

LA TOMA DE APUNTES.

Por: Profesor Daniel Del Castillo R.

A partir de: Fry, Ron. (1999). Cómo tomar apuntes. Everest.

La toma de notas es un ejercicio fundamental que **ejercita la memoria y facilita el acceso, así como la apropiación del conocimiento.** Su desarrollo constituye progresivamente **el primer material de consulta en el momento de estudiar**, que se complementa con las lecturas y demás textos indicados en cada clase. **En todas las clases, se espera una toma de notas asidua por parte del estudiante ya que hacerlo forma parte integral, junto con la participación, de su actitud activa y propositiva.** La toma de notas es además **una costumbre profesional de uso general**, que se practica entonces a todo lo largo de la vida profesional. Supone **una selección en tiempo real del conocimiento que voy a consignar como apunte**, en función de la utilidad personal y los intereses personales que este representa. Esto indica que no se toma nota de todo lo que dice el profesor en clase, sino **solo del material que permite comprender profundamente los temas de estudio.**

1. El material necesario

- Bolígrafo tinta negra o tinta azul.
- Papel para escribir
- Resaltadores de todos los colores
- Carpetas con separadores por materias
- Mente activa

2. ¿Cómo aprender a estudiar?

Aprendemos a estudiar con una mente activa preparada para escuchar y responder, evitando las distracciones y en particular el celular. Para esto, se requiere concentración y atención en clase. Se recomienda a aquellos estudiantes que tienen problemas de distracción, concentración y atención, se sienten lo más cerca posible al profesor ya que esto les permitirá escucharlo claramente. Se recomienda sostener una praxis corporal en clase erguida, que permita escuchar con atención.

Tip para saber qué apuntes tomar: se puede identificar lo importante a través del aumento del tono de voz del profesor o de su lenguaje corporal.

3. Estrategias de toma de apuntes.

a. Se debe tomar apuntes de:

- **Todas las definiciones de conceptos, ideologías político-económicas, teorías y**

paradigmas dadas por el profesor en clase. Se recomienda que las definiciones vayan siempre en tinta roja.

- Todos los títulos de libros y demás publicaciones utilizadas en clase, así como del apellido (sin errores de ortografía) de los autores trabajados. Si tiene dudas sobre el género del autor trabajado, verifique en internet la mini-biografía del autor.
- Todas las fechas de Historia de Colombia y de Historia Universal, así como de las fechas de publicación de los libros y demás publicaciones trabajadas en clase.
- Todos los títulos y subtítulos del curso del profesor, ya que nos indican la estructura y lógica interna del mismo, lo cual nos permite saber en qué punto del desarrollo del curso estamos y cual viene enseguida.
- Todo aquello que se desconozca.

b. Se deben trabajar los apuntes:

- Escuche lo que dice su profesor, piense en ello y comprenda la lógica interna de los procesos políticos, económicos, financieros, sociales, etc.
- Lea con anticipación los textos indicados por el profesor, para conocer el tema del día, la temática y aquello que van a apuntar en el trabajo de clase
- Relea sus apuntes y compléméntelos con las demás lecturas
- Realice resúmenes de sus apuntes para trabajar la memoria y preparar una prueba
- Realice fichas conceptuales a partir de su toma de apuntes, para trabajar la memoria y preparar una prueba.
- Realice fichas bibliográficas sobre los libros, capítulos de libros y demás documentos leídos, realizando a manera de inventario un resumen de lo leído. Tenga en cuenta la bibliografía de curso.

c. La taquigrafía:

En la toma de apuntes, las abreviaciones son fundamentales para poder realizar el ejercicio de forma rápida y eficaz. Convenciones académicas: Atención, las abreviaciones se encuentran reservadas para la toma de apuntes y no se debe abreviar en la presentación de ningún trabajo escrito al profesor. Esto será considerado como un error de ortografía. A continuación, algunas abreviaciones comunes en Ciencias Sociales:

- **E:** Estado
- **(E):** Empresa
- **X:** Exportaciones
- **M:** Importaciones
- **Porque:** porque
- **->:** entonces, por ende
- **=>:** se puede concluir que (conclusión principal general)
- **Otras abreviaciones comunes:** Ver García, L. F. (16 de mayo de 2014). “La formación de abreviaturas”, no. 1-2, en: El Libre Pensador. Disponible en:

<http://librepensador.uexternado.edu.co/opinion-01/> (Consultado el: martes 13 de enero de 2014).

- **Subrayar los títulos, los conceptos, lo más importante.**
- **Enmarcar lo fundamental**
- **Tener en cuenta las gráficas, mapas, fotografías que complementan la toma de apuntes.**

=> La toma de apuntes es un sistema eficaz de estudio ya que favorece priorizar y comprender el conocimiento, así como acrecentar la memoria y sintetizar el conocimiento.