de comprender a los demás y de interactuar con ellos, y la capacidad de construir una percepción precisa respecto a sí mismo y de organización y dirigir su propia acción, aspectos relacionados con la inteligencia emocional.

La dinámica de trabajo

A) Subrayado:

Lectura individual, superficial para captar el sentido global del texto; lluvia de ideas y posterior puesta en común; lectura individual, más lenta y reposada para detectar las ideas importantes; lluvia de ideas acerca de las observaciones personales; destacar las ideas principales utilizando la técnica del subrayado; exposición individual y puesta en común.

B) Esquema:

Subrayado del texto (y todo su proceso previo); exposición individual, organizando las ideas: principales, secundarias, etc.; puesta en común y elaboración del esquema.

C) Resumen:

Subrayado del texto (y todo su proceso previo); exposición individual, organizando las ideas: principales, secundarias, etc.; puesta en común; Expresión escrita de las ideas importantes, de manera breve y precisa.

D) El mapa conceptual:

Subrayado del texto (y todo su proceso previo); Exposición individual, organizando las ideas: principales, secundarias, etc.; puesta en común; Realización del mapa conceptual.

Por último, una vez trabajadas las técnicas de estudio, concluimos con la presentación y desarrollo de un método de estudio: L2SER; tiene las siguientes fases:

L: lectura superficial; L: lectura atenta y reposada; S: subrayado (puede ampliarse a esquema, resumen o mapa conceptual); E: estudio; R: repaso.

Además, para promover una utilización equilibrada de ambos hemisferios: se comienza siempre la clase explicando qué se va a hacer y cómo se relaciona con lo anterior y explicando la materia combinando el lenguaje de los modos de pensamientos de cada hemisferio, siempre que sea posible: hemisferio izquierdo o lógico para conceptos abstractos y el hemisferio derecho u holístico para los ejemplos concretos.

Motivación

El refuerzo positivo y la implicación activa del alumnado permiten captar y mantener el interés en el trabajo escolar. Además, entre otras, se utilizan las siguientes estrategias:

- ☺ Presentación de información nueva, sorprendente e incongruente con los conocimientos previos.
- ☺ Mostrar la relevancia de la tarea.
- ☺ Concienciar al alumnado de que la inteligencia es algo modificable, etc.

Temporalización y Secuenciación

Las actividades se desarrollaron desde el mes de enero hasta marzo en una sesión semanal de 45 minutos. Primero se abordaron los contenidos relativos al estudio y sus condicionantes, para después pasar a las técnicas de estudio, intercalándose una sesión quincenal de relajación (activa y pasiva).

Evaluación

El tipo de evaluación utilizada fue continua y formativa; y la observación sistemática y la revisión de tareas fueron los instrumentos principales de la evaluación.

La autoevaluación desempeñó un papel relevante en el proceso de enseñanza y aprendizaje propiciando que el alumnado pusiera de manifiesto las incidencias, dificultades, logros, sugerencias, etc. al final de cada sesión. Con ello se consiguió que el docente, el material didáctico, la metodología... fueran evaluados diariamente por el alumnado.

A continuación, se exponen algunos de los criterios de evaluación:

- ☺ Capta el sentido global de un texto.
- ☺ Discrimina las ideas principales de un texto.
- ☺ Expresa las ideas principales de manera concisa y con palabras propias.
- ☺ Realiza adecuadamente la técnica del subrayado, esquema, etc.
- ☺ Respeta el turno de palabra, etc.

PLANIFICACION DE SESIONES:

- 1º) Mi forma de estudiar
- 2º) El método de estudio
- 3º) Dónde y cómo estudiar
- 4º) Mis fallos como estudiante
- 5º) El esfuerzo, la atención y concentración
- 6º) Planificar y organizar el estudio
- 7º) La lectura
- 8º) La lectura
- 9º) El subrayado
- 10º) El esquema
- 11º) Mapas conceptuales
- 12º) El resumen
- 13º) Trabajos monográficos
- 14º) Trabajos en equipo
- 15º) La memoria
- 16º) Actitud ante los exámenes
- 17º) Estrés ante los exámenes y relajación.

TECNICAS DE ESTUDIO

Las técnicas de estudio se están convirtiendo en uno de los conceptos más importantes en el mundo estudiantil. Después de ver todo el fracaso escolar que se está cosechando en los centros educativos, a los estudiantes os queda la opción de mejorar vuestro rendimiento con normas, trucos, técnicas o recetas de estudio que puedan mejorar claramente los resultados. Las técnicas de estudio son un conjunto de herramientas, fundamentalmente lógicas, que ayudan a mejorar el rendimiento y facilitan el proceso de memorización y estudio.

Mentalízate

Ante todo es fundamental la mentalización de "tener que estudiar". Si partimos de la base de que no queremos estudiar, el resto sobra. Pero es evidente que ante la situación social la preparación concienzuda para nuestro futuro laboral es algo clave. La organización a la hora de comenzar un año escolar es fundamental.

El estudio diario, sienta decirlo, 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, y trabajos, presentaciones, etc.), y a partir de ahí confeccionarnos un horario de "trabajo" diario. Sí, digo bien, "trabajo" ya que debemos concienciarnos que el estudio, hasta llegar al período laboral social, es nuestro verdadero trabajo y lo debemos ver, o por lo menos intentar, como algo inherente a nosotros mismos que va a facilitar, con toda seguridad, nuestra posterior vida laboral. Estudiamos para nosotros, para nuestro porvenir (mételelo en la cabeza), no para nuestros padres.

Organízate antes de empezar

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.

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.

Estudiar es un intento sistemático de comprender, asimilar, fijar y recordar los contenidos objeto del aprendizaje, valiéndose de unas técnicas adecuadas. Exige una actitud de la mente y de la voluntad decidida de aprender. Estudiar es un oficio y un arte, es una actividad habitual mediante la cual el estudiante realiza el aprendizaje y saber estudiar es imprescindible para ganar la batalla al fracaso escolar.

Lo primero para saber estudiar es conocernos a nosotros mismos, cuanto mejor nos conozcamos, en mejores condiciones estaremos de obtener buenos resultados y de mejorar aquellos aspectos en los que fallamos. Se trata en esta sesión de saber cómo estudian nuestros alumnos para, posteriormente, llegar a compromisos de mejora.

SESIÓN 1: "MI FORMA DE ESTUDIAR"

Objetivos:

- Conseguir que los alumnos comprendan la importancia de estudiar de forma estructurada y planificada.
- Hacer que el alumno analice su forma de estudiar y saque conclusiones.
- Adquirir compromisos serios para mejorar los propios hábitos de estudio.

Esquema-guía para el desarrollo de la sesión:

- Explicar la sesión a los alumnos/as:

Hacer ver a los alumnos la importancia que tiene el tener una buena planificación en los estudios, así como el estudiar de forma estructurada.

Es importante que los alumnos comprendan que el estudiar bien es una ayuda para ellos mismos ya que conseguirán mejores resultados en sus estudios.

- Organizar el desarrollo de la sesión:

En la clase se irá leyendo la información que se adjunta. Cuando se lea la lectura titulada "La sorpresa de Andrés" se formarán grupos de 5 o 6 alumnos que debatirán durante 6 minutos sobre la lectura para, posteriormente, realizar un debate y sacar conclusiones de lo aportado por los diferentes grupos.

Posteriormente los alumnos contestarán al cuestionario y sacarán sus propias conclusiones sobre sus hábitos de estudio.

A partir de las conclusiones extraídas cada alumno debe proponerse su propio plan para mejorar su forma de estudiar.

Por último es importante hacerles ver a los alumnos que los “ítems” del cuestionario constituyen un listado de actuaciones para estudiar de la mejor forma posible y, sería conveniente que volvieran a leerlos cada cierto tiempo para ver si están siguiendo las estrategias que en ellos se proponen.

MI FORMA DE ESTUDIAR

Cualquier trabajador en su quehacer diario pone en juego una serie de destrezas y técnicas que le facilitan la consecución de sus objetivos y mejoran sus resultados. Tú eres un trabajador con una meta: **aprender**. Para ello asistes a clase, atiendes a los profesores, realizas ejercicios y estudias. Tan importante es el estudio en el proceso de aprendizaje escolar que a ti se te llama estudiante.

Como cualquier trabajador, es necesario que conozcas y domines las destrezas propias de tu profesión de estudiante, las llamadas técnicas de estudio, que facilitarán tu labor economizando esfuerzo, tiempo y mejorando, en definitiva, tu rendimiento.

Trabajando este tema puedes conseguir:

- Informarte sobre la utilidad de las técnicas y hábito de estudio.
- Conocer tu forma o método de estudiar.
- Proponerte mejorar los aspectos menos adecuados de tú método de estudio.

Antes de continuar, lee con atención lo que le ocurrió a un compañero:

LA SORPRESA DE ANDRÉS

Andrés es un alumno de 4º de Secundaria. Hasta ahora su rendimiento ha sido normal, sin sobresalientes aunque sin suspensos. Sin embargo, en la primera evaluación de este curso ha sacado cinco insuficientes y la verdad es que no se lo esperaba.

En casa estudia cuando le apetece o cuando se lo manda el profesor, no tiene horario fijo; unos días se engancha a la T.V. y otras se queda estudiando hasta las tantas de la noche, sobre todo cuando tiene un examen o cuando hay que entregar un trabajo al día siguiente.

No tiene un lugar concreto para estudiar. Unas veces estudia en el salón con la T.V. encendida, otras tumbado en la cama y hay días que estudia en su habitación, la cual parece un bazar; hay de todo: desde el monopatín hasta las raquetas y el ordenador para jugar a los marcianitos.

En clase ha elegido la última fila par así poder hacer lo que quiera sin que se enteren los profesores o las profesoras. Cuando le anuncian un control, fotocopia los apuntes de los compañeros y así va “tirando”.

Se queja de que el estudio no le cunde: dedica mucho tiempo a los temas y no acaba de aprenderlos bien. Piensa que subrayar, hacer esquemas o resúmenes es más trabajoso y prefiere estudiar simplemente leyendo varias veces el tema de corrido para aprenderlo todo de memoria.

Andrés no quiere que en la segunda evaluación se repitan los cinco suspensos.

TRABAJO EN GRUPO

Reuniros en grupos de 5 o 6 alumnos. Cada grupo dispone de 6 minutos para discutir sobre el tema y elegirá un portavoz. Finalmente, cada portavoz expondrá ante el resto de la clase las conclusiones sobre lo que el grupo opina de la forma de estudiar de Andrés.

Anota aquí las conclusiones que se saquen:

¿CÓMO ES TU FORMA DE ESTUDIAR?

Si quieres saber como es tu forma de estudiar, te puede ayudar el rellenar el siguiente cuestionario.

Autotest de hábitos de estudio

ALUMNO/A: CURSO:

Lee atentamente cada pregunta y marca con X un SÍ o un NO. Si tienes dudas, escoge la que tú creas que es la mejor respuesta. Para que este autotest te sea realmente útil, es imprescindible que seas sincero contigo mismo.

A. ¿Te motiva e interesa el estudio?

1. El número de asignaturas que me parecen un rollo son más de las que me gustan.	SÍ	NO
2. A menudo pienso que lo que estudio no tiene ningún interés para mi vida.	SÍ	NO
3. Suelo dedicarme más a las asignaturas que me gustan.	SÍ	NO
4. Tengo la sensación de que los profesores prefieren que saque buenas notas para no tener que suspenderme.	SÍ	NO
5. Cuando estudio, combino lo difícil con lo fácil.	SÍ	NO
6. Pierdo mucho tiempo de estudio por culpa de mis diversiones, deportes o amigos.	SÍ	NO
7. Pienso de vez en cuando en cuáles son mis principales defectos para poder corregirlos.	SÍ	NO
8. Tengo la suficiente fuerza de voluntad para dejar de ver la tele y ponerme a estudiar.	SÍ	NO
9. A veces me pongo a curiosear en los libros para ver de qué tratan los temas que aún no hemos dado en clase.	SÍ	NO
10. Suelo hablar con mis amigos de los temas “interesantes” que hemos tratado en clase.	SÍ	NO
11. Prefiero que me regalen tebeos o juegos de ordenador a libros de literatura o revistas culturales.	SÍ	NO
12. Me molesta mucho que otra persona “me examine” y tener que demostrarle lo que sé para que me apruebe.	SÍ	NO
13. Me gustaría ser un día famoso por mi sabiduría, más que por mi dinero o por mi aspecto físico.	SÍ	NO
14. Prefiero que mis amigos sean simpáticos y divertidos, aunque no estudien ni me animen a estudiar.	SÍ	NO
15. Cuando ya sé lo suficiente como para aprobar, prefiero dejar de estudiar para hacer otra cosa que me apetezca más.	SÍ	NO
16. Cuando hojeo algún periódico, no me conformo con ver los titulares, sino que suelo leer algún artículo que me parece más interesante.	SÍ	NO

17. Como o duermo mal cuando se acerca la fecha de los exámenes.	SÍ	NO
18. Aparte de sacar buenas notas, tengo otros motivos que me ayudan a estudiar con ilusión.	SÍ	NO
19. Mis familiares me felicitan cuando saco buenas notas y se preocupan cuando suspendo.	SÍ	NO
20. Cuando se me ocurre alguna pregunta en clase, me pongo tan nervioso que prefiero no preguntar.	SÍ	NO

B. ¿Tengo medios y buen ambiente para el estudio?

1. Tengo un cuaderno o apartado del bloc para cada materia.	SÍ	NO
2. Cada día tengo un horario distinto de estudio.	SÍ	NO
3. Estudio con la radio, tele,... para no aburrirme tanto.	SÍ	NO
4. Tengo cosas en mi mesa de estudio que pueden distraerme.	SÍ	NO
5. Estudio tumbado o en un sillón cómodamente.	SÍ	NO
6. En mi casa hay tanto ruido, que me cuesta concentrarme.	SÍ	NO
7. Es normal que cuando me pongo a estudiar, alguien me interrumpa (llamada por teléfono, un/a amigo/a que viene,...).	SÍ	NO
8. Me cuesta convencer a mis padres para que me den el dinero que necesito para el material escolar.	SÍ	NO
9. Cuando estudio, tengo a mano un diccionario para consultar las palabras que no entiendo.	SÍ	NO
10. Tengo problemas (familiares, de salud, económicos, de amigos/as,...) que impiden que me concentre en el estudio.	SÍ	NO
11. Me gusta el lugar donde estudio a diario.	SÍ	NO
12. Tengo que atender otras obligaciones en mi casa al mismo tiempo que estudio.	SÍ	NO
13. Tengo cosas en mi casa a las que me gustaría dedicarme en vez de estudiar.	SÍ	NO
14. Estudio en un lugar bien ventilado y a una temperatura agradable.	SÍ	NO
15. Tengo el material adecuado para realizar subrayados, trabajos, portadas,...	SÍ	NO
16. Mi mesa y silla son adecuadas a mi tamaño, así como la iluminación de la habitación.	SÍ	NO
17. Se me nubla la vista o me mareo cuando llevo un rato leyendo.	SÍ	NO
18. Dispongo de un ordenador para estudiar y realizar mis trabajos.	SÍ	NO
19. Dedico más tiempo a realizar trabajos y resúmenes en el ordenador que a estudiar.	SÍ	NO

C. ¿Aprovecho bien las clases?

1. De vez en cuando tengo que pedirles a mis compañeros algún material (bolígrafo, papel, reglas, colores,...).	SÍ	NO
2. Antes de empezar la clase repaso lo del día anterior.	SÍ	NO
3. Desde mi sitio en la clase veo y oigo bien las explicaciones de los profesores.	SÍ	NO
4. Cuando tomo apuntes, procuro copiarlo todo aunque no lo entienda.	SÍ	NO
5. Cuando no entiendo algo, levanto la mano y pregunto.	SÍ	NO
6. Me cuesta distinguir lo principal de lo secundario.	SÍ	NO
7. Me entero bien de lo que tengo que hacer en mis trabajos.	SÍ	NO
8. En la clase me siento recostado en la silla para no cansarme.	SÍ	NO
9. Normalmente, aprendo más en mi casa que en la clase.	SÍ	NO

10. Participo activamente y por propia iniciativa en la clase.	SÍ	NO
11. Mis compañeros de clase me suelen distraer.	SÍ	NO
12. Creo que con algunos profesores es imposible aprender algo.	SÍ	NO
13. Cuando me preguntan en clase, me pillan pensando en otra cosa.	SÍ	NO
14. Cuando algún profesor me pone mala nota o me echa una bronca, procuro después hacer méritos para mejorar mi imagen.	SÍ	NO
15. Prefiero sentarme al final de la clase.	SÍ	NO
16. Cuando me preguntan, me cuesta recordar y expresar lo que sé.	SÍ	NO
17. Suelo llegar tarde a clase.	SÍ	NO
18. En los exámenes contesto primero las preguntas que me sé.	SÍ	NO
19. Escribo rápidamente las respuestas de los ejercicios sin detenerme a leer atentamente lo que me preguntan o a pensar cómo los voy a hacer.	SÍ	NO
20. Procuro poner todo lo que sé, aunque sea con mala letra o incorrectamente.	SÍ	NO
21. Creo que los profesores nos dan poco tiempo para contestar a todas las preguntas.	SÍ	NO
22. Con las prisas me equivoco y hago tachones y no respeto los márgenes.	SÍ	NO
23. Repaso los exámenes antes de entregarlos.	SÍ	NO
24. Cuando he realizado un examen, compruebo los fallos y me los aprendo para no volver a equivocarme.	SÍ	NO

D. ¿Aprovecho mis horas de estudio en casa?

1. Llevo al día cada asignatura para no tener que estudiar de prisa cuando llegan los exámenes.	SÍ	NO
2. A principio de curso hojeo los libros para ver de qué tratan las asignaturas.	SÍ	NO
3. En la víspera de un examen, me quedo hasta muy tarde estudiando.	SÍ	NO
4. Cuando me pongo a estudiar, no me tomo ningún descanso y suelo estar mucho tiempo seguido.	SÍ	NO
5. Para descansar, entre rato y rato de estudio, leo algo entretenido o veo la tele.	SÍ	NO
6. Cuando algo no lo entiendo, lo apunto para preguntar posteriormente en clase.	SÍ	NO
7. Subrayo lo principal para que destaque sobre lo demás.	SÍ	NO
8. Me pongo una meta concreta para cada rato de estudio.	SÍ	NO
9. Consulto en el diccionario las palabras que no entiendo.	SÍ	NO
10. Relaciono lo que he aprendido con lo que ya sabía, sin pasar a otra cosa nueva antes de entenderlo.	SÍ	NO
11. Hago resúmenes de cada tema.	SÍ	NO
12. Me cuesta encontrar las ideas principales.	SÍ	NO
13. Procuro entenderlo todo, ayudándome de mis esquemas o resúmenes.	SÍ	NO
14. Cuando memorizo algo, procuro relacionarlo con otras cosas que ya sé.	SÍ	NO
15. Cuido la presentación de mis trabajos.	SÍ	NO
16. Presento mis trabajos sin prisas, sin esperar al último día.	SÍ	NO
17. Repaso las materias con compañeros de la clase.	SÍ	NO
18. Leo muy despacio para entender mejor lo que estoy estudiando.	SÍ	NO
19. Cuando estudio, me salto los gráficos, dibujos, lo que está en letra pequeña, ...	SÍ	NO
20. Creo que mi modo de estudiar no es eficaz y puedo mejorarlo.	SÍ	NO
21. Creo que la idea que se hacen de mí los profesores cuando les entrego trabajos, influye bastante en la nota final de la materia.	SÍ	NO
22. Memorizo y entiendo las fórmulas antes de aplicarlas en la resolución de problemas.	SÍ	NO
23. Tengo un horario de estudio eficaz y realista que suelo cumplir.	SÍ	NO

Valoración general de los resultados

Ahora tienes que comprobar tus respuestas:

1º: Compruébalas con la tabla de al lado marcando con una X las que coincidan con tus respuestas.

