

I COMPRENSIÓN DE TEXTOS A LA HORA DE ESTUDIAR

Sugiero practicar este *método lógico*, porque se ha contrastado su eficacia y porque no requiere *empollar*, tal y como tradicionalmente esta acción se entiende. Sí requiere pretender estar concentrados, y trabajar en cada fase mirando a la actividad intelectual de la siguiente. Es relativamente variado, mejora con la práctica y requiere menos tiempo que el *método convencional*:

1 Vistazo: En 1 minuto, revisar los epígrafes, leer alguna palabra en negrita, revisar lo anterior, etc. No cuesta mucho, y sin embargo es una fase decisiva. Su objetivo: Ponerse, empezar a concentrarnos, vencer barreras emocionales

2 Lectura comprensiva: Leer para entender, no para retener. Es como *peinar* el texto. Pero podemos encontrarnos *enredijos*: por eso precisa de otros textos de apoyo: diccionarios, textos de niveles anteriores, otras fuentes... Su objetivo: Comprender, clarificar y disfrutar del conocimiento descubierto. Esta fase está condicionada por la siguiente. Por ello pudiera hacer falta repetirla.

3 Subrayado: Seleccionar y marcar. Su objetivo es intentar señalar, como máximo, 1/3 del volumen textual original. No es preciso pretender retener especialmente. Cada 3-4 caras han quedado casi reducidas a 1 ó 1.5.

4 Lectura comprensiva de lo subrayado: Se trata de comprender y leer con tranquilidad sólo lo seleccionado. Su objetivo es ir transformando el contenido en conocimiento. A esta altura del proceso hemos pasado por el texto 4 veces. Ya se nos va quedando. Sin embargo, esta fase está muy condicionada por la siguiente. Por ello podría repetirse.

5 Resumen: En este método consiste en escribir lo esencial de lo subrayado pretendiendo que equivalga, como máximo, a 1/3 del volumen textual marcado o 1/9 del volumen textual original. Por ello, cada 10 páginas de éste han debido transformarse en 1.2 ó 2 a lo sumo. Ocorre que al *manualizar* se recuerda mejor, lo cual facilita la retención. A esta altura del proceso, lo normal es que el estudiante sienta que va dominando contenido a estudiar.

6 Esquema: Expresa las relaciones entre los contenidos del resumen. Es como su esqueleto conceptual. Por tanto, tiene sentido para adquirir una percepción lógica y global de lo que se estudia. Es muy interesante *conectarlo* con otros esquemas anteriores y posteriores, para de ese modo ganar en conocimiento disciplinar e incluso interdisciplinar. Es especialmente útil llegar hasta aquí para preparar exámenes de preguntas tipo tema y para ganar en comprensión general.

7 Lectura comprensiva del texto original: Si habiendo pasado 6 veces por el texto se vuelve al texto original, éste se percibirá de otra manera y se rescatarán contenidos y detalles útiles que podrán incorporarse al resumen o al esquema.

8 Ampliaciones: Con los conocimientos disponibles, puede ser interesante ampliar en otros textos (libros de texto, monografías, enciclopedias especializadas, libros o artículos de revisiones de investigaciones o incluso alguna fuente primaria), porque lo que se amplíe se aprenderá con mayor facilidad. Eso sí, el estudiante no debe dudar de la conveniencia de reflejar sus conocimientos y sus ampliaciones en los exámenes o en trabajos obligatorios o voluntarios.

¹ Herrán, A. de la (2005). Todos los Pasos para Sacar el Máximo Partido a los Exámenes de Febrero. *Gaceta Universitaria* (505), 16-19.

² Prof. Titular Dpto. Didáctica y Teoría de la Educación. Universidad Autónoma de Madrid

II HÁBITOS DE ESTUDIO. ¿CÓMO ORGANIZARSE?

