

Métodos y técnicas para tomar apuntes en clase

Diego Alexander Puchana Benavides

Universidad de Nariño

Licenciatura en Informática

X Semestre

diegoalex970006@gmail.com

En la vida siempre se han utilizado diferentes tipos de técnicas para alcanzar un determinado aprendizaje. Desde la niñez plasmamos en un papel lo que sentimos, pensamos, interpretamos, comprendemos; sin embargo, no se enseña de forma correcta el cómo "tomar un apunte" o se hace de forma errónea. "Most students are not taught how to take notes, or are taught these skills at a relatively late point in the course of their education" Boyle & Faber (citado por Quintus, Borr, Duffield, Napoleon & Welch, 2012, p.30).

Una caracterización de "tomar apuntes" o "tomar notas", es la que menciona Piolat, Olive & Kellog (citado por Cartolari & Carlino, 2011): "... esta actividad se caracteriza por procesos cognitivos complejos que involucran la memoria de corto plazo, la comprensión de los temas tratados y la producción escrita" (p.71). Como lo podemos ver, tomar apuntes no es una tarea fácil. A un estudiante se le enseña a copiar lo que dice el profesor en clases, más no a razonar, reflexionar o estudiar sobre lo escrito. Cuando la pandemia no estaba presente, esto podía evidenciarse en cualquier libreta de un alumno, limitándose a transcribir lo que se encuentra en el tablero o la mayoría de lo que habla el profesor. Si antes se hacía mal, ahora este hábito puede perderse, a menos que se

califique o se obligue a tenerlo en un cuaderno, porque todo lo podemos encontrar en las diapositivas o clases grabadas.

En la última década, es impresionante cómo el número de celulares, tabletas, computadores, tanto en la escuela como en el hogar, pasaron de ser una herramienta a casi un recurso. Pero existen algunos hábitos que afectan la salud, como pasar demasiado tiempo en una pantalla realizando lectura digital. En clases presenciales se podía tener control, pero en clases remotas es casi imposible, además, para economizar dinero o ayudar al ambiente, se toman apuntes en estos dispositivos electrónicos.

Si bien se estima que las radiaciones emitidas por un televisor son mayores a las que imparte un monitor, se calcula que los principales riesgos de estar frente al computador durante largos períodos es que se presentan molestias en los ojos, como fatiga visual, enrojecimiento, visión borrosa y hasta dolores de cabeza. Una razón científica que comprueba lo dicho es que el ojo humano está naturalmente diseñado para mirar de lejos, por lo que enfocar durante horas una pantalla cerca, lógicamente provoca cansancio muscular. (Hodelín, de los Reyes Garcia, Cumbá & Salmon, 2016, p.177)

Con respecto a lo anterior, se infiere que es perjudicial pasar mucho tiempo frente a una computadora. Ahora bien, si hacemos una comparación con el uso del celular, que es donde la mayoría de estudiantes reciben sus clases remotas, junto al exceso de información, las secuelas pueden ser aún mayores.

El tomar apuntes de una forma correcta nos puede ayudar a aprovechar mejor el tiempo. En ocasiones, limitarse solo a escuchar en

clases y no escribirlo, al momento de estudiarlo se puede terminar olvidando. Tomar apuntes es el desarrollo de una habilidad para mantener una escucha activa en clases, para que el estudiante mantenga su interés en el tema y su motivación de aprender.

Algunos consejos de Marshall (citado por Góngora, 2010) para tomar notas en clase son los siguientes:

- **Escucha atentamente a tu profesor**, inclinando tu cuerpo hacia adelante. No adoptes la típica pose de "acostarte" en la silla.

- **Organiza tus notas en orden lógico**. Trata de tener una libreta para cada asignatura e ir escribiendo cronológicamente las notas de cada clase. Así, cuando lleguen los exámenes tendrás un cuaderno de apuntes perfectamente organizado y será muy fácil repasar los temas incluidos.

- **Escribe con letra legible**, de modo que después puedas leer y entender lo que anotaste (así no perderás el tiempo intentando traducir tus "garabatos").

- **Pregunta**. Si no entiendes el tema que se está tratando en clase, no tengas pena y pregúntale al profesor hasta que te quede bien claro.

