



ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Contenidos. Técnicas de análisis y síntesis: subrayado, resumen, esquemas, mapas conceptuales, fichas de contenido.



HÁBITOS..	PLANIFICACIÓN..	LECTURA..	ANÁLISIS..	EJERCICIOS..
				DESARROLLO..
TÉCNICAS META COGNITIVAS	REPASO..	ESTRÉS..		

Técnicas de análisis y síntesis: subrayado, resumen, esquemas, mapas conceptuales, fichas de contenido.

Ya hemos visto que los textos pueden tener distintas estructuras. Para facilitar su asimilación y estudio es muy recomendable detectar y plasmar gráficamente estas estructuras mediante las técnicas que veremos a continuación. Estas técnicas tienen como objetivo darnos una visión global del texto y a la vez una organización jerárquica de cada una de sus partes.

En un principio puede parecer que el uso de estas técnicas para estudiar resulta poco rentable, por el tiempo y esfuerzo que nos lleva aprender a utilizarlas. Sin embargo a medida que seamos más hábiles en su ejecución comprobaremos cómo de útiles son para aprender, memorizar y, por supuesto, aprobar los exámenes.

B) Subrayado

En la lectura buscamos las ideas más importantes del tema a estudiar y mediante el subrayado las destacamos. El subrayado es el primer paso en la jerarquización de las ideas de un texto, y supone un enlace imprescindible entre la lectura y la elaboración de los esquemas o resúmenes. El subrayado es una etapa muy importante, ya que:

- Contribuye a fijar la atención en el estudio de forma más activa, intencional, analítica y selectiva, evitando en muchos casos las distracciones y la pérdida de tiempo.
- Fomenta el desarrollo de funciones mentales tales como la capacidad de análisis, la observación y la jerarquización.
- Facilita el repaso rápido, la confección de esquemas, resúmenes y demás formas de síntesis de los contenidos.
- Constituye una ayuda determinante para comprender el contenido de un tema y retenerlo, al ser la base del estudio de asimilación y memorización.
- Posibilita la ampliación y utilización del vocabulario específico de la materia.

El subrayado consiste en destacar aquellas ideas o datos fundamentales de un tema que merecen la pena ser tenidos en cuenta para ser asimilados, es decir, palabras o frases que contengan la información fundamental que nos permiten entender el texto. El subrayado supone además una técnica de estudio activo, que favorece la concentración, asimilación, memorización y repaso del material objeto de estudio.

¿Cuándo se subraya?: se subraya en la fase de lectura, después de la prelectura. Es necesario leer primero todo el párrafo, y después hacer un subrayado lineal, destacando las palabras clave que representan las ideas que queremos destacar porque nos han parecido importantes.

¿Qué se subraya?: subraya palabras aisladas y ocasionalmente frases lo más breves posibles que sean claves para la comprensión del tema de estudio y que tengan sentido por sí mismas.

Para facilitar la jerarquización de ideas (es decir, distinguir las principales de las secundarias, etc) o diferenciar distintos conceptos (por ejemplo, definiciones, fechas, autores, clasificaciones, etc) podemos utilizar diferentes códigos de señalización, dependiendo de si lo que pretendemos es jerarquizar ideas o diferenciar conceptos

subir ↑

JERARQUIZAR IDEAS	DIFERENCIAR CONCEPTOS
<p>Título</p> <p>-</p> <p><u>Idea Principal</u></p> <p><u>Ideas Secundarias</u></p>	<p>Fechas -----AZUL</p> <p>Definiciones -----AMARILLO</p> <p>Autores -----VERDE</p> <p>Clasificaciones -----ROJO</p>

Figura 2. Ejemplos de subrayado

También podemos hacer junto a cada párrafo y de manera simultánea al subrayado lineal, anotaciones al margen que expliciten determinados aspectos que posteriormente nos ayuden a estructurar y organizar la información a la hora de realizar el esquema del tema.

Estas anotaciones suelen ser la respuesta a preguntas tales como ¿Qué dice el tema?, ¿De qué habla este párrafo?...Este tipo de subrayado exige una gran capacidad de síntesis para conseguir encontrar una palabra que exprese el contenido principal de cada párrafo.

A veces es necesario resaltar varias líneas seguidas por lo que es más práctico utilizar en este caso corchetes, paréntesis o demarcar el párrafo con una línea vertical a ambos lados.

