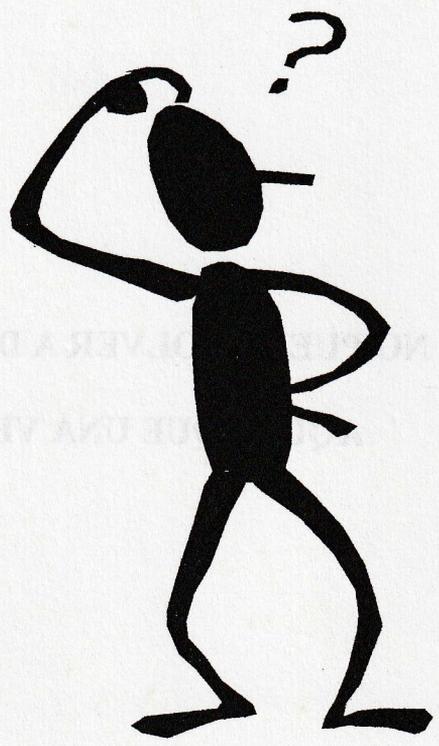


¿ *Cómo estudiar con éxito* ?



Elsa Milena de Flórez

212248

**“ NO PUEDE VOLVER A DORMIR TRANQUILO,
AQUEL QUE UNA VEZ ABRIÓ LOS OJOS.”**

(Mao Tse Tung)

INDICE

	<u>Página</u>
I. PROCESO ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	
A. <u>¿ Qué es Enseñar?</u>	5
B. <u>¿ Qué es Aprender?</u>	6
C. <u>¿ Qué es Estudiar?</u>	7
II. HÁBITOS DE ESTUDIO	8
A. <u>Tipos de Hábitos</u>	9
B. <u>Recomendaciones sobre Hábitos de Estudio</u>	10
III. ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EL ESTUDIO	13
A. <u>Salud Física y Mental</u>	
B. <u>El Sueño</u>	21
C. <u>La Motivación</u>	23
D. <u>El Interés como Impulso</u>	24
IV. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN	
A. <u>Calendario Escolar</u>	25
B. <u>Trabajo Mensual</u>	26
C. <u>Trabajo Semanal y Diario</u>	
E. <u>Horario de Clases</u>	
V. LA LECTURA	
A. <u>Etapas de la Lectura</u>	28
B. <u>Tipos de Lectura.</u>	29
C. <u>Niveles de Comprensión.</u>	30
D. <u>Defectos de Lectura.</u>	31
E. <u>Pasos a seguir en la Lectura.</u>	32
F. <u>Técnicas para Análisis y síntesis.</u>	34
G. <u>Lectura y análisis de un libro.</u>	36
H. <u>La lectura eficaz.</u>	37
I. <u>Ejercicios para comprensión.</u>	38

J.	<u>Ejercicios de Lectura.</u>	39
VI.	ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN	
A.	<u>Propiedades de la atención.</u>	45
B.	<u>Orientaciones para Mejorar la Atención.</u>	46
C.	<u>La Distracción.</u>	47
VII.	CÓMO TOMAR NOTAS EN CLASE	
A.	<u>Importancia.</u>	50
B.	<u>Claves para la Eficacia.</u>	
C.	<u>La Actitud y disposición.</u>	51
D.	<u>La Escucha.</u>	52
E.	<u>Cómo Expresarse Oralmente.</u>	
F.	<u>Sugerencias a los Profesores.</u>	53
VIII.	EL PROCESO DE ESTUDIO	54
IX.	CÓMO PREPARAR UNA EXPOSICIÓN O DISCURSO	57
X.	PREPARACIÓN DE EXÁMENES	
A.	<u>Tiempos</u>	58
B.	<u>Sugerencias</u>	61
C.	<u>Decálogo</u>	62
	ANEXOS	64
	BIBLIOGRAFÍA	79

I. EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A. ¿ Qué es Enseñar ?

Para D. WILLMANN: « Enseñar es hacer aprender ».

En este sentido, «enseñar» tiene como fin tanto el desarrollo de las capacidades y destrezas del alumno para un aprendizaje más eficaz, como el incrementar sus posibilidades de aprender por sí mismo, por tanto, lo que debe pretender el profesor es que sus alumnos sean eficientes en el arte de “ Aprender a Aprender ”.

De ahí que «enseñar a aprender a los alumnos» sea la primera meta que debe marcarse todo buen profesor.

EL proceso enseñanza-aprendizaje exige que el profesor sea un hábil comunicador porque...

«enseñar» equivale a «comunicar».

Para esto el docente debe:

- Organizar con cuidado sus lecciones.
- Esforzarse en dar explicaciones claras.
- Comunicar entusiasmo por la asignatura y por la lección del día.
- Fomentar el interés en los alumnos.
- Adaptar la enseñanza a las necesidades e intereses de los alumnos.
- Ampliar sus conocimientos en el área de especialidad.
- Planificar prácticas dirigidas e independientes.
- Hacer retroalimentación y correcciones después de los exámenes.

B. ¿ Qué es Aprender ?

En términos sencillos diríamos que es: “ Aumentar el bagaje de recursos con que nos disponemos a enfrentar los problemas que nos plantea la realidad y la vida diaria .”¹

Lo anterior se hace posible mediante dos fases:

a) **Comprensión y Fijación.** Para esta fase es importante la capacidad de concentración mental, la captación de los sentidos y las relaciones asociativas.

b) **Retención y Evocación** . Fase en la que intervienen fundamentalmente las capacidades funcionales de la memoria.

El aprendizaje significativo se realiza con el doble propósito de retener y usar posteriormente lo aprendido, por lo que su captación no ha de ser superficial y pasajera sino integrada permanentemente en el acervo de los conocimientos y capacidades personales, de modo que se penetra cada vez más, en el dominio del saber.

Aprender es también: “Producir cambios en la estructura cognoscitiva de modo que se manifiesten a través del comportamiento”. Dichos cambios son producidos por la captación y procesamiento que el hombre hace de la información que le proporciona el medio.”²

La estructura mental implica entonces: percibir el mundo que nos rodea, procesar la información que es captada, organizar dicha información y con ella manejar el medio ambiente.

El propósito del aprendizaje sería entonces el perfeccionar cada vez más esa estructura cognoscitiva, de modo que se conjuguen: actividades asociativas, integraciones significativas, ideas directrices, motivaciones y respuestas apropiadas .

Bandura (1986) indica cuatro aspectos importantes para el aprendizaje:

- a. La atención.
- b. La retención.
- c. La reproducción o práctica.
- d. La motivación y el reforzamiento.

En una situación escolar normal existen cuatro elementos importantes, de cuyas relaciones resulta el aprendizaje: *el alumno, el contenido que se aprende, el profesor y el ambiente.* (Ver Anexo 01).

¹ De MIRA Y LOPEZ.

² De VELANDIA, Aquiles

C. ¿ Qué es estudiar ?

Estudiar es un intento sistemático de *comprender, asimilar, fijar y recordar* los contenidos objeto del aprendizaje, valiéndose de unas técnicas adecuadas.

Estudiar, por tanto, es una *actitud de la mente* y de la *voluntad decidida* de aprender de manera inteligente, decidiendo metas, seleccionando métodos, recogiendo la información pertinente, solucionando problemas, sopesando opiniones y analizando y criticando tanto las propias ideas como las de los demás.

Estudiar es un *oficio y es un arte*. En nuestros días, estudiar es un oficio que se ve obligado a ejercer toda persona como actividad principal, y de manera más o menos intensa, a lo largo de su vida. Todos, durante la infancia y la adolescencia y algunos por razones de profesión durante toda su vida, nos vemos obligados a que el estudio sea nuestro compañero de cada día, como formación permanente.

Estudiar es sin duda el oficio o *actividad habitual*, mediante la cual el estudiante realiza el aprendizaje, *utilizando las técnicas de estudio adecuadas*.

En cuanto arte, es la habilidad y destreza de cada estudiante para hacer más fácil, práctica e interesante la actividad del estudio.

Aprender a estudiar no se logra en poco tiempo, ni aplicando las técnicas de estudio a una sola asignatura. Es una tarea que deben enseñar los profesores, especialmente en los años de educación media, y en su defecto, en los primeros períodos de la Universidad.

Esta tarea incluye una buena planificación y organización del tiempo, atención y concentración en el aula y en el momento de estudio, destrezas para la expresión oral y escrita, habilidades en el análisis y síntesis de contenidos, disciplina física y mental, hábitos apropiados, interés y motivación.

Si estudiar es el oficio o la actividad habitual del estudiante, es absurdo que no se le enseñen las técnicas de trabajo intelectual que le capaciten para una más fácil, rápida y profunda comprensión, asimilación, fijación y aplicación de los conocimientos.

II. HÁBITOS DE ESTUDIO

El hábito ayuda a estudiar y facilita el trabajo porque impulsa la voluntad hacia determinadas formas de acción.

Los hábitos buenos se consideran virtudes y los hábitos malos se consideran vicios.

Cada estudiante debe desarrollar sus propios hábitos según sus tendencias e intereses.

Los hábitos no nacen siempre espontáneamente y se necesita entonces la ayuda exterior de otros agentes (maestros, orientadores, amigos, compañeros).

Los hábitos de trabajo intelectual se adquieren mediante la adecuada repetición de actos orientados hacia un fin determinado y aceptado como bueno.

Cuando se trata de adquirir hábitos de estudio hay tres tipos de estudiantes:³

* LOS RESPONSABLES:

Se imponen a sí mismos formas adecuadas de estudio, con pocas ayudas externas y aún sin ninguna. Organizan su tiempo, sus recursos y sus posibilidades. Se autodisciplinan. Son entusiastas en las actividades de estudio. Aceptan retos. Se comportan con autonomía y libertad.

* LOS RESIGNADOS:

Se hallan (o sienten estar) sometidos a disciplinas ajenas, se “sienten obligados” a estudiar, cuentan con padres o educadores exigentes, se interesan por cumplimientos aparentes y externos. Cumplen pero no aceptan ni asimilan los procedimientos, aun cuando sean buenos y provechosos.

* LOS FRÁGILES:

Oscilan entre períodos de mucho orden y temporadas de gran desorden en el trabajo. Suelen tener buena voluntad pero mucha inconstancia. Formulan propósitos pero se olvidan fácilmente de ellos. Están a merced de las circunstancias y de los estímulos externos, pero cambian con rapidez si estos impulsos se debilitan.

Los hábitos se adquieren con **buena voluntad** pero también con **inteligencia**, son más efectivos cuando brotan del interior de la persona, pero se pueden siempre motivar desde el exterior. Los hábitos no se imponen por la fuerza; deben resultar de la **reflexión, los intereses y los ideales** de cada persona.

³ De CHICO G. Pedro.

A. Tipos de hábitos

Hay hábitos externos. Son los relacionados con: horarios, apuntes, lugares de estudio, manejo de instrumento y materiales, participación en clase, consultas oportunas.

Hay hábitos internos. Estos se relacionan con la atención y concentración, la reflexión y la lógica del pensamiento, la coherencia y el orden de conceptos.

También hay hábitos serios de esfuerzo y de trabajo que incrementan el rendimiento y el progreso intelectual y personal.

En los estudiantes, y aún en profesionales, se van generando hábitos que facilitan el estudio y también algunos hábitos que lo dificultan. Es importante evaluarlos y determinar cómo implementar y conservar los que resultan positivos, y cómo eliminar o cambiar los que entorpecen el proceso de estudio y por lo tanto del aprendizaje.

En el cuadro siguiente se da una clasificación de los hábitos, usted puede hacerse una autoevaluación, utilizando el **Anexo 02**.

Hábitos que facilitan el estudio	Hábitos que dificultan el estudio
<ul style="list-style-type: none">- Orden en el trabajo escolar.- Limpieza en la presentación de tareas.- Disposición de recursos y materiales.- Horarios predeterminados.- Preferencia por el mismo lugar.- Evitar las distracciones.- Distribución inteligente del tiempo.- Realización de esquemas y sinopsis.- Solución inmediata a dudas y lagunas.- Tener al día lecciones y trabajos.- Aceptar el esfuerzo con ánimo y alegría- Distinguir lo esencial de lo secundario.- Utilizar el diccionario oportunamente.- Terminar toda tarea iniciada.- Condiciones ambientales adecuadas.	<ul style="list-style-type: none">- Improvización en el orden de las cosas.- Mala utilización de los materiales.- Centrar todo el esfuerzo a última hora.- Aprender mecánica e irreflexivamente.- Bloquear la atención por distracciones.- Confiar en la suerte.- Prioridad de lo cómodo ante lo difícil.- Resignación ante el fracaso.- Creencia de lo que dicen o hacen otros.- Imprecisión en metas y objetivos.- Precipitación en el trabajo intelectual.- Ambiente inadecuado para el trabajo.- Dificultades para la concentración.- Incapacidad de autocrítica.- Inadecuada distribución del tiempo.

B. Recomendaciones sobre Hábitos de estudio

Evaluados los hábitos de estudio e identificados los problemas o dificultades individuales en cada una de las áreas, es bueno revisar lo que se puede y se debe hacer para mejorarlos. Del instrumento de Endicott véamos:

Area 1: Técnicas y Comprensión de Lectura:

- Elija un método sistemático de estudio.
- Consulte de inmediato el vocabulario.
- Lea varias veces para comprender el texto.
- Identifique las ideas principales y secundarias de un contenido.
- Elabore notas y esquemas de lo leído.
- Revise notas, gráficas, dibujos y datos anexos del texto.
- Pronuncie mentalmente lo que lee, sin mover los labios.
- Repase oralmente el resumen de lo que ha leído.

Area 2: Preparación de Tareas y Lecciones:

- ◆ Lleve al día una libreta o planificador.
- ◆ Planifique las actividades escolares y las extra- escolares.
- ◆ Realice los trabajos y tareas, lo más pronto que le sea posible.
- ◆ Pregunte y participe en la clase para despejar dudas o enriquecer la lección.
- ◆ Cuide los textos y materiales de estudio, téngalos a mano.
- ◆ Revise los contenidos de la clase anterior antes de entrar al aula.
- ◆ Revise tareas y trabajos antes de entregarlos y al ser devueltos por el profesor.
- ◆ Solicite ayuda oportunamente a compañeros y profesores.

