



## Lectura 9: Preguntas de Respuesta Restringida

Examen de respuesta restringida

Pon en práctica tus conocimientos sobre preguntas de respuesta restringida.

Una forma de conciliar la naturaleza del examen cuando implique la exploración de aprendizajes simples como complejos, consiste en plantear "preguntas de respuesta restringida", en las cuales se aprovechan, dentro de lo posible, las ventajas de los dos procedimientos probatorios.

En las preguntas de respuesta restringida se tiende a limitar y "reducir" las respuestas de los que si bien conciben libertad al alumno para crear o elaborar dichas respuestas, esta libertad de acción amplia como en las típicas preguntas de ensayo y queda condicionada por las limitaciones de las preguntas de respuesta restringida.

## 4. Reglas para preparar y presentar exámenes

Las preguntas de respuesta restringida se limitan a responder a aspectos o cuestiones muy definidas, y/o a la forma de la respuesta, fijándose una extensión máxima o una organización, que, al ser

## Lectura 10: Preparación y presentación de exámenes

William F. Brown \*

## A. Reglas para preparar exámenes

1. **No te retrases.** Ve al día en tus tareas, de modo que el estudiar para un examen sólo te obligue a un repaso general y relacionar materiales que ya te sean familiares. El querer asimilar frenéticamente nuevo material en el último minuto minará tu confianza y producirá fallas de memoria.

2. **Subraya.** Para evitar leer todo el libro de texto otra vez, subraya palabras y frases clave y escribe notas sumarias en el margen mientras avanzas en la lectura.

3. **Aclara.** Pide al maestro o algún compañero competente que te aclaren el material que no entiendas. Nunca podrás recordar lo que no hayas entendido previamente.

4. **Repasa.** Revisa durante el semestre lo aprendido en cada curso al menos una vez cada dos semanas. Relee los apuntes de clase, los apuntes de lo que hayas leído de clase, lo subrayado en los libros.

5. **Familiarízate.** Al repasar, dedica el máximo de tiempo en las asignaturas que te sean menos familiares, pero también repasa brevemente las que ya sepas.

6. **Examínate a ti mismo.** Al repasar inventa preguntas que podrían plantearse en los exámenes y asegúrate de que puedes contestarlas correctamente, con tus propias palabras.

7. **Estudia exámenes anteriores.** Guarda, corrige y repasa ejercicios y exámenes anteriores. Averigua lo que ha hecho mal para no repetir los mismos errores. Recuerda que los exámenes anteriores son, probablemente el mejor indicio sobre el tipo de cuestionarios que algún profesor podría elaborar.

8. **Pregunta.** Cuando se anuncie un examen, pregúntale al profesor que material abarcará y de que tipo será. Averigua, en la medida de lo posible, el alcance y la calificación del examen y la naturaleza y forma de las preguntas.

9. **Estudia adecuadamente.** Orienta tu estudio hacia el tipo de examen anunciado. Para un examen objetivo necesitarás concentrarte memorizar hechos como nombres y fórmulas; para un examen de tipo ensayo deberás concentrarte en comprender los conceptos generales, los principios y las teorías. Estudia para exámenes de resolución de problemas ejercitándote en ejemplos de cada tipo de problemas que pudiera aparecer en el examen.

10. **Repasa brevemente.** La tarde anterior a un examen importante vuelve a meditar tranquilamente el material, mediante un amplio repaso final y luego acuéstate temprano para estar mental y físicamente activo cuando llegue el momento del examen. Recuerda que tu cuerpo y tu mente no estarán plenamente alertas si has pasado muchas horas de la noche anterior bebiendo café y tomando píldoras, en un esfuerzo desesperado por permanecer despierto mientras luchas frenéticamente para captar los hechos en el último minuto.

\* Tomado de: Brown, William F. y Holtzman Waynett. "Guía para la Supervivencia del Estudiante". Ed. Trillas, México, 1990, pp. 91 a 94.