2º: Suma los aciertos de cada columna.

3º: Y, por último, suma los aciertos de las cuatro columnas.

Y si quieres saber lo eficaz que es tu método de estudio, compruébalo en la siguiente tabla:

- De 86 a 73: **MUY BIEN**. Si has contestado con sinceridad, puedes estar orgulloso, pues tu método de estudio es excelente.
- De 72 a 63: **BIEN**. Tu método de estudio es bastante bueno, pero puedes mejorarlo y sacar mejores resultados con menor esfuerzo.
- De 62 a 42: **REGULAR**. Tú método no funciona. Te conviene, cuanto antes, cambiar algunos hábitos que te están perjudicando. Si lo consigues, verás como te esfuerzas menos y sacas mucho más.
- De 41 a 30: **MAL**. Tienes que reconocer que careces de método alguno de estudio o que es fatal; pero no te desanimes. Descubre que hábitos tienes que ir empezando a cambiar si no quieres fracasar en los estudios.
- De 29 a 0: **MUY MAL**. Vas en una dirección equivocada. Tu método es pésimo y, lógicamente, te tiene que dar bastantes quebraderos de cabeza: mucho esfuerzo (o ninguno) y muy pocos resultados (o ninguno). Es conveniente, si quieres mejorar, que empieces a hacer justamente todo lo contrario de lo que hasta ahora venías haciendo.

	A	B	C	D
1	NO	SÍ	NO	SÍ
2	NO	NO	SÍ	SÍ
3	NO	NO	SÍ	NO
4	SÍ	NO	NO	NO
5	SÍ	NO	SÍ	NO
6	NO	NO	NO	SÍ
7	SÍ	NO	SÍ	SÍ
8	SÍ	NO	NO	SÍ
9	SÍ	SÍ	NO	SÍ
10	SÍ	NO	SÍ	SÍ
11	NO	SÍ	NO	SÍ
12	NO	NO	NO	NO
13	SÍ	NO	NO	SÍ
14	NO	SÍ	SÍ	SÍ
15	NO	SÍ	NO	SÍ
16	SÍ	SÍ	NO	SÍ
17	NO	NO	NO	SÍ
18	SÍ	SÍ	SÍ	NO
19	SÍ	NO	NO	NO
20	NO		NO	NO
21			NO	SÍ
22			NO	SÍ
23			SÍ	SÍ
24			SÍ	
Total				
Total A + B + C + D				

SESION 2: EL MÉTODO DE ESTUDIO

El método de estudio que utilicemos a la hora de estudiar tiene una importancia decisiva ya que los contenidos o materias que vayamos a estudiar por sí solos no provocan un estudio eficaz, a no ser que busquemos un buen método que nos facilite su comprensión, asimilación y puesta en práctica.

Es fundamental el **Orden**. Es vital adquirir unos conocimientos, de manera firme, sistemática y lógica, ya que la desorganización de los contenidos impide su fácil asimilación y se olvidan con facilidad.

Recomendaciones para diseñar un buen método de estudio.

1. Organización del material de trabajo. “Cada cosa en su sitio y un sitio para cada cosa”
2. Distribuir el tiempo de forma flexible, adaptada a cambios y a circunstancias.
3. Tener en cuenta las dificultades concretas de cada materia.
4. Averiguar el ritmo personal de trabajo
5. Ser realista y valorar la capacidad de comprensión, memorización, ...
6. Comenzar por los trabajos más difíciles y dejar los más fáciles para el final.
7. Memorizar datos, entenderlos y fijarlos.
8. No estudiar materias que puedan interferirse: Ej, vocabulario de ingles con el de alemán.

El método que aquí os propongo consta de siete fases que a lo largo de las distintas sesiones iremos analizando y practicando:

1. [Prelectura](#)
2. Notas al margen
3. [Lectura comprensiva](#)
4. [Subrayado](#)
5. [Esquema](#)
6. [Resumen](#)
7. [Memorización](#)

[Prelectura](#):

La prelectura es ese primer vistazo que se le da a un tema para saber de qué va y sacar así una idea general del mismo. Idea que frecuentemente viene expresada en el título.

Conviene hacerla el día anterior a la explicación del profesor pues así nos servirá para comprenderlo mejor y aumentará nuestra atención e interés en clase.

[Lectura comprensiva](#):

Consiste en leer detenidamente el tema entero. Las palabras o conceptos que se desconozcan se buscarán en el diccionario o en la enciclopedia.

Las notas al margen:

Son las palabras que escribimos al lado izquierdo del texto y que expresan las ideas principales del mismo. A veces vienen explícitas otras tendremos que inventarlas.

El subrayado:

Consiste en poner una raya debajo de las palabras que consideramos más importantes de un tema.

El esquema:

Trata de expresar gráficamente y debidamente jerarquizadas las diferentes ideas de un tema. Es la estructura del mismo. Existen diferentes tipos de esquemas.

Resumen:

Es extraer de un texto todo aquello que nos interesa saber y queremos aprender. Se escribe lo subrayado añadiendo las palabras que faltan para que el texto escrito tenga sentido.

Memorizar:

Es grabar en la memoria los conocimientos que queremos poseer para después poder recordarlos.

En la sesión de Tutoría anterior analizábamos la forma de estudiar de nuestros alumnos, una vez que han reflexionado sobre su forma de estudiar sería conveniente que los alumnos aplicaran un método. Puede suceder que un alumno esté aprobando todo, a pesar del método que emplea o incluso sin emplear método alguno. Sin embargo debe darse cuenta que no todo se estudia de igual manera o que no siempre se puede dedicar el mismo esfuerzo o tiempo a cada área. También se dan casos (desgraciadamente más de los que quisiéramos) de alumnos que suspenden a pesar de dedicar muchas horas al día de estudio. Lo que sucede es que no saben estudiar. En esta sesión vamos a intentar presentar un método racional que sirva a largo plazo, no sólo para solucionar el problema del momento o el examen de mañana.

“EL METODO DE ESTUDIO”

OBJETIVOS.

1. Que cada alumno reflexione sobre su forma de estudiar.
2. Dar a conocer un método de estudio y aplicarlo a distintas materias y asignaturas.

ESQUEMA-GUÍA PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN.

Hay que enlazar esta sesión con lo trabajado en la sesión 4 (I) “Mi forma de estudiar” Se comenzará pues por preguntar a algunos alumnos qué conclusiones sacaron del cuestionarios que se les presentó con preguntas del tipo ¿Quién planifica su estudio?,

6°.

7°.

5. ¿Cuál sería el método ideal desde tu punto de vista? Describe las características y beneficios esperados.

MÉTODO DE ESTUDIO *EPLERR*

Un método se descompone en pequeñas secuencias y etapas, que una vez adaptadas a las características de cada sujeto formarán parte de él. Existen muchos y variados métodos pero casi todos tienen puntos comunes: se empieza por la organización y planificación del estudio (aspecto básico e importante), se sigue con una lectura eficaz y todo lo que conlleva; se continúa con el subrayado, esquema y resumen y se termina con el aprendizaje, memorización y repaso de lo aprendido. Si seguimos todos estos pasos ya tenemos un método de estudio.

Veamos el **Método EPLERR**.

Examina

Pregunta

Lee

Esquematiza

Recita

Revisa

1° EXAMINA todo el tema rápidamente para saber de qué va y cómo está organizado: título, contenido, apartados, subapartados, etc. Mira también los gráficos, fotografías, mapas, diagramas, etc y resúmenes que suelen aparecer al final del texto. Busca en el diccionario el vocabulario que desconozcas para su mejor comprensión.

2° PREGUNTA mientras lees. ¿A dónde me lleva este tema? ¿Cómo lo relaciono con lo que se? ¿Qué es lo más importante?, etc.

3° LEE cada apartado de forma más profunda y sistemática. Concéntrate en los puntos principales. Subraya lo más importante conforme lees y entiendes cada apartado. Subraya las ideas principales con colores.

4° ESQUEMATIZA lo subrayado. Haz una representación gráfica y simbólica de la lección, pues permite tener una idea general de muchos contenidos y ayuda a repasar sin tener que volver a leer todo el texto.

5° RESUME o recita mentalmente o en voz alta el esquema ya que facilita la retroalimentación. Es decir, te dices a ti mismo los contenidos que en lenguaje normal diario no usas. Conviene que alguna vez expongas por escrito lo que sabes: te ayudará a saber cómo trabajas en un examen.

6° REPASA o revisa periódicamente los esquemas, notas, mapas conceptuales. Es más efectivo repasar pocas veces pero espaciadas que muchas pero seguidas. En cada repaso vuelve al tema original cuando una idea no quede suficientemente clara o comprendida.

Estos seis pasos que forman este método de estudio tienen la ventaja de que te obligan a estudiar activamente, a no convertir el trabajo en meras lecturas que se suceden unas tras otras.

DONDE ESTUDIAR Y COMO ESTUDIAR

- En una habitación que dispongas para ello, si puede ser de tu uso exclusivo, sin malos olores, bien aireada y ventilada, ni con mucho calor ni con frío, sin molestias de ruidos, ni otro tipo de distracciones (televisión, cuarto de juegos de los hermanos, radio, etc.).
- Ten 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.
- 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 escribes (a un zurdo la luz tendrá que provenirle de la derecha).
- 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.
- Es muy importante estar decidido a la hora de ponerse a estudiar, no titubees e intenta mentalizarte de que ese es el trabajo que tienes que hacer y es mejor hacerlo con alegría y distensión que enfadados y sin ganas.
- Es muy importante que antes de ponerte a estudiar hagas una reflexión sobre todo lo que vas a necesitar y lo coloques o en la mesa o al alcance de la mano (diccionarios, libros de consulta, bolígrafos, reglas, enciclopedias, etc).
- También es muy importante que sepas que es lo que vas a hacer cada día y tenerlo todo planificado (pero con flexibilidad). Por eso es muy conveniente que

hagas un horario de estudio diario pero que tiene que ser realista, teniendo en cuenta tus capacidades, realizable y factible y también flexible y preparado para los imprevistos, donde no solo esté reflejado el tiempo de estudio sino también el tiempo de ocio y descanso. Recuerda que cada hora debes descansar 10 minutos.

- A la hora de hacer tu horario piensa cual es el mejor momento para estudiar, según tus condiciones, y siempre empieza por las asignaturas más fáciles para pasar posteriormente a las más difíciles y terminar con otras también fáciles.
- Las horas de ocio también son importantes, no te olvides de ellas.
- Debes dormir una media de 8 a 10 horas, es fundamental para luego rendir bien.

FACTORES O CAUSAS QUE INTERVIENEN EN EL ESTUDIO.

FACTORES	¿CÓMO ES?	¿CÓMO MEJORARLO?
Lugar de estudio.		
Mesa y silla.		
Estante.		
Iluminación.		
Temperatura.		
Ruido y Música.		
Ventilación.		
Distancia de los ojos al leer.		
Postura Corporal.		
Alimentación.		
Hora de estudio.		
Materiales necesarios.		

A lo largo del curso estamos viendo como algunos alumnos están obteniendo buenos resultados académicos, otros no. Dentro de poco muchos de ellos tendrán que tomar una decisión importante de cara a su futuro académico, esta decisión le marcará su futuro profesional y laboral. Es importante que los alumnos se conozcan como estudiantes, que

sepan cuáles son sus fallos para poder tomar una decisión más o menos acertada según sus propias capacidades.

SESIÓN 3: MIS FALLOS COMO ESTUDIANTE.

OBJETIVOS

- Concienciar al alumno de aquellos fallos que pueden limitar sus logros escolares.
- Promover el descubrimiento de los fallos propios en el desarrollo del trabajo intelectual.
- Favorecer el conocimiento del tutor de los fallos de su grupo – clase.

ESQUEMA-GUÍA PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN.

- El tutor puede comenzar la sesión repartiendo las fotocopias del documento de apoyo que se adjunta. Si lo prefiere podrá comentar las conclusiones de ese documento a sus alumnos sin necesidad de fotocopiarlos.
- Hará una breve síntesis y deberá insistir especialmente en las conclusiones que aparecen al final del documento sobre los aspectos fundamentales que pueden incidir en el bajo rendimiento de los alumnos/as.
- Posteriormente pedirá a los alumnos que contesten, de forma individual, al cuestionario adjunto.
- Terminado el cuestionario, el tutor dará las indicaciones para su corrección y pedirá que cada alumno autoevalúe su propio cuestionario y extraigan conclusiones.
- El tutor debe recoger los cuestionarios y analizarlos detenidamente. A los alumnos se les explicará que el cuestionario les será devuelto en la siguiente sesión de tutoría.

MATERIAL QUE SE ADJUNTA.

- Documento informativo para distribuir a los alumnos o para ser comentado por el tutor/a
- Cuestionario “Mis fallos de estudiante” para distribuir entre los alumnos.

DÓNDE ESTÁN LOS FALLOS DE LOS ESTUDIANTES

Desde hace varias décadas muchos autores vienen demostrando que en el rendimiento escolar de un alumno influye un amplio número de factores de distinto tipo. Esos factores podemos agruparlos en los siguientes grupos:

FACTORES INTELECTUALES

En este grupo se incluyen las capacidades y las aptitudes, la inteligencia en general. Es evidente que, en igualdad de condiciones, rinde más y mejor un sujeto bien dotado intelectualmente que un sujeto limitado que no ha llegado a conseguir un adecuado nivel de desarrollo intelectual.

FACTORES PSÍQUICOS

Además de los factores de tipo intelectual, hay otros de tipo psicológico, que también tienen una decisiva incidencia en el rendimiento, como son: la personalidad, la motivación, el autoconcepto, la capacidad de adaptación, etc. Es un dato evidente que los fracasos escolares se dan con mayor frecuencia en alumnos que viven problemas emocionales o afectivos, que tienen poca estabilidad emocional o que presentan fuertes tensiones internas, debido a causas o circunstancias personales o ambientales.

FACTORES DE TIPO SOCIO – AMBIENTAL

Es muy importante tener en cuenta la influencia negativa que puede ejercer al ambiente que rodea al alumno: familia, barrio, amigos, etc. Es evidente que el fracaso escolar es mayor entre los individuos que pertenecen a grupos sociales con menor nivel económico y cultural.

FACTORES PEDAGÓGICOS

Dentro de los factores pedagógicos incluimos todos aquellos que hacen referencia al dominio de aprendizajes básicos: comprensión lectora, velocidad lectora, riqueza de vocabulario, automatismos del cálculo, metodología de estudio, etc.

CONCLUSIONES

Si queremos encontrar donde están las causas que motivan el fracaso escolar podemos resumirlas en:

- Dificultades de comprensión para captar las explicaciones de los profesores o para comprender los textos; dificultades para expresar lo que se quiere decir, tanto de forma oral como escrita.
- No saber utilizar un método adecuado que favorezca la comprensión (ejemplo: memorizar sin comprender, no valerse de esquemas o resúmenes, no ordenar adecuadamente las ideas, etc.).
- Quedarse con dudas por no atreverse a preguntarlas a los profesores o a los compañeros, por no consultar enciclopedias, etc.
- No hacer aplicaciones prácticas o ejercicios que obliguen a aplicar los que se sabe a situaciones reales.
- No memorizar suficientemente, aprendiendo los conceptos “cogidos con alfileres” o no profundizando lo suficiente en ellos.
- Presentar los trabajos poco ordenados, confusos, mal estructurados, sin claridad ni corrección...
- Dificultades para concentrarse y dominar la atención tanto en el estudio personal, como en las explicaciones de los profesores.
- Manifestar actitudes negativas y de rechazo hacia el centro, los profesores, las tareas escolares, etc.

Además de los aspectos señalados existen otros más profundos que afectan muy negativamente al aprendizaje:

- La capacidad intelectual y las aptitudes para las distintas áreas de aprendizaje: lengua, matemáticas, ...
- El modo de ser, carácter y personalidad... Indudablemente el fracaso escolar afecta más a alumnos problemáticos, nerviosos, inseguros, inestables, ...
- La vida familiar y pautas educativas que han propiciado procesos de infantilismo, sobreprotección, falta de control y exigencia, problemas de relación entre padres e hijos, etc.
- Un ambiente social (pandillas, grupos de diversión, ...) que vayan en contra de los intereses formativos y académicos de los alumnos.
- Finalmente, también tienen una influencia decisiva las actitudes y opiniones del colegio para con el alumno durante su trayectoria pasada y presente. Los alumnos despreciados, ignorados, castigados o faltos de una adecuada relación con los profesores y los compañeros, rinden menos y son más propicios al bajo rendimiento.

CUESTIONARIO: “MIS FALLOS DE ESTUDIANTE”

Lo más importante es que contestes con sinceridad. Nadie va a leer tus respuestas si tú no lo permites.

Debes contestar a cada afirmación poniendo una cruz (X) en la casilla correspondiente (SI, NO, ¿?), según que te identifiques o no con ellas.

APTITUDES INTELECTUALES Y CARÁCTER.	SI	¿?	NO
1.- Creo que mi capacidad intelectual es insuficiente para los estudios que estoy realizando.			
2.- Cuento con muchas lagunas de cursos pasados y me falta base.			
3.- Mi capacidad para algunas áreas es escasa.			
4.- Estimo que mi personalidad es un tanto inmadura.			
5.- Soy muy introvertido.			
6.- Soy vago e inactivo por naturaleza.			
7.- Me considero raro en algunos aspectos.			
8.- Soy muy nervioso.			
9.- Soy muy inseguro.			
10.- Acuso una gran inestabilidad emocional.			

	SI	¿?	NO
TOTALES			

MI VIDA FAMILIAR	SI	¿?	NO
1.- He sido, o soy, muy mimado.			
2.- He sido muy consentido: he hecho siempre lo que he querido.			
3.- Me han controlado y exigido poco.			
4.- Me ha faltado diálogo y comprensión.			
5.- Se han preocupado poco de mí.			
6.- En mi familia nos llevamos mal.			
7.- Mi familia se interesa y le importan mis problemas.			
8.- He tenido excesivas facilidades en mi vida.			

