

Computer-Magazine.org (<https://www.computer-magazine.org/>)

Como estudiar: Una breve guía

Posted on February 15, 2018

by JohnLong (<https://www.computer-magazine.org/author/JohnLong/>)

Source: <https://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html>

(<https://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html>)

William J. Rapaport (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/>)

Departamento de Ciencias de la Computación e Ingeniería (<http://www.cse.buffalo.edu/>),
Departamento de Filosofía (<http://philosophy.buffalo.edu/>),
y el Centro de Ciencia Cognitiva (<http://www.cogsci.buffalo.edu/>)
Universidad Estatal de Nueva York en Buffalo (<http://www.buffalo.edu/>),
Buffalo (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/buffalo.html>), NY (<http://www.state.ny.us/>)
14260-2000 (<http://www.cedar.buffalo.edu/adserv.html>)

Versión en PDF (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/HOWTOSTUDY/howtostudy-20180125.pdf>) (25 de enero de 2018

(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/HOWTOSTUDY/howtostudy-20180125.pdf>))

BORRADOR e ÍNDICE:

1. Introducción (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#intro>)
2. Maneja tu tiempo (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#time>)
3. Tome notas en clase y vuelva a escribirlas en casa
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#takenotesinclass>)

4. Primero estudie temas difíciles y estudie en un lugar tranquilo
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#hardquiet>)
5. Leer textos de forma activa y lenta, antes y después de la clase
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#readactively>)
6. Haz tu tarea (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#hw>)
7. Estudiar para los exámenes
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#examstudy>)
8. Tomar exámenes (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#takeexams>)
9. Investigue y escriba ensayos
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#writing>)
10. ¿Realmente tengo que hacer todo esto?
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#finalwords>)
11. ¿Hay otros sitios web que dan pistas de estudio?
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#links>)



1. Introducción

Se ha afirmado que todos tienen un "estilo de aprendizaje (<http://www.ldpride.net/learning-style-test.html>)" diferente.

- Si cree en la existencia y validez de los estilos de aprendizaje, entonces puede encontrar algunas de las siguientes referencias de interés:
 - Claxton y Murrell 1987
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#claxton>),
 - "Estilos de aprendizaje" (Wikipedia) (https://en.wikipedia.org/wiki/Learning_styles),
 - Sitio web de Keirseley Temperamento y Carácter (<http://keirseley.com/>),

- El Esquema de Desarrollo Intelectual y Ético de William Perry (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/perry-positions.html>),
 - Holanda 1966 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#holland>),
 - Kolb 1984 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#kolb>),
 - Sternberg 1999 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#sternberg>).
 - Para ver algunas herramientas en línea dirigidas a diferentes estilos de aprendizaje, consulte “100 herramientas útiles en la web para todo tipo de alumnos” (<http://www.collegeathome.com/blog/2008/06/10/100-helpful-web-tools-for-every-kind-of-learner/>).
- Sin embargo, ¿no hay evidencia que apoye su uso! El estudio principal es Pashler et al. 2009; ver también Glenn 2009/2010.

Pero todos seguramente tienen un “estilo de estudio” diferente.

- Sin embargo, ¿no hay evidencia que apoye su uso! El estudio principal es Pashler et al. 2009 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#pashleretal09>); ver también Glenn 2009/2010 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#glenn>).

Pero todos seguramente tienen un “estilo de estudio” diferente.

Más importante aún, la forma en que estás estudiando en este momento podría no ser la mejor para ti:

¿Cómo sabrías? Fácil: si tus notas no son lo que te gustaría que fueran, ¿entonces probablemente necesites cambiar tu forma de estudiar!

Una aclaración importante antes de comenzar:

“Estudiar” no es lo mismo que “hacer la tarea”.

Estudiar puede incluir hacer la tarea, pero también es mucho más, como verán.

(Entonces, si dices que no tienes tarea y que, por lo tanto, no puedes, o no tienes que hacerlo, estás equivocado)

Voy a darle algunas sugerencias sobre cómo estudiar de manera eficiente. Trabajaron para mí cuando estaba en la escuela secundaria, la universidad y la escuela de postgrado. No solo eso, sino que me funcionaron igualmente bien en cursos de humanidades (como filosofía y literatura) y en cursos de ciencias (como matemática e informática).

Pero, en la medida en que el estilo de aprendizaje de todos sea diferente, algunas de mis sugerencias pueden no funcionar para usted, al menos no sin algunas modificaciones individuales.

Sin embargo, te insto a que los pruebes. La mayoría de los estudiantes exitosos los usan (o una pequeña variación de ellos).

Por favor, siéntase libre de enviarme sugerencias (rapaport@buffalo.edu) para estudiar que funcionó para usted. Trataré de incluirlos en otras versiones de esta guía.

2. Administre su tiempo

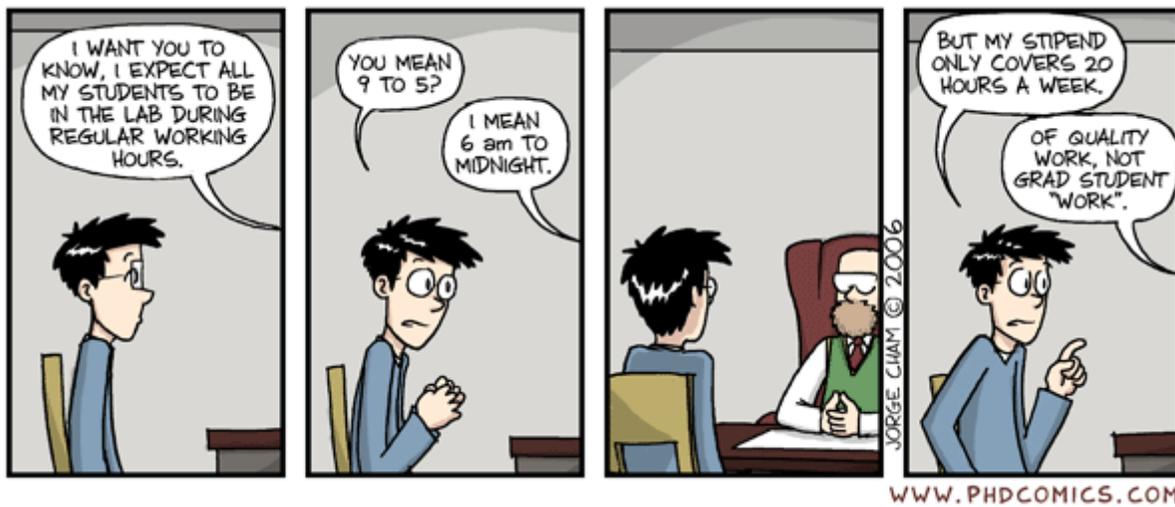


La escuela es un trabajo de tiempo completo. Y administrar tu tiempo es importante.

- Si tiene un trabajo “real” después de la escuela que hace solo por diversión (o por algún dinero extra para gastos), o si participa en actividades extracurriculares (ya sea relacionadas con la escuela o no), tenga en cuenta sus prioridades:

¡Tu educación debe ser lo primero!

- Si debe trabajar (para llegar a fin de mes), debe darse cuenta de las limitaciones que esto impone en su tiempo de estudio.



©Jorge Cham

¿Cuánto tiempo deberías dedicar a estudiar? Una encuesta reciente en la Crónica de la Educación Superior sugirió que los estudiantes no están estudiando lo suficiente. ¿Entonces, cuánto es suficiente? Si asumes que tu educación es un trabajo de tiempo completo, entonces debes dedicarle unas 40 horas a la semana. Calcula que 1 crédito académico equivale a aproximadamente 1 hora. Entonces, si tomas 15 créditos, estás gastando alrededor de 15 horas en clase. Restar eso de 40 le da 25 horas que debería pasar estudiando en casa (o en la biblioteca).

Deberías extender eso durante la semana. Suponga que decide estudiar de domingo a jueves por la noche, tomando los viernes y los sábados fuera (de estudiar, eso es). Dividir esas 25 horas por esos 5 días te da 5 horas de estudio por noche. Si crees que eso es demasiado, entonces planea estudiar por las tardes, también, o parte del sábado.

Lo anterior son solo reglas generales. Si toma un curso de estudio independiente de 3 créditos, pero se reúne con su instructor solo 1 hora / semana, debe agregar las 2 horas adicionales a su tiempo de estudio en el hogar. Si trabajas para ganar algo de dinero, debes restar tus horas de trabajo de tu tiempo libre, ¡no de tu tiempo de estudio! (Si no quiere hacer eso, entonces debería considerar renunciar a su trabajo o reducir la carga de su curso).

Entonces, por ejemplo, si usted es un estudiante de medio tiempo que toma (digamos) 3 cursos con un valor total de 9 créditos y trabaja (digamos) 20 horas por semana, entonces tiene 20 horas por semana para su trabajo de curso (40 horas en un semana de trabajo típica

menos 20 horas en su trabajo). Los 9 créditos equivalen a aproximadamente 9 horas en clase. Entonces, $20 - 9 = 11$ horas para estudiar en casa. Eso equivale a aproximadamente 2,2 horas (2 horas y 12 minutos, para ser excesivamente precisas) por día (en una semana de 5 días, utilizando el supuesto de no estudiar los viernes o los sábados), o alrededor de 0,7 horas (42 minutos) por curso para 3 cursos

Si eso todavía parece mucho, considere la diferencia entre los cursos de la escuela secundaria y los cursos universitarios. El curso típico de la escuela secundaria se reúne todos los días, durante aproximadamente 5 horas por semana. Pero el curso típico de la universidad se reúne solo alrededor de 3 horas por semana, aunque se supone que es más intensivo que el de la escuela secundaria. Eso es porque en la universidad se espera que dediques más tiempo a estudiar.

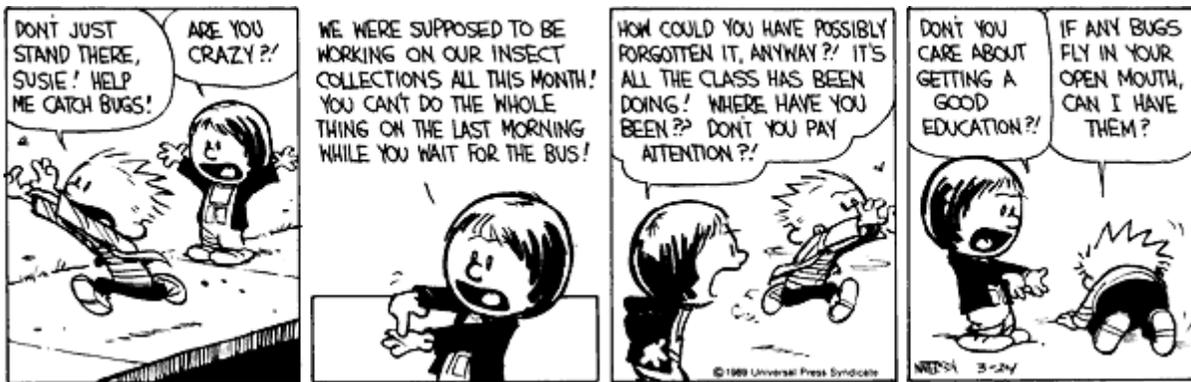


©Lynn Johnston Productions Inc. (<http://www.fborfw.com/>)

Establezca un objetivo de grado. Si no lo cumple, reduzca las actividades no escolares. (Si no puedes, porque estás trabajando para ganarte la vida, entonces considera bajar a la escuela a tiempo parcial). (<http://www.fborfw.com/>)

