



Hábitos y métodos de estudio

Los seres humanos exhibimos un sin número de comportamientos que ponemos en práctica en forma rutinaria, son comportamientos que realizamos casi automáticamente sin que requieran de mucho esfuerzo consciente de nuestra parte. Esto es lo que comúnmente llamamos hábito, el cual tiende a hacernos actuar de una manera rápida, fácil y agradable; y en ocasiones nos pueden generar malestar o dolor.

El hábito de estudio, es la repetición del acto de estudiar, realizado bajo condiciones ambientales de características similares, espacio y tiempo. Es decir, al momento de estudiar se debe hacer en un lugar fijo, especial para el estudio, por un tiempo determinado, libre de elementos o situaciones que pueden ser causales de distracción.

Por otro lado, los métodos de estudio se refieren a la organización mental y física para lograr un fin determinado en forma eficiente, es una organización secuenciada para lograr aprender y retener lo estudiado (García – Huidobro, Gutiérrez y Condemarín, 1997). Esto se logra a través del uso de un conjunto de herramientas (técnicas de estudio), que ayudan a mejorar el rendimiento y facilitan el proceso de memorización, comprensión y estudio.

El organizar nuestro tiempo y espacio; y el conocer con qué método logramos aprender mejor, nos permite obtener buenos y/o excelentes resultados a nivel escolar.

Generalmente, nuestros alumnos se ven enfrentados a las siguientes problemáticas:

1. No tener un lugar fijo de estudio, donde pueda tener todo su material organizado; no cuidar que el entorno sea suficientemente tranquilo.
2. Desorganización: no tener fijadas unas horas de estudio determinadas.
3. Dificultad para seguir las explicaciones del profesor, desaprovechando esta primera y fundamental toma de contacto con la materia, en la cual se manifiestan las dudas y se hacen las correcciones correspondientes.
4. Carecer de un sistema eficaz de trabajo: apuntes incompletos, difíciles de entender; no tener una visión global de la asignatura; tratar de memorizar repitiendo, sin asimilar, no hacer las tareas en su momento.

5. No saben cómo estudiar una asignatura, no conocen las distintas fases del estudio (lectura inicial, comprensión, subrayado, elaboración de fichas – resumen, memorización, repasos sucesivos, repaso final).
6. Reaccionar demasiado tarde, que se traduce en no preparar bien las asignaturas.
7. Darle demasiada prioridad a ciertas asignaturas, consideradas como difíciles.
8. Perder mucho tiempo, la mayoría de las veces inconscientemente: levantarse frecuentemente, leer sin profundizar, estudiar con amigos pero sin aprovechar el tiempo, etc.

Elementos facilitadores del aprendizaje

Es importante tener en cuenta aspectos importantes que a la hora de estudiar faciliten el aprendizaje, algunos de ellos son:

- i. El ambiente de estudio: El lugar que será destinado para el estudio, debe adaptarse a su gusto, que sea cómodo, libre de distractores que interfieran con su atención y tener todos los materiales de estudio al alcance.
 - * Se debe acostumbrar a estudiar en el mismo lugar, para así crear un hábito y ambiente favorable para el estudio.
 - * La cama no es un lugar apto para el estudio, estar en la cama le indica al cerebro que está en el área de descanso por consecuencia comenzará el sueño.
- ii. El tiempo: acostumbrarse a estudiar generalmente a la misma hora, esto facilita a la mente a generar un hábito, en este caso positivo. Para ello, es efectivo que se realice un horario, en el cual se organicen las actividades diarias.
- iii. Motivación: tiene que ver con el deseo e interés de hacer algo y hacerlo bien. Cuando uno se siente motivado por el estudio, sabemos exactamente lo que se quiere obtener en el proceso académico y se hace todo lo necesario para lograrlo.
- iv. Actitud: es aquella disposición anímica del ser humano, expresada de algún modo, la cual puede ser una disposición positiva o negativa.
La actitud que asume una persona determina en gran medida el resultado que obtendrá en una situación determinada.

