

TÈCNiques D'ESTUDI

Revisió del treball de tècniques d'estudi i propostes de millora

Curs 99-00

Departament d'Orientació

Des de fa alguns cursos, l'Institut està portant a terme un treball sobre les tècniques d'estudi realitzat per varis professors i professores del centre. Aquest treball va adreçat especialment a l'alumnat de primer d'ESO i les activitats s'apliquen des de les tutories i d'altres des de diverses sessions col·lectives impartides per varis docents.

Des del nostre punt de vista, caldria revisar el concepte que es té sobre les tècniques d'estudi ja que hem constatat nombroses dificultats d'organització, planificació i seguiment del treball de la major part de l'alumnat.

El canvi d'etapa suposa per molts alumnes una certa desorientació i el fet de tenir molts professors els comporta una adaptació a les diferents maneres d'ensenyar i a les diferents maneres de fer de cada docent.

Les tècniques d'estudi per si soles no tenen gaire sentit, ja que acaben sent un treball descontextualitzat de les àrees. Els esforços i les energies invertides pel professorat que imparteix aquest treball podrien tenir d'altres finalitats i resultar més profitós pel centre. És amb aquesta finalitat que proposem una alternativa al treball actual.

Pel que fa al primer cicle proposem posar en comú una sèrie de criteris i/o procediments de treball que poden facilitar les tasques, així com afavorir la coherència de maneres de fer entre els diferents professors i professores que intervenen en un mateix nivell o cicle. Creiem que caldria suprimir aquestes sessions de treball destinades a les tècniques d'estudi i treballar des de totes les àrees i també des de les tutories. És fa imprescindible adoptar uns mínims acords, a ser possible consensuats entre tot el professorat a fi de facilitar el treball diari.

A continuació passem a descriure alguns procediments de treball bàsics:

1. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

Ús i organització de l'agenda. Activitat a realitzar des de la tutoria

Ensenyar a utilitzar l'agenda de manera sistemàtica. Treball correcte dels diferents apartats de l'agenda. Conservació acurada de l'agenda. Polidesa en l'ús de l'agenda: lletra clara i entenedora, netedat i ordre, evolució de l'ortografia. Revisió de les agendes dels alumnes al llarg del curs.

Carpetes i dossiers. Activitat a realitzar des de la tutoria i des de cada àrea

Ensenyar a organitzar les carpetes. Organització correcta de les carpetes: sistema de classificació de les matèries per àrees, bon ús dels fulls, etc.
Observació general dels apunts i dossiers al llarg del curs i especialment a aquells alumnes amb més dificultats.

Evitar que els alumnes portin a sobre tots els treballs fets; aconsellar una classificació a casa un cop han acabat un tema.

Revisió i organització de les carpetes en les sessions de tutoria.

Per aquells alumnes amb més dificultats es pot pensar en fer tutories compartides per tal d'afavorir el seguiment i el control.

Cada professor/a d'àrea hauria de revisar periòdicament els dossiers i també exigir i controlar l'ordre de les carpetes i dels dossiers.

Realització dels treballs escrits. Activitats a realitzar des de la tutoria i des de cada àrea

Consensuar les normes per a la realització de les activitats escrites:

Fulls blancs, llibretes, etc.

Aspectes formals: encapçalament, marge, data, nom de l'àrea, numeració de les planes, bolígrafs de diferents colors o d'un sol color, etc. Es pot pensar en fer un model estàndard per tot l'alumnat. Cal també posar-se d'acord en les pautes que es donen als alumnes per millorar el grafisme, no totes són igual de vàlides.

Correcció de les activitats: Posar-se d'acord en els codis que es fan servir per a les correccions. Fer repetir els treballs escrits corregits i revisar-los. Revisar si l'alumne té en compte les correccions i les comença a generalitzar.

Control dels treballs escrits des de la tutoria i des de les diferents àrees.

Deures. Activitats a realitzar des de la tutoria i des de cada àrea

Portar a terme un control sistemàtic dels deures. Es pot pensar en confegir una graella individual per cada alumne on porti un control dels deures realitzats.

Revisar els deures fets.

Aplicar alguna sanció per aquells alumnes que no fan amb regularitat els deures, com es quedar-se a fer-los al centre, avisar a casa, destinar un temps d'estudi, etc.

