



Oficina Diocesana De Educación Católica
Diócesis de Carabayllo

TÉCNICAS DEL TRABAJO INTELECTUAL



Apellidos : _____

Nombres : _____

2011

¿QUÉ SON LAS ESTRATEGIAS?

Se entiende por **estrategia** a la habilidad para dirigir un asunto, en este caso relacionado a la habilidad para dirigir y mejorar los hábitos de estudio.

Las **estrategias** ayudan a corregir deficiencias al estudiar y subsanar los posibles errores en que se hayan estado incurriendo, con el fin de formar y adquirir hábitos de estudio que permitan lograr lo que uno se propone.

Dentro de las estrategias para formar y mejorar los hábitos de estudio se deben tomar en cuenta aspectos esenciales como:

- Condiciones Personales.
- Condiciones Ambientales.
- Planificación de Tiempo.
- Técnicas de Estudio.



CONDICIONES PERSONALES

La salud física y mental (psicológica - emocional) son esenciales para mantener un ánimo adecuado; por lo tanto, se debe prestar atención a estos dos aspectos:

- Aspecto Físico:

Existe una serie de enfermedades que se dan con más frecuencia en los estudiantes que en el resto de la población, en muchos casos esto se debe a la vida sedentaria que se lleva al pasar demasiadas horas sentados a lo largo del día. Por lo tanto es necesario prestar atención a una serie de hábitos como: el ejercicio físico, el sueño, la alimentación para poder estar en buenas condiciones físicas al momento de estudiar.

- Aspecto Psicológico - Emocional:

El malestar psicológico - emocional, se relaciona usualmente con problemas de relación consigo mismo o con los demás (padres, familiares, amigos, pareja).

Tales distracciones impiden una buena concentración, debido a la preocupación y la constante atención al problema, por ello el problema debe eliminarse, resolverse o controlarse de alguna forma antes de que afecte en forma negativa en los estudios.



CONDICIONES AMBIENTALES

Se relaciona al hecho de realizar un trabajo en un determinado lugar, teniendo en cuenta que dicho lugar cuente con las mejores condiciones que permitan rendir al máximo.

Para ello el lugar de estudio debe contar con las siguientes características:

- Fijo: Ayuda a crear un hábito a la hora de estudiar; al disponerte mental y físicamente en los estudios.
- Personal: Debe pertenecer a la persona y estar decorado a gusto propio.
- Aislado: Debe permitir una concentración rápida al estudiante por lo que se recomienda con poco ruido.
- Ordenado: Cada objeto debe estar ubicado en un sitio fijo, de tal modo que se le ubique con rapidez.
- Iluminado: La luz tanto natural como artificial debe estar distribuida de manera uniforme, ni demasiado intensa, ni demasiado débil.
- Ventilación: Es importante renovar el aire con cierta frecuencia.
- Temperatura: Debe ir de acuerdo a la preferencia individual, sin embargo recomienda una temperatura de entre los 17 y 22 grados.
- Mobiliario: Lo ideal es disponer de una mesa de estudio, una silla y un armario.



PLANIFICACION DE TIEMPO

La administración eficiente del tiempo es un factor importante en el éxito escolar, ya que éste es difícil de controlar porque es fácil desperdiciarlo en actividades poco productivas y sin ningún objetivo.

Se debe tener en cuenta que la administración del tiempo requiere de una planeación sistemática y cuidadosa. El programa resultante debe ser realista y práctico; esto quiere decir, que debe ser lo suficientemente flexible como para efectuar los cambios necesarios y, estar adecuadamente balanceado para registrar actividades que tengan horarios fijos como las horas de clase, el estudio en casa, el descanso , el vestirse, las comidas, etc.

Para mejores resultados, es recomendable emplear cinco pasos en la preparación del programa de actividades cotidianas:

- Anotar los Compromisos con Horarios Fijos:
- Programar las Actividades Básicas Cotidianas:
- Programar el Tiempo para Revisiones:
- Programar Períodos de Diversión:
- Períodos de Preparación:





TÉCNICAS DE ESTUDIO

La Toma de Apuntes

La toma de apuntes no se limita a las notas que se toma en clase. Se trata de algo mucho más amplio y riguroso que va desde la anterior lectura del tema, pasando por las notas en clase hasta una elaboración final, estudiando y completando el material escrito.

