

Técnicas de Estudio y Estrategias de Aprendizaje¹

Cuando hablamos del proceso de aprendizaje a partir de ciertas técnicas y estrategias, nos referimos a la posibilidad de construir nuevas formas de estudiar e incorporar los conocimientos disciplinares en los que estamos inmersas/os -tomando como base nuestras experiencias previas-.

En esta línea, existen algunas técnicas que ayudan a mejorar el estudio. Ninguna de ellas es infalible, ya que cada persona elegirá las que mejor se adapten a su forma de aprender y retener contenidos.

Sin embargo, hay algunas condiciones que tenemos que considerar a la hora de estudiar. En este sentido, es importante que cuando estudiemos pongamos toda nuestra atención en dicha actividad y que los tiempos que le dediquemos puedan ser aprovechados al máximo. En este sentido se suelen identificar¹ algunos factores que pueden ayudarnos a favorecer la atención y concentración:

- Estudiar en momentos específicos del día en que podamos dedicarle un máximo de concentración.
- Planificar el estudio de un capítulo o del desarrollo de un problema de forma muy concreta, para un espacio de tiempo corto, no más de 40 minutos.
- Transcurridas dos horas de estudio descansar brevemente para relajarnos de la concentración mantenida hasta ese momento.
- Cambiar la materia de estudio: así se podrá mantener por más tiempo la concentración.
- Tomar apuntes: Si durante las explicaciones de los profesores sintetizamos en frases cortas los detalles de interés, ejercitaremos la atención.

I. Organizar y Planificar el estudio

En el primer encuentro empezamos a preguntarnos cómo hacer para organizarnos el tiempo de estudio y poder aprovecharlo al máximo para comprender los materiales de lectura.

Una recomendación muy general (pero útil) es anotar en una *agenda o anotador* los horarios de las asignaturas: esto nos permite ordenar nuestro día a día, las actividades a llevar a cabo, qué fechas de entrega tenemos, etc.

A su vez, en esta agenda podemos armar un cronograma que nos permita decidir cuánto tiempo de estudio dedicar a cada materia (esto variará según la dificultad que nos conlleve cada una). Por otra parte, sabemos que el estudio diario es algo muy importante, - con esto no nos referimos únicamente a la actividad de leer los textos-, sino a revisar nuestras necesidades, reconocer en qué materias

¹El presente material de lectura es de uso interno para el Taller de Inserción a la Vida Universitaria y fue realizado a partir de los siguientes textos:

²Portesi, N. (2013). *Estrategias de Aprendizaje*. Escuela de Ciclo Básico Común. Departamento de Orientación Educativa. Universidad Nacional del Sur.

-Sebastián, A.; Ballesteros, B; Sánchez García, MF (1998). *Manual práctico para el estudio en la educación superior*. Universidad Nacional de Educación a Distancia. (P. 10)

-Dirección de Vinculación e Inclusión Educativa- FTS (2017) *Estrategias de Trabajo Intelectual en la Universidad*. Cuadernillo Pedagógico. La Plata: Facultad de Trabajo Social, UNLP.

tenemos problemas, distinguir cuáles son nuestras prioridades y luego desarrollar un plan de trabajo que se adecúe a ello.

En esta línea, parte de planificar el estudio² implica:

- Organizar el material de trabajo.
- Distribuir el tiempo de forma flexible, adaptada a cambios y a circunstancias.
- Tener en cuenta las dificultades concretas de cada materia.
- Tener en cuenta el ritmo personal de trabajo.
- Valorar nuestra capacidad de comprensión y retención.
- Comenzar por los trabajos más difíciles y dejar los más fáciles para el final.

II. **Técnicas de síntesis**

Como ya mencionamos, desarrollarnos en una disciplina específica implica ingresar a un espacio especializado en ciertos conocimientos. Estos últimos son parte de una historia y encuadre común, que se van aprendiendo a lo largo de nuestro tránsito por una carrera específica. Como todos/as sabemos, ingresar en un área de estudios implica un trabajo continuado, constante y colectivo, lo que implica que el conocimiento se enseña y aprende en conjunto.

