

**ORIENTACIONES GENERALES
PARA MEJORAR EL
RÉNDIMIENTO ACADÉMICO**



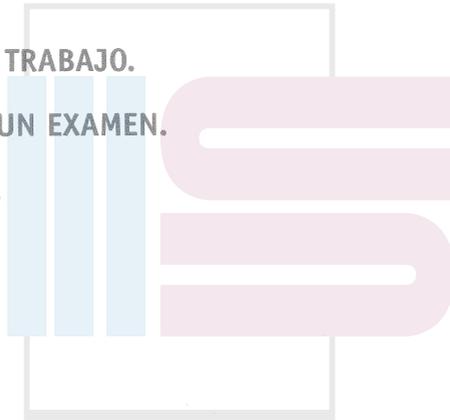
FESS - Formación Educación
San Saturio Sdad. Coop. Madrid

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

COLEGIO SAN SATURIO

Índice

1. ¿QUÉ SON LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO?
2. CONSEJOS PRÁCTICOS PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADÉMICO.
3. COMO ESTUDIAR CONOCIMIENTO DEL MEDIO Y MATERIAS DE LETRAS.
4. COMO ESTUDIAR MATEMÁTICAS, FÍSICA, QUÍMICA E IDIOMAS.
5. COMO HACER UN TRABAJO.
- 6 COMO PREPARAR UN EXAMEN.
7. TOMAR APUNTES.



FESS - Formación Educación
San Saturio Sdad. Coop. Madrid

1. ¿Qué son las Técnicas de Estudio?

Las técnicas de estudio, han de ser entendidas como un elemento metodológico e instrumental que mediatice la práctica y ejercicio de la actividad académica a fin de alcanzar los objetivos educativos orientados a la adquisición de determinados aprendizajes. Estas técnicas han de ser interpretadas por tanto como un conjunto de herramientas, fundamentalmente lógicas y estructuradas, que ayuden al alumno a mejorar su rendimiento y faciliten el proceso de instrucción y estudio, en definitiva proporcionarles un método de trabajo que les permita optimizar su esfuerzo en sus tareas de trabajo intelectual.

Sin embargo, es importante a este respecto, que nuestros alumnos tomen conciencia de que el proceso de aprendizaje no pasa únicamente por la adquisición de una serie de contenidos/información que nos hacen competentes en una determinada materia (elemento clave por otro lado, dado el nivel de competitividad en el cual se encuentra nuestro sistema social), sino que además la incorporación de nuevos aprendizajes a los que ya tenemos y la forma de adquirirlos, nos van a proporcionar una estructura de pensamiento y capacidad de respuesta ante determinadas situaciones sociales y personales.

2. Consejos prácticos para mejorar el rendimiento académico

1. Ante todo es fundamental que te mentalices de que "tienes que estudiar".
2. Es muy importante estar decidido/motivado a la hora de ponerse a estudiar, toma conciencia de que éste es un trabajo personal que requiere un esfuerzo y que los demás pueden ayudarte y/o facilitarte esta tarea pero de que nadie la puede hacer por ti, el trabajo intelectual es estrictamente personal.
3. Tanto la mesa como la silla deberán estar en consonancia con tu altura, ser cómodas pero no en exceso. La silla tiene que tener respaldo y ser dura. La excesiva comodidad te llevará a rendir menos e incluso a dejar de estudiar, pero con la incomodidad ocurrirá lo mismo.
4. Debes cuidar mucho la postura. Con el tronco erguido y la espalda apoyada en el respaldo de la silla. A una distancia alrededor de 30 cm del libro o apuntes y si es posible que estén inclinados sobre un atril u otro objeto, esto hace que la vista y los ojos no se cansen tanto.

5. La iluminación ha de ser buena (a ser posible natural) y por la izquierda (sí eres diestro). Es buena idea un flexo con una bombilla azul de 60w. El resto de la habitación ha de tener luz tenue.

6. Estudia en una habitación disponible para ello a ser posible de uso exclusivo o la tuya propia. No en la cocina, ni en el comedor, ni viendo la tele... Si no tienes sitio en casa búscate una biblioteca cercana.

7. La zona de estudio debe estar ventilada (pues tus neuronas necesitan oxígeno) y a una temperatura adecuada (25° C) sin ruidos o cualquier otro elemento que pueda distraerte (hermanos, lugar de paso, tele, radio, etc.).

