

SISTEMA DE TUTORÍAS UNIVERSITARIAS

CICLO BÁSICO



Tenemos más respuestas para tus preguntas



Taller de Estrategias de Aprendizaje y Afrontamiento de las evaluaciones finales

Temario

- ! ¿Qué es la Metacognición?
- ! Clasificación de las estrategias metacognitivas
- ! El uso del tiempo
- ! Cómo hacer un calendario de estudio para preparar una materia
- ! Etapas del método de estudio
- ! La preparación de los exámenes
- ! Cómo prepararse para un examen final
- ! Control del equilibrio físico y psíquico
- ! Cómo actuar durante el examen
- ! Estrategias de selección
- ! Claves
- ! Tipos de claves
- ! Estrategias de organización
- ! Técnicas de organización
- ! Análisis del contenido estructural de un texto
- ! Técnicas de relajación para el estudio
- ! La ansiedad ante la situación de examen
- ! Preparación antes del examen a fin de reducir la ansiedad

EL SABER NO OCUPA LUGAR

LO CREA



**Te proponemos que revises
tu forma de preparar los exámenes.**

**Somos el Sistema de Tutorías
Universitarias, tenemos más
respuestas para tus preguntas.**



Sala de tutorías | Planta Alta | Frente Auditorio | Tel. 524 4602
pvera@frm.utn.edu.ar | <http://www.frm.utn.edu.ar/tutorias>

SISTEMA DE TUTORÍAS UNIVERSITARIAS

CICLO BÁSICO



Tenemos más respuestas para tus preguntas

"Encontré gente dispuesta a darme una mano"

"Aclaré mis dudas"

"Conocí amigos y aprendí a estudiar mejor"

"Es un lugar donde se pueden compartir las preocupaciones por el estudio y mejorar"

"Mejoré mis conocimientos"

Bienvenido

Este Taller está destinado a que, como alumno universitario, reflexiones con sinceridad sobre tus fortalezas y debilidades sobre tu rendimiento como estudiante y que aprendas a aplicar técnicas y estrategias de aprendizaje.

Aquí descubrirás, que además de ser de gran utilidad llegado el momento de los exámenes, estas técnicas se convertirán en una parte fundamental para tu desarrollo como estudiante universitario y luego como profesional.

Porque si vos te decidís, descubrirás que el orden y la dedicación, así como la serenidad y la autoconfianza, son tus principales aliados ante las situaciones de evaluación.

Compartiremos estrategias útiles para planificar tu tiempo de estudio, aprenderás a autoevaluarte, conocerás cuales son las etapas del método de estudio y las estrategias de selección. Descubrirás técnicas para el control de la ansiedad, estrategias de organización de la información, preparación mediata e inmediata de exámenes y los beneficios de la reflexión grupal.

Bienvenido entonces a compartir estos espacios, donde seguramente lo que aquí aprendas, te permitirá afrontar tus exámenes con más tranquilidad y -acorde a tu esfuerzo-, obtendrás mejores resultados.

Esp. Lic. Patricia Vera
Lic. Laura Sáez
Psicop. María José Márquez

¿Qué es la Metacognición?

El método de Metacognición se basa en el entrenamiento, la observación, la comparación y la reflexión **sobre el modo de ejecutar la tarea de aprender.**

El método metacognitivo, está basado en el diálogo, la comunicación y la aplicación directa de lo aprendido.

En la metacognición el estudiante analiza la conciencia y conocimiento de su propio aprendizaje y de la capacidad de control de los procesos, organizándolos y modificándolos para lograr las metas de aprendizaje.

El aprendizaje está formado por el conocimiento y creencia que tenemos de nosotros mismos como procesadores “cognitivos”, es decir la percepción de autoeficiencia que tenemos de nuestra capacidad de conocimiento.

El adulto tiene la capacidad de poder predecir cómo será su desempeño cognitivo y la capacidad para identificar incoherencias o contradicciones para poder corregirlas, **es decir “Modela o Justifica” previamente el aprendizaje que hará.**

Las estrategias son factores facilitadores¹.

Diferencias entre estrategia y táctica

La estrategia es un Plan General formulado para abordar el objetivo de una tarea.

La táctica es una técnica, un procedimiento específico y práctico puesto al servicio de la estrategia para abordar la tarea de modo táctico, ordenado, eficaz.

Definición de estrategias de aprendizaje

Se definen las estrategias de aprendizaje como “las conductas y pensamientos que pone en marcha el estudiante durante el aprendizaje con el propósito de que influyan positivamente en su proceso de codificación”

Son:

- De carácter intencional
- Referencia a una meta claramente identificable (es propositiva)
- Control cognitivo por parte del alumno
- Encierra dentro de ella, un plan de acción o una secuencia de actividades organizadas y controladas por el sujeto.

¹ STERNBERG R.J. 1985 . Theory of human intelligence.

Estas estrategias no serán planificaciones rigurosas o inamovibles, sino que existe cierto margen de flexibilidad tanto en las metas como en los pasos para su consecución.

La estrategia se define como un planeamiento general (Por ejemplo: La organización de los datos informativos que realiza el estudiante para comprender el significado de lo que lee) mientras que la táctica designa una acción concreta, por ejemplo “hacer un esquema de contenidos”.

Se diferencia también del proceso de aprendizaje que se entiende como la cadena general de actividades y operaciones mentales implicadas en el aprendizaje, Por ejemplo: atención, comprensión, adquisición, reproducción, transferencia.

La Metacognición aumenta el rendimiento académico porque aumenta la comprensión de los procesos de pensamiento y estimula la actividad reflexiva sobre el propio aprendizaje. “me doy cuenta cuánto aprendo, cómo aprendo, con qué estrategias o tácticas aprendo más”

Clasificación de las estrategias metacognitivas

1.1. **Cognitivas.** Microestrategias: intervienen en la comprensión, recuerdo y en general en el aprendizaje de la materia.