	SI	¿?	NO
TOTALES			

EN EL COLEGIO	SI	¿?	NO
1.- He sido poco considerado y apreciado.			
2.- Los profesores tienen una idea negativa de mí.			
3.- He pasado sin pena ni gloria por mi timidez o complejos de distinto tipo.			
4.- Se me ha castigado injustamente.			
5.- Me han calificado mal dándome menos de los que merezco.			
6.- Me resulta difícil dialogar y comunicarme con mis profesores.			
7.- Mis profesores y el colegio rara vez me han echado una mano de una forma concreta y personal.			

8.- Gozo de pocas simpatías entre mis compañeros.			
9.- Mis compañeros me ayudan poco.			
10.- Tengo pocos amigos.			
11.- Me siento aislado o marginado por mis compañeros.			
12.- Destaco poco, como persona y como estudiante.			

	SI	¿?	NO
TOTALES			

MI AMBIENTE O ENTORNO.	SI	¿?	NO
1.- Me ofrece pocas posibilidades para sentirme feliz.			
2.- Mi “ambiente” extrafamiliar me perjudica.			
3.- Mis diversiones me impiden dedicarme al estudio.			
4.- Mis aficiones y evasiones juveniles son negativas.			
5.- En mi “panda” hay poco ambiente de estudio.			

	SI	¿?	NO
TOTALES			

MI SALUD	SI	¿?	NO
1.- Tengo enfermedades frecuentes.			
2.- Con frecuencia me duele la cabeza.			
3.- Con frecuencia me mareo.			
4.- Tengo poco apetito.			
5.- Duermo mal.			
6.- Me canso demasiado.			
7.- Mi estado psíquico es muy vulnerable.			
8.- Cuando estudio me duele la vista.			
9.- Cuando tengo evaluaciones me duele el cuello.			
10.- Hago mal las digestiones.			

CORRECCIONES: En las columnas de debajo (en “totales”), cuenta el número de SIES/INTERROGACIONES/NOES anotándolos en el sitio correspondiente. Examina atentamente en qué campos los “SI” son más que los “NO” para saber dónde pueden estar localizados tus fallos: en tus aptitudes intelectuales, en tu vida familiar, en el colegio, en tu ambiente o en tu salud.

INTERPRETACIÓN: Si en cada uno de los campos el número de “SI” es mayor que el de las “INTERROGACIONES” y los “NO”, es claro que existe un problema que debes intentar conocer con mayor profundidad. Si el número de los “SI”, las “INTERROGACIONES” y los “NO” es, mas o menos, igual existe un cierto problema que también debes intentar conocer. Finalmente, si prevalece el número de “NO”, no parece que tengas un problema que esté limitando tu actual rendimiento. En el caso de que el problema exista debes acudir al Orientador, o al tutor, para estudiarlo en mayor profundidad e intentar adoptar la solución que parezca más indicada para ti. Es importante que: **NO DEJES QUE EL TIEMPO CORRA. ¡AFRÓNTALO YA!**

SESION 4: VALORES PERSONALES: EL ESFUERZO “LAS RANAS”

OBJETIVOS:

- Valorar el propio esfuerzo y la constancia
- Procurar ser optimista
- Descubrir que lamentarse no nos ayuda y que luchar nos es gratificante.

ORIENTACIONES DIDÁCTICAS:

Una vez leído el texto, se puede hacer una reflexión sobre las actitudes tan opuestas de ambas ranas.

Podemos comentar las consecuencias personales de nuestras formas de actuar.
¿Cómo reaccionamos ante los escollos o situaciones difíciles? ¿Qué experimentamos?

LAS RANAS

Hubo un tiempo, miles de años ha, en que los animales y las bestias hablaban, aconteció pues que dos ranas tuvieron la mala fortuna de caer cada una en una charca de leche. Una comenzó a lamentarse de su mala suerte y a pedir auxilio; viendo que nadie la ayudaba empezó a croar y a protestar y murió al poco tiempo con todos sus lamentos.

La otra pedía socorro mientras intentaba nadar, al ver que nadie acudía en su auxilio, en lugar de seguir lamentándose empezó a nadar y a mover sus patas con tanta furia y tesón, con tal ahínco y constancia que la leche se convirtió en mantequilla y solidificada la leche pudo salir tranquilamente de ella.

ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN. CÓMO LOGRARLA.

La atención es el proceso a través del cuál seleccionamos algún estímulo de nuestro ambiente, es decir, nos centramos en un estímulo de entre todos los que hay a nuestro alrededor e ignoramos todos los demás.

Solemos prestar atención a aquello que nos interesa, ya sea por las propias características del estímulo (tamaño, color, forma, movimiento...) o por nuestras propias motivaciones. Así pues, la atención y el interés están íntimamente relacionados, al igual que la atención y la concentración.

Factores que favorecen la atención-concentración

- **Interés** y voluntad a la hora de estudiar
- **Planifica el estudio** de un capítulo o del desarrollo de un problema de forma muy concreta, para un espacio de tiempo corto, no más de 30 minutos.
- **Transcurridas una hora** de estudio **descansa** brevemente para relajarte de la concentración mantenida hasta ese momento.
- **Cambia la materia de estudio**: así podrás mantener por más tiempo la concentración. Si dedicas una hora a una asignatura haciendo dos descansos de 5 minutos puedes dedicar otras dos horas a asignaturas distintas, con descansos un poco más prolongados de 8-10 minutos sin que descienda tu concentración
- **Tomar apuntes**: Si durante las explicaciones del profesor esta atento a sintetizar mentalmente y por escrito en frases cortas los detalles de interés, ejercitarás la atención.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	
ACTIVIDAD: PLANIFICACIÓN DE UNA SESIÓN DE ESTUDIO	NIVEL: ESO

A. Ventajas de planificar el estudio:

1. Ahorras tiempo y energías, dosificando el esfuerzo en función de las leyes del aprendizaje
2. Creas en ti un hábito o costumbre y de esta manera que te cueste menos ponerte estudiar y te puedas concentrar con mayor facilidad
3. Aumenta tu motivación pues al terminar tu horario diario de trabajo sentirás la satisfacción del deber cumplido y esto te animará la vez siguiente.
4. Si racionalizas tu tiempo no tendrás necesidad de recurrir a las apreturas finales ni a las sesiones de “empolle” antes del examen.

B. Para planificar una sesión de estudio

- Procura tener un horario fijo de estudio empezando todos los días a la misma hora.
- Procura tener un horario continuo, evitando los saltos (un rato por la tarde y otro por la noche). Si lo haces en dos veces te resultará más difícil concentrarte y perderás mucho tiempo preparando los materiales.
- Introduce descansos para evitar la fatiga y la interferencia en la memoria entre los conocimientos de asignaturas diferentes.

Ejemplo:

Tarea o asignatura	Tiempo	
	<i>Estudio</i>	<i>Descanso</i>
Primera	40 minutos	5 minutos
Segunda	30 minutos	10 minutos
Tercera	20 minutos	15 minutos

- Tampoco hagas descansos de más de 10 o 15 minutos porque perderás la concentración y te costará más motivarte para comenzar a estudiar de nuevo.
- Para establecer el orden de las actividades es mejor:
 - Comenzar por asignaturas o tareas de dificultad intermedia
 - Seguir con las más difíciles
 - Finalizar con las más fáciles
- Hay que planificar todo lo que se vaya a hacer:
 - Ejercicios y tareas
 - Lectura
 - Elaborar esquema
 - Memorizar
 - Pasar apuntes
 - Resolver cuestiones y preguntas
 - Hacer un resumen
 - Repasar

C. Vamos a hacer una prueba:

Escribe en el siguiente cuadro horario cómo piensas organizar tu próxima sesión de estudio.

<i>Organización de una sesión de estudio</i>				
FECHA.		HORA DE COMIENZO:		
Tareas y descansos		Hora inicio	Hora final	Tiempo total
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
		HORA DE FINALIZACIÓN:		

Después de haber revisado la planificación anterior intenta programar una nueva sesión de estudio y de llevarla a cabo.

<i>Organización de una sesión de estudio</i>				
FECHA.		HORA DE COMIENZO:		
Tareas y descansos		Hora inicio	Hora final	Tiempo total
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
		HORA DE FINALIZACIÓN:		

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ACTIVIDAD:	NIVEL:
ME ORGANIZO LA TARDE	ESO

Saber estudiar es la primera condición que debe poseer todo estudiante, pues nadie realiza un trabajo bien hecho ni obtiene rendimiento de su trabajo si no sabe cómo llevarlo a cabo.

Saber estudiar empieza por marcarse un PLAN que permita llevar adelante las clases, los trabajos, el estudio y otras actividades, mediante un horario, cuyo cumplimiento hará que se adquiera el hábito de estudio, tan necesario y útil para obtener buenos resultados y poder más tarde seguir otros estudios de especialización desempeñar con éxito una profesión.

Ordenar el trabajo de cada día supone programar no solamente el tiempo que se va a dedicar a realizar deberes, sino también el tiempo que se va a dedicar a lo que propiamente es el estudio y los períodos de descanso y ocio.

1. Cálculo del tiempo semanal de estudio

9. ¿Cuánto tiempo crees que debes dedicar semanalmente al estudio (sin incluir los deberes)?

- De lunes a viernes: _____ - Fin de semana: _____ - Total: _____

10. Ahora reparte el tiempo semanal de estudio entre las distintas asignaturas, según su grado de dificultad e importancia que tienen para ti.

MI HORARIO DE ESTUDIO

Nombre: _____ Grupo: _____

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	Sábado / Domingo
4.00						
4.30						
5.00						
5.30						
6.00						
6.30						
7.00						
7.30						
8.00						
8.30						
9.00						
9.30						
10.00						
10.30						
11.00						

Firma del alumno/a**V°B° de los padres**

Recuerda:

1. Lleva al día tus estudios para evitar los agobios los días previos a las evaluaciones
2. Procura empezar por las asignaturas que te resultan más difíciles. Si las dejas para el final tu rendimiento será peor en ellas y perderás la motivación.
3. Procura disponer un horario fijo de estudio, comenzando todos los días a la misma hora. Se convertirá en una costumbre y te costará menos esfuerzo ponerte a ello.
4. Es recomendable repartir el tiempo de forma equilibrada a lo largo de la semana, estudiando todos los días un poco para no romper el hábito.
5. Aprovecha también un rato del sábado o del domingo
6. Los días que tengas pocos deberes aprovecha para repasar o para avanzar en trabajos que has programado para el fin de semana.
7. Introduce descansos de 5-10 minutos para evitar la fatiga y la interferencia en la memoria entre los conocimientos de asignaturas diferentes.
8. Procura terminar tu sesión de estudio antes de ponerte a hacer otras actividades más agradables como ver la tv, practicar deporte, etc. Estas actividades deben constituir para ti un premio que te otorgas por un trabajo bien hecho.

Organización del estudio

OBJETIVOS

- Revisar los aspectos esenciales que requiere la actividad intelectual.
- Determinar las condiciones ambientales necesarias para el estudio.
- Realizar propuestas concretas para la planificación del estudio.
- Valorar los aspectos motivacionales como elemento imprescindible para la mejora del rendimiento académico.

DESARROLLO

1. El/la Tutor/a comenta los objetivos de la actividad.
2. A continuación se entregan la hoja de trabajo con el cuestionario. El/la Tutor/a, si lo cree conveniente, puede ir leyendo cada ítem, aclarando dudas.
3. Se realiza la corrección del cuestionario y cada alumno/a analiza los aspectos menos favorables, con el fin de realizar un plan de acción.
4. Cada alumno/a escribirá en su cuaderno qué aspectos debe mejorar.
5. Puesta en común del grupo para aclarar conceptos y conocer las estrategias que usan los alumnos y las alumnas para el estudio.
6. Por último, el alumnado realizará una planificación semanal.

COMENTARIOS.

La planificación que realiza el alumnado debe ser revisada periódicamente por el/la Tutor/a e incluso por los padres del alumno/a.

Seguramente algunas tardes asistirás a actividades que tienen un horario fijo (deportes, música, clases de refuerzo, etc...). A continuación completa el siguiente cuadro teniendo en cuenta las actividades anteriormente citadas.

HORARIO DE ESTUDIO SEMANAL				Nº horas
LUNES	De ____ a ____	De ____ a ____	De ____ a ____	
MARTES	De ____ a ____	De ____ a ____	De ____ a ____	
MIÉRCOLES	De ____ a ____	De ____ a ____	De ____ a ____	
JUEVES	De ____ a ____	De ____ a ____	De ____ a ____	
VIERNES	De ____ a ____	De ____ a ____	De ____ a ____	
SÁBADO	De ____ a ____	De ____ a ____	De ____ a ____	

Existen actividades que tienen que ser preparadas en una semana concreta. Es conveniente que destagues cada semana aquellas que no pueden demorarse más. Haz una lista con las que tengas para la próxima semana.

PRIORIDADES DE LA SEMANA:

PLAN DE ESTUDIO SEMANAL

HORARIO DE ESTUDIO SEMANAL				Nº horas
LUNES	De ____ a ____	De ____ a ____	De ____ a ____	
MARTES	De ____ a ____	De ____ a ____	De ____ a ____	
MIÉRCOLES	De ____ a ____	De ____ a ____	De ____ a ____	
JUEVES	De ____ a ____	De ____ a ____	De ____ a ____	
VIERNES	De ____ a ____	De ____ a ____	De ____ a ____	
SÁBADO	De ____ a ____	De ____ a ____	De ____ a ____	

Prioridades de la semana:

LUNESMarcar con
"x"

Hora	Área	Tareas	Control
Observaciones:			

MARTESMarcar con
"x"

Hora	Área	Tareas	Control
Observaciones:			

MIÉRCOLESMarcar con
"x"

Hora	Área	Tareas	Control
Observaciones:			

JUEVESMarcar con
"x"

Hora	Área	Tareas	Control
Observaciones:			

VIERNESMarcar con
"x"

Hora	Área	Tareas	Control
Observaciones:			

SÁBADO

Leer no consiste en la simple traducción de los grafemas de un texto dado, sino en captar y comprender su significado, descubriendo y valorando la información escrita. Lograr que nuestros alumnos interpreten un escrito (siendo capaces de expresarlo en su propio vocabulario) es la pretensión de esta sesión, al tiempo que ejercitar una técnica cuyo aprendizaje es indispensable dentro y fuera del contexto escolar.

SESIÓN : “LA LECTURA”

Objetivos:

- 1.- Introducir al alumno en el estudio de las técnicas de Trabajo Intelectual Básicas.
- 2.- Facilitar los pasos a seguir al abordar la lectura comprensiva.
- 3.- Aprender a localizar las ideas principales y secundarias de un texto, descubriendo la estructura lógica de su contenido.
- 4.- Desarrollar hábitos lectores en los alumnos.
- 5.- Realización de una prueba para medir la velocidad y la comprensión lectora.

Esquema - guía para el desarrollo de la sesión:

- Introducir la sesión dando lectura a los objetivos que se persiguen.
- Hacer hincapié en las ventajas de una buena comprensión lectora, incidiendo en la idea de que constituye el primer paso dentro de cualquier metodología de estudio.
- Explicar a partir de aquí los pasos que el buen lector lleva a cabo cuando se enfrenta a un texto, resaltando los siguientes aspectos (que pueden anotarse en la pizarra):
 - Velocidad lectora y comprensión lectora se correlacionan: a mayor velocidad lectora, mayor comprensión lectora y viceversa. Por lo tanto, alcanzar una velocidad lectora satisfactoria, garantiza un rendimiento lector adecuado.
 - ¿Quién?, ¿qué?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿cómo? y ¿por qué?, son preguntas obligadas que el alumno debe plantearse ante cualquier texto de forma automática.
 - Distinguir las ideas principales de las secundarias es el paso más elemental dentro de la lectura comprensiva. Normalmente las ideas principales suelen ir al principio del texto, luego vienen detalles y al final una frase resumen; por tanto, al leer debe prestarse atención al primer y último párrafo sobre todo.
 - Más que fijarse en cada palabra (lo cual es importante pues existen palabras "claves") lo importante es buscar el mensaje que el texto transmite.
 - Tener en cuenta la necesidad de recurrir a menudo al diccionario cuando existan palabras desconocidas.
 - Por último realización de una prueba para medir la velocidad y la comprensión lectora.

Material que se adjunta:

Texto con los pasos necesarios y las fórmulas para calcular la velocidad y la comprensión lectora.

Variante: El tutor/a podrá utilizar cualquier otro texto de un libro (por tanto no será necesario realizar fotocopias del material que se adjunta) en el que se debe saber cuántas palabras contiene. Las fórmulas son las mismas que aparecen en el documento.

LA LECTURA.

A la hora de enfrentarnos a un texto debemos dar una serie de pasos:

→ 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.
- Formar el esquema general del texto donde insertaremos los datos más concretos obtenidos en la segunda lectura.

- Comenzar el estudio de una manera suave de manera que vayamos entrando en materia con más facilidad.
- Además puede servirte también para dar un vistazo a tus apuntes antes de ir a clase y así:
- Conectar antes con la explicación del profesor, costándote menos atender y enterándote del tema.
- Ponerte de manifiesto tus dudas que aclararás en clase, y tomar los apuntes 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.

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

TECNICAS DE ESTUDIO: LECTURA COMPRENSIVA.

LECTURA	Saber Leer
<p>→ Es el medio ordinario para la adquisición de conocimientos que enriquece nuestra visión de la realidad, aumenta nuestro pensamiento y facilita la capacidad de expresión.</p> <p>→ Es una de las vías de aprendizaje del ser humano y que por tanto, juega un papel primordial en la eficacia del trabajo intelectual.</p>	<p>→ Leer equivale a pensar y saber leer significa identificar las ideas básicas, captar los detalles más relevantes y emitir un juicio crítico sobre todo aquello que se va leyendo.</p>

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

1. **Centra la atención** en lo que estás leyendo, sin interrumpir la lectura con preocupaciones ajenas al libro.
2. **Ten Constancia.** El trabajo intelectual requiere repetición, insistencia. El lector inconstante nunca llegará a ser un buen estudiante.
3. 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.

4. **No adoptes prejuicios** frente a ciertos libros o temas que vayas a leer. Esto te posibilita profundizar en los contenidos de forma absolutamente imparcial.
5. En la lectura aparecen datos, palabras, expresiones que no conocemos su significado y nos quedamos con la duda, esto bloquea el proceso de aprendizaje. Por tanto no seas perezoso y **busca en el diccionario** aquellas palabras que no conozcas su significado.