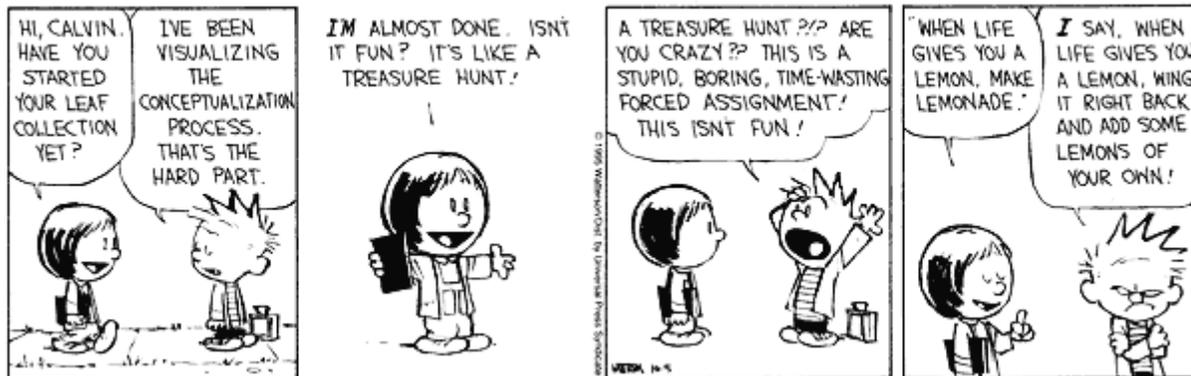
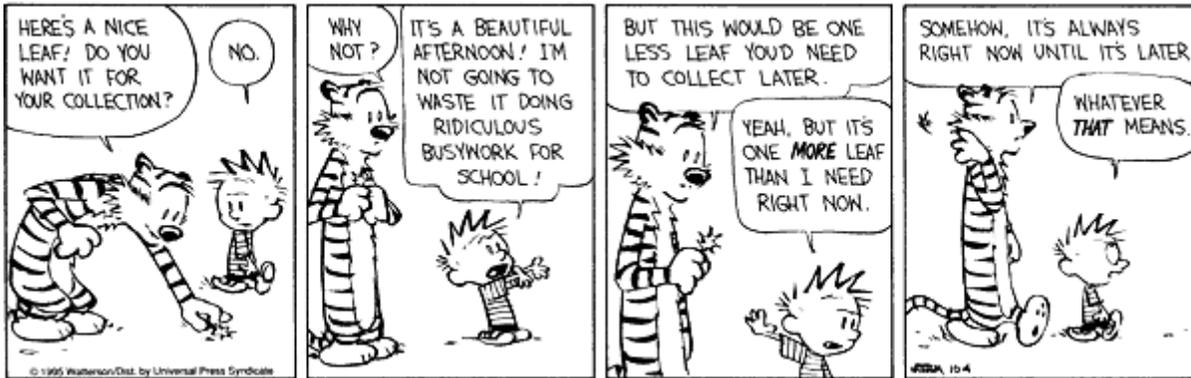


Para obtener algunos consejos sobre cómo administrar su tiempo durante los exámenes, vea abajo (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#examtime>).



Para obtener algunos consejos sobre cómo administrar su tiempo al hacer proyectos (<http://www.gocomics.com/calvinandhobbes/2010/05/07>), vea abajo (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#projectime>).





(<http://www.gocomics.com/calvinandhobbes/>)



(<http://www.gocomics.com/calvinandhobbes/>)



3. Tome notas en clase y vuelva a escribirlas en casa

Esquema e índice:

1. Toma nota (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#takenotes>)
2. Tome notas completas
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#compnotes>)
3. Use abreviaciones (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#useabbrev>)
4. La pulcritud no cuenta
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#neatness>)
5. Haga preguntas y haga comentarios
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#askqns>)
6. Copie sus notas en casa (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#copy>)
7. No tome notas en una computadora
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#computer>)
8. No confíe en las notas de la clase del instructor
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#online>)
9. Otras lecturas
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#lecturereadings>)

3.1. Toma nota

Un buen estudio en casa comienza con buenas notas tomadas en clase. Así como todos tienen un estilo de aprendizaje diferente, los diferentes maestros tienen diferentes estilos de enseñanza (¡y a menudo chocan con los estilos de aprendizaje de los estudiantes!): Algunos maestros dan conferencias, algunos dirigen discusiones, otros “facilitan” el trabajo individual

(como en un laboratorio), etc. Consecuentemente, las diferentes configuraciones de clase requerirán diferentes técnicas para tomar notas. Pero las sugerencias aquí son lo suficientemente generales como para funcionar en la mayoría de las situaciones.

3.2. Tome notas completas

La idea clave de tomar buenas notas en clase es anotar todo lo que sea posible. Hay varias razones para tomar notas que son lo más completas posible:

- Te obligará a prestar atención a lo que está sucediendo en clase.
- Te mantendrá despierto (!)
- Habrá menos que tendrás que recordar.

¿Debería concentrarse en tomar notas o debería concentrarse en comprender lo que está aprendiendo? Paradójicamente, ¡me equivocaría tomando notas, sin comprender! La comprensión puede venir más tarde, cuando revisa tus notas (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#copy>).

Pero si tiene notas incompletas, le resultará difícil saber en qué no tomó notas.

3.3. Use abreviaciones

Tomar notas completas requerirá que escriba con bastante rapidez y, en consecuencia, use abreviaturas. Aquí hay algunos que uso (muchos de los cuales tomé prestados de otros estudiantes y profesores), para darle una idea de cómo puede abreviar. Si envía mensajes de texto en su teléfono celular, entonces sabrá el tipo de abreviaciones de las que estoy hablando. Úsalos cuando tomes notas en clase!

ABREVIATURA	SENTIDO
betw	Entre
ccpt	concepto
cd	podría
compn	cálculo

compnl	computacional
comp	completar
dn	descripción
fn	función
h.	humano
...g (e.g., contg)	...ing (continuo)
...l (e.g., compnl)	...al (computacional)
lg	idioma
mn	media
mng	sentido
...n (e.g., abbrvn)	...tion (abreviatura)
NB:	nota / nota bien / nota bene
pn	proposición
prop	propiedad
re	sobre (del latín)
reln	relación
qn	pregunta
...r (e.g., compr)	...er (computadora)
shd	debería

s.t.	algo / a veces (el contexto debe aclarar a qué te refieres)
stmt	declaración
thot	pensamiento
w/	con
w/o	sin
wd	haría
wh	cual
&	y
∨	o (este es un símbolo de la lógica)
¬	signo de no / negación (este es un símbolo de la lógica)
◇	posible / posiblemente (este es un símbolo de la lógica)
□	debe / necesario / necesariamente (este es un símbolo de la lógica)
∀	todo / para todos / cada (este es un símbolo de la lógica)
∃	Hay / hay / hay / existe (este es un símbolo de la lógica)

Una idea relacionada se basa en un sistema de taquigrafía llamado Speedwriting: solía haber anuncios en el sistema del metro de la ciudad de Nueva York que decían algo como esto:

si es así, únete a spdwrtg

La idea clave al abreviar es usar abreviaturas que tengan sentido para usted. Puede poner una clave de abreviatura en el margen de su computadora portátil para cualquier abreviatura que invente en el acto.

3.4. La pulcritud no cuenta.

Otra idea clave para tomar notas es que no tienes que ser limpio; solo tiene que ser lo suficientemente legible para poder leer sus notas unas horas (o, como máximo, unos días) más tarde. La razón para esto se aclarará luego (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#copy>).

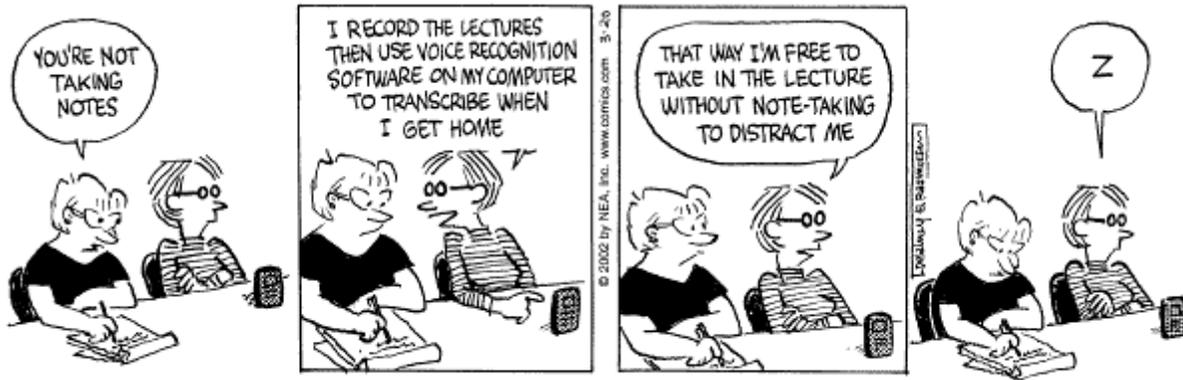
3.5. Haga preguntas y haga comentarios

Si tiene alguna pregunta o algo le viene a la mente mientras toma notas, tiene dos opciones: Puede contribuir a la discusión de la clase haciendo su pregunta o haciendo su comentario. O puede escribir su pregunta o comentar en sus notas. Sugiero siempre hacer lo último, pero también hacer lo primero tan a menudo como sea posible. Una razón por la que siempre debe poner su pregunta o comentario en sus notas es para que no la olvide; luego, puede hacerlo aparecer más tarde, ya sea en clase o individualmente con el maestro o un compañero. ¡Otra razón, por supuesto, es que si lo mencionas en clase, debería convertirse en parte de las notas de clase del día! Una técnica que utilizo para poder distinguir mis propias preguntas o comentarios del resto de las notas es colocarlos en el margen y / o rodearlos con corchetes grandes y en negrita [como este].

Por cierto, si tiene alguna pregunta, especialmente si necesita aclarar algo que el profesor dijo o escribió (posiblemente porque era inaudible o ilegible), ¡pregúntelo! ¡No te avergüences de preguntarlo! Puedo garantizarle que habrá al menos otro alumno en la clase (y, a menudo, muchos más) que le estarán extremadamente agradecidos por haber hecho la misma pregunta que les avergonzó mucho hacer y que llegarán a ver. usted como sabio y valiente por haberlo pedido. (¡Así lo hará la maestra!)

3.6. Copie sus notas en casa

Tenga en cuenta que esta sección se titula “Tome notas en clase y vuelva a escribirlas en casa”; el título no era “tomar notas en clase y estudiarlas en casa”. Por supuesto, deberías estudiar tus notas de clase en casa; pero simplemente (re) leerlos es demasiado pasivo. Uno de los temas de esta guía es que el estudio debe estar activo. Es muy fácil cuando solo lees pasivamente para que tu mente divague o incluso que te duermas:



Copyright © 2002 Newspaper Enterprise Association, Inc.

Además, las notas a menudo son incompletas o incompletas; solo leer tales notas no ayudará. Y unos días o meses después de tomarlos, pueden ser ilegibles o incomprensibles. Finalmente, si no hace algo activo con sus notas, corre el riesgo de tener notas desorganizadas o de colocarlas incorrectamente.

Lo que sugiero es que estudies tus notas volviéndolas a escribir. Para cada clase, compre un cuaderno separado del que toma sus notas. Recomiendo una “composición” o cuaderno de espiral, no un cuaderno de hojas sueltas, para sus notas “permanentes” (es decir, reescritas). Luego, tan pronto como sea posible después de la clase (preferiblemente esa noche o la próxima), copie sus notas en su cuaderno permanente.

La idea principal detrás de volver a escribir sus notas de clase “en bruto” (además de hacerlas más legibles y organizadas) es que el solo acto de copiarlas es una de las mejores maneras de estudiarlas. Luego se puede estudiar más a fondo sus notas de clase a partir de estas “cocinadas” que son más ordenadas, más legibles, más organizadas y más completas.

Sugeriré maneras de hacer esto luego

(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#examstudy>).

Aproveche esta oportunidad para llenar las lagunas de su memoria mientras todavía están frescos en mente. Puede encontrar que tiene preguntas, tal vez algo que omitió o no comprende, o incluso una pregunta “sustantiva”. Si es así, ¡bien! ¡Tome nota de su pregunta y pregúntela en clase la próxima vez!

Aproveche esta oportunidad para (re) organizar sus notas de una manera más lógica o coherente. Puede escribir sus notas permanentes en un formulario de bosquejo si eso le parece adecuado: no tiene que seguir ningún estilo de esquema “oficial” o formal (por ejemplo, usando el formato IA1. (A) (i) o el (a veces tonto)) dictamina que siempre debe haber al menos dos subsecciones, nunca una), después de todo, estas son sus notas. Personalmente, me gusta enumerar las ideas principales (y separarlas con una línea), usando un estilo de “viñeta sangrada” para más detalles:

1. Idea principal 1

- detalle 1
 - detalle 2
 - más detalles 2.1
 - detalle 3
 - más detalles 3.1
 - más detalles 3.2
-

2. Idea principal 2

3. Idea principal 3

etc.

