



Fondo
Editorial
UCSS

UCSS



Suplementos Académicos del Fondo Editorial UCSS
ISSN 2518-4962

TOMAR NOTAS EN LA UNIVERSIDAD: SUGERENCIAS PARA UNA COMPRENSIÓN ORAL PROVECHOSA

Año 2, número 4, octubre, 2016

Lic. Patricia Vilcapuma

Suplementos Académicos del Fondo Editorial UCSS

Año 2, número 4, octubre, 2016

© 2016, Fondo Editorial UCSS

© Patricia Vilcapuma Vinces

ISSN: 2518-4962

Diseño y diagramación: Imagen Institucional

UNIVERSIDAD CATÓLICA SEDES SAPIENTIAE

Esq. Constelaciones y Sol de Oro s.n. Urb. Sol de Oro. Los Olivos, Lima, Perú

Teléfonos: 51-1 533-5744 / 533-6234 / 533-0008 anexo: 241

Correo electrónico: feditorial@ucss.edu.pe

Enlace: www.ucss.edu.pe/fondo-editorial/suplementos-academicos.html

Fan Page: <https://www.facebook.com/fondoeditorialucss/>

TOMAR NOTAS EN LA UNIVERSIDAD: SUGERENCIAS PARA UNA COMPRENSIÓN ORAL PROVECHOSA

Suplementos Académicos del Fondo Editorial UCSS Año 2, N.4, 2016

Por Lic. Patricia Vilcapuma Vincés*

Introducción

En la vida académica, tomar notas es una práctica cotidiana en clase, durante una conferencia, mientras se lee. Esta requiere disposición de quien lo hace para atender y seleccionar la mayor cantidad de información, así como para ordenarla adecuadamente en la libreta o cuaderno. Del mismo modo, su continua práctica en el trabajo académico permite al estudiante:

- Distinguir ideas relevantes.
- Esquematizar el contenido de lo que se escucha o se lee.
- Facilitar la comprensión, el estudio y la producción posterior de la tarea solicitada.

Asimismo, tomar notas de un discurso oral puede resultar una actividad fácil, pero muchas de las dificultades de estudio provienen de una mala escucha, es decir, de una incapacidad para conservar lo esencial del mensaje. Ante ello, a quien escucha con atención corresponde seleccionar la idea y su reformulación más conveniente al mismo tiempo que escucha, pues de esta manera se comprende mejor las ideas. Sin embargo, es en ese momento en el que se dificulta la operación si no tenemos disposición y tomamos nota de todo indiscriminadamente.

Fuentes de las notas

Chevallier (2001, p. 122) señala que las fuentes de las notas son múltiples. Estas pueden ser las que siguen:

- Notas a partir de un discurso oral (ponencia, conferencia, exposición, disertación, etc.).
- Notas a partir de una observación (en biología, sociología, geografía, etc.).
- Notas a partir de los propios pensamientos (cuando se nos ocurre una idea).
- Notas a partir de un escrito, que deben hacerse una vez realizada la lectura atenta y como parte de la lectura en profundidad.

* **Patricia Vilcapuma Vincés** es licenciada en Ciencias de la Comunicación por la Universidad San Martín de Porres y candidata a magíster en Educación (mención en Literatura y Cultura Brasileñas) por la Universidad Católica Sedes Sapientiae. Asimismo, es diplomada en Formación en la Fe por la Universidad Antonio Ruiz de Montoya. Actualmente, es jefa del Fondo Editorial de la Universidad Católica Sedes Sapientiae y docente de Metodología del Estudio Universitario y Redacción Académica del pregrado de la misma casa de estudios. Es editora de las revistas *Cuadernos Literarios* y *Studium Veritatis*, ambas indexadas. Tiene diversas publicaciones en revistas académicas y ha sido ponente en eventos académicos nacionales e internacionales.

Memorizar datos o escuchar ideas

Nichols y Stevens (2005) sostienen que muchas veces al escuchar se tiende a querer conservar en la memoria todos los hechos o datos posibles, lo cual es técnicamente imposible en una situación de escucha. Por otro lado, esto ocasiona una pérdida de tiempo en información poco relevante o en estar pendientes tan solo de fragmentos de información. Los datos o hechos son útiles solamente para dar forma a las ideas. Lo importante, señalan los autores, es tomar atención en las ideas y assimilarlas. Esta prioridad en nuestra escucha ayudará luego a recordar aquellos hechos que la respaldan con mayor eficacia.