Area 3: Interés y actitud hacia el Estudio:

- Dedique diariamente un tiempo para leer y para escribir.
- De prioridad el estudio sobre otras actividades o distracciones.
- Pregunte cuando no entienda un tema.
- Preocúpese por los exámenes, efectivamente, todo el tiempo, no sólo el día anterior.
- Busque metas y calificaciones altas.
- Emplee la sistematización para vencer la pereza, la ensoñación y el desinterés.

Area 4: Salud, Descanso y Recreación:

- Revise su condición física, si es necesario consulte al especialista respectivo.
- Cuide su alimentación, su sueño y su descanso.
- Aprenda técnicas de relajación y de control de estrés.
- Participe en actividades recreativas, culturales, sociales y deportivas.

Area 5: Distribución del Tiempo:

- ◆ Lleve al día su planificador, sea en una libreta, en una agenda, en la computadora o en un planificador electrónico de bolsillo.
- ◆ Trate de cumplir diariamente las actividades planificadas.
- ◆ Planifique tanto las actividades escolares como las extraescolares.
- ◆ Realice tareas y trabajos, lo más pronto que le sea posible.
- ◆ Entregue trabajos y tareas en la fecha indicada.
- ◆ Priorice cada día las actividades, según las circunstancias.
- ◆ Aproveche al máximo las horas del día para estudiar.

Area 6: Capacidad para Estudiar:

- Evalúe sus aptitudes intelectuales y sus limitaciones, de ser posible consulte a un especialista para la evaluación y para la ayuda respectiva. .
- Pida explicaciones, haga consultas y revise datos, cuando no entienda un tema o trabajo.
- Revise su método y hábitos de estudio y evalúe su funcionalidad.
- Determine un método específico de estudio y sígalo con regularidad.
- Aprenda ejercicios de concentración, atención y memorización.

Area 7: Vida Familiar:

- ◆ Revise la problemática familiar, determine niveles de influencia en su estudio, analice si están en sus manos las soluciones.
- ◆ Hable con sus padres sobre logros, expectativas y dificultades escolares.
- ◆ Valore las oportunidades y recursos que la familia le brinda para estudiar.
- ◆ Decida que la responsabilidad del estudio y del éxito es de usted y no de sus padres, independientemente de las condiciones familiares actuales

Area 8: Relación Profesor – Alumno:

- Consulte a sus profesores siempre y sin temor.
- Comparta con profesores e instructores sus dudas, inquietudes e ideas.
- Participe con profesores en actividades y proyectos extra clase.
- Sea responsable, puntual y ordenado en sus trabajos.
- Sea atento, respetuoso y agradecido con sus profesores.

Area 9: Expresión Oral y Escrita:

- ◆ Haga ejercicios de caligrafía, escriba diariamente.
- ◆ Haga resúmenes, redacte síntesis de textos, escriba cuentos, poesías, temas científicos.
- ◆ Haga ejercicios de pronunciación (dicción) y de modulación (entonación).
- ◆ Participe en presentaciones teatrales. Represente al grupo en reuniones y comités.

Area 10: Planes Profesionales:

- Revise sus decisiones vocacionales, evalúe posibilidades.
- Inscríbese en revistas, periódicos y oficinas relacionadas con su profesión.
- Investigue sobre temas, adelantos y asociaciones relacionadas con su campo de interés.
- Visualice sus metas escolares, profesionales y personales a corto, mediano y largo plazo.

Area 11: Capacidad de Concentración:

- ◆ Aprenda ejercicios de concentración, atención y memorización.
- ◆ Planifique tiempos para actividades extra escolares, para escribir, para la fantasía.
- ◆ No atienda asuntos diferentes a los que está realizando según su planificación.
- ◆ Informe a quienes le rodean sobre la actividad que va a realizar y el deseo de no ser interrumpido.

III. ESTRATEGIAS PARA MEJORAR EN EL ESTUDIO

A. Salud Física y Mental

1. Ejercicios de Relajación

a. Condiciones de Relajación:

La relajación exige las siguientes condiciones que has de controlar:

- 1) Busca un **lugar** silencioso y solitario. El silencio es necesario para la relajación y tranquilidad mental. La soledad favorece el encuentro consigo mismo.

- 2) Escoge, de ser posible, un **ambiente natural**: el azul del cielo y el verde del campo son los colores más relajantes.

- 3) Un ambiente de **penumbra** u oscuro nos protege de la distracción que provoca la luz. Hasta los párpados se hacen penetrables a la luz intensa.

- 4) Evita las molestias tanto del **calor** como del **frío**, pues uno y otro impiden la concentración.

b. Relajación Básica

Para alcanzar la relajación básica sigue los siguientes pasos:

1) Despójate de cualquier prenda de ropa que pueda oprimirte: cinturón, cuellos, corbatas, zapatos...

2) Túmbate sobre una superficie rígida, pero que no sea muy dura ni muy blanda. Es bueno hacerlo sobre una alfombra.

3) Coloca el cuerpo en posición supina (boca arriba). Las piernas ligeramente entreabiertas y los brazos extendidos a lo largo del cuerpo.

4) Cierra los ojos sin apretar mucho los párpados y quédate totalmente inmóvil.

5) Pasa revista a todos los músculos de tu cuerpo concentrando sucesivamente tu atención en cada uno de ellos y alejando la tensión que pueda haber acumulada en alguno.

El orden que puedes seguir es el siguiente:

- ***El cuero cabelludo.*** Relájalo como si se estuviera despegando lentamente del cráneo.

- ***Los ojos.*** No aprietes los párpados. Déjalos que se cierren como si tuvieran una moneda pesada encima.

- ***La mandíbula, labios y lengua.*** Evita la presión de los dientes y de las muelas; que la lengua permanezca flotando sin presionar contra los dientes o el paladar; y los labios cerrados suavemente.

- ***El cuello.*** (Sobre todo en su parte posterior, en el trapecio, músculo que une el cuello con la espalda, que es donde suele acumularse más tensión).

Si el cuello se halla libre de tensión, esto te permitirá mover fácilmente la cabeza. Encógete de hombros para relajar los trapecios.

- ***La espalda.*** Se relaja fácilmente si se dejan caer lateralmente los hombros y los brazos.

- ***Los músculos pectorales.*** Repitiendo varias veces algunos movimientos respiratorios de inspiración y espiración no te resultará difícil relajar los músculos del pecho.

- ***El abdomen.*** Apretando y relajando varias veces los músculos del vientre, eliminarás su tensión.

- **Los brazos.** Primero puedes apretar los puños y ponerlos en tensión. Al relajar después los dedos y la mano sentirás cómo se relaja todo el brazo, que debe caer como un peso muerto a los flancos del cuerpo.

- **Las piernas y los pies.** Primero con una pierna y después con la otra, sacúdelas dejándolas ligeramente sueltas desde el muslo hasta la punta del pie. Haz lo mismo con los pies moviendo los dedos. El talón y la punta del pie no deben caer en tensión.

- **Respecto a la mente:**

Hasta ahora has estado dirigiendo tu atención a los miembros del cuerpo; una vez que éstos se hallan en calma, debe relajarse la mente sumergiéndola en la imaginación, visualizando escenas agradables, placenteras... (por ejemplo, la contemplación de una hermosa puesta de sol desde una verde colina; tumbado sobre la limpia arena de una playa recibiendo la brisa del mar y el murmullo de las olas; etc.).

¡! OJO !! La imaginación no debe trabajar con personajes ni con escenas excitantes.

Puedes imaginar que tu cuerpo entero se diluye como un terrón de azúcar en el agua... O que tus miembros se encuentran tan livianos que te arrastran con serena calma en el vacío.

Con esta forma de relajación básica, bastarán diez minutos para que te puedas levantar libre de tensiones y con un ánimo renovado para el estudio.

c. **Relajación Sencilla:**

• **Estirarse**

Tu trabajo sedentario de estudiante requiere que, de cuando en cuando, relajes tu cuerpo estirando todos los miembros. Prueba a hacer estos ejercicios:

1) Túmbate de espaldas con los brazos a lo largo del cuerpo y las palmas de la mano hacia abajo. Estira las piernas con las puntas de los pies hacia adelante. Describe un semicírculo con los brazos y extiéndelos detrás de la cabeza con las palmas de la mano hacia arriba. A la vez que inspiras, tensa las manos y los pies en oposición de fuerzas, como si quisieras alcanzar algún objeto algo alejado. Mantén esta tensión durante cinco segundos, y vuelve los brazos a su posición inicial mientras espiras lentamente y relajas todos los músculos del cuerpo.

2) Siéntate en el suelo con las piernas totalmente extendidas hacia adelante. Flexiona lentamente el tronco y, sin doblar las piernas, agarra los pies con ambas manos de forma que el tronco repose por entero sobre las piernas. Puedes permanecer así tres o cuatro minutos.

- **Control de Tensión**

1) **La cabeza**

Tras largo rato de estudio puedes llegar a sentir la cabeza pesada, tensa, cargada. Para relajarte puedes realizar los siguientes ejercicios:

- a) Siéntate en una silla con la espalda recta, apoyada en el respaldo, y las piernas formando un ángulo recto. Los brazos caídos a los lados del cuerpo. Cierra los ojos y echa la cabeza ligeramente hacia atrás. Presiona suavemente el puente de la nariz, a la altura de los ojos, con los dedos índice y pulgar. Date unos masajes circulares durante uno o dos minutos.
- b) En la misma posición que en el ejercicio anterior, pero con los dedos índice y medio colocados a los lados de la frente, a mitad de distancia entre la ceja y el pelo, aplica una ligera presión y haz unos masajes durante uno o dos minutos.
- c) Sentado de la misma manera, con los ojos cerrados, sin apretar las mandíbulas, sin mover el cuerpo, de forma suave, haz estos ejercicios de cabeza:
 - Flexiona la cabeza hacia adelante (hasta casi tocar el pecho con la barbilla), luego levántala a la posición normal, dirígela hacia atrás levantando la barbilla; de nuevo posición normal, de nuevo adelante (20 veces).
 - Gira lateralmente la cabeza a la derecha, al frente, a la izquierda... (20 veces).

- Giros circulares de la cabeza (como las agujas de un reloj) abajo, a la derecha, atrás, a la izquierda, abajo... (10 veces): Repite otras 10 veces el mismo ejercicio pero en sentido contrario.
- Antes de abrir los ojos, con la cabeza en posición normal, cuenta hasta cinco y ábrelos poco a poco.
Sentirás que la tensión del cuello y la cabeza ha desaparecido.

2) Los Ojos

La vista del estudiante, con la atención puesta en el libro y los apuntes, acumula una tensión que puedes descargar así:

a) Con la espalda recta, los brazos relajados a lo largo del cuerpo y la cabeza inclinada hacia atrás, cierra los párpados y procura sentir tus globos oculares haciéndolos girar enérgicamente primero hacia la derecha y luego en sentido contrario. (Repite el ejercicio durante un minuto).

b) Tensa los músculos de la frente y los orbiculares apretando fuertemente los párpados y arrugando el entrecejo. Mantén la presión durante cinco segundos y afloja lentamente. Desarruga el entrecejo y vuelve a contar hasta cinco antes de abrir lentamente los ojos.

c) Cierra y abre fuertemente los ojos de manera alternativa (cinco segundos por cada movimiento durante un minuto). Este ejercicio ayuda a contraer y relajar también los músculos de la frente y del cuero cabelludo.

d) Sentado con la espalda recta y la cabeza inmóvil, inspira a la vez que abres tus ojos mirando hacia arriba todo lo que puedas. Mantén esta postura durante cinco segundos y espira. A continuación, baja los ojos al máximo (sin mover la cabeza) mientras inspiras. Manténlos así cinco segundos y espira.

Haz el mismo ejercicio dirigiendo tu vista alternativamente a tu derecha y a tu izquierda.

(Repite 10 veces estos ejercicios.)

3) Los Hombros y la Nuca

a) Sentado con la espalda recta, los brazos caídos y los ojos cerrados, tensa los músculos de los hombros encogiéndolos tan arriba como puedas, al mismo tiempo que vas inspirando. Mantén esta postura durante cinco segundos. Relaja a continuación los hombros dejándolos caer mientras espiras. (Repítelo 10 veces).

b) En la misma posición, con los ojos siempre cerrados, echa hacia atrás la cabeza estirando la barbilla hacia arriba, todo lo que puedas, e inspirando. Mantén esa postura durante cinco segundos. Baja después la barbilla mientras espiras y vas abriendo los ojos. (Repítelo 10 veces.)

4) La Cara

a) Con los ojos cerrados tensa los músculos de la mandíbula y la lengua apretando los dientes y presionando con la lengua contra el paladar. Mantén esta presión durante cinco segundos. Relaja después la mandíbula y la lengua. (Repítelo 10 veces.)

b) Hincha la mejilla izquierda como un globo de aire. Mantén el aire en esa posición durante un segundo. Pasa el aire bajo el labio superior y manténlo allí otro segundo. Pásalo a continuación a la mejilla izquierda y manténlo también un segundo. (Repítelo cinco veces.)

Estos ejercicios son muy aptos para tonificar y relajar los músculos de la cara.



2. Ejercicios de Respiración

El cansancio y la fatiga en el estudio provienen muchas veces de una mala ventilación.

(¡Qué pernicioso es el vicio de fumar mientras se está estudiando !)

No se puede vivir sin respirar. Tu cerebro necesita oxígeno para realizar sus funciones; por eso no es exagerado decir que “ **necesitas respirar para estudiar.**”

Por la mañana o a lo largo del día, cuando necesitas descansar, puedes realizar los siguientes ejercicios de respiración:

a) Tumbate 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.

(La inspiración y la espiración deben ser regulares e iguales.)

Nota : Nuestra actividad respiratoria puede diferenciarse en tres modalidades:

- Respiración **abdominal**, que afecta la parte inferior de los pulmones.
Es una forma de respiración muy buena para la relajación y para la salud.
- Respiración **torácica**, que emplea la parte media de los pulmones y es muy apta para la declamación.
- Respiración **clavicular**, correspondiente a la parte superior de los pulmones y que favorece los ejercicios de canto.

b) Sentado en el suelo, con la espalda recta y las piernas cruzadas (estilo yoga) inspira lenta y profundamente por la nariz, imaginando que se van llenando de aire las tres partes indicadas de los pulmones.