Los apuntes antes de clase: Consiste en leer algo sobre el tema que se va a tratar, preparando para ello el material necesario. Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Apuntar siempre al comienzo de las notas: fecha, curso, tema; será más fácil localizarlo después para cualquier aclaración.
- Dejar márgenes amplios para añadir observaciones y aclaraciones.
- Utilizar separadores, ayuda a no mezclar temas de distintas áreas.

Los apuntes durante la clase: Para lo cual de necesita como requisito mantener una conducta activa, es decir, escuchar con mucha atención y tomar las notas que se consideran necesarias y oportunas para luego consultar las dudas. Los buenos apuntes se caracterizan por:

- Recoger ideas y no frases textuales.
- Distribuir la estructura de la exposición en títulos, subtítulos y apartados.
- Reflejar lo que se comprende. Si algo no se entiende hay que consultar en el momento, si la situación lo permite o anotarlo para preguntarlo al final de la exposición.
- Recoger definiciones, como fechas de interés, fórmulas, etc.
- Resaltar lo más importante o aquello en lo que el profesor o profesora hizo mayor hincapié.
- Tener letra legible y una comprensión clara y ordenada que permita entenderla posteriormente.

- Utilizar abreviaturas y símbolos que permitan distinguir los puntos principales de los secundarios.

Los apuntes después de clase: Los apuntes se constituyen en técnicas de estudio porque finalmente ayudan a asimilar mejor los contenidos. Se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Completar los apuntes, ya sea porque no se han cogido todas las ideas o para ampliar con otros libros o documentos la información obtenida.
- Ordenar y numerar los apuntes realizados, de este modo será más fácil localizarlos y estudiarlos

VENTAJAS DE TOMAR APUNTES:

Nos obliga a seleccionar lo más importante de la lectura, facilitando así su asimilación.

La toma de apuntes es imprescindible para cualquier investigación, lo mismo que en cualquier estudio serio. Su necesidad va aumentando a medida que avanzamos en la vida intelectual, creando de algún modo un hábito necesario para los estudios superiores y en la vida profesional.

Finalmente, los buenos apuntes además de recoger ideas expuestas, deben conservar la estructura expositiva; por lo tanto, dominaremos esta técnica cuando seamos capaces de seguir con soltura el proceso de la persona que realiza la explicación.



TÉCNICAS DE ESTUDIO

El Subrayado

El subrayado consiste en destacar valiéndose de un código, propio (rayas o signos de realce) los puntos, ideas, detalles y notas importantes del texto o lo que nos interesa destacar.

Subrayar nos ayuda a:

- Estudiar con más facilidad.
- Fijar nuestra atención en lo importante.
- Repasar en menos tiempo.
- Elaborar fácilmente resúmenes, fichas y cuadros sinópticos.



La cantidad del texto subrayado depende de la importancia del tema. Acuérdate de que el objetivo del subrayado es resaltar lo más importante; si una sola palabra expresa toda una idea bastará con subrayar sólo esa palabra.

¿Qué subrayar?

- Primero subraya los títulos y subtítulos.
- Nunca subrayes en la primera lectura. En esta lectura todo te parecerá importante.
- Subraya lo fundamental, lo que es realmente imprescindible.
- Lo subrayado debe tener sentido por sí mismo; debe haber continuidad entre las palabras subrayadas.
- Subraya sólo aquello que entiendas. No empieces a subrayar hasta que estés seguro de haber comprendido el texto en su totalidad.

VENTAJAS DEL SUBRAYADO:

- El subrayado favorece el desarrollo de la capacidad de análisis al concretar el contenido de un texto.
- El subrayado motiva el proceso lector ayudando a retener información que facilite el estudio.



TÉCNICAS DE ESTUDIO

La Ficha

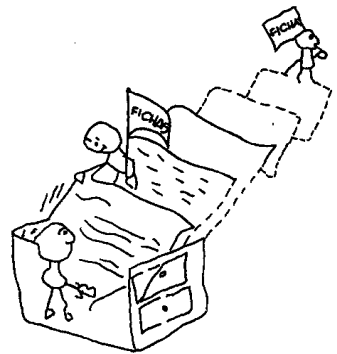
Una ficha es una herramienta que nos permite recolectar información (datos, conceptos, fórmulas) en un pequeño espacio, para que pueda ser consultada con facilidad.

