

# TÉCNICAS DE ESTUDIO

A stack of approximately 15 books of various colors (blue, green, yellow, red, white, brown) stacked on top of each other, slightly offset to the right. The books are of different thicknesses and are arranged in a neat pile.

Las técnicas de estudio, son maneras fáciles y sencillas de hacer, que sirven para hacer aprender las cosas más fácilmente.

# ELABORAR TRABAJOS







# RECOGER INFORMACIÓN

- \* De: libros de la biblioteca, diarios, estadísticas, mapas, fotos, museos, Internet, vídeos, películas, CD`s, organismos oficiales...
- \* Especialmente de donde te sugirió el profesor.
- \* Anota bien la fuente de cada documento que utilices; lo necesitarás para la bibliografía.



# ESTABLECER APARTADOS

\* Es conveniente para luego poder distribuirte el trabajo adecuadamente. También debes tener en cuenta las indicaciones que te dio el profesor.

# CLASIFICAR INFORMACIÓN

- \* Debes clasificar la información que recogiste según los apartados del trabajo. Elige las ilustraciones que pondrás.





# REDACTAR APARTADOS

Redacta con frases claras. No debes copiar textos enteros, sino resumir información y combinar la información que posees de diversas fuentes.

\* Ojo: entregar unas hojas sacadas directamente de una enciclopedia de CD o de una web no sirve y te hace quedar como un tramposo.



# REVISIÓN

- \* Revisa especialmente la ortografía y la redacción.
- \* Puedes enseñar el trabajo a alguien para que te dé su opinión y te haga sugerencias.

Domingo 24 Noviembre de 2008

### El muralista

El verano pasó algo que me sorprendió mucho, una o varias veces las otras sali a comprar con mi madre, cuando llegué donde estaba agarrado al suelo me asusté porque había un hombre tirado en el suelo boca abajo, fui corriendo a decirle a mi madre. Ella se rio y me dijo que estaba tirado porque era una pintura y que los muralistas sacan cada día un rondo a la tiza que es una ciudad según para ella luego me di cuenta de que es como las personas que están en Estación de Curacavé.



# PASAR A LIMPIO

- \* El objetivo es que quede presentable.
- \* Si te dejan, y sabes, hazlo a ordenador.
- \* Que tenga una portada bonita y en la que figuren todos los datos que puedan ser necesarios.





# REPASAR

\* Vigila, una vez más, que figuren tus datos personales. Cuida la presentación y entrega las hojas bien encuadernadas.

\* Léelo al menos una vez justo antes de entregar. Haz las correcciones de última hora.

# APARTADOS

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7

**Mis Trabajos.  
Primer  
Trimestre.**



# PORTADA

- \* Que sea bonita y clara.

- \* Con TODOS los datos: título, nombre, apellidos, profesor, materia, curso, clase, número, colegio...



# ÍNDICE

- \* Debe estar detallado y claro. Es mejor hacerlo al final del todo ya que los números de las páginas pueden variar en el último momento al meter un párrafo nuevo, una ilustración...

© Original Artist  
Reproduction rights obtainable from  
[www.CartoonStock.com](http://www.CartoonStock.com)



**"Al, this is Jack. He's with the Committee to Eliminate the Board of Education. Jack, this is Al. He's with the Committee to Increase Funding for the Board of Education."**

# INTRODUCCIÓN

No más de dos hojas.

- \* Sirve para presentar brevemente el tema y los objetivos.

# APARTADOS

\* Deben tener la estructura y extensión correctas.  
Los apartados y subapartados deben guardar un  
orden lógico.



**CONCLUSIONES**

---



# CONCLUSIONES

\* Una hoja es suficiente. Pueden hacer referencia al contenido (como una especie de resumen) y en cuanto al aspecto personal: tu opinión, lo que has aprendido...

WWW.

# BIBLIOGRAFÍA

- \* Se trata de detallar, por orden alfabético, Las fuentes utilizadas, por si alguien desease consultarlas.
  - \* En las páginas web anota la dirección completa. No sirve poner el nombre del buscador (ej. [www.google.es](http://www.google.es)) utilizado.
  - \* Para los libros y revistas hay unas normas estandarizadas.



