

Material de tutoría

Consejos para realizar un estudio óptimo



Consejería d'Educació,
Investigació, Cultura i Esport

I.E.S. SERRA PERENXISA



Fons Social Europeu

UNIÓ EUROPEA

L'FSE inverteix en el teu futur

Autor: Sergi García Barea

Actualizado Septiembre 2022



Licencia



Reconocimiento - No comercial - CompartirIgual (BY-NC-SA): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se ha de hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

ÍNDICE DE CONTENIDO

Introducción	3
Consejos generales	3
Consejos para realizar anotaciones y subrayar	4
Consejos para la realización de trabajos	5
Consejos para la realización de presentaciones	6

CONSEJOS PARA REALIZAR UN ESTUDIO ÓPTIMO

1. INTRODUCCIÓN

Este documento es una simple guía que incluye consejos para optimizar el estudio y mejorar tu rendimiento.

! Atención: estos consejos son genéricos y deben adaptarse tanto a tu persona como a los estudios que estés realizando. Ante cualquier duda, pide consejo al profesorado.

¡Estamos para ayudarte!

2. CONSEJOS GENERALES

Incluimos algunos consejos para mejorar tu rendimiento en el estudio:

1. Toma estos consejos en serio y trata de aplicarlos. En algunos momentos será duro, tendrás dudas de si merece la pena, etc. pero con el tiempo verás que el esfuerzo merece la pena.
2. Gran parte de estos consejos intentan que consigas mayor rendimiento general con un menor esfuerzo general.
3. Estudia todos los días. Tengas o no tengas deberes. Estudiar no es solo hacer deberes. Puedes hacer cosas como:
 - a. Realizar esquemas, resúmenes, “cheat sheets”, mapas mentales, etc. que te facilitarán el estudio de la materia.
 - b. Repasar temas anteriores, actuales y/o futuros.
 - c. Ampliar contenidos de una materia que te guste.
 - d. Echar una mano a un amigo/a con dificultades. A veces, explicar algo a otra persona, es la mejor forma de estudiar :)
4. Proponte objetivos a la medida de tus posibilidades. Es mejor tener objetivos sencillos que puedas cumplir que objetivos muy ambiciosos.
 - a. Por ejemplo, si en la evaluación anterior suspendiste 3 módulos/asignatura, es difícil que en la siguiente apruebes todo.
 - b. Felicítate y date pequeños premios cuando logres los objetivos fijados.
5. Haz siempre los ejercicios, trabajos, etc. que te manden, sin copiarse o sin una ayuda “excesiva” de compañeros/padres. Mejor hacerlos tú y equivocarte, que copiarlos de un compañero/a, lo que da una falsa sensación de haber aprendido.
6. Intenta comprender todos los conceptos. A veces, algo cuesta de comprender, pero cuando lo entiendes... todo lo demás cobra mágicamente sentido y es mucho más fácil de aprender.
 - a. Por ello, si al intentar comprender algo tienes dudas: consulta al profesorado, consulta Internet, libros de texto, apuntes, etc.
 - b. Si estás en casa y no puedes con la duda, anótala para preguntarla al profesorado.
7. Planifica el estudio. Crea un horario de estudio diario que sea realista y posible de cumplir de forma rigurosa. Este horario debe incluir descansos y estar equilibrado.
8. No abuses del móvil, la televisión ni de los videojuegos. Si hay algún programa habitual que quieras ver, inclúyelo en tu horario de estudio como un periodo de descanso.
9. Dormir bien. Pase lo que pase NUNCA duermas menos de 6 horas por la noche (aunque te recomendamos un mínimo de 8 horas).
 - a. **No hagas la estupidez de “dormir poco para estudiar para el examen de mañana”.**
Es una MALA IDEA que todos hemos tenido cuando éramos estudiantes y no te

culpo por tenerla, pero la realidad es que el cansancio te hará rendir menos.

