

SABER ESTUDIAR

El estudio es una actividad muy personal y por tanto cada uno ha de utilizar su propia técnica ajustada a su propia personalidad. El estudio como actividad intelectual presupone un grado de inteligencia.

Hay una serie de factores ambientales que pueden influir negativamente en el trabajo intelectual: problemas familiares graves, crisis afectivas agudas, escasez de tiempo para estudiar por razones económicas, etc.

1. La atención.

El trabajo intelectual se realiza fundamentalmente leyendo y escribiendo. Para que esas dos actividades se desarrollen bien se requiere atención y concentración

La concentración es un requisito esencial para que trabaje bien nuestra memoria y nuestro entendimiento. Para ello, la atención la tenemos que lograr y asegurar nosotros.

Un primer requisito para poder lograr un mínimo de atención es crear un ambiente externo de trabajo. No se puede estudiar bien en una postura incómoda, en un lugar mal iluminado o en una habitación donde haya personas hablando. Es muy posible que en el momento de estar estudiando un tema árido y poco atractivo nuestra atención se escape de ese tema y se fije en esa conversación en sí poco interesante. Tampoco son recomendables salas de lectura colectivas en las que el imperativo de silencio se aplique con excesiva tolerancia. Generalmente tampoco contribuye a la concentración tener puesta la radio mientras se estudia, tal vez, en todo caso con una suave música de fondo.

Por otra parte, existe una proporcionalidad directa entre el grado de atención que ponemos en el estudio y el grado de asimilación (compresión y memorizar). Hay también una proporcionalidad, en este caso inversa, entre el grado de concentración y el tiempo necesario para aprender un tema. Lo que tardaríamos en aprender dos horas con una atención semidispersa, lo aprendemos en menos de una hora con una atención bien concentrada.

Lograremos el grado necesario de concentración si tenemos unos motivos que nos influyan personalmente y con eficacia.

Hay en primer lugar motivos de carácter ético-profesional: la conciencia cívica de prepararse pacientemente para ser útil en la sociedad, el sentido de aprovechar una oportunidad de capacitarnos, el deber de no malograr el esfuerzo, a veces el sacrificio, que otros están haciendo para que podamos estudiar: desde el legítimo y noble afán de superarse y prepararse para ocupar en el futuro un puesto destacado y ventajoso en

la vida, o el de llevar bien el curso y preparar con un cierto margen de seguridad unos exámenes.

Hay motivos muy eficaces de orden práctico como la convicción de que estudiando con atención ganamos tiempo: al enfrentarnos con un tema árido un día que tal vez no nos conmueven demasiado los imperativos ético-profesionales, puede ser un gran aliciente para concentrar nuestra atención el saber que con atención concentrada despacharemos perfectamente el tema en mucho menos tiempo del que nos llevaría el dominarlo con atención dispersa.

Insistiremos en que hace falta enfrentarse activamente con lo que tenemos que estudiar, con intensidad y con brío, haciendo intervenir a ser posible diversas actividades, por ejemplo tomando notas o haciendo croquis al mismo tiempo que leemos.

Hay un factor negativo importante que influye en nuestra capacidad de concentración: la saturación. Por ello, al darse un cansancio real, es preferible descansar, aunque se pierda un tiempo que luego se recuperará con creces trabajando en buenas condiciones.

2. La lectura.

Es evidente recordar la importancia del buen estado de nuestra visión así como mantener unas buenas condiciones para la lectura: suficiente iluminación, un mínimo de comodidad, etc.

Está perfectamente comprobado que al leer, nuestra mirada no se va deslizando ininterrumpidamente a lo largo de la línea escrita. Por el contrario avanza a saltos, con brevísimas paradas a lo largo de cada línea. Sólo es posible ver y entender las palabras escritas, al estar fija en ellas la mirada, aunque el tiempo de parada sea muy corto. A cada una de esas paradas de la vista al leer se la llama fijación, incluyendo el tiempo necesario para que la vista salte al punto de la siguiente fijación, tiene una duración aproximada de un cuarto de segundo.

Es importante recordar que la velocidad de lectura no dificulta la comprensión de lo leído, sino que más bien la facilita.