Éstas son algunas sugerencias que pueden ayudar a algunos:

1 Respecto al lugar de estudio: De lo que se trata es de la *energía psíquica* disponible se emplee en la mayor medida posible en el trabajo intelectual de estudio, y no en superar distracciones externas, sensoriales, posturales, etc. Para ello puede ser útil: 1) Evitar la fatiga visual con una luz adecuada en dirección (contraria a la mano que escribe, para evitar el sombreado y la fatiga asociada), intensidad (ni mucha ni poca) y tipo (la solar filtrada o indirecta o la basada en gas –no en filamento- son buenas). 2) Tener una temperatura no muy cálida. 3) Oxigenar el ambiente, eliminar humos y otros tóxicos. 4) Para evitar ruidos pueden ser útiles los tapones de silicona para los oídos que se adquieren en farmacias. 5) Si se escucha música, mejor que no guste ni disguste, para que no distraiga pero que acompañe, aunque en momentos de gran concentración se apague. 6) La TV y la radio distraen en exceso al estudiar. 7) Mejor utilizar un monitor de ordenador poco agresivo a la vista, o protegerlo con un buen filtro. 8) El asiento no debe ser muy cómodo ni muy incómodo. Que mantenga la espalda recta, mejor con brazos. 9) Un reposapiés puede ayudar a mantener más derecha la espalda. 10) Un atril de estudio ayuda mucho a mantener una postura correcta, a fatigarse menos (columna) y a durar más tiempo estudiando.

2 Respecto al tiempo en cada estudio: Hacemos las siguientes sugerencias: 1) Empezar lo mejor posible: concentrarse en los primeros 5'. Esta *calidad* condicionará el resto del proceso. 2) No tiene mucho sentido utilizar el reloj (tiempo externo) para definir el tiempo e estudio. Cada persona (por su edad, experiencia, lugar de estudio, interés, etc.) aguanta un tiempo medio estudiando que puede incrementarse. Realmente existe una *curva normal de concentración* que obedece a un tiempo interno. 3) Cuando la concentración decae (p. ej., al cabo de 1h 45' para una estudiante de 19 años), no conviene seguir insistiendo, sino hacer un buen descanso de 1h más o menos. Descansar bien sin dejar de canalizar la atención es muy importante. No es aconsejable en este lapso *engancharse* a la TV ni comer en exceso, porque puede que no se vuelva al libro. 4) El esquema *curva-descanso-curva* no cansa especialmente y es más eficaz que todo el tiempo seguido que se quiera. 5) Las remontadas de concentración agotan. Conviene no desconcentrarse y seguir hasta el final. 6) Hay que luchar por comprender, porque ello favorecerá la concentración y el conocimiento.

3 Respecto a algunos aspectos de la planificación del estudio: Es importante: 1) Definir los propios objetivos de trabajo y vincularlos con nuestro proyecto de vida actual. Si asimilamos nuestro trabajo en la universidad a un proyecto vital, la fuente de motivación se amplía y lo que se hace tiene un sentido constructivo. 2) Si lo que queremos es un resultado satisfactorio con el menor esfuerzo, lo mejor es *habituarnos*, pretender que el estudio sea una costumbre, una rutina creativa. 3) En cuanto a las horas de estudio, depende mucho de las personas. En general, las noches son buenas para *asentar* lo ya conocido. Las mañanas pueden ser buenas para *abrir rutas*, empezar estudios o desarrollar actividades de resolución de problemas. 4) Puede ser positivo estudiar con personas, si y sólo si realmente quieren estudiar y si tienen *curvas de concentración* semejantes a las nuestras. 5) Las bibliotecas son excelentes lugares de consulta y estudio, tanto para quienes tienen buenas condiciones en casa como para los que no. Ver a otras personas trabajando puede motivar en el mismo sentido, con lo que el estudio puede ser más eficiente. Además, acudir a la biblioteca ayuda a estructurar el tiempo personal, lo que tiene muchas ventajas adaptativas. 6) De cómo se estudia depende en gran medida la calidad de nuestro conocimiento: es preferible estudiar poco muchas veces que mucho pocas veces. Ello permite experimentar el placer que es inherente al conocimiento, que siempre llama a más conocimiento y contribuye, desde su raíz, a una mejor formación del profesional.