¿A qué nos referimos con esto? A que a partir de los encuentros con docentes, compañeros y compañeras nos vamos adentrando en dichos mundos disciplinares especializados. Allí se desarrollan intercambios de conocimientos a partir de la lectura y abordaje compartido de ciertos materiales (textos, videos, audios, etc.) que son escritos y/o realizados por profesionales, investigadores y personas entendidas en la materia.

En todo este intercambio vamos aprendiendo y practicando cómo leer, escribir, exponer y estudiar en el marco de cada área particular. Así, a partir de estos intercambios se va conformando una lengua común basada en saberes especializados que nos permitirán pensar las situaciones a partir de este bagaje de conocimientos.

Asimismo, cada persona tiene una manera personal de aprender (algunos aprenden de manera más visual, otros en forma auditiva, algunos sienten mayor preferencia por todo lo que tenga relación con situaciones prácticas o reales, etc.) y por eso existe una variedad de técnicas de trabajo intelectual: esquemas, resúmenes, mapas conceptuales, subrayado, toma de notas etc. Algunas estudiantes sienten que aprenden mejor si escriben con sus propias palabras lo que van leyendo; otros piensan que recordarán mejor la información si realizan un esquema con las ideas principales. Entre esas técnicas de trabajo intelectual encontramos las llamadas **técnicas de síntesis**.

Al sintetizar textos buscamos cumplir los siguientes objetivos:

- Delimitar las ideas principales y palabras clave.
- Organizar la estructura del texto y ordenar jerárquicamente las ideas que se encuentran en el mismo.
- Resumir (acotar) la extensión del texto en función de lo anterior.
- Facilitar el repaso de los temas abordados.

Existen diversas técnicas y cada una de ellas tiene distintas características, las cuales son más útiles según cada materia y área temática. Como dijimos previamente, cada persona elige qué técnicas utilizar y bajo qué circunstancias considera que cada una de ellas es más útil.

Cuestionario

Luego de realizar una lectura comprensiva del texto podemos formularle preguntas:

¿Quién...?, ¿Cuándo...?, ¿Dónde...?, ¿Cómo...?, ¿Cuál...?, ¿Por qué...?, ¿Para qué...?

El motivo de estas preguntas es dialogar con el texto para poder internalizar y procesar su contenido. Una vez respondidos estos interrogantes quedará escrito un nuevo texto, donde se sintetizarán dichas ideas.

1) Resúmenes y síntesis

a) Resumen

Consiste en la realización de un nuevo texto a partir de las ideas principales que hemos subrayado en la bibliografía. Así, **se produce un texto abreviado que no incorpora una interpretación crítica** al original.

En los resúmenes se mantiene la organización del texto original. Es decir, se mantiene la secuencia de ideas principales del mismo agregando únicamente las ideas secundarias que faciliten la comprensión del texto.

Algunas recomendaciones para hacer resúmenes (Portesi, 2013):

- Transcribir las ideas principales del texto original
- Respetar el orden de desarrollo de los conceptos.
- Utilizar el vocabulario que utilizan los/las autores/as
- Respetar la puntuación del texto original.
- Usar conectores que relacionen las ideas.
- Eliminar ejemplos, datos anecdóticos, etc. (que no sean útiles para la comprensión del texto).

b) Síntesis

Para llevar a cabo una síntesis debemos respetar las ideas principales del texto, pero al redactar se utiliza el propio estilo de escritura y vocabulario.

Para realizar una síntesis debemos partir del subrayado de ideas principales en el texto original, continuando con la redacción de dichas ideas en las propias palabras del lector.

