

3. Cuestionario de Autoevaluación

Nombre: Curso/Especialidad:
E-mail: Fecha:

El presente cuestionario se basa en los elementos esenciales que intervienen en la actividad de tomar apuntes. Contesta a cada enunciado con una **V** si lo que se dice es verdadero, o con una **F** si lo que se enuncia es falso.

AUTOINFORME SOBRE TOMAR APUNTES		V	F
1.	Cuando asisto a clase me coloco en un lugar preferente para tener una buena visión del orador		
2.	Al tomar apuntes dejo espacios en blanco entre las ideas fundamentales para poder completarlas más tarde		
3.	Para tomar apuntes utilizo hojas sueltas que después puedo ordenar por asignaturas		
4.	No apunto literalmente todo lo que dice el profesor, sólo las ideas fundamentales		
5.	Una vez terminada la clase reviso los apuntes tomados lo antes posible		
6.	Cuando tomo apuntes recurro al empleo de abreviaturas personales o estandarizadas		
7.	Al tomar apuntes dejo en la hoja un amplio margen para escribir aclaraciones posteriores		
8.	Cuando tomo apuntes me fijo en las expresiones del profesor pues me ayudan a reconocer los aspectos importantes de la lección		
9.	Siempre acudo a clase con el firme propósito de aprovechar el tiempo		
10.	Al terminar la clase suelo cotejar mis apuntes con los tomados por otro compañero		

4. Interpretación de los resultados

Si alguna de tus respuestas al cuestionario anterior es **F**, debes plantearte una mejora en tus estrategias para tomar apuntes.

Es conveniente que la interpretación de los resultados de una prueba de screening se complemente con un análisis detenido y personalizado de cada ítem. De esta forma optimizaremos la calidad del proceso de orientación y asesoramiento de estabilidad para el aprendizaje.

5. Recuerda

- * Siéntate en el aula en un buen lugar que te permita mirar y oír bien al profesor/a.
- * Escucha reflexionando, pensando y siguiendo mentalmente el orden expositivo del profesor/a.
- * Anota siempre la fecha y el título del tema y el nombre de la asignatura.
- * No copies lo que el profesor/a dice literalmente, utiliza abreviaturas y tus propias palabras.
- * Revisa tus apuntes al acabar la clase e incluye las aclaraciones que precisas.
- * Pasados unos días subraya las ideas importantes y elabora esquemas y resúmenes de tus apuntes.
- * Archiva los apuntes de manera ordenada.

06

Habilidades para el Aprendizaje:

BÚSQUEDA Y REGISTRO DE INFORMACIÓN: TOMAR APUNTES

Ficha de orientación



RECURSOS UCA A TU ALCANCE

Servicio de Atención Psicológica y Psicopedagógica (SAP)

Si deseas recibir más orientaciones o consejos sobre las temáticas tratadas u otras materias de tu interés, puedes ponerte en contacto con el SAP.

<http://www.uca.es/sap>
sap@uca.es



1. Orientaciones generales

Como universitario, una de las actividades que más a menudo te verás en la obligación de realizar durante tus años de estudiante será la de tomar apuntes. Esta actividad, básica para el aprendizaje, supone una participación activa en dicho proceso. Los apuntes, por tres razones principales, se constituyen en una parte esencial del aprender para todo estudiante:

- * Te mantienen muy atento y activo mientras aprendes, favoreciendo una mayor concentración mental.
- * Te obligan a ejercitar la comprensión y captación de las ideas fundamentales y a la expresión escrita y sintetizada, pero completa, de esos contenidos.
- * Como consecuencia de tu propio trabajo de análisis y síntesis mental, los apuntes se constituyen en un valioso recordatorio que puedes revisar y utilizar cuando lo necesites.

2. Orientaciones específicas

2.1. ANTES DE COMENZAR

Aunque tomar apuntes es una estrategia de aprendizaje que se desarrolla principalmente en el aula, existen dos cosas que los estudiantes pueden hacer previamente a la clase y que les resultarán útiles para la toma de apuntes que están próximos a realizar:

1. Llevar a cabo una lectura sobre el material del que se dispone y sobre el que versará la clase, y repasar las notas tomadas en la clase anterior, lo que nos ayudará en la comprensión de los contenidos que se desarrollarán en la clase actual.
2. Acudir a la clase con una actitud favorable hacia los estudios en cuestión. Esta disposición positiva hacia lo que se impartirá en la clase nos permitirá desarrollar, con un menor coste, el esfuerzo continuo necesario para el aprendizaje.

