

TÍTULO: De la comprensión a la redacción: la toma de notas

AUTORA: Dra. C. Susana Cisneros Garbey, Prof. Titular ISPSCU

“La escritura no se reduce a la literatura”.D. Cassany

Escribir bien es uno de los temas que preocupa a alumnos y profesores de la Enseñanza General; este interés se torna permanente entre las personas cuyo quehacer profesional o preprofesional depende de lo que escucha, lee o escribe. Se colige que, tratándose de los que aprenden desde formas escolarizadas, estos necesitan desarrollar habilidades en los tres subprocesos útiles para los componentes académico, de prácticas laborales y de prácticas científico - investigativas.

De acuerdo con lo anterior, es preciso, que el interesado logre “comprender *textos que escucha o lee; lo cual es —dicho de manera muy amplia— colocarlos en sus contextos respectivos.*” (Beuchot, M.2000). De esta forma, el sujeto participa en un acto comunicativo que le reporta aprendizaje.

Esta ponencia tiene como receptores o destinatarios a las personas que aspiran a ingresar en las universidades y - por qué no - a los que ya realizan cursos superiores en la alta casa de estudios.

En el llamado acto comunicativo se revela la relación: autor- texto- lector. Se connota la intencionalidad, lograda desde la posición del autor a través del texto; en tanto que desde la posición del lector se debe descubrir, desentrañar, esto es, se trata de obtener un juicio interpretativo de lo escuchado o leído mediante una hipótesis, una explicación o una argumentación. En el proceso de enseñar y aprender puede hablarse de acto comunicativo docente.

Desde el acto comunicativo docente el autor se significa en el discurso del profesor, en las audiciones e informaciones visuales de las Tecnologías de la Información y la Comunicación – de un lado – y libros para estudio y consulta - de otro lado. Así pues, la intencionalidad denotada en cada uno de estos actores del proceso comunicativo permite admitir como texto a aquello que tenga una intención comunicativa y un cierre semántico (Cisneros, 2005). El lector- oyente que nos ocupa es el estudiante que lee, observa, analiza o escucha los textos anteriormente referidos.

El lector hace uso de señales para leer, es decir, una serie de recursos que ayudan la lectura, entre otras: señales de anticipación que avisan de todo lo que habrá en el texto y señales visuales, que resaltan fragmentos con medios no verbales.

El estudiante, como lector u oyente va registrando la comunicación que describe mediante apuntes, esquemas, gráficos –generalmente en su libreta de notas, su diario o en la página de estudio de su ordenador-.El proceso descrito

favorece la obtención de juicios interpretativos de lo escuchado o leído mediante una hipótesis, una explicación o una argumentación.

Del texto que constituye el discurso del profesor en la video clase - forma seleccionada en programas de Educación a distancia para el hermoso gesto de instruir a grandes masas - los mensajes que emite el software educativo o los libros de consulta, el estudiante conforma una comunicación que es resultado de un acto de contextualización a través de estructuras que son depositadas y acogidas total o parcialmente.

En la intención del texto que se alcanza por el estudiante, en particular la toma de notas, se podría hablar de un texto que, en primera instancia, tiene errores e intenciones a veces equívocas, pero evoluciona hacia uno modificado y perfeccionado.

Con el propósito de facilitar el aprendizaje y para dar un abrazo más afectivo a los estudiantes que se preparan para entrar en las universidades, hemos considerado oportuno ofrecer a manera de apuntes algunos consejos, sugerencias y técnicas para *la toma de notas*.

Tomar notas, es escribir. Vale considerar lo dicho por Maria Teresa Serafini, autora del libro *Cómo se escribe* en el que señala las fases de producción de un escrito: *pre-escritura, redacción y revisión del texto*. Para la referida autora los aspectos importantes de la primera fase son la recolección de materiales según el título o tema, la generación de ideas, la adecuación al tono y destinatario. Estos temas son tratados por Cassany al principio de su libro *La cocina de la escritura* y propone, entre otras soluciones, técnicas como la lluvia de ideas, la escritura libre, las frases empezadas, los mapas conceptuales...

Las propuestas de uno y otra autora son válidas para los fines de aquellos que insistan en escribir bien o mejorar la escritura.

De las fases de producción de un escrito las de pre -escritura y redacción incluyen *-en opinión de la autora de este trabajo- la toma de notas*. Irene Aguilar (Guatemala, 9 de enero del 2002) se refiere a tal asunto como un resultado: notas de clase, sin embargo, es preciso orientarse hacia cómo llegar al resultado, esto es al proceso de tomar notas. La toma de notas es piedra angular para cualquier intento de trabajo más acabado, forma parte del adiestramiento en la construcción de tipos de textos, esto es, confección de fichas, elaboración de comentarios y de resúmenes, preparación de artículos, ponencias, trabajos científicos, etcétera.