8. La mesa de trabajo ha de ser amplia en la que puedas tener encima todo el material que vas a necesitar, estar limpia y despejada de todos aquellos objetos que puedan distraerte (adornos, juguetes, revistas, etc.). Pero el lugar de estudio debe ser agradable.

9. No se estudia con música. Sólo puedes escuchar música suave cuando hagas tareas rutinarias y que no requieran casi nada de concentración.

10. Prepara todo aquello que puedas necesitar para luego no tener excusas para levantarte. Bolis, agua, libros de consulta, diccionario, reglas, etc.

11. Es mejor el estudio individual, sobre todo en épocas de exámenes, esto no implica que no estudies o repases con algún compañero para afianzar o aclarar ideas e intercambiar explicaciones.

12. Es muy importante que sepas lo que vas a hacer cada día y tenerlo todo planificado (pero con flexibilidad). Por eso es muy conveniente que hagas un horario de estudio semanal/diario el cual tiene que ser realista teniendo en cuenta tus capacidades, ejecutable, factible, preparado para los imprevistos donde no sólo esté reflejado el tiempo de estudio sino también el tiempo de ocio y descanso.

13. En tu horario de trabajo intenta alternar materias de ciencias/Letras. Deja lo más fácil y rutinario para el principio y el final de las horas de estudio.

14. Los periodos de estudio serán de unos 50 minutos alternados con 10 minutos de descanso. No prolongues ni un minuto los periodos de descanso que te fijes. Nadie puede estudiar demasiado tiempo seguido porque aparece lo que se llama fatiga mental y se rinde menos a nivel intelectual (ni dejar el estudio para el día antes del examen pegándote el atracón, que a la larga no sirve de nada, porque los conocimientos que adquieres no fijan bien en la memoria, se olvidan pronto y sobre todo no vas a ser capaz de relacionarlo con los conocimientos que ya tienes. Estudias no sólo para aprobar sino sobre todo para aprender).

Aprovecha los períodos de descanso para ir al servicio, merendar, llamar a los amigos, etc.

15. No abuses de la tele. Si hay algún programa que quieras ver inclúyelo en tu horario de estudio como un período de descanso.

16. Si estás inseguro y crees que te faltará capacidad y/o fuerza de voluntad para diseñar y cumplir el horario pide a tus padres o tutores que te ayuden a hacerlo. Pero ¡ojo!, no te confundas, los mayores vamos a poner todos los medios para ayudarte en el estudio pero el verdadero esfuerzo es tuyo.

17. ¿Cuánto estudiar a diario?

- De 4 - 6 años: 15 - 30 minutos/día (3 -4 días/semana).
- De 7 - 12 años: 1 - 2 horas/día (5 días/semana).
- De 13 - 18 años: 2 - 3 horas/día (5 - 6 días/semana).

Estas indicaciones pueden variar mucho según tu capacidad, curso, materia, proximidad de los exámenes (en épocas de examen estudia todo lo que sea necesario). Lo verdaderamente importante es crear un hábito de estudio y éso requiere de un entrenamiento y de una continuidad.

18. Pase lo que pase, NUNCA duermas menos de 8 - 10 horas por la noche. El cansancio te hará rendir menos en tus tareas escolares. El secreto de unos buenos resultados académicos está en la planificación y en la fuerza de voluntad.

19. No vale decir: "Hoy no tengo que estudiar porque los profesores no me pusieron tarea". Seguro que tienes esquemas que hacer, repasar, temas difíciles que afianzar, trabajos pendientes, lectura de libros, etc. Una buena idea es leerse el tema que el profesor va a explicar al día siguiente, esta actividad es especialmente buena para alumnos que les cuesta mantener la atención durante toda la hora de clase, porque estarán especialmente atentos cuando el profesor explique aquello que no comprendieron del libro. El estudio diario es casi obligatorio. No consiste como os acabamos de indicar en estar delante de los libros determinadas horas todos los días, consiste en ver nuestras propias necesidades, analizar en qué campos o temas tenemos más problemas, cuales son las prioridades inmediatas (exámenes, controles, trabajos, materias en las que tenga más dificultad, etc.) y a partir de ahí confeccionarnos, como dijimos antes, nuestro horario de trabajo. Si, decimos bien "trabajo", ya que debemos concienciarnos que el estudio, hasta llegar al período laboral social es vuestro verdadero trabajo.