3.7. No tome notas en una computadora

Por cierto, no recomiendo tomar notas en una computadora portátil durante la clase. Ciertamente no deberías hacer esto a menos que seas un muy buen mecanógrafo y hayas “compilado” tu programa de procesamiento de textos o edición de textos en tus manos. (¡En

cualquier caso, escribir puede ser muy ruidoso e inquietante para sus compañeros!)

Además, escribir notas de clase en un archivo de computadora puede ser inconsistente con mi recomendación de vuelve a escribir tus notas de clase

(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#copy>).

Reescribir en una computadora puede tener algunas ventajas en términos de mantener un registro de sus notas o, especialmente, buscarlas. Y, por supuesto, puedes editar el archivo de tu computadora más tarde, pero editar no es lo mismo que copiar, y estoy recomendando la copia como un medio para estudiar (por un lado, te obliga a (re) leer todas tus notas) . Por supuesto, puede copiar sus notas sin procesar en un archivo informático más ordenado; esto puede ser una cuestión de gusto, pero me parece que tengo una comprensión más firme de lo que escribo si lo escribo a mano que si lo escribo. (Como dijo Usama Fayyad: las computadoras son “excelentes para la contabilidad, pero aún no son geniales para registrar ideas improvisadas, pensamientos, sentimientos. Para eso, el papel es aún muy superior. Puedes sostenerlo, doblarlo, ponerlo en tu bolsillo, mirar nuevamente cuando sea conveniente “(como se cita en Swerdlow 1999

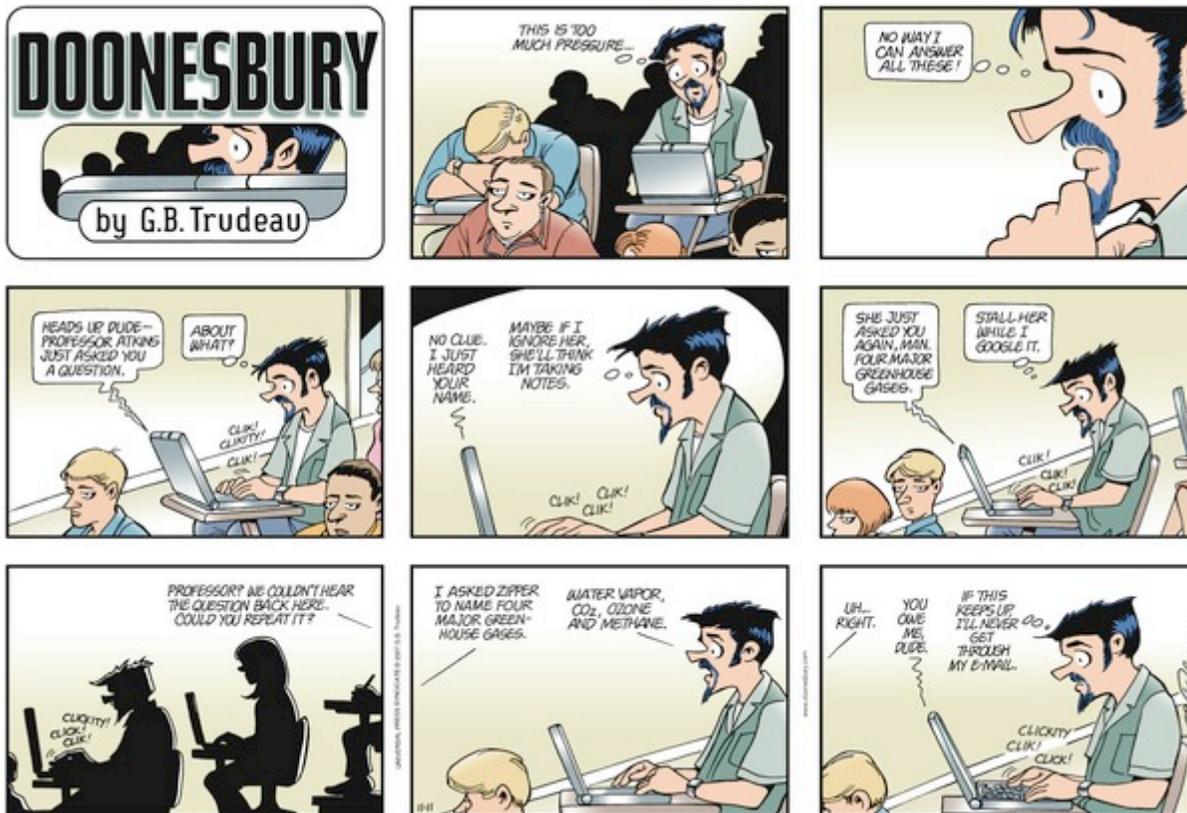
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#swerdlow>): 130).) Además, el uso principal de sus notas debe ser resumirlas para hacer una guía de estudio para los exámenes (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#outline>). En ese caso, las notas manuscritas servirían tan bien como las en línea, especialmente si tiene la tentación de crear el resumen simplemente cortando y pegando el archivo de su computadora en lugar de volver a escribir.

Peor aún, es posible que sienta la tentación de usar la computadora en la que aparentemente está tomando notas para navegar por Internet, mirar el correo electrónico o chatear con amigos. ¡No! (Para un interesante debate sobre este tema, ver Adams 2006 (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#adams2006>)).

Para ese asunto, apague su computadora en clase. Y tu iPod Y tu teléfono celular Y tu buscapersonas Y cualquier otra cosa que pueda distraerte. Por las razones, mira:

- Bugeja, Michael J. (2007), “Distracciones en el Aula Inalámbrica” (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/Papers/Papers.by.Others/bugeja07.html>), Crónica de la Educación Superior (26 de enero): C1, C4.

- Zhu, Erping; Kaplan, Matthew; Dershimer, R. Charles; & Bergom, Inger (2011), "Uso de computadoras portátiles en el aula: investigación y mejores prácticas" (http://www.crlt.umich.edu/publinks/CRLT_no30.pdf), CRLT Occasional Papers No. 30 (Centro de Investigación sobre el Aprendizaje y la Enseñanza de la Universidad de Michigan).
- Mueller, Pam A. ; & Oppenheimer, Daniel M. (2014), "The Pen Is Mightier than the Keyboard: Ventajas de Longhand sobre Laptop Note Taking", *Psychological Science* 25 (6): 1159-1168; resumido en el recurso del periodista (<http://journalistsresource.org/studies/society/education/longhand-versus-laptop-note-taking>).
- Klass, Perri (2016), "Por qué la escritura a mano sigue siendo esencial en la era del teclado" (<https://well.blogs.nytimes.com/2016/06/20/why-handwriting-is-still-essential-in-the-keyboard-age/>), *New York Times* (20 de junio).



3.8. No confíe en las notas de la clase del instructor

Algunos instructores proporcionan su propio conjunto de notas de clase, a menudo en la Web o en PowerPoint (u otro formato). Estos pueden ser útiles, **pero no deberías confiar en ellos**. Si todo lo que haces con ellos es imprimirlos, tal vez leerlos una vez y guardarlos, son inútiles, porque los estás usando pasivamente. Debe tratarlos como lo haría con sus propias notas de

clase: ¡vuelva a escribirlos! Mejor aún: utilícelos para llenar las lagunas en sus propias notas de conferencia reescritas, y para verificar si tuvo algún error en sus propias notas. (Puede encontrar material nuevo en las notas del instructor que no se discutió en clase, o puede encontrar material en sus propias notas que se discutió en clase, pero no encontró su camino en las notas preparadas).

3.9. Otras lecturas

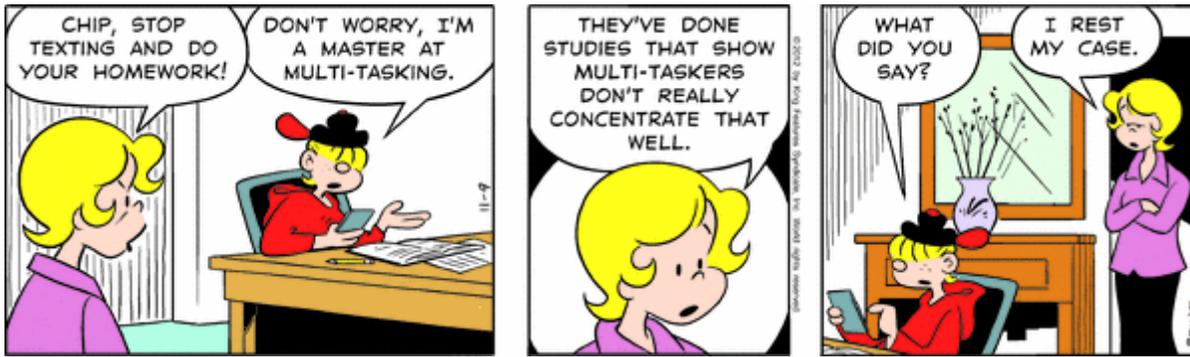
- Pappano, Laura (2008), "Estrategia: Toma de notas: para sobrevivir al curso de conferencias, atención si el profesor agita las armas" (<https://www.nytimes.com/2008/01/06/education/edlife/strategy.html?ref=edlife>), New York Times Educación Vida (6 de enero): 6.
- Hoffmann, Roald; & McGuire, Sandra Y. (2010), "Estrategias de aprendizaje y enseñanza" (<https://www.americanscientist.org/issues/pub/learning-and-teaching-strategies/1>), Científico estadounidense 98 (5) (septiembre-octubre): 378-382.
 - La primera de sus "Seis Estrategias de Aprendizaje" (pp. 378-379 (<https://www.americanscientist.org/issues/pub/learning-and-teaching-strategies/2>)) "es tomar notas a mano" y "reescribir sus notas, a mano".

4. Estudie primero los temas difíciles y estudie en un lugar tranquilo

Estudie temas difíciles primero. Cada noche (o día) cuando estudia o hace su tarea, primero haga esos temas para los cuales necesita estar alerta y enérgico. Deje los temas más fáciles o más divertidos para más adelante.

Estudia en un lugar tranquilo, con la menor cantidad de distracciones posible. No escuches música o televisión: es prácticamente imposible hacer dos cosas a la vez si uno de ellos está estudiando. (Para la evidencia sobre por qué es difícil, si no imposible, hacer dos cosas a la vez (llamado "multitarea"), ver:

Willingham, Daniel T. (<http://www.danielwillingham.com/>) (2010), "¿Han reconectado la tecnología y la multitarea cómo aprenden los estudiantes?", Pregunte al científico cognitivo, Educador Estadounidense (<http://www.aft.org/newspubs/periodicals/ae/index.cfm>) (verano): 23-28, 42. [PDF (<http://www.aft.org/pdfs/americaneducator/summer2010/Willingham.pdf>)]



¿Cuándo debe estudiar o hacer su tarea? Es tentador posponer tu tarea hasta el último minuto. Hay al menos dos buenas razones para hacer su tarea lo antes posible y no la posponga hasta la noche, cuando no es de día (aunque debe tomarse un descanso entre el final de la jornada escolar y antes de comenzar la tarea):

1. Es mejor terminarlo y dejarlo tiempo suficiente para hacerlo todo. Si lo pospones, es posible que tengas una o dos tareas que te lleven mucho más tiempo de lo que creías. Si comienzas temprano y terminas tu trabajo antes de relajarte, tendrás tiempo suficiente incluso para esas tareas difíciles (incluso si eso significa no tener suficiente tiempo para Facebook o jugar videojuegos o leer por diversión). El principio general es: ¡No comas tu postre primero!
2. Estás más despierto durante el día o después de relajarte durante, digamos, una hora después de que terminan las clases, de lo que estarás al final del día justo antes de irte a dormir.