- **Asiste a todas tus clases**. Si por causas de fuerza mayor faltas a una clase, habla con tu profesor y también consígúete una copia de los apuntes de alguno de tus compañeros. (p.7)

Es extremadamente importante que los apuntes estén abiertos para que puedan entenderse fácilmente más tarde. Ordenar los mecanismos de toma de notas no es un proceso de descarte, sino un medio para hacer que

las notas utilizadas sean efectivas. Un diseño visualmente claro y simple, ayuda a "leer" la información y a tenerla en mente. Los puntos principales deben quedar claros, se recomienda dejar espacios para adiciones o cambios posteriores, esto también puede ser útil para agregar comentarios personales.

Hay varias formas de reflejar la apariencia de las notas de la estructura de una clase. No es necesario usar todas, pero puede ser muy útil hacerlo de forma selectiva según las necesidades. Algunas de ellas son: los mapas mentales, método Cornell, símbolos y abreviaturas, sistema de numeración, método 5R o 6R. Vale la pena resaltar uno de los métodos más efectivos, que es el método de Cornell, por las ventajas en su organización, estructura, fácil acceso, exigen un repaso después de clase, permite estudiar con mayor eficacia y flexibilidad en su contenido.

El Método Cornell consiste básicamente en dividir nuestros apuntes en 3 secciones principales.

La columna derecha corresponde al área general donde el alumno refleja las ideas más importantes que el profesor va explicando durante la clase.

El área izquierda sirve para completar los apuntes principales, escribiendo notas al margen que ayudan a comprender y relacionar las distintas partes de nuestros apuntes. Esta sección puede desarrollarse durante la propia clase o al final de la misma. El área inferior debe dejarse en blanco durante la clase, ya que será usada cuando estemos repasando o estudiando. (Arévalo, Freire & Yumisaca, 2019, p.181-182)

Para poner en práctica este método, lo único que necesitaremos es una hoja de papel dividida en las secciones de: título, debe tener incluida la fecha; notas de la clase, que podemos llenar con frases importantes, dibujos, desarrollo de ideas o conceptos, formulas, ejemplos, esquemas; ideas clave, como preguntas, ideas principales, puntos importantes; resumen, un breve texto sobre la información registrada en los apartados superiores. Este formato lo podemos realizar con una regla y un lápiz, o buscar plantillas en internet e imprimirlos. Una de sus desventajas es lo impráctico para temas generales o muy largos, sobre todo por el espacio que se le da a la hoja.

Para concluir, la toma de apuntes realizada estratégicamente puede canalizar la elaboración de pensamientos genuinos en un estudiante, y quienes lo hagan utilicen estilos más personalizados donde estarán presentes deducciones, reflexiones, una mayor motivación e interés en las clases. Es fundamental el asistir a clase, escuchar, prestar atención, participar y hacer preguntas. Aunque se utilicen técnicas para tomar apuntes, siempre conllevan tiempo y esfuerzo para perfeccionarlos, pero las posibilidades de aprender y obtener buenas calificaciones serán más altas.

“Tomar apuntes debe ser entretenido y significativo, no una laboriosa tarea”

Referencias Bibliográficas

- Arévalo, L., Freire, M., & Yumisaca, W. (2019). La Incidencia De Los Mecanismos De Cohesión Mediante El Método Cornell En El Mejoramiento De La Redacción De Ensayos Autobiográficos. *European Scientific Journal ESJ*, 15(14), 175-192. doi: 10.19044/esj.2019.v15n14p175
- Cartolari, M., & Carlino, P. (2011). Leer y tomar apuntes para aprender en la formación docente: un estudio exploratorio. *Magis. Revista Internacional de Investigación en Educación*, 4(7), 67-86. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/2810/281021741004.pdf>
- Góngora, C. (2010). El mejor método para estudiar. *Mailxmail - cursos para compartir lo que sabes*. Recuperado de <http://imagenes.mailxmail.com/cursos/pdf/9/el-mejor-metodo-estudiar-18179-completo.pdf>
- Hodelín, Y., de los Reyes García, Z., Cumbá, G., & Salmon, M. (2016). Riesgos sobre tiempo prolongado frente a un ordenador. *Revista Información Científica*, 95(1), 175-190. Recuperado de <https://www.redalyc.org/jatsRepo/5517/551762874018/551762874018.pdf>
- Quintus, L., Borr, M., Duffield, S., Napoleon, L., & Welch, A. (2012). The impact of the Cornell note-taking method on students' performance in a high school family and consumer sciences class. *Journal of Family & Consumer Sciences*, 30(1), 27-38. Recuperado de <https://www.academia.edu/download/37368154/v30no1Quintus.pdf>