20. Planifica bien los trabajos y no los dejes para el final.

21. Si te cuesta mantener la atención durante las explicaciones en clase toma apuntes, así es más difícil distraerse, además dispondrás de toda la información que ha facilitado el profesor (puedes usar abreviaturas, símbolos, etc.)

22. Procura hacer las tareas tú sólo, si los demás hacen tus trabajos nunca aprenderás. Esto no quiere decir que no pidas ayuda a tus padres, profesores o incluso compañeros en casa o en el colegio cuando la necesites (aclaración de dudas, hacer búsquedas, pedir consejos, etc.). No dejes nunca problemas de estudio o de cualquier otra índole sin resolver.

3. Cómo estudiar conocimiento del medio y materias de letras

1. Leer y comprender: Lo primero es echar un vistazo al tema y tratar de descubrir los apartados y subapartados. Luego leer y tratar de comprender lo que pone.

2. Subrayar: Se trata de descubrir las ideas más importantes. Es interesante subrayar de tal manera que lo subrayado tenga sentido por sí mismo (si tienes mucha práctica lo puedes hacer a la vez que el primer apartado).

3. Hacer esquemas: La idea es tener en una o dos hojas por tema todo lo que me tengo que aprender y memorizar. El esquema ha de ser lo más completo posible. Este es el punto en el que más tiempo emplearás.

4. Memorizar (Empollar): Ya sabes... memorízate el esquema totalmente. Si el esquema está bien hecho te será fácil. Esta fase debe hacerse uno o dos días antes del examen, control o exposición.

FESS - Formación Educación

1. LEER Y COMPRENDER. ario Sdad. Coop. Madrid

- Trata de encontrar la idea principal e identificar los detalles o ideas complementarias.

- Se deben hacer dos lecturas:

- Una global para identificar los apartados y las ideas más importantes.
- Otra, parcial, más detallada tratando de entender todo lo que pone (lectura comprensiva), fijándose bien en gráficos, ilustraciones.

- La lectura debe ser rápida pero no tanto como para no entender lo que pone. Necesitas atención y concentración.

- Hay que tratar de leer varias palabras de un golpe de vista.
- Evita tener que volver a leer los párrafos o palabras por las que se ha pasado (regresiones).
- Evita leer con los labios, vocalizar o hablar en voz alta. Procura no poner el lápiz o el dedo por donde se lee (esto ralentiza la lectura y compromete la comprensión lectora.)
- Anota en tu cuaderno las palabras o frases que no entiendas o ideas que te surjan. Recurre al diccionario siempre que desconozcas una palabra, su significado se fijará mejor en la memoria, y al profesor o padres para solucionar tus dudas. También puedes anotar en el margen del libro. Esto te obliga a concentrarte y también te vas dando cuenta de tu grado de comprensión del texto que estás leyendo.

2. SUBRAYAR.

- Subrayar consiste en destacar mediante un trazo las partes esenciales de un escrito. Se trata de ahorrar esfuerzo después.
- Se deben subrayar las ideas principales, las palabras técnicas y los datos importantes.
- Si subrayas poco perderás información. Si subrayas casi todo no sirve de nada.
- Existen distintas formas de subrayado: normal, color, doble, ondas, discontinuo.
- Cuando subrayes un párrafo entero, es mejor poner corchetes a los lados.
- Si estás entrenado puedes subrayar mientras haces la lectura comprensiva de que hablamos en el apartado de leer y comprender.
- Los rotuladores marcadores pueden ser útiles si no se abusa de ellos: puedes calar la hoja o dañarte la vista si son muy fosforescentes.
- También puedes añadir comentarios, flechas para relacionar, asteriscos para hacer llamadas, etc.
- Subrayar es muy bueno para obligarte a mantener la atención.
- Algunas personas subrayan de tal manera que todo lo subrayado tiene sentido si se lee seguido. Así es como si se tuviera un resumen.

3. HACER ESQUEMAS.

- Hacer esquemas es lo que más tiempo te va a llevar, pero es imprescindible. Tener un buen esquema y dedicar tiempo a estudiarlo es la clave del éxito. Merece la pena.