Estudi. Activitat a realitzar des de cada àrea

Sovint els alumnes entenen l'estudi simplement com a la realització dels deures encomanats. Caldria pensar en destinar alguna sessió de cada àrea per fer alguna activitat de retenció d'alguns conceptes treballats a classe, amb la finalitat de que aprenguin a memoritzar. També es podria destinar alguna estona de la classe a resumir o redactar allò que acabem d'explicar, etc. Es pot fer algun control amb els llibres de text, evitant que copiïn al peu de la lletra el text i que aprenguin a resumir, etc.

Totes les activitats d'aquest apartat haurien de ser avaluables; es a dir els alumnes haurien de saber amb antelació que poden millorar la nota si presenten els deures, si tenen les carpetes ben organitzades, si fan un bon ús de l'agenda, si tenen en compte les correccions, si fan els treballs polits i ben organitzats, etc.

Preparació dels exàmens. Activitat a realitzar des de la tutoria i des de cada àrea

Proporcionar als alumnes algunes tècniques per a la realització dels exàmens en funció de les diferents matèries. La redacció dels exàmens ha de tenir en compte les activitats de classe i les propostes de treball personal de caire més individual com són les adaptacions.

És important revisar i recordar el que s'ha treballat a classe i les dificultats que han trobat els alumnes. Potenciar la revisió periòdica dels materials i/o apunts amb la finalitat de que els tinguin ben organitzats i classificats per poder-los fer servir per estudiar. Amb una certa freqüència es poden demanar els apunts i fer un control de seguiment dels mateixos a classe. Abans dels exàmens es pot pensar en preveure algunes sessions de repàs dels continguts treballats, saber els temes que han d'estudiar, quins són els conceptes principals de cada tema, etc.

Per a la realització dels exàmens seria convenient fixar unes normes comuns a emprar per a tot el professorat, exemple: el repartiment del temps, la lectura atenta de la prova, elaborar un guió que reculli les idees que s'han d'exposar, utilitzar els recursos que poden ajudar a clarificar l'exposició (gràfics, esquemes, subratllats, presentació i distribució de l'espai, grafia correcta, etc.), fer una lectura atenta abans de lliurar la prova, etc.

La correcció dels exàmens ha de servir per a que els alumnes treguin un profit i puguin modificar les estratègies de solució. Mitjançant les correccions, els alumnes han de poder saber en què han fallat i per què. Fomentar l'hàbit de revisió dels exàmens, comentar els resultats i els principals errors i tornar a fer els exercicis que no han resolt correctament.

2. TÈCNiques DE CAPTACIÓ DE LA INFORMACIÓ ORAL

Els apunts

Condicions necessàries:

Tenir el material a punt: fulls, bolígrafs de diferents colors, regle, etc.

Mantenir una postura correcta.

Tenir un cert interès pel tema.

Crear un clima de silenci a la classe.

Qualitat dels apunts: passats a net, enumeració dels fulls, organització, claredat, coherència

Classificació correcta dels apunts.

Normes més convenientes:

Escollir un sistema que faciliti la classificació posterior: Pot ser útil tenir una llibreta per a cada matèria en els primers nivells. Cas de fer servir fulls, enumerar cada full i ordenar-los sobre el mateix tema. No agafar apunts de matèries diferents en un mateix full.

Escriure amb claredat i deixar marges per visualitzar millor els apunts i escriure, si convé, posteriors anotacions o correccions.

Utilitzar colors diferents per subratllar noms o les idees més destacades.

Crear un codi personal per poder simplificar les expressions més usades.

Han de recollir bàsicament les idees principals d'una exposició.

Cal tenir cura d'escriure de manera adequada i sense errors els títols, els noms dels conceptes, els noms propis, les dates, les dades bibliogràfiques, etc.

Els apunts s'han de repassar i revisar després de classe. Cal fer pràctiques des de cada matèria sobre com treballar els apunts.

3. TÈCNiques DE CAPTACIÓ DE LA INFORMACIÓ ESCRITA. La lectura i la comprensió lectora (el subratllat i el diccionari)

Lectura

Velocitat, il·luminació, ritme respiratori, reduir el nombre de fixacions, etc.

Entonació adequada

Segmentació correcta del text: paraules, frases, puntuació, etc.

Conèixer i comprendre el tema de que tracta el text. Coneixement de l'estructura de la frase i domini del vocabulari.