MEJORA DE LA VELOCIDAD LECTORA

- Para aumentar la velocidad lectora tenemos que partir de los fundamentos de lo que es leer. Al leer nuestros ojos van moviéndose a base de saltos o fijaciones en las que se agrupan una o varias palabras. Por lo tanto, para aumentar la velocidad lo que tenemos que pretender es realizar el menor número de fijaciones posibles en cada línea para así en una sola fijación abarcar el mayor número de palabras posibles. Podemos ver mejor esto en un ejemplo:

"En las playas / de todos los mundos / se reúnen los niños/

El cielo infinito / se encalma / sobre sus cabezas; / el agua /
Impaciente, se alborota. / En las playas de todos los mundos /
los niños se reúnen, / gritando y bailando" (Brunet 1988,pag.93)

(Los espacios entre barras son el grupo de palabras que se perciben de un solo golpe de vista, fijación, por un lector normal)

- Intenta practicar todo lo que puedas con textos que te atraigan, aunque tengo que reconocer que la poesía puede ayudarte a mejorar la velocidad, ya que las frases y líneas son mas cortas.
- También podemos aumentar la velocidad lectora de la siguiente manera:

Elige tres páginas seguidas de un libro que te motiven y que estén más o menos igual cubiertas de texto.

La primera hoja la tienes que leer a la velocidad que normalmente lo hagas, pero procurando entender lo que lees.

La segunda hoja, a continuación, la lees a la mayor velocidad posible, sin preocuparte en entender lo que lees o en si te saltas palabras y sin volver atrás.

Por último, la tercera hoja la lees a la mayor velocidad que puedas, pero esta vez asegurándote que entiendes lo que lees y siguiendo las pautas de las que hablábamos antes de las fijaciones y de procurar no volver atrás (uno de los mayores problemas de los lectores lentos).

Al terminar de leer la tercera hoja apuntas el tiempo que te llevó esta última. Este ejercicio lo debes realizar cinco días a la semana durante 3 semanas y luego descansar uno.

Si la velocidad ves que no aumenta repite este tipo de ejercicio o prueba la siguiente técnica.

Coloca una postal bajo la línea que lees, tratando de ir aumentando progresivamente la rapidez de la lectura y leyendo cada línea con sólo tres o cuatro fijaciones, según sea su longitud.

MEJORA DE LA COMPRESION LECTORA

Podemos pasar a hablar ahora de un método, más que de una técnica, de mejora de la comprensión lectora. El método EPL2R responde a un estilo más minucioso y detallado de la lectura que la puedes usar como método de estudio.

Cada letra del grupo EPL2R responde a la inicial de cinco pasos que se proponen en la lectura de cualquier texto:

- Exploración: consiste en saber de que va el texto antes de ponernos a trabajar en el. Haz una primera lectura rápida para coger una pequeña idea de que va.
- Preguntas: en esta fase nos planteamos una serie de preguntas, fundamentales a cerca del texto que creemos que tenemos que saber responder después de la lectura. Podemos transformar en preguntas los encabezamientos y títulos.
- Lectura: esta es la fase propia de la lectura, que debe ser con el ritmo propio de cada uno, haciendo una lectura general y buscando el significado de lo que se lee. Si es necesario, busca en el diccionario las palabras que desconoces. En una sesión de estudio aquí introduciríamos el subrayado, las notas al margen, etc.
- Respuestas: una vez terminada la lectura analítica anterior, pasa a contestar las preguntas que te planteabas anteriormente y si es necesario hazte alguna pregunta más específica, concreta o puntual sobre el texto y su contenido.
- Revisión: consiste en una lectura rápida para revisar el texto, o tema, leído. Se ven los puntos que no quedaron claros y se completan las respuestas. Aquí, en una sesión de estudio, introduciríamos los esquemas y resúmenes.

"UN BUEN PLAN DE TRABAJO DEBE SER PERSONAL, REALISTA, FLEXIBLE Y CON TIEMPO PARA EL ESTUDIO Y TIEMPO PARA EL DESCANSO"(Brunet)

TÍTULO:*Mejoramos nuestra lectura I***OBJETIVOS:**

- *Evaluar el manejo de la mecánica de la lectura.*
- *Conocer y utilizar técnicas para la mejora de la visión en la lectura.*
- *Aumentar la velocidad lectora sin vocalizar.*
- *Practicar las técnicas controlando la velocidad y la comprensión.*

- 1. Explicar al alumnado los objetivos de la actividad y las ventajas de una buena lectura.*
- 2. El/la Tutor/a realizará la evaluación de la velocidad lectora. Ésta será la evaluación inicial. Una vez terminada la lectura se contesta a las cuestiones y se hace la corrección de la misma. El/la profesor/a del área de Lengua podría comprobar posteriormente la velocidad lectora con una lectura individual de cada alumno/a.*
- 3. Se introduce la técnica de “visión de la parte superior” y el alumnado realiza los ejercicios de la hoja de trabajo.*
- 4. Se insistirá al alumnado para que practique en casa los ejercicios realizados en la sesión de tutoría.*

COMENTARIO:

Conviene realizar estas actividades en casa y en clase para la mejora de la mecánica lectora y la comprensión.

En este ejercicio vamos a comprobar tu velocidad lectora. Tendrás que leer el siguiente texto lo más rápido que puedas, sin cometer errores y teniendo en cuenta que debes comprender lo que lees para poder contestar a unas preguntas que te haremos al final de la lectura. Tu Tutor/a te dará la señal para empezar la lectura.

TEXTO

Ajustó las amarras de los remos a los toletes y echándose adelante contra los remos empezó a remar, saliendo del puerto en la oscuridad. Había otros botes de otras playas que salían a la mar y el viejo sentía sumergirse las palas de los remos y empujar aunque no podía verlos ahora que la luna se había ocultado detrás de las lomas. A veces alguien hablaba en un bote. Pero en su mayoría los botes iban en silencio, salvo por el rumor de los remos. Se desplegaron después de haber salido de la boca del puerto y cada uno se dirigió hacia aquella parte del océano donde esperaba encontrar peces. El viejo sabía que se alejaba mucho de la costa y dejó atrás el olor a tierra y entró remando en el limpio olor matinal del océano. Vio la fosforescencia de los sargazos en el agua mientras remaba sobre aquella parte del océano que los pescadores llaman el gran hoyo porque se producía una súbita hondonada de setecientas brazas, donde se congregaba toda suerte de peces debido al remolino que hacía la corriente contra las escabrosas paredes del lecho del océano. Había aquí concentraciones de camarones y peces de carnada y a veces manadas de

calamares en los hoyos más profundos y de noche se levantaban a la superficie donde todos los peces merodeadores se cebaban en ellos.

En la oscuridad el viejo podía sentir venir la mañana y mientras remaba oía el tembloroso rumor de los peces voladores que salían del agua y el siseo que sus rígidas alas hacían surcando el aire en la oscuridad. Sentía una gran atracción por los peces voladores que eran sus principales amigos en el océano. Sentía compasión por las aves, especialmente las pequeñas, delicadas y oscuras golondrinas de mar que andaban siempre volando y buscando y casi nunca encontraban, y pensó: las aves llevan una vida más dura que nosotros, salvo las de rapiña y las grandes y fuertes. ¿Por qué habrán hecho pájaros tan delicados y tan finos como esas golondrinas de mar cuando el océano es capaz de tanta crueldad? El mar es dulce y hermoso. Pero puede ser cruel y se encoleriza tan súbitamente, y esos pájaros que vuelan picando y cazando, con sus tristes vocecillas son demasiado delicados para la mar.

Decía siempre la *mar*. Así es como le dicen en español cuando la quieren. A veces los que la quieren hablan mal de *ella*, pero lo hacen siempre como si fuera una mujer. Algunos de los pescadores más jóvenes, los que usaban boyas y flotadores para sus sedales y tenían botes de motor comprados cuando los hígados de tiburón se cotizaban altos, empleaban el artículo masculino, le llamaban *el mar*. Hablaban del mar como de un contendiente o un lugar, o aun un enemigo. Pero el viejo lo concebía siempre como perteneciente al género femenino y como algo que concedía o negaba grandes favores, y si hacía cosas perversas y terribles era porque no podía remediarlo. La luna, pensaba, le afectaba lo mismo que a una mujer. Remaba firme y seguidamente y no le costaba un esfuerzo excesivo porque se mantenía en su límite de velocidad y la superficie del océano era plana, salvo por los ocasionales remolinos de la corriente. Dejaba que la corriente hiciera un tercio de su trabajo y cuando empezó a clarear vio que se hallaba ya más lejos de lo que había esperado estar a esa hora.

«Durante una semana -pensó-, he trabajado en las profundas hondonadas, y no hice nada. Hoy trabajaré allá donde están las manchas de bonitos y albacras y acaso haya un pez grande con ellos».

Antes de que se hiciera realmente de día había sacado sus carnadas y estaba derivando con la corriente. Un cebo llegaba a una profundidad de cuarenta brazas. El segundo a sesenta y cinco y el tercero y el cuarto descendían allá hasta el agua azul a cien y ciento veinticinco brazas.

Cada cebo pendía cabeza abajo con el asta o tallo del anzuelo dentro del pescado que servía de carnada, sólidamente cosido y amarrado; toda la parte saliente del anzuelo, la curva y el garfio, estaba recubierta de sardinas frescas. Cada sardina había sido empalada por los ojos, de modo que hacían una semiguirnalda en el acero saliente.

No había ninguna parte del anzuelo que pudiera dar a un gran pez la impresión de que no era algo sabroso y de olor apetecible.

Ernest Hemingway "El viejo y el mar" Booket

Velocidad lectora: N° de palabras leída/ Tiempo en segundos

Multiplicar por 60 para convertir en palabras por minuto.

**PRACTICA EN CASA CON ESTE Y CON OTROS TEXTOS CON ALGUIEN
QUE TOME EL TIEMPO CON UN CRONÓMETRO
¡NO OLVIDES QUE DESPUÉS DE PRACTICAR DEBES HACER LECTURA
SILENCIOSA!**

Contesta a las siguientes cuestiones:

1. ¿Qué vio en el agua mientras remaba sobre aquella parte del océano que los pescadores llaman el gran hoyo?
 - a) Los peces voladores.
 - b) La fosforescencia de los sargazos.
 - c) Las delicadas y oscuras golondrinas.
2. ¿Cuánto medía el gran hoyo que se producía por la súbita hondonada?
 - a) Quinientas brazas.
 - b) Seiscientas brazas.
 - c) Setecientas brazas.
3. ¿Qué oía el viejo mientras remaba?
 - a) El rumor de las gaviotas.
 - b) El rumor de los peces voladores.
 - c) El rumor de las delicadas y oscuras golondrinas.
4. ¿Por qué sentía gran atracción el viejo?
 - a) Por las delicadas y oscuras golondrinas.
 - b) Por las aves pequeñas.
 - c) Por los peces voladores.
5. ¿Cuándo se desplegaron los barcos?
 - a) En la gran hondonada.
 - b) Después de salir de la boca del puerto.
 - c) En alta mar.
6. ¿Qué animales se congregaban en el remolino que hacía la corriente?
 - a) Peces de todas clases.
 - b) Boquerones y sardinas.
 - c) Camarones y peces de carnada.
7. ¿Qué se preguntaba el viejo?
 - a) ¿Por qué habría tantos peces voladores?
 - b) ¿Por qué habrían hecho pájaros tan delicados?
 - c) ¿Por qué se producía el hoyo?
8. ¿Qué nombre usaban los pescadores más jóvenes para llamar al océano?
 - a) El mar.
 - b) Los mares.
 - c) La mar.
9. El viejo dejaba que la corriente hiciera...
 - a) Un cuarto de su trabajo.
 - b) Un tercio de su trabajo.
 - c) Un quinto de su trabajo.
10. ¿Dónde había trabajado el viejo durante la semana?
 - a) En el lugar donde estaban las manchas de bonito y albacras.
 - b) En las profundas hondonadas.
 - c) En alta mar.

Control de la velocidad lectora.

Para ello en el encerado escribirá números que representen los segundos de 10 en 10 a partir de 120. Se le dan las instrucciones al alumnado para que realice una lectura rápida pero comprendiendo lo que leen con el fin de que puedan contestar a unas cuestiones sobre la misma.

El/la Tutor/a irá marcando en la pizarra un número cada 10'. El/la alumno/a que termina la lectura anota el número que el/la Tutor/a señala en la pizarra en ese momento. Para calcular la velocidad lectora se divide el número de palabras por el número de segundos empleados. Con el fin de transformarla en palabras por minuto se multiplica por 60. El texto anterior contiene **734** palabras.

EVALUACIÓN DE LA LECTURA

Nivel alto >180 y entre 8 y 10 cuestiones acertadas.

Nivel medio 140-179 y entre 5 y 7 cuestiones acertadas.

Nivel bajo 110-139 y entre 3 y 4 cuestiones acertadas.

Muy bajo <110 y entre 0 y 2 cuestiones acertadas.

Soluciones a las cuestiones de comprensión de la lectura:

1. b 2. c 3. b 4. c 5. b 6. c 7. b 8. a 9. b 10. b

VISIÓN DE LA PARTE SUPERIOR.

Si te fijas a continuación, las palabras que tienen la parte inferior cubierta se pueden leer con facilidad. Por el contrario, aquellas que están cubiertas por su parte superior es prácticamente imposible su lectura. Podemos concluir que nuestra visión en la lectura, con el fin de aumentar nuestra velocidad, debe ir dirigida hacia la parte superior de la palabra o frase.

Comer manzanas

TEN PRESENTE

Organiza tu plan de estudios

Organiza tu plan de estudios

Mejoro mi velocidad de lectura si me fijo en la parte superior

Me resulta imposible leer si sólo miro la parte inferior

Me resulta imposible leer si sólo miro la parte inferior

A continuación te proponemos un texto para que lo leas, en principio cubriendo con un papel la mitad inferior de cada línea, y posteriormente, sin el papel pero dirigiendo tu visión hacia la parte superior de la línea. Realiza el mismo ejercicio con una pregunta de uno de tus textos.

Todas las tardes, cuando volvían de la escuela, los niños solían entrar en el jardín del Gigante. Era un jardín grande y precioso, con una hierba suave y verde. Por aquí y por allá, aparecían entre la hierba preciosas flores semejantes a estrellas y había doce melocotoneros que, al llegar la primavera, se cubrían de suaves flores rosas y nácar y en el otoño daban sabrosos y abundantes frutos. Los pájaros que se posaban en los árboles cantaban con tanta dulzura que los niños suspendían sus juegos, muchas veces para escucharlos.

-¡Qué felices somos aquí! -gritaban entre ellos.

Un día el Gigante volvió. Había ido a visitar a su amigo el ogro Cornualles y estuvo con él durante siete años. Cuando pasaron los siete años, había dicho ya todo lo que tenía que decir, porque era de pocas palabras y decidió regresar a su propio castillo. Cuando llegó, vio a los niños jugando en el jardín.

- ¿Qué estáis haciendo aquí? -gritó con voz muy ronca. Y los niños escaparon a todo correr.

- Mi jardín es mi jardín -dijo el Gigante-; cualquiera puede entenderlo; y nadie más que yo podrá jugar en él.

Así que rodeó el jardín con una tapia muy alta y puso un cartel que decía:

PROHIBIDO EL PASO.
Se castigará al que entre.

Ahora, tomas uno de tus libros de texto y práctica tapando la parte inferior de cada línea. Posteriormente lees fijando tu vista en la parte superior pero sin tapar el texto. Deberás practicar durante la semana en casa con el fin de aumentar tu velocidad. No olvides que siempre debes comprender lo que lees.

LA LECTURA DEBE SER SILENCIOSA, MENTAL.

TÍTULO:*Mejoramos nuestra lectura II***TEMA:***Velocidad y comprensión en la lectura.***OBJETIVOS:**

- *Evaluar el manejo de la mecánica de la lectura.*
- *Conocer y utilizar técnicas para la mejora de la visión en la lectura.*
- *Aumentar la velocidad lectora sin vocalizar.*
- *Practicar las técnicas controlando la velocidad y la comprensión.*

DESARROLLO:

1. *Explicar al alumnado los objetivos de la actividad y las ventajas de una buena lectura.*
2. *A continuación el/la Tutor/a a través de la Hoja de trabajo del alumno/a explicará cómo se produce la fijación ocular en la lectura. Insistirá en la necesidad de no leer sílaba a sílaba, ni incluso palabra a palabra. Hay que intentar realizar el mínimo de fijaciones en cada línea. Los ejercicios que va a realizar el alumnado tienen ese objetivo: ampliar el campo de visión en la lectura. No olvidar de realizar la fijación en la parte superior de la línea, según se hizo en la sesión anterior.*
3. *El/la alumno/a iniciará el ejercicio. No hay que olvidar que la lectura debe hacerse mentalmente por lo que se insistirá al alumnado para que corrija posibles fallos.*
4. *Se recomendará al alumnado que realice práctica de estos ejercicios en casa, cronometrando el tiempo empleado en cada caso.*
5. *El/la Tutor/a proporcionará al alumnado revistas y periódicos para la práctica de la fijación en columnas estrechas, haciendo una lectura en un "golpe de vista".*

COMENTARIO:

Conviene realizar estas actividades en casa y en clase para la mejora de la mecánica lectora y la comprensión. En el área de Lengua podría reforzarse este tipo de ejercicios.

Cuando leemos un texto los ojos avanzan a pequeños saltos. Si quieres leer mucho más rápido debes intentar hacer el mínimo de fijaciones de los ojos en cada línea. A continuación vamos a realizar un ejercicio progresivo para que amplíes tu visión en la lectura. Debes leer cada palabra de un sólo vistazo. Busca el significado de aquellas palabras que no conozcas. Lee primero en vertical y luego en horizontal.

tan	con	se	me	sin	en
pan	sal	mi	es	las	de
mar	ver	que	le	su	la
ni	sol	lo	no	va	del
los	sí	ya	ser	ten	por
mal	un	al	tu	a	los
y	son	ir	e	más	tu

En las tablas en blanco que encontrarás a continuación recoge palabras monosílabas, bisílabas, trisílabas, etc. distintas de las anteriores de uno de tus libros de texto. Intercámbialas con tu compañero/a para que realice una lectura en vertical y horizontal con un vistazo para cada una de las palabras.

cada	muchas	temas	densas	sobre	forma
tanto	antes	simple	caso	pero	sepa
nivel	cosa	cómo	mejor	toma	sólo
veces	curso	tratan	así	libro	casa
saber	hemos	tienen	otro	primer	lugar
ningún	tono	menos	clave	tener	hoja
tiempo	cuenta	útil	muchas	poder	hombre

mañana	extraño	prudente	anciano	primero	tamaño
muchacha	próximo	reserva	anzuelos	alambres	tiburón
barbilla	resolver	estudio	factores	descrita	recordar
hayamos	deseo	estrella	árboles	justicia	esclavo
miseros	marino	revistas	ambición	hermoso	pedante
problemas	serenas	aurora	testigos	encuentro	herencia
hermana	águila	gallina	colina	vestidas	esfuerzo

reconocer	estupidez	ayudarme	superficie	enganchado	terminado
reflejado	tiburones	información	medianoche	importante	secundario
diferenciar	dificultad	resultado	sugerimos	explicación	introducción
incógnitas	teóricos	ejercicios	demostración	memorizar	etiqueta
amarillos	acogedora	mandíbula	matemáticas	cartílago	profundidad
transporte	ligadura	demasiado	estrategia	motivación	pensamiento
pantalones	esqueleto	pescadores	espinazo	oleaje	camarero

En el siguiente ejercicio fija tu vista en el punto y lee la frase que está por encima sin mover los ojos.