El siguiente ejercicio es un ejercicio de respiración completa:

Inspira lentamente por la nariz llenando la parte inferior de los pulmones, luego el centro y, por último, la parte superior, no se trata de tres ejercicios, sino de tres fases de un mismo proceso respiratorio.

No obstante, puedes diferenciar en sucesivos ejercicios las tres zonas pulmonares:

- Para la respiración abdominal, coloca las manos sobre el vientre y, mientras vas inspirando, notarás cómo se expanden los músculos abdominales y cómo retornan a su posición normal, ya relajados, en el momento de espirar.
Emplea cinco segundos para la inspiración, mantén el aire un segundo y espira en otros cinco segundos. (Repite cinco veces el ejercicio.)

- Para la respiración torácica, coloca las manos en las costillas, mete el vientre e inspira ensanchando todo lo que puedas la caja torácica. Al tiempo que vas inspirando, vete estrechando con las manos las costillas. Emplea cinco segundos para la inspiración, uno para mantener el aire y otros cinco para espirar. (Repite cinco veces el ejercicio).

- Para la respiración clavicular, coloca las manos en las clavículas, mete el vientre e inspira ensanchando todo lo que puedas el tórax y el pecho. Notarás cómo las clavículas se elevan un poco. Emplea al mismo tiempo que en los ejercicios anteriores.

oooooooo

B. El Sueño

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 satisfaces la necesidad de descanso. Se atribuye a Napoleón la opinión de que seis horas bastan a un hombre para dormir bien, siete a una mujer y ocho a un necio. No compartimos tal opinión, antes bien creemos que cada persona tiene su propio ritmo de sueño y, en definitiva, consideramos más importante la calidad que la cantidad de horas dormidas.

Normalmente, ocho horas pueden ser las adecuadas para un (a) estudiante de tu edad.

Para dormir bien puedes recurrir a los siguientes medios:

- a) Practica previamente los ejercicios de relajación básica que te hemos enseñando.
- b) Para favorecer la relajación antes de acostarte es bueno un baño de agua tibia (30 grados es buena temperatura), pero no es aconsejable permanecer más de diez minutos dentro del agua .
- c) Un vaso de leche caliente antes de acostarte también favorece el sueño.
- d) Dos horas antes de acostarte debes ir abandonando tu actividad normal para dar paso a un reposo gradual. La lectura relajada (evitando relatos o descripciones espeluznantes o excitantes y una música serena son buenos preludios para un dulce sueño.
- e) No dejes nada para «consultar con la almohada». Al concluir la jornada, se acaban los problemas.

- f) Adopta por costumbre (como hábito importante) una hora fija para acostarte y una hora fija para levantarte.

- g) Al ir a la cama haz un recuento de los éxitos que lograste, de las cosas buenas que hiciste durante el día, de las actividades que fueron terminadas, de los momentos agradables o de las buenas noticias que recibiste, es decir, hacer un balance mental y rápido de....

¡! Lo bueno que fue el día de hoy !!

C. La Motivación

Es todo aquello que nos impulsa y nos mueve hacia la acción, proporcionando la energía necesaria para aumentar el impulso hacia el logro. Los elementos de motivación son muchos y variados en cada persona:

- ◆ *Automejoramiento.*
- ◆ *Aprendizaje o desarrollo de una habilidad especial.*
- ◆ *Deseo de tener un negocio propio..*
- ◆ *Ganar prestigio, poder o importancia.*
- ◆ *Ganar dinero.*
- ◆ *Causar buena impresión a amigos, familiares, jefes.*
- ◆ *Adquirir una nueva casa o auto.*
- ◆ *Mudarse a un vecindario mejor.*
- ◆ *Mantener una familia.*
- ◆ *Ahorrar dinero para el futuro.*
- ◆ *Un fuerte deseo de servicio a la comunidad.*

¿ Cómo sentirse siempre motivado para la acción ?

- ◆ ***Decida qué es lo que quiere:*** *Concentre toda su energía en esa dirección específica .*
- ◆ ***Establezca una recompensa.*** *Determine lo que habrá de bueno para usted una vez que ha logrado la meta .*
- ◆ ***Elimine los obstáculos:*** *Busque estrategias para resolver las dificultades ,cualquiera que sea su naturaleza.*
- ◆ ***Dé el primer paso:*** *Por lo general ésta es la parte más difícil por el temor al cambio, a lo desconocido o al fracaso.*

D. El Interés como Impulso

En el ámbito del conocimiento o del estudio, el interés es una combinación de fuerza, atracción y deseo que impele al estudiante a la actividad intelectual de una forma poderosa. Quien está realmente interesado en un tema no descansa hasta conocerlo profundamente y dominarlo.

Factores que desarrollan el interés:

- ◆ Ambiente familiar.
- ◆ El ámbito escolar, de la ciudad, del vecindario.
- ◆ El profesor.
- ◆ Las expectativas de sí mismo y de los demás:
- ◆ El conocimiento de las propias habilidades y limitaciones
- ◆ La relación entre la acción y las metas establecidas.
- ◆ Los recursos, medios y estrategias de aprendizaje.
Otros más.

Objetivo Primordial

El interés está íntimamente relacionado con la curiosidad natural de todo ser humano, de ahí que ésta debe desarrollarse como motor de toda acción de aprendizaje. La capacidad de interés parte siempre de lo que más suscita la curiosidad, por lo que el interés debe entenderse no sólo como un punto de partida, sino como uno de los objetivos a los que debe tender toda formación intelectual..

(Ver Anexo 06)

IV. PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Nota

La siguiente planificación se debe recoger y ordenar en una libreta de anillos; si es posible la puede ordenar en una agenda personal, en su computadora o en un planificador electrónico.

A. Calendario Escolar.

Elabora tu propio **calendario escolar**; en él deberán figurar:

- Los meses de curso.
- Los días lectivos (tus días de trabajo).
- Los días festivos.
- Los días de vacaciones.

Diferencia estos días con distintos colores.

En cada casilla podrás ir reflejando tu aprovechamiento escolar.

El calendario escolar se basa en la planificación institucional, se deben tomar en cuenta las fechas que han sido establecidas como períodos para inscripciones, matrículas, pagos, exámenes, visitas, vacaciones.

El calendario escolar da al estudiante una visión general de las actividades de todo el año y le sirve de guía para la planificación mensual y semanal.

Toda institución educativa que tenga un sistema de administración eficiente prepara con anterioridad y desde antes del inicio de año, el calendario escolar que registrará las acciones de todo el personal docente, discente, padres de familia, directivos. Generalmente se debe dar a conocer durante la primera semana de trabajo escolar.

B. Trabajo Mensual:

Programa así tu **trabajo mensual**:

Haz constar en esta programación los días y las semanas. Concede a cada día un cuadro lo suficientemente amplio para poder anotar en él: las tareas o trabajos que te hayas propuesto llevar a cabo en un plazo fijo, las fechas de evaluación, las fechas y actividades de repaso, actividades extra - escolares, etc.

En esta planificación es importante tomar en consideración aspectos académicos y de organización del plan anual de la institución. Visualizar la organización del tiempo en bimestres, trimestres, semestres; así como la actividad prevista para los fines de semana.

C. Trabajo Semanal y Diario:

Programa tu **trabajo semanal y diario**.

La distribución del tiempo de la semana en días, ayuda a organizar en forma equitativa los períodos de estudio, de realización de tareas y trabajos y a establecer espacios para actividades extraclase que se pueden calendarizar en determinados días de la semana.

A mayor homogeneidad en la planificación de los días de la semana, mayor posibilidad de establecer hábitos de estudio, de recreación, de alimentación, deportivos.

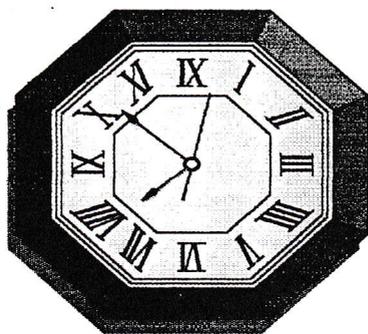
Otorga a cada día de la semana un espacio que te sirva para ir anotando las actividades, lecciones, repastos que debas realizar en tu trabajo individual, ya sea en el colegio, ya sea en casa, así como las demás actividades diarias relacionadas con los intereses y el diario vivir de una persona.

D. Horario de Clases:

Confecciona tu **horario de clases** tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Los días lectivos de la semana.
- Las horas de clase.
- Las materias correspondientes a cada clase.
- Las horas de estudio individual.

El horario de clases no debe limitarse a las horas de permanencia en las aulas, este horario incluye la organización del tiempo de la tarde y parte de la noche (hasta la hora de ir a dormir) que se va a utilizar en estudio, tareas, investigaciones, repasos, así como el tiempo para descansos, comida, deporte, actividades sociales u otras responsabilidades individuales.



¡ El reloj y el estudiante son dos amigos inseparables !

V. LA LECTURA

El estudiante realiza su actividad intelectual fundamentalmente mediante la lectura. El libro seguirá siendo la principal fuente del saber.

“ Leer bien es el modo más adecuado de aprender a estudiar con plena eficacia ”

A. Etapas de la Lectura⁴

1. Antes de leer un tema, prepara tu mente haciendo **preguntas** sobre él, busca relaciones y semejanzas con otros temas conocidos, recuerda lo que ya sabes sobre él, para suscitar así el propio interés.
2. Haz una primera **lectura rápida y atenta** para obtener una idea general y destacar los contenidos fundamentales.
3. Realiza una segunda **lectura reflexiva, muy lenta**, subrayando las ideas centrales, estableciendo un nexo lógico entre ellas y descendiendo a las ideas secundarias o complementarias.
4. Capta **la idea central** de cada párrafo y haz **reflexiones críticas** sobre lo que leíste.
5. Lee con **intención expresa** de poner en práctica lo aprendido y de recordarlo con facilidad.
6. Haz un **esquema mental** de los contenidos según su importancia.

⁴ Según Jiménez, Bernabé

7. Elabora también un **esquema escrito**, de la organización mental realizada.
8. Formula **preguntas** sobre lo leído y anota las respuestas comprobando después si son acertadas o no.
9. Vuelve a **leer con más rapidez**, sin disminuir la atención y la concentración.
10. Haz tus **propias conclusiones** sobre el tema, con espíritu crítico haz notas marginales y observaciones personales sobre el contenido.
11. Busca más información sobre el tema, **complementa lo leído**.
12. Haz comentarios sobre el tema con compañeros, profesores.

B. Tipos de Lectura

El buen lector domina a la perfección los distintos tipos de lectura en función de los objetivos propuestos al abordar el tema. Es decir, nuestra forma de lectura varía según el fin que nos proponemos.

1. **Lectura Global:** Cuando se desea tomar contacto con los contenidos fundamentales para formarse una idea general o de conjunto muy clara, sin detenerse en detalles.

Este tipo de lectura debe hacerse con bastante **velocidad**, forzando a la mente a centrarse en lo esencial.

2. **Lectura Selectiva:** O *de abeja*: es una lectura de **búsqueda** de aspectos muy concretos de interés para el lector.

En este caso se prescinde de todo lo que no sea de interés para el lector.

3. **Lectura Comprensiva:** Es la lectura del estudiante responsable y trabajador que no queda tranquilo hasta estar seguro de haber entendido perfectamente todo el contenido de la lectura.

En este tipo de lectura se debe hacer todas las **preguntas lógicas** posibles sobre el contenido, tratando de dar respuestas correctas.

A la comprensión se llega por la **interrogación**.

4. **Lectura Crítica:** Para entender qué es lo que quiere comunicar el autor para contrastarlo con las propias ideas sobre el tema.

Del contraste surge una **estructura propia** del conocimiento, haciendo que la información recibida sea entendida, organizada y grabada en el cerebro con esquemas propios.

5. **Lectura Reflexiva:** Es la lectura del pensador, del filósofo, del hombre profundo. Mientras se lee de forma **lenta y reposada**, se produce una lluvia de ideas de gran calidad y riqueza de contenido, que el lector va cotejando, jerarquizando, buscando afinidades, aproximaciones y contrastes.

Requiere más tiempo que los demás tipos de lectura. Porque constituye el grado más elevado de **abstracción y reflexión** del que se alimenta el pensamiento realmente creativo.

C. Niveles de Comprensión

Leer es una forma de diálogo sin palabras, de pensamiento a pensamiento con un interlocutor presente sólo intelectualmente en su obra. Así nuestro pensamiento se pone en contacto con otras formas de pensar, con la posibilidad de profundizarlos, analizarlos y valorarlos, en distintos niveles de comprensión, tales como:

1. **CERO** : Cuando la lectura convierte los signos escritos en fonéticos. Se identifican perfectamente las letras y las palabras, sin llegar a captar su significado. En este caso la comprensión es nula.
2. **LITERAL** : Es el grado elemental de lectura que se caracteriza por una comprensión superficial del mensaje del autor. Un estudiante con este nivel de lectura está destinado al fracaso escolar. El aprendizaje literal se puede convertir en memorístico y desarrollar apatía por el verdadero estudio.
3. **PROFUNDO** : Más que de palabras, es la lectura de ideas y contenidos; permite profundizar en el pensamiento del autor hasta captarlo y dominarlo en toda su plenitud, pero sin trascenderlo totalmente.

4. **CRÍTICO** : Este nivel de comprensión presupone el nivel profundo y simbólico, se pasa de las ideas a las consecuencias, se distinguen los hechos de las opiniones y conclusiones claves del autor.

Para este nivel el lector debe poseer sobre el tema unos conocimientos previos que le sirvan como referencia para emitir sus propios juicios con objetividad. Debe llegar a trascender el texto, ir más allá de él.

5. **LITERARIO** : Es el nivel de comprensión eminentemente culto. Pretende analizar y descubrir la belleza del lenguaje, la calidad de estilo, la riqueza expresiva.

“El estudiante que pretenda obtener excelentes resultados académicos debe ejercitarse cada día más para los niveles de comprensión de lectura: profundo y crítico y mejor aún si llega al nivel literario o estético”.