5. Leer textos de manera activa y lenta, antes y después de la clase

Esquema e índice:

1. Leer activamente, no pasivamente
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#active>)
2. Lea despacio (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#slow>)
3. Resalta el texto en el margen
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#highlighting>)

4. Tome notas en el margen
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#marginalnotes>)
 5. Mantenga un cuaderno
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#notebook>)
 6. Lea literatura rápida y pasivamente la primera vez
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#exception>)
 7. Leer antes y después de la clase
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#before>)
-

5.1. Leer de forma activa, no pasiva

Por 'texto', me refiero a todo lo que tiene que leer: puede ser un libro de texto, una obra de ficción, un poema, un ensayo, un artículo de una revista o revista, o incluso un folleto de clase. Con una gran excepción, no debes leer pasivamente. Es decir, no solo lea el texto directamente sin pensar en lo que está leyendo.

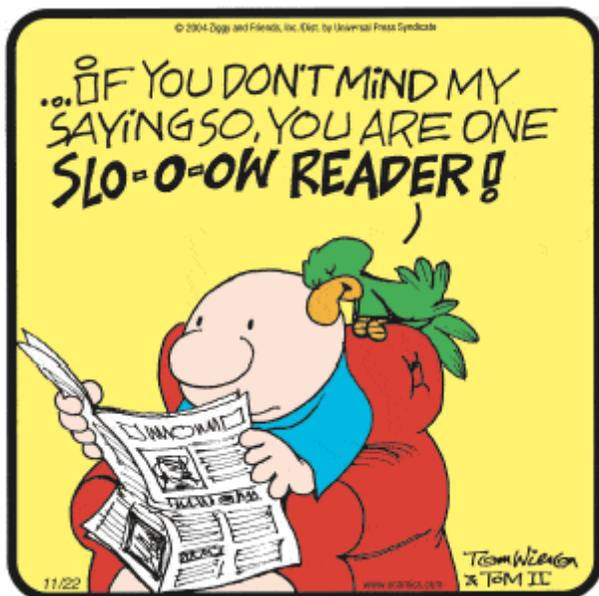


Copyright © 2002 United Feature Syndicate, Inc.

Si lees sin pensar, te garantizo que tu mente eventualmente se alejará, tus ojos finalmente se nublarán, y te quedarás dormido, es una forma de autohipnosis. Entonces debes leer activamente. Para utilizar la jerga de la computadora, debe convertir el medio inerte del texto en papel en un medio interactivo, en el que tenga una "conversación" con el texto, como podría hacer si pudiera hablar con el autor.

5.2. Lee despacio

"... una verdad innegable: que en la búsqueda del conocimiento, más lento puede ser mejor".
-Gleick, James (2011), La información (Nueva York: Panteón): 404.



El primer paso para leer activamente es leer s-l-o-w-l-y. Aquí hay un algoritmo (es decir, un procedimiento) sobre cómo leer cualquier texto, en cualquier tema, lenta y activamente:

MIENTRAS hay una oración para leer, HAZ:

COMIENZO {while}

Léelo, LENTAMENTE;

SI NO LO ENTIENDES, ENTONCES

COMIENZO {if}

volver a leer el material anterior, LENTAMENTE;

vuelva a leer la oración incomprensible, LENTAMENTE;

SI aún no lo entiendes, ENTONCES

pedirle a un compañero que lo explique;

SI aún no lo entiendes, ENTONCES

pídale a su Asistente de Enseñanza (TA) que lo explique;

SI aún no lo entiendes, ENTONCES

Pregúnteme;

SI estás en un curso de nivel superior y todavía no lo entiendes, ENTONCES

escribe un trabajo al respecto (!)

Terminara si }

FIN; { mientras }

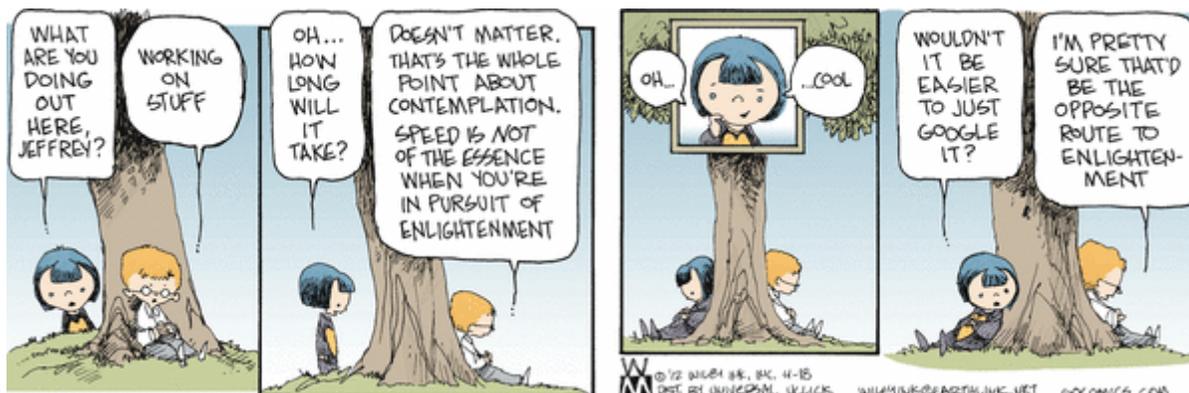
Dado que no hay una oración siguiente (porque la prueba booleana en WHILE es falsa), ¡has entendido el texto!

Para aquellos de ustedes que pueden no estar familiarizados con la forma de leer programas de computadora estructurados como este, aquí está cómo va: en una declaración “while”, si la prueba inicial es falsa, entonces el resto de la declaración no se ejecuta. Entonces, si está al principio o a la mitad de leer un texto, habrá una “próxima” oración, por lo que debe ejecutar el resto del enunciado, que dice leer lentamente la siguiente oración, etc. Sin embargo, si he terminado de leer todo el texto (y, con un poco de suerte, ahora lo he entendido), entonces no hay una oración más, ¡así que has terminado! (Las palabras entre llaves, como “{while}”, son solo notación de programación de computadora para un comentario que está destinado a lectores humanos de un programa de computadora pero que es ignorado por la computadora.)

Este algoritmo tiene tres ventajas principales:

1. Te obliga a pensar activamente sobre cada oración que lees antes de continuar leyendo la siguiente.
2. Te ralentiza, para que no leas más allá del punto en el que no entiendes. Esto es especialmente importante en temas matemáticos y científicos.
3. Puede ayudarlo a obtener la ayuda de su maestro, porque puede mostrarle a su maestro exactamente dónde se perdió. Siempre es mucho mejor mostrarle a tu maestra qué es lo que no entiendes que decir que no entiendes el material.
4. Tenga en cuenta que también le brinda la oportunidad de interactuar con sus instructores y compañeros de estudios.

¿Cómo sabes si entiendes lo que has leído? Fácil: después de cada oración, pregúntate “¿Por qué?” (Pressley y El-Dinary 1992).



Para obtener más información sobre lectura lenta, consulte:

1. Pressley, Michael, y El-Dinary, Pamela Beard (1992), "Instrucción de estrategia de memoria que promueve el buen procesamiento de la información", en Douglas J. Herrmann, Herbert Weingartner, Alan Searleman y Cathy McEvoy (eds.), *Mejora de la memoria: implicaciones para Memory Theory* (Nueva York: Springer-Verlag): 79-100.

2. Fletcher, Lancelot R. (<http://www.freelance-academy.org/>) (1994), "Listas de lectura lentas (y el significado de lectura lenta)" (<http://www.freelance-academy.org/slowread.htm>)

- Nota: si se desplaza hacia abajo hasta la mitad del enlace anterior, llegará a la sección llamada "¿Qué quiero decir con" Lectura lenta "?".

3. Hartman, Geoffrey H. (1996), "El destino de la lectura una vez más", *PMLA* (Proceedings of the Modern Language Association) 111 (3) (mayo): 383-389; ver especialmente p. 386.

4. Daly, Robert (<http://wings.buffalo.edu/english/faculty/daly/>) (2003), "Lectura lenta: por qué es importante, cómo hacerlo, cómo enseñarlo"

5. Waters, Lindsay (2007), "Tiempo para leer"

(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/Papers/Papers.by.Others/waters07-che-time4rdg.pdf>), *Crónica de la educación superior* 53 (23) (9 de febrero): B6-B8.

6. Bauerlein, Mark (2008), "La alfabetización en línea es un tipo menor: lentitud en la lectura contra el desnate web" (<http://chronicle.com/free/v55/i04/04b01001.htm>), *Crónica de la educación superior* 54 (31) (19 de septiembre): B10-B11.

7. Bendición, Kimberly A. (2013), "Re-leo, por lo tanto, entiendo"

(https://philosophynow.org/issues/94/I_Re-Read_Therefore_I_Understand), *Filosofía ahora* (<https://philosophynow.org/>) No. 94 (enero / febrero): 17.

- "El consejo de René Descartes sobre la lectura de la filosofía"

1. "Lea todo el trabajo rápidamente, como lo haría con una novela ..."

2. "Leer por segunda vez, prestando mayor atención ..."

3. "Lea por tercera vez, teniendo en cuenta las preguntas y los problemas anotados en el Paso 2 ..."

4. "Si aún quedan algunas dificultades, vuelva a leer esas partes por cuarta vez ..."

- Y para obtener información sobre por qué la lectura rápida no funciona, ver:
 - Adams, Cecil (1992), “¿Realmente funciona Speed Reading Training?” (<http://www.straightdope.com/columns/read/1021/does-speed-reading-training-actually-work>), The Straight Dope (<http://www.straightdope.com/>) (14 de febrero).
 - Zacks, Jeffrey M .; & Treiman, Rebecca (2016), “Lo siento, no se puede acelerar la lectura” (<https://www.nytimes.com/2016/04/17/opinion/sunday/sorry-you-cant-speed-read.html>), New York Times (17 de abril): SR9.

5.3. Resalta el texto en el margen

Hay algunos otros trucos para la lectura activa. Una, por supuesto, es resaltar pasajes importantes o interesantes. Hay varias formas de hacer esto. Lo peor es utilizar un marcador de resaltado amarillo (o rosa fuerte, o el color que desee). El problema principal con esto es que tenderá a encontrar casi todas las oraciones importantes o interesantes. Como consecuencia, cada página se volverá amarilla (o rosa fuerte, o lo que sea). Esto no solo tiene el objetivo de resaltar, porque si todo ha sido resaltado, ¡entonces realmente nada ha sido así! Pero las páginas de su texto se volverán húmedas, se acurrucarán y serán generalmente desordenadas.

Esta técnica también puede tener otros problemas:



Copyright © 2002 Newspaper Enterprise Association, Inc.

Una técnica un poco menos desordenada, pero igualmente inútil, es usar un bolígrafo o un lápiz para subrayar pasajes importantes o interesantes. Te garantizo que terminarás subrayando cada oración en cada página, y no habrás ganado nada.

La técnica que sugiero también es susceptible a este problema, pero tiene una forma incorporada de superarla, por lo que puede volver a leer el texto, resaltando diferentes pasajes cada vez. El truco consiste en resaltar un pasaje dibujando una línea vertical en el margen. Me gusta utilizar el margen derecho y hacer que mi línea sea un corchete a la derecha:]. Si quiere dejar en claro [exactamente donde comienza o termina el pasaje resaltado,] puede usar pequeños corchetes en el texto, como lo hice en esta oración, junto con la línea vertical en el margen. De esta forma, incluso si se ha deslizado en el error de resaltar (es decir, el revestimiento vertical) cada frase en cada página, al menos no ha arruinado la página. Además, cuando vuelve a leer el texto (tenga en cuenta que dije 'cuándo', no 'si' :-), puede utilizar una técnica de resaltado diferente (por ejemplo, subrayado) para resaltar los pasajes más importantes. A veces, utilizo corchetes dobles en el margen para esta segunda ronda de resaltado:]] y subrayando para una tercera ronda. (Si es necesario, puede usar el resaltador amarillo para una cuarta ronda).

5.4. Haga notas en el margen

También debe tomar notas en el margen del texto (si hay espacio, y si el texto le pertenece). Me gusta poner referencias cruzadas en el margen; por ejemplo, si un pasaje en p. 20 me recuerda de alguna manera un pasaje en p. 10, escribiré "ver p.10" en el margen de la p. 20 y "ver p. 20" en el margen de la p. 10. O pondré alguna palabra clave en el margen si un pasaje me recuerda alguna idea importante.