Otras veces necesitaremos precisar, destacar o relacionar unos contenidos con otros, por lo que utilizaremos este tipo de subrayado utilizando interrogaciones, flechas, signos, símbolos... esta vez en el margen derecho para no confundirnos con demasiada información en el mismo sitio.

No existe un límite explícito sobre la cantidad de palabras que se deben subrayar. Lo importante es subrayar lo esencial que nos ayude a comprender el texto sin excederse, ya que subrayar demasiado nos complicaría la labor posterior de síntesis. La cantidad que debemos subrayar dependerá de:

- El objetivo lector que nos hemos propuesto (depende de la profundidad con la que tratemos el tema).
- La importancia de cada párrafo en particular y del texto en general (hay párrafos introductorios o de enlace cuyo objetivo es simplemente acercarnos al tema o ayudarnos a comprender los conceptos fundamentales, pero cuyo contenido no es realmente materia de estudio).

- De nuestros conocimientos previos sobre la materia: si conocemos bastante información sobre el tema, probablemente haya conceptos que ya sabemos y que no necesitemos subrayar (aunque no debemos olvidarnos de ellos en el examen). Por ello no es recomendable utilizar un material ya subrayado por otro, ya que otros pueden tener un nivel de conocimiento de la materia superior o inferior al nuestro, y de este modos subrayar ideas que para nosotros no sean relevantes o viceversa.

ACTIVIDAD 3.6. LECTURA Y SUBRAYADO

C) RESUMEN

Enfrentarse a la hora de estudiar con un volumen muy extenso de información puede resultar desmotivante. Para que se activen los procesos de atención y concentración, es necesario reducir ese volumen, de forma que sea asimilable por el sujeto que aprende. En este sentido, el resumen nos ayudará a obtener una síntesis de las ideas fundamentales que dan coherencia y soporte a toda la información. De este modo, podrá actuar como guía de estudio, pero también de repaso rápido, de forma que en una lectura rápida de los resúmenes de los diferentes capítulos, podamos recoger una idea global de toda la materia a estudiar.

Algunas recomendaciones:

- No realices el resumen antes de haber comprendido su contenido.
- Realiza primero el subrayado del tema.
- Redacta el resumen de forma clara, breve y concisa, empleando tus propias palabras sin olvidar la terminología específica del tema.
- No utilices guiones ni apartados.
- Procura sintetizar de modo fiel el contenido del tema.
- No olvides ninguna idea esencial.
- Recuerda que el resumen es Personal. De poco nos servirá, que sea realizado por otra persona.

ACTIVIDAD 3.7. RESUMEN DEL TEXTO

D) Esquemas

Si en la fase de subrayado quedaron claramente seleccionadas las partes principales y secundarias del texto y su relación, podríamos decir que el mismo texto puede ser considerado un esquema, a falta de representarlo de forma esquemática y estructurada. Por tanto, el esquema es la expresión gráfica del subrayado y contiene las ideas fundamentales de un tema o lección, estructuradas de un modo lógico.

Beneficios del esquema

Podemos definir el esquema como la síntesis ordenada y lógica de las ideas de un tema o lección presentada de un modo visual y que permite la comprensión rápida de la estructura global y sectorial de dicho tema. En el esquema aparecen destacadas las ideas principales, organizadas, relacionadas, completadas y enriquecidas por las ideas secundarias, mas o menos relevantes.

Por todo ello, saber esquematizar supone saber analizar lo leído y seguidamente saber sintetizar las ideas principales de manera que de

Contribuye a un estudio más activo, ya que obliga a tomar notas, sintetizar, expresar lo fundamental por escrito... Desarrolla la capacidad de comprensión, ya que es necesaria una lectura analítica y pausada para descubrir los elementos esenciales y los secundarios. Permite

un simple vistazo podamos comprender y reconstruir lo leído: por la síntesis obtenemos una clara idea general del tema al seleccionar los contenidos básicos; por el análisis nos ocupamos de los aspectos concretos y de los detalles según su importancia. De este modo, el esquema debe recoger las ideas contenidas en el tema o lección de tal manera que no necesites volver al libro para repasarlas o volverlas a estudiar. Además, el esquema debe sintetizar todo el tema.