D. Defectos de Lectura:

Para lograr perfeccionar la lectura eficaz para el estudio, es importante que el estudiante averigüe si incurre en su lectura, en alguno de los defectos que a continuación se mencionan :

1. **Dispersión mental:** Se refiere a la incapacidad para centrar la atención, interrumpiendo la lectura con preocupaciones ajenas al libro. Basta un disgusto o una tensión por un tema personal para que se pierda el hilo. La vista se desliza por la página sin captar el contenido.
2. **Inconstancia** : Todo trabajo intelectual requiere repetición e insistencia, la ausencia de estas condiciones hace que la lectura no llegue a niveles significativos de comprensión y que el estudiante no pueda adquirir el hábito de una lectura eficaz.

3. **Pasividad** : Es la lectura monótona, sin pensamiento. Es preciso que la actividad de lectura sea dinámica, motriz y mentalmente dinámica, es decir, releer, extractar, subrayar, esquematizar, contrastar, preguntarse sobre lo leído.
4. **Hipercriticismo** : Es la actitud opuesta a la objetividad, pero que adoptan algunos lectores con prejuicios frente a ciertos libros o autores. Esta actitud imposibilita poder profundizar sobre los contenidos de forma absolutamente imparcial.
5. **Actitud dubitativa**: Se presenta cuando en la lectura aparecen datos, alusiones y cuestiones cuyo sentido se nos escapa, permanecer en la duda equivale a bloquear el proceso del aprendizaje. Es la actitud del estudiante perezoso, que no consulta para aclarar las dudas.

E. PASOS A SEGUIR EN LA LECTURA

Hace más de tres siglos, Francisco Bacon escribió sobre las formas básicas de abordar un texto: “ Hay libros que deben saborearse, otros que deben tragarse y unos pocos masticarse y dirigirse”, es decir, es importante saber qué es lo que necesitas y desea lograr con la lectura, para determinar de modo adecuado la estrategia de lectura a seguir.

Un buen lector comenzará por formarse una idea lo más completa posible del plan que el autor ha dado al libro, para decidir sobre la velocidad y nivel de comprensión de lo leído.

1. Lo primero es examinar el libro:

-A cualquier libro se llega por la **portada** . . .

Con una breve ojeada se informará sobre el tema general, los subtítulos, el nivel o enfoque, el nombre del autor, su experiencia, el N° de publicaciones, la editorial y la fecha de la publicación.

- Al leer el **prólogo** sabemos por qué se escribió el libro, a quién va dirigido, qué finalidad tiene, cuál es la estructura de la obra y cómo debemos utilizarla. La lectura del prólogo nos da una idea de si merece leerse el libro o no, y si haremos una lectura profunda o superficial.

Examinar los **índices sistemático y analítico**, el primero permite conocer los temas principales y secundarios y la forma como están organizados; y el índice analítico que generalmente está al

final del libro ofrece una referencia de los temas en orden alfabético que facilita encontrar la referencia precisa y la página exacta, en poco tiempo.

2. Lo segundo es descubrir la estructura :

Antes de comenzar es importante recorrer todas las páginas del libro (durante 5 o 10 minutos), para “ hojear y ojear ”, con atención los títulos, apartados, resúmenes, mapas, gráficos, haciendo una lectura ocasional de salteo y en zig – zag. Es importante leer el primer párrafo pues en él el autor da una idea de lo que seguirá.

Con esta prelectura, el lector conoce la estructura del libro. Algunas formas de estructura expositiva son :

- *Simple enumeración de los hechos :*
- *Tesis- demostración*
- *- Problema o cuestión a resolver*

3. Lo tercero : trabajar con la unidad menor : “ El párrafo ”

El **párrafo** es aquella parte del escrito que se halla comprendida entre dos puntos y a parte y que casi siempre gira en torno a una idea fundamental. Cada párrafo ofrece una perfecta unidad de pensamiento y está formado por varias ideas: una que es la idea principal (que expresa lo fundamental de la idea del autor) y las secundarias, que aclaran la idea central.

a. *Buscar la idea central:*

Esta puede ir **al principio del párrafo**. Entonces comienza afirmando claramente algo esencial, y luego vienen las ideas secundarias que aportan datos, razones, y aspectos que conforman lo expresado en la idea principal.

Si se encuentra **en el centro del párrafo**: al principio irá una introducción o preámbulo de la idea central. Y en la última parte el autor aclara o amplía la idea principal.

Cuando está **al final**: las primeras frases y las del medio aportan datos y razonamientos que constituyen una introducción a la idea principal.

Conocer dónde coloca el autor la idea principal ayuda a aumentar la velocidad y la comprensión de lectura.

Hay párrafos que contienen más de una idea principal y párrafos de transición que no contienen ninguna idea importante pero sirven de eslabón o enlace entre un párrafo y otro.

b. Frase principal:

- ❖ Expresa una afirmación más amplia y genérica, donde quedan incluidas y resumidas las demás frases.
- ❖ Es la frase más abstracta y de mayor comprensión.
- ❖ Es la frase, imprescindible dentro del párrafo. Si se suprime, el pensamiento del autor queda incompleto, sin verdadero sentido.

c. Frase secundaria:

- ❖ Son una simple repetición de la frase principal, con distintas palabras.
- ❖ Ofrecen detalles, matizan y aportan argumentos que prueban lo expresado en la idea principal.
- ❖ Si se suprimen las frases secundarias, apenas se altera el sentido general del párrafo. Sólo se pierden ciertos matices que no afectan el contenido esencial.

F. TECNICAS PARA ANÁLISIS Y SÍNTESIS

1. El subrayado.

La síntesis de los contenidos leídos o estudiados, sigue un proceso lógico en todo aprendizaje eficaz. A partir de la segunda lectura atenta de un texto, van aflorando las ideas principales y las secundarias, de modo que el estudiante las va seleccionando y destacando según su importancia, mediante la técnica del subrayado.

Una vez efectuado el subrayado del texto, mediante un esquema adecuado, se organizan, sitúan y relacionan las ideas, ofreciendo una estructura visual que permite captar de un vistazo, en síntesis, todos los aspectos esenciales.

2. El Resumen.

Se confecciona a partir de la estructura anterior. El resumen es el mismo esquema relleno de nuevos aspectos y detalles y complementado con anotaciones de clase, aclaratorias y explicativas; con observaciones del profesor y con conclusiones que ha hecho el propio estudiante.

¿ Qué es el resumen?. Es la condensación selectiva de un texto, detallando, según su importancia, los aspectos básicos del contenido y empleando básicamente las expresiones del autor. Cuando la condensación de los puntos básicos se hace empleando las palabras del estudiante se le llama síntesis.

Cuando al resumen se incorporan observaciones y explicaciones personales, que no corresponden al texto, tenemos un resumen documentado.

La práctica del resumen comentado constituye el ensayo más eficaz para aprender a redactar trabajo con corrección.

La prueba definitiva de que un resumen se ha hecho bien y cumple su finalidad está en que incluya todos los contenidos básicos, expresados de forma personalizada y que estos contenidos se incorporen al pensamiento y a la vida diaria del estudiante.

La digestión intelectual de lo aprendido se manifiesta en un resumen perfecto. De esta forma aquello que se ha estudiado no se olvidará, sino que servirá de base para aprendizajes nuevos.

3. El esquema

El objetivo fundamental del esquema es ofrecer una visión de conjunto lo más precisa y detallada posible, dentro de la brevedad, manteniendo en síntesis todos los contenidos subrayados. Para elaborar esquemas se recomienda :

- Confeccionarlos en hojas sueltas, de tamaño folio y adaptables para ser archivados en un cuaderno.
- Tomar en cuenta los epígrafes, títulos y subtítulos del texto ,sin hacer una copia literal.
- Seleccionar los conceptos básicos obtenidos del subrayado, y organizarlos, según su importancia, en orden lógico.
- Cuidar que el título del esquema exprese de forma clara la idea central y el contenido del básico.
- En lo posible utilizar el lenguaje propio, por resultar más significativo para el que estudia, ayudando así a lograr una mejor asimilación, retención y evocación de los contenidos.

Síntesis : se trata de ir haciendo un resumen , esquema o diagrama en el que estén bien expresados los puntos básicos de la lectura, así se van relacionando los contenidos de los distintos capítulos.

Diagrama general: Elaboración de un resumen del contenido de todo el libro, teniendo como referencia los esquemas que fue haciendo en cada capítulo.

H. LA LECTURA EFICAZ

Para este nivel de lectura no basta con leer el texto prestando toda la atención posible a los contenidos . Los ejercicios implican además:

1. **Análisis de los contenidos** : Mediante preguntas claves y específicas se trata de determinar con claridad a qué se refiere el contenido, en sus diferentes momentos.

2. **Síntesis de los contenidos** : Obliga a recoger en un esquema las ideas principales de un texto.

Para presentar la síntesis de un contenido se pueden emplear diferentes estructuras expositivas:

- Enumeración simple de los hechos:

En este caso el autor se limita a ofrecer datos de su propia experiencia o de la realidad observada.

- Tesis - demostración

A la tesis sigue la demostración punto por punto para justificar lo afirmado.

- Cuestión o problema a resolver.

El autor comienza planteando una cuestión, continúa analizando una a una las posibles causas y termina ofreciendo las soluciones pertinentes. En este tipo de estructura, la respuesta a cada cuestión va al final.

G. LECTURA Y ANÁLISIS DE UN LIBRO

Para cualquier tipo de lectura se deben seguir los siguientes pasos:

1. **Vistazo general** de los siguientes elementos : portada, cubiertas, solapas, editorial, colección, contraportada, dedicatoria del autor, agradecimientos, prólogo, introducción, índice general, sistemático y analítico, glosario, apéndices, anexos, resúmenes, tablas, bibliografía, notas al margen, fe de erratas, epílogo.

Con esta revisión se tiene una idea del plan del autor, y se prepara el lector para una lectura rápida y comprensiva.
2. **La portada** : en ella se identifica el tema central y los subtemas, revisando el título y los subtítulos. En la contraportada encuentra datos sobre el autor y la editorial.
3. **Prólogo e introducción** : Habla de los objetivos, finalidad del texto y presenta su estructura y consejos para seguirla.
4. **Lectura-análisis** : Acá comienza la acción dinámica del lector, con una lectura detallada de los índices sistemático y analítico. Busca mostrar la estructura general del libro y del pensamiento del autor.
5. **Lectura rápida de los títulos y resúmenes de cada capítulo.** Esta etapa requiere de mucha atención, sobre frases del autor, sobre gráficos, esquemas, diagramas. Así se tendrá una impresión general sobre el contenido.
6. **Lectura de texto** : Aquí se inicia la verdadera lectura: centrándose en cada párrafo, especialmente en el primero, haciendo anotaciones, escribiendo las dudas, haciéndose preguntas. Anotando las ideas principales (o subrayándolas).

7. **Síntesis** : se trata de ir haciendo un resumen , esquema o diagrama en el que estén bien expresados los puntos básicos de la lectura, así se van relacionando los contenidos de los distintos capítulos.
8. **Diagrama general**: Elaboración de un resumen del contenido de todo el libro, teniendo como referencia los esquemas que fue haciendo en cada capítulo.

H. LA LECTURA EFICAZ

Para este nivel de lectura no basta con leer el texto prestando toda la atención posible a los contenidos . Los ejercicios implican además:

1. **Análisis de los contenidos** : Mediante preguntas claves y específicas se trata de determinar con claridad a qué se refiere el contenido, en sus diferentes momentos.
2. **Síntesis de los contenidos** : Obliga a recoger en un esquema las ideas principales de un texto.

Para presentar la síntesis de un contenido se pueden emplear diferentes estructuras expositivas:

- Enumeración simple de los hechos:

En este caso el autor se limita a ofrecer datos de su propia experiencia o de la realidad observada.

-Tesis - demostración

A la tesis sigue la demostración punto por punto para justificar lo afirmado.

- Cuestión o problema a resolver.

El autor comienza planteando una cuestión, continúa analizando una a una las posibles causas y termina ofreciendo las soluciones pertinentes. En este tipo de estructura, la respuesta a cada cuestión va al final.

I. EJERCICIOS PARA COMPRENSIÓN Y RIQUEZA DE VOCABULARIO

1. Comprensión de palabras

Este ejercicio sirve para aumentar el vocabulario y para determinar cuál es la palabra que define mejor una situación, o un concepto dado.
(Ver Anexo 11).

2. Formación de palabras (gaspacho de letras)

Consiste en formar palabras correctas, a partir de letras que se dan en forma desordenada .
(Ver Anexo12) .

3. Sinónimos y antónimos

Consiste En un juego oral o escrito de palabras para encontrar el sinónimo o el antónimo de un conjunto de palabras dadas. (Ver Anexo 13)

4. Elegir la palabra exacta

Se trata de elegir la palabra cuyo significado complete correctamente una proposición dada.
(Ver Anexo 14)

J. Ejercicios de Lectura

1. Para determinar la amplitud del campo de visión

Procura fijar la mirada en el punto central de cada renglón tratando de captar todas las palabras de un solo vistazo.

Si
.
procuras
.
sintetizar
.
con precisión
.
y gran amplitud
.
muchas más palabras
.
sin dudas podrás aumentar
.
hasta límites insospechados
.
tu actual haz de reconocimiento.

Dos golpes de vista por línea :

La propiedad
percepción
selectiva.
sólo se
a lo que se atiende
el resto de
pasan

fundamental de la
es la de ser
Esto significa que
percibe aquello
mientras que
los estímulos
desapercibidos.

Tres golpes de vista por línea :

Ejemplo 1 :

Cuiden	padres	y educadores
Que	la luz	natural o
Artificial	entre	por la izquierda
En	sujetos	diestros y
Por la	derecha en	los zurdos.
Tampoco	permitan	al estudiante
acercar	la vista	al libro
más de	treinta	centímetros.

Ejemplo 2 :

El fragor del	viento entre los	pinos apaga
todos los demás	ruidos de la noche.	Es una marejada
sorda y fiera,	un son ronco	y oscuro
de cuyo seno	parecen salir	los relámpagos,
Don Juan Manuel,	de tiempo en tiempo,	se detiene,
desorientado,	e intenta aprovechar	aquel resplandor
que inesperado	y convulso se	abre en la negrura
de la noche,	para descubrir	el camino.
De pronto	ve surgir unas	canteras, que
semejant	las ruinas de	un castillo.
El eco de	los truenos	rueda encantado
entre ellas.	Al acercarse	oye ladrar
un perro,	y otro relámpago	le descubre una
hueste de	mendigog que	han buscado
cobijo en tal	paraje.	Tienen la
vaguedad de	un sueño	aquellas figuras
entrevistas	a la luz	del relámpago.