Pero ahora supongamos que unos pocos meses (o unos años) más tarde, desea encontrar ese pasaje interesante que se relaciona con, por ejemplo, la conciencia; ¿cómo vas a encontrarlo? Podrías, por supuesto, hojear el libro hasta que lo encuentres, pero lo que me gusta hacer es hacer un índice de mis comentarios marginales; puede agregar entradas (por ejemplo, Conciencia: 10, 20) al índice del libro si ya tiene uno, o usar una página en blanco al final del libro si no tiene un índice.

5.5. Mantenga un cuaderno

Resaltar tiene la desventaja de que puede llevarlo a destacar todo, y los márgenes tienen la desventaja de que a menudo son demasiado pequeños para hacer comentarios. La mejor técnica para la lectura activa es guardar un cuaderno. Además de (o en lugar de) resaltar un pasaje, cópielo literalmente en su cuaderno. Asegúrese de comenzar su cuaderno con una cita

(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtowrite.html#citations>) completa del texto para usar en una bibliografía, y asegúrese de anotar los números de página de cada pasaje que copie. Luego, escriba, detalladamente y en detalle, sus comentarios sobre el pasaje. (A veces me gusta usar un bolígrafo para el texto y un lápiz para mis comentarios).

Estas notas se pueden utilizar luego si escribe un artículo de término o un trabajo de investigación que discuta el material en el texto. Para ese propósito, será útil numerar sus notas. Encuentro útil el siguiente esquema: numere cada página de cuaderno con un número romano (<https://www.google.com/search?q=%22roman+numerals%22>) (I, II, etc.), numere cada pasaje citado (o comentario independiente) con un número arábigo (1, 2, etc.) y una letra (a, b, etc.) cada comentario asociado con un pasaje citado (o comentario independiente). Luego, puede referirse a cada pasaje con un identificador (como XIV-7-b, es decir, comentario b sobre la cita 7, cuyo comentario se encuentra en la página XIV del cuaderno) que le permitirá encontrarlo más adelante. Vea abajo

(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#makeoutline>).

5.6. Lea la literatura rápida y pasivamente la primera vez.

Más temprano (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#active>), Dije que había una excepción a este método de lectura lenta y activa. Si el texto es una obra literaria (una historia, una novela, un juego, un poema, etc.), a menudo es mejor leerlo una vez durante todo el proceso sin parar, del mismo modo que leerías algo por diversión, para que para saber de qué se trata y puede apreciarlo como una obra de literatura. (Si hay una grabación de la misma, es posible que le resulte útil escuchar la grabación mientras lee el texto; he encontrado que esto es especialmente útil para Shakespeare.) Luego puede usar las técnicas de lectura lenta y activa durante un segundo (o tercer, o cuarto, o ...) leyendo cuando estás estudiando el texto.

En realidad, incluso para los que no son de ficción, puede ser útil leer el texto una vez, rápidamente, para obtener una visión general, tal vez tomando notas si algo te impacta, y luego haciendo las técnicas de lectura lenta y activa cuando estás estudiando el texto.

¿Qué hay de las versiones de película o video? Pueden ser útiles pero, en general, por supuesto no son un sustituto de la lectura. La excepción aquí es para juegos, que están destinados a ser vistos, no (solo) leídos. Si decide mirar además de leer, ¿qué debe hacer

primero? Prefiero ver primero, leer después. Casi siempre me han decepcionado las adaptaciones cinematográficas de los textos favoritos (porque no coinciden con las imágenes mentales que construyo cuando leo), pero casi nunca me ha decepcionado un texto después de ver una adaptación cinematográfica. Además, si miras primero y lees luego, la adaptación puede ayudarte a visualizar lo que estás leyendo.

5.7. Lea antes y después de la clase

Idealmente, debería leer un texto al menos dos veces. Léelo (quizás rápidamente) antes de la clase en la que será discutido, para que esté familiarizado con su contenido. Luego, vuelva a leerlo después de la clase con el método lento y activo (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#slow>). Si el tiempo lo permite, puede cortar las esquinas simplemente leyéndola, lenta y activamente, después de la clase.

6. Haz tu tarea



No hace falta decir que debes hacer tu tarea y hacerlo a tiempo.



Los cursos de ciencias y matemáticas (y algunos otros, como cursos de idiomas extranjeros) a menudo requieren que hagas ejercicios de tarea o conjuntos de problemas. Recomiendo encarecidamente que no solo resuelva los problemas y se los entregue. Más bien, hágalos en papel de borrador, revíselos y cópielos cuidadosamente. Entregue la copia ordenada (y, por supuesto, ¡asegúrese de que su nombre esté en ella!). Es posible que desee duplicar su trabajo en caso de que el maestro lo pierda (poco probable) o no lo devuelva a tiempo para usarlo para estudiar para un examen (esto solo debería ocurrir en circunstancias excepcionales, generalmente justo antes de un examen (cuando el maestro tiene muchas cosas que hacer), pero no es algo inaudito).



Y no solo escriba respuestas. Escriba el problema y la solución completa que muestra cómo llegó a su respuesta.

7. Estudiar para los exámenes



©Batom Inc. (<http://www.funkywinkerbean.com/>)

Contorno: (<http://www.funkywinkerbean.com/>)

1. ¡No estudies para los exámenes!
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#dont>)
 2. Maneja tu tiempo (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#examtime>)
 3. Cómo no estudiar (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#dontreread>)
 4. Haz un esquema de estudio
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#outline>)
 5. Escribir ensayos de muestra y hacer problemas de muestra
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#samples>)
 6. Hacer “tarjetas flash” (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#flash>)
 7. Deja de estudiar cuando te sientas seguro
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#stop>)
-

7.1. ¡No estudies para los exámenes!

¿Qué?

Así es: no deberías estudiar solo para los exámenes. Y no deberías estudiar por el bien de los exámenes.

Debes “estudiar para aprender y entender”:

- David Jaffee, “Deje de decir a los estudiantes que estudien para los exámenes” (<http://chronicle.com/article/Stop-Telling-Students-to-Study/131622/>), Crónica de la educación superior (27 de abril de 2012): A35.
- Henry L. Roediger III, “Cómo las pruebas nos hacen más inteligentes” (<https://www.nytimes.com/2014/07/20/opinion/sunday/how-tests-make-us-smarter.html>), New York Times (20 de julio de 2014): SR12.

Pero en caso de que quiera estudiar para ese examen, aquí hay algunas sugerencias:

7.2. Maneja tu tiempo

La primera regla es: ¡No te metas!



Más temprano (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#time>), Discutí administrar tu tiempo. Cuando tienes exámenes, la administración del tiempo se vuelve aún más crucial.

Comience a estudiar aproximadamente 1 semana antes del examen. Pase al menos una hora cada noche (o día) estudiando para el examen de la manera que se describe a continuación. Intente pasar toda la noche (y / o día) antes del examen para estudiarlo. Por supuesto, si tiene dos exámenes el mismo día, tendrá que dividir el tiempo a la mitad.

Para los exámenes finales, trate de pasar el mayor tiempo posible estudiando. No se deje tentar por el tiempo libre que tenga durante la semana del examen para hacer otra cosa que no sea estudiar. (Si debe tomarse un tiempo para relajarse, hágalo una vez que haya completado todos sus estudios del día). Si tiene exámenes E y D días para estudiar para ellos, pase aproximadamente D / E días estudiando para cada examen. (Por ejemplo, si tiene 4 exámenes y 5 días para estudiar para ellos, pase un poco más de 1 día (1.25 días para ser exactos) estudiando para cada examen).

Si tiene algunos días libres, luego algunos exámenes, luego más días libres, luego más exámenes, etc., planifique sus estudios para que pase aproximadamente la misma cantidad de tiempo estudiando para cada examen, asegurándose de que la noche (o día) justo antes de que se pase un examen para estudiarlo. Por ejemplo, supongamos que tiene 2 días libres para

estudiar antes del examen 1, luego un día más antes de los exámenes 2 y 3. Piense que cada día tiene 3 partes: mañana, tarde y noche. Supongamos que cada examen se realiza en una sola de estas partes (es decir, no es tan largo que se extiende a través de 2 de ellas). Entonces puedes dividir tu tiempo de estudio como se muestra en la tabla. Tenga en cuenta que no debe retrasar el estudio para el examen n. ° 3 hasta después del examen n. ° 2; comience a estudiar para todos los exámenes de inmediato.

Día	PARTE DEL DÍA	QUÉ HACER
Día 1	Mañana	estudiar para el examen #1
	tarde	estudiar para el examen #2
	noche	estudiar para el examen #3
Día 2	Mañana	estudiar para el examen #1
	tarde	estudiar para el examen #2 or #3 (o ambos)
	noche	estudiar para el examen #1
Día 3	Mañana	estudiar para el examen #1
	tarde	tomar examen #1
	noche	estudiar para el examen #2
Día 4	Mañana	estudiar para el examen #3
	tarde	estudiar para el examen #2
	noche	estudiar para el examen #3
Día 5	Mañana	estudiar para el examen #2
	tarde	tomar examen #2
	noche	estudiar para el examen #3
Día 6		tomar examen #3

Además, debe distribuir su estudio, no “acumular” todo junto: “reservar bloques de tiempo a lo largo de cada semana para estudiar el contenido de cada clase”; “La práctica combinada conduce al aprendizaje rápido y al olvido rápido, mientras que la práctica intercalada ralentiza el aprendizaje pero conduce a una retención mucho mayor” (Dunlosky, John (2013), “Fortalecimiento de la caja de herramientas del estudiante: estrategias de estudio para impulsar el aprendizaje” (<http://www.aft.org/ae/fall2013/dunlosky>), Educador estadounidense (<https://www.aft.org/newspubs/periodicals/ae/>) 37 (3) (Otoño): 12-21).

7.3. Cómo no estudiar

Créalo o no, **volver a leer su libro de texto tiene “poco o ningún beneficio” cuando está estudiando para un examen.** (Callender y McDaniel 2009, ver también John Dunlosky, “Fortalecimiento de la caja de herramientas del alumno: Estudiar estrategias para impulsar el aprendizaje” (<http://www.aft.org/pdfs/americaneducator/fall2013/Dunlosky.pdf>), Educador estadounidense (<https://www.aft.org/newspubs/periodicals/ae/>) 37 (3) (otoño de 2013): 12-21).

La mayoría de los estudiantes no se dan cuenta de esto, porque tienen una “ilusión de competencia” (es decir, crees que conoces el material mejor de lo que realmente crees) cuando vuelven a leer notas y libros de texto (Karpicke et al., 2009; Belluck 2011)), especialmente cuando se vuelve a leer pasivamente en lugar de hacerlo activamente (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#active>).

Un método de estudiar que es mejor que la relectura pasiva es el método de “**lectura-recitar-revisar**” (“3R”): “Lea el texto, aparte el texto y recite en voz alta todo lo que pueda recordar, y luego lea el texto por segunda vez “(McDaniel et al., 2009).

Lo que es más importante, **aprendes mejor y recuerdas más de las pruebas repetidas** (de los cuestionarios en clase y de las autoevaluaciones en casa) que de las lecturas repetidas (Karpicke et al., 2009). (Entonces, cuando su instructor le da muchos cuestionarios o le dice que memorice datos básicos, ¡no se queje! Esa es la mejor manera de aprender y recordar lo que aprende).

Las siguientes secciones le dan algunas sugerencias sobre cómo hacer esto.

7.4. Haga un bosquejo del estudio

Use sus notas de clase copiadas, junto con su texto resaltado y su cuaderno, para hacer un bosquejo del material. Trate de poner tanto como sea posible en los lados frontales de solo 1 o 2 hojas de papel (como las hojas de cuna plastificadas que a menudo se venden en las librerías de la universidad). Entonces haz todos tus estudios de estos. (Incluso podría combinar este esquema con “tarjetas flash”

(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#flash>)).



