

3Un
COLECCIONABLE
Boletín UNSTA Noticias

Publicación Informativa de la
Universidad del Norte Santo Tomás de Aquino
Septiembre | Ciclo lectivo 2013

SEGUNDA EDICIÓN
02
FASCÍCULO
COLECCIONABLE

¿CÓMO ESTUDIO?

► Métodos de estudio y repaso para estudiantes



¿Cómo hay que estudiar?

> TIPS DE ESTUDIO

01. Analizar el contenido

Qué es lo que se quiere estudiar/aprender y cuánto aproximadamente va a llevar lograrlo.

03. Estudiar con tiempo

No dejar para los últimos días previos al examen o fecha de entrega. Lo mejor es estudiar todos los días.

05. Eliminar las dudas

Es fundamental sacarse todas las preguntas e inseguridades que se puedan tener. Consultar siempre a tus docentes.

02. Elaborar un plan

La mejor manera de organizarse es estableciendo un cronograma, poniendo fechas límites y técnicas de estudio.

04. Organizar el material

Por capítulos, temas relacionados, cantidad de hojas, mayor a menor dificultad. El orden de estudio es personal.

06. Hacer un repaso

Releer lo aprendido y hacer un esfuerzo de concentración durante unos minutos para recordar los puntos principales

> LA IMPORTANCIA DEL REPASO

A. Hacer un esquema

Utilizá colores u otras formas de resaltar que te ayuden a recordar mejor.

B. Leer

Hacé la repetición activa mirando el apunte.

C. Consultar

Consultá con el esquema las posibles lagunas o procesos no comprendidos.

D. Probar

Lo mejor es explicar el tema a otra persona y si esta lo comprendió, el tema se estudió correctamente.

Expectativa



> APRENDIZAJE COMPRENSIVO

Consiste en releer lo aprendido varias veces y en hacer un esfuerzo de concentración durante unos minutos para recordar, todos los puntos principales. Se sabe que hay una muy estrecha relación entre la repetición en el tiempo y la eficacia de la retención. También está comprobado que serán necesarios unos 4 o 5 repasos para que lo retenido pase a la memoria a largo plazo.

Diversos estudios han establecido la evolución de los datos memorizados que han sido repasados y los datos memorizados que no se han repasado. Según éstos, el repaso espaciado (a intervalos) es el más recomendable.

Técnicas de estudio

SCANNING: Se pasea la mirada por el texto buscando las palabras claves que se resaltarán y servirán luego para la elaboración de los mapas mentales y esquemas de estudio.

SKIMMING: Leer la primera línea de cada párrafo. El cerebro hará un esquema mental de la información para retenerla por más tiempo.

CONSEJOS PARA APRENDER Y NO OLVIDAR

Estudiar por horas y horas no siempre significa mayor aprendizaje y, por consiguiente, mejores resultados. Lo mejor que se puede hacer es crear estrategias de estudio con tiempos establecidos para generar un mayor orden y como resultado fijar todos los conocimientos.

Es por ello que se recomienda seguir los siguientes consejos para tener mejores resultados:

- 01** Se decide la tarea que se va a realizar.
- 02** Se programa el cronómetro (generalmente un reloj con alarma) a un lapso de 25 minutos.
- 03** Se trabaja -y esto es importante- de forma concentrada e intensiva hasta que suena la alarma. Cuando suena, se marca una X, que representa que se ha cumplido con una etapa.
- 04** Se descansa durante 5 minutos (tomar un café, dar un breve paseo).
- 05** Se inicia de nuevo el proceso. Cuando se alcanzan los cuatro lapsos, se toma un descanso más prolongado, de 20 o 30 minutos.

Realidad



Método Cornell

Todas las técnicas de estudio y repaso vistas anteriormente se pueden condensar en el método Cornell, el cual es un sistema de toma de apuntes, que consiste en utilizar un formato para organizar visualmente grandes cantidades de información que tienen nexos entre sí. Este sistema sirve tanto para la escuela o universidad, como para una investigación o proyecto.

El procedimiento permite analizar la información con mayor facilidad, debido a que se encontrará narrada con las propias palabras de la persona, por lo que se memoriza mejor. En el caso de las investigaciones, permite distinguir con mayor facilidad las ideas de autoría propia, de aquellas recolectadas de otro autor.

Utilizar este método es muy sencillo

***Organizar las notas.** Anotar el nombre del curso, la fecha y el tema de la clase o de la investigación en la parte superior de la página.

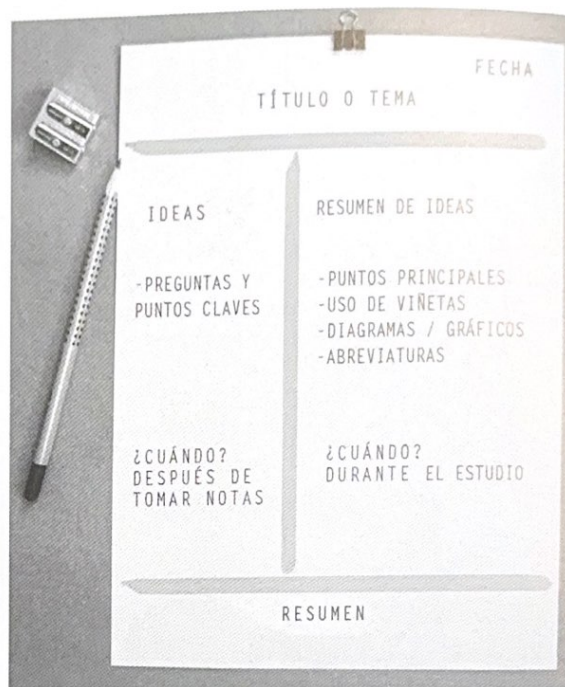
***Dividir una hoja en dos columnas y un pie de página ancho.** Tomar en cuenta que la columna del lado derecho ha de ser el doble de ancha que la columna de la izquierda.

***Utiliza la columna de la izquierda para escribir todas las preguntas / palabras clave que se consideren prudentes, y la de la derecha para las ideas/descripciones de la lección (notas propias).** Estas últimas deben dar respuesta a las preguntas o definir las palabras clave de la lección.

***Anotar lo más importante, lo que el profesor o profesional enfatice, anote en el pizarrón o en una diapositiva, repita o indique que preguntará en el examen.** Todo esto en la columna de la derecha -la columna grande-, y siempre durante la clase.

***Recordar resumir al máximo.** Para ello, se puede utilizar símbolos o abreviaciones si es necesario, de forma que sólo se atienda a lo más importante de la cuestión y se interiorice fácilmente.

***Pie de página, elaborar un resumen de las ideas principales de forma global.** Recordar los puntos anteriores, aunque no se incluya toda la información anterior; sólo buscar dar lógica a la relación entre los distintos puntos.



WALTER PAUK

Walter Pauk, profesor de la Universidad Cornell en la ciudad Nueva York, ha sido elogiado como "uno de los profesores más influyentes en el campo de la educación para el desarrollo y habilidades de estudio", desarrollando este Método Cornell para la toma de apuntes.



WALTER PAUK

El procedimiento creado en la década de los 50, ha sido comparado con otras técnicas de estudio dando por resultado mayores y mejores resultados.