- a) Atención .Exploración. Selección. Estrategia contra distractores (objetos, situaciones o personas que nos distraen de la tarea del estudiar)
- b) Comprensión. Captación de ideas. Representación en gráficos, redes, esquemas. Uso del lenguaje oral y escrito.
- c) Elaboración de preguntas, metáforas y analogías.
- d) Memorización- recuperación- verbalización.

1.2. **Metacognitivas:** Macroestrategias: Se refieren a planificación, regulación, observación y modificación de los principales procesos cognitivos

1.2.1 “**Conocimiento del conocimiento**”: de la persona, la tarea y de la estrategia a utilizar.

1.2.2 **Control de los procesos cognitivos** **Planificación. Autorregulación. Evaluación:** evaluar resultados parciales y finales. Preguntarse por qué salen bien o mal las cosas.

Reorganización (Feed-Back) Modificar pasos erróneos hasta lograr los objetivos.

Anticipación: (Forward): Adelantarse a nuevos aprendizajes.

2- Las estrategias de control de recursos -referidas al ambiente-

Se refieren al control que ejerce el alumno sobre una serie de variables no intelectuales que influyen: tiempo, lugar, esfuerzo, ayuda recibida de otros (docente, consulta, compañeros). A tratar de crear el mejor ambiente y clima posible para aprender, se trata de elaborar objetivos, planificar metas, concentrar la atención y controlar el proceso de aprendizaje. Constituyen un apoyo a los procesos de cognición y metacognición.

Se debe respetar el principio de lo próximo a lo distal (aprender primero lo que tenemos más cerca para luego ir a lo más lejano) y **procurar el dominio de sí mismo:**

1. Ajuste personal y Social.
2. Motivación: Atribución causal de los resultados, búsqueda del éxito, curiosidad, autoeficiencia, autoesfuerzo.
3. Afecto. Control emocional, autoestima, autoimagen como estudiante, Responsabilidad.
4. Actitudes sociales: Apertura, cambio del aislamiento a la vinculación, desarrollo de habilidades sociales.
5. Relajación, control de la ansiedad.
6. Organización de materiales y recursos.



COGNITIVAS	Selección. Repetición	Copiar, verbalizar Resaltar, subrayar.	Ensayo o recitación: el objetivo es influir en la atención ² .
	Elaboración	Resumir, esquematizar Aplicar reglas mnemotécnicas.	El objetivo es la comprensión profunda. Establecer una conexión entre la información nueva y la anterior.
	Organización	Realizar agrupamientos, clasificaciones, representaciones gráficas.	El objetivo es seleccionar la información adecuada: análisis, síntesis inferencia, anticipación.
META-COGNITIVAS	Conocimiento	De mi mismo, de la tarea y de la estrategia a utilizar.	
	Control	Planificación, dirección, autorregulación y evaluación.	
CONTROL DE RECURSOS	Tiempo	Horarios.	
	Motivación	Autoesfuerzo.	
	Ambiente	Búsqueda de ayudas.	

² DANSEREAU D.F.(1998) Learning strategy research.

El uso del tiempo



Horario de estudio

Escribamos esta reflexión: "Si he decidido aprender a estudiar bien, debo proponerme necesariamente, aprender a aprovechar el tiempo. Lo primero que debo hacer es descubrir cómo lo empleo. Para eso no hay mejor método que anotar a lo largo de varios días lo que hago hora por hora".

Al revisar lo que anotamos, podemos descubrir que hay tiempo que no sabemos en qué lo empleamos, que desperdiciamos horas o que nos faltan horas del día para hacer todo lo que queremos; pero lo más grave sería descubrir **que no nos quedan horas disponibles para el estudio.**

Para un alumno universitario eso es realmente grave y demanda una urgente revisión de nuestro cronograma.

Ahora, debemos establecer un horario diario de estudio, en lo posible siempre el mismo.

El tener determinadas horas de estudio "asignadas" nos reportará grandes beneficios. Si no tenemos claramente señaladas las horas que dedicaremos a estudiar, casi sin darnos cuenta, vamos dejando el estudio "para después". Si yo dejo el estudio "para después" vivo pensando que debería estar estudiando. Si, por el contrario, logro organizar mis horarios, si cada cosa tiene su tiempo asignado, disfruto de cada momento sin preocupación.

El estudio diario es un hábito que se logra con la repetición de la misma conducta a través de los días.

Quizás el primer día te cueste "sentarte" tres horas a estudiar, a medida que repitas este acto todos los días, llegará un momento que te será absolutamente natural estudiar en ese horario, fijado previamente.

Es muy importante que no te engañes a vos mismo, **ningún alumno universitario puede lograr un buen rendimiento, si no dedica como mínimo, cuatro horas diarias al estudio.**

Por otra parte, será conveniente **fijar** un horario para el estudio, de acuerdo al momento del día en que tengas mayor disposición mental y física.

Es preferible hacerlo en las primeras horas de la mañana, si no puedes por trabajo u otras razones, busca el horario más apropiado. Hay muchos alumnos universitarios que estudian durante la noche ya que la natural tranquilidad que tiene ese momento favorece la concentración.

Si has logrado organizarte con tu horario de estudio, puedes, en alguna ocasión, darte un “recreo extra” y por el contrario, habrá ocasiones en las que una necesidad de estudio te obligará a dejar de lado algunas actividades de recreación, inclusive a tener que disponer de más horas de estudio por día (por ejemplo, en épocas de examen: febrero-marzo, julio-agosto y noviembre-diciembre).

Como hacer un calendario de estudio para preparar una materia

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	TOTAL
08.00 hs.								
09.00 hs.								
10.00 hs.								
11.00 hs.								
12.00 hs.								
13.00 hs.								
14.00 hs.								
15.00 hs.								
16.00 hs.								
17.00 hs.								
18.00 hs.								
19.00 hs.								
20.00 hs.								
21.00 hs.								
22.00 hs.								
23.00 hs.								
24.00 hs.								
Total horas estudio diarias								

Luego de hacer el cronograma de actividades diarias, de haber realizado una reorganización y definir un horario fijo de estudio, el paso siguiente será hacer un

calendario de estudio, es decir un esquema que determine qué contenidos estudiar cada día.