7.5. Escribir ejemplos de muestra y ejemplos de problemas

Para las materias en las que se espera que escriba ensayos, haga una “prueba psicológica” del profesor y elabore algunas preguntas de ensayo plausibles, u obtenga copias de exámenes antiguos que contengan preguntas reales sobre ensayos. Entonces escribir ensayos de muestra (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#writing>). Aunque las preguntas de ensayo que encuentre o que invente pueden no ser las reales en su examen, probablemente descubra que gran parte de lo que escribió en los ensayos de muestra como parte de la preparación para el examen puede reciclarse para el examen real. A continuación, se encontrará en la posición ventajosa durante el examen de no tener que crear una respuesta de ensayo desde cero, pero puede simplemente recordar las ideas principales de una muestra que ya ha escrito como parte de su estudio.

Para temas en los que tendrás que resolver problemas o escribir pruebas, resuelve muchos problemas de muestra de tu texto o de otros textos (los libros de Schaum’s Outline Series (<http://www.mhprofessional.com/category/?cat=145>) (McGraw-Hill (<http://www.mcgraw-hill.com/>)) suelen ser bastante buenos a este respecto). ¿Cómo sabrá si sus respuestas son correctas? La mejor manera es formar un grupo de estudio de 2 o más compañeros: resuelve los mismos problemas y compara las respuestas. Si sus respuestas concuerdan,

probablemente sean correctas; si no, dirígete a tu Asistente de Enseñanza (TA) o maestro. Como con lectura lenta (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#slow>), siempre es mejor pedir ayuda a un maestro para tener un problema específico o una pregunta que hacer.

7.6. Hacer “Tarjetas Flash”

Para cualquier tema, puedes hacer un conjunto de “tarjetas flash”. Pero sugiero usar papel regular de 8 1/2 “x 11”, no tarjetas de índice. Divida cada página por la mitad, verticalmente. A la izquierda, escriba una “pregunta” que requiera una “respuesta”, por ejemplo, el nombre de un teorema, un término que se definirá, la afirmación de un teorema, etc. A la derecha, escriba la respuesta, por ejemplo, la afirmación del teorema mencionado a la izquierda, la definición del término a la izquierda, la prueba del teorema indicado a la izquierda, etc. (Esto podría ser incluso su perfil del estudio

(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#outline>))

Luego, memorice las preguntas y respuestas, pero no las recite de memoria. En su lugar, escriba las respuestas: Cubra el lado derecho (las respuestas) con una hoja de papel en blanco y escriba las respuestas. Cuando termine una página, revise su trabajo y repita escribiendo las respuestas a las preguntas que perdió hasta que las corrija en su totalidad.

La evidencia psicológica reciente sugiere que las personas aprenden mejor cometiendo errores que haciendo todo correctamente. ¡Así que no te preocupes por obtener algunas respuestas incorrectas! (Ver Roediger III, Henry L., y Finn, Bridgid (2010), “Los beneficios de hacerlo mal (<http://www.scientificamerican.com/article.cfm?id=getting-it-wrong>)”, *Scientific American Mind* 21 (1) (marzo / abril): 39-41.

¿Por qué escribir y no simplemente recitar? Porque tendrá que escribir las respuestas en la prueba real; acostumbrarse a escribirlos ahora. (Por supuesto, si va a ser un examen oral, recitar puede ser mejor que escribir. Sin embargo, uno tiende a omitir detalles al recitar, especialmente si recita silenciosamente a usted mismo, pero si escribe las respuestas y tiene una buena memoria, luego, durante un examen oral, puede “leer” las respuestas con el ojo de su mente).

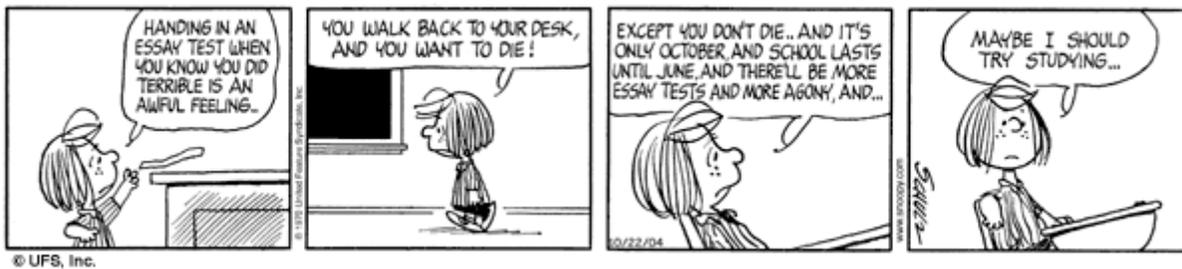
Además, hay evidencia de que el tipo de “autoevaluación” que puede hacer con esta técnica es una de las mejores formas de estudiar: “tomar exámenes de práctica (versus simplemente releer el material que se va a aprender) puede impulsar sustancialmente el aprendizaje del estudiante” , de acuerdo con John Dunlosky, “Fortalecimiento de la Caja de Herramientas del Estudiante: Estudie Estrategias para Impulsar el Aprendizaje” (<http://www.aft.org/pdfs/americaneducator/fall2013/Dunlosky.pdf>), Educador estadounidense (<https://www.aft.org/newspubs/periodicals/ae/>) 37 (3) (otoño de 2013): 12-21.

7.7. Deje de estudiar cuando se sienta seguro

¿Cómo sabes cuando has estudiado lo suficiente? ¡No es cuando estás cansado de estudiar! ¡Y no es cuando has pasado por el material una vez! Debe detenerse solo cuando llegue al punto en que se sienta seguro y listo para cualquier aspecto del examen, cuando en realidad esté ansioso por ver el examen para averiguar si adivinó su contenido correctamente.

8. Toma los exámenes

Primero, lea todo el examen hasta el final.



Para una pregunta de ensayo, realice una “descarga mental”: escriba, en papel borrador, recordatorios breves (palabras clave) de todo lo que recuerde sobre el tema de la pregunta. Luego desarrolla un bosquejo de tu respuesta. Luego escribe el ensayo. (Con suerte, gran parte del ensayo puede ser “copiado de la memoria” de los ensayos de muestra que usted escribió cuando estudiaba).

Para un examen con problemas para resolver o pruebas para escribir, primero haga los más fáciles.

Cuando haya terminado, revise sus respuestas cuidadosamente.

Y, cuando todos tus exámenes terminen, presta atención ... 😊



(<http://www.kingfeatures.com/features/comics/zits/about.htm>)

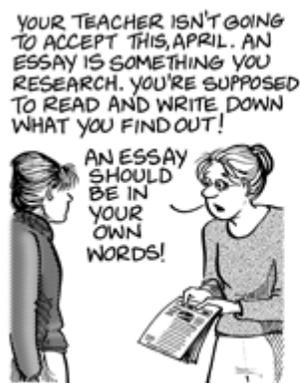
©KingFeaturesSyndicateInc.

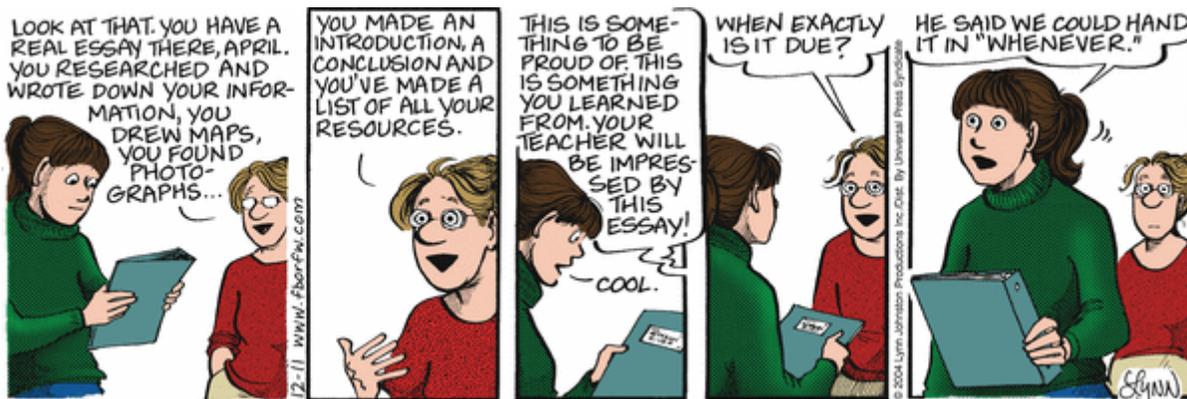
9. Investigue y escriba ensayos.

Contorno:

1. Elija el tema cuidadosamente
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#choosetopic>)
2. Hacer investigación (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#research>)
3. Hacer un esquema
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#makeoutline>)
4. Escribe, usando tu esquema
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#write>)
5. Editar (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#edit>)
6. Maneja tu tiempo (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#projectime>)
7. Algunos artículos interesantes en línea sobre escritura
(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#writerefs>)

De Para bien o para mal (http://www.fbofw.com/strip_fix/):





9.1. Elija el tema con cuidado

Elija su tema sabiamente. Evite los dos extremos de un tema que sea tan amplio o conocido que haya demasiadas fuentes de información y un tema que sea tan limitado o poco conocido que haya escasez de información. Si tiene problemas para elegir un tema, hable con su maestro.

9.2. Hacer investigación

Una vez que tenga un tema y haya encontrado los materiales de recursos apropiados, léalos lenta y activamente (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#readactively>), y asegúrese de tener un cuaderno. No voy a repetir los detalles de esas sugerencias aquí, con una excepción: asegúrese de registrar cuidadosamente sus fuentes y los números de página de las citas, para que pueda incluirlos en su informe final.

9.3. Hacer un esquema

Esta etapa puede requerir varias iteraciones. Debe hacer un esquema y ordenar sus notas en categorías que corresponden a las secciones principales de su esquema. Pero, ¿cuál de estos deberías hacer primero? No importa. Puede tener un esquema claro en mente, en cuyo caso, ordenar sus notas será relativamente sencillo (aunque puede encontrar que algunas notas no encajan del todo o que algunas sugieren una sección en la que inicialmente no había pensado). O puede que necesite ordenar sus notas primero, para ver cuáles van juntas, y luego crear un esquema basado en las categorías que descubra durante el proceso de clasificación.

¿Cómo se hace un bosquejo? Las sugerencias que siguen funcionan para casi cualquier cosa que tenga que escribir. Primero, escriba un puñado de temas principales que quiera analizar (estas serán las categorías en las que ordenó sus notas); describir cada uno usando solo unas pocas palabras clave. Decida en qué orden desea escribir sobre ellos, y luego, en una hoja de papel en blanco, coloque cada uno al principio de una columna, algo como esto:

introducción tema 1 tema 2 tema 3 conclusión

Estas serán las secciones principales de su trabajo. Además, siempre debe tener una sección introductoria y una sección de conclusión o resumen.

A continuación, en cada columna, escriba las ideas principales que desee incluir, solicítelas de nuevo y utilice solo algunas palabras clave. Estas serán sus subsecciones. Debajo de cada uno de estos, coloque los números de identificación

(<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#ident>) de los elementos en sus notas que desea incluir en cada subsección. (Es posible que deba repetir este proceso de forma recursiva para subsubsecciones, etc.) Si es así, hágalo cuando esté listo para escribir esa subsección, no al principio. Este tipo de proceso se denomina “diseño descendente y refinamiento por etapas”.)

9.4. Escribir, usar su esquema

“¿Cómo puedo decir lo que pienso hasta que vea lo que digo?”