III MEMORIZAR CONCEPTOS

La mayor parte de la información estudiada o escuchada en una clase se va olvidando. Éstas son algunas sugerencias que pueden ayudar a reducir el olvido: Se recuerda mejor si: 1) Existen buenas *ideas de afianzamiento* (conocimiento previo). Por ello, si hay *lagunas*, conviene superarlas antes de seguir. 2) Se vuelve sobre lo fundamental de lo escuchado en una clase dentro de las 24 h siguientes. 3) Se *manualiza* (escribe, esquematiza, dibuja, etc.). De ahí la inutilidad de muchas *chuletas* en el momento de su uso. 4) Estructuramos los contenidos de manera personal. 5) Al finalizar un estudio pensamos en cómo vamos a comenzar y a qué nos vamos a dedicar en el siguiente. 6) Empleamos todas las reglas mnemotécnicas que más nos convenzan, pero siempre con posterioridad a la buena comprensión de lo que se memoriza.

IV SUGRENCIAS A LA HORA DE HACER EL EXAMEN

1 Antes de empezar: 1) Si no somos nerviosos, media taza de café o un té verde pueden ser estimulantes. 2) Sentarse en la primera fila puede tener ventajas: si los documentos se empiezan a repartir por ahí, se puede disponer de más tiempo de adaptación y de realización; para cualquier pregunta o aclaración, el profesor suele estar más cerca; al no haber nadie delante, es posible que sean lugares más tranquilos, especialmente los extremos. Pero es preciso comprobar que disponen de una iluminación tan buena como la de otras posiciones más centradas. 3) Si se tiene ansiedad, podemos relajarnos con técnicas respiratorias. 4) Para concentrarnos más a pesar de los ruidos, son aconsejables los taponos para los oídos. 5) Al recibir el documento, conviene darse algunos minutos para revisar tranquilamente los ítems o las cuestiones, hasta que percibimos que es *el momento de empezar* a escribir.

2 Contestando: *Si el examen es del tipo tema o de preguntas largas o medias:* 1) Interesa esquematizar la respuesta en una hoja en sucio. Cuando se sienta que se tiene *capturada* la estructura de la respuesta, se estará en buena disposición para su desarrollo. 2) Los comienzos son muy importantes. Por ello, es aconsejable incluso tenerlos preparados. Un ejemplo: "Esta exposición tiene tres partes. En la primera, analizaré... En segundo lugar, consideraré... Finalmente, abordaré la problemática de...". Este tipo de presentaciones al comienzo de una exposición favorece tanto la *recepción* que podría equivaler a un *formateo* de la mente del lector. Esta pauta también es muy buena para exposiciones orales y en oposiciones. 3) Ya en el desarrollo del *cuero* de la exposición, lo preferible es el *esquema natural*: comenzar con la primera idea principal, seguida de sus correspondientes cuestiones secundarias, las de detalle y, en su caso, de concreciones, casos o ejemplos. 4) Es importante comenzar a contestar, si se puede, por lo que mejor se sabe. Esto se justifica tanto por quien produce como por quien corrige. 5) También es positivo terminar argumentando contenidos que se conocen bien. No hay que olvidar que lo primero y lo último se recuerdan mejor. 6) Es importante que el ejercicio se lea con facilidad. Conviene introducir títulos de epígrafes, de partes o divisiones, acordes con el *esquema* o *mapa* de contenidos en que pudiéramos haber hecho. 7) Conviene destacar lo que se ha ampliado, con expresión de alguna cita. 8) Las valoraciones personales en pruebas compatibles y con profesores propicios, suelen ser positivas, siempre que sean complementarias, breves y versen sobre cuestiones técnicas, objetivas o compartidas, evitando radicalismos y *relativizandolas* con fórmulas como: "probablemente...", "quizá...", "es posible que..." y otras similares. 9) Es muy positivo, al término de la prueba, relacionar las fuentes documentales que han podido servir para apoyar el estudio y/o la elaboración de las respuestas. 10) Al terminar conviene revisarlo desde el punto de vista ortográfico, porque la corrección acompaña mejor que las bestialidades. Como cortesía, pueden disimularse los tachones con un lápiz o un líquido corrector. ***Si el examen es del tipo tema o de preguntas cortas,*** es preferible empezar por lo que mejor se sabe, alterando el orden de presentación, si se permite. 2) Una prueba de este tipo persigue la claridad conceptual y crítica, en el más completo de los