- Debe incluir toda la información que debes saber para el examen, control o preparación de una lección. No puedes perder información.
- Hay que ahorrar todo el espacio que se pueda para tener la mayor información posible de un vistazo.
- Es muy bueno usar símbolos y abreviaturas para ahorrar espacio. Puedes tener tus propios símbolos y abreviaturas. Además te vendrán bien para tomar apuntes velozmente.
- Evita usar palabras innecesarias.
- No olvides gráficos, dibujos, fórmulas y diagramas.
- Es bueno subrayar tu esquema incluso con distintos colores y marcar las ideas o datos más importantes.
- Los esquemas de llaves suelen ser los más útiles. Procura que los apartados del texto coincidan con los apartados de tu esquema.
- El esquema además de ayudarte a memorizar te va a permitir desarrollar temas, relacionar ideas del propio tema o de otros temas que ya te sabes y tienen relación con lo que estás estudiando.
- Los esquemas hay que hacerlos durante todo el proceso de aprendizaje y como dinámica de trabajo. Es imposible hacer los esquemas 1 - 2 días antes del examen. No da tiempo y esos días previos al examen son vitales para memorizar dichos esquemas. Los esquemas hay que irlos haciendo las semanas antes del examen. Te ayuda a que lo que aprendes se fije mejor en tu memoria además de estructurar los contenidos y aclarar tus dudas.
- Para determinadas materias el esquema es mejor que el resumen porque no se pierde información relevante, ni se anota aquella que es accesoria, pero para otras efectivamente el resumen es más eficaz (ten en cuenta además cómo te van a pedir que demuestres lo que sabes, la evaluación en muchos casos va a condicionar la forma de estudio).

4. MEMORIZACIÓN DEL ESQUEMA.

- Se supone que a estas alturas tienes hecho el esquema y resueltas las dudas.
- Es importante organizarse para reservarse la última tarde antes del examen o dos últimas tardes para memorizar, relacionar y afianzar ideas y conceptos.
- No puede hacerse la memorización muy lejos del examen (se olvida) ni muy cerca (no da tiempo). Si vas a tener varios exámenes en un día tienes que haber memorizado anteriormente, pero dedica siempre unas horas antes del examen para el último repaso.

- La memorización es la tarea más dura del estudio, debe hacerse de forma progresiva evitando atracones, porque recuerda lo que dijimos anteriormente que estudiar no sólo para aprobar sino para aprender, el examen o el control han de entenderse únicamente como la forma de controlar tu proceso de aprendizaje a nivel de contenidos, pero ni es la única ni es la más importante.
- Procura estar despejado, evita estudiar por la noche, es preferible madrugar ya que la fatiga mental es menor y la persona está más despejada después del descanso, con lo cual el estudio es más productivo.
- Olvídate de sustancias o medicamentos que te recomienden. Perjudican tu salud, y te harán creer falsamente que vas preparado para exponer tus conocimientos. Si te encuentras demasiado cansado o te faltan energías hay que consultarlo al médico, nunca te automediques aunque sean sustancias inocuas como las vitaminas. Recuerda que no hay secretos mágicos.
- Se trata de leer y comprender el esquema y a continuación reproducirlo mentalmente con el esquema fuera de tu vista (visualización y relación de ideas). Puedes escribirlo, ya que cuantos más sentidos intervengan en el proceso de aprendizaje más duradero y mejor es éste.
- Ve memorizando el esquema por partes, cuando acabes con el tema reproducélo de forma completa para tener una visión de conjunto.

4. Cómo estudiar matemáticas, física, química e idiomas

- Es fundamental tener buenos apuntes y los ejercicios bien corregidos.
- Leer, comprender y memorizar la teoría. Apuntar lo que no se entienda para preguntarlo a los padres, compañeros o al profesor.
- Hacer de nuevo todos los ejercicios hechos en clase sin ver la solución ni el procedimiento hasta haberlo terminado, o resolver por ti mismo los propuestos de una clase para otra. Si no lo has hecho bien repetirlo hasta que salga, entendiendo lo que se hace, ya que en estas materias lo importante no son los resultados únicamente sino además el procedimiento (en ocasiones hay varios). Revisa los ejercicios ya hechos y que sean similares, te pueden servir de orientación.

- Si con esto no es suficiente, pídele al profesor que además de aclarar dudas te indique qué otros ejercicios puedes hacer o buscar en el libro entre los que no se han hecho en clase, o en otro libro de texto similar. Repito, aunque en ocasiones es importante tener el resultado antes de empezar y enfrentarte al ejercicio no siempre lo fundamental es la solución. Analiza el proceso e intenta determinar en qué momento se produjo el error.