Comprensió lectora

El domini del vocabulari és una eina imprescindible per afavorir la comprensió. És important que des de cada matèria s'estableixi un vocabulari bàsic que els alumnes han de conèixer.

La comprensió depèn del que sap el lector i de les dades del text, és a dir de si realitza atribucions a la lectura.

Cal ajudar als alumnes a trobar l'idea nuclear de les simples o menys rellevants, explicant als alumnes què han de fer per establir la importància de cada idea. També cal demanar què entenen de cada text, què esperen d'ell, com van decidint la importància i les relacions entre les idees, etc. Aquestes activitats orals de control de la lectura són bàsiques de cara a ajudar a tenir una bona comprensió.

La lectura de diverses tipologies textuais ajuda a dominar més estratègies. La responsabilitat de l'aprenentatge de la llengua no és una competència exclusiva del professorat d'aquesta àrea, per tant és un treball a fer des de cada una de les àrees del currículum.

És important treballar a la classe els llibres de text com a estructures comunicatives, el paper del pròleg, de l'índex o portada, la funció dels capítols i dels diferents apartats, etc. És important ensenyar als alumnes a fer servir la biblioteca.

Al llegir qualsevol llibre hem de tenir una idea general a partir de la presentació més global i a mida que llegim nous capítols formulem noves hipòtesis que es relacionen amb les més generals. D'aquesta manera la comprensió és un procés que va relacionant els diversos nivells de construcció del text.

Abans de llegir un text, és imprescindible que els alumnes expliquin les seves idees sobre el text; és important generalitzar aquestes pràctiques a classe amb el suport del professor que centrarà el tema i obrirà expectatives.

Cal tractar la comprensió lectora des d'un punt de vista ampli, tenint en compte no només el contingut, sinó la manera de estructurar la informació de cada matèria.

Subratllat

L'objectiu del subratllar és aconseguir deixar clarament delimitades les idees principals d'un text.

Cal tenir en compte:

- Llegir el llibre o el text amb atenció varies vegades
- Buscar les paraules que no s'entenen al diccionari.
- Subratllar el mínim de paraules, de manera que només llegint les paraules subratllades del text, aquest tingui sentit.
- Evitar subratllar excessivament
- Procurar subratllar amb llapis

El diccionari

Ha de ser un instrument d'aprenentatge per a cada matèria. A part de la seva utilització bàsica, ha de servir per treballar les definicions, el vocabulari específic i les terminologies científiques.

- Coneixement de l'alfabet
- Ús de majúscules i minúscules
- Ordenació de síl·labes
- Ordenació de paraules
- Definicions
- Entrades
- Encapçalaments
- Abreviatures
- Accepcions
- Utilització sistemàtica del diccionari i millora progressiva del seu ús

4. TÈCNiques PER AL TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ: fitxa, esquema, resum, etc.

Fitxa

A part de servir com a tècnica paral·lela al subratllat cal ampliar la seva funció per a la selecció de les nocions introduïdes en cada activitat. Aquesta tècnica es pot treballar en les àrees de socials i naturals.

Esquema

Ha de permetre d'un cop d'ull veure l'estructura del tema.

Passos a seguir:

Llegir tot el text.

Localitzar les idees principals de cada paràgraf

Situar per ordre d'importància les idees més rellevants del text

Subratllar les paraules clau

Anotar al marge les idees centrals del diferents apartats

Passar al paper aquesta informació

Expressar les idees del text de la manera més clara possible

Diferenciar, amb claredat, els diferents apartats principals i secundaris, etc.

És útil destacar-los amb tipografies diferents (majúscules, minúscules, subratllats, colors diferents...)

Millora de la comprensió

Millora de la capacitat de síntesi

Resum

Ha de permetre conèixer el contingut d'un llibre, d'un article, etc. sense necessitat de llegir el text sencer. Ha de recollir només les idees principals i les dades més rellevants.

Ha de ser breu i concís. S'ha d'evitar la copia de fragments i l'explicació d'idees secundàries. El vocabulari ha de ser personal.

És important iniciar-se en la tècnica del resum des de la llengua oral a l'escrita.

Lectura i subratllat previ del text

Extreure el més important del text

Coherència interna

Brevetat amb les idees desenvolupades, no solament apuntades

Estil personal

No utilització de molts punts i a part

Millora de la capacitat d'expressió escrita

Millora de la capacitat d'atenció i concentració

María José Montón. EAP