
LEER PARA APRENDER

Método Cornell

La vida académica está caracterizada por las continuas situaciones orales que precisan **tomar apuntes** y, posteriormente, la elaboración y redacción de esa información. El caso más representativo son las clases ordinarias en donde el alumnado debe tomar nota de la exposición que realiza el profesorado y, en donde además, suelen intervenir los estudiantes.

Varias son las técnicas de recogida de esa información:

- La toma de apuntes mediante la *técnica del párrafo*, en donde se intenta redactar lo más literal posible la información ofrecida durante la clase. La ventaja de esta técnica es que no requiere grandes procesos de revisión; sin embargo, no podemos ceñirnos únicamente a esta recogida de datos pues requiere una ampliación y verificación de las ideas.
- La toma de apuntes mediante el *método Cornell*. Esta técnica es, además, una herramienta de trabajo intelectual pues es muy útil en el proceso de repaso y de afianzamiento del conocimiento.

El método Cornell (Cornell Note Taking System) se basa en las llamadas **5R** (registrar-resumir-repasar-reflexionar-revisar). Para ello, proponemos una hoja con la distribución de espacios –ANEXO 4- para la toma de apuntes:

- **Registrar** o apuntar la información que se origina en las diversas situaciones comunicativas orales (conferencias, exposiciones, clases...).

Debemos incluir esta información en el cuerpo de texto. El empleo de abreviaturas y símbolos nos pueden servir para agilizar la recogida de una mayor información.

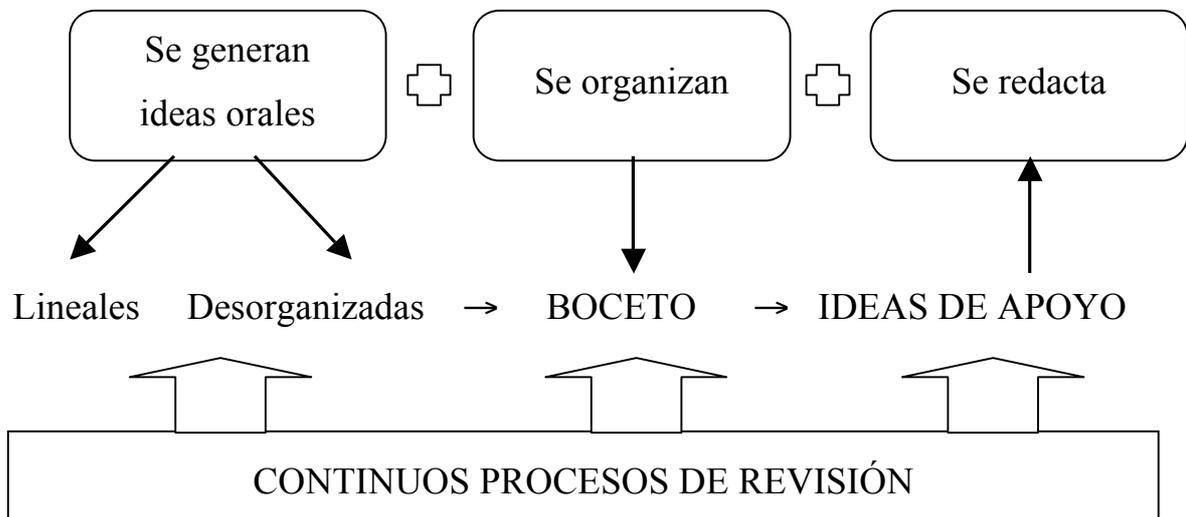
- **Resumir** o analizar las ideas fundamentales de cada párrafo. Después del registro y el subrayado de la información, debemos poner los títulos o palabras clave para sintetizar el contenido de los párrafos.

Las *palabras clave o títulos* son términos que engloban la información referente a un párrafo. Situar estos títulos en la columna izquierda de la hoja nos facilitará el repaso del contenido que aparece en el cuerpo del texto.

- **Repasar** o afianzar la estructura del texto elaborado. Si tapamos la zona del cuerpo del cuerpo del escrito, podremos realizar mentalmente la revisión de la secuencia de ideas.
- **Reflexionar** o autoevaluar nuestro dominio no sólo de la información sino de la estructura del texto. Podemos hacernos preguntas sobre conceptos o elementos que pueden ser preguntados en un examen o defensa del tema.
- **Recapitular** o señalar en el espacio inferior de cada hoja aquellos datos de ampliación de bibliografía, concretar conceptos específicos, dudas que hayan surgido y queramos plantear en posibles sesiones de clase o tutoría...

Por ello, es importante:

- 1º. Tener preparadas las hojas de trabajo con los espacios ya marcados; en este sentido, se recomiendan las hojas sueltas en lugar del cuaderno de notas ya que, de esa forma, podemos añadir y clasificar materiales de diversa índole (fotocopias, ampliación de fichas bibliográficas, recapitulación de datos...).
- 2º. La toma de apuntes exige siempre un proceso de reelaboración para la confección del texto de estudio. Este proceso de textualización se puede sintetizar en el siguiente esquema:



Distribución de espacios de la hoja
Método Cornell
(Cornell Note Taking System)

