

FICHA 8

EL TRABAJO EN EL AULA

CÓMO APROVECHAR BIEN LAS CLASES

Si eres un mal estudiante sabes bien que eres "un genio" a la hora de desconectar. Cualquier excusa te sirve. Incluso cuando aparentemente parece que atiendes, tu mente discurre desde un juego de la Play a los personajes de una serie de TV, o el vecino/vecina del piso de arriba. Todo menos atender el "rollo" de la clase del profesor o profesora.

A lo largo del curso vas a pasar muchas horas en clase. ¿Desconectar o atender? Esa es la cuestión.

*Yo te aconsejo: ATIENDE. Merece la pena intentarlo. Despierta: estás entre cuatro muros, no puedes recurrir a la Play, la PSP, el móvil, la iPod ni ver a la vecina o vecino de arriba, ni tumbarte a ver una serie de TV. Aprovecha para tratar de aprender, **mejora tu capacidad de prestar atención en clase** y habrás resuelto un gran problema. Habrás dado un gran paso para convertirte en un buen estudiante.*

Trucos que te ayudarán a atender mejor en clase

*La idea clave e importantísima: **adoptar una actitud activa en clase**. Toma apuntes, escribe, haz esquemas, levanta la mano, pregunta... Todo menos dejar que tu mente se vaya a otro sitio.*

*Hasta que no adquieras el hábito de atender en clase deberás estar en una **actitud activa**; hiperactiva, incluso. Es importante que para ello tomes un buen desayuno por las mañanas y, si te gusta, quizás un café, especialmente si sueles ir algo "dormido" a las clases.*

Trucos para atender bien en las clases

Anota todo lo que diga el profesor aunque te parezca en ese momento una tontería o que no tiene importancia. Conviértete en una esponja.

Ponte la meta de coger los apuntes más completos de la clase. Ello te obligará a atender.

Escribe, incluso cuando no entiendas lo que escuchas. Cuando llegues a casa, pongas en orden tus apuntes, consulten tu libro, tu guía, lo entenderás más fácilmente.

Y si no fuera así, podrás demostrar a tu profesor o profesora que has trabajado y que necesitas ayuda, lo que siempre será beneficioso.

A los profesores les encantan los alumnos que tienen interés por la asignatura.

*Si el profesor habla rápido, coge palabras claves, haz esquemas... Perfecciona tu técnica de **tomar apuntes** (en el apartado siguiente se explica esta técnica).*

Muchas veces lo que tú consideras tonterías son muy valiosas pistas que el profesor de la asignatura está dando sobre las preguntas del examen.

Ventajas de prestar atención en clase

- *Tendrás que estudiar muchas menos horas. Tomar buenos apuntes en una clase equivale a bastantes repasos.*
- *Comprenderás y memorizarás más rápidamente lo que estudies para aprobar los exámenes.*
- *Sabrás lo que el profesor considera más importante de la asignatura y podrás estudiar más inteligentemente, empleando tu tiempo en aquello que es más importante.*

- *Al prestar atención en clase las ideas y conocimientos se te quedarán mucho mejor grabados en tu cabeza. Será mucho menos probable que te quedes en blanco en un examen.*
- *Sentirás que tienes el control de las asignaturas y del curso.*

CÓMO TOMAR APUNTES

Si tomas diariamente tus propios apuntes habrás adelantado gran parte del trabajo que tendrías que realizar posteriormente en casa.

La retención de lo que explica el profesor es notablemente mayor cuando uno anota lo que dice que cuando se limita a escuchar.

En relación con los apuntes los alumnos suelen cometer los siguientes errores:

1. Copiar de forma literal todo lo que dice el profesor. *La rapidez que esto exige se traduce normalmente en una letra ilegible, pérdida del hilo conductor y que se recojan ideas incompletas, sin sentido, pérdidas de datos de interés, etc.*

2. No repasar los apuntes después de clase o esa misma tarde para ver si se entienden y están completos, corrigiendo las posibles deficiencias.

Los apuntes quedan aparcados y cuando semanas más tarde se vuelve sobre ellos resulta que la letra no se entiende, que los conceptos no están claros, se echan en falta ciertas ideas que explicó el profesor, etc.