No sería ocioso iniciar estas breves reflexiones recordando a qué suele llamarse notas o apuntes de clase. En tal sentido , ha dicho la autora Gladys García: *“ Las notas son destacados instrumentos de estudio, probablemente la manera más común de elaboración de los materiales de estudio en el salón de clases...se trata de una técnica...que forma parte del proceso de comprensión y articulación de la información presentada, a la que el estudiante se enfrenta tanto visual como oralmente”* .Agregamos que tomar notas es un enlace

pertinente entre los procesos de comprender y construir textos : el texto producido por otros se contextualiza en cada uno de los lectores.

En efecto, al tomar notas, el estudiante construye su propio texto, con la información personalizada. Es por ello conveniente añadir a las habilidades ya apuntadas, estos otros saberes que deben revisarse para hacer más efectivo el ejercicio de la toma de notas: saber escuchar para entender; escribir con letra legible, personalizar los escritos.

Entre el acto de tomar notas y su resultado, las notas tomadas, median múltiples habilidades que hay que desarrollar y/o adiestrar : saber recoger, clasificar, sintetizar, interpretar y adaptar la información procedente de la clase, de la conferencia, de la lectura...; saber aprovechar la experiencia y los conocimientos personales previos para seleccionar la información que conviene anotar; saber relacionar los conceptos procedentes de la lectura o la clase con la experiencia personal; saber leer críticamente un texto, lo que implica estar en condiciones de asumir un criterio frente a la información aportada, identificar los problemas de interpretación, caracterizar el estilo lingüístico, la estructura; incluso, relacionar su contenido con el de otros textos; saber organizar la información, de manera que pueda ser utilizada en el momento oportuno.

No es tampoco ocioso recordar las ventajas que se derivan de haber alcanzado un apropiado desarrollo de habilidades para la toma de notas: a) nos pone en camino de poder discernir qué es lo importante y qué lo irrelevante de la información que se procesa b) facilita el estudio, pues con el estilo de cada cual, son más fáciles de comprender que las derivadas de otras fuentes. c) ayuda a recordar lo estudiado.

Los siguientes Consejos tienen el propósito de orientar, de manera muy práctica, qué pasos deben seguirse al redactar sus apuntes personales para que adquieran la mayor utilidad posible en función del estudio o de la elaboración de trabajos posteriores. Para aprender a tomar notas, pueden tomarse en cuenta los siguientes momentos para el aprendizaje de la toma de notas.

En un momento inicial puede incorporarse –como práctica – la lectura de textos cortos que permitan tomar toda la información para personalizarla en un texto, anotar las palabras cuyos significados desconoce, fijar la atención en los resúmenes parciales del profesor o en las diapositivas-resumen. Pueden emplearse abreviaturas, símbolos, códigos, frases orientadoras de la estructura del texto, enumeraciones, etc.

En un segundo momento es preciso diferenciar la información esencial de la complementaria o adicional. Aquí cabe transformar la información, reelaborarla mediante escritura, aunque debe escribir literalmente definiciones y conceptos, nombres y fechas.

En el tercer momento se combinan todos los elementos de las notas y se organiza el material, de manera que puedan precisarse el tema, los epígrafes, subepígrafes, etc.

El cuarto momento o final es importante, en tanto se trata de la construcción del texto, que ha de ser coherente y eficaz como para que pueda ser entendido por su autor y, en consecuencia, sirva para su aprendizaje.

La revisión es un momento que no debe soslayarse, aunque por el carácter personalizado del tipo de texto que nos ocupa, puede ser tratada más como autorrevisión, lo que no excluye, si se estima pertinente, la consulta del profesor, de un facilitador o de otros compañeros.

La toma de notas precisa de algunos procedimientos que pueden estar en relación con el referente del cual se quiere extraer información. Un procedimiento muy utilizado es la lluvia de ideas, que consiste en concentrarse en el tema y dejar espacio en el papel para completar con todo lo que venga a la mente sobre él, sin tener en cuenta el orden o la gramática. Asimismo, son útiles un conjunto de técnicas recogidas en *La cocina de la escritura*, del investigador catalán D. Cassany tales como: la técnica del cubo, que estudia las seis caras posibles de un tema a partir de seis puntos de vista diferentes la estrella, derivada de la fórmula periodística de las noticias, que incluye la formulación de preguntas sobre un tema; e l desenmascaramiento de palabras clave (palabras con alta carga informativa), a partir de las cuales se puede generar un proceso de escritura libre. Al entender la escritura como un proceso tales técnicas conducen al autor de *empírico a ideal*.