Otro aspecto que se debe tomar en cuenta es que podemos escuchar y todavía nos sobra tiempo para pensar, lo cual es el principal motivo de las distracciones durante la escucha. Como nos recuerdan estos especialistas, comprender un discurso y seleccionar bien la información es el resultado de usar eficientemente el tiempo libre para pensar a medida que escuchamos.

Estrategias para una escucha provechosa

Según los autores antes mencionados (2005), hay cuatro actividades que nos pueden ayudar a mejorar nuestra escucha. A partir de sus investigaciones, ellos identificaron que un buen escuchante realiza coordinadamente las siguientes acciones:

- Piensa por delante del hablante tratando de prever a lo que lleva el discurso oral y las conclusiones que se sacarán de las palabras pronunciadas.
- Se pregunta por la validez de las evidencias aportadas por el expositor y si son la totalidad de lo que se requiere para el conocimiento.
- Revisa periódicamente y hace un resumen mental de los puntos de la conferencia, ponencia, clase, etc., que se han completado hasta entonces.
- Escucha entre líneas buscando significados que se hayan puesto explícitos en las palabras habladas. Presta atención a la comunicación no verbal (expresiones faciales, gestos, tono de voz). Se pregunta si el hablante obvia deliberadamente la profundización de algún aspecto del tema. (p. 10)

Estrategias para organizar las notas

Para que las notas sean eficientes lo primero que se debe definir es el proyecto, en otras palabras, plantearnos para qué se quiere tomar notas de un discurso oral. A partir de esto, se ha de seleccionar mentalmente la información de acuerdo con nuestra motivación y se pondrá en práctica las sugerencias dadas para una escucha provechosa; finalmente, reescribirla utilizando palabras propias. Además, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Planificar el uso del espacio, es decir, distribuir adecuadamente los apuntes en la hoja del cuaderno o libreta.
- Utilizar recursos gráficos que muestren relaciones conceptuales y de jerarquización.
- Si bien hay tendencia a la abreviación y creación de un código propio, tampoco se debe abusar de la abreviación al punto de hacer ininteligible lo escrito.

Tal como se aprecia en la Figura 1, resulta muy práctico no escribir oraciones completas. Es preferible utilizar las palabras o sintagmas que resuman la idea. Las notas, en general, son predominantemente visuales, por el uso del espacio y las marcas o códigos que utiliza el estudiante al momento de organizarlas en el cuaderno. Ya sean notas tomadas de una clase o de otro tipo de discurso, estas se traducen en expresiones lingüísticas abreviadas de la fuente e integradas en imágenes, cuya característica estará determinada por las condiciones de su producción.