# HOJA DE CORTESÍA

\* Es una costumbre añadir, al final del trabajo, una hoja en blanco. Respétala. Además sirve para apuntar comentarios al corrector.

Consejos

# CONSEJOS

Perfecciona tu trabajo.

# CONOCER BIEN...

\* Hay que conocer bien respecto al trabajo, y tener apuntado: plazos de entrega, extensión, tema, forma de presentarlo...





# PLANIFICAR

- \* Planifica al detalle. Si no lo haces es fácil que se te eche el tiempo encima. Ten presente el resto de trabajos, ejercicios y exámenes que tengas. Que te sobren unos días. Piensa, por ejemplo, que se te puede estropear el ordenador o surgir un examen imprevisto...



# SI ES DE TEMA LIBRE...

- \* Puedes buscar ideas en los índices de los libros de texto, en enciclopedias... Que no sea muy fácil ni excesivamente difícil. Que tenga la amplitud adecuada. Pide consejo.
- \* Haz un planteamiento original: elabora un cómic, una página web, una presentación...
- \* Es importante que el tema te interese realmente.



# SOBRE EL PLAGIO...

\* Si pones una frase de otro y dices dónde la encontraste y de quién es, se trata de una cita. Si la presentas como tuya se trata de un plagio, que es una manera de hacer trampa.





# TRABAJO EN GRUPO

- \* Elige los compañeros adecuados. Que no sean unos juerguistas pero que te lleves bien con ellos.
- \* Procurad que todos participen. Debéis tener claro el objetivo general y distribuir bien el trabajo. Por ejemplo no dejéis al más flojo lo más difícil.  
Planificar las reuniones.



# USANDO EL ORDENADOR

\* Haz copias de seguridad. Usa doble espacio. Utiliza una sola cara del papel. No te fíes del corrector ortográfico del ordenador. Comprueba que imprime bien la impresora. Usa un tipo de letra adecuado de tamaño y legibilidad.

# INFORMACIÓN EN INTERNET

\* Recurre solo a páginas de sitios oficiales. Puedes estar citando una página web realizada por alguien que sabe menos que tú. O de charlatanes. No plagies; además de inmoral, el profe puede descubrirte fácilmente. En la bibliografía incluye el nombre completo de la página y no el buscador.



# CITES

- \* Se ponen entre comillas, pero si es larga la puedes incluir sin comillas, a un espacio y con algo más de márgenes.
- \* Se puede poner la fuente: a continuación de la cita, entre paréntesis; a pie de página con una llamada (1); al final de la obra o del capítulo.

# 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.

En este caso, enseñaremos 4.



# 1: 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 FINCIONAMIENTO:

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

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.





## 2: MÉTODO DE LA CADENA

Consiste en enlazar los diferentes elementos que se van a memorizar como si formaran una cadena:

Los elementos estarán interactuando dos a dos: el primero con el segundo, el segundo con el tercero, el tercero con el cuarto...

Imaginaremos escenas absurdas en las que intervienen cada pareja de elementos.

Hay que tratar de visualizar estas escenas con el mayor detalle posible.

Es un método muy eficaz para memorizar una lista de datos no demasiado extensa (máximo unos 10 elementos).

Con este método detectaremos inmediatamente si hemos olvidado algún objeto de la lista ya que a la cadena le faltará un eslabón.

# VEAMOS SU FUNCIONAMIENTO:

Vamos a memorizar la siguiente lista:

Carpeta, bolígrafo, calculadora, diccionario, libro

Generamos las siguientes relaciones:

1ª escena: Una carpeta va andando por la calle con mucha prisa porque pierde el autobús, va corriendo por la acera y tropieza con un bolígrafo que estaba tomando el sol y se cae (con esta imagen conectamos carpeta y bolígrafo).

2ª escena: Un bolígrafo se fue a dormir pero cuando se metió en la cama la notó un tanto extraña, muy dura y con teclas. Cuando levantó la sábana vio que no era su cama sino la calculadora de su amigo (aquí conectamos bolígrafo y calculadora).

Y así hasta tener conectados todos los objetos de la lista.