Los esquemas desarrollan la memoria lógica, ya que ejercitan la capacidad de relacionar y matizar los contenidos según un orden de prioridades, y esto facilita la expresión de lo aprendido, evitando la simple memorización. Por ello son de inapreciable valor para preparar, en poco tiempo y con el máximo aprovechamiento, el estudio de cada día, las evaluaciones a distancia y el repaso final antes del examen.

captar de manera intuitiva la estructura de un tema, favoreciendo la visión de conjunto. Desarrolla la memoria lógica, ya que ejercita la capacidad de relacionar y matizar los contenidos según un orden de prioridades, y esto facilita la expresión de lo aprendido. De esta forma se evita la simple memorización. Facilita la fijación, la retención y la evocación de los contenidos, obligando a una mayor precisión y concisión en el uso del vocabulario. Es un instrumento aconsejable para repasar y afianzar los aprendizajes.

subir ↑

D.1. La realización del esquema

El importante que esquema que realicemos como fase final del estudio de un tema tiene que llegar a coincidir básicamente con el guión-esquema del que partió el autor-profesor para estructurar y redactar el contenido del mismo (índice, contenido, programa de la materia...). Estos datos no sólo nos permiten analizar y sintetizar la información sino que son la base para la elaboración del esquema personal.

Aspectos necesarios a tener en cuenta son:

- *Es necesario dominar el tema previamente en todos sus aspectos*, para ello es necesario haber estudiado el tema y realizar un buen subrayado.
- *Recoja las ideas contenidas en el tema o lección* de tal manera que no necesite volver al libro de donde las tomó para repasarlas o volverlas a estudiar. El esquema debe sintetizar todo el tema.
- *Es necesario utilizar frases cortas, concisas, pero con sentido*. Una idea por línea si es posible.
- *Seleccione las palabras*, y diferéncielas por orden de importancia (por medio de letras, diferentes tamaños, llaves...).
- *Emplee los signos de realce*, subrayado, colores... que crea necesarios para reforzar la expresión.
- *La estructura del esquema se hace de forma escalonada*, y pretende presentar con claridad

el contenido de un tema visualizando y jerarquizando sus ideas. Es importante cuidar los siguientes aspectos:

- Elementos: Título del tema y apartados sectoriales escalonados.
- Tipo de letra según la importancia de las ideas.
- Distribución de las ideas: manteniendo siempre el sentido de dirección (de arriba abajo, de izquierda a derecha...)

Es importante que la disposición y expresión del texto favorezca la visualización del contenido.

subir ↑

D.2. Tipos de esquemas

Dependiendo de la forma y estructura del texto y de la creatividad y estilo de aprendizaje de cada estudiante, se pueden elaborar varios tipos de esquemas.

- De flechas: Desaconsejable cuando se requieren muchas subdivisiones.

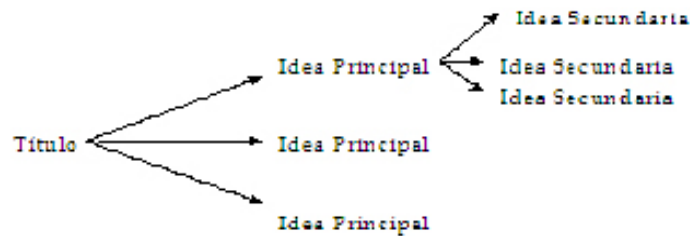


Figura 3. Esquema de flechas

- De llaves: Muy útil para clasificar.

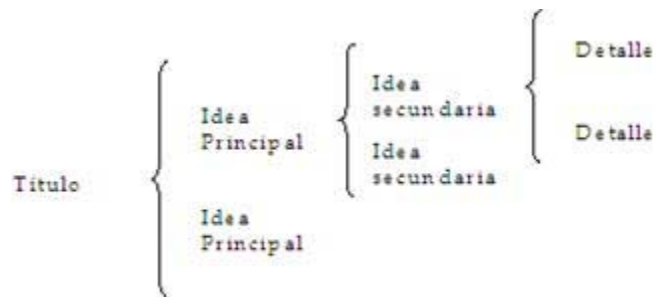


Figura 4. Esquema de llaves

- De diagrama: Muy útiles para clasificaciones bien definidas, organigramas...



Figura 5. Esquema de diagrama

- **De desarrollo:** Es muy útil para realizar el esquema definitivo, pues permite ligar ideas y tener amplitud de contenidos.