## B. REGLAS GENERALES PARA PRESENTAR EXÁMENES

1. **Sé puntual.** Llega temprano para organizarte y estar listo, en lugar de sentirte dominado por el pánico. Intenta ir al examen despierto, pero tranquilo. Mientras trabajas procura hacerlo lo mejor que puedas, pero sin mostrarte tenso, ansioso. Concéntrate en lo que se te pide, en lugar de preocuparte acerca de las consecuencias desagradables de un posible fracaso.

2. **No tengas temor.** Considera perfectamente normal alguna falla de retención de la memoria y no permitas que te haga caer en el pánico. Si no logras contestar alguna pregunta, déjala por el momento y vuelve a ella más tarde.

3. **Lee las instrucciones.** Cerciórate de que has entendido bien las indicaciones para contestar el examen, antes de intentar resolver cualquier problema o responder cualquier pregunta. No cometas errores por no haber escuchado o leído cuidadosamente las instrucciones.

4. **Planifica tu tiempo.** Planea cómo usarás el tiempo durante el examen. Hojea rápidamente todo el cuestionario y divide el tiempo disponible en forma adecuada para el número y tipo de preguntas que encuentres; ten cuidado de no desperdiciar el tiempo, con el triste resultado de que no dispones de suficiente para responder a las preguntas.

5. **Lee cuidadosamente.** Lee con atención cada una de las preguntas del examen, antes de marcar o escribir su respuesta. Relee una vez más si te encuentras confundido. Si aún así no tienes la respuesta a una pregunta, pasa a la siguiente y vuelve a la que no has respondido después de haber resuelto las otras.

6. **Aclara preguntas.** Pide ayuda al profesor para interpretar una pregunta del examen que resulte oscura o ambigua. El querrá probablemente aclarar a todos el malentendido si la pregunta es realmente confusa o capciosa.

7. **Haz tu propio trabajo.** Ten cuidado de no dar la impresión de que estás copiando. Haz tu trabajo y no ayudes a otros. Evita la tentación. No se trata de que tu trabajo sea realmente propio sino que simplemente no puedes arriesgarte a ser descalificado.

8. **No te apresures.** Despreocúpate si otros estudiantes terminan antes que tú. Organiza tu tiempo, no te asustes y harás un mejor examen.

9. **Repasa.** No intentes ser el primero en salir del aula; no ganarás ningún premio con ello. Si dispones de tiempo, corrige, comprueba, vuelve a leer las preguntas. Invierte el tiempo disponible en eliminar errores por descuidos y en afinar respuestas, en la medida de lo posible.

## Lectura 11: La presentación de exámenes

Fidel Villarreal González \*

A continuación se dan algunas sugerencias que pueden ayudarte a mejorar tu habilidad para presentarlos en mejor forma.

1. **Ten listo desde el día anterior al examen todo lo que pudieras necesitar:** lápices, borradores, plumas, calculadora de bolsillo, tabla periódica de los elementos, instrumentos para dibujo, etc.

2. **Llega a los exámenes con la mente clara y el cuerpo descansado.**

3. **Si llegas tarde a un examen,** disminuyen tus posibilidades de presentar una buena prueba.

4. **Una vez que el examen ha empezado y ves la prueba,** primero lee las instrucciones cuidadosamente y si el profesor hace indicaciones, escúchalas con atención.

5. **Después considera cuántas preguntas se supone que contestes.**

6. **Antes de empezar a escribir las respuestas del examen,** conviene que leas cuidadosamente todas las preguntas.

7. **Mantente activo; no desperdicies el tiempo soñando.**

8. **Empieza por la pregunta en que te creas más capacitado para contestar,** o por las que creas más "fáciles".

Las razones para ello son las siguientes:

Es muy probable que la pregunta que parezca más fácil sea contestada en menor tiempo al iniciarse el examen que al final de él, cuando ya sobrevino el cansancio.

Si empiezas con las preguntas más sencillas, adquieres mayor confianza, disminuye tu tensión y aumenta tu capacidad para pensar. Ya resuelta la pregunta más sencilla, lo más probable es que las preguntas que te parecían "difíciles", dejen de serlo y puedes contestarlas.

9. Antes de escribir las respuestas, asegúrate de que entendiste lo que se pregunta; para esto conviene leer con cuidado las preguntas, buscando y comprendiendo las palabras claves, tales como: evaluar, definir, bosquejar, ilustrar, etc.

Después de esto, contesta lo que se pregunta, no una cosa diferente.

10. Es conveniente que seas específico en las respuestas y que contestes en la forma más completa posible.

11. Deja un espacio libre en la hoja después de cada respuesta, ya que es frecuente que al final del examen pienses: "me falta algo".

12. conviene que uses términos adecuados y claros. Después de entregado el examen corregido, puedes evitar expresiones como ésta: "pero si con esto quería decir esto".

13. Esmérate en escribir con letra clara y redacción correcta. Las circunstancias especiales de algunos exámenes hacen que se descuiden estos puntos con frecuencia.

\* Tomado de: Villarreal González, Fidel. "Estudiantes Triunfadores. Guía del aprendizaje". Ed. Limusa, México, 1992, pp. 83 a 87.

Algunas normas para la apropiada comunicación por escrito, son:

La escritura legible

La ortografía

El cuidado en la puntuación

La correcta construcción de las frases

La limpieza en el escritorio

Las ventajas de practicar lo anterior:

Desaparece la posibilidad que alguna pregunta bien contestada no se interprete así.

Facilita la correlación del examen, porque el profesor no tiene que perder el tiempo en descifrar lo que deseaste expresar.

Si hay tiempo disponible, deja tiempo para una revisión final conviene hacer cambios, cuando hay seguridad de que hay necesidad de ellos. Por lo general, lo que escribes primero es lo más acertado.

14. Si tienes que resolver problemas numéricos, cuida aún más el orden: indica por separado y con claridad los datos, las ecuaciones, las substituciones y el resultado. No confundas el planteo del problema con los cálculos numéricos que debes efectuar por separado. Indica siempre las unidades, además de ser

esta la única forma correcta de resolver un problema, se facilitará el razonamiento del mismo. Si resuelves el problema ordenadamente, te será más fácil rectificar el planteamiento y el resultado del mismo.

15. No dejes ninguna pregunta sin contestar, a menos de que estés seguro de que no sabes absolutamente nada de ella; si sabes algo, escríbelo.

16. No te sientas mal si otros compañeros terminan antes que tú. No te inquietes pensando que no te alcanzará el tiempo para terminar tu examen. Toma tu tiempo. Tampoco quieras ser el primero en terminar. "Los exámenes no son ningún tipo de carreras".

17. No copies ni causes la impresión de que estás utilizando "acordeones". En vez de copiar, recurre a tu profesor para aclarar dudas.

En algunos casos se tiene la tendencia a copiar, cuando una vez leído el examen, crees que no sabes casi nada de lo que se pregunta. Copiar no es la mejor solución; al hacerlo pierdes tiempo, y te expones a reprobarte el examen o a perder el curso. En este caso, para vencer el temor de reprobarte, ayuda mucho el empezar de inmediato a contestar algo, haz un esfuerzo personal. Si has estudiado bien la materia, notarás que al empezar a responder, se van organizando tus ideas respecto a las preguntas correspondientes. Ten confianza en tí mismo. Serás un estudiante triunfador.

### ALGUNOS TÉRMINOS IMPORTANTES QUE SE USAN EN LAS PREGUNTAS DE EXÁMENES

Término	Significado
<b>Analizar</b>	Hacer una separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios o elementos.
<b>Bosquejar</b>	Describir en sus términos generales un concepto o plan.
<b>Comparar</b>	Determinar con respecto a dos o más objetos o cosas sus diferencias o semejanzas.
<b>Contrastar</b>	Mostrar las diferencias o condiciones más notables de dos sujetos o cosas.
<b>Criticar</b>	Juzgar con fundamento en los principios, normas o reglas pertinentes los valores positivos y negativos del objeto o cosa que se critique.
<b>Definir</b>	Establecer con claridad, exactitud y precisión el contenido significativo de un concepto o la naturaleza de una cosa.
<b>Describir</b>	Referir o explicar las distintas partes, las características o las circunstancias de un objeto o de un proceso.
<b>Discutir</b>	Examinar atenta y particularmente una materia