- v. Concentración: la habilidad de concentrarse y atender es un proceso voluntario que dependerá de su esfuerzo y dedicación. Mejora mucho con la práctica.
- vi. Organización: ser ordenado es lo primordial, desde tener todo el material necesario para el estudio o para la clase, hasta cómo organizar los cuadernos cuando se toman apuntes.

Sugerencias para estudiar en una forma más efectiva

- a) Una rápida hojeada: al comenzar el estudio, es importante familiarizarse con el tema. De un vistazo al material de estudio para determinar de qué va a tratar la lectura. Si se trata de un libro, revise el índice para tener una idea aproximada del contenido y lea los encabezados de cada capítulo.
- b) Preguntas: una vez revisado el material y se encuentre algo familiarizado con el tema de estudio, haga un alto y pregúntese: ¿cuál es el tema principal del material? ¿cuáles son las ideas importantes en esta lectura? ¿Cuáles son los objetivos principales y secundarios en esta lectura?, el cuestionarse frente a lo que se va a estudiar, promueve que la mente esté más atenta al tema, lo que permite buscar y enfatizar lo necesario para la comprensión de éste.
- c) Leer detenidamente: significa leer con calma, sin prisa, buscando ideas y no palabras. Es estar atento a la lectura. Se debe estar pendiente de cada oración, de cada párrafo, de forma que capte y entienda la idea o concepto que tiene ante sí. No pase al siguiente párrafo si aún no tiene idea de lo que dice el actual. Siempre relacione lo que dice esa oración o ese párrafo con la idea central del tema de estudio. Esto permitirá la comprensión y la retención del material por más tiempo; sin embargo, tenga paciencia, ya que dominar esta técnica toma tiempo, práctica y estar muy atento a lo que se hace.
- d) Subrayar: cuando haya concluido una lectura, vaya nuevamente al material y subraye o marque las frases y oraciones que contienen las ideas principales. Es importante identificar las palabras no conocidas, consultar el diccionario y aprenderse la definición y cómo esa palabra encaja en el concepto presentado.
- e) Expresar con sus propias palabras lo leído: una vez leído por segunda vez el material y subrayado las ideas o conceptos relevantes, es importante hacer un alto y repetir en voz alta y con sus propias palabras lo que haya entendido. Esto ayuda a que forme en su mente una imagen clara y más completa del material leído. Si puede expresar con sus propias palabras lo que acaba de leer, ha entendido el material de estudio.
- f) Corroborar la información aprendida: asegúrese que aquello que expresa con sus propias palabras, está correcto; por lo tanto, vuelva a la lectura para comprobar que ha aprendido y comprendido la información correctamente o para formularla en una idea más completa. Es

importante que comparta sus inquietudes u observaciones con su profesor o algún compañero para ratificar lo aprendido o aclarar dudas.

- g) Resumir: es escribir en pocas palabras las ideas principales, mientras más condensado pueda escribir, mejor. El construir un resumen, le permitirá repasar y arreglar algún error imprevisto. Además, podrá contestar el examen en menos tiempo pues tiene clara y concisa la idea.
- h) Repaso: el repaso es un elemento importante en el aprendizaje. Una vez leído, entendido y habiendo hecho el resumen del material, debe repasar lo antes posible para fijar en la memoria el tema aprendido. Es más efectivo repasar en periodos cortos (15 a 30 minutos) durante varios días antes de la prueba.

Estudiar todos los días ayuda a que se desarrolle confianza y seguridad, pues se va entendiendo y asimilando poco a poco el material de estudio.

Muchas veces la causa del fracaso en una prueba no es el desconocimiento del tema, si no la falta de seguridad por no estar completamente familiarizado con el material. Este estado anímico no favorece a que salga airoso del examen.



Piense que mientras más tranquilo esté, mejor puede contestar lo que se le pregunta.

“Nunca consideres el estudio como una obligación, sino como una oportunidad para penetrar en el bello y maravilloso mundo del saber”.

Albert Einstein (1879-1955)