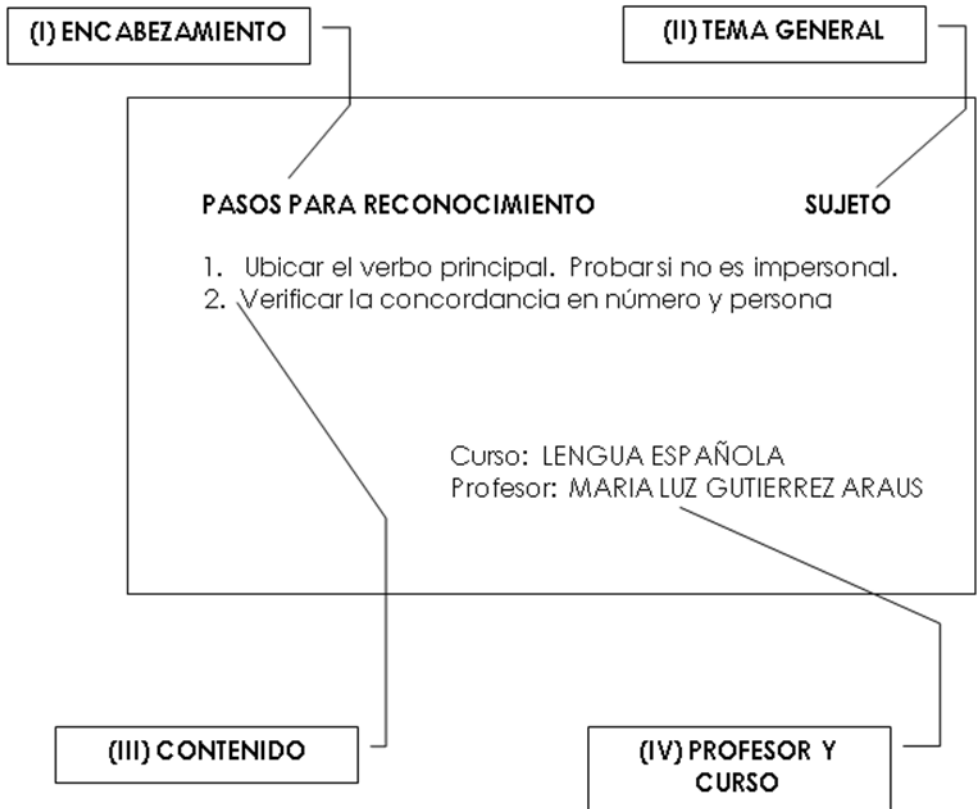
Debe ser concisa, concreta.

VENTAJAS DE HACER FICHAS:

- Precisan aspectos importantes de los materiales que leemos y los clasifican.
- Son fuentes constantes de información y registro personal.
- Nos permiten confrontar datos y reactualizarlos.
- Por su tamaño son fáciles de llevar de un lugar a otro.

Se pueden confeccionar en papel bond o cartulina (de una hoja bond se pueden obtener hasta cuatro fichas rectangulares) pero también se adquieren en las librerías. En los cursos de ciencias en los que se necesiten fichas grandes es recomendable usar la mitad de una hoja bond.





PARTES DE UNA FICHA

- **Encabezamiento**: Situado en el extremo superior izquierdo, expresa el tema específico de la ficha.
- **Tema general**: En el extremo superior derecho con mayúsculas.
- **Contenido**: Puede adoptar la forma de cuadro sinóptico o esquema.
- **Datos referentes al profesor y al curso**: Deben ir en el extremo inferior derecho de la ficha.

TÉCNICAS DE ESTUDIO

El Esquema

El esquema es consecuencia del subrayado, en especial del subrayado estructural ya que de algún modo es un esquema que hacemos sobre el mismo libro.