En nuestros hábitos de lectura son frecuentes dos defectos que llevan a una disminución de la velocidad sin mejorar la comprensión: la vocalización y la subvocalización. Vocalizar es pronunciar, aunque sea en voz imperceptible, las palabras que se van leyendo. La subvocalización es un defecto semejante al anterior, con la diferencia de que la pronunciación de lo que leemos es sólo mental, no bucal.

Hay varios tipos de lectura. En primer lugar un tipo de lectura de búsqueda de datos aislados. No nos interesa el resto del texto y podemos proceder a la máxima velocidad. Un segundo tipo de lectura más intensa sería la llamada lectura de información. Nos interesa

enterarnos de todo lo que dice, pero no para retenerlo todo al detalle, sino o bien para tener una idea general de lo leído, o bien para señalar determinados puntos importantes que queremos leer o estudiar más tarde con detención. Habría que distinguir entre la lectura de corrido, una lectura rápida tras la cual vendría el proceso de estudio a fondo, que constituye otra nueva forma de lectura.

En la tercera forma de lectura, que cabría llamar lectura reflexiva o lectura de estudio, la velocidad pasa a segundo plano. Lo que interesa ante todo es la perfecta comprensión y la retención de lo comprendido. Para ello habría que invertir todo el tiempo que sea preciso, e incluso habría que hacer frecuentes retrocesos a partes ya leídas del libro o habrá que consultar otros libros.

3. Los apuntes de clase.

Seguir y retener lo explicado en clase es útil en cualquier caso: una persona que siga con constancia las explicaciones y las retenga en apuntes, tiene mucho adelantado para estudiar luego el libro de texto.

Tomar notas en clase no es escribir al dictado. La técnica del dictado no vale por tanto para recoger lo expuesto en una explicación oral. Por otra parte, son muy pocos los alumnos que conocen la taquigrafía. La solución consiste en adiestrarse en tomar notas con una técnica que permita salvar la diferencia de velocidad entre la palabra hablada y la escrita, sin detrimento del contenido de las notas que se toman.

Desde el punto de vista material resulta recomendable utilizar un cuaderno distinto para cada asignatura. Las hojas sueltas se extravían fácilmente. La mezcla de materias en un mismo cuaderno resulta incómoda y produce confusiones. Con frecuencia es bastante útil escribir en cuadernos de líneas bastante espaciadas o utilizar amplios márgenes laterales, de manera que las aclaraciones, correcciones o breves complementos puedan hacerse en el lugar adecuado: entre líneas o al margen.

A la hora de tomar los apuntes no se trata de recoger el mayor número de ideas, con la máxima fidelidad posible. No se trata de escribir en un castellano correcto sino que pueden omitirse elementos gramaticales no necesarios para la comprensión, entre los que se encuentra el artículo. También es útil el empleo de signos convencionales rápidos y familiares. También para ganar velocidad es importante familiarizarse con el empleo de abreviaturas: no sólo con las usadas convencionalmente, sino con cualquier otra, con tal de que luego sea fácil de reconocer.

Una técnica muy usada al tomar notas es mutilar palabras, sobre todo aquellas que se emplean mucho y son fácilmente reconocibles dentro del contexto.

Es fundamental distinguir lo principal de lo accesorio. Es frecuente que en una explicación oral el profesor intercale espacios en los que expone un caso práctico, narra con detalle una anécdota explicativa, etc., que sirven para aclarar las ideas explicativas sin aportar nuevos datos, y al mismo tiempo permiten una relajación a quién está tomando apuntes. Es importante aprovechar esos momentos para descansar y poder reanudar con nueva energía la toma de notas cuando haya terminado el espacio de relajación.

Otro aspecto a tener en cuenta es la revisión de apuntes ya que es un paso de gran importancia para asegurar el valor y la utilidad de esas notas. La finalidad de la revisión es múltiple: completar omisiones, aclarar ambigüedades, corregir errores, controlar u corregir la grafía de términos técnicos y nombres propios. Conviene hacer cuanto antes esa revisión. La memoria retiene durante algún tiempo detalles e ideas que no ha habido tiempo de tomar por escrito con la suficiente claridad.