Normalmente los alumnos tienden a sacar la cuenta de cuántos días les quedan hasta la mesa de examen, por ejemplo 20 días, acto seguido tratan de acomodar la materia que quieren rendir al tiempo disponible.

Muchas veces el cálculo no es acertado y se llega al examen sin repasar, sin autoevaluación, a veces, inclusive, sin haber ejercitado la práctica de la asignatura por “falta de tiempo”.

El procedimiento lógico es exactamente al revés, primero debo ver cuánto tiempo insume la preparación de la asignatura y luego disponer los días necesarios para prepararla.

Podemos hacerlo de la siguiente forma:

Con el programa de la asignatura en mano, analizo las unidades temáticas y sus contenidos, fijo el primer día de estudio, por ejemplo:

Lunes 1 de Noviembre:

De acuerdo a la cantidad de contenidos de la Unidad 1 y teniendo en cuenta las cuatro etapas de estudio (Exploración, Adquisición, Repaso y Autoevaluación) estimo, que preparar esa unidad llevará 3 días, entonces escribo:

Unidad 1: los días 1, 2 y 3 de Noviembre.

Así continúo con la Unidad 2, la cual es más extensa e insumirá 5 días, determino, entonces:

Unidad 2: los días 4, 5, 6, 7 y 8 de Noviembre

Hago este procedimiento con todas las unidades hasta terminar, intercalando cada dos o tres unidades, un día para un repaso integrador de las mismas.

No debemos olvidar, que cada unidad debe estudiarse junto con los **trabajos prácticos que tiene**.

Para ello, será útil realizar una tarea previa: **la de colocar al final de cada unidad el número de los trabajos prácticos referidos a su temática.**

El aprendizaje es necesariamente global, integral, no se puede dividir entre “parte teórica” y “parte práctica”, aunque en algunos casos todavía se tome examen final separando estas dos partes “primero la teoría y luego la práctica” o viceversa ; la

posibilidad de realizar una comprensión completa y profunda de los temas es estudiarlos integradamente.

Etapas del método de estudio



La primera tarea que tenemos que realizar cuando nos disponemos a estudiar es concentrarnos.

Es decir: disponernos enteramente, poner toda nuestra atención en el estudio.

Dejar de lado las otras preocupaciones e inquietudes, ya que, durante este tiempo de estudio no podré resolverlas y también perderé estas horas destinadas estudiar.

Existen distintos métodos de estudio, pero todos ellos coinciden en la existencia de cuatro etapas en las que debemos dividir el tiempo de estudio, ellas son **exploración, adquisición, repaso y autoevaluación.**

1- Exploración

Como su nombre lo indica, en esta etapa haremos una rápida exploración de toda la materia a través de una lectura general de la asignatura, de la unidad o del tema -este método es aplicable a cualquier contenido que debamos estudiar-

Comenzaremos por ver los temas que comprende, el material que utilizaremos para estudiar (libros, apuntes, documentos, artículos periodísticos, etc.)

En esta etapa confeccionaremos el cronograma de estudio.

Lógicamente, la exploración es muy breve en comparación con las demás etapas (por ejemplo, si disponemos de un total de 35 días, le dedicaremos a lo sumo uno o dos días)

2- Adquisición

Es la etapa central del estudio. Nos dedicaremos a leer comprensivamente, detenidamente, intentando la fijación del material que tratamos de aprender.

Subrayaremos los textos, haremos resúmenes, fichajes, cuadros sinópticos y esquemas.

Es la etapa más extensa (en el ejemplo de 35 días emplearemos alrededor de 20 días para la adquisición). Es conveniente en el cronograma organizar la adquisición, estableciendo día por día una tarea. Debemos asignarnos un número de temas por día. De esta manera podemos ir viendo si vamos bien o nos estamos retrasando. Si cumplimos con el cronograma impuesto, el día señalado tendremos todo el material leído, fijado, subrayado el texto, resumida la materia y dispondremos de los cuadros sinópticos y esquemas que hemos realizado.

3- Repaso

Esta es una etapa que los alumnos generalmente omiten o hacen defectuosamente, es conveniente saber que el repaso constituye el 50 % de la tarea de estudiar.

Se deben hacer varios repastos, uno cada dos o tres bolillas o temas y uno general, al terminar toda la asignatura. Por tanto en el cronograma de estudio se deben consignar días específicos para esta tarea

En esta etapa nos dedicaremos a leer los resúmenes y esquemas realizados. Cuando alguna idea no nos queda clara en ellos, volvemos al libro.

Podemos dedicar a esta la mayor parte del tiempo que nos resta (en el ejemplo de 35 días dedicaremos alrededor de 10 ó 12 días).

Cada revisión de la materia nos llevará mucho menos que la adquisición porque ya conocemos los temas y porque no necesitamos releer lo que ya hemos resumido y expresado en cuadros sinópticos y esquemas y si debemos volver al libro podremos leer sólo lo subrayado.

4- Autoevaluación

Los últimos días, debemos dedicarlos a examinarnos a nosotros mismos. Imaginarnos que estamos en el examen y hacernos preguntas. No basta hacerse una pregunta y responder: "sí eso lo sé", debo responder con todas las palabras. Expresarlo en voz alta o por escrito. De esa manera detectaré los puntos más oscuros o aquello que en realidad aún no entiendo.

La autoevaluación debe ser permanente.

La autoevaluación debe hacerse como última tarea y debemos dedicarnos exclusivamente a ella por dos razones: para averiguar lo que debemos repasar a último momento y para darnos cuenta de lo que sabemos.

Así como muchas veces al estudiar creemos saber lo que en realidad no sabemos, también ocurre a veces, al finalizar una larga etapa de estudio, que tenemos la sensación de no saber nada. Esta angustiante sensación suele crear inseguridad

en el alumno. Esta autoevaluación ayudará, a quien ha estudiado bien, a descubrir que sabe la materia y a enfrentar el examen con mayor seguridad.

Esta división del tiempo disponible en cuatro etapas es aplicable proporcionalmente, cuando debemos estudiar una lección en unas pocas horas. Si dispongo de dos horas, debo dedicar los primeros minutos a la exploración, algo más de una hora a la adquisición, una media hora al repaso y los últimos minutos a autoevaluarme.