Ramón del VALLE INCLÁN
Romance de Lobos

2. Para determinar la velocidad de lectura

Un lector medio lee el 50% de sus posibilidades (240 – 250 palabras por minuto), con entrenamiento en dos meses logrará leer 100 palabras más por minuto (250 – 360), y con una marcada ejercitación puede llegar a 500, sin descender el nivel de comprensión.

Realiza el siguiente ejercicio. Controla con tu reloj el tiempo que inviertes en leer el siguiente texto:

Aprender a leer, leer para aprender

Isabel Solé i Gallart

Lengua, lenguaje y escritura

Pocos tópicos del ámbito de la educación han recibido tanta atención como el de la lectura. En efecto, se cuentan por miles los artículos, trabajos monográficos, libros e investigaciones que se han ocupado de ella, de lo que es, de cómo se aprende y cómo se enseña. Sin embargo, no puede afirmarse que alrededor de las cuestiones que acabamos de enunciar exista en la actualidad un consenso generalizado, ni siquiera, en algunos casos, un acuerdo parcial.

En este artículo y desde una perspectiva claramente psicoeducativa, vamos a analizar algunos aspectos relativos a la lectura que han constituido el objeto de una investigación reciente (Solé i Gallart, 1987). Abordaremos, en primer lugar, y como sugiere el título, lo que implica aprender a leer desde nuestro punto de vista, para ocuparnos inmediatamente del comprometido pero trascendente paso que va de aprender a leer» a «leer para aprender». Ello nos llevará a considerar la lectura, o mejor, la comprensión lectora, como objeto de conocimiento específico, que debe constituir un contenido de la educación escolar obligatoria .

En un segundo apartado, describiremos someramente los puntos de partida y los resultados obtenidos en una investigación sobre la enseñanza de la lectura. De estos resultados, y del marco de referencia de nuestra investigación, se desprenden algunas indicaciones susceptibles de mejorar las situaciones de enseñanza/aprendizaje de la lectura.

LEER, COMPRENDER, APRENDER

Resulta ocioso afirmar la importancia de la lectura en la vida escolar y, por supuesto, extra escolar de los alumnos. Leer constituye en la actualidad uno de los objetivos esenciales del ciclo inicial, a la vez que se configura como un determinante del éxito escolar en los ciclos medio y superior de la EGB, por ceñirnos tan solo a la educación obligatoria.

Efectivamente, los niños pasan de aprender a leer para aprender, en la medida en que buena parte de los contenidos que se vehiculan en la escuela cuentan con el texto escrito como soporte básico o auxiliar. No debe extrañar pues que aprender a leer constituya una condición, si no suficiente, si necesaria para el éxito escolar. Y sin embargo, no puede decirse que dicha condición sea alcanzada por todos los alumnos.

Nuestra interpretación para dicho estado de cosas gira en torno al concepto de «comprensión lectora». Consideramos que buena parte de los problemas que algunos alumnos experimentan con la lectura se deben a que carecen de estrategias adecuadas que les ayudan a comprender lo que están leyendo; estas dificultades se agravarán, por supuesto, cuando la lectura ya no sea un fin en sí misma, sino un instrumento para aprender, para asimilar conocimientos a partir de un texto.

Nº de palabras : 470

Toma otros textos, cuenta el número de palabras que contiene cada uno, lee a la velocidad que consideras normal para ti (comprendiendo lo leído).

Al final anota cuánto tiempo gastaste.

Cálculo de la velocidad de lectura:

Palabras por minuto : número de palabras leídas dividido entre el tiempo en minutos :

$$V = \frac{\text{Nº de palabras leídas}}{\text{Tiempo en minutos}}$$

Cálculo del grado de comprensión de lectura :

C: = Suma de los porcentajes de respuestas correctas, dadas sobre un texto leído.

$$\text{Cálculo de la Velocidad Real de lectura: } = \frac{V \times C}{100}$$

3. Lectura de Rastreo

Normas : *se lee el texto lo más rápidamente posible, tratando de encontrar respuestas a las preguntas previas que se han dado sobre el mismo.*

Ejemplo : dadas 5 preguntas sobre el siguiente tema, haga la lectura de rastreo y escriba al final , las respuestas correspondientes.

EL SENTIDO DEL CONOCIMIENTO

Concepción Borrego de Dios,

El libro de Bruner desarrolla una temática central: la psicología cultural cuyo objetivo es la forma en que los seres humanos construyen significados en marcos culturalmente compartidos.

Los dos primeros capítulos, «*El estudio apropiado del hombre*» y «*La psicología popular como instrumento de la cultura*», introducen y presentan el tema principal del libro; mientras que los dos últimos, «*La entrada en el significado*» y «*La autobiografía y el yo*», lo exploran; el primero de ellos, en el campo de los orígenes ontogenéticos de la psicología cultural, y el segundo, en sus posibilidades para adentrarse en una temática tan central para la psicología como es el estudio del yo.

La psicología cultural, se presenta como una reacción necesaria ante la pérdida de los ideales originales que propiciaron el nacimiento de la llamada revolución cognitiva, en pro de preocupaciones más en consonancia con las necesidades de una sociedad computarizada, que con el conocimiento de la mente y de la condición humana pretende recuperar la intencionalidad de las acciones humanas que sólo adquiere sentido en un sistema cultural interpretativo.

La psicología popular, en uno de sus principales núcleos, contiene una serie de conocimientos, interconectados y elaborados en un determinado nivel histórico y sociológico, acerca de cómo funcionan los seres humanos, cómo es nuestra mente, qué acciones se presuponen en un contexto dado, cuáles son los modos de vida posibles en una cultura, etc.

Actos de significado aparece como una propuesta vehemente a favor de una psicología de carácter interpretativista en un momento crítico. Sin embargo, su alcance va más allá del terreno restringido de la psicología, y sus implicaciones afectan de lleno a la problemática educativa.

En primer lugar, las formas populares de entendimiento psicológico que se sostienen y se comparten en las comunidades educativas deberían ser uno de los objetivos entrales de atención del conocimiento psicológico educativo. Tales conocimientos no pueden ser ajenos a la psicología científica. La psicología cultural debería ser permeable a esas formas de psicología popular para poder alcanzarlas y transformarlas.

En segundo lugar, el carácter de la cultura escolar que se construye en las instituciones educativas constituye el marco en el que las intenciones de los que enseñan y aprenden adquieren sentido.

La psicología cultural debería centrarse en el entendimiento y en la dinamización de la cultura que se genera en la escuela.

En tercer lugar, el papel de la narrativa en la interpretación del mundo humano conduce a una reconsideración en profundidad de las prácticas escolares habituales.

Uno de los temas claves sería la insistencia en la estructuración lógica de los contenidos escolares como requisito para su asimilación significativa.

Semejante preeminencia de lo lógico, ¿no responde a una jerarquización que presupone la superioridad del conocimiento científico sobre el narrativo en la escuela, cuando no, su ignorancia?

Planteada la cuestión en términos radicales podríamos decir: ¿es el conocimiento científico el más adecuado para la enseñanza de las cuestiones relativas a la condición humana?

La última consideración se refiere al papel de la escuela en la construcción del yo. Ocupada como está en la transmisión de conocimientos y en la estructuración cognitiva de las mentes infantiles, el papel de la escuela parece inexistente en este campo.

Desde la perspectiva de Bruner, la pregunta que surge es:

¿Cuáles son las prácticas que utiliza la escuela para construir el yo de los niños?

¿Las tiene?

¿Las conocemos?

¿Existen, pero no son visibles?, etc.

En todas estas cuestiones me parece que la aportación de Bruner es un estímulo para aproximarnos a lo cotidiano, desde una perspectiva distanciadora.

VI. ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN

LA **ATENCIÓN** tiene un carácter eminentemente selectivo, centrándose en aspectos que ocupan el primer plano y quedando el resto ignorado o como en penumbra. Entonces “ **La atención es el aspecto selectivo de la percepción** ”.

Mediante la atención se logra una mayor claridad del estímulo, se aumenta la nitidez y la fuerza de captación.

La atención puede ser **espontánea**, cuando no hay esfuerzo por parte del sujeto y el estímulo provoca directamente el acto de atender. **Voluntaria**, si depende de un esfuerzo consciente buscado y deseado por el sujeto. Este es el tipo de atención que necesita fortalecer el estudiante para el trabajo intelectual .

A. Propiedades de la atención

La **concentración**, es la propiedad más conocida de la atención y consiste en estar inmerso física y mentalmente en un tema , idea u objeto, con exclusión absoluta de todo lo demás. Se necesita aislarse y abstraerse de todos los estímulos del entorno.

La distracción es el enemigo mortal de la concentración, al igual que la falta de motivación en el estudiante.

Campo reducido, la atención tiene un carácter eminentemente limitado y aunque es posible la atención llamada “ compartida”, es imposible la ejecución consciente de dos o más tareas a la vez. Si automatizamos una, podemos realizarla mientras ejecutamos otra de manera consciente, pero la extensión continúa siendo reducida .

Constancia y Firmeza, para lograr la fijación y profundidad que requiere la atención, el estudiante debe ser constante y hábil en apartar de su mente todos los estímulos que puedan interferir en la concentración o que no guarden relación con el objeto central de estudio.

Capacidad de adaptación, significa poder pasar la atención de unos objetos a otros, con fluidez, sin brusquedad y sin perder el grado necesario de concentración y profundidad, durante el breve proceso de acomodación al nuevo tema sobre el que se centrará la mente.

Motivación, es imprescindible para que el estudiante tenga una atención efectiva. Si está motivado y dispuesto, la atención facilita la concentración en el estudio y permite que toda la energía psíquica se concentre en la consecución de los objetivos que se ha propuesto, evitando la dispersión del esfuerzo y facilitando la comprensión y asimilación de los contenidos.

El estudiante que se habitúa al ejercicio de la atención, recibe a cambio, una gran confianza en sí mismo, unos mayores deseos de superación, su inteligencia se hace más clara y precisa, y por lo tanto, vendrá el éxito escolar.

B. Orientaciones para mejorar la atención

- 1. Estudiar en pequeñas dosis.** Es decir, planificar el estudio de un capítulo o el desarrollo de un problema de forma muy concentrada, para un espacio corto de tiempo, no más de 30 minutos, haciendo el propósito de estar completamente atento y concentrado en ese trabajo únicamente. Un estudiante universitario debe ir desarrollando capacidad para lograr mantener la atención en períodos más largos, de hasta dos horas ininterrumpidas.
- 2. Descanse unos minutos :** Antes de iniciar otro capítulo o al terminar el estudio de una asignatura, relájese, dedíquese a otra actividad diferente haciéndose el propósito consciente de que está descansando . Unos 10 a 15 minutos son suficientes para descansar mentalmente y durante este tiempo puede realizar cualquier actividad que sea de su agrado o darse un rápido baño, oír música o revisar la correspondencia. Luego concéntrese nuevamente sólo en lo que estaba estudiando, con el mismo empeño y concentración.
- 3. No fuerce jamás la máquina mental:** Cuando lleve un par de horas estudiando, plenamente concentrado y sienta cansancio físico o mental, descanse brevemente el tiempo necesario, para hacer cualquier otra cosa sencilla. El momento para el descanso lo va marcando la reacción natural del cuerpo: ojos, espalda, cuerpo, y el cansancio mental.
- 4. Cambie de materia de estudio,** así podrá prolongar por más tiempo la concentración. Combinar el estudio de signaturas de distinta naturaleza puede ayudar a evitar la rutina y el cansancio mental.
- 5. Tomar apuntes :** Este es el mejor ejercicio de concentración y atención práctica. Si durante la intervención del profesor no pierde el hilo y luego hace una síntesis mental y escrita, al llegar el momento de estudio habrá completado el ciclo de concentración de una manera perfecta.

C. La Distracción

La distracción como hábito suele presentarse, en mayor o menor grado, por la falta de interés en el estudiante hacia la actividad escolar e intelectual, también por la falta de objetivos y metas concretas.

Causas subjetivas de la distracción :

1. La falta de vivencias de actividad mental:

Se presenta cuando en el hogar y en la escuela el joven no ha sido estimulado hacia actividades académicas que desarrollen sus aptitudes y potencialidades intelectuales, cuando son pobres las experiencias de comunicación con profesores y compañeros, cuando no se dan espacios en el aula para una participación activa en el proceso de aprendizaje.

2. El exigir por encima de las posibilidades individuales:

El exigir a los alumnos niveles de contenidos superiores a su preparación y dominio, hace que se sientan confusos, que no comprendan lo que estudian, que se sientan rezagados, lo que hace que se presente el desánimo, la inseguridad, y desde luego la distracción.

3. Asignación de tareas demasiado fáciles:

No favorece la estimulación del interés. Si los temas por su cantidad o nivel de dificultad no representan un reto para el estudiante o no despiertan su curiosidad, la apatía y la distracción se presentarán decayendo de inmediato los niveles de atención y concentración.

4. La presencia de dudas en los contenidos:

La presencia de lagunas en los contenidos básicos, el obligar al estudiante a aprender contenidos para los cuales no tiene la preparación necesaria, conduce a la distracción y es la primera causa del fracaso escolar. Aquí es importante recordar la utilidad que presta el diccionario cuando las dudas tienen que ver con el vocabulario nuevo.

5. Problemas de carácter individual, familiar y social:

Si el estudiante tiene este tipo de problemas ellos harán que disminuya o desaparezca el interés y la capacidad de concentración.

6. El agotamiento físico:

Sea producido por convalecencia, alimentación deficiente, desórdenes en el sueño, enfermedad accidental o deficiencia vitamínica, siempre afecta la concentración y la resistencia necesaria para mantener la atención durante un tiempo significativo.

7. Voluntad débil :

Hace que el estudiante se desanime ante el más pequeño obstáculo, que siga la línea del mínimo esfuerzo, que siga con facilidad cualquier estímulo diferente al del estudio, y que abandone la actividad académica casi antes de iniciarla.

8. Ambiente demasiado cómodo :

No contribuye en nada a la concentración mental porque proporciona distintos focos de interés ajenos al estudio, que invitan al estudiante a centrar su atención en otros objetivos : una película, una visita, una llamada telefónica, música.