Esto genera entonces una importante pérdida de tiempo justo cuando el tiempo apremia: hay que quedar con un compañero, chequear apuntes, hacer fotocopias, tratar de descifrarlos, etc.

3. Otro error muy grave es prescindir de tomar apuntes propios (a veces faltando a clase) y limitarse a fotocopiar los de algún compañero.

Además de ser poco ético, ya que uno se aprovecha del trabajo de un compañero, conlleva serios inconvenientes: a veces no se entiende la letra o las abreviaciones, muchas veces no resultan claros (el compañero que ha asistido a clase puede que no anote ciertas explicaciones del profesor que le resulten evidentes, mientras que la persona que no ha asistido a clase no dispone de esa información).

La utilidad de los apuntes es tanto mayor cuanto más personales son.

El estudiante debe ser consciente de la importancia de tomar buenos apuntes:

Existe una correlación significativa entre saber tomar buenos apuntes y capacidad de aprendizaje.

A la hora de tomar apuntes es conveniente:

1. Llevar el material necesario: *un par de bolígrafos azules o negros (por si uno falla), otro bolígrafo rojo, papel suficiente y cualquier otro material que puedas necesitar (lápiz, goma...).*

2. Escuchar con atención al profesor: *antes de escribir hay que oír al profesor, comprender lo que dice, y solo entonces anotar las ideas esenciales, describiéndolas con las propias palabras. Esto exige prestar mucha atención. Los apuntes deben ser concisos pero comprensibles, recogiendo todas las ideas relevantes y los detalles significativos.*

3. Enumerar las hojas: *facilita el tenerlas ordenadas, que no se traspapelen. En la esquina superior se indicará la materia de la que se trata y la fecha.*

4. Cada tema debe comenzar en un nuevo folio: *esto permite añadir al final de cada*

lección información adicional.

5. Dejar márgenes laterales amplios: permite posteriormente completar los apuntes con información de otras fuentes.

6. Títulos y subtítulos: hay que estar atentos a las exposición del profesor y anotar las cabeceras de los nuevos apartados o sub-apartados, escribiéndolas con bolígrafo rojo.

Una estructura clara de los apuntes facilita posteriormente su lectura y estudio.

También es conveniente utilizar en los apuntes **flechas, señales, diagramas**, etc.; todo aquello que facilite su comprensión.

7. Usar clasificadores de anillas: permite posteriormente intercalar hojas adicionales con información complementaria.

No se deben tener los apuntes en hojas sueltas, amontonadas, ya que se pueden traspapelar o perder, además de arrugarse con facilidad. Unas hojas apiladas transmiten cierta imagen de desorden que no invita a la concentración.

Hay que tratar de **mejorar la velocidad de escritura:**

1. Utilizando abreviaciones:

información (inf.), ejemplo (ej.), extraordinario (extr.)

2. Eliminando algunas vocales:

Tengo un examen el próximo jueves

Teng exmn prox. jvs

3. Sustituyendo terminaciones habituales por signos o números:

fácilmente (fácil--) separados (separa2), entre (en3)

4. Sustituyendo palabras por símbolos o por letras:

por (x), mas (+), mayor (>), menor (<), menos (-) que (q)

¿Hay que pasar los apuntes a limpio? Realmente **no es necesario**. Si se cuida mínimamente la letra cuando se toman apuntes no será necesario pasarlos luego a limpio.

Además, esto exige mucho tiempo, el cual se podría dedicar a avanzar en el estudio (completar los apuntes con otras fuentes, leerlos en profundidad, comenzar a estudiarlos, etc.)

Cada día por la tarde el estudiante debe **releer los apuntes tomados ese día**, con vistas a:

1. Tratar de comprenderlos y familiarizarse con ellos (es más fácil ahora que todavía están "frescos").

2. Comprobar si están completos y en caso contrario contactar con algún compañero para corregirlos.

3. Completarlos con información del libro de texto o de algún otro libro de consulta.

Este trabajo que hagas ahora te facilitará enormemente el estudio posterior de la lección ya que la información resultará más familiar.