La división del tiempo de estudio en estas cuatro etapas puede parecer complicada y hasta artificial. Sin embargo, es muy importante practicarla.

De no hacerlo, caeremos en un error muy común: algunos alumnos cuando disponen de dos horas para preparar una lección la leen una vez de punta a punta, cuando terminan vuelven a comenzar y la leen por segunda vez, y así por tercera o por cuarta.

Si no realizamos ninguna elaboración, si no hacemos resúmenes ni cuadros ni esquemas, si leemos de corrido una y otra vez generalmente lo único que recordaremos será lo último que leímos y olvidaremos lo anterior.

En cambio, **organizarse como hemos visto, permite obtener primero una visión general (exploración) luego una visión pormenorizada (adquisición y fijación) y luego volver a ver la materia en su conjunto e integrándola (repaso y autoevaluación - utilización de las síntesis, cuadros sinópticos y esquemas-**

La preparación de los exámenes

El examen es un momento decisivo en la vida del estudiante, en el se ponen a prueba los aprendizajes realizados, pero también constituye una constante en la vida universitaria. Durante nuestra carrera deberemos pasar por varios exámenes finales.

Las evaluaciones en general, no deben ser situaciones que generen excesiva ansiedad, temor o pánico. La forma de sobreponerse a esto es desarrollando altos niveles de seguridad en los conocimientos que se poseen.

El temor a los exámenes, es el resultado de una escasa seguridad personal producida por una deficiente preparación.

Muchas investigaciones pedagógicas han demostrado, que los estudiantes tienen dificultades para prepararse para un examen e ignoran cómo comportarse durante el transcurso del mismo.

El examen final, debe ser visto como una meta parcial que hay que lograr para poder alcanzar el objetivo superior (carrera universitaria)

Cómo prepararse para un examen final



La preparación para el examen final de una asignatura, comienza exactamente cuando se comienza a cursar la misma.

Podemos distinguir entre una preparación mediata y una preparación inmediata.

La preparación mediata

Implica manejar desde el primer momento el programa de la asignatura: en él figuran los aspectos fundamentales de la asignatura: planificación de contenidos, cronograma de evaluaciones, bibliografía a consultar, etc.

El alumno que desde el principio se familiariza con la planificación de la cátedra, desarrolla confianza en sus conocimientos y está orientado respecto de hacia dónde dirige su estudio.

Es común observar alumnos que no usan el programa para preparar sus exámenes, inclusive que asisten el día del examen sin el mismo, estos alumnos están generalmente muy desorientados respecto de lo que es la asignatura.

Conocer los objetivos y los contenidos que plantea la asignatura: no sólo eso sino también los temas a los que los docentes dan especial importancia, temas sobre los que siempre preguntan a sus alumnos, temas en los que insisten durante las clases. **Un estudiante rápido y observador anotará estas impresiones en sus apuntes de clase, las cuales le ayudarán mucho cuando deba preparar el examen.**

Por otra parte, en los exámenes no sólo se evalúan los contenidos que tiene el estudiante, sino también ciertos hábitos y habilidades, por ejemplo, el orden en los pasos para realizar un procedimiento matemático o algorítmico; la habilidad para utilizar el lenguaje técnico, la habilidad para expresarse apropiadamente en forma oral o escrita.

Estos son aspectos que también evalúa el docente, que generalmente los alumnos no tienen en cuenta.

Mantenerse al día con el estudio de la asignatura: estudiar diaria o semanalmente los contenidos. Esto se denomina estudio sistemático, realizar un estudio sistemático implica estudiar constantemente - mantenerse al día - el alumno que pretende preparar una asignatura en 15 días, siete o tres, sólo podrá realizar una memorización fugaz de algunos puntos, **su nivel de seguridad en lo que sabe será bajo y el nivel de tensión durante el examen será alto**, con estas condiciones no es difícil aventurar el resultado del examen.

El estudio sistemático también implica definir o mejorar el método de estudio que se utiliza. Todo lo que quiere hacerse con eficiencia, demanda un método, la ciencia tiene método, otras disciplinas también.

¿Por qué suponer que estudiar eficientemente no demanda la utilización de un método?

Una dificultad característica de los estudiantes universitarios es **la falta de planificación del tiempo de estudio**, generalmente no hacen un cálculo realista del tiempo que les demandará la preparación de una materia y ese costo lo pagan el día del examen.

Por otra parte, es importante saber que el hombre posee funciones intelectuales básicas, como la memoria, la atención y la observación; y también otras funciones intelectuales superiores como la clasificación, comparación, diferenciación y deducción, éstas últimas son las que los docentes universitarios demandan de sus alumnos en el examen final, por tanto ya podemos saber qué sucederá con un alumno que "sólo logró memorizar"

Pedir información sobre las características del examen:

Pedir información sobre la forma de rendir es muy recomendable, en la medida que alerta al estudiante sobre cómo será la mecánica del mismo y evita sorpresas desagradables.

Será conveniente saber los puntos fuertes o contenidos priorizados por el docente. Temas de la asignatura que han sido reiterados en distintas evaluaciones.

El sistema de calificaciones que se utiliza.

Qué espera el docente que haga el alumno en el examen, por ejemplo que exponga algunos temas.

BARIZANI, Blas. Metodología de estudio y comprensión de textos. Buenos Aires, Estrada, 1992.
COMPIANO, Bibiana y Alicia Giarrizzo Investiguemos para aprender Cuad.n.1 y n. 2 Buenos Aires, AZ Editor 1995.
MASSUN, Ignacio. Para estudiar mejor Buenos Aires, Métodos, 1992.
MAYO, W., J " Como estudiar y no olvidar lo aprendido, 4ª Ed. ;Madrid, Editorial Playor, 1995
MAYOR ,SUENGAS Y MARQUÉS "Estrategias meta cognitivas",Aprender a aprender y aprender a pensar. España, Ed.. Síntesis, 1998;
BELTRÁN LLERA, J. "Procesos, estrategias y técnicas de aprendizaje" España, Ed.. Síntesis, 1998.
Recopilación y adaptación de textos Esp. Doc. Universitaria Lic. Patricia M. Vera.
Diseño Gráfico Raúl de la Reta.

