

TOMAR APUNTES



Es importante tomar apuntes durante una clase, ya que a través de esta actividad puedes registrar la información que el profesor/a presenta y al mismo tiempo te ayuda a estar atento a la clase. Es necesario entonces **aprender a tomar buenos apuntes**, escribir de manera rápida y esquemática para no perder aquellas ideas más importantes de la clase.



¿QUÉ ES TOMAR APUNTES?

Es una técnica de estudio de trabajo intelectual necesario para mejorar tu atención en la clase, facilitar el repaso, desarrollar el interés por la materia y retener la información. Consiste en escuchar activa y comprensivamente para captar las ideas más importantes que va diciendo el profesor/a. De esta manera, tú vas escribiendo en tu hoja oraciones completas, breves y claras de los contenidos que debes aprender.

Los apuntes consisten en la capacidad de escuchar activamente lo que el profesor/a va explicando.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE TOMAR APUNTES?

- ✓ Favorece el aprendizaje del tema, pues durante la toma de apuntes se realizan operaciones mentales de análisis, síntesis y clasificación de la información.
- ✓ Mejora tu atención, pues esta aumenta, ya que estás estimulado por la necesidad de captar la información, rescatando lo fundamental de lo irrelevante. Además te mantienes ocupado escuchando, pensando y escribiendo simultáneamente.
- ✓ Facilita la retención de los contenidos y aumenta la capacidad para memorizar, pues lo que se escribe se recuerda mejor que lo que se lee.

ESTRATEGIAS PARA TOMAR BUENOS APUNTES:

1. **Escuchar primero lo que dice el profesor/a y luego anotar** lo que parece más importante, recuerda que la idea que anotes debe tener sentido al leerla (uso de los elementos gramaticales de la oración).
2. **Categorizar la información**, ya sea en títulos, subtítulos, antecedentes, características, elementos, consecuencias, procesos, es decir considerando las ideas principales y secundarias que hacen del contenido algo medular.



3. **Procura anotar todo lo importante que dice el profesor/a:**
 - a. Las definiciones debes escribirlas al pie de la letra.
 - b. Debes ser exacto al escribir nombres, fechas, datos, esquemas, fórmulas, dibujos.
 - c. Cuando sean comentarios, no es necesario escribirlos tal como los dice el profesor/a.
4. **Expresar las ideas con tus propias palabras**, intenta escribir analizando y escuchando cuidadosamente lo que dice el profesor/a, para anotar las ideas con tus propias palabras.
5. **Anota tus apuntes de manera ordenada**, si es necesario deja espacio para completar aquellas ideas que no lograste escribir de manera completa y completarlo al final de la toma de apuntes. Esto permite claridad para leerlos y son útiles para repasar.
6. **Organiza tus apuntes** de acuerdo con los temas aprendidos. Los apuntes deben tener sentido, para esto se deben revisar y reorganizar una vez que se hayan tomado, pasarlos en limpio si es necesario titularlos y enumerarlos.
7. **Utiliza abreviaturas**, las palabras pueden ser abreviadas por signos que sean significativos con la palabra a abreviar y para la persona que los usa, pero es importante que esto no altere los contenidos a aprender.
8. Puedes **tomar apuntes en un "borrador"** y luego pasarlos en limpio para ordenarlos y organizarlos.

ETAPAS AL TOMAR APUNTES:



Tomar buenos apuntes es un proceso de tres etapas en el cual hay ciertas cosas que deberás hacer **antes** de las clases, **durante** las clases, y **después** de las clases:

PRÉPARATE PARA TOMAR APUNTES (ANTES DE LAS CLASES)
• Revisa tus apuntes de la clase anterior. Esto te ayudará a recordar qué fue lo último que vieron y favorecerá la comprensión de los nuevos contenidos. • Completa todos tus apuntes antes de llegar a la siguiente clase. • Lleva a la clase todos los materiales necesarios para tomar de apuntes (lápices, cuaderno de asignatura y/o apuntes).



TOMAR APUNTES (DURANTE LAS CLASES)

- **Saber escuchar:** Mantén tu atención enfocada sobre lo que tu profesor/a diga. Escucha si hay "frases claves" para escribir en tus apuntes. Ejemplos de frases indicativas son "El punto más importante es..." y "Recuerde que..."
- **Saber pensar:** es escuchar, reflexionar, pensar y seguir mentalmente lo que va diciendo el profesor/a. Esto es fundamental para no perder el hilo de la clase
- **Saber escribir:** Escribe rápidamente con el fin de poder incluir toda la información, utiliza abreviaturas, usando símbolos y escribiendo frases breves. Pon un "?" sobre la información que escribas, pero cuyo significado no estés seguro.

REESCRIBE TUS APUNTES (DESPUÉS DE LAS CLASES)

- Reescribe tus apuntes para hacerlos más completos, convirtiendo palabras abreviadas en palabras enteras, símbolos en palabras, y las frases acortadas en frases más largas.
- Haz tus apuntes más precisos, complementándolos con libros de la asignatura y/o otras fuentes, si es necesario pide ayuda a tus profesores o compañeros.
- Verifica tus apuntes con tus compañeros para estar seguro que no te falta ninguna información importante.



Cada día

1. Ordena tus apuntes cuando notes que estás en una fase de más bajo rendimiento. .
2. Es preferible utilizar tus cuadernos que hojas sueltas.
3. Revisa y clasifica tus apuntes el mismo día que los has tomado.



SISTEMA PERSONAL DE ABREVIATURAS

- Para focalizar mejor tu atención, debes aprender a tomar apuntes de manera rápida.
- Para ello conviene que muchas palabras usuales las abrevies.

Escritura abreviada para la toma de apuntes

Intenta familiarizarte con tus abreviaturas, ellas te servirán para confeccionar tu propio código. Observa algunos ejemplos:

- **ej:** por ejemplo
- **pág:** página
- **q' o q:** que
- **cm:** como
- **# o n°:** número
- **%:** terminación de adjetivos en mente, ej: fácilmente.
- **x o •:** por
- **+:** más
- **=:** igual
- **tb:** También
- **sp:** siempre
- **/:** entre
- **≠:** diferentes
- **>:** mayor que
- **<:** menor que
- **gral.:** general

[illegible]