



# **GUÍA DE TÉCNICAS DE ESTUDIO**



# SUBRAYADO



## Qué es el subrayado

Es una técnica de estudio que consiste en resaltar palabras, datos y frases que nos permiten captar las ideas más importantes de un texto.

- Es un paso previo a la aplicación de otras técnicas de estudio.
- Convierte el estudio en una tarea activa.
- Destaca lo principal sobre lo accesorio.

## Cómo realizar el subrayado

1. **ANTICIPAR INFORMACIÓN:** Analizar título, subtítulos, esquemas, para obtener una primera idea en un simple vistazo.
2. **LECTURA COMPRENSIVA** sin detenerse en detalles, para obtener una idea global (puede ser necesario leerlo más de una vez).
3. **ANÁLISIS DETALLADO DE CADA PÁRRAFO**, en el que se subrayarán:

- **Ideas principales:** Son aquellas frases que responden cuando formulamos preguntas al título, epígrafe o apartado: ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?, ¿Quién?, etc.
- **Ideas secundarias:** Son aquellas frases que explican o aportan algo más información sobre las ideas principales. Esta información ha de considerarse importante.
- **Palabras clave:** Son palabras introductorias de las ideas principales: La palabra más relevante de la idea. Algunos ejemplos: características, funciones, objetivos, partes de, tipos, causas, consecuencias, elementos, etc.

## 4. COMPROBAR SI EL SUBRAYADO ES CORRECTO

Realizar una lectura de lo que se ha subrayado.

- o Si al leerlo tiene sentido es que está bien hecho.
- o Si percibes que falta información o hay partes que no logras entender, repásalo para corregir errores.



## Recomendaciones:

- Utiliza **diferentes tipos de subrayado**

PALABRAS CLAVE, TÍTULOS, SUBTÍTULOS

Ideas principales

Ideas secundarias

Datos, ejemplos

- Utiliza **diferentes colores**: se recomiendan **dos** colores, uno para ideas principales y secundarias, y otro para palabras clave.
- **Agrega símbolos y palabras clave en los márgenes de un párrafo** cuando consideres que alberga **información relevante** (flecha, admiración, asterisco, etc.) Te ayudará a tener localizadas las partes destacadas del contenido de tu asignatura.



# ESQUEMA



## Qué es el esquema

Es una representación gráfica estructurada y simplificada de las ideas contenidas en un texto.

Sirve para representar de manera organizada las ideas más importantes y la dependencia entre ellas.

- Favorece el estudio activo, por lo que aumenta la concentración.
- Facilita la memorización comprensiva de las ideas del texto.
- Favorece la memoria visual, al ver las ideas importantes de un solo golpe de vista.
- Supone ahorro de tiempo al memorizar y repasar.

Para hacer un esquema es necesario hacer previamente el subrayado del texto.

## Cómo realizar un esquema

1. **Lee comprensivamente** el texto para entender perfectamente el conjunto de ideas que transmite.
2. Realiza un **buen subrayado siguiendo las indicaciones ya aprendidas**.
3. Marca la **estructura del texto**, señalando las diferentes partes en las que se divide (introducción, apartados, subapartados, etc.)
4. **Organiza las ideas en categorías**: ideas principales, ideas secundarias, palabras clave, detalles relevantes (explicaciones que complementan a las ideas)
5. Realizar una **representación gráfica y visual** que recoja de forma ordenada y clara todas las ideas destacadas.
  - Intenta sintetizar las frases en una, dos o tres palabras como máximo (palabras clave).
  - Usar diferentes colores para diferenciar ideas principales y secundarias.
  - Puedes elaborar primero un esquema en sucio a lápiz para poder modificar y organizar correctamente las ideas.



## Tipos de esquemas

Se pueden utilizar diferentes tipos de esquemas en función de la estructura de cada texto.

### ESQUEMA LINEAL

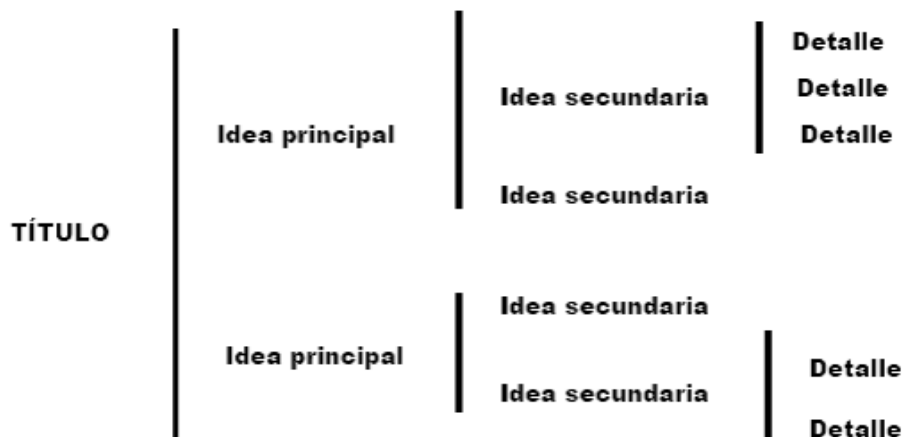
Muy útil para textos que establecen pocas subdivisiones entre sus contenidos.