La preparación inmediata

Es la preparación que tiene lugar un tiempo antes del examen, son fundamentales **el repaso**, tercera etapa del método de estudio y el control del equilibrio psíquico.

El repaso, se realiza sobre las esquematizaciones realizadas a lo largo de la etapa de **adquisición**, de todas las unidades temáticas.

Tiene como objetivo consolidar los conocimientos adquiridos, aporta la instancia de integración entre las distintas unidades temáticas y permite establecer relaciones, clasificaciones, deducciones.

Pasos del repaso:

- Desarrollar y evocar, "repetir" los contenidos aprendidos, ayudándose con los materiales producidos, esquematizaciones, mapas conceptuales, etc.
- Asistir a la consulta de docentes con las dudas bien identificadas.
- Ensayar la exposición oral de los temas.

Control del equilibrio físico y psíquico:

Antes de rendir un examen, se necesita hacer un acopio de energías.

El agotamiento, la falta de alimentación, la excesiva tensión, pueden jugaros una mala pasada, para ello es conveniente tener en cuenta las siguientes recomendaciones para los días previos al examen:

Fortalecer la seguridad en uno mismo, eso se logra **estando seguro de lo que se sabe, de que se ha estudiado todo el material, sistemáticamente, con ayudas eficaces y que se ha repasado lo suficiente para dar un buen examen.**

- No ingerir sustancias estimulantes de ningún tipo.
- Realizar una adecuada distribución del tiempo de estudio para evitar pasar noches sin dormir.
- No participar de discusiones en los días previos al examen, procurar un estado de serenidad emocional.
- Ensayar alguna técnica de relajación antes de dormir, los días previos al examen

Si a la hora del examen, tu equilibrio físico y psíquico es el adecuado, tenés una carta a favor. Es importante que trates de conservar el dominio de tu sistema nervioso y no ceder el control a tus emociones.

Cómo actuar durante el examen



Lo primero que debe hacer, es llegar puntualmente y tener todos los elementos necesarios: en el caso de los exámenes orales de esta facultad, el programa de la asignatura y materiales para escribir y esquematizar.

La primera parte del examen consiste en una etapa de planificación - luego de sacar bolilla, se dan 10 -15 minutos para esquematizar la exposición. ("Capilla")

En el caso de un examen escrito, la planificación consiste en:

- Leer detenidamente todas las preguntas de la evaluación para tener una idea general de lo que deberá contestar.
- Leer con mucha atención las instrucciones / consignas que da el profesor.
- Hacer una distribución aproximada del tiempo disponible en función de los ítems a responder.
- Elaborar un plan con los aspectos esenciales que debe contener la respuesta.

**Si se trata de un examen oral el plan será más detallado.
Un esquema con los conceptos fundamentales es lo más conveniente.**

El objetivo de este plan, es evitar las improvisaciones durante la exposición.

Podemos decir, que la última etapa del examen es de corrección, en ella el alumno deberá leer cada pregunta con su respuesta con un marcado tinte crítico para poder:

- Detectar posibles omisiones, confusiones, olvidos.
- Corregir errores en la redacción y la ortografía.
- Revisar gráficos, diagramas.
- Verificar las formulas utilizadas.
- Revisar todos los cálculos.

Recordemos, que para realizar esta revisión se requiere de algunos minutos, que debemos prever anticipadamente.

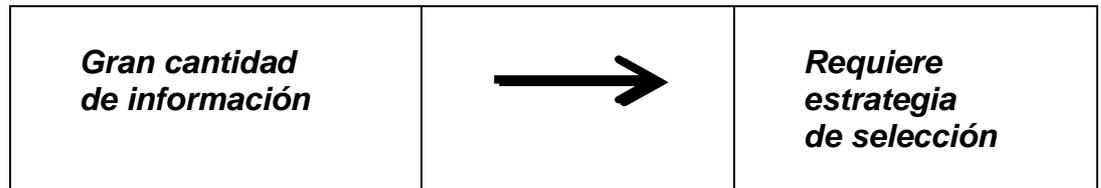
No nos preocupemos por desarrollar velocidad, sino más bien, por impedir que la precipitación nos conduzca a olvidos y errores de alto precio.



Estrategias de selección

Etapas del proceso de selección

1. Codificación selectiva



Seleccionar implica: Separar información relevante de la poco relevante, redundante o confusa, para procesar más profundamente la información relevante.

La Selección es el primer paso para la **Comprensión Significativa**.

Cuando no separamos lo esencial de lo no esencial, no comprendemos el significado del texto. Se realiza una reproducción lineal de los conocimientos.

Un aprendizaje mecánico o “De memoria”

Para seleccionar la información importante hay que empezar por encontrar

Claves



Primeras Claves:

Observar el texto, ilustraciones, gráficos, cambios de tipografía.

Programa y objetivos “ qué temas se espera que yo sepa”.

Preguntas adjuntas, preguntas que se formulan sobre los temas

centrales del texto, preguntas reiteradas en las clases por los docentes, “ preguntas centrales que yo formule sobre la temática “

Buscar claves en el texto: Se debe buscar claves que nos ayuden a descifrar el significado de la palabra (que guarda un concepto) desconocida. **Porque la palabra desconocida, puede ser el centro de una red informativa o un núcleo de información importante.**

Hay que llegar a una definición significativa de la palabra desconocida.

Tipos de claves

Claves Situacionales: información temporal o espacial.

Claves Afectivas: describen emociones o sentimientos.

Claves Estáticas: describen estado o condición.

Claves Dinámicas: describen movimientos.

Claves Causales y Funcionales: describen la relación entre causa y efecto, o entre un artefacto y su función.

Claves Taxonómicas: aportan clases o grupos.

Claves Antinómicas: opuestas a la palabra desconocida.

Claves Sinonímicas: idénticas a la palabra desconocida.