- En muchas ocasiones será necesario buscar un refuerzo extraescolar que te apoye en el proceso de estudio de estas materias (padres, profesor), pero no te confundas: esta persona deberá servir para aclarar dudas, solucionar lagunas o reforzarte poniéndote determinadas actividades, jamás va a hacer los ejercicios por ti, de lo contrario este apoyo puede incluso ser perjudicial.

5. Cómo hacer un trabajo

- Procura hacer siempre los trabajos que te propongan aunque sean de carácter voluntario, te ayudarán a profundizar en un tema, tener diferentes puntos de vista y aportaciones de distintos autores, y en ocasiones trabajar en grupo lo cual también es muy enriquecedor. Para hacer un trabajo deberás tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Conocer bien los plazos de entrega, extensión, contenidos, finalidad del trabajo o cualquier otra característica del mismo. Planifica bien el tiempo para que te sobre.

2. Si el tema es libre, elige uno que sea de tu interés, busca ideas en los índices de los libros de texto, enciclopedias o cualquier otra fuente de información que esté a tu alcance. Procura a partir de esta primera búsqueda amplia de información seleccionar aquella que te resulte verdaderamente importante.

3. Los apartados de un trabajo son los siguientes:

- Portada. Elige un título que recoja la esencia del trabajo y todos tus datos y los de la asignatura.
- Índice detallado.
- Introducción breve en la que deberás recoger los contenidos referenciales del trabajo y los objetivos del mismo.
- Apartados con una estructura y extensión adecuada.

- Conclusiones en cuanto a contenidos y valoración personal.
- Bibliografía. Detallar los libros, enciclopedias, CD's, museos, Internet, etc. que hayas empleado. Detalla el título, autor, editorial, año, páginas, etc. Si estás en cursos superiores consulta al profesor, hay unas normas universales para bibliografiar.
- Una hoja en blanco de cortesía.

Fases para la confección del trabajo.

1. Recoger información: libros de la biblioteca, de texto, mapas, fotos, en museos, Internet, videos, películas, CD's.
2. Establecer los apartados que va a tener el trabajo.
3. Clasificar la información según los apartados. Elegir las ilustraciones que pondremos.
4. Redactar cada apartado con frases claras. Procura no copiar textos enteros, sino resumir y combinar la información procedente de las distintas fuentes. Recopiar unas hojas sacadas directamente de una enciclopedia, libro de texto, CD, Internet, no sirve de nada y te hace quedar como un "tramposo". Piensa que lo importante de un trabajo no es repetir de manera literal lo que han dicho otros puesto que ya está dicho, sino que interpretes, lo organices, lo expongas e incluso que lo critiques siempre que des argumentos para ello.
5. Revisa la ortografía y redacción. Puedes enseñar el trabajo a alguien cercano para que te dé su opinión y te haga sugerencias.
6. Pasar a limpio el trabajo, y si es posible a ordenador. Si es importante el contenido y la estructura del trabajo, también lo es la forma y la presentación del mismo.

FESS - Formación Educación
San Saturio Sdad. Coop. Madrid

6. Cómo preparar y hacer un examen

- Para preparar un examen correctamente es necesario que sepas previamente y con claridad los contenidos que tienes que estudiar, es decir, debes saber qué entra en el examen (apartados de libros, apuntes, fechas, problemas, dibujos, ilustraciones, etc.).
- Además de saber qué es lo que nos van a preguntar deberemos tener claro cómo nos lo van a preguntar (tests, temas, preguntas cortas, etc.). A partir de ahí ya te puedes hacer una idea de cómo vas a tener que estudiar: con gran memorización, con conexión de ideas, con todos los datos hasta los menos importantes, etc.