2.2. CLAVES PARA TOMAR APUNTES

Tomar apuntes exige ser capaz de seleccionar las ideas principales de la exposición, sin olvidar detalles de importancia y estableciendo

un orden lógico y jerárquico en la organización de los contenidos a los que se refiere.

Según refieren los principales autores del campo de la didáctica, el secreto para tener unos apuntes prácticos se resume en tres palabras: escuchar, pensar y escribir.

Escuchar

Cuando vayas a tomar apuntes, siéntate en un buen lugar en el aula que te permita mirar al profesor, oírlo bien y concentrarte en sus explicaciones. Saber escuchar implica una actitud selectiva sobre los contenidos que se exponen. Tendrás que estar atento a expresiones como “concluyendo”, “en una palabra”, “en otras palabras”, “en resumen”, “como venimos diciendo”,... expresiones que se manejan para sintetizar y/o aclarar ideas básicas que se han expuesto.

Deberás también realizar una escucha activa tanto al comienzo de la exposición, que te facilitará una visión general del tema y su comprensión, como al final, pues en la síntesis con que se cierra un tema se repasa lo más interesante del mismo.

Pensar

Tendrás que saber pensar mientras escuchas, es decir, tendrás que escuchar reflexionando, pensando y siguiendo mentalmente el orden expositivo del profesor. Es muy importante en este escuchar reflexionando no perder el hilo. Para ello es fundamental estar atento a los puntos de enlace relacionados entre una cuestión y la que sigue dentro de un mismo tema.

Escribir

Anota siempre la fecha en la parte superior derecha de la hoja y el título de la lección o el nombre de la asignatura en la parte superior izquierda. No escribas en la misma hoja apuntes de diferentes temas. Utiliza hojas sueltas, tamaño DIN A4, pero que puedas archivarlas en un bloc de anillas. Deja espacio suficiente tanto en los márgenes laterales como superior e inferior

A la hora de escribir los apuntes no debes copiar lo que el profesor dice literalmente. Antes de escribir procura entender lo que se ha dicho para que al ponerlo sobre el papel puedas emplear tus propias palabras. Al escribirlos es importante que lo hagas con rapidez y concisión. Utiliza abreviaturas y siempre que te sea posible, emplea una especie de código personal que te resulte fácil de interpretar y te permita limitar la escritura de los apuntes a lo imprescindible para una buena comprensión posterior.

Para que no se te pase lo importante a la hora de escribir, anota literalmente las definiciones, lo que escriba el profesor en la pizarra, los esquemas y las gráficas que utilice.

2.3. DESPUÉS DE TOMAR LOS APUNTES

La toma de apuntes no acaba cuando termina la exposición del profesor. El fin principal de los apuntes es ayudarte en el aprendizaje y el estudio, por tanto, deberás complementarlos lo antes posible.

Inmediatamente que acabe la clase revisa tus apuntes y corrígelos si fuese necesario. No tienes que pasarlos a limpio pues ese proceso te llevará tiempo. Completa frases, datos, fechas, gráficos, nombres,... Rectifica cualquier posible confusión y, sobre todo, procura que sean tan claros y legibles que puedas utilizarlos sin dificultad.

Procura anotar las aclaraciones que precisas en los espacios en blanco que has ido dejando mientras tomabas los apuntes.

Pasados unos días subraya los datos y las ideas importantes y elabora esquemas y resúmenes de tus apuntes.

Archiva los apuntes de manera ordenada para que te resulte fácil encontrar la información cuando lo necesites.

Tres estilos de tomar apuntes.

1. En párrafos. La principal ventaja de este estilo es que los estudiantes no necesitan tiempo extra para organizar sus notas en un formato específico. Su energía se centra por lo tanto en la obtención de información. La desventaja que presenta es que los apuntes aparecen desorganizados. Los puntos centrales de la exposición serán más difíciles de localizar, especialmente si no se tiene buena caligrafía.
2. Mapas conceptuales. En este estilo de tomar apuntes es donde las relaciones entre conceptos se realiza por medio de dibujos. Es un estilo particularmente beneficioso para los estudiantes por su facilidad para la visualización de los datos.
3. Estructuración jerárquica. Con este estilo se pretende que el estudiante organice la información de lo general a lo particular, de igual modo a como lo hacen la mayoría de los procesadores de texto automáticamente. Entre sus ventajas está el que nos proporciona apuntes organizados y claros. Es fácil de leer, revisar y repasar. Entre las desventajas está el que se puede perder atención a la exposición por estar excesivamente centrados en el formato y que puede también disminuir la comprensión porque esté elaborado sólo con palabras clave.