Una **recomendación** es que leer el texto completo y luego escribir lo que se entendió. Se recomienda también redactar las ideas desde lo más "simple" hasta lo más

complejos, aunque aquí no es necesario seguir el orden del texto original ni utilizar el vocabulario de los/las autores/as.

2) Esquemas y otros gráficos

Los esquemas expresan de manera gráfica las ideas del texto leído. En los mismos se presentan ordenamientos y jerarquías que son parte de la estructura del texto. Existen distintos tipos de esquemas, que pueden clasificarse de diversos modos. Una posible distinción podría ser la siguiente:

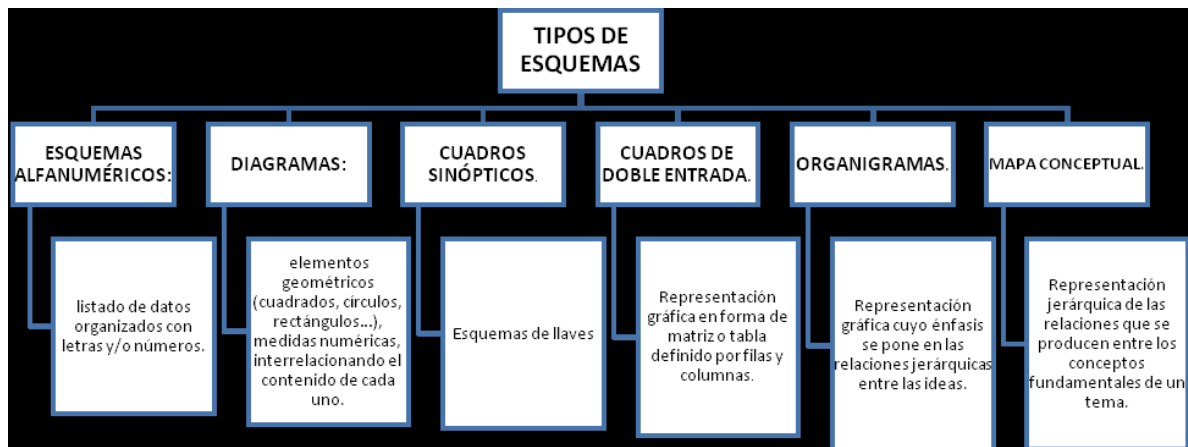


Imagen 1: Tipos de esquemas (Portesi, 2013, 43)

En este texto abordaremos únicamente los siguientes:

a) Cuadros sinópticos

Estos cuadros son esquemas de llaves que engloban ideas organizadas jerárquicamente. Las llaves se van organizando con un sentido lógico que va desde los temas generales hacia los subtemas y temas más específicos.

Estos gráficos sintetizan visualmente los contenidos del texto estudiado, recopilando brevemente gran cantidad de información. Esto último permite que lo recordemos visualmente.

Recomendaciones para la elaboración de un cuadro sinóptico

- Para comenzar se debe realizar una lectura comprensiva del texto y subrayar las ideas principales.
- Para organizar la información y relaciones jerárquicas se utilizan llaves y corchetes.
- Se recomienda crear un diseño mental previo del esquema que luego se llevará al papel (para calcular el espacio que ocupará en la hoja).

Importante:

- No es necesario seguir el orden de la exposición de las/los autoras/es, sino que se espera que se identifiquen ideas principales (o temas) y subtemas a lo largo del texto y se expresen gráficamente.
- En general, se inicia colocando el título principal en la parte izquierda. Luego se van englobando las ideas principales, secundarias y distintas subdivisiones.
- Esta clase de esquemas es apropiado para las materias en las que hay muchas clasificaciones y datos para recordar.