FASES EN LA CONFECCIÓN DE UN ESQUEMA:

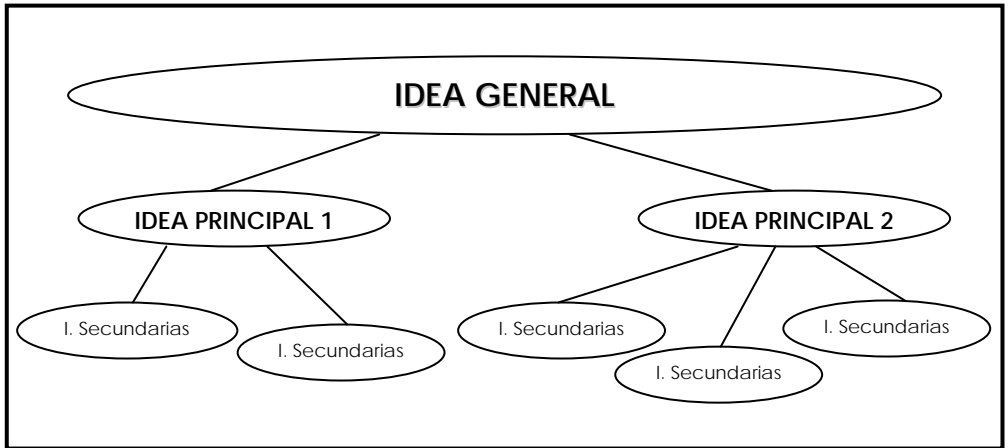
- Subrayar las ideas que se crea conveniente resaltar.
- Recapitular las ideas o datos organizándolos de manera jerárquica.
- Transcribir con palabras propias las ideas, organizándolas de esta forma lo más conciso posible.
- Trabajar el esquema, es decir, subrayar con colores algunas palabras claves o realzarlas con un signo.
- Archivar el esquema convenientemente y repasarlo con frecuencia.

VENTAJAS DE HACER ESQUEMAS:

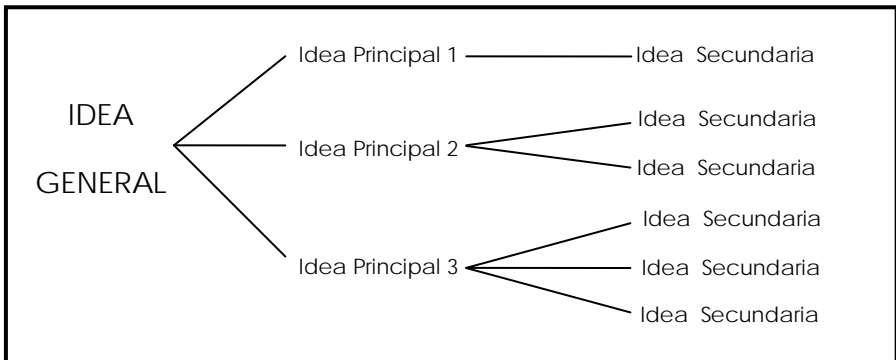
- Las ideas y datos se pueden captar de este modo, con un simple golpe de vista.
- El esquema logra una jerarquización y organización de ideas y datos.
- Los esquemas son de gran valor para el repaso y preparación de los exámenes.

Ejemplos

1. Esquema Ramificado:



2. Esquema de Flechas:



TÉCNICAS DE ESTUDIO

El Cuadro Sinóptico

Un cuadro sinóptico es una herramienta para ordenar y estructurar información. A través de una forma determinada permite expresar conceptos básicos y características importantes del tema a estudiar.

VENTAJAS DEL EMPLEO DE CUADROS SINÓPTICOS:

- Permite ordenar y organizar los datos.
- Nos brinda información breve del tema tratado (Conceptos, características).
- Permite fijar y resaltar la información importante.

¿CÓMO HACER UN CUADRO SINÓPTICO?