(<https://oceanflynn.wordpress.com/2007/04/21/how-can-i-tell-what-i-think-until-i-see-what-i-say/>)

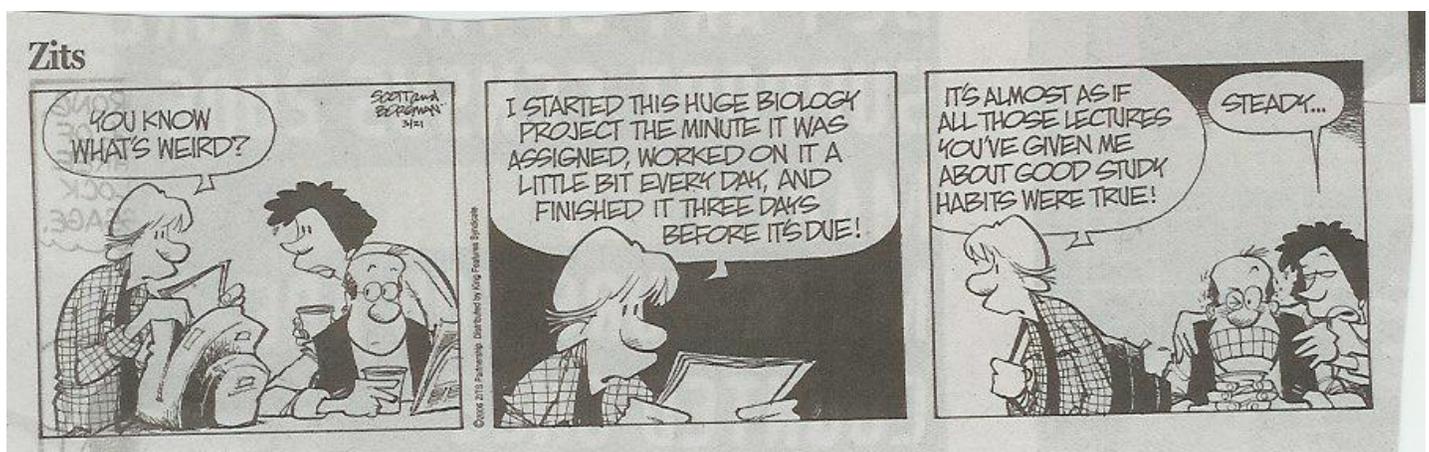
Una vez que tenga su esquema, comience a escribir, usando su esquema y notas como guía. No dedique demasiado tiempo a editar lo que escribe en esta etapa. Solo escribe. (Debo señalar que algunas personas prefieren la “escritura libre” (<http://wiki.ehow.com/Freewrite>), en la que no dedicas tiempo a preparar un esquema antes de escribir. Si eso funciona para ti, ve a por él).

Por cierto, siempre es útil hacer un seguimiento de dónde se encuentra en su esquema, tanto para usted como escritor y para su lector, para dar un nombre a cada sección y subsección, como lo he hecho en este documento.

9.5. Editar

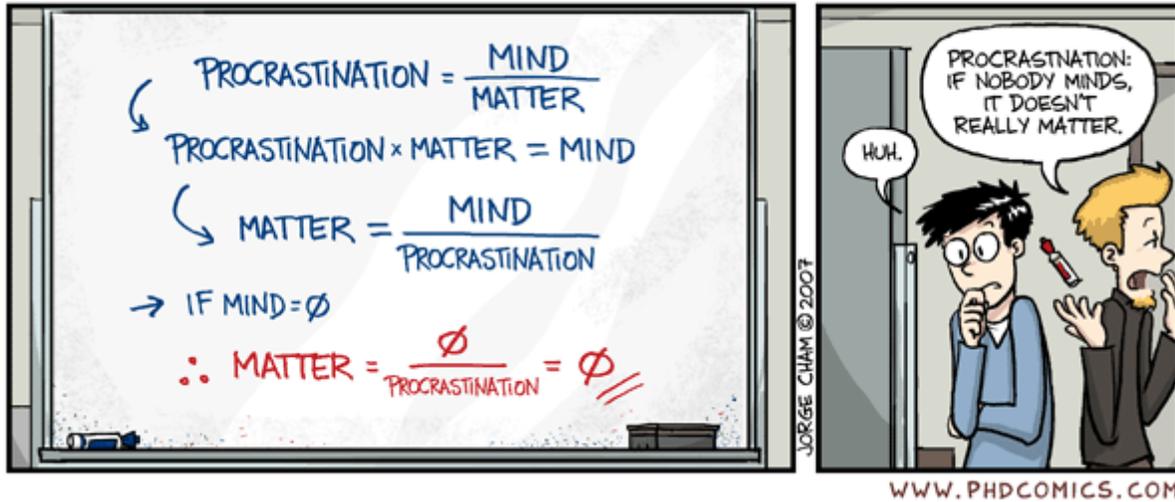
Después de haber escrito su primer borrador, vuelva a leer lo que escribió, usando el método de lectura lenta y activa (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtostudy.html#readactively>), y revise (o “edite”) lo que escribió. Luego, pídele a un amigo que lo lea y te dé su opinión. Luego revise nuevamente y prepare la versión final (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/howtowrite.html>).

9.6. Maneja tu tiempo



(<http://www.kingfeatures.com/features/comics/zits/about.htm>)

¡Y no pospongas!



(<http://www.phdcomics.com/>)

©Jorge Cham

Para obtener algunos consejos sobre cómo posponer las demoras, ver:

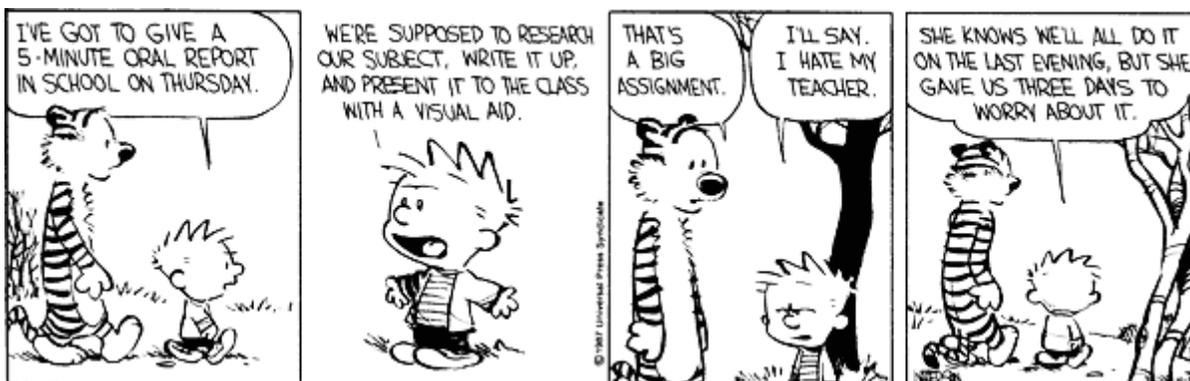
Slatalla, Michelle (2007), "El gran Dilly-Dally"

(<https://www.nytimes.com/2007/01/07/education/edlife/07guidancecounselor.html>), Vida Educativa del New York Times

(7 de enero): 14-15.

Por otro lado, para un argumento a favor de la postergación, ver:

- Pannapacker, W.A. (2009), "Cómo posponer las cosas como Leonardo da Vinci" (<https://elcherebel.blogspot.com/2009/02/how-to-procrastinate-like-leonardo-da.html>), Crónica de la educación superior: The Chronicle Review 55 (24) (20 de febrero): B4-B5.



9.7. Algunos artículos interesantes en línea sobre escritura:

1. Vonnegut, Kurt (1982), "Cómo escribir con estilo"

Abstracto:

- Encuentre un tema que le interese.
- No divagues.
- Manténlo simple.
- Ten las agallas para cortar.
- Suena como tú.
- Di lo que quieres decir.
- Lástima los lectores.

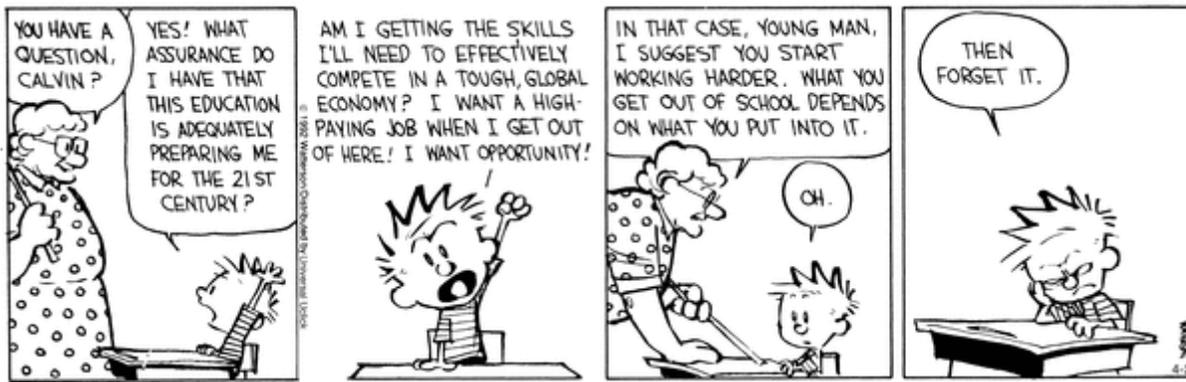
2. Gray, Tara (2005), "Publicar y florecer: Conviértase en un erudito prolífico" (<http://ctl.stanford.edu/Tomprof/postings/661.html>), Mailing List # 661 del mañana

3. Andrews, Mark, "Algunos elementos de un ensayo" (<http://www.mark-andrews.org/teaching/essay.pdf>)

10. ¿Realmente tengo que hacer todo esto?



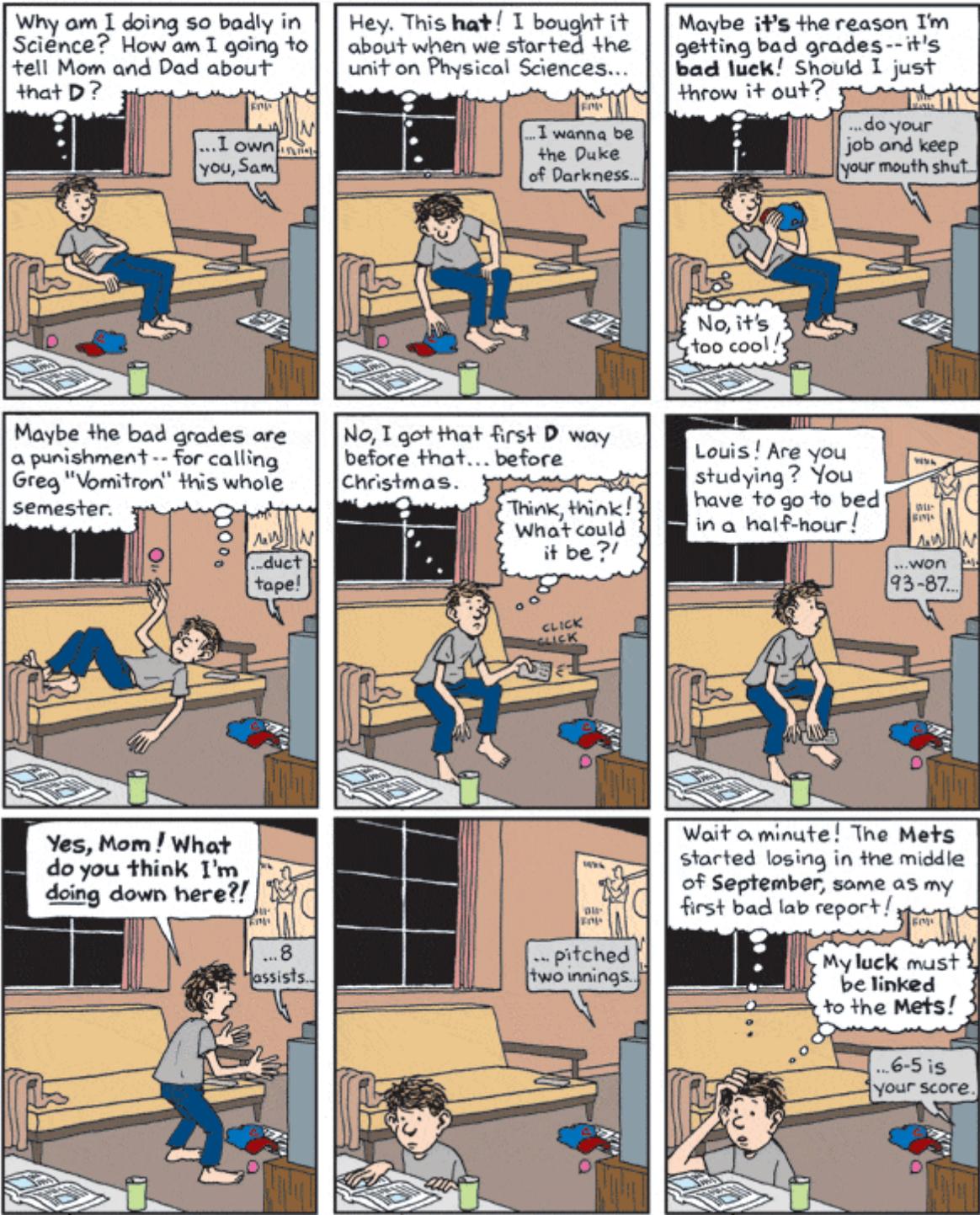
Justo ahora, probablemente se esté preguntando si realmente tiene que hacer todo esto. Parece mucho trabajo.