casos. Por tanto, es preciso contestar con enunciados concisos sólo lo que se nos pregunta. ***Si el examen es del tipo tema o de prueba objetiva:*** 1) Quizá los errores resten. Será muy difícil aprobar si se contestan pocas y será muy arriesgado contestar muchas dudosas. 2) Es eficaz contestar por rondas y ordenadamente. Es decir, primero hacer una ronda de *respuestas correctas con seguridad*, y llevar un control de aciertos seguros. Posteriormente, otra de *respuestas muy probablemente correctas*. 3) Si en nuestro control particular concluimos con que estamos aprobados, podríamos dejarlo así. La ambición o el descontrol suele perder a los examinandos en este tipo de pruebas, en las que es difícil obtener calificaciones muy altas. 4) Al acabar una prueba objetiva, es preferible no modificar respuestas, salvo excepciones, porque estaremos fatigados y a lo mejor más nerviosos.

3 Devolución y revisión: 1) Cualquier trabajo escrito y, en particular, los exámenes escritos pueden ser una magnífica plataforma de evaluación-aprendizaje de estudiantes y grupos. Las pruebas corregidas, con anotaciones y entregadas pronto contribuyen a ello. 2) Es maduro analizar los puntos fuertes, los débiles y las (auto)propuestas de mejora para el examen próximo, y también lo es acudir a las tutorías para aprender y formarse con los profesores.

V ¿CÓMO COGER APUNTES EN CLASE?

El mejor sistema de *escritura rápida* conocido es la *taquigrafía* (arte de escribir tan deprisa como se habla, por medio de signos y abreviaturas), de la que existen varios métodos. En su defecto, puede hacerse uso de un *sistema de claves personales* que se acaban automatizando, pero cuidando que no aparezcan en las pruebas de examen. Suelen predominar los *símbolos matemáticos y las abreviaturas*. La *mayor literalidad* en la toma de apuntes puede depender de una serie de rasgos y circunstancias: tensión (muscular y emocional), una cierta rigidez u obsesión de carácter que puede manifestarse como intolerancia a la pérdida de información, tendencia a la sobrecarga de tareas, pobres ideas de afianzamiento o deficientes conocimientos previos, escasa confianza en la propias capacidades de selección de información, memoria, capacidad intelectual, en general, interés por lo que se escucha, etc.

Para tomar *mejor* apuntes, puede tenerse en cuenta lo siguiente: 1) Puesto que, cuanto mejor se conoce una determinada información, menos apuntes son necesarios, es rentable conocer lo mejor posible los contenidos objeto de explicación en el momento de la clase. Por ello siempre es interesante estudiar *por delante* de los comentarios del profesor. 2) En su defecto, es conveniente volver a leer o pasar a limpio los apuntes del día, para que los de la siguiente clase nos resulten más significativos, y por tanto se tomen mejor y más sintéticamente. 3) La seguridad en nosotros mismos llama siempre a más y mejor seguridad. En consecuencia, relajarse y confiar hondamente en nuestra capacidad de selección es una actitud importante. 4) Mientras se toman apuntes, es muy rentable reflexionar sobre sus contenidos o elaborarlos, aunque sea mínimamente, relacionándolos, valorándolos, aplicándolos, comparándolos, englobándolos, etc. Estas operaciones mentales, que nos pueden ocupar pocos segundos, pueden actuar en la información *apuntada* como lo pueda hacer el *cemento* en los *ladrillos*, pero con una diferencia. Si, para que una *pared* recién construida cuaje antes, lo más aconsejable es no tocarla, para que unos apuntes se asienten, lo mejor es volver a revisarlos dentro de las 24 horas siguientes a su *anotación*. 5) Dependiendo de la clase de contenidos expuestos, puede ser interesante tomar apuntes de modo que la información transcrita tome la forma de un esquema. Esta técnica es especialmente adecuada, si lo escuchado es conocido o poco interesante.

PARA SABER MÁS

Herrán, A. de la (1998). Cómo estudiar en la universidad. Didáctica y práctica de un tema transversal universitario. Madrid: Universitas.