9. Cansancio intelectual :

A causa de la excesiva dedicación y esfuerzo, tras muchas horas sin descanso, el estudiante experimenta situaciones de fatiga, estrés, tensión, incomodidad en los ojos, depresión, y desde luego pérdida de la atención y concentración.

Causas objetivas de la distracción

1. Temas presentados por el profesor de forma monótona:

Para evitar la distracción es muy importante que el profesor sepa exponer los contenidos de manera atractiva, interesante y hasta divertida para el alumno.

2. La sobresaturación de tareas :

No sólo por la cantidad sino también por el nivel de dificultad, provoca en el estudiante un sentimiento de incapacidad e impotencia. Ante la imposibilidad de una salida airoso opta por el abandono.

3. Incapacidad didáctica del profesor :

Esta se traduce en falta de imaginación, variedad y originalidad en la presentación de los contenidos; falta de comprensión con los estudiantes, incoherencias y prácticas absurdas como la de no calificar jamás con notable o sobresaliente; ridiculizar al alumno frente a sus compañeros.

4. Ignorancia de los objetivos finales y de los pasos a seguir :

Si el estudiante no sabe para qué, cuándo, por qué va a utilizar y practicar los contenidos que aprende, se muestra desorientado, desanimado, desmotivado.

4. La mala distribución del tiempo :

Hay temas que precisan más tiempo y esfuerzo que otros. Si el estudiante no hace una adecuada distribución del tiempo para el estudio, al ir acumulando trabajo se va desmotivando y perdiendo el interés por la actividad, su atención y concentración entonces disminuirá rápidamente.

5. El entorno :

El lugar y ambiente de estudio son factores que influyen en buena medida en la posibilidad de establecer una rápida y buena concentración, o de propiciar la distracción. Lo mismo se puede anotar con respecto a los muebles y materiales de estudio.

VII. CÓMO TOMAR APUNTES

A. Importancia

Los apuntes constituyen una parte esencial del aprendizaje en todo estudiante. Son muy importantes por tres razones :

1. Mantienen al alumno atento y activo mientras aprende, favoreciendo así la concentración mental.
2. Obligan al estupendo ejercicio de comprensión y captación de las ideas fundamentales , y a la expresión escrita sintetizada pero completa de los contenidos.
3. Proporcionan un valioso recordatorio, fruto de la propia labor de análisis y síntesis mental, que luego puede ser revisada cuando el estudiante lo desee o necesite.

B. Claves para la eficacia:

ESC UCH AR

P EN S AR

ES CR IB IR

- ◆ Saber Escuchar implica una actitud selectiva de los contenidos expuestos.
- ◆ Saber pensar implica escuchar reflexionando, siguiendo mentalmente el orden de lo expuesto.
- ◆ Saber escribir implica rapidez y concisión en la síntesis y escritura de las ideas captadas.

C. Actitud y disposición :

A clase se debe asistir con el firme propósito de aprovechar al máximo cada minuto, procurando que en el acto de aprender intervengan cuantos más sentidos mejor. Escucha al profesor, mírale y observa su expresión.

No se debe copiar al pie de la letra, sino confeccionar con rapidez las ideas fundamentales y anotar aquellos aspectos con los que el profesor pretende ampliarlas, enriquecerlas o aclararlas.

Lo que debes anotar :

Tomar apuntes exige ser capaz de seleccionar las ideas principales del autor o expositor, sin dejar detalles de importancia, siguiendo un plan lógico en la argumentación, es decir, estableciendo un orden jerárquico de los contenidos. Por lo tanto el contenido de los apuntes debe contener :

- ◆ Todo aquello que el profesor o expositor detalla como importante.
- ◆ Las ideas clave y las preguntas formuladas y contestadas por el profesor.
- ◆ Los ejemplos con los que el profesor ilustra la explicación.
- ◆ Los gráficos y esquemas complementarios al tema.
- ◆ La bibliografía citada por el profesor

Trabajo fuera de clase :

Los apuntes tienen como fin principal ayudar en el estudio y en el aprendizaje. Para que sirvan con eficacia deben complementarse y reescribirse en casa, lo antes posible. Mejor si se hace el mismo día. No es necesario pasarlos a limpio; hacer esto implica una pérdida de tiempo innecesaria. Lo que sí se debe hacer es:

- ◆ Anotar las aclaraciones que sean precisas, en espacios en blanco que se han dejado al margen de las páginas.
- ◆ Completar frases, datos, gráficos, nombres.
- ◆ Rectificar cualquier posible confusión.
- ◆ Subrayar los datos e ideas claves.
- ◆ Elaborar esquemas y resúmenes de los apuntes.
- ◆ Corregir la ortografía y la redacción.

D. La escucha

Tanto el lenguaje oral como el escrito gozan de igual importancia por las siguientes razones :

1. **la capacidad de lectura es determinada por la habilidad para escuchar y entender el lenguaje oral.**
2. **La comprensión del lenguaje escrito es posterior a la capacidad de recibir y entender información mediante la escucha del lenguaje oral.**
3. **Los niños y las personas mayores que presentan dificultad de comprensión de los mensajes orales, presentan idénticas dificultades en la comprensión del lenguaje escrito.**
4. **En la vida familiar, profesional, comercial, social, la comunicación humana sigue siendo básicamente de tipo oral.**
5. **Muchos de los conflictos y errores personales se deben a que la gente oye pero no escucha de manera activa y objetiva captando la idea central de cada mensaje, tal como ha sido emitido por la fuente de información.**

E. Cómo expresarse oralmente de forma correcta:

Es recomendable que desde los primeros años de estudio, los estudiantes expongan ante sus compañeros sus propios trabajos. Esto da oportunidad para analizar, estructurar y comentar críticamente las exposiciones de los demás ayudando así a perfeccionar y pulir la propia exposición oral.

En grados superiores el profesor debe dar prioridad a la técnica de tomar apuntes aumentando el tiempo de las exposiciones orales y exigiendo al estudiante que se ejercite en lo que presente mayor complejidad.

Será bueno que asista a conferencias tomando notas en directo o a partir de una cinta grabada.

F. Sugerencias a los profesores :

Cuanto mayor sea el entrenamiento y la práctica adquirida en la toma de notas, mayor será la facilidad del estudiante para reconstruir lo esencial de una exposición oral habiendo limitado sus anotaciones a unas cuantas palabras – clave, que constituyen el cuerpo de la exposición.

La práctica de escuchar de manera activa y de tomar notas, deben promoverla, exigirla y enseñarla en todas las asignaturas.

Es importante que el profesor :

- ◆ Ofrezca una síntesis clara de lo que considera esencial en cada tema para obtener un aprobado.
- ◆ Observe antes de comenzar la clase, si los alumnos disponen de lo necesario para la toma de notas y apuntes. Cuidar durante la misma que lo hagan con diligencia.
- ◆ Pida a los alumnos, de vez en cuando, que lean las anotaciones realizadas en la clase anterior, o parte de ellas si esto sirve para reforzar o aclarar una parte del tema de clase.
- ◆ Enseñe a descubrir la idea central y las secundarias; a ampliar cada una de ellas; a ejemplificarlas.
- ◆ Sugiera que expresen verbalmente una síntesis de la exposición, que lo hagan también en forma escrita.
- ◆ Anime al estudiante a adoptar una actitud crítica, permitiéndole que exprese su acuerdo o desacuerdo con los aspectos expuestos.
- ◆ Enseñe y exija a los estudiantes tomar notas en forma de ficha; durante la clase o cuando investiga en la biblioteca un tema asignado. Esto es importante porque :
 - Favorecen la asimilación y el aprendizaje (al condensar lo que es fundamental).
 - Permiten una clasificación rápida y fácil de temas para estudio.
 - Resultan de gran ayuda en la redacción de un trabajo o monografía.
 - Ayudan a preparar mejor los exámenes.
 - Facilitan la comparación de unas fichas con otras (de distinto autor) y la posibilidad de intercalar y ampliar la información.

VIII. EL PROCESO DE ESTUDIO

El método que vamos a ver se llama P Q R S T

<u>P</u> review	=	<u>E</u> xamen preliminar
<u>Q</u> uestion	=	<u>F</u> ormularse preguntas
<u>R</u> ead	=	<u>G</u> anar información leyendo
<u>S</u> tate	=	<u>H</u> ablar o describir el tema leído
<u>T</u> est	=	<u>I</u> nvestigar los conocimientos que se han aprendido.

EL EXAMEN PRELIMINAR:

En esta etapa se conoce al autor, la estructura y organización del texto y del tema, los títulos y subtítulos. Es el **escudriñamiento** del tema, que consiste en una lectura rápida pero cuidadosa para obtener una visión muy general sobre lo que trata el tema.

Esta etapa ayuda a precisar qué se va a estudiar del material, por qué y cómo lo va a hacer, además ayuda a determinar el tiempo que necesitará para hacerlo bien.

FORMULACIÓN DE PREGUNTAS:

Desde el mismo título se deben ir formulando **todas las preguntas posibles:**

Qué, cómo, para qué, cuándo, con quién, dónde, cuánto, cuáles, con qué, por qué, por quién, con quién, de quién. Y **según el tema:**Cuál es su influencia, sus causas, ¿Cuáles son los motivos?, ¿ es correcto ?, ¿ cuál es su aplicabilidad ?, etc, etc, etc....

GANAR INFORMACIÓN DURANTE LA LECTURA:

Se lee para buscar **nuevas ideas.**

En esta etapa la lectura es **activa** para que sea **eficaz**; y esto depende de la **actitud: pensar intensamente** en lo que se está leyendo.

En esta etapa se debe dar a la vez: **la atención** y la **comprensión**. Acá se puede ir elaborando un resumen o esquema, o haciendo un cuadro sinóptico.

HABLAR PARA DESCRIBIR O EXPONER LOS TEMAS LEÍDOS:

Consiste en **repetir oralmente**, y con sus propias palabras, el contenido de lo que ha leído. Después de cada párrafo o subtema, cierre el libro, levántese y **exponga las ideas** que ha organizado en la mente como si usted fuera un conferencista o profesor.

Al terminar su exposición **revise los puntos importantes** que subrayó en el texto, o el resumen para ver si maneja toda la información prevista como importante.

Conviene que éste recordatorio se haga en forma verbal, es decir, **expresando las ideas en voz alta o murmurándolas**, así se da cuenta si el tema está suficientemente claro en la mente.

INVESTIGAR QUÉ CONOCIMIENTOS SE HAN ADQUIRIDO:

Esta etapa es una forma abreviada de la anterior, pero que se realiza con fines de **repaso** un **tiempo después** del período de estudio.

Se refiere a una **meditación sobre el material** que ha estado estudiando, es como un repaso, como un examen que usted mismo hace sobre lo que sabe o no del tema leído.

Esta etapa es importante porque le **ayuda a darse cuenta** de lo que sabe bien, de las dudas que tiene sobre el tema, de lo que ha olvidado o lo que necesita un poco más de estudio.

Cada una de las etapas mencionadas constituye un eslabón importante en el proceso de aprendizaje, pero no basta conocerlas para obtener buenos resultados, es fundamental que se lleven a la práctica y que su realización se vaya constituyendo en un verdadero hábito y método de estudio.

IX. CÓMO PREPARAR UNA EXPOSICIÓN O DISCURSO

Los siguientes son los pasos fundamentales:

1. Visualice un buen diagrama de lo que ha de ser la exposición oral.
2. Ejercite el discurso, grabándolo en cinta para escucharse usted mismo y descubrir los posibles defectos de dicción, lagunas de contenido, olvidos importantes, muletillas.
3. Compruebe el nivel de dominio y memorización que ha logrado de las ideas claves del contenido general de la exposición.
4. Cuide los siguientes aspectos formales de la exposición :
 - a. Controlar el temor y la ansiedad inicial.
 - b. Observar lentamente al auditorio, dando la impresión de que los ve a todos.
 - c. Cuidar de que el volumen de la voz sea el adecuado.
 - d. Variar y matizar la entonación:
 - Cambiar de vez en cuando la velocidad.
 - Realizar pausas de reflexión.
 - Hacer énfasis en las ideas que desea resaltar.
 - Valerse, con moderación, de los gestos para apoyar las afirmaciones.
 - e. Mantener la atención e interés del auditorio en el tema.

X. PREPARACIÓN DE EXÁMENES

A. Tiempos

La preparación de los exámenes debe iniciarse por lo menos de 5 a 6 semanas antes del día señalado. Durante este tiempo se debe:

- Elaborar un horario de repasos.
- Hacer una lista de los temas a estudiar, priorizando su importancia y la intensidad de estudio que requiere cada uno.
- Estudiar más de un tema por día.
- Repasar los temas ya estudiados dos o tres días después.
- Anotar las dudas y tratar de resolverlas con el profesor o con los compañeros.
- Programar repasos en equipo.

El contacto con los compañeros ayuda a disminuir la ansiedad, a mantener el sentido de la proporción y a encarar con confianza y esperanza los exámenes finales.

Para repasar un tema se debe utilizar todo recurso disponible: anotaciones, apuntes, textos, trabajos.

También es importante hacerse preguntas, todas las preguntas posibles, sobre el tema en estudio y... adquirir información sobre la forma como el profesor acostumbra a redactar y calificar los exámenes.

1. La Semana Anterior:

Para calmar los nervios, durante esta última semana, el estudiante debe:

- a. **Reducir los contenidos** de cada asignatura, a lección por lección, con sus ideas más importantes. Utilizar esquemas, resúmenes, apuntes.
- b. **Familiarizarse con la situación de examen**, simulando estar ya en el aula, relajado y dispuesto a contestar preguntas.
- c. **Entrenarse en contestar preguntas idénticas** a las que suele formular el profesor. Esto perfecciona las respuestas ante el examen real.

- d. ***Descansar física y mentalmente*** durante esta semana, es fundamental si desea tener el cerebro al máximo rendimiento durante el examen.
Estudiar hasta agotarse en el último momento va contra el propio rendimiento.

2. La Noche Anterior:

- a. Acuéstese a la hora normal y no trate de estudiar fébrilmente.
- b. Deje preparado todo el material de examen, además la ropa que va a usar al día siguiente y los implementos de aseo personal.
- c. De un largo paseo antes de acostarse, o tome un baño de agua tibia antes de ir a la cama.
- d. En la mañana dése un baño de agua fría y se sentirá tonificado para ir tranquilo al examen.