Bueno, por supuesto, no tienes que hacer todo al mismo tiempo. Pruebe varias de estas sugerencias para ver lo que funciona para usted. Pruebe algunas variaciones que se ajusten mejor a su estilo de aprendizaje o circunstancias personales. Pero, a la larga, no hay un camino rápido y fácil para estudiar. Es un trabajo duro y debe tomar mucho tiempo.

Entonces, ¿realmente tienes que hacer todo esto? Sí (o cosas muy parecidas a ellas), si realmente quiere aprender el material (y obtener buenas notas).

The Education of Louis
1. "Cause and Effect"



DIST. BY UNIVERSAL PRESS SYNDICATE ©2008 R. BOLLING - 890 - WWW.TOMTHEDANCINGBUG.COM

(<http://www.gocomics.com/tomthedancingbug/2008/03/08>)

Finalmente, por lo que vale, aquí hay algunos comentarios de estudiantes y otros que han probado algunos de estos métodos:

- "... ¡Esta es la forma en que me enseñaste a estudiar hace años y finalmente valió la pena el año pasado!" (un estudiante de segundo año de universidad que pasó de los grados de secundaria en los 70 a un promedio de 3.00 en la universidad)
- "Gracias por la guía. Tiene algunos consejos excelentes. Me sorprende que use algunas de las técnicas yo mismo (por ejemplo, abrev y condense mis notas). Sin embargo, tengo una sugerencia: cuando estoy revisando para una prueba / examen, solo estudia aquello con lo que no estás familiarizado. Reduce el tiempo de estudio y es útil si eres una persona de último minuto como yo 😊 Bueno, puede que eso no funcione para ti, pero ¿quién sabe?"
- "... alentar a algunos grupos de estudio! No a 5 en un grupo, porque eso será multitud, pero el entorno de estudio es tan importante como estudiarse a sí mismo; el cambio de entornos a veces es bueno para que estudies mejor. Gracias por tu ayuda insinuaciones, y me ayuda a notar algunas de mis debilidades al estudiar ".
- "Me gustaría transmitir un poco de técnica que funcionó bien para mí en casi todos mis cursos. Pensar en el tema -a menudo catalizado por la discusión con otros- antes de profundizar en él fue mi clave para el éxito. Después de darle un poco de pensamiento, escribí una serie de preguntas lógicas y fundamentales que intenté responder que aclararían el tema. Ya sabes, hazlo perspicuo. Leí / escuché / miré teniendo en cuenta esas preguntas, anotando también otros puntos autor / instructor estaba tratando de hacer. Si mis preguntas (que eran fundamentales para una comprensión clara) no obtuvieron respuesta, buscaría las respuestas a través de otros materiales escritos, visuales o auditivos Visitar a un instructor durante el horario de oficina o hacer la pregunta en clase a menudo fue de gran ayuda. Una vez que tuve los conceptos básicos en mente, desarrollarlos fue fácil y divertido. Estudiar y aprender de esta manera también me ayudó a prepararme para los exámenes. Claramente, si podía pensar en una pregunta, había una buena oportunidad uno w un examen podría pensarlo también. La técnica no es una panacea para todos los problemas relacionados con el estudio; sin embargo, sí establece un sistema para construir de manera individualizada. También sugiero una visita a la sección para niños de la biblioteca cuando revise o intente dominar los aspectos básicos de ciertas cosas. Los libros escritos en ese nivel, aunque a menudo son demasiado simplificados, presentan ideas y conceptos de una forma clara y fácilmente comprensible, por lo general carentes de cebadores escritos para adultos. No hay sustituto para sentar una buena base sobre la cual construir conocimiento adicional.
"- Marc L. Ames (magames@earthlink.net)

- “Me gustaría agradecerles por el esfuerzo realizado al hacer esta guía ... Pero hay una cosa que me gustaría sugerir para ... futuras” actualizaciones “de este texto: creo que deben mencionar que es importante para estar en buena condición física también, quiero decir: dormir 8 horas al día, comer bien, Lo que me gustaría señalar es que, en mi opinión, sería bueno decirles a los estudiantes que tienen que ser en sus mejores condiciones para estudiar / tomar un examen / trabajo “. -Diego Fernández Fernández (trueloki@wanadoo.es), E.U.I.T.I.O. estudiante (Ingeniería Informática), Oviedo (ESPAÑA).
- “Me gustaría darle las gracias por el documento” Cómo estudiar “que descubrí en la red. Es muy informativo y me ayudará con mis actividades cotidianas. Ojalá lo hubiera tenido mientras estaba en la red. ¡escuela secundaria!” -Joseph Di Lillo (Joseph.DiLillo@cn.ca), Team Lead-SAP Service Desk.
- “Muchas gracias por la excelente guía de estudio. Soy un consejero de la escuela secundaria, y hemos estado enseñando una clase de habilidades de estudio para estudiantes de primer año durante dos años ... Sus ideas realmente me han inspirado, y hay muchas de las mismas teorías que ¡hemos estado presentando, pero de una nueva manera! ¡Gracias por los excelentes consejos! ” -Trinity Walsh (walsh.t@elderhs.org), consejera, Elder High School, Cincinnati, OH.

Goldbaum, Ellen (2009, 17 de diciembre), “La guía de estudio en línea del profesor de UB hace un gran regalo que sigue dando” (<http://www.buffalo.edu/news/10747>), Universidad en Buffalo Centro de Noticias.

11. ¿Hay otros sitios web que dan pistas de estudio?

Sí; aquí hay algunos que me parecieron buenos; muchos de ellos tienen enlaces adicionales para que sigas:

- La Guía de Harvard para la Felicidad (<http://www.cse.buffalo.edu/~rapaport/harvard.html>) (reimpreso de The New York Times (<https://www.nytimes.com/>) (18 de abril de 2001).
- Guías de estudio y estrategias (<http://www.studygs.net/>)
- Azul, Ronald C., “Cómo estudiar” (<http://tep.uoregon.edu/resources/faqs/outsidehelp/study.html>)

- Cómo estudiar con howtostudy.com (<http://www.howtostudy.com/studtips.htm>)
- Claves para el éxito universitario (<https://web.archive.org/web/20090617073938/http://www.sunysccc.edu/student/Advice/ment/keystosuccess.htm>)
- Postgrado en Computación y Ciencias Matemáticas: Un Manual de Supervivencia (por Dianne Prost O'Leary) (<http://www.cs.umd.edu/users/oleary/gradstudy/gradstudy.html>)
- El método PQRST de estudiar (<http://www.stangl-taller.at/ARBEITSBLAETTER/LERNTECHNIK/PQRST.shtml>)
- UB Composición de recursos para estudiantes (<http://libweb1.lib.buffalo.edu/infotree/resourcesbysubject.asp?subject=English+Composition>)
- La página de ayuda de habilidades de estudio: estrategias para el éxito (<http://www.mtsu.edu/~studskl/>)
- Hayes-Bohanan, James (<http://webhost.bridgew.edu/jhayesboh/Index.htm>) (2002), "La página de No-13-Grade: Una guía en línea GRATUITA para el éxito en la universidad" (<http://webhost.bridgew.edu/jhayesboh/NOT13TH/not13th.htm>)
- Masino, Dennis; & Giuliano, Jackie (2014), "Cómo estudiar y aprender de manera efectiva- Técnicas y métodos (<http://www.discoverbusiness.us/learning/>)

Referencias

- Adams, Dennis (2006), "Ordenadores portátiles inalámbricos en el aula (y el síndrome de Sesame Street)" (<https://portal.acm.org/citation.cfm?id=1151030.1151049&coll=ACM&dl=ACM&idx=1151030&part=periodical&WantType=periodical&title=Communications%20of%20the%20ACM&CFID=338444&CFTOKEN=40281298>), Comunicaciones del ACM 49 (9, septiembre): 25-27.
- Belluck, Pam (2011), "Tome una prueba para aprender realmente, sugiere investigación" (<https://www.nytimes.com/2011/01/21/science/21memory.html>), New York Times (21 de enero): A14.
- Callender, Aimee A. ; & McDaniel, Mark A. (2009), "Los beneficios limitados de releer textos educativos", Contemporary Educational Psychology 34: 30-41.

Claxton, Charles S., y Murrell, Patricia H. (1987), Estilos de aprendizaje: Implicaciones para mejorar las prácticas educativas (<http://www.eric.org/Reports/title.html#L>), ASHE-ERIC Informe de Educación Superior (<http://www.eric.org/Reports/>) No. 4 (Washington, DC: Asociación para el Estudio de la Educación Superior (<http://www.ashe.ws/>)).

Glenn, David (2010, 8 de enero), "Enseñanza personalizada no pasa una prueba" (<http://chronicle.com/article/Matching-Teaching-Style-to-/49497/>), Crónica de educación superior: A1, A7-A8.

- Publicado en línea como "Coincidencia del estilo de enseñanza con el estilo de aprendizaje no puede ayudar a los estudiantes" (15 de diciembre de 2009).
- Ver también:
"Una variedad de estilos de aprendizaje" (<http://chronicle.com/article/Graphic-4-Different-Models-of/49495/>), Crónica de la educación superior (8 de enero de 2010): A8; publicado en línea el 15 de diciembre de 2009.

Holland, John L. (1966), La psicología de la elección vocacional (Waltham, MA: Ginn & Co.)

Karpicke, Jeffrey D.; Butler, Andrew C.; & Roediger III, Henry L. (2009), "Estrategias metacognitivas en el aprendizaje de los estudiantes: ¿los estudiantes practican la recuperación cuando estudian por sí mismos?", Memoria 17 (4): 471-479.

Kolb, David A. (<http://weatherhead.cwru.edu/wsom/profiles/kolbd.html>) (1984), Aprendizaje experiencial: la experiencia como fuente de aprendizaje y desarrollo (<http://www.pearsonhighered.com/educator/product/Experiential-Learning-Experience-as-the-Source-of-Learning-and-Development/9780132952613.page>) (Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall (<http://www.prenhall.com/>)).

McDaniel, Mark A.; Howard, Daniel C.; Y Einstein, Gilles O. (2009), "La estrategia de estudio de lectura-recitación-revisión: Eficaz y portátil", Ciencia Psicológica 20 (4): 516 – 522.

Pashler, Harold; McDaniel, Mark; Rohrer, Doug; & Bjork, Robert (2009), "Estilos de aprendizaje: conceptos y evidencia" (https://www.psychologicalscience.org/journals/pspi/PSPI_9_3.pdf), Ciencia psicológica en el interés público 9 (3): 105-119.

- Ver también:

Mayer, Richard E. (2009), "Editorial: Avances en la aplicación de la ciencia del aprendizaje y la instrucción a la educación" (<http://psi.sagepub.com/content/9/3/i.full.pdf+html>), *Ciencia psicológica en el interés público* 9 (3): i-ii.

Sternberg, Robert J. (<http://provost.tufts.edu/academic/deans/sternberg/>) (1999), *Estilos de pensamiento* (<https://www.cambridge.org/core/books/thinking-styles/1475ED3555FF4DA3DEA59DE0B635EF43>) (Cambridge, Reino Unido: Prensa de la Universidad de Cambridge (<http://www.cup.cam.ac.uk/>)); resumen en "Teoría del autogobierno mental: estilos de pensamiento" (<http://www.robertjsternberg.com/thinking-styles/target=>)

Swerdlow, Joel L. (1999, agosto), "El poder de la escritura", *Nacional Geográfico* (<https://www-s.nationalgeographic.com/>) 196 (2): 110-133, 136.

📁 [Uncategorized \(https://www.computer-magazine.org/category/uncategorized/\)](https://www.computer-magazine.org/category/uncategorized/)