- Repasa los exámenes anteriores para ver cómo son las preguntas que hace el profesor y analizar los fallos que cometiste para no volver a caer en ellos.
- Estate atento en los repasos que a veces se hacen en clase el día previo al examen. Se suelen decir cosas interesantes, afianzar ideas y aclarar dudas. Cuando el profesor dice "esto es importante" es que tiene muchas posibilidades de caer en el examen.
- Para rendir en una prueba objetiva el secreto está en la planificación y en la constancia. Las empolladas de última hora no funcionan. La memoria hay que usarla en "pequeñas dosis" y de forma continuada estructurando los contenidos en esquemas de trabajo que nos ayuden a memorizar, retener, relacionar y recuperar los datos almacenados.
- Sugerencias para preparar un examen:
 - Una primera lectura rápida de lo que hay que estudiar.
 - Segunda lectura lenta, analítica con subrayado y notas en los márgenes.
 - Confección de un resumen.
 - Confección de un esquema o cuadro sinóptico, que posteriormente memorizaremos.
 - Repaso con lectura general por encima, lectura de los subrayado, lectura del resumen y repaso final de las ideas del esquema.
- Sugerencias para el momento del examen:
 - Antes del examen dedica unos momentos a relajarte: respira hondo, cierra los ojos, etc.
 - Escucha siempre las indicaciones del profesor antes y durante el examen.
 - Da un vistazo general al examen para organizar bien el tiempo.
 - Trata de pensar en qué quiere el profesor que contestes. Con qué idea puso esta pregunta.
 - Responde primero a las preguntas más fáciles o que mejor te sepas.
 - Pon si es necesario una marca en las dudosas, no dediques mucho tiempo a una pregunta que se resista, pasa a la siguiente y ya volverás.
 - Leer muy bien la pregunta hasta comprenderla del todo, puede que tengas que leerla varias veces. Es fundamental que tengas claro qué se está preguntando.
 - Contesta sólo lo que pide, no por enrollarse obtendremos mejor puntuación.
 - Preguntar al profesor las dudas que tengas.
 - En las preguntas de V/F o tipo test fíjate bien en los adverbios (siempre, a veces, alguna vez), artículos, signos de puntuación, que pueden cambiar el sentido de la frase.

- En las preguntas de tema reserva unos minutos para hacer un esquema o comienza la pregunta estructurando el tema.
- Antes de entregar el ejercicio revisa el mismo: la ortografía (sustituye una palabra por otra), las operaciones, la redacción, si hay preguntas sin contestar. Mira siempre el reverso del examen.
- Cuida la limpieza, la letra y la presentación. Es importante que te entiendan.
- Al examen hay que ir descansado, de lo contrario nuestra capacidad de atención y de respuesta se verán comprometidas.
- Llevar todo el material preparado incluso de repuesto.

7. Tomar apuntes

- La toma de apuntes es una actividad que aparentemente puede resultar sencilla, pero conlleva cierta dificultad. Por eso requiere de un entrenamiento concreto y práctica. La concentración es algo fundamental.
- Una buena idea para facilitar la toma de apuntes es que sepamos de qué va el tema que nos van a exponer. Por eso, si es posible, sería conveniente echarle un vistazo al tema el día anterior para saber por dónde "irán los tiros".
- Por otra parte, tu actitud ante el profesor y el tema deberá ser positiva. No tengas prejuicios y no te dejes llevar por los estados de ánimo, ni por las simpatías o antipatías. Concéntrate en lo que haces. Controla la atención.
- Es fundamental que estés atento al profesor, mírale, busca las ideas claves de la explicación y concentra tu atención en:
 - Captar la lógica de lo que expone el profesor.
 - Comparar lo que dice con lo que ya sabes.
 - Buscar la utilidad de la explicación.
- Resume lo que el profesor va diciendo. Utiliza papel que puedas archivar. Siempre el mismo, con el mismo formato. Guarda los apuntes en carpetas por materias y días. Inicia los apuntes poniendo en la parte superior de la hoja la fecha y la asignatura o materia. Esto te facilitará su clasificación y orden. Los apuntes debes tomarlos de tal manera que sean fáciles de leer y entender: contengan las ideas de la explicación, tengan una secuencia lógica de las ideas, a ser posible limpios, con claridad en la letra, subrayados, orden, brevedad.

• No escribas todo lo que el profesor diga. No lo copies todo. Sólo las ideas o datos importantes (fechas, nombres, referencias, etc.). Deja margen a la derecha y a la izquierda para anotaciones o aclaraciones. Utiliza el subrayado y las mayúsculas para resaltar lo más importante.

• Sé breve, reduce cuanto puedas las palabras. Utiliza siglas, abreviaturas (comprensibles posteriormente) o cualquier signo que tu creas que para ti significa algo:

- igual =

- mujer M

- siglo S

- mayor ...>

- menor <

- mas +

- menos -

- que q

- hombre H

- por * ó x

Estos son algunos ejemplos, pero tu mismo puedes crear tus propias normas o símbolos.

Una idea importante es que no pases tus apuntes a limpio. Pierdes tiempo. Esfuérzate en tomarlos con la suficiente claridad a fin de que te sirvan para su posterior estudio o complemento de los contenidos que aparecen en el libro de texto.