3. Durante el examen :

El estado emocional previo al examen es determinante. Para lograr la calma, serenidad y relajación mental y física debe ir al examen sabiendo que el nerviosismo inicial es normal pero que desaparecerá una vez transcurridos los 5 primeros minutos, si se ha preparado a conciencia.

Durante el examen tome en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Lea cuidadosamente las **instrucciones**, conozca el número de preguntas y el tiempo que el profesor da para cada una.
- b. Guarde un **orden** en las respuestas. Lo más práctico es comenzar por las que sabe mejor, así pierde el miedo y va adquiriendo confianza.
- c. **Jamás deje una pregunta** en blanco; haga lo posible por recordar algo al respecto en el momento de estudiar o durante las clases.

- d. Cuide que sus respuestas, en el caso de **examen expositivo** incluyan:
- 1) **Una introducción** que demuestre que ha comprendido la pregunta formulada.
 - 2) **Una argumentación** en la que enumere los hechos y aporte razones y tesis que prueben lo expuesto anteriormente.
 - 3) **Una conclusión**, en la que sintetice en un par de frases el contenido básico de lo expuesto y si es posible anotar una aplicación práctica (depende de la pregunta).
- e. Si le sobra tiempo al finalizar el examen: dé un **vistazo general** a todo el examen, revise ortografía, sintaxis, redacción, posibles errores u omisiones. Vea si respondió todas las preguntas y que éstas estén bien enumeradas.
- f. No se inquiete por **salir del examen** aunque otros compañeros lo estén haciendo, todo el tiempo dado para el examen es suyo, aprovéchelo al máximo, no interesa que entregue de último si lo está haciendo bien.
- g. No olvide **firmar o colocar su nombre** en el examen, es mejor hacerlo al principio. Esto si no se utiliza número de registro o clave de identificación.

4. Después del Examen :

- a. Es importante **localizar y descubrir** los propios errores: las imprecisiones, las lagunas, los olvidos, las confusiones. Pida ayuda a los compañeros, es decir, haga este ejercicio en equipo.
- b. Encuentre la verdadera **causa** de los errores.
- c. Aclare las dudas, **aprenda lo que no aprendió** para el examen.

d. Revise los siguientes **aspectos** de su examen:

- ¿ Entendió el contenido de las preguntas ?
-
- ¿ Centró su atención en las ideas principales?
-
- ¿ Olvidó conceptos secundarios relevantes ?
-
- ¿ Dio un orden adecuado a su exposición ?
-
- ¿ Le satisface la forma de organizar y redactar los contenidos de sus respuestas ?
-
- ¿ Fue cuidadoso con la ortografía ?
-
- ¿ Dominó bien los temas, o los trabajó a medias ?

e. Haga **nuevos propósitos de estudio** : organización del tiempo, método de estudio, trabajo en equipo, mayor participación en clases, aprovechamiento de recursos didácticos, etc.

B. Otras sugerencias para la preparación de los exámenes

1. Vocabulario del examen:

Un aspecto importante en la preparación para los exámenes es conocer las palabras utilizadas por los profesores en las preguntas de examen, aprender su significado exacto y qué es lo que se pide específicamente en cada respuesta :

Busque el significado de los siguientes términos y haga uno o varios ejercicios prácticos, con temas de las asignaturas que lleve en su curso actual.

Analizar, Averiguar, Bosquejar, Catalogar, Comentar, Comparar, Conciliar, Contrastar, Criticar, Definir, Describir, Discutir, Enjuiciar, Enumerar, Establecer, Evaluar, Explicar, Ilustrar, Interpretar, Justificar, Plantear, Probar, Razonar, Reconstruir, Relacionar, Revisar, Sintetizar.

2. Modalidades del examen:

Todo lo anotado hasta ahora sirve para cualquier examen, especialmente para los exámenes tradicionales, pero es muy importante que el estudiante conozca y se familiarice de modo específico con cada uno de los tipos de examen que se le pueden presentar en una jornada de evaluación.

Se recomienda , entonces, investigar sobre las recomendaciones especiales para los siguientes tipos de exámenes :

Pruebas objetivas (examen tipo test), Pruebas de enlazar (Pareamiento), Pruebas de Verdadero o Falso, Pruebas de elección múltiple, Pruebas de completación, prueba tipo expositivo, Exámenes orales .

C. Decálogo de los exámenes escritos

1. Leo las instrucciones cuidadosamente.
2. Distribuyo adecuadamente el tiempo disponible en cada examen.
3. Estudio las palabras y expresiones de la pregunta antes de comenzar cada una de las respuestas.
4. Planifico bien los puntos principales que quiero incluir en cada respuesta.
5. Me ciño en lo posible al tema, evito incluir información que no se solicite en la pregunta.
6. Reviso las ideas escritas, procurando que sean claras, cortas y sencillas.
7. Soy conciso en la redacción. Cuido más la calidad que la cantidad.

- 8. Escribo con letra clara y legible.**
- 9. Enumero cada respuesta en sus apartados y secciones.**
- 10. Aprovecho el tiempo desde el principio y utilizo el final para releer las respuestas y corregir errores ortográficos.**

¿Cómo surge el aprendizaje?

(Para cada uno de los elementos del aprendizaje, describe su concepto, características esperadas, funciones y su importancia en el proceso del aprendizaje)

<u>Elementos</u>	<u>Conceptos</u>	<u>características</u>	<u>funciones</u>	<u>Importancia en el aprendizaje</u>
<u>Alumno</u>				
<u>Maestro</u>				
<u>Contenido</u>				
<u>Ambiente</u>				

ANEXOS

“El potencial intelectual del hombre es aún inconmensurable”. EMF

Hay hábitos *externos*, relacionados con: horarios, apuntes, lugares, manejo de instrumentos, consultas oportunas.

Hay hábitos *internos* relacionados con: la concentración, reflexión, lógica, coherencia, orden de conceptos.

También hay hábitos serios de *esfuerzo y de trabajo* que incrementan el rendimiento y el progreso intelectual y personal.

Tipos de hábitos	
Hábitos que facilitan el estudio	Hábitos que dificultan el rendimiento
<ul style="list-style-type: none"> - Orden en el trabajo escolar - Limpieza en la presentación - Disposición de recursos y materiales - Horarios predeterminados - Preferencia por el mismo lugar - Evitar las distracciones - Distribución inteligente del tiempo - Realización de esquemas y sinopsis - Solución inmediata a dudas y lagunas - Tener al día lecciones y trabajos - Aceptar el esfuerzo con ánimo y alegría - Distinguir lo esencial de lo secundario - Utilizar el diccionario oportunamente - Terminar toda tarea iniciada - Condiciones ambientales adecuadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Improvisación en el orden de las cosas - Mala utilización de instrumentos - Centrar todo el esfuerzo a última hora - Aprender mecánica e irreflexivamente - Bloquear la atención por distracciones - Confiar en la suerte - Prioridad de lo cómodo ante lo difícil - Resignación ante el fracaso - Creencia de lo que dicen o hacen otros - Imprecisión en metas y objetivos - Precipitación en el trabajo intelectual - Ambiente inadecuado para el trabajo - Dificultades para la concentración - Incapacidad de autocrítica - Inadecuada distribución del tiempo

$\Sigma x \cdot 6.6 =$	$\Sigma x \cdot 6.6 =$
Nivel de facilidad	Nivel de dificultad

(Anexo 02)

(ANEXO 05)

ESTILOS DE ESTUDIO

Cada asignatura tiene exigencias intelectuales y académicas propias. Es preciso conocerlas y evaluarlas. Esto es lo que condiciona el **Estudio Diferenciado**, tan importante para adaptar los hábitos de estudio y las estrategias metodológicas en el aprendizaje, a cada área del saber.

A continuación evaluarás varios aspectos del estudio, en las diferentes asignaturas que cursas actualmente, luego puedes analizar los resultados y determinar adaptaciones que consideres necesarias, para mejorar.

Evalúa del siguiente modo cada situación, anotando un número en la casilla, según tu propia realidad:

Mucho : 3 Bastante: 2 A veces : 1 Nunca : 0

<i>Aspectos a evaluar</i>	A	SIG	NA	TU	RAS				
1. Usa papel y bolígrafo para trazar figuras, esquemas, cuadros.									
2. Repasa contenidos anteriores aunque no tenga exámenes inmediatos.									
3. Consulta el diccionario si no sabe algún término o concepto.									
4. Elabora listas de palabras, fórmulas, dibujos o frases fundamentales.									
5. Emplea tiempos normales de estudio (ni mucho ni poco) en cada sesión que realiza.									
6. Conserva apuntes anteriores y los conserva con interés.									
7. Da sentido a los gráficos o esquemas del texto y traza otros semejantes.									
8. Aconseja a otros sobre el modo de rendir con más eficacia.									
9. Supera con facilidad las obsesiones o las antipatías en ese campo estudio.									
10. Tiene impresión de dominio de la materia y estudia convencido de que comprende los contenidos.									
11. Sabe dónde buscar datos para ampliar o profundizar sobre un tema.									
12. tiene un conocimiento natural de los temas de estudio.									
13. Estudia las materias de forma sistemática sin fiarse de esfuerzos de última hora.									
14. Siente agrado al resolver ejercicios de aplicación o problemas de esta materia.									
15. Explica o es capaz de explicar a otros asuntos relacionados con la materia.									
TOTAL DE PUNTOS POSITIVOS									

(ANEXO 6)

INTERÉS POR EL ESTUDIO

“ A nadie le faltan fuerzas, lo que a muchos falta es voluntad “.
Víctor Hugo

Para explorar tus intereses en el estudio, lee cada una de las proposiciones dadas, y evalúa el nivel de su presencia en tu propio caso. Anota frente a cada conducta el **número**, que corresponda a como eres en ese caso :

10 = siempre 9, 8 = frecuentemente 7 ó 6 = bastante 5, 4 = regularmente
3,2 = Pocas veces 1 = Nunca.

<i>Aspectos a Evaluar</i>	Puntos	<i>Aspectos a Evaluar</i>	Puntos
Se manifiesta muy interesado en el trabajo escolar y estudiantil.		Su interés escolar se da por temporadas, con altibajos y variaciones	
En general siente agrado por todas las asignaturas o materias de estudio		Es selectivo en las asignaturas, se inclina más por algunas de ellas.	
Es autónomo e independiente en sus preferencias y gustos escolares.		Es sumiso y dependiente de las influencias de otras personas.	
Es optimista y positivo en sus intereses y sentimientos escolares.		Se halla dominado por temores y sentimientos negativos sobre sus intereses.	
Su gusto por el trabajo y el esfuerzo es auténtico y objetivo.		Su gusto por el trabajo y el esfuerzo es de palabra, poco objetivo .	
Sus intereses son normales a los de jóvenes de igual edad y ambiente.		Sus intereses son individuales, originales, y hasta raros , para otros.	
Reacciona de manera directa, explosiva, comunicativa, espontánea.		Es reservado, introvertido, con pocas manifestaciones externas.	
Mantiene sus intereses a pesar de las dificultades y/ o fracasos.		Cuando no supera los obstáculos su interés desaparece.	
Sus intereses son consistentes, determinan su modo de pensar y valorar y actuar.		Sus intereses fluctúan según las emociones, son fugaces e impulsivos.	
Sus intereses y preferencias son coherentes con sus acciones.		Su actuación es desconcertante, no es coherente lo que dice con lo que hace.	
TOTALES	+		-

Revise sus resultados según la siguiente escala :

+ 100 + 75 + 50 +25 0 - 25 - 50 - 75 - 100

Estables

Oscilantes

Adversos

(ANEXO 07)

AMPLITUD DEL CAMPO DE VISIÓN

•

SI

•

CON

•

MUCHA

•

ATENCIÓN

•

VAS PONIENDO

•

LA MIRADA FIJA EN

•

EL MISMÍSIMO CENTRO DE

•

CADA UNO DE ESTOS RENGLONES

•

HALLARÁS TU AMPLITUD VISUAL .

AMPLITUD DEL CAMPO DE VISION

Trata de captar las palabras de cada renglón de un solo vistazo. Cuando llegues a un renglón en el que no seas capaz de leerlo de un solo golpe, habrás alcanzado tu límite. El ejercicio puede mejorar la amplitud de tu campo de visión.

a
•
ser
•
mejor
•
conocedor
•
de los caballos
•
se comprende que tú
•
no debes saber mucho más
•
que los que bajaron a la playa
•
con el fin de juzgar la importancia
•
del negocio que traían entre sus manos
•
y exponer el gran problema que representaba
•
la dejación de sus propios intereses profesionales.

(anexo09)

Ejercicios para agilidad visual

Con tres golpes de vista por línea :

Ejemplo 1 :

<i>Cuiden</i>	<i>padres</i>	<i>y educadores</i>
Que	la luz	natural o
Artificial	entre	por la izquierda
En	sujetos	diestros y
Por la	derecha en	los zurdos.
Tampoco	permitan	al estudiante
acercar	la vista	al libro
más de	treinta	centímetros.

Ejemplo 2 :

El fragor del todos los demás sorda y fiera, de cuyo seno Don Juan Manuel, desorientado, que inesperado de la noche, De pronto semejan El eco de entre ellas. un perro, hueste de cobijo en tal vaguedad de entrevistas	viento entre los ruidos de la noche. un son ronco parecen salir de tiempo en tiempo, e intenta aprovechar y convulso se pra descubrir ve surgir unas las ruinas de los truenos Al acercarse y otro relámpago mendigos que paraje. un sueño a la luz	pinos apaga Es una marejada y oscuro los relámpagos, se detiene, aquel resplandor abre en la negrura el camino. canteras, que un castillo. rueda encantado oye ladrar le descubre una han buscado Tienen la aquellas figuras del relámpago.
---	---	---

Ramón del VALLE INCLÁN (*Romance de Lobos*)

(ANEXO 10)

PARA CALCULAR VELOCIDAD DE LECTURA

1. VELOCIDAD DE LECTURA :

Número de palabras leídas / tiempo en minutos

2. GRADO DE COMPRENSIÓN

Suma de porcentajes (%) respuestas correctas sobre un texto.