2. Combinación selectiva

Poner en orden los elementos informativos Localizados durante la exploración:
Ordenar.
Establecer una secuencia temporal o lógica.

3. Comparación selectiva

Relacionar y componer la información con lo que ya sabemos del tema. El concepto nuevo puede estar expresado por una palabra nueva o un concepto superador que incluye al anterior.

Dentro de la segunda etapa del método de estudio: Adquisición se encuentran las funciones de comprensión y retención

Para la comprensión se usan	<i>Estrategias de selección</i> <i>Estrategias de organización</i> 
<i>Para la retención se usan</i>	<i>Estrategias de elaboración</i> <i>Estrategias de repetición</i>

Una estrategia, incluye distintas técnicas que pueden utilizarse.

Si la estrategia es de selección

Las técnicas pueden ser:



Formulación de preguntas adjuntas: Se denominan así porque van junto a los contenidos que se están estudiando por cada tema o subtema.

Son preguntas claras y precisas relacionadas con el propósito, la estructura y los argumentos que explican el objeto o fenómeno.

Destacar la información relevante: Ayuda al recuerdo.

Destacar enunciados generales, permite recordar enunciados generales y detalles.

Destacar demasiados contenidos hace que el efecto selectivo se pierda.

La actividad de destacar, resaltar, etc. centra la atención en la selección de las ideas importantes, mantienen atento.

El color facilita el recuerdo.

Resumen y síntesis: Preferentemente, se habla de síntesis porque es la reducción del texto base, pero siguiendo **el enfoque** del autor (terminología, teoría, etc.).

La síntesis debe ser jerárquica: 10 o 12 frases **ordenadas lógicamente**, que refleje las ideas importantes de un conjunto de 3 o 4 carillas.

Reglas para efectivizar las síntesis jerárquicas

- Ignorar lo trivial o poco importante.
- Ignorar lo repetido.
- Agrupar, hacer listas por títulos o categorías.
- Elegir una frase principal en un párrafo (Idea Principal).
- Cuando no está expresa la idea principal en un texto, debe formularse-formular la idea principal –

Identificar los epígrafes

Son resúmenes, o citas que suelen encabezar una nota u obra científica o literaria.

Otras veces introduce un capítulo o una división en un texto.

Es una síntesis clara del contenido y nos aporta la idea acerca del desarrollo de la obra.

Estrategias de organización



Mientras más conexiones se pueden establecer entre los datos informativos, mejor se aprende y se recuerda más la información.

En la medida que aumenta el índice de organización, aumenta el recuerdo.

Clusters: Conjunto organizado de datos (características, definiciones y analogías)

Transfer: Aplicación de una técnica de organización inducida a una determinada materia.

Estrategias básicas de organización:

Dividir un conjunto de información en subconjuntos, estableciendo la relación / conexión entre los subconjuntos.

Clasificar los elementos de una lista de acuerdo a sus características compartidas –categorías taxomónicas-.

Organización serial

Efecto Rescencia:

Los ítems presentados al final de una lista en una tarea de aprendizaje serial, se recuerdan antes. **Por tanto la estrategia, será dar prioridad en el recuerdo y la fijación, a los ítems presentados en las primeras posiciones- efecto primacia-**

Organización semántica

- de acuerdo al significado de los términos-

La más común es la agrupación por categorías, o categorización.

Esta estrategia permite diferenciar, el **recordar** del **reconocer**, ya que implican distintos procesos.

Si es recuerdo, debe interrelacionar los diferentes ítems de una lista.

Si es reconocimiento, debe identificar e integrar detalles de cada ítem.

Técnicas de organización



Red semántica

Permite identificar las conexiones internas entre las ideas de un pasaje.

*La red supone dividir un pasaje en sus partes integrantes e identificar **las relaciones de conexión entre las partes.***

*La estrategia de la red semántica, supone la transformación del material del texto en **redes de***

nódulos interrelacionados.

El proceso de establecimiento de estas redes acentúa la identificación de jerarquías (tipo - Parte).

De cadenas (secuencia de razonamiento) Orden temporal o causal

Análisis del contenido estructural de un texto

a-Técnica de Estructuración de textos narrativos

El tiempo, es el eje organizador que sostiene la estructura de los textos narrativos. Esto permite una disposición jerárquica de la información histórica.

La historia como estructura, se debe dividir en subestructuras:

Escenario + Tema + Trama + Resolución

b-Técnica de Estructuración de textos expositivos

El texto expositivo presenta una información explicativa- descriptiva- menciona características.

Se descompone un pasaje en una estructura de árbol con módulos conectados por líneas y palabras de enlace.

Categorías de enlace - se consideran jerarquías conceptuales-
Relación de un antecedente con una consecuencia.

Semejanzas y diferencias entre dos o más términos.
Atributos comunes- comunalidad / descripción.
Problema y solución.

c-Técnica de Estructuración Espacial

Determinado tipo de información, sólo se pueden organizar utilizando una estructura espacial:

Por ejemplo, si uno tiende a describir una obra civil, edificio o casa, de la misma manera que cuando se trata de organizar el espacio geográfico, teniendo en cuenta los puntos cardinales.

d-Técnica de estructuración procedimental.

Conviene organizar y dividir la información en pasos, fases o estadios.
Se deben seguir los pasos en el orden adecuado.
Influye la secuencia, es decir el componente procedimental.

Este tipo de información, aparece en la organización industrial, (cadena de montaje) en el área educativa (objetivos, diagnóstico planificación evaluación), o en la solución de problemas (Identificar problema, seleccionar las alternativas de solución, aplicación, evaluación de resultados, establecimiento de conclusiones).

Un texto científico, tiene una estructura procedimental y debe reconocerse, ya que ayuda a construir una representación mental de la información, permite seleccionar la información relevante y construir conexiones entre los conocimientos nuevos y ya adquiridos.

Los pasos del proceso de investigación, suministran un criterio para el análisis del texto científico:

- Problema.
- Objetivos.
- Hipótesis/ alternativa de solución.
- Experimento.
- Resultados obtenidos.
- Situación en que quedan las hipótesis propuestas.