En el sistema de cadena (al igual que en el de relato y en el de lugares que veremos a continuación) cuando se pretende recordar la lista de objetos hay que realizar el recorrido completo empezando por el primer elemento de la lista.



# MÉTODO DEL RELATO

Consiste en crear una historia con todos los elementos que se pretende memorizar.

No se establecen relaciones dos a dos como en el caso anterior sino una única historia en la que participan todos ellos.



Este método puede ser adecuado cuando hay que memorizar elementos que no son fáciles de visualizar (por ejemplo, conceptos abstractos: justicia, igualdad...),

También puede servir cuando hay que memorizar reglas o definiciones (por ejemplo: "todo número multiplicado por cero es cero") haciendo que uno de los personajes del relato la diga en un momento determinado.

Este método es más apropiado para personas con mayor facilidad para la memoria verbal que

# VEAMOS CÓMO FUNCIONA:

Imaginemos que hay que memorizar la misma lista que en el punto anterior:

Carpeta, bolígrafo, calculadora, diccionario, libro

Podemos crear la siguiente historia:

"La carpeta llamó a su amigo el bolígrafo y se fueron a comprar pilas para la calculadora, pero en una esquina se chocaron con un diccionario que iba corriendo buscando un libro".



# 4: MÉTODO DE LOS LUGARES (O DE LOCI)

Funciona asociando los elementos que hay que memorizar con una serie de lugares previamente establecidos.

Los lugares siguen un orden determinado, un recorrido establecido.

Podemos utilizar como lugares las habitaciones de la casa:

Se entra en casa, a la derecha la cocina, a continuación un aseo de invitados, le sigue el cuarto de mi hermana, el cuarto de mis padres y después su cuarto de baño. Volviendo por el pasillo, al otro lado el cuarto de mi hermano mayor, a continuación mi cuarto, luego el cuarto de baño de los hermanos, la sala de estar y en último lugar el comedor.

Se trata de un recorrido con 10 lugares determinados.

Tienen que ser recorridos perfectamente conocidos, tienen que seguir un orden predeterminado (no vale alterarlo) y a ser posibles que sean recorridos ampliables por si hay que memorizar una lista más extensa (por ejemplo, en el recorrido de la casa se podría incluir la portería, el vestíbulo, la terraza, el trastero, el garaje, etc.).

Estos recorridos hay que repasarlos con frecuencia, conocerlos con total exactitud.

Este método funciona asociando a cada uno de estos lugares uno de los elementos de la lista que se pretende memorizar. Hay que tratar de visualizar el lugar y el elemento que se memoriza de forma muy precisa, interactuando, con imágenes muy claras.



Uno puede tener establecidos recorridos diferentes, de distinta longitud (según la extensión de la lista a memorizar) o utilizar un recorrido diferente con cada asignatura.

Este método tiene como ventaja que es reutilizable (a diferencia del método de la cadena y del relato), si bien es conveniente dejar pasar al menos un par de días antes de volver a emplearlo con una nueva lista de elementos para evitar que se pueda mezclar con la anterior. También permite detectar un olvido.

VEAMOS CÓMO FUNCIONA  
(PARA ELLO UTILIZAREMOS LA  
MISMA LISTA DE OBJETOS) :

Carpeta, bolígrafo, calculadora, diccionario y libro.

Generamos las siguientes asociaciones:

1.- Cocina: quiero entrar pero no puedo abrir la puerta, consigo abrirla un poco y veo que el suelo está lleno de carpetas.

2.- Aseo de invitados: abro la puerta y siento un golpe en la cabeza; alguien ha colocado un bolígrafo sobre la puerta que ha caído y me ha golpeado.

3.- Cuarto de mi hermana: le voy a dejar un libro pero veo que la puerta no tiene picaporte sino un panel con dígitos, parecido a una calculadora, en el que tengo que teclear una contraseña.

Etc.

A la hora de recordar hay que seguir el recorriendo, entrando en cada una de las habitaciones de la casa, y nos vendrán inmediatamente a la mente las asociaciones que habíamos realizado.

# POR:

- ALFONSO DEL PINO ARENAS
- Francis Cazorla García

The End