<p>casa</p> <p>•</p> <p>La casa</p> <p>•</p> <p>La casa está abandonada</p> <p>•</p> <p>cielo</p> <p>•</p> <p>El cielo está oscuro</p> <p>•</p>	<p>Mejoro mi visión</p> <p>•</p> <p>Voy a conseguir que</p> <p>•</p> <p>Practico estos</p> <p>•</p> <p>Practico estos ejercicios</p> <p>•</p> <p>Realizo la lectura</p> <p>•</p>	<p>en la lectura</p> <p>•</p> <p>mi lectura sea más rápida</p> <p>•</p> <p>ejercicios en casa</p> <p>•</p> <p>en casa con otros textos</p> <p>•</p> <p>mental para ir más rápido</p> <p>•</p>
---	--	---

¡No olvides practicar estos ejercicios en casa!

TECNICAS DE ESTUDIO: EL SUBRAYADO

OBJETIVOS:

- *Fomentar el estudio activo y la comprensión de textos.*
- *Conocer la técnica de trabajo intelectual del subrayado.*
- *Reconocer las ventajas de la utilización de esta técnica.*
- *Aplicar la técnica del subrayado a distintos textos.*

DESARROLLO:

1. *El/la Tutor/a comenta los objetivos de la sesión y las ventajas que tiene la utilización de la técnica del subrayado.*
2. *A continuación, en el encerado o con transparencia se exponen los pasos a seguir para realizar correctamente la técnica del subrayado.*
3. *Se entrega a cada alumno/a el documento para subrayar con el fin de que trabaje individualmente en el texto (aproximadamente una duración de 20 minutos).*
4. *Una vez terminado el trabajo individual se comenta en gran grupo el contenido del subrayado.*
5. *Esta técnica se aplicará a continuación a alguno de los textos de estudio de los/as alumnos/as.*

COMENTARIO:

Conviene proporcionar este material a los profesores del equipo con el fin de que, de forma simultánea a esta sesión, lo trabajen en sus respectivas áreas y materias.

LA ZONA CÁLIDA Y SUS VARIANTES

En la zona cálida, los geógrafos distinguen tres formaciones vegetales, agrupaciones de plantas que tienen el mismo aspecto y porte: la selva ecuatorial, la sabana y el desierto. La fauna de esta zona es variada, y los suelos son, en general, pobres, debido a la escasez de nutrientes.

• La selva ecuatorial es la vegetación característica de las áreas dominadas por el clima ecuatorial y el tropical lluvioso. Está constituida por una densa masa de árboles de distintas especies que, distribuidas en varios niveles de altura, compiten por la luz y el espacio.

La fauna que habita en la selva es muy variada (aves, primates, hervíboros, insectos, etc.), aunque predomina aquella que está adaptada a la vida en los árboles. Los suelos de estas regiones son pobres debido a las diarias e intensas precipitaciones, que los someten a un lavado casi continuo y arrastran las sales minerales (calcio, potasio, magnesio, etc.), necesarias para las plantas.

• La sabana es la vegetación más representativa del clima tropical. Está formada por altas hierbas, en su mayoría gramíneas, dispuestas en manojos y adaptadas al ritmo estacional de las precipitaciones: se desarrollan en la estación húmeda y mueren en la seca. Entre los herbazales aparecen árboles diseminados, como las acacias y los boababs.

La fauna que habita en la sabana es abundante y variada. En la sabana africana, por ejemplo, hay carnívoros, como el león y la hiena; hervíboros, como la cebra y la jirafa, y una gran variedad de roedores e insectívoros.

Los suelos más característicos son los rojos tropicales. Durante la estación seca, la delgada capa superior se transforma en duro caparazón o laterita de color rojizo, rico en óxido de hierro.

• La vegetación de los desiertos cálidos es escasa. Solo en sus bordes se desarrollan matorrales, bajos y dispersos, que están adaptados a la aridez: unas plantas germinan con un simple chubasco, dejando semillas; otras, como los cactus, acumulan el agua en tejidos especiales, y todas tienen largas raíces, con el fin de aprovechar la humedad del subsuelo.

La fauna del desierto se compone, principalmente, de pequeños roedores, ofidios, como la víbora, y aves rapaces nocturnas y diurnas.

Los suelos, cuando existen, son esqueléticos o pedregosos, y contienen poca materia orgánica y pocos nutrientes.

Geografía e Historia (Ciencias Sociales). Editorial Anaya

¿Cuáles son las ventajas de un subrayado?

- Convierte la tarea en un estudio activo.
- Reduce el tiempo en el repaso de la información.
- Facilita el estudio posterior y la memorización comprensiva.
- Mejora la concentración en el estudio.
- Hace manejable la cantidad de información.
- Destaca lo principal sobre lo accesorio.
- Se convierte en un paso previo a otras técnicas.

¿Qué signos podemos usar para el subrayado?

Podemos usar los siguientes signos para el realce del texto:

Las palabras-claves (títulos y subtítulos en su caso)

Las ideas principales

Las ideas secundarias

Datos, ejemplos,

También podemos incluir signos como “¿”, “¡”, etc.. para llamar la atención sobre alguna duda o aspecto de interés.

Cuando la cantidad de texto a subrayar ocupe más de dos o tres líneas, es conveniente sustituir el subrayado por anotaciones al margen; las más sencillas consisten en rayas verticales.

¿Cómo hacer el subrayado?

El subrayado debe realizarse una vez que hemos localizado las ideas importantes y lo accesorio. Por ello, antes de realizar el subrayado es preciso realizar los siguientes pasos:

♦ El primer paso para la realización del subrayado de un texto consiste en **anticipar la información** que pueda contener un texto. Se trata de conocer el título, los subtítulos, analizar los gráficos, esquemas, mapas, fotografías, etc., que acompañan a un texto. Este análisis en muchos casos nos proporciona mucha información. Este paso no requiere mucho tiempo puesto que se trata de un simple vistazo.

A continuación realizamos una **lectura del texto**, de forma comprensiva, **sin detenerse en detalles**, con el fin de obtener una información global sobre el mismo, localizando los aspectos más destacables. Puede hacerse necesario una segunda lectura para comprender globalmente el texto. En este paso conviene hacerse preguntas sobre lo que trata dicho texto. Como consecuencia de esta lectura conviene subrayar palabras-clave (títulos y subtítulos).

♦ En el tercer paso se procede a un **análisis de detallado de cada uno de los párrafos** que componen el texto. En esta fase se trata de distinguir la idea principal de lo accesorio. Una vez localizada la idea principal, aquella que responde al sentido general del párrafo, podemos destacarla mediante un signo de realce. Es importante que escribas un título para cada párrafo que resuma la idea general del mismo. Este título debe ser corto, incluso es recomendable que sea una palabra.

♦ Por último, puedes **destacar mediante el subrayado algunas ideas secundarias**, algún dato de interés, algún ejemplo significativo. Pero no olvides que el texto no puede tener subrayado en exceso. Se recomienda que no pase de un tercio del total del texto como término medio. El exceso de subrayado oscurece y añade confusión al escrito, con lo que conseguimos lo contrario de lo que se pretende. Como norma general, en los ejercicios de iniciación, lo mejor es que subrayen una idea principal por párrafo, y se proceda de forma progresiva.

¿Cómo comprobar que el subrayado es correcto?

Para comprobar que el subrayado es correcto se debe realizar una lectura de lo que hemos subrayado. El texto que se lee debe tener sentido y responder a las cuestiones que nos habíamos planteado con anterioridad.

¿Qué es subrayar?

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 reparar 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.
- Si 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.

Lo principal de la técnica del subrayado es que con ella pretendemos destacar y resaltar las ideas más importantes, y para hacerlo existen varios procedimientos.

Se puede pensar que ir subrayando un texto hace que su lectura sea más lenta y, lógicamente, es cierto; pero a cambio se obtiene una mayor y mejor comprensión a la vez que se está en forma activa ante la actividad.

Hay que indicar que el subrayado es personal: se subraya en función de lo que se sabe y de los objetivos que se pretende. Dos alumnos, ante un mismo tema realizarán un subrayado distinto, porque, por ejemplo uno de ellos tendrá muchos conocimientos previos del tema, entonces subrayará menos palabras que el que desconoce más.

En consecuencia no se debe estudiar por los textos subrayados por otras personas ni tampoco subrayar textos que vayan a utilizar otras personas.

Ante la pregunta: ¿se puede subrayar en los libros?, la respuesta es “sí, si son tuyos”.

REQUISITOS NECESARIOS:

Son requisitos necesarios para el aprendizaje de esta técnica:

- Dominio de una lectura mecánica y buen nivel de comprensión lectora.
- Saber distinguir lo esencial de lo accesorio, el fondo de la forma.
- Ser capaz de localizar la idea principal de cada párrafo, separándolas de las secundarias.
- Distinguir un párrafo de una oración.

VENTAJAS:

- Hace el estudio más activo al unir la actividad mental y corporal en el acto de aprender.
- Nos ayuda a organizar y comprender lo que leemos ya que, mediante el subrayado, desmenuzamos el escrito y observamos las partes de que consta el mensaje.
- Nos evita distracciones.
- Favorece la lectura crítica.
- Facilita el repaso al permitirnos fijar la atención en lo ya seleccionado previamente como lo más importante.
- Es paso previo fundamental para la realización de resúmenes y esquemas.

TIPOS DE SUBRAYADO

Aunque el subrayado es una tarea que debe adquirir un estilo personal podemos hablar de unas variedades o formas de esta técnica. Estos tipos no se excluyen sino que son complementarios y pueden usarse simultáneamente.

a) *Lineal*: Se hace trazando líneas bajo las palabras. Algunos autores aconsejan trazar dos líneas bajo las frases importantes y una bajo las secundarias. También se pintan círculos o rectángulos para resaltar autores, fechas o datos importantes.

b) *Estructural*: Se trata de hacer anotaciones al margen; rayas verticales resaltando varias líneas, palabras que resumen una idea, asteriscos, flechas, guiones. Todo esto como resultado de un preesquema en el mismo texto subrayado.

c) *De realce*: consiste en destacar las dudas, aclaraciones, puntos de interés, ideas claves... Para hacerlo se suele utilizar el margen derecho empleando palabras, interrogaciones, paréntesis, asteriscos...

CUALIDADES Y DEFECTOS DEL SUBRAYADO. NORMAS A TENER EN CUENTA.

- Lo subrayado en cada párrafo debe ofrecer una secuencia ininterrumpida y que tenga sentido por sí misma; es decir, que leyendo sólo las partes subrayadas, nos resulte una lectura fluida y con sentido. Aunque esto no siempre es posible, hay que tender hacia este objetivo.
- El exceso de subrayado oscurece y añade confusión al escrito, con los que conseguiremos lo contrario a lo que se pretende.
- Cuando la cantidad de texto a subrayar ocupe más de dos o tres líneas, es conveniente sustituir el subrayado por anotaciones al margen; las más sencillas consisten en rayas verticales que pueden ser una o dos según la importancia de la idea.
- Conviene conectar el aprendizaje del subrayado con el del resumen y esquema pues el paso del primero a los segundos puede resultar muy sencillo.

EL SUBRAYADO Y LOS ESQUEMAS

El objetivo del subrayado es destacar las ideas esenciales de un texto. Posteriormente, al leer únicamente lo subrayado se puede recordar el contenido de dicho texto.

No hace falta decir que existen teorías psicológicas de la percepción humana que fundamentan esta técnica, ya que está demostrado que la memoria se fija y recuerda más y mejor aquellas cosas que se resaltan.

Por esto, es necesario que no solo conozcas esta técnica, sino que también la domines y uses. Su fundamento consiste en resaltar de otro color (se recomiendan colores vivos como el rojo o verde o los colores fluorescentes, aunque cansan más) aquellas series de palabras que tienen sentido y contenido propio semántico que con una lectura posterior de lo subrayado esto tenga sentido y se entienda el texto y se vean reflejados sus datos más relevantes. Por ello no es necesario subrayar artículos, conjunciones (solo en caso de engarces) preposiciones y si es conveniente subrayar sustantivos, verbos, adjetivos, fechas, nombres propios, etc.

Es evidente que es una técnica algo difícil de llegar a dominar y requiere mucha práctica.

Para subrayar no se recomiendan más de dos colores y también se puede sustituir la "raya" por recuadros o corchetes para señalar párrafos enteros o frases que consideremos de capital importancia. Subraya si es necesario en tus libros (están para tu servicio y no para adornar) y en tus apuntes o fotocopias. Es recomendable que el subrayado se realice a lo largo de la segunda lectura del texto o tema que tenemos que estudiar. Pero también se pueden ir señalando algunos datos o ideas principales en la primera lectura rápida.

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.

Como ya señalamos anteriormente, en la 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.

A continuación presento distintos tipos de actividades con respecto al subrayado y análisis de tablas y gráficos.

Los componentes de la sangre

La sangre humana es un líquido denso de color rojo. Está formada por el plasma sanguíneo, los glóbulos rojos, los glóbulos blancos y las plaquetas.

* El plasma sanguíneo es un líquido constituido por un 90 por 100 de agua y un 10 por 100 de otras sustancias, como azúcares, proteínas, grasas, sales minerales, etc.

* Los glóbulos rojos o eritrocitos son células de color rojo que son capaces de captar gran cantidad de oxígeno. En cada milímetro cúbico de sangre existen entre cuatro y cinco millones de eritrocitos. Esta enorme abundancia hace que la sangre tenga un color rojo intenso.

* Los glóbulos blancos o leucocitos son células sanguíneas mucho menos abundantes que los eritrocitos. Hay un leucocito por cada 600 eritrocitos. Los glóbulos blancos tienen una función defensiva frente a las infecciones.

Las plaquetas son fragmentos de células sin núcleo. Hay unas 250.000 plaquetas por milímetro cúbico de sangre, y su función es la coagulación de la sangre.

LOS ROMANCES

Uno de los géneros más abundantes de nuestra literatura son los romances. Los hay de todas las épocas. Desde el punto de vista cronológico, los romances se dividen en:

1º Romances viejos.- Son casi todos anónimos. Hoy está generalmente admitido que proceden de los Cantares de Gesta; los episodios más interesantes de los largos cantares de gesta fueron siendo cantados independientemente del resto del Cantar por los juglares. El verso épico monorrimo se rompe y da origen a los versos octosílabos con rima en asonante los pares.

Los romances viejos aparecen a partir del siglo XIV. Los temas de estos romances generalmente históricos, en torno a prestigiosas figuras de la historia nacional (el Cid, el rey Rodrigo, los Infantes de Lara, Fernán González, etc. Se agrupan formando ciclos de romances. Otros romances tratan de episodios de la Reconquista: son los romances fronterizos. Hay romances inspirados por las hazañas de los caballeros franceses de la corte de Carlomagno (Roldán, Carlomagno, etc.): son los romances carolingios.

Existen también romances novelescos y líricos, cuyo tema no está tomado de la historia o la épica tradicional. (Brunet 1988, pag.178)

DIGESTIÓN INTESTINAL

En el duodeno, el quimo recibe tres jugos que completarán la transformación en sustancias asimilables; dichos jugos son el pancreático, el intestinal y la bilis. Cada jugo se encarga de realizar alguna de las muchas transformaciones necesarias; así, la bilis - de la que diariamente segregamos alrededor de mil centímetros cúbicos - actúa principalmente sobre las grasas.

Poco a poco, el primitivo bolo alimenticio se ha transformado en una papilla, que en el intestino recibe el nombre de quilo; las vellosidades intestinales se encargan de absorber del quilo las sustancias que se han convertido en asimilables.

Las sustancias no absorbidas pasan al intestino grueso, donde permanecen entre 10 y 20 horas; durante este tiempo actúa la denominada flora microbiana; las bacterias que forman dicha flora finalizan la labor transformadora. Finalizada ésta, solo queda por realizar la defecación - expulsión de los excrementos por el ano. (Brunet 1988, pag.182)

Como has visto en los subrayados anteriores, simplemente he presentado ejemplos tipo que seguramente se pueden completar más y mejor pero pueden ser válidos para iniciar el trabajo del subrayado. Tal vez el primer texto sea el que más incompleto está, pero es válido para que lo completes y pongas, a su vez, notas al margen. También es necesario que al tema del subrayado le des, inicialmente, cierta libertad, comprendiendo los distintos tipos de subrayados que puedes hacer según tu propio método de estudio y tu manera de memorizar. No te guíes solo por mi modelo, crea el tuyo propio.

EL ESQUEMA

Esquematizar para recordar

OBJETIVOS

- *Fomentar el estudio activo para facilitar la comprensión.*
- *Introducir a los/as alumnos/as en el uso de esquemas como ayuda valiosa para el estudio.*
- *Conseguir que los alumnos integren todas las técnicas que van conociendo.*

CONTENIDOS:

- 1. El/la Tutor/a comenta los objetivos de la sesión y las ventajas que tiene la utilización de la técnica del esquema.*
- 2. A continuación, en el encerado o con transparencia se exponen las características y los distintos tipos de esquemas.*
- 3. El/la alumno/a esquematizará el texto de la sesión anterior, que se ha subrayado, utilizando, al menos, dos tipos diferentes de esquemas (aproximadamente una duración de 20 minutos).*
- 4. Una vez terminado el trabajo individual se comenta en gran grupo el contenido del esquema que un/a alumno/a irá escribiendo en el encerado.*
- 5. Esta técnica se aplicará a continuación a alguno de los textos de estudio de los/as alumnos/as.*

COMENTARIOS

Es conveniente volver sobre la actividad, utilizando textos de las distintas asignaturas.

¿Qué es?

El esquema es una representación gráfica estructurada, jerarquizada y simplificada que pretende condensar las ideas más importantes de un texto y la dependencia entre ellas.

¿Cuáles son las ventajas del esquema?

- Aumenta el interés y la concentración en el estudio al potenciar un estudio activo.
- Favorece la memorización comprensiva de los contenidos.
- Estructura de forma lógica las ideas del tema, por lo que facilita la comprensión (los datos aislados e incomprensidos se retienen mal).
- En un “sólo golpe de vista” se leen las ideas importantes y su estructuración, por lo que favorece la memoria visual y la capacidad de recuerdo.
- Desarrolla la capacidad de síntesis al conseguir una visión de conjunto del tema.
- Se produce un importante ahorro de tiempo al memorizar por primera vez y al realizar los repasos.