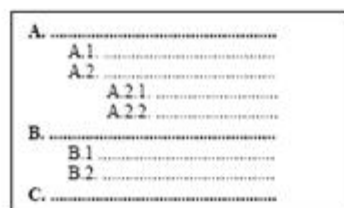


Figura 6. Esquema de desarrollo

ACTIVIDAD 3.8. PRACTICA LOS ESQUEMAS

subir ↑

E) MAPAS CONCEPTUALES

El Mapa conceptual es una técnica basada en el desarrollo gráfico de un tema a partir de los conceptos principales, unidos a partir de flechas y proposiciones lingüísticas, permitiendo así una estructuración gráfica que puede leerse siguiendo las direcciones de las flechas.

Para elaborar el Mapa conceptual primero has de tener leído, subrayado y comprendido el tema o texto. Te ayudará así mismo haber realizado un resumen previo del mismo.

- Elabora una lista con todos los conceptos o palabras claves del texto
- Coloca la idea principal del tema en la parte superior de una página o en el centro de la misma.
- Escribe luego las ideas relacionadas uniéndolas por líneas que muestren esta relación

sirviéndote para ello de palabras sueltas o de frases.

- Coloca los conceptos más generales e inclusivos en la parte superior del mapa y los conceptos incluidos progresivamente en la parte inferior.
- La posición de estos conceptos obedece a dos nomenclaturas. Nivel y Segmento. El nivel recoge aquellos conceptos que tienen una jerarquía semejante y se encuentran por ello en el mapa situados a la misma altura en sentido horizontal. El segmento lo constituirán los conceptos con diferente rango, situados en la línea vertical.

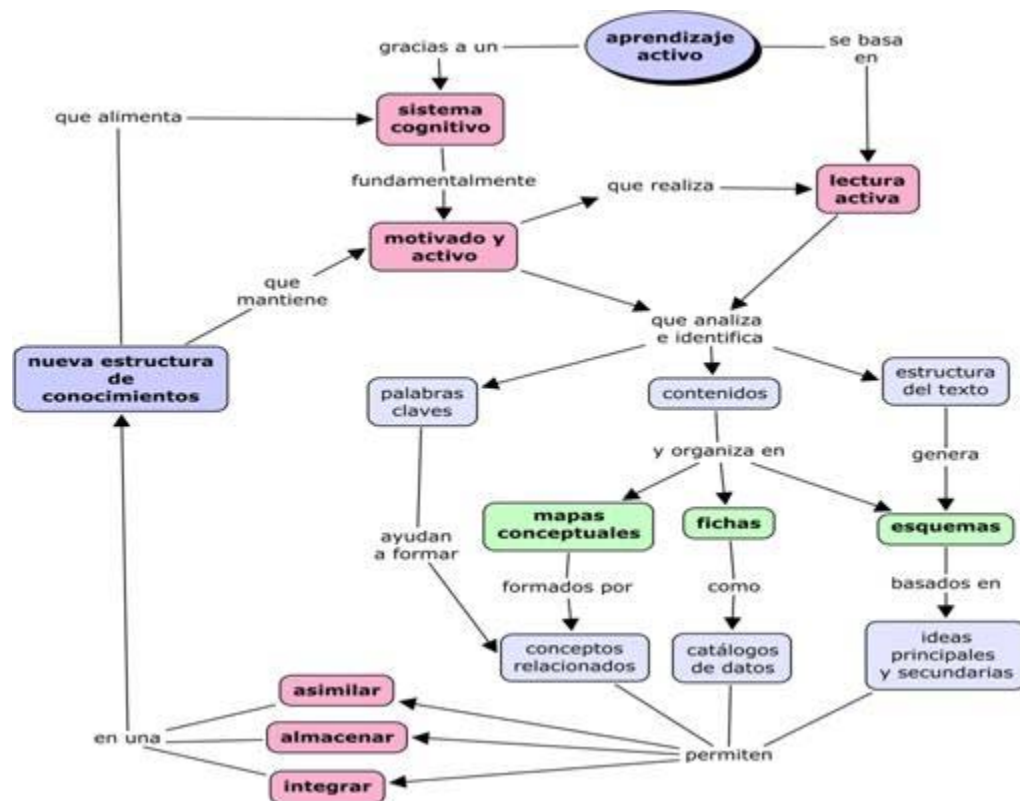


Figura 7. Ejemplo de mapa conceptual

Recuerda:

- Es necesario utilizar frases cortas, concisas, pero con sentido. Una idea por línea si es posible.
- Seleccione las palabras, y diferéncielas por orden de importancia (por medio de letras, diferentes tamaños, llaves...).
- Emplee los signos de realce, subrayado, colores... que crea necesarios para reforzar la expresión.
- La estructura del esquema se hace de forma escalonada, y pretende presentar con claridad el contenido de un tema visualizando y jerarquizando sus ideas. Es importante cuidar los siguientes aspectos:
 - Elementos: Título del tema y apartados sectoriales escalonados.
 - Tipo de letra según la importancia de las ideas.
 - Distribución de las ideas: manteniendo siempre el sentido de dirección (de arriba abajo, de izquierda a derecha...)
- Es importante que la disposición y expresión del texto favorezca la

Ventajas de los mapas conceptuales:
Es útil para diferenciar la información significativa de la superficial.
Constituye una actividad potenciadora de la reflexión lógica personal.
Organiza la información en torno a los conceptos relevantes del tema.
Permite al estudiante

visualización del contenido.

reconsiderar su construcción final y poder revisar su forma de pensar o su capacidad lógica. Es una buena estrategia para realizar un estudio activo de análisis y de síntesis descubriendo las relaciones entre los conceptos mediante interrogaciones como qué es, cómo es, cómo funciona, para qué sirve, dónde está, cómo se relaciona, etc., lo que sin duda propicia el desarrollo de la capacidad de imaginación, de creatividad y de espíritu crítico.

ACTIVIDAD 3.9. APRENDE A ELABORAR MAPAS CONCEPTUALES

subir ↑

F) FICHAS DE CONTENIDO

Las fichas de contenido son documentos escritos con un contenido breve conciso y selectivo extraído de un tema durante el estudio del mismo.

Ventajas de las fichas de contenido.

- Ofrecen la posibilidad de poder encontrar información rápidamente, como un excelente auxiliar de la memoria.
- Se pueden intercalar nuevas informaciones y eliminar las inservibles con gran facilidad.
- Permiten diferentes usos.
- Nos pueden ser útiles incluso mucho después de haber cursado la materia.

Criterios para elaborar las fichas:

- Que en cada ficha haya solamente una nota, una información o un contenido. Es decir, que cada ficha se refiera solamente a una sola idea o dato importante, evitando mezclar en ellas varias ideas, aunque sean del mismo autor, incluso del mismo tema o libro. De otro modo, sería muy difícil la clasificación.
- Anotar claramente la procedencia del contenido de la ficha, indicando autor, obra y página de la obra, o del tema.

- Encabeza el contenido de la ficha con un título que exprese la idea general del texto.
- Escribe sólo en el anverso, dejando en blanco el reverso.
- Clasifica las fichas conforme al título o encabezamiento, o el tema. Han de guardar un orden permanente, con claridad y uniformidad.
- En la parte superior izquierda debes situar la referencia bibliográfica de donde ha extraído la cita, o el texto, o el resumen.
- En el parte inferior derecha se anota la fecha de redacción.
- Cuando una ficha es insuficiente para abarcar todo el texto o documento que interesa, puedes utilizar varias fichas numeradas consecutivamente.

La elaboración de fichas pueden resultar muy útiles en el trabajo con: glosarios de términos, resúmenes de libros -clasificados por autor, tema, etc.-, vocabulario -básico de la asignatura o de idiomas-, estilos pictóricos, o arquitectónicos, o fórmulas estadísticas, matemáticas o de ciencias, entre otros.

subir ↑

A continuación te ofrecemos algunos ejemplos posibles:

FICHA GLOSARIO DE TÉRMINO:

<p><i>Tema 1: Operaciones</i></p> <p>Algoritmo</p> <p>(cara A de la ficha)</p>	<p>Procedimiento que especifica una solución correcta a cualquier ejemplo particular de una clase de problemas bien</p> <p>(cara B de la ficha.)</p>
---	--

FICHA LIBRO DE CONSULTA:

<p>AUTOR: Daniel Goleman.</p> <p>TÍTULO: Inteligencia emocional</p> <p>Edición: Octubre 1996</p> <p>(cara A de la ficha)</p>	<p>Síntesis: <i>Apoyándose en la más moderna investigación sobre el cerebro y la conducta, el autor explica por qué personas con un elevado C. I. fracasan en sus empresas vitales, mientras otras con un C.I más bajo triunfan.</i></p> <p>(cara B de la ficha.)</p>
---	--

Figura 8. Ejemplos de fichas