Técnicas de relajación para el estudio



Es muy aconsejable, para alumnos nerviosos y preocupados, utilizar técnicas de relajación.

Se recomienda practicar, cada día, una o dos sesiones de relajación de diez o quince de duración.

Condiciones para la relajación:

- Buscá un lugar silencioso y solitario.
- Conseguí un ambiente de penumbra u oscuro, que te proteja de la distracción que provoca la luz.
- Evita las molestias, tanto del calor como del frío, pues uno y otro impiden la concentración.

Ejercicios de Relajación

Para alcanzarla seguí los siguientes pasos:

- **Evitá cualquier prenda que pueda oprimirte:** cinturón, cuellos, corbatas, zapatos...
- **Recostáte sobre una superficie rígida**, ni muy dura ni muy blanda. Es bueno hacerlo sobre una alfombra o una colchoneta.
- **Colocáte boca arriba.** Las piernas ligeramente entreabiertas y los brazos extendidos a lo largo del cuerpo.
- **Cerrá los ojos** sin apretar mucho los párpados y quedate totalmente inmóvil.
- **Revisá mentalmente todos los músculos de tu cuerpo**, y concentrate sucesivamente en cada uno y busca alejar la tensión que pueda haber acumulada en alguno de ellos.
- **Deja volar tu imaginación.** Tu mente, que hasta ahora ha estado dirigiendo su atención a los miembros del cuerpo, una vez que éstos se hallan en

calma, debe relajarse ella misma sumergiéndose en la imaginación, visualizando escenas agradables, placenteras. (Por ejemplo, la contemplación de una hermosa puesta de sol ; recostado sobre la arena en una playa disfrutando la brisa del mar y el murmullo de las olas; etc.).

Ejercicios de respiración

El cansancio y la fatiga en el estudio provienen muchas veces de una mala ventilación. Para evitarlo, hacé el siguiente ejercicio de respiración:

- **Acostáte de espaldas** con la nuca apoyada en el suelo, las rodillas flexionadas y los brazos extendidos a lo largo del cuerpo. Cierra los ojos, entreabre la mandíbula y relaja la lengua y los labios. Concéntrate sólo en tu respiración durante tres o cuatro minutos.
- **Inspira por la nariz lenta** y profundamente contando hasta cinco. Contén la respiración tan sólo un segundo, y espira despacio por la nariz contando de nuevo hasta cinco.

Dormir bien

El estudiante debe aprovechar las horas del día sin tener que quitar horas al sueño.

Tu trabajo intelectual (clases o estudio) no puede ser eficaz si antes no satisfacés la necesidad de descanso.

Normalmente, 7 u 8 horas pueden ser las adecuadas para un estudiante.

Para dormir bien, podés recurrir a estas técnicas:

- Practicá previamente los ejercicios de relajación básica que te hemos apuntado.
- Para favorecer la relajación, antes de acostarse, es bueno un baño de agua tibia pero no es aconsejable permanecer más de diez minutos dentro del agua.
- Un vaso de leche caliente antes de acostarse también favorece el sueño.
- Dos horas antes de acostarte debes ir abandonando tu actividad normal para dar paso a un reposo gradual. la lectura relajada y una música serena son buenos preludios para un dulce sueño.
- “No dejes nada para consultar con la almohada”. Al concluir la jornada, se acabaron los problemas.
- Adopta por costumbre una hora fija para acostarte y otra fija para levantarte.

Bibliografía:

TIERNO, Bernabé (2006) "Las mejores técnicas para el estudio"

MAYO, W. J. "Como estudiar y no olvidar lo aprendido", 4ª Ed. Madrid, Ed. Playor, 1995

La ansiedad ante la situación de examen



Llegada la fecha de parciales o finales, más de un estudiante comienza a manifestar un cierto cúmulo de ansiedad.

Esta se manifiesta ante lo que genera la situación en sí misma, ya que definimos a un examen como una prueba que se realiza para comprobar o demostrar el aprovechamiento en nuestros estudios.

Es ante esta evaluación que se realiza, donde algunos alumnos reaccionan experimentando un conjunto de reacciones fisiológicas, psicológicas y emocionales negativas.

Las causas de ansiedad frente a los exámenes pueden tener que ver con factores externos como lo son:

- El tipo de examen,
- La forma de estudiar,
- El manejo del tiempo de estudio,
- La cantidad de profesores en la mesa examinadora,
- O también puede deberse a factores personales que tienen que ver con valoración y la significación personal que hace el estudiante acerca de ésta situación.

La ansiedad ante los exámenes, es un tipo de ansiedad de ejecución que se puede experimentar en una situación donde importa mucho el rendimiento, la correcta ejecución de una tarea o existe una gran presión por hacer las cosas bien.

Por ejemplo, una persona puede experimentar ansiedad cuando: debe presentarse en un escenario para interpretar una obra artística, cuando debe realizar la exposición de un proyecto de trabajo, ante la exigencia de una prueba deportiva o al tener que llevar a cabo una importante entrevista.

Todo tipo de ansiedad es una reacción ante al anticipación de algo estresante.

Entendemos el estrés, como un mecanismo de aviso del cuerpo actúa como una señal que ayuda a prepararnos para algo importante que está a punto de suceder, a igual que cualquier otra reacción de ansiedad, esta afecta tanto al cuerpo como a la mente.



Cuando una persona está ante una situación de este tipo, su cuerpo libera una hormona llamada adrenalina, ésta es quien lo prepara para reaccionar ante el peligro (lo que a veces se conoce como reacción de lucha o de huida).

Esto puede provocar síntomas corporales, como tensión generalizada, temblor en las manos, dolores de cabeza, contracturas musculares, también pueden presentarse

síntomas emocionales como nerviosismo o angustia, miedo a fallar y en cuanto a lo cognitivo o mental, pueden aparecer dificultades para lograr la concentración, sensación de confusión, fenómeno de la mente en blanco, distracción, preocupación desmedida por el desempeño o por las consecuencias negativas de fallar, gran preocupación por las sensaciones físicas y el perfeccionismo.