¿Qué tipos de esquemas podemos utilizar?

Todos los textos no son iguales. Su estructura varía de unos a otros. Por consiguiente, los esquemas deben ser diferentes. A continuación describimos los diferentes tipos de esquemas y su aplicación a textos concretos.

ATENCIÓN: Antes de hacer un esquema, subraya el texto, haciendo anotaciones en los márgenes. No utilizar más de una hoja para visualizarlo en “un todo”. Utiliza frases cortas (estilo telegrama).

ESQUEMA LINEAL

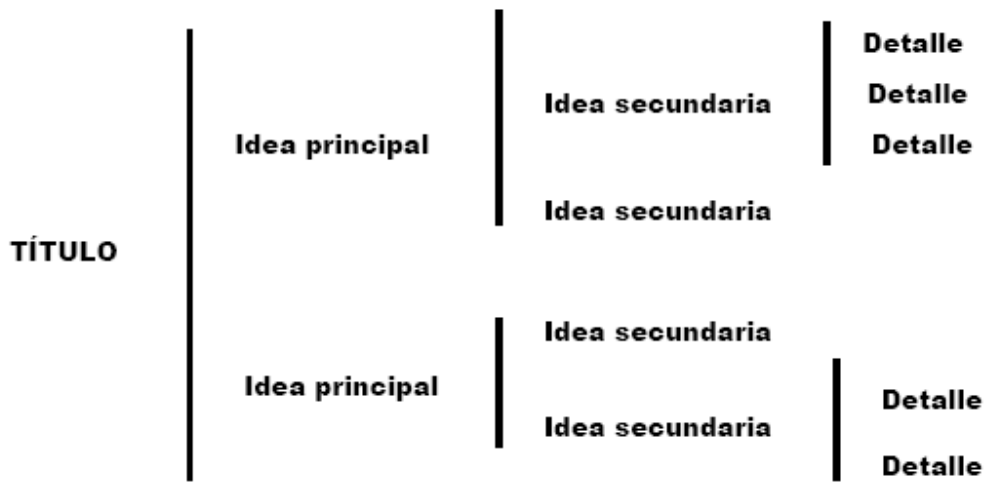
Muy útil para textos que establecen pocas subdivisiones entre sus contenidos.

Decimal	Letras	Signos
<p>TÍTULO.</p> <p>1. Idea principal.</p> <p style="padding-left: 20px;">1.1. Idea secundaria.</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.1. Detalle.</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.2. Detalle.</p> <p style="padding-left: 40px;">1.1.3. Detalle.</p> <p style="padding-left: 20px;">1.2. Idea secundaria.</p> <p style="padding-left: 20px;">1.3. Idea secundaria.</p> <p>2. Idea principal.</p> <p style="padding-left: 20px;">2.1. Idea secundaria.</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1.1. Detalle.</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1.2. Detalle.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>TÍTULO.</p> <p>a. A. Idea principal.</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Idea secundaria.</p> <p style="padding-left: 40px;">Detalle.</p> <p style="padding-left: 40px;">Detalle.</p> <p style="padding-left: 40px;">Detalle.</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Idea secundaria.</p> <p style="padding-left: 20px;">c. Idea secundaria.</p> <p>B. Idea principal.</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Idea secundaria.</p> <p style="padding-left: 40px;">Detalle.</p> <p style="padding-left: 40px;">Detalle.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>TÍTULO.</p> <p>- Idea principal.</p> <p style="padding-left: 20px;">♦ Idea secundaria.</p> <p style="padding-left: 40px;">Detalle.</p> <p style="padding-left: 40px;">Detalle.</p> <p style="padding-left: 40px;">Detalle.</p> <p style="padding-left: 20px;">♦ Idea secundaria.</p> <p style="padding-left: 20px;">♦ Idea secundaria.</p> <p>- Idea principal.</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Idea secundaria.</p> <p style="padding-left: 40px;">Detalle.</p> <p style="padding-left: 40px;">Detalle.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

ESQUEMA GRÁFICO

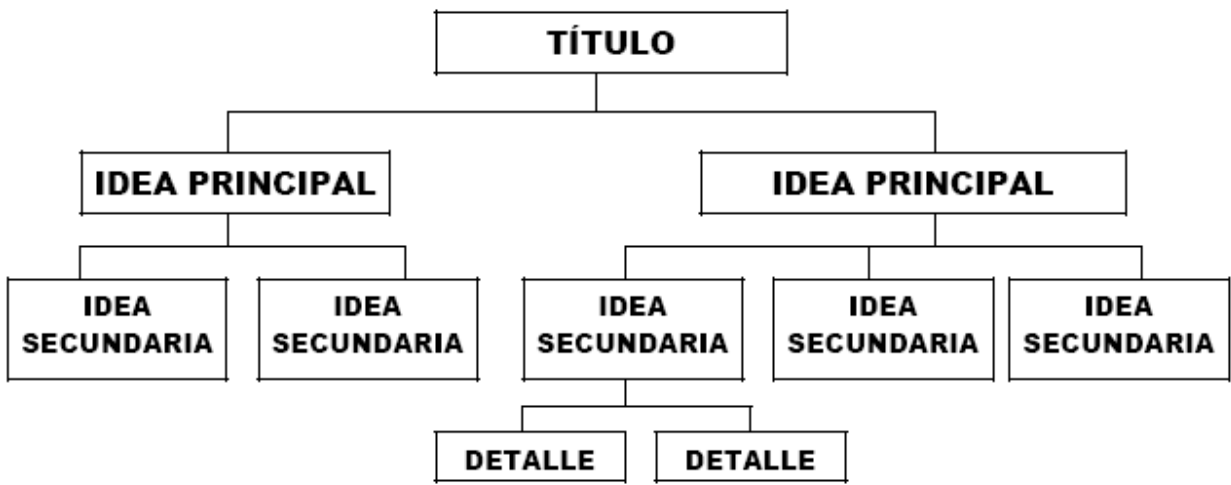
Esquema de llaves

Muy útil para ver las relaciones entre las distintas ideas cuando se trate de textos que no desarrollen muchas ideas secundarias y datos.



Diagrama

Muy útil cuando se trata de textos en los que se pone de manifiesto el desarrollo de un proceso, la evolución de un concepto y sus interrelaciones.



Cuadro sinóptico

Muy útil cuando se trata de textos en los que hay que comparar distintos contenidos, elementos o informaciones.

	CONTENIDO 1	CONTENIDO 2	CONTENIDO 3
Característica 1			
Característica 2			
Característica 3			
Característica 4			

LOS MAPAS CONCEPTUALES

La elaboración de mapas conceptuales es una técnica para el aprendizaje significativo. Estos mapas sirven para precisar el significado de los conceptos y, por tanto, para descubrir las relaciones que existen entre ellos. De este modo se puede realizar un aprendizaje natural y adecuado a la trama de relaciones existentes entre los diversos elementos del entorno. Permiten exponer los contenidos de modo sistemático y claro, evitando saltos que dificultan el aprendizaje. Al utilizar esta técnica, los alumnos y alumnas construyen sus conocimientos de modo progresivo, ordenado y significativo. Es un instrumento muy útil para el repaso y profundización de los contenidos. Su expresión gráfica facilita la actividad de repasar y recordar los conocimientos adquiridos.

Objetivos.

- Descubrir la importancia de realizar mapas conceptuales como ayuda al estudio.
- Conocer la elaboración de los mapas conceptuales.
- Aplicar de forma práctica mapas conceptuales.

Esquema guía para el desarrollo de la sesión.

- El tutor/a explicará en qué consiste la técnica de mapas conceptuales aclarando los elementos que los componen:

A.- Los conceptos: imágenes mentales que tenemos de las palabras.

B.- Las proposiciones: es la relación semántica entre dos conceptos.

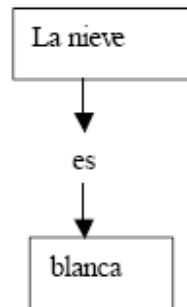
C.- Las palabras de enlace: es la que sirve de unión entre dos conceptos

El mapa conceptual más simple sería el compuesto por dos conceptos unidos por una palabra enlace:

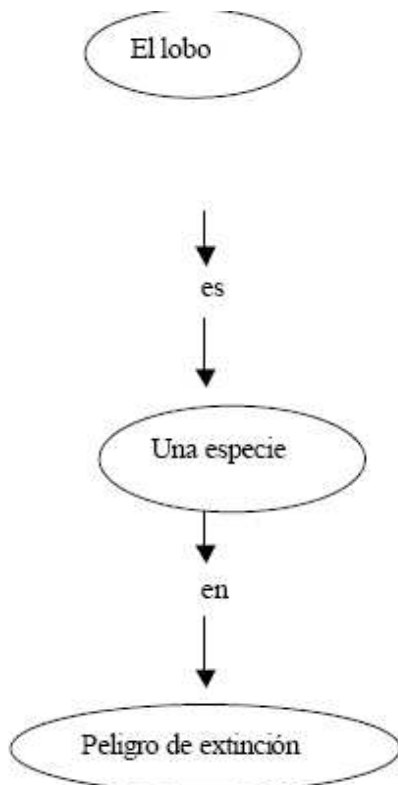
Concepto
La nieve

Palabra enlace
es

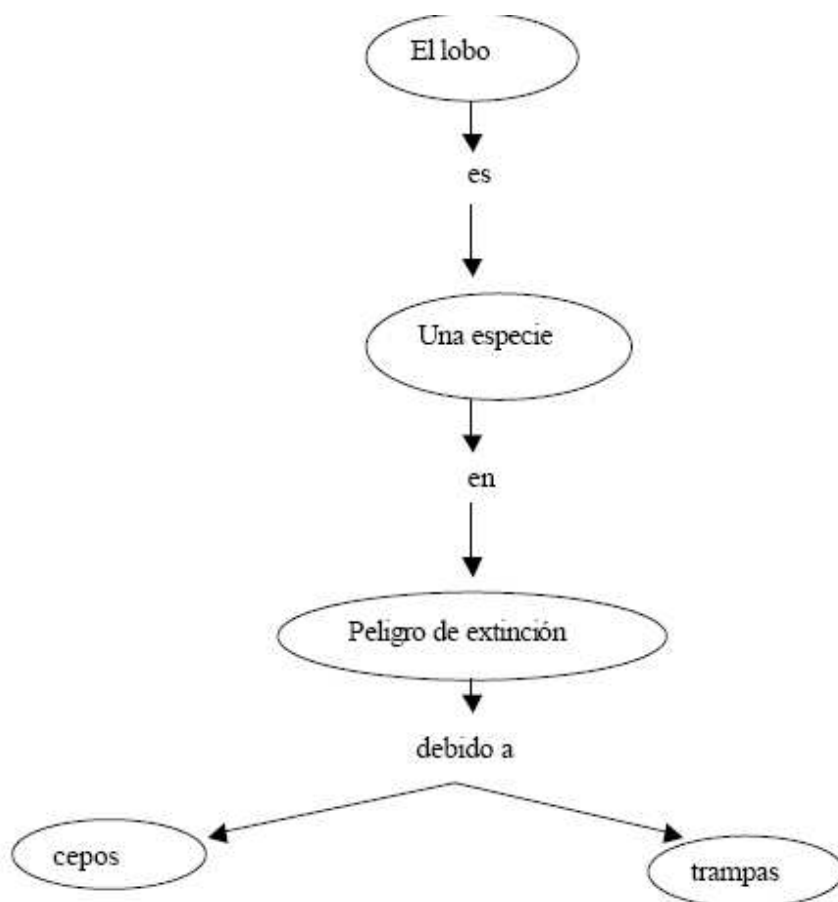
Concepto
blanca



Se puede continuar con varios ejemplos más de párrafos.



“El lobo es una especie en peligro de extinción debido a los contínuos ceptos y trampas realizados por los ganaderos”...



A continuación se podrían dictar párrafos cortos de cualquier libro de texto y que cada alumno intente realizar su propio mapa conceptual.

ELABORACION DE NUESTRO MAPA CONCEPTUAL

Pasos a seguir:

1. Lectura atenta y comprensiva del texto.
2. Rodeamos con una elipse o rectángulo los conceptos y subrayado de las palabras enlace que los une.
3. Escribimos todos los conceptos.
4. Los jerarquizamos ordenándolos del más inclusivo al menos inclusivo, del más general al más particular.
5. Construimos el mapa conceptual teniendo en cuenta que:
 - se trata de formar proposiciones: concepto-enlace-concepto;
 - las palabras enlace se sitúan en las líneas o flechas;
 - el concepto más inclusivo debe aparecer arriba;
 - se pueden (y deben) utilizarse conexiones cruzadas.

Como variante se podrían utilizar los mapas conceptuales que vienen en cualquier libro de texto y analizarlos.

Material: libros de texto.

Cualquier técnica de aprendizaje, para su uso correcto, necesita práctica. Esta sesión es una continuación de la anterior siendo lo más importante que el alumno se entrene en la elaboración de mapas conceptuales como

instrumento muy útil para el repaso y profundización de los contenidos. Os recuerdo que su expresión gráfica facilita la actividad de repasar y recordar los conocimientos adquiridos.

MAPAS CONCEPTUALES II

Objetivos.

Los objetivos siguen siendo los mismos que para la sesión anterior.

- Descubrir la importancia de realizar mapas conceptuales como ayuda al estudio.
- Conocer la elaboración de los mapas conceptuales.
- Aplicar de forma práctica mapas conceptuales.

Esquema guía para el desarrollo de la sesión.

- El tutor/a explicará de nuevo en qué consiste la técnica de mapas conceptuales aclarando los elementos que los componen: conceptos, proposiciones y palabras enlace (ver sesión anterior).
- Retomará la sesión anterior y los mapas conceptuales realizados para observar las dificultades más comunes que han aparecido en la elaboración de los mapas conceptuales por parte de los alumnos.
- Utilizar un texto del libro de texto y volver a elaborar un mapa conceptual

Pasos a seguir:

1. Lectura atenta y comprensiva del texto.
2. Rodeamos con una elipse o rectángulo los conceptos y subrayado de las palabras enlace que los une.
3. Escribimos todos los conceptos.
4. Los jerarquizamos ordenándolos del más inclusivo al menos inclusivo, del más general al más particular.
5. Construimos el mapa conceptual teniendo en cuenta que:
 - se trata de formar proposiciones: concepto-enlace-concepto;
 - las palabras enlace se sitúan en las líneas o flechas;
 - el concepto más inclusivo debe aparecer arriba;
 - se pueden (y deben) utilizarse conexiones cruzadas.

Como variante se podrían utilizar los mapas conceptuales que vienen en cualquier libro de texto y analizarlos, posteriormente construir uno propio.

Material: libros de texto.

EL RESUMEN

Así como hay excelentes contadores de cuentos también existen formidables contadores de películas.

Estos son capaces de resumirnos en unos minutos todo lo que se puede ver en la pantalla en hora y media o dos horas. No sólo nos hacen vivir la emoción o la intriga del argumento, sino que con habilidad nos hacen conocer el retrato del protagonista, la calidad de la fotografía, los momentos de mayor interés... El arte de saber resumir manteniendo las ideas del original también se aprende, pues exige entrenamiento y dominio del lenguaje. Cuando un estudiante cuenta con ambos recursos consigue redactar síntesis y resúmenes que le son de utilidad en su estudio y en la exposición de sus conocimientos.

Objetivos:

- Conocer la técnica del resumen.
- Aplicar correctamente el resumen.

Esquema- guía para el desarrollo de la sesión.

1º Explicación por parte del tutor/a de lo que es la técnica del resumen. El resumen es una exposición abreviada, precisa y ordenada de un tema, lección o texto, considerando sólo las ideas o los rasgos más importantes y necesarios. Pero esas ideas deben estar convenientemente redactadas y ligadas entre si por nexos que reflejen adecuadamente las relaciones de dependencia o independencia que se establezcan entre ellas.

2º Explicación en la pizarra de los consejos y ventajas para su aplicación.

CONSEJOS PARA SU APLICACION

- Debe ser personal.
- Realizarlo en material que permita su archivo.
- Es importante ayudarse de apuntes de clase.
- Ha de ser breve, no más del 20 o 30% del texto.
- Debe tener unidad y sentido pleno. No puede ser una simple enumeración de ideas.
- Ha de hacerse una comprobación final para cerciorarnos de que contiene todas las ideas importantes.

VENTAJAS

- Motiva el proceso lector.
- Ayuda a estructurar las ideas.
- Favorece el proceso de síntesis
- Facilita el repaso. Economiza el tiempo.
- Obliga a hacer un esfuerzo de elaboración personal.
- Obliga a mejorar la comprensión y expresión.
- Obliga a distinguir lo fundamental de lo accesorio.

3º Utilizando un texto conocido por los alumnos y el tutor/a realizar un resumen del mismo utilizando la siguiente metodología:

1. Lectura exploratoria del texto.
2. Lectura detenida y comprensiva del texto.
3. Subrayar las ideas principales.
4. Comprobar si el subrayado expone fielmente el contenido del texto.
5. Partiendo del subrayado, poner en nuestro propio lenguaje los puntos más destacados.
6. Ordenar las ideas expresadas con nuestras propias palabras.

PRACTICA DEL RESUMEN:

La Revolución Industrial.

Desde mediados del siglo XVIII y hasta 1914, se producen en el mundo occidental una serie de profundas transformaciones económicas, sociales e ideológicas. Dichos cambios conformaron un complejo fenómeno que hoy conocemos como Revolución Industrial.

Su prolongación en el tiempo ha llevado a los historiadores a diferenciar en su desarrollo dos etapas. La primera se produjo hasta 1870, y se distinguió por el capitalismo industrial. La segunda se extendió desde dicha fecha hasta el estallido de la Primera Guerra Mundial, y se diferenció por el capitalismo financiero.

Desde Inglaterra, país originario, la Revolución industrial se extendió por el continente europeo, los Estados Unidos y Japón, en un proceso cuyos límites cronológicos son variables en los distintos países.