10. Una buena idea es leer el tema que el profesor va a explicar al día siguiente.
11. Utiliza una agenda, ya sea manual o electrónica (con programas como Notion, ClickUp, etc.). En ella puedes anotar deberes, fechas de examen, de entrega de trabajos, etc.
12. Estudia en un estado físico óptimo. No es buena idea estudiar muy cansado (por ejemplo, tras hacer ejercicio).
13. Estudia en un lugar adecuado de la casa (tu habitación, con una buena mesa, por ejemplo) con la mesa ordenada y sin distracciones (televisión, móvil, etc.).
 - a. La mesa y la silla deben tener una altura suficiente para poder apoyar los antebrazos.
 - b. También es imprescindible una buena iluminación.
14. Cuando vayas a estudiar, prepara todo aquello que puedas necesitar (sin acumular objetos innecesarios), para así tener que evitar levantarte: bolis, agua, apuntes, etc.
15. Evita interrupciones durante el estudio. Entre otros consejos, te recomendamos que durante ese rato, apagues el móvil e incluso lo saques de la habitación.
16. Tus padres pueden ayudarte... por ejemplo, ayudándote a elaborar el horario, a planificarte, tomándote la lección, repasándote un trabajo... Aunque recuerda: la responsabilidad es solo tuya.
17. Si ves problemas graves al estudiar y no sabes como superarlos, te recomendamos pidas ayuda. Puedes contar con el tutor, el profesorado, algún compañero de confianza e incluso con el departamento de orientación del centro. No conviene dejar problemas de este tipo sin resolver.
18. Cuida la salud. ¡Mente sana en cuerpo sano! Para ello es bueno una alimentación variada (incluyendo un buen desayuno antes de ir al instituto), actividad física moderada y equilibrio emocional.

3. CONSEJOS PARA REALIZAR ANOTACIONES Y SUBRAYAR

A continuación damos algunos consejos para tomar notas y subrayar apuntes.

1. Habitualmente, trabajarás y subrayar apuntes/libros en papel.
 - a. Si trabajas con ordenador, con programas como Okular <https://okular.kde.org/es/> puedes subrayar y anotar fácilmente apuntes que estén en PDF.
2. ¿Cuándo se realizan anotaciones?
 - a. En primer lugar, te recomiendo hacer una pre-lectura.
 - i. Durante esa pre-lectura, puedes hacer algunas anotaciones al margen.
 - b. Después de la pre-lectura, puedes realizar una (o mejor, varias) lectura comprensiva. Es recomendable aplicar estas técnicas a partir de la segunda lectura comprensiva.
 - i. En las lecturas comprensivas, además de añadir/complementar las anotaciones al margen, puedes subrayar las partes más importantes.
3. Hay distintas formas de subrayar. Aquí tienes algunas sugerencias:

Doble: ideas principales

Normal: ideas secundarias

Discontinuo: ideas menos importantes

A color : para destacar

Onditas : para datos

Recuadrado

Rodeado

Con marcador

Vertical para subrayar
limpiamente varias líneas

4. Si el libro o los apuntes no son tuyos (de un amigo, de una biblioteca, etc.), en lugar de usar estas técnicas en el libro, merece hacer una ficha aparte donde pongas estas anotaciones.

5. Es recomendable hacer las anotaciones a lápiz que a boli, lo que te permitirá fácilmente borrar cosas inútiles, corregir errores, etc.
6. Utiliza colores para el subrayado. Reserva los colores más vivos para apuntar o subrayar aquello que sea más importante.
7. Puedes pegar tiras de papel (o marcadores en PDFs) que sobresalgan de los apuntes/libros para localizar zonas importantes, lugares donde tengas dudas, etc.
8. No abuses de las anotaciones al margen. Si abusas, el texto se hace complicado de leer y muy farragoso.
9. ¿Qué puedo poner en las anotaciones? Te recomendamos en las anotaciones incluir:
 - a. Dudas que surgen.
 - b. Explicación a conceptos que te ha costado entender para no olvidarlos.
 - c. Palabras o fórmulas que no comprendas.
 - d. Ideas importantes para comprender el texto.
 - e. Trucos para recordar algo.
 - f. Flechas o elementos que relacionan la anotación con una zona del texto o incluso con otras páginas o temas.
 - g. Contenidos que dijo el profesorado que eran importantes.
 - h. Comentarios que hace el profesorado y que no están en los apuntes.
10. ¿Qué subrayar? Se deben subrayar las ideas principales, las palabras técnicas y los datos importantes.
 - a. Al subrayar debes mantener un equilibrio: si subrayas poco, perderás información, pero si subrayas prácticamente todo, no sirve de nada.
 - b. Generalmente, se subrayan nombres y verbos. A veces adjetivos y adverbios. No se suelen subrayar artículos, preposiciones, conjunciones, etc.

4. CONSEJOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS

En esta parte nos centramos tanto en la realización de trabajos como en la generación de documentos. Para la parte de la realización de presentaciones (que suele ser otra parte de los trabajos) utilizaremos otro apartado. Aquí algunos consejos para realizar trabajos:

1. Antes de nada, todo trabajo debe dar una buena imagen. Para ello, independientemente de la longitud del trabajo, se aconseja que:
 - a. Tenga una portada donde se indique nombre del trabajo, asignatura/módulo del trabajo, fecha y nombre/s de los autores.
 - b. Tenga un índice de contenido.
 - c. Tenga un encabezado y pie de página (excepto en la portada).
 - d. También, según las características del trabajo, es habitual que tenga al menos los siguientes puntos:
 - i. Introducción.
 - ii. Conclusiones.
 - iii. Trabajo futuro (o de forma alternativa “Para saber más”).
 - iv. Bibliografía.
2. Generalmente, algunos consejos para la realización de trabajos son:
 - a. Recoger información: de Internet, libros, apuntes, organismos oficiales, Wikipedia, documentales, etc.
 - i. Anota bien la fuente de cada documento que utilices, con ello podrás hacer con facilidad el apartado “Bibliografía”
 - b. Haced una previsión de qué apartados tendrá el trabajo. Esto puede variar mucho según el tipo de trabajo. Realizar esta previsión puede ayudarte a organizar el trabajo.

- i. Recuerda usar también la agenda (manual o electrónica, como Notion o ClickUp) para organizarte en la realización del trabajo.
- c. Clasificar información: previamente a la realización del trabajo, merece la pena utilizar tiempo en clasificar el tipo de información que recogiste y así aclarar tu cabeza e ir pensando como las podrás contar (texto, imágenes, etc.).
- d. Redactar apartados: redacta los apartados planificados. No debes copiar textos enteros, sino resumir la información obtenida de las fuentes.
 - i. Si por algún motivo, debes copiar una cita (por ejemplo, una frase de un científico), entrecomíllala
- e. Revisión: revisa especialmente la ortografía, gramática y la calidad de la redacción. Puedes usar los correctores de procesadores de texto como Word o LibreOffice (e incluso plugins extra como “LanguageTool” <https://languagetool.org/es>), pero no confíes ciegamente en ellos, ya que comenten errores.
- f. Es una buena idea enseñar el trabajo a un tercero para que lo examine, te dé su opinión y te pueda hacer sugerencias de cosas. A veces ocurre que desde dentro, se obvian detalles importantes que desde fuera se ven mucho mejor :)
- g. Revisa y lee el trabajo al menos una vez antes de entregarlo. No hagas la entrega sin revisar tu trabajo.

5. CONSEJOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRESENTACIONES

A veces, la realización de un trabajo va acompañada de una presentación. A continuación comentamos algunos consejos para realizar presentaciones:

1. Averigua de cuánto tiempo dispones para realizar la presentación y si debes ceñirte a un formato concreto. Por ejemplo, un formato muy popular que puedes proponer o te puede proponer el profesorado, es el formato PechaKucha (20 diapositivas x 20 segundos).
 - a. <https://es.wikipedia.org/wiki/PechaKucha>
2. Intenta que las diapositivas de la presentación tengan pocas palabras y que estas tengan información clave.
 - a. Recuerda, que quien está acudiendo a la presentación, te está escuchando a ti y no está leyendo el texto de la diapositiva. Si hay mucho texto, posiblemente no estás haciendo una buena diapositiva.
3. Hazte un guion escribiendo EXACTAMENTE lo que te gustaría decir, escrito de manera literal. Práctica ese guion varias veces.
4. Si te da miedo realizar una presentación, recuerda que aquí estás para aprender y que nadie hace presentaciones perfectas (ni siquiera el profesorado).
 - a. Aquí un artículo con consejos para vencer el miedo en una presentación <https://agenciauniversitariadq.online/perder-miedo-presentar-trabajo-academico/>