Si se tuviese la pretensión de que las notas tomadas se utilicen para redactar un texto escrito con carácter definitivo, tenga presente estos otros consejos.

En relación con el vocabulario: e mplee sinónimos, no repita palabras ya utilizadas; elimine muletillas; sustituya imprecisiones por palabras concretas, sencillas, cortas y populares; no abuse del gerundio, vigile los adverbios en – mente.

Al construir las frases: evite violar las reglas gramaticales lo cual se conoce como solecismos. Evite frases que quedan inconclusas o en las cuales se abandona la estructuración sintáctica inicialmente elegida por otra, este error se llama anacoluto. Esté alerta en el uso de más palabras que las necesarias para expresar una idea, falta conocida con el nombre de pleonismo. Impida el empleo de palabras o expresiones con más de una lectura, lo cual provoca ambigüedad: a ello se nombra anfibología; la repetición de sonidos que producen sonoridades desagradables o cacofonía.

Al componer los párrafos debe atenderse lo siguiente: no desarrollar más de una idea central por cada uno de los párrafos que se construyan; no elaborar párrafos ni muy breves ni extensos; no abusar de la yuxtaposición, la coordinación ni la subordinación; no descuidar la coherencia - que se logra cuando todas las ideas del texto son compatibles entre sí- y la cohesión, es la expresión formal de la coherencia, entre las oraciones que constituyen cada párrafo y entre los párrafos que conforman el texto como un todo, lo que incluye la relación entre el escrito y su título.

A manera de resumen, se puede sugerir que el primer momento precisa de los procedimientos lluvia de ideas y desenmascaramiento de la palabra clave; e n el segundo momento es prudente el uso de los procedimientos técnica del cubo, l a estrella y los consejos concernientes a l vocabulario y la construcción de la frase; el tercer momento se vigilará la construcción de la frase.

Una vez terminado de escribir el texto, no debe olvidarse la fase de revisión o, como se ha dicho antes, autorrevisión. Recuerde, al escribir, la hermosa imagen que nos regaló D. Cassany: ¡la *gente tome el delantal y escriba!*

Bibliografía

Beuchot, M. Tratado de hermenéutica analógica. México: UNAM, 1997. Esta edición digital, 20 de noviembre de 2000.

Bonada, Luís. Hemos estudiado mucho sobre la lengua y muy poco sobre sus aplicaciones.(Entrevista a D. Cassany, en Didáctica XXI Revista de la Asociación mexicana de profesores de lengua y literatura. Época 1. Número 7.Agosto, 2004 p.48.

Bono, Adriana y Sonia de la Barrera. La producción de escritos académicos de los estudiantes universitarios. Análisis de aspectos conceptuales y estratégicos. En Contextos de Educación N° 1.

Cassany, Daniel. La cocina de la escritura. Editorial Anagrama S.A.1997.

Cassany, Daniel. Decálogo didáctico de la enseñanza de la composición. Glosas Didácticas. N°4, 2001.

Cisneros, S. y otros. Comprensión textual en clases y videoclases para preuniversitario. Proyecto de investigación .Santiago de Cuba, 2005.

Cisneros, Susana. Usos de procesos hermenéuticos para el diagnóstico. IX Simposio Internacional de Comunicación social. Actas II ,2005.

Cisneros, S. y José A. López. Consejos útiles para la redacción. En Guía de Estudio. Español. Curso de nivelación Premédico para estudiantes latinoamericanos. Editorial Pueblo y Educación, ciudad de La Habana, 2006.

García, Gladys y otras. La toma de notas. (Bajado de Internet, 8 de enero, 2006) <http://ergodic.ugr.es/FisicaEstadistica/apuntes/IndiceNotas.htm>

Ineraite , R.M. El cuaderno escolar. Característica y funciones en la dirección del proceso de enseñanza – aprendizaje. En Didáctica XXI revista de la asociación mexicana de profesores de lengua y literatura. Época1. Número 7.Agosto, 2004, p.41-42

Lacámara Ruberto, Pedro. El estatuto del escrito dentro de un enfoque comunicativo, ASELE, Granada, 1990.

Villalón García, G. Consideraciones teóricas y metodológicas sobre la habilidad de tomar notas. CDIP. ISP Frank País garcía. Santiago de Cuba, 1990.