Un problema que se plantea con frecuencia es el de la conveniencia o no de pasar los apuntes a limpio. Hacerlo tiene una doble ventaja: contribuye a revisarlos y completarlos a fondo y ayuda a entender la materia y familiarizarse con ella. Tiene también una serie de desventajas: requiere tiempo, a veces mucho. La decisión en un sentido o en otro depende del grado de legibilidad que tengan las notas directamente tomadas, del uso que se vaya a hacer de ellas y de los hábitos de estudio personales.

4. El estudio.

Una actitud pasiva en el estudio es altamente perjudicial, ya que limita enormemente el rendimiento y exige muchas más horas que una actitud activa, para lograr en el mejor de los casos los mismos resultados.

Es preciso saber que estudiar no se reduce a leer.

En primer lugar hay que asegurarse la atención y reducir en todo lo posible las ocasiones externas de distracción.

Primeramente al comenzar al estudiar debemos formarnos una idea global general a la pregunta ¿de qué se trata esta lección?

En la segunda fase del estudio hay que atacar por separado a cada una de las unidades metiéndose a fondo en ellas. Es conveniente que cada una de esas unidades no sea demasiado grande y que realmente constituya una unidad. Cada una de esas unidades ha de ser sometida a una lectura concentrada en la que sea requisito fundamental que no quede nada sin entender. Uno de los peores hábitos que puede adquirir un estudiante, es contentarse con aprender lo que tiene delante aunque no lo comprenda. Por ello para estudiar es imprescindible tener a mano un diccionario.

A continuación es fundamental descubrir la estructura de esa unidad, distinguiendo lo principal de lo secundario y examinando la conexión que tienen entre sí las diversas ideas. O sea, al estudiar es fundamental distinguir es estructura: ante todo descubrir cuál es, o cuales son las ideas principales. Una vez descubiertas éstas, ver cómo son explicadas, probadas o aclaradas por medio de ideas secundarias. Con ello conoceremos las estructura interna de lo que estudiamos y tendremos algo que podríamos llamar el esqueleto.

Para dicha estructuración es recomendable dos sistemas: el subrayado y el esquema. El subrayado presupone como condición que el libro utilizado sea nuestro. **ES IMPORTANTE SUBRAYAR POCO.** Un subrayado continuo o cuasicontinuo es prácticamente inútil. Se deben subrayar las frases o palabras que contienen ideas importantes. Se recomienda jerarquizar el subrayado, del modo que las ideas principales estarían subrayadas de una forma y las secundarias de otra.

Puede ser muy útil completar el subrayado con notas marginales, donde por ejemplo se indica con un título marginal cada cambio de contenido que se da en el texto.

El mejor medio para descubrir la estructura de lo que estamos estudiando es el esquema o guión, siendo una de sus características fundamentales la brevedad.

Una vez que hemos comprendido la materia que estamos estudiando y por medio de subrayados o de esquemas hemos descubierto y fijado instintivamente su estructura, es el momento de aprenderla. Aprender es fijar en la memoria lo ya entendido y organizado, ya que la memoria recoge y retiene mucho mejor y con menos esfuerzo lo que previamente se ha entendido.

A la hora de memorizar es preferible aprender y retener ideas y no frases.

Por otro lado, la memoria de cada persona suele tener características diferentes. En unos predomina lo visual, y les ayuda para retener un tema, recordar la estructura gráfica del esquema. En otras predomina lo auditivo y en el proceso de memorización les conviene tal vez actuar en voz alta o esbozar la pronunciación. En todo caso será necesaria una fuerte concentración activa. En resumen, la memorización debe ser dinámica y activa.

La última fase del proceso de estudio es el control, con un doble sentido: control de comprensión y control de retención.

5. Los exámenes.

El requisito previo es llegar al examen en unas buenas condiciones psico-físicas.

Es preciso saber seleccionar lo principal de lo secundario, especialmente en ocasiones en las que se dispone de poco tiempo.

Es fundamental que un examen escrito sea claro y legible. La claridad es una cualidad interna de la exposición. Supone ideas claras, pero a veces éstas no bastan. Es importante adiestrarse exponer claramente lo que tenemos claro en la cabeza. Hay que jerarquizar las ideas, ordenarlas lógicamente, evitar repeticiones y retrocesos, no emplear expresiones coloquiales.