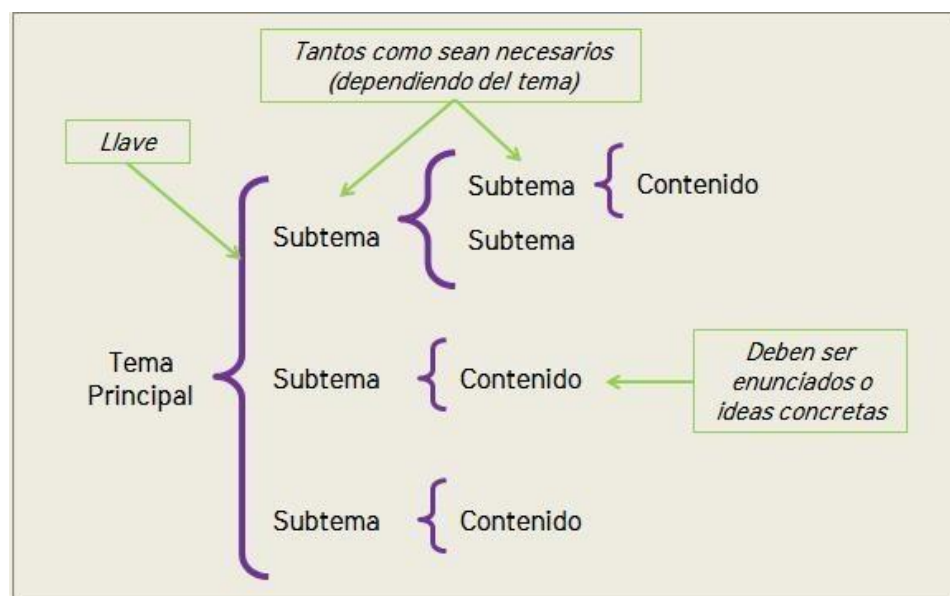


Imagen 2: Cuadro sinóptico.

Extraído de: <https://sites.google.com/site/manualpsifesi/tipos-de-trabajo/esquemas/cuadros-sinopticos>

En el ejemplo presentado evidenciamos:

1. **Una llave general**
2. **Llaves secundarias** (que pueden llevar información que expliquen el tema).
3. Puede indicarse el tema y subtemas a través de subtítulos e incisos que indiquen cual es el orden de lectura.

b) Mapas conceptuales

Estos esquemas son representaciones de conceptos que forman estructuras particulares. En términos generales, podemos decir que los mapas conceptuales se componen de **elementos fundamentales**:

1. **Conceptos**
2. **Conectores:** Palabras o frases que enlazan conceptos entre sí.

Para construir estos mapas, los conceptos suelen representarse en óvalos o rectángulos llamados **nodos**. A su vez, se utilizan **palabras de enlace** que se escriben sobre las **líneas o flechas** que los unen. Es posible que algunos conceptos reciban una gran cantidad de enlaces o por el contrario: que a partir de ellos se desprenda una cantidad de enlaces.

Existen distintos tipos de mapas conceptuales:

- **Jerárquico:** los conceptos tienen jerarquías, lo que implica que hay conceptos primarios y secundarios asociados.
- **Tipo araña:** no se distinguen conceptos primarios y secundarios, lo que hace que el mapa tome la forma de una tela de araña.

Recomendaciones para construir un mapa conceptual:

1. **Seleccionar:** Después de leer un texto, o seleccionando un tema concreto, elegir los conceptos con los que se va a trabajar y hacer una lista con ellos.
2. **Agrupar:** Reunir los conceptos cuya relación sea próxima.
3. **Ordenar:** Organizar los conceptos del más abstracto y general, al más concreto y específico.
4. **Representar:** Situar los conceptos en el diagrama.
5. **Conectar:** Esta es la fase más importante: a la hora de conectar y relacionar los diferentes conceptos, se comprueba si se comprende correctamente una materia.
6. **Reflexionar:** Sobre el mapa, y ver si se pueden unir distintas secciones. Es ahora cuando se pueden ver relaciones antes no vistas, y aportar nuevo conocimiento sobre la materia estudiada.