3. VELOCIDAD REAL :

Velocidad X Comprensión / 100

4. VELOCIDAD MEDIA :

Tiempo en minutos	N° palabras leídas en total					
	250	300	350	400	450	500
1 m	250	300	350	400	450	500
1½ m	165	200	233	267	300	330
2 m	125	150	175	200	225	250
2½ m	100	120	140	160	180	200
3 m	83	100	117	133	150	165
3½ m	71	85	100	114	130	145
4 m	57	75	82	100	107	125
5 m	50	60	70	80	90	100

(ANEXO 11)

EJERCICIO PARA COMPRENSIÓN DE PALABRAS

Escoge la palabra o palabras que mejor definan la que encabeza cada uno de los grupos dados.

1. Aptitud

- a. Impulsividad
- b. Expresión de dolor
- c. Saber hacer
- d. Altura
- e. Falta de ingenio

2. Animadversión

- a. Interpretación errónea
- b. Traducción
- c. Odio
- d. Enemistad
- e. Deportividad

3. Megalomanía

- a. Gusto por la música
- b. Sobreestimación patológica
- c. Deseo de riqueza
- d. Voracidad
- e. Retraimiento

4. Inhibición

- a. Abstenerse de algo
- b. Exigir
- c. Frío intenso
- d. Manifestación
- e. Autosuficiencia

5. Pócima

- a. Acción perversa
- b. Recurso literario
- c. Bebida medicinal
- d. Comida en mal estado
- e. Repugnancia

6. Pleitesía

- a. Trato cortés
- b. Homenaje
- c. Juicio equivocado
- d. Enfermedad
- e. Engaño

7. Pusilanimidad

- a. Equivalencia
- b. Cobardía
- c. Estulticia
- d. Apocamiento
- e. Elocuencia

8. Desabrido

- a. desarreglo
- b. Inoportuno
- c. Desadaptado
- d. Insulso
- e. soso

9. Paradigma

- a. Relato bíblico
- b. Estratagema
- c. Reacción
- d. Modelo
- e. defensa militar

(Elabore ejercicios similares para las palabras : expolio, obvio, forajido, trocar, paulatino, menoscabo, asepsia, raigambre, rudimento, falacia, y otras)

(ANEXO 12)

EJERCICIO : GAZPACHO DE LETRAS

Con las letras dadas, trata de formar palabras inteligibles.

1. NOUCET

2. MAEMIOR

3. OLTOENFE

4. EPADORA

5. CUHAL

6. RIROTE

7. ZIMEDIT

8. ADANCE

9. AISJAV

10. ACLEUPIL

11. RARPAMOG

12. CISJIATU

13. DULVONAT

14. RAZENESPA

15. EHALON

16. IZCART

17. IPOTOM

18. INCATOPE

19. PICORCENE

20. SAMEFARTO

21. ONAZORMA

(Elabore sus propios ejercicios)

(ANEXO 13)

EJERCICIO DE SINÓNIMOS



Se trata simplemente de elegir la palabra cuyo significado sea igual al propuesto o complete el sentido de la proposición dada :

1. Los filetes de cerdo provienen de : _____
ovejas cochinos vacas terneros

2. El bermellón es un : _____
fruto tropical monstruo pigmento lío de cuerda altercado

3. Requebro es : _____
una jugada monte adulación adulación joroba

4. Ninfa es una : _____
Parte de las plantas divinidad femenina jugo del cuerpo humano

5. Loto es : _____
Jugo lirio acuático hombre cojo vendedor de lotería

6. Misántropo es un hombre : _____
Que va a misa que canta misa descamisado huraño

7. la púrpura es : _____
un vestido blanco un espejo una tinaja un color rojo subido

8. Nauseabundo se dice de un alimento que : _____
Está exquisito le falta sal mal cocinado produce náuseas

(Elabore otros ejemplos similares)

(ANEXO 14)

EJERCICIOS DE AGILIDAD MENTAL

1. Procura hallar el valor numérico de cada una de las letras de la siguiente suma, sabiendo que $D = 5$.

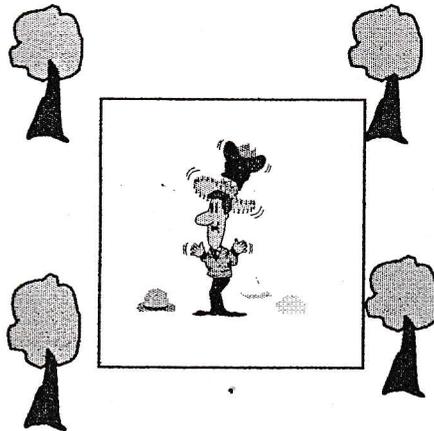
$$\begin{array}{r} \text{DONALD} \\ + \text{GERALD} \\ \hline \text{ROBERT} \end{array}$$

2. Tu profesor de matemáticas pregunta el número de alumnos que tiene tu clase. El más «listillo» de tus compañeros le responde. «Si fuésemos el doble más la mitad, más la mitad de cuantos somos en realidad, más un cuarto de los que somos, e incluyéndole a usted, seríamos 100.»

¿Sabes tú cuántos serían en la clase?

3. El campesino Rufino pretende hacer el doble de grande la extensión de tierra que heredó de sus padres (el cuadrado). Pero su intención es que los árboles de las esquinas permanezcan fuera del terreno para que no estorben sus tareas agrícolas.

¿Cómo se las arreglará?



(ANEXO 15)

4. EL DETECTIVE SAGAZ “ El caso del legado del Salgado “

Aclarar quién hereda cada cosa, según el deseo que expresa el magnate Salgado en su testamento. En su vida había habido cuatro mujeres, que en todo momento le dieron su cariño y apoyo, por lo que él trató de saber qué cosas le agradaría poseer a cada una de ellas. Para el notario fue difícil aclarar la situación. Y para usted ?

YATE	PARENTESCO	AUTOMÓVIL	CASTILLO	NOMBRE

Claúsulas :

1. El yate Delfin no se lo dejo a mi hija ni a mi suegra, ya que el automóvil de la marca Porsche no es para las herederas de los castillos de Baltimore ni de Miami.
2. A mi esposa no le dejo el Rolls ni el Cadillac, ya que el castillo de Cleveland no es para Irene ni para Marcelina.
3. El yate Castor III, no será para mi esposa ni para mi hermana, y quien hereda el automóvil Lincoln no disfrutará de los castillos en Atlanta ni en Cleveland.
4. A mi hija no le dejo el automóvil Cadillac ni Porsche, ya que el castillo de Atlanta no será para Carlota ni para Felicia.
5. El yate Azafato II no lo heredaré mi esposa ni mi hija, por eso no montarán en los Rolls las que heredan los castillos en Atlanta y en Miami.
6. Como a mi amada suegra no puedo dejarle los automóviles Porsche ni Cadillac, el castillo de Baltimore no lo disfrutarán Marcelina ni Irene.
7. En el Albatros I, no navegarán ni mi hermana ni mi esposa, y quien disfrute del automóvil Cadillac se verá privado de los castillos de Cleveland y Atlanta.
8. Por mucho que lo haya deseado mi hermana no conducirá el Lincoln ni el Rolls, por lo que en el Castillo de Miami no habitará ni Irene ni Carlota.
9. La que navegue el Azafato II, no vivirá en el castillo de Baltimore, y Felicia no conducirá el Lincoln.
10. A la dama que hereda el castillo de Cleveland no puedo dejarle el castor III, pues mi suegra no se llama Carlota.

(De Antonio García Magaña)

(ANEXO 16)

5. Coloca los dos números que continúan la siguiente serie :

19	16	14	11	9	6	_____	_____
11	13	12	14	13	15	_____	_____
18	14	17	13	16	12	_____	_____
16	17	15	18	14	19	_____	_____
21	19	17	15	13	11	_____	_____
2	5	9	14	20		_____	_____
2/4	4/8	8/16	16/32			_____	_____
90	84	78	72	66		_____	_____
3	6	8	16	18	36	_____	_____

6. Rodea con un círculo el número que no corresponda a esta serie :

16	8	4	3	2		
4	8	12	14	16	20	24
27	24	21	19	18	15	12
2	4	8	10	16	32	
84	77	70	65	63	56	
2/4	6/12	18/36	38/56	54/108		
9	12	11	14	13	10	16

7. Completa las siguientes relaciones :

a) $\frac{\text{PINTOR}}{\text{CUADRO}} = \frac{\text{.....}}{\text{PARTITURA}}$

b) $\frac{\text{TROMPETA}}{\text{INSTRUMENTO}} = \frac{\text{TENAZAS}}{\text{.....}}$

c) $\frac{\text{LIRIO}}{\text{FLOR}} = \frac{\text{PRUDENCIA}}{\text{.....}}$

d) $\frac{\text{CAÑA}}{\text{PESCADOR}} = \frac{\text{.....}}{\text{CAZADOR}}$

e) $\frac{\text{FILOSOFO}}{\text{FILOSOFÍA}} = \frac{\text{.....}}{\text{CIENCIA}}$

f) $\frac{\text{MOSQUITO}}{\text{INSECTO}} = \frac{\text{SERPIENTE}}{\text{.....}}$

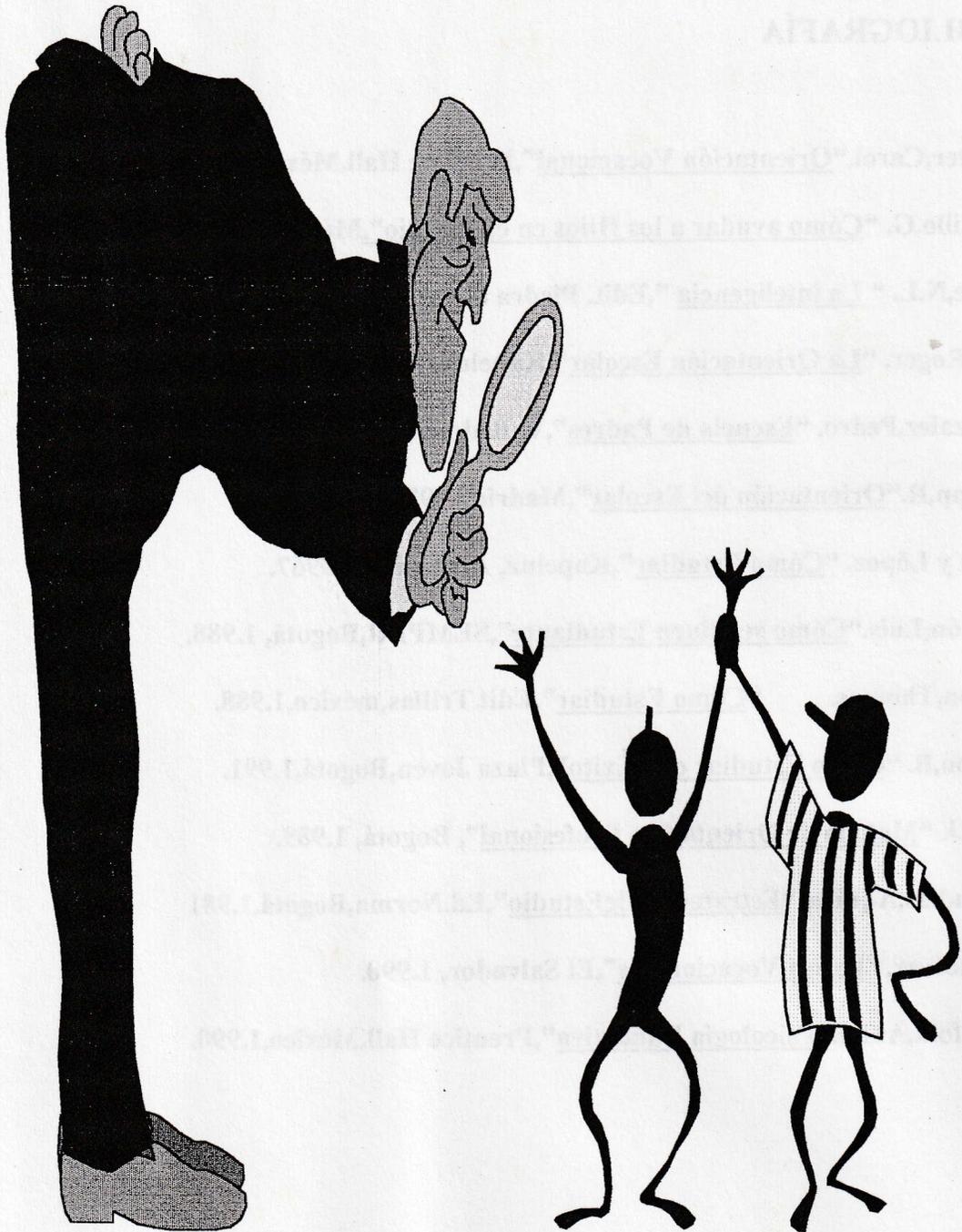
g) $\frac{\text{AB XX YY}}{56 \ 44 \ 22} = \frac{\text{.....}}{25 \ 42 \ 66}$

h) $\frac{\text{BY XY BA}}{62 \ 42 \ 65} = \frac{\text{.....}}{56 \ 26 \ 45}$

BIBLIOGRAFÍA

- Carter, Carol. "Orientación Vocacional", Prentice Hall, México, 1.997.
- Castillo, G. "Cómo ayudar a los Hijos en el Estudio", México, 1.985.
- Gage, N.L. "La inteligencia ", Edit. Piedra Santa, Guatemala, 1.990.
- Gal, Roger. "La Orientación Escolar", Kapeluz, Buenos aires, 1.968.
- González, Pedro. "Escuela de Padres", Valladolid, 1.984.
- Knapp, R. "Orientación del Escolar", Madrid, 1.970.
- Mira y López. "Cómo Estudiar", Kapeluz, Argentina, 19967.
- Pachón, Luis. "Cómo ser Buen Estudiante", SEMPER, Bogotá, 1.988.
- Staton, Thomas. "Cómo Estudiar", Edit. Trillas, México, 1.988.
- Tierno, B. "Cómo Estudiar con Éxito", Plaza Joven, Bogotá, 1.991.
- Vela, J. "Método de Orientación Profesional", Bogotá, 1.989.
- Velandias, Aquiles. "Estrategias de Estudio", Ed. Norma, Bogotá, 1.981
- Vian; oscar. "Temas Vocacionales", El Salvador, 1.990.
- Woolfolk, Anita. "Psicología Educativa", Prentice Hall, México, 1.990.

Y EN LA ESCUELA AGRÍCOLA...



JUNTOS LO LOGRAREMOS !