La Revolución Industrial, como proceso de cambio, tuvo manifestaciones muy diversas, entre las que destacaron las siguientes:

- *El triunfo de la nueva ciencia.* Con ellas se produjo un giro decisivo en el dominio del hombre sobre la naturaleza. Las dos conquistas básicas de los siglos precedentes, el nacimiento de la ciencia experimental y de los métodos de producción capitalistas, se conjugaron para poner en movimiento las fuerzas que transformarán la actividad económica.
- *La revolución demográfica.* Supuso el abandono de un modelo demográfico tradicional caracterizado por unas tasas de natalidad y de mortalidad elevadas y por un ritmo de crecimiento de la población influido por las intermitentes catástrofes naturales (epidemias, guerras, hambres), y la entrada en otro modelo de natalidad y mortalidad moderadas. La transición entre un modelo y otro se reflejó en un notable crecimiento de la población, provocado por el desfase entre una acusada disminución de la mortalidad y una natalidad todavía elevada.
- *La revolución agrícola.* Aunque preparada a principios del siglo XVIII, se desarrolló ampliamente durante el siglo XIX. El aumento de los rendimientos agrícolas permitió la acumulación de excedentes y la formación de capitales que serán invertidos en la naciente industria. Una vez desarrollada ésta, suministró el moderno utillaje que el trabajo de campo fue requiriendo.
- *La mejora de las comunicaciones y del sistema financiero.* En íntima vinculación con los cambios enumerados tuvo lugar la modernización del transporte y de las comunicaciones. Ambos hicieron posible la aparición de un mercado de ámbito mundial. Asimismo, las cada vez mayores necesidades de capital, provocarán la creación de las adecuadas estructuras crediticias, surgiendo así las sociedades de capitales (que permiten canalizar el ahorro hacia la industria) y el sistema de bancos públicos (que garantizan la estabilidad monetaria y facilitan las transacciones internacionales).
- *El apogeo de la industria.* La explotación de nuevas fuentes de energía –vapor, carbón, petróleo y electricidad-, la mayor abundancia de capital, las innovaciones técnicas, y el empleo cada vez más eficiente de los factores de producción, propiciaron el triunfo de la industria, que se convirtió en el sector medular del desarrollo contemporáneo.
- *La expansión del capitalismo.* El siglo XIX, por encima de todo, estuvo asociado al afianzamiento del sistema capitalista. Sometido a las leyes de concentración, el capitalismo avanzó hacia formas de monopolio, persiguiendo en primera instancia el control del mercado mundial, pero también el de otros ámbitos del poder, como el político y el social.

En definitiva, queda claro, que lo que caracterizó a la Revolución Industrial, fue su contenido global. Aunque aquí sólo enumeramos los aspectos económicos más destacados, aquellos que facilitaron el tránsito desde una sociedad agraria tradicional a una sociedad industrial, inaugurando así una nueva era en la historia de la Humanidad.

Historia: la sociedad actual.

Editorial Algaida.

LA TÉCNICA DEL RESUMEN

A continuación describimos los pasos a seguir para la realización del resumen del texto.

1º Paso:

Lee el texto anterior para hacerte una idea general del mismo. Una vez leído ¿a qué conclusión has llegado sobre el tema principal del texto?

El tema principal del texto es:

Vuelve al texto y marca con un recuadro dicho tema principal.

1 Duración

2 Etapas

3 Origen

4 Manifestaciones

Vuelve al texto y subraya con una doble línea las ideas secundarias.

3º Paso:

Busca en el texto una frase que aclare algunas de las ideas anteriores.

4º Paso:

Ahora estás en condiciones de realizar un resumen. Utiliza siempre que puedas tus propias palabras. Una vez que lo hayas hecho contrástalo con el de algún/ a compañero/a.

EL TRABAJO MONOGRAFICO

Pocas veces los trabajos son suficientemente valorados por el alumnado. Para muchos estudiantes hacer un trabajo resulta un esfuerzo ímprobo, un "martirio chino". Se preguntan por su utilidad, no saben por dónde empezar, todas son dificultades y acostumbran a dejarlo para última hora.

Pero, de una forma u otra, tenemos que enfrentarnos al hecho de que necesitamos hacer trabajos como una de tantas tareas escolares. Por ello conviene que los alumnos reflexionen sobre la importancia y el valor que tienen en nuestro proceso de aprendizaje.

Por un lado, junto con los controles y exámenes constituyen un método de evaluación que colabora eficazmente con el estudio. Muchos alumnos y alumnas no repasarían ni ampliarían los temas de clase si no tuvieran que realizar controles y trabajos. Por otro lado, los requisitos necesarios para elaborar un buen trabajo como son: la reflexión, el análisis personal, la consulta, la creación... hacen de esta tarea escolar una "verdadera técnica de estudio que contribuye a nuestra auténtica formación intelectual".

Objetivos:

- 1.- Conocer las ventajas de realizar de una forma correcta los trabajos monográficos.
- 2.- Conocer los tipos de trabajo así como el proceso para realizar de forma correcta los trabajos

Esquema-guía para el desarrollo de la sesión.

1º Se le comenta a los alumnos el objetivo de la sesión.

2º Se parte de una serie de preguntas al grupo clase: ¿realizáis trabajos?, ¿en qué asignaturas?, ¿cómo lo hacéis?, ¿sobre qué se hacen?, ¿siempre los presentáis de la misma forma?...

3º El tutor/a entrega la fotocopia del documento que se adjunta o bien va tomando nota en la pizarra de cada apartado de la misma, la analiza y explica al grupo de alumno.

Documentos que se adjunta:

- Fotocopia sobre los Trabajos Monográficos.

VENTAJAS DE LOS TRABAJOS

I. Mejoran el PROCESO DE ESTUDIO PERSONAL

- organización de ideas
- práctica de expresión
- comprensión
- asimilación de temas
- recuerdo

II. Desarrollan la HABILIDAD PARA TAREAS INTELECTUALES

- investigación
- consulta
- crítica
- creatividad

III. Ayudan en la EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO

- repaso
- práctica de exámenes
- calificación
- autoevaluación

TIPOS DE TRABAJOS

I. Según la MODALIDAD DE EXPRESION

- ORAL
- ESCRITO
- AUDIOVISUAL
- MIXTO

II. Según el OBJETIVO que se pretende

- INFORME
- TRABAJO MONOGRAFICO
- COMENTARIO
- TRABAJO DE CAMPO
- TRABAJO INTERDISCIPLINAR

III. Según el número de AUTORES

- INDIVIDUAL
- DE EQUIPO

EL PROCESO PARA ELABORAR UN TRABAJO

El proceso para la realización de cualquier trabajo debe pasar por plantearnos interrogantes ante tres cuestiones QUÉ, CUÁNDO y CÓMO.

QUÉ:

- ¿Qué me piden que haga exactamente?
- ¿Qué conozco sobre el tema?
- ¿De qué fuentes de información dispongo?

CUÁNDO:

- ¿Qué plazo de tiempo tengo?
- ¿Cómo planificar el trabajo?
- ¿Cuándo puedo elaborarlo, en casa o en clase?

CÓMO:

- ¿Cómo ordenar las ideas en un guión o esquema inicial?
- ¿Puedo hacer el trabajo en equipo?
- ¿Cómo tengo que presentarlo?
- ¿Puedo elegir el tipo de trabajo y la forma de presentarlo?

FASES DEL PROCESO

- 1º Comprensión de la tarea.
- 2º Recogida de datos.
- 3º Planificar el trabajo.

4º Elaborar el trabajo

5º Control

CONTENIDO GENERAL

I. Cubierta o portada: En la parte superior se coloca el nombre del Centro y la Asignatura. En la parte central el título del trabajo y en la parte inferior el nombre del autor o autores.

II. Esquema inicial o índice. Se coloca al comienzo del trabajo para facilitar el encuentro con la temática del mismo. Debe contener los títulos y subtítulos.

III. Introducción. Se hace una presentación del trabajo donde de forma muy resumida se aborde los aspectos principales en los que se basa el trabajo

IV. Desarrollo. Constituye la parte esencial. En ella van recogidos los capítulos o apartados del mismo.

V. Conclusión. Se recogen las conclusiones del trabajo recapitulando todo lo dicho en el tema.

VI. Bibliografía. Se escriben los libros utilizados para realizar el trabajo.

Una forma de hacerlo es: apellidos del autor, iniciales de su nombre, año de publicación del libro, Título del libro, Editorial y Ciudad donde se editó.

HOJA DE PLANIFICACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE TRABAJOS

Materia	Tema	Días para la realización del trabajo Horas por cada día										Fecha entrega

EL TRABAJO EN EQUIPO

A nuestros alumnos les cuesta mucho trabajar en grupo, no se respetan, no comparten responsabilidades, no abordan la tarea de forma ordenada. Esto sucede en ocasiones por alto grado de egocentrismo que se tiene en estas edades, les resulta complicado ponerse en el punto de vista de los demás. También ocurre que estamos acostumbrados a fomentar actitudes competitivas (la sociedad, por supuesto, también lo es) en vez de actitudes cooperativas para buscar las soluciones en grupo.

Con esta sesión intentaremos dar algunas orientaciones para trabajar en grupo.

Objetivos:

- Que los alumnos tomen conciencia de la importancia que tiene saber abordar las actividades en grupo.
- Dar a conocer una forma de trabajar en grupo.
- Observar cómo funcionan los grupos.

Esquema-guía para el desarrollo de la sesión.

1º. En primer lugar se dará a conocer los objetivos de la sesión haciendo hincapié en la importancia que tiene la cooperación para abordar problemas comunes. Se podría poner ejemplos de cómo una empresa tiene que trabajar en equipo para que funcione, de cómo un club deportivo no sólo es los individuos aislados sino el equipo (el grupo) en su conjunto.

2º. Dar a conocer los pasos más importantes para abordar la solución de un problema por un grupo. Se puede escribir en la pizarra las fases más importantes.

MÉTODO PARA ESTUDIAR UN PROBLEMA EN GRUPO

1º. Investigar los hechos

Es decir, analizar la realidad de la que se parte. Para ello la clave está en hacerse estas preguntas; ¿Qué ...? ¿Quién...? ¿Dónde...? ¿Cuándo...? ¿Cómo...?

2. Delimitar el problema

La pregunta que, como grupo, debe hacerse en esta fase del trabajo es la siguiente: ¿En qué consiste exactamente el problema? , ¿Cuáles son sus términos?

3. Analizar las causas

El grupo procede luego a un análisis riguroso y exhaustivo de las causas del problema. Es una etapa ingrata, pero absolutamente necesaria para dar con las soluciones más acertadas posteriormente.

La pregunta-clave en esta fase del método es: ¿Por qué están así las cosas? ¿Qué factores o qué causas influyen en la situación?

4. Buscar la mejor solución

El proceso de búsqueda de soluciones implica los siguientes pasos:

- a) imaginar todas las posibles soluciones al problema, fomentando al máximo la creatividad del grupo;
- b) analizar los pros y contras de cada una de ellas;
- c) determinar cuál o cuáles son las mejores soluciones, a juicio del grupo.

La pregunta-clave en torno a la cual se organiza esta fase del trabajo es:

¿Qué hacer?

¿Qué solución tiene el problema?

5. Preparar la acción

Es decir, determinar qué acciones concretas hay que emprender y repartir las responsabilidades entre los miembros del grupo.

Se trata, para terminar, de responder a la pregunta:
¿Cómo hacer?, ¿Qué acciones hay que emprender?
¿De qué se responsabiliza cada uno?

3º. Intentar trabajar en grupo para resolver el problema que se presenta en la hoja anexa de esta forma:

Primer paso

1. Se divide la clase por grupos de forma aleatoria (un criterio puede ser los que están más próximos).
2. Seguidamente el tutor/a advierte de las reglas del juego a los grupos: «Os voy a repartir una serie de datos en torno a un problema. Vuestro trabajo consiste en estudiar todos los aspectos de dicho problema y llegar a las soluciones que se os piden Ninguno de los datos es falso. Sin embargo, sí puede haber algún dato irrelevante, es decir que siendo real no tenga ningún valor para lo que vosotros tenéis que resolver. Podéis organizarnos de la forma que mejor os parezca para solucionar el problema en el menor tiempo posible».
3. El tutor reparte algunas pistas a cada miembro del grupo. Si las pistas del problema escogido son pocas, puede añadir alguna irrelevante o bien repetir la misma dos veces en distinto orden gramatical.
4. Si al cabo de 40 minutos no han terminado la resolución del ejercicio se corta y, se puede dar la solución o bien que continúen en sus casas pero con la condición de que todo el grupo se reúna, no sirve trabajar de forma individual.
5. Después de dar la solución, se analiza el proceso según el paso 2

Segundo paso

Lo que ha sucedido:

¿Cómo se ha organizado el grupo?

- ¿Los medios que ha usado han sido los más eficaces?
 - ¿Qué otros medios se podrían haber usado?
 - ¿Ha habido alguna persona que moderase la reunión? ¿Y alguien que hiciese de secretario y recogiese los datos que iban aportando los demás?
 - Si los ha habido ¿los ha nombrado el grupo o han actuado en ese papel por iniciativa propia?
 - ¿Se han puesto en común todas las pistas? ¿Se han atendido todas por igual o alguna ha pasado desapercibida?
- ¿Por qué?
- A vuestro criterio ¿qué organización habría ayudado a resolver el problema con una mayor rapidez?

A nivel de actitudes

- ¿Cuál ha sido la capacidad de escucha de los miembros del grupo?
- ¿Han hablado todos a la vez? ¿Ha habido personas que se han inhibido?
- ¿Ha habido subgrupos que comentaban entre sí pero sin intercambiar con el resto?
- ¿Algún miembro del grupo ha invitado a hablar a aquellos que participaban poco?
- ¿Se han atendido realmente las pistas de los demás o cada uno estaba centrado en las suyas?
- ¿Alguien ha acaparado de tal modo el tiempo que parecía que quería resolver él solo el problema, sin que le importase el que los demás le siguiesen en su razonamiento?
- ¿En qué podría haber mejorado este grupo?
- ¿Qué situaciones similares, tanto a nivel de actitudes como de organización, suelen darse en los grupos de trabajos escolares?

Documentos que se adjuntan

- Problema a resolver (es el único documento que hay que fotocopiar).
- Lo que nos interesa no es la solución en si del problema sino la dinámica de trabajo en equipo que genera.

Variante

También es posible abordar directamente el problema sin dar los pasos metodológicos para el trabajo en grupo y observar los resultados.

Solución al problema

- Después de haber recibido una herida superficial de José Pérez, Jorge Roig entró en el ascensor y fue muerto por el Sr. Hernández (el ascensorista), con un cuchillo, entre las 12,15 y las 12,30 de la madrugada, porque estaba celoso.

TIEMPO APROXIMADO

1 hora.

Problema:

«Se ha cometido un asesinato, hasta ahora inexplicable. Ciertas pistas pueden ayudarnos en el esclarecimiento de la muerte. Esta será la tarea que ahora os encomienda la policía. El grupo tiene que averiguar:

- El nombre del asesino.
- El arma.
- La hora en que se cometió el asesinato.
- El lugar.
- El motivo.

Pistas.

1. La Sra. Hernández había estado esperando en el hall de la portería del edificio a que su esposo dejara de trabajar.
2. El ascensorista dejó el trabajo a las 12,30 de la madrugada.
3. El cadáver de Jorge Roig fue encontrado en el parque.
4. El cadáver de Jorge Roig fue encontrado a la 1,20 de la madrugada.
5. Según el informe del forense Jorge Roig había estado una hora muerto cuando fue encontrado su cadáver.
6. La Sra. Hernández no vio a Jorge Roig abandonar el edificio por la portería cuando ella estaba esperando.
7. Manchas de sangre correspondientes al tipo de las de Jorge Roig fueron encontradas en el garaje del sótano del edificio.
8. La Policía no pudo localizar a José Pérez después de la muerte.
9. Sangre del mismo tipo de la de Jorge Roig fue encontrada en la moqueta del pasillo del apartamento de José Pérez.
10. Cuando fue descubierto, el cadáver de Jorge Roig tenía una herida de bala en su pierna y una herida de cuchillo en su espalda.
11. José Pérez disparó a un intruso en su apartamento a medianoche.
12. Jorge Roig había casi arruinado los negocios de José Pérez arrebatándole a sus clientes con engaños y falsedades.
13. El ascensorista dijo a la Policía que él había visto a Jorge Roig a las 12,15 de la madrugada.
14. La bala sacada de la pierna de Jorge Roig era de la pistola de José Pérez.
15. Solamente una bala se había disparado de la pistola de José Pérez.
16. El ascensorista dijo que Jorge Roig no parecía herido gravemente.
17. Un cuchillo fue encontrado en el garaje del sótano del edificio sin ninguna huella digital.
18. Había manchas de sangre en el ascensor.
19. La Sra. Hernández había sido buena amiga de Jorge Roig y había visitado en ocasiones el apartamento de él.
20. El esposo de la Sra. Hernández estaba celoso de esta amistad.
21. El esposo de la Sra. Hernández no apareció en el hall de la portería a las 12,30 de la madrugada, al fin de su jornada normal de trabajo. Ella tuvo que volver sola a su casa y él llegó más tarde.
22. A las 12,45 de la madrugada, la Sra. Hernández no pudo encontrar el coche de su marido en el garaje del sótano del edificio donde trabajaba.
23. La noche del asesinato llovía copiosamente.
24. El matrimonio Hernández tenía fuertes problemas económicos.

LA MEMORIA

Algunas personas, cuando hablan de capacidad intelectual, tratan por separado los conceptos de inteligencia, memoria e imaginación como si se tratara de aptitudes desconectadas que pudieran darse las unas en unas personas y las otras en otras personas, cuando en realidad los tres conceptos participan inseparablemente en los procesos de aprendizaje.

Desde nuestro nacimiento, la inteligencia se va desarrollando vinculada a la memoria, cualquier aprendizaje nuevo surge apoyado en un aprendizaje posterior, que se mantiene vivo en la memoria. Es fundamental para estudiar: "sabes cuanto recuerdas". Prácticamente podemos estar todos de acuerdo en que la memoria es como un "músculo", que cuanto más se trabaja más se fortalece y, por tanto, mayor es su capacidad, agilidad y utilidad.

Objetivos:

- Descubrir la importancia de la memoria para tener éxito en los estudios.
- Conocer los principios que rigen la memoria.
- Conocer los principales tipos de memoria.
- Aplicación de alguna regla mnemotécnica.

Esquema guía para el desarrollo de la sesión.

En primer lugar el tutor/a explicará la importancia de la memoria y la necesidad de ejercitarla para tener éxito en los estudios. Para ello puede servir lo recogido más arriba en la "introducción" de la sesión.

A continuación se les reparte a los alumnos la hoja adjunta, se lee y se va comentando lo que en ella se recoge. Por último se intenta utilizar alguna regla mnemotécnica de las recogidas en las fotocopias.

Variante: si no se quiere fotocopiar el material para los alumnos el profesor/a lo puede ir explicando en la pizarra.

NOTA: El tutor/a tendrá en cuenta que para trabajar la memoria vamos a utilizar dos sesiones por lo que es conveniente que dosifique la información ya que todo el material que se adjunta es para las dos sesiones.

PRINCIPIOS DE LA MEMORIA

1. Relaciona lo desconocido con lo que ya conoces.
2. Memoriza lo más importante.
3. Organiza los materiales de forma significativa en mapas conceptuales o esquemas.
4. Haz revisiones periódicas, ya que ayudan a mantener alta la memoria.
5. Repite de forma activa (oral o escrita), pues ayuda a memorizar.
6. Sigue una secuencia lógica en la memorización, la del texto puede ayudarte.
7. Divide los materiales extensos en partes para memorizarlos mejor.
8. Usa reglas mnemotécnicas.
9. Empieza a estudiar un tema nuevo revisando el anterior.
10. Haz que intervengan el mayor número de sentidos posibles (audición, vista, tacto, etc..)