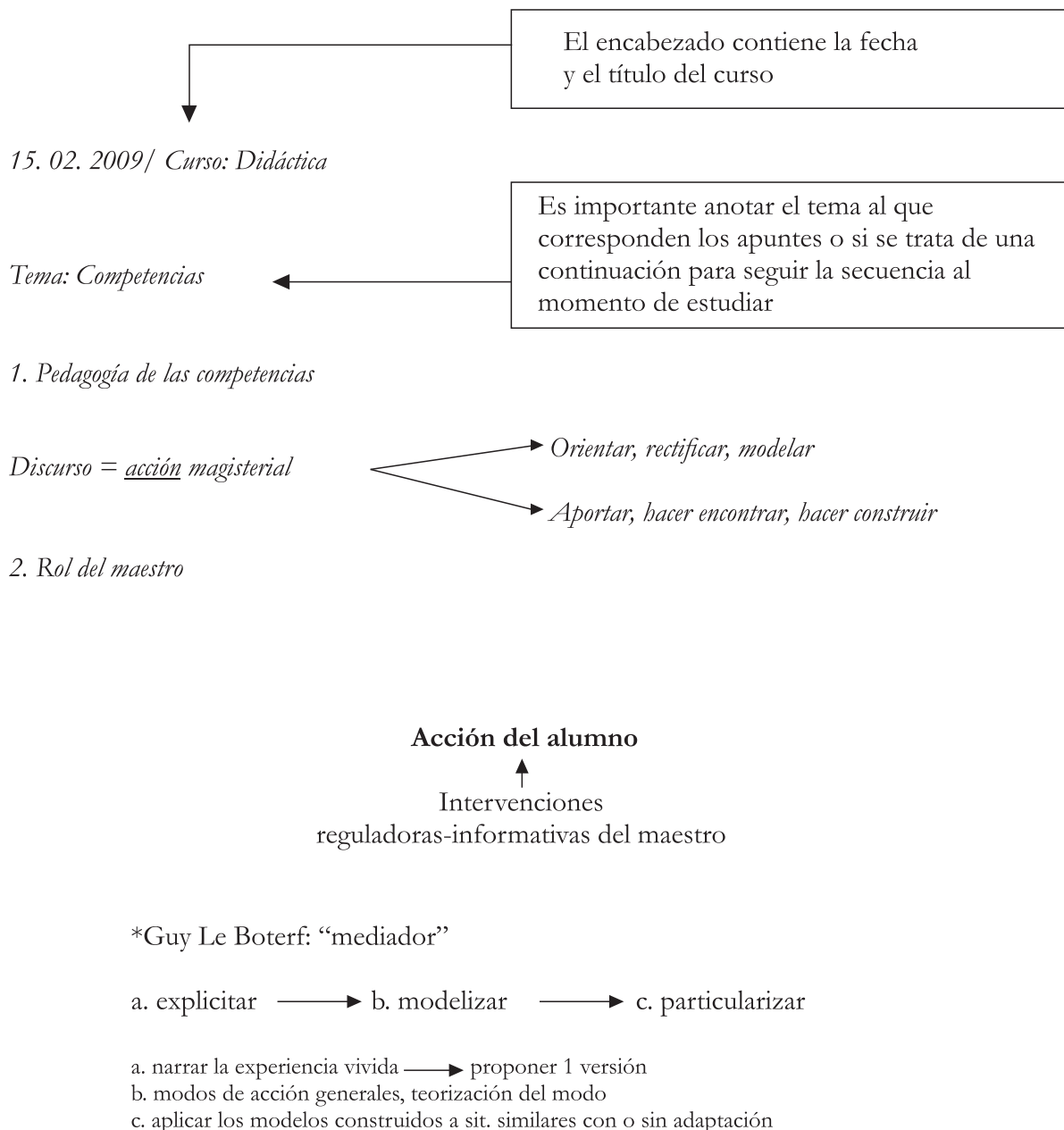


Figura 1. Ejemplo de organización de las notas. La organización de las notas en el espacio disponible no debe descuidarse, ya que se debe buscar la jerarquización de la información y la visualización ordenada del contenido de las notas.

A continuación, en la Figura 2, se presentan algunos recursos gráficos más frecuentes al momento de tomar notas.

- Relaciones conceptuales:
Inclusión }
Derivación ↓
Causa-consecuencia ↔
Sucesión →
Oposición ≠
Equivalencia =
Adición +
- Relaciones de jerarquización:
Márgenes
Recuadros
Subrayado
Tamaño y tipo de letra
Paréntesis

Figura 2. Recursos gráficos para relacionar y jerarquizar ideas.

Otra manera de organizar las notas tomadas de un discurso oral es preparar un esquema. En este método, debemos nominar las ideas importantes, de tal manera que queden sintetizadas en títulos y subtítulos. Luego, se debe explicar brevemente en el mismo esquema cada una de las partes señaladas. La redacción debe estar compuesta por frases cortas compuestas en letras minúsculas. En la Figura 3, se presenta un ejemplo.

- Tema:**
TÍTULO DE LA PARTE UNO
- Idea primera
 - Idea segunda
- TÍTULO DE LA PARTE DOS
- Idea primera
 - Idea segunda
- TÍTULO DE LA PARTE TRES
- Idea primera
 - Idea segunda

Figura 3. Notas estructuradas.

En suma, escuchar provechosamente es una herramienta eficaz para comprender, estudiar y tomar buenas decisiones en distintas circunstancias. Se trata de una forma de trabajo académico que permite tomar notas de lo más relevante de un discurso oral y que podamos intercambiar ideas con propiedad a partir de nuestra comprensión del tema (por ejemplo, hacer preguntas en clase, en una conferencia o comentar una exposición). Así como se le da importancia a la comprensión lectora, la buena comprensión oral no debe ser descuidada.

Referencias

Chevallier, B. (2001). *Cómo leer tomando notas*. Buenos Aires, Argentina: Fondo de Cultura Económica.

Nichols, R. & Stevens, L. (2005). Escuchar provechosamente a nuestros interlocutores. En *Harvard Business Review* (Ed.), *Comunicación eficaz* (pp. 1-26). Barcelona, España: Deusto.