Decimal	Letras	Signos
<p><b>TÍTULO.</b></p> <p>1. Idea principal.</p> <p>    1.1. Idea secundaria.</p> <p>        1.1.1. Detalle.</p> <p>        1.1.2. Detalle.</p> <p>        1.1.3. Detalle.</p> <p>    1.2. Idea secundaria.</p> <p>    1.3. Idea secundaria.</p> <p>2. Idea principal.</p> <p>    2.1. Idea secundaria.</p> <p>        2.1.1. Detalle.</p> <p>        2.1.2. Detalle.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>TÍTULO.</b></p> <p>a. A. Idea principal.</p> <p>    b. Idea secundaria.</p> <p>        Detalle.</p> <p>        Detalle.</p> <p>        Detalle.</p> <p>b. Idea secundaria.</p> <p>c. Idea secundaria.</p> <p>B. Idea principal.</p> <p>    a. Idea secundaria.</p> <p>        Detalle.</p> <p>        Detalle.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>TÍTULO.</b></p> <p>- Idea principal.</p> <p>    + Idea secundaria.</p> <p>        Detalle.</p> <p>        Detalle.</p> <p>        Detalle.</p> <p>    + Idea secundaria.</p> <p>    + Idea secundaria.</p> <p>- Idea principal.</p> <p>    a. Idea secundaria.</p> <p>        Detalle.</p> <p>        Detalle.</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

### ESQUEMA GRÁFICO

#### Esquema de llaves

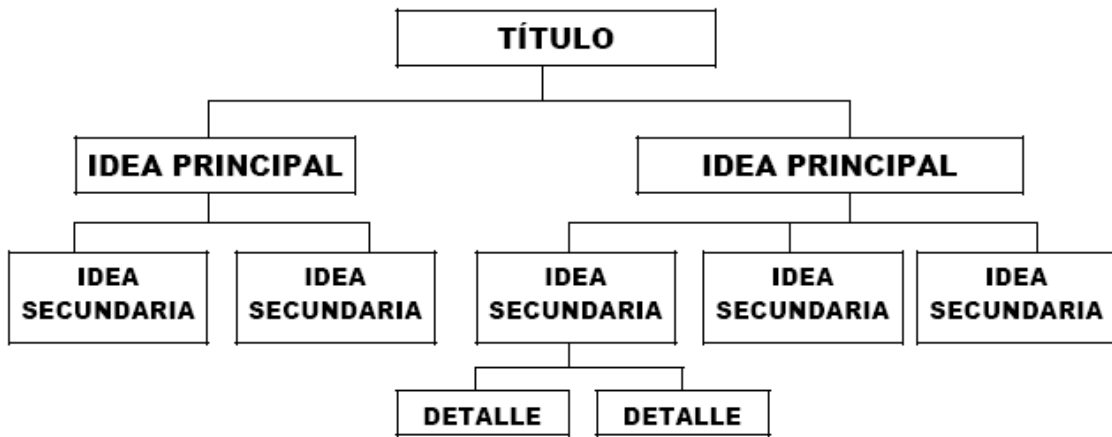
Muy útil para ver las relaciones entre las distintas ideas cuando se trate de textos que no desarrollen muchas ideas secundarias y datos.





**Diagrama**

Muy útil cuando se trata de textos en los que se pone de manifiesto el desarrollo de un proceso, la evolución de un concepto y sus interrelaciones.



**Cuadro sinóptico**

Muy útil cuando se trata de textos en los que hay que comparar distintos contenidos, elementos o informaciones.

	<b>CONTENIDO 1</b>	<b>CONTENIDO 2</b>	<b>CONTENIDO 3</b>
<b>Característica 1</b>			
<b>Característica 2</b>			
<b>Característica 3</b>			
<b>Característica 4</b>			



# RESUMEN



## Qué es el resumen

Es una técnica que consiste en  **sintetizar de forma ordenada la información relevante del texto**, empleando palabras y expresiones propias pero sin cambiar el sentido del texto.

### Ventajas:

- Permite **asociar y enlazar ideas**.
- Mejora tu **capacidad expresiva**, pues con la elaboración del resumen tendrás que integrar tu vocabulario propio para ir enlazando unas ideas con otras. Esto te vendrá muy bien para la realización de exámenes escritos.
- Mejora tu capacidad de **comprensión de textos**, tan importante para desarrollar un aprendizaje significativo y de calidad.

## Cómo elaborar un resumen

### 1. ANTES DE COMENZAR:

- **Lee comprensivamente** el texto varias veces.
- Haz el **subrayado** siguiendo las indicaciones aprendidas anteriormente. Si no puedes subrayar en el libro, elabora un listado de ideas en un folio
- Marca la **estructura del texto y organiza las ideas en categorías**, siguiendo las indicaciones aprendidas anteriormente para la elaboración de esquemas.

### 2. ELABORAR DEL RESUMEN

- Pon un **título** al resumen.
- Haz una **breve introducción** indicando la idea general del texto.
- **Desarrolla las ideas** siguiendo el esquema o índice que has elaborado previamente:



- **Enlaza** unas **ideas** con otras utilizando palabras y expresiones tuyas.
- **Simplifica las frases** para explicar las mismas ideas de forma más sencilla.
- **No modifiques vocabulario** técnico o específico de la materia.
- **No mezcles ideas**, ve desarrollándolas siguiendo un orden.
- Crea **apartados** para que la información esté clara.

### 3. COMPROBAR QUE EL RESUMEN ES CORRECTO

- Al terminar el resumen, realiza una lectura y comprueba si hay:
  - Errores de expresión.
  - Falta o exceso de información.
- Corrige los aspectos necesarios.
- El resumen debe ocupar como máximo la mitad del texto original, aunque lo recomendable es que ocupe aproximadamente la tercera parte.