TIPOS DE MEMORIA

1.- Según el sentido que es predominante al memorizar.

1.1.- **Memoria visual.** Permite recordar lo que se ha visto. Este tipo de memoria nos viene dada en imágenes visuales. A veces nos ha ocurrido que no hemos sido capaces de recordar una idea o una

palabra en un examen, sin embargo recordamos perfectamente en qué página se encuentra, en qué párrafo e incluso, las ilustraciones que tiene cerca. Esto es la memoria visual. Generalmente este tipo de memoria se encuentra muy desarrollada en los jóvenes. Por ello es importante cuando estudien, que hagan uso de esquemas, diagramas, ilustraciones, etc.

También es importante señalar que nos encontramos en una sociedad donde impera la cultura de la imagen (TV, vídeo, ordenadores, fotografías, vallas publicitarias, etc, por ello es fundamental desarrollar este tipo de memoria.

1.2.- **Memoria auditiva.** Permite recordar lo que oímos. Los estudiantes que tienen muy desarrollado este tipo de memoria deben aprovecharse de ello, realizando sus repasos en voz alta o grabándolo en un magnetófono, y por supuesto, deben sacar el máximo partido de las explicaciones del profesor.

1.3.- **Memoria táctil.** Permite recordar lo que se toca. Y esto es precisamente lo que hacemos cuando subrayamos, realizamos esquemas, resúmenes, etc. También es importante que utilicemos la escritura en los repasos.

La memoria olfativa y gustativa tiene poca incidencia en los estudios.

2.- Según el tiempo de retención.

2.1.- **Memoria a corto plazo.** Es la memoria inmediata o presente. Retiene lo estudiado durante poco tiempo. Es lo que nos ocurre cuando tomamos una dirección o un número de teléfono de palabra, logramos retenerlo durante unos segundos, pero si queremos retenerlo durante más tiempo hemos de hacerlo pasar a la memoria a largo plazo, y para ello utilizaremos la repetición, el repaso o las reglas mnemotécnicas.

2.2.- **Memoria a largo plazo.** Es prácticamente ilimitada. Permite recordar los detalles de lo estudiado aunque haya pasado mucho tiempo. Es evidente que es este tipo de memoria la que nos interesa conseguir cuando estudiamos.

TÉCNICAS NEMOTÉCNICAS

Las técnicas nemotécnicas ayudan a memorizar mejor, con mayor rapidez y con mayor eficiencia. Se registra mejor la información lo que permite posteriormente recordarla con mayor exactitud.

EJEMPLO: Método de la palabra-pinza

Se cogen los números del 1 al 10 y cada uno de ellos se asocia con una palabra con la que rime. Cada estudiante puede hacer su propia asociación.

Esta palabra que rima es la "**palabra-pinza**" que utilizaremos para hacer **asociaciones** con la información que tenemos que memorizar. Son **asociaciones inverosímiles**.

La memoria tiende a recordar con más facilidad aquello que le llama la atención, lo absurdo (si vemos un perro por la calle no le prestaremos atención, pero si vemos un perro verde no lo olvidaremos).

Veamos su **funcionamiento**:

Seleccionamos las siguientes "palabras-pinza":

Uno - zumo (nos imaginamos un vaso de zumo con una etiqueta en la que colocaremos mentalmente la información que queremos recordar).

Dos - tos (nos imaginamos una boca muy grande que se abra para toser y dentro de la boca un pequeño cartel donde colocamos la segunda información que queremos memorizar).

Tres - tren (nos imaginamos un tren de vapor que sale de un túnel y en la parte delantera de la locomotora un cartel donde colocaremos la tercera información que queremos memorizar).

Y así hasta el número diez.

Cuatro - zapato

Cinco - borrico

Seis - jersey

Siete - billete

Ocho - bizcocho

Nueve - jueves

Diez - pez

Hay que tratar de **visualizar cada palabra pinza** con el máximo detalle, **interactuando con la información** con la que la hemos asociado: Por ejemplo si el primer dato que vamos a memorizar es "billete de avión", puedo imaginar lo siguiente: Un zumo de naranja fresco, vestido con una camisa hawaiana y unas bermudas, con una maleta en su mano, yendo al aeropuerto. En la etiqueta del vaso hay pegado un cartel que dice "billete de avión".

El **recuerdo** se producirá de la siguiente manera: Pensaré en el número uno e inmediatamente me vendrá a la mente la palabra "zumo"; a partir de ahí recordaré la escena que había imaginado: vaso de zumo yendo al aeropuerto con una maleta y en la maleta escrito "billete de avión".

Este método exige **conocer perfectamente la serie-pinzas** que se utiliza. Se pueden elaborar listas de cientos de "palabras-pinza".

Una ventaja que ofrece este método es que se puede ir directamente al dato que uno quiere recordar, sin tener que recorrer toda la serie. Por ejemplo: si quiero recordar el octavo dato de la lista utilizaré la palabra-pinza que corresponde al número ocho lo que me permitirá recordar el dato memorizado.

Además de los números, también se pueden utilizar como serie-pinzas los días de la semana, los meses del año, las letras del alfabeto, etc.

LA ACTITUD ANTE LOS EXAMENES

Los exámenes son instrumentos de evaluación. No son los únicos pero si los más usuales en el ámbito educativo. Este tema suele provocar controversias. Muchas líneas se han escrito a favor y en contra de ellos en los últimos tiempos. Sin embargo, los detractores suelen centrar sus críticas, más que en este medio de evaluación, en la manera en que se ha venido utilizando.

Independientemente de esto, lo cierto es que forman parte de nuestro sistema educativo y condicionan el futuro de todo estudiante. Por lo tanto, los estudiantes deben poner el máximo interés en conocer mejor las estrategias y dominarlas. No les queda más remedio que afrontar esa realidad, admitirla y tratar de utilizarla a su favor. Los estudiantes reaccionan de formas variadas ante los exámenes: con despreocupación, serenidad, desánimo, agobio, miedo, tensión, angustia y hasta malestar físico.

Sin embargo conviene tomar actitudes positivas, prepararse bien y relativizar la importancia del examen en sí mismo, ya que no han de constituir un fin, sino un medio que hace posible nuestra incorporación a nuevos aprendizajes y niveles de conocimiento.

Objetivos:

- Conocer las técnicas y los procedimientos más adecuados que ha de poner en práctica el alumno a la hora de preparar exámenes o de repasar lo estudiado.
- Hacer que el alumno tome conciencia de la importancia de usar técnicas de control y relajación para atemperar los nervios antes y después del examen.
- Hacer que el alumno reflexione sobre sus propios fallos y aprender de ellos, a fin de que pueda corregirlos en próximas ocasiones.

Procedimiento-guía para la sesión.

1º El tutor/a llegará a clase y les dirá a los alumnos que saquen un bolígrafo, retiren todo de la mesa y se preparen para hacer un examen sobre aspectos de la tutoría que se han trabajado, este examen se evaluará y servirá como nota adicional para la asignatura que imparte el tutor/a. Hay que mostrarse “fuerte” en esta situación ya que va a suponer un “revuelo” en la clase al ser un examen que coge por sorpresa a los alumnos. Al mismo tiempo tomará nota de las reacciones de los alumnos (angustia, negación, tranquilidad...)

2º Cuando todos los alumnos/as estén en situación de examen el tutor/a dará instrucciones precisas (es una prueba rápida, objetiva, no habla nadie hasta su finalización, y no se hace ningún comentario sobre la prueba). Insisto en la seriedad que el tutor/a ha de darle a la situación.

3º Se le reparte la hoja de examen que se adjunta

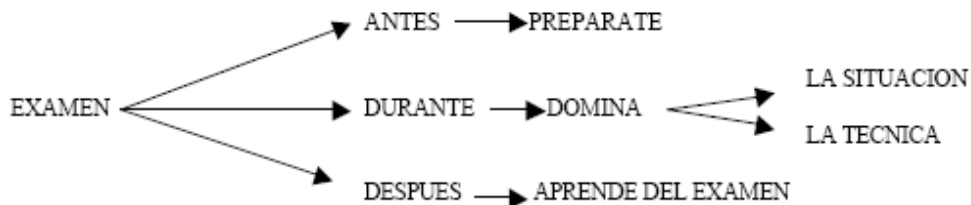
4º El tutor/a toma nota de las reacciones y, especialmente si contestan a todas las preguntas o sólo a las dos primeras.

5º Una vez finalizada vendrán los comentarios al examen. El tutor preguntará a los alumnos cuestiones del tipo: ¿por qué habéis reaccionado así?, ¿por qué ese miedo a los exámenes?, ¿quién se ha mostrado tranquilo?, ¿quién ha realizado correctamente la prueba?, ¿por qué?, ¿quién ha contestado a todas las preguntas?, ¿por qué?...

6º Por último reparte la hoja que se adjunta sobre consejos para realizar los exámenes y la va aclarando y explicando.

CONSEJOS PARA PREPARAR EXÁMENES

ESTRATEGIA GENERAL ANTE LOS EXAMENES



NORMAS A SEGUIR

PREPÁRATE

1. Empieza el primer día en que conoces que has de realizar un examen.
2. Utiliza un método de estudio (EPLERR, por ejemplo)
3. Anota:
 - Horario
 - Duración
 - Lugar
 - Tipo
 - Fecha
4. Elabora un plan y un horario de repasos
5. Ten en cuenta los aspectos de:
 - Motivación
 - Tensión
 - Relajación

- Descanso

6. Cómo utilizar la víspera del examen, principalmente repaso.

DURANTE EL EXAMEN

1. Se puntual
2. Elige un buen sitio
3. Lee todas las preguntas y pon atención a las palabras claves
4. Distribuye bien el tiempo.
5. Comienza con las preguntas que mejor dominas o de las que estás más seguro
6. Prepara el guión o el esquema de cada pregunta.
7. Si te bloqueas, detente y relájate
8. Cuida la presentación
9. Utiliza todo el tiempo: repasa y corrige.
10. Trata de responder a todas las preguntas.

DESPUES DEL EXAMEN

1. Analiza el examen corregido y observa:
 - Lo que más aprecia y califica el profesor.
 - Los defectos en la presentación
 - Los errores cometidos y sus causas:
 - Entendiste mal la pregunta
 - Olvidaste ideas importantes
 - Planificaste mal el tiempo
 - Dejaste preguntas incompletas
 - Te falló la memoria
2. Repasa los temas del examen en libros y apuntes.
3. Piensa cómo contestarías ahora las preguntas si pudieras repetir el examen.

TEST DE TRES MINUTOS

1. Lea muy bien todo antes de hacer nada.
2. Ponga su nombre en la esquina derecha del papel
3. Subraye la palabra nombre.
4. Dibuje cinco cuadrados pequeños en la esquina izquierda de arriba.
5. Ponga una "x" en cada cuadrado de los que ha dibujado.
6. Dibuje un círculo alrededor de cada cuadrado.
7. Firme debajo del título de esta página.
8. Después del título escriba "si, si, si".
9. Dibuje un círculo alrededor de la frase número siete.
10. Ponga una "x" en la parte inferior izquierda de esta página.
11. Ponga un triángulo alrededor de la "x" que acaba de dibujar.
12. Por la parte de atrás de esta página multiplique 70x70.
13. Dibuje un círculo alrededor de la palabra "papel" de la pregunta número dos.
14. Diga en voz alta su nombre al llegar a este punto del test.
15. Si cree que ha seguido correctamente las instrucciones grite "lo he hecho".
16. En la parte de atrás de este papel sume $107+278$.
17. Dibuje un círculo alrededor de la respuesta de la pregunta anterior.
18. Cuente en voz alta de 1 a 10 hacia atrás.
19. Haga tres agujeros en su papel con la punta del lápiz o bolígrafo puesta aquí.
20. Si es la primera persona que llega a este punto grite "soy el primero en seguir las instrucciones".
21. Subraye todos los números pares a la izquierda de esta página.
22. Ahora que ha terminado de leer cuidadosamente, responda sólo a las preguntas uno y dos.

EL ESTRÉS ANTE LOS EXAMENES

ACTIVIDAD: EL ESTRÉS ANTE LOS EXÁMENES	NIVEL: ESO
---	-----------------------------

La historia de Amanda

Amanda estudia 4º de ESO. Siempre ha sido buena estudiante, aunque hay algunas asignaturas que le cuesta bastante sacar adelante.

Todos los días completa las tareas y estudia un poco. Sin embargo, cuando se aproxima el examen se siente muy mal porque piensa que tendría que haber estudiado más.

Siempre le han puesto un poco nerviosa las situaciones en las que siente que se están evaluando sus conocimientos o habilidades como alumna, tanto los exámenes como cuando tiene que exponer un tema en clase o, simplemente cuando se dirige al profesor para consultar dudas. Entonces aparecen algunos signos de ansiedad como pensamientos negativos (“¿qué vergüenza?”, “y si me sale mal”, “y si me quedo en blanco”) y sensaciones de malestar físico (se le acelera el corazón y le entran sudores, dolor de cabeza, etc.).

Pero ahora los nervios empiezan ya dos o tres días antes del examen. Cuando se pone a estudiar se siente intranquila, el corazón le late más a prisa y siente un molesto cosquilleo en el estómago. Además se encuentra irritable, se enfada con sus padres y hermanos por cualquier cosa. Pero lo peor es que cuanto más nerviosa se pone más le cuesta concentrarse y cuando intenta recordar lo estudiado nota que, por momentos, se le queda la mente en blanco.

Algún día se ha puesto realmente enferma. Ha sufrido dolores de cabeza y vómitos que le han mantenido en vela toda la noche y que le han impedido asistir al examen, lo que, en realidad, le ha supuesto un alivio.

Cuando llega al instituto los días que tiene examen acude donde sus amigas para preguntarles algunas dudas y como , a veces, cada una le dice una cosa se pone aún más nerviosa. Entonces le vienen a la mente pensamientos muy negativos sobre el examen: “voy a suspender”, “no me lo sé”, “qué voy a decir cuándo me pregunten qué tal me ha salido” ...

Amanda ve que está entrando en una situación crítica pero no quiere contar a nadie lo que le pasa para que no le digan nada que le haga sentirse aún peor.

Después de analizar detenidamente la situación de la protagonista de la historia responded a las siguientes cuestiones:

1. ¿Cuál es el problema de la protagonista de esta historia?
2. Explicad de manera concreta en qué consiste el problema y cuáles son sus “síntomas”
3. ¿Pensáis que lo que le pasa puede tener un efecto negativo sobre su rendimiento escolar?
4. ¿Cuáles son las causas de lo que le pasa?
5. ¿Cuáles son las posibles soluciones para el problema de nuestra amiga? ¿Cuáles son los pros y los contras de cada una de esas soluciones?

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	
ACTIVIDAD: EL ESTRÉS ANTE LOS EXÁMENES	NIVEL: ESO

ORIENTACIONES PARA EL TUTOR

- La **ansiedad o estrés** es una respuesta del organismo ante situaciones de amenaza.
- Los **síntomas** del estrés pueden ser
 - fisiológicos: aceleración del latido cardiaco, sequedad de boca, excitación o nerviosismo, sudoración, molestias gástricas, dolor de cabeza, irregularidades del sueño
 - psicológicos: pensamientos negativos sobre la situación, preocupación excesiva, irritabilidad.
 - conductuales: evitación de actividades (por ej.: no asistir a un examen por temor a fracasar)
- Los exámenes pueden ser una situación estresante por varios motivos:
 - Tienen un tiempo limitado
 - Existe una presión social o familiar sobre el rendimiento
 - Requieren un esfuerzo especial
 - Se dan en un contexto en el que otras personas pueden contagiar la ansiedad
- La ansiedad excesiva reduce el rendimiento porque nos impide rendir según nuestras verdaderas posibilidades y puede condicionar el futuro éxito escolar cuando no se corrige la situación.

• Para controlar el estrés

1º Preparar bien el examen. Si se ha estudiado, es más fácil enfrentarse a ellos con seguridad y estar relajado/a

2º Cambiar el modo de pensar sobre el examen: despreocuparse por el resultado

3º Relajación, tanto cuando se estudia como en el momento de realizar el examen.

- relajación muscular
- ejercicios de respiración profunda
- imaginación temática: pensar en cosas relajantes y en lugares tranquilos y agradables

4º Autoinstrucciones de afrontamiento positivas. Se trata de cambiar los pensamientos negativos (“no podré hacerlo”, “no me lo sé”...) por otros positivos (“esto no va a poder conmigo”, “voy a ver qué puedo hacer”, “si me tranquilizo lo podré conseguir”...

5º Control de los estímulos estresantes:

- No hablar con otra gente que está muy nerviosa antes del examen. Ir a un lugar tranquilo.

- No repasar a fondo el mismo día. Se acumula fatiga y si los temas están insuficientemente comprendidos se acumula información desorganizada y se provoca confusión.

- Olvidarse de las preocupaciones que pueden interferir en el rendimiento durante el examen

6º Los casos más serios pueden requerir la ayuda de un especialista

PREPARACIÓN DE EXÁMENES

A la hora de preparar un examen es preciso tener en cuenta los siguientes aspectos:

Antes del examen

- ◆ Planifica la preparación del examen con suficiente antelación.
- ◆ Utiliza las técnicas que hemos comentado en otra sesión.
- ◆ Memoriza una vez que has comprendido.
- ◆ Anota por escrito la hora, duración, tipo de examen y la fecha.
- ◆ Mantén una actitud positiva (¡Puedes hacerlo bien!).
- ◆ Intenta estar relajado en los días anteriores, especialmente el día inmediatamente anterior.

Durante el examen

- ◆ Lee detenidamente todas las preguntas detectando las palabras clave.
- ◆ Tienes que hacer una distribución del tiempo adecuada a las características de cada pregunta.
- ◆ Conviene comenzar por aquellas preguntas que sabes muy bien.
- ◆ Antes de empezar con una pregunta prepara un guión de la misma o piensa en los aspectos que vas a desarrollar y el orden.
- ◆ Si estás tan nervioso/a que te encuentras bloqueado relájate, piensa que lo vas a poder hacer y cuando estés menos nervioso comienza por lo más fácil.
- ◆ Es muy importante que cuides la presentación del examen y que contestes a todas las preguntas.

Después del examen

- ◆ Revisa el examen una vez que te lo devuelvan corregido.
- ◆ Es importante que observes en qué aspectos has cometido algún error.
- ◆ Si tu profesor/a no lo corrige en clase debes hacerlo tú en casa.
- ◆ Intenta superar tus dificultades antes del próximo examen.

HOJA DE PLANIFICACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE EXÁMENES

Materia	Temas	Días para la preparación del examen Horas de estudio por cada día										Fecha examen