Estas recomendaciones fueron extraídas de: Dirección de Vinculación e Inclusión Educativa- FTS (2017). Estrategias de Trabajo Intelectual en la Universidad. Cuadernillo Pedagógico. La Plata: Facultad de Trabajo Social, UNLP, p. 14.

En la siguiente imagen se muestra el caso de un mapa conceptual de tipo jerárquico:

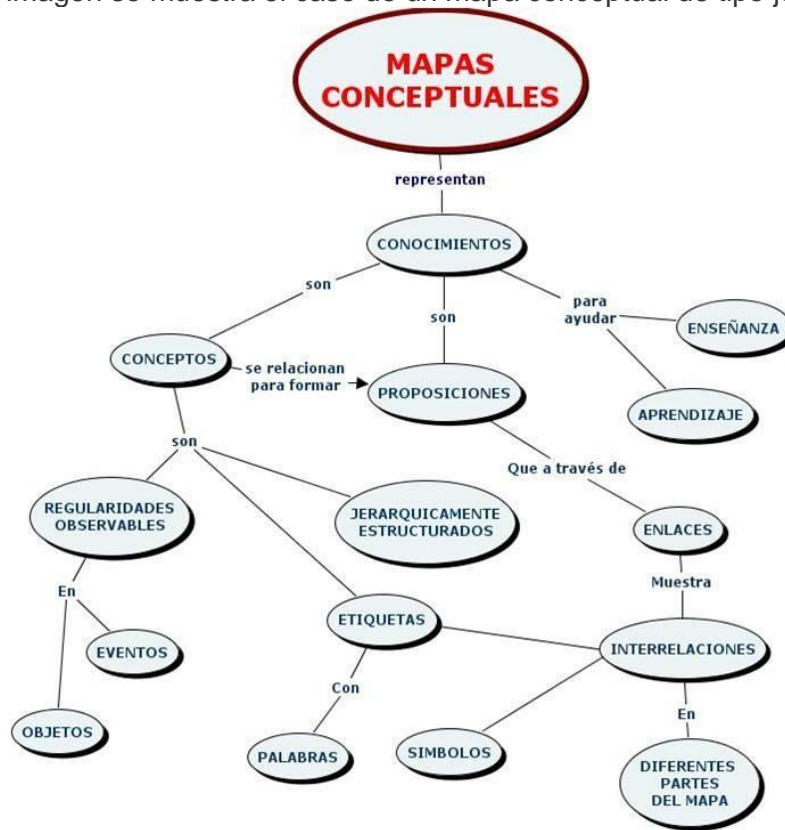


Imagen 3. Mapa Conceptual
 Extraído de: <http://tallerevaluacioninnatur2012.blogspot.com.ar/>

c) Cuadros de doble entrada

La matriz o cuadro de doble entrada es un tipo de operación de registro que permite organizar y sistematizar información a partir de columnas horizontales y verticales que concentran y relacionan la información que se ha obtenido a partir de una lectura.

	Situación A	Situación B
Características 1		
Características 2		

¿Cómo hacer un cuadro de doble entrada? Se puede realizar en una sola hoja y ésta permite concentrar información que tiene que ver con:

- El tema abordado

- La fuente de donde se obtuvo la información.

Por último, con referencia a este punto, podemos agregar que cuando utilicemos información proveniente de algún lugar específico la podemos sistematizar a través de la elaboración de diferentes datos fuente:

-Cita textual: La cita textual es la reproducción exacta (palabra por palabra) de un fragmento del texto que se está leyendo. Se escribe entre comillas.

-Resumen: Reducir a términos breves y precisos lo esencial de aquello que se ha leído.

-Paráfrasis: Explicación o interpretación de un texto para ilustrarlo o hacerlo más claro. También es la imitación de una frase conocida, pero formulada con palabras diferentes.

-Comentario: Es un juicio o consideración o punto de vista que se hace sobre aquello que se ha leído.