Como cualquier tipo de ansiedad, la que se manifiesta ante las situaciones de examen puede crear un círculo vicioso, y cuanto más se centra el estudiante en las cosas malas que pueden ocurrirle, más se intensifica dicha sensación. Esto hace que el estudiante se encuentre peor, y al estar su mente llena de pensamientos y miedos estresantes, aumenten las posibilidades de que salga mal el examen.

¿Quiénes son los más propensos a manifestar ansiedad ante los exámenes?

Las personas que tienden a preocuparse mucho por las cosas o que son muy perfeccionistas tienen posibilidades de tener problemas de ansiedad.

A este tipo de personas les cuesta aceptar los errores que podrían cometer o sacar menos de un “diez”. De esta manera, incluso sin pretenderlo, pueden estar presionándose demasiado a sí mismos y es en estas circunstancias donde es fácil que aparezca la ansiedad.

También son proclives a estos síntomas, los estudiantes que no han preparado bien la materia y les importa mucho el resultado a obtener.

Los motivos por los cuales una persona tiene la impresión de no estar preparada para rendir, pueden deberse a:

- No haber estudiado lo suficiente,
- Encontrar muy difícil la asignatura
- O estar muy cansado al haber estado sin dormir la noche anterior.

La postergación

Un fenómeno muy frecuente relacionado es este problema es la postergación.

Muchos estudiantes posponen las mesas de exámenes o las dejan para la próxima fecha por la ansiedad que les genera el hecho de tener que pasar por la una situación de prueba, o tener que ponerse a estudiar muchas horas.

Dicha postergación es causada por:

La ansiedad desmedida,
El miedo a fallar,
El perfeccionismo manifiesto en situaciones como: “si no sé todo, mejor no me presento” o “no me voy a presentar porque dicen que toman todo el programa”.

Además puede aparecer como si fuese una anticipación catastrófica y expectativas desproporcionadas.

La persona que posterga la situación, siente una intensa ansiedad por el solo hecho de pensar en lo que debe realizar, entonces recurre a la postergación para tranquilizarse, obteniendo así un alivio temporal.

La postergación, tiene una consecuencia devastadora, ya que cuando se torna crónica, suelen aparecer abandonos de carrera o fracasos universitarios, no porque la persona sea incapaz de lograr resultados académicos, sino porque al tener este mal hábito se auto convence que no sirve para estudiar.

Si bien cada persona necesita una estrategia de afrontamiento de exámenes personalizada de acuerdo al tipo de dificultad que presenta, es aconsejable tener en cuenta las siguientes pautas:

- **Realizar una preparación general teniendo confianza en sí mismo** revisando la situación personal y las capacidades propias.
- **Emplear todas las fases de estudio**, darle tiempo a la exploración del material, la adquisición, el repaso y llegar autoevaluarse con respecto a los contenidos adquiridos.
- **Desarrollar estrategias** de selección, organización y elaboración al preparar la asignatura lo cual lleva a lograr buenos hábitos de estudio.
- **Aprender a administrar el tiempo**, como lo es el manejo de la dilación, la distracción y la pereza.
- **Obtener una buena organización del material a ser estudiado y aprendido.**
- **No sobrecargarse** con presiones externas y saber medir las consecuencias del éxito y el fracaso, así como las calificaciones, el momento de la graduación, las presiones familiares, la competitividad, etc.

También es oportuno, rever el rendimiento en los exámenes, a fin de mejorar y aprender de la experiencia, teniendo en cuenta los errores cometidos en evaluaciones anteriores.

Preparación antes del examen a fin de reducir la ansiedad

Acercarse al examen con confianza utilizando estrategias que puedan personalizar el éxito, como la visualización, el pensamiento lógico y el trabajo en equipo.

Pensar en el examen como una oportunidad para mostrar cuanto se ha estudiado y recibir una recompensa por el trabajo realizado.

Elegir una ubicación cómoda para rendir, donde haya buena iluminación y la distracción sea mínima.

Darse tiempo para llegar a rendir temprano al lugar donde se lleva a cabo la mesa examinadora.

Esforzarse por conseguir un estado de concentración relajado, ejercitar técnicas de relajación y de respiración.

Descansar y alimentarse adecuadamente antes de presentarse a rendir.

A tener en cuenta durante el examen:

Leer las instrucciones cuidadosamente y controlar el tiempo durante el examen.

Si se pone la mente en blanco, saltar la pregunta y continuar.

Si esto sucede con todo el examen, tomaremos una pregunta y comenzaremos a escribir.

Esto puede colaborar a disparar la respuesta en nuestra cabeza. No entremos en pánico cuando los demás compañeros comienzan a entregar sus trabajos. No hay recompensa por entregar primero.

No debemos pensar en el temor de un resultado negativo. Realicemos una pausa, pensemos en el próximo paso y concentrémonos en la tarea.

Utilicemos refuerzos positivos para con nosotros mismo. Reconozcamos que estamos haciendo lo mejor, permitámonos alguna recompensa para después de haber rendido.

Preparémonos para sentir algo de ansiedad, porque es el recordatorio de que queremos hacer lo mejor y pongamos allí toda nuestra energía.

Mantengamos la ansiedad dentro en un margen manejable y utilicémosla como una herramienta para obtener éxito.

Fundamentalmente recordemos, que todo aprendizaje requiere tiempo y práctica, así como también el aprender a superar la ansiedad ante las situaciones de examen.

Esto, es un proceso que no va a desaparecer de la noche a la mañana.

El tema es afrontar y aprender a controlar la ansiedad. Logralo, nos ayudará a controlar el estrés, y así podremos modificar positivamente algunas conductas de nuestra vida cotidiana que redundarán en beneficios concretos a nuestro esfuerzo como estudiante universitario y futuro profesional.

Bibliografía:

Test de ansiedad. The Counselig Center University of Misuory
Kidsheath. Test de ansiety. Traducido por D Arcy Lyness.



Recordá:

Ante situaciones de evaluación, el orden y la dedicación, así como la serenidad y la autoconfianza, son tus principales aliados.