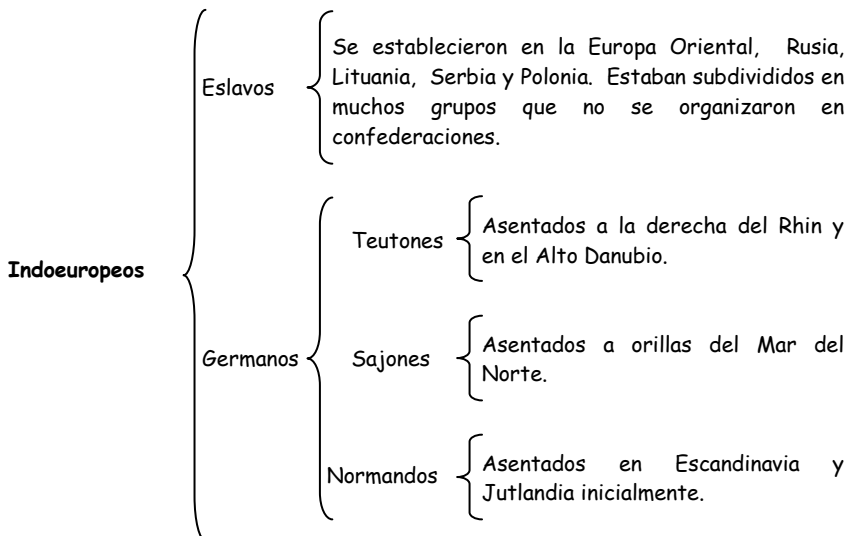
Para hacer un cuadro sinóptico se deben tener en cuenta su forma y su contenido.

- **FORMA:**
 - Su forma está determinada por la utilización del sistema de llaves.
 - El título del tema debe colocarse en la parte central lateral del cuadro sinóptico, fuera de la llave principal.
 - Las divisiones y subdivisiones se establecen según su jerarquía, utilizando llaves. Debe tenerse en cuenta que se correspondan las de igual valor.

- Las divisiones y subdivisiones pueden resaltarse utilizando letras de diferente tipo y tamaño.

- CONTENIDO:

- Debe ir de lo general a lo particular.
- El tema general se expresa en forma clara y precisa a través del título.
- Para los subtítulos, debe emplearse términos o frases cortas con sentido.
- Los subtemas corresponden a los subtítulos. Los subtemas se desprenden del tema general e incluyen una breve explicación (conceptos básicos y características importantes de lo tratado).



TÉCNICAS DE ESTUDIO

El Resumen

El resumen es la condensación de lo más importante de un texto.

MODOS DE HACER UN RESUMEN:

- Esforzarse por condensar el texto con palabras propias.
- No intentar hacer el resumen o síntesis antes de subrayar o tomar notas.
- Se debe tener cuidado en organizar y relacionar las ideas. Que presente unidad y sentido y no una simple agrupación de frases, de esta manera se llevará una secuencia lógica de la presentación del material y evitar así confusiones en el momento de revisar el resumen para estudiar.
- El resumen debe ser breve, que no exceda en su extensión la cuarta parte del texto que se resume, utilizando para ello palabras exactas. En este sentido, un adjetivo correctamente utilizado puede equivaler a todo una frase.

VENTAJAS DE HACER RESÚMENES:

- El resumen permite desarrollar la capacidad de síntesis, de modo que al estudiar ya no se pierde tiempo leyendo grandes cantidades de material, que tal vez sea relevante en su totalidad.
- El resumen aumenta el nivel de concentración mejorando la expresión escrita, logrando así redactar trabajos con mayor redacción.

PREPARACIÓN DE EXÁMENES

Los exámenes son un medio de evaluar y conocer el desempeño de cada alumno y de saber si están cumpliendo los objetivos propuestos en el curso. Para eliminar pensamientos negativos, lo primero es concentrarse en lo estudiado, después en las preguntas y por último en la forma de contestarlas.

Preparación de Exámenes:

- Organizar el tiempo de estudio.
- Aplicar las técnicas de estudio.
- Discriminar el material fácil del difícil para luego asignar a cada cosa el tiempo necesario.
- Estudiar de acuerdo al tipo de materia que se trate.
- Dar un repaso de lo estudiado un día antes del examen.

Para lograr con éxito la preparación del examen se debe tratar de eliminar en lo posible las distracciones del sitio donde se tenga que estudiar; así como tener a la mano el material que se va a utilizar, evitándose así la interrupción del estudio y la concentración.

Pautas para la Presentación de Exámenes:

- Llegar al examen tranquilo y seguro del dominio de conocimientos.
- Leer con cuidado las preguntas del examen. Administrar el tiempo en relación a la dificultad de cada pregunta.
- Preparar el esquema de las respuestas a contestar antes de comenzar a desarrollar el examen.
- Mantenerse tranquilo si algo se olvida en el momento de resolver el examen.
- No importa que alguien termine antes que nosotros.
- Revisar las respuestas al terminar de resolver el examen.
- No estudiar para el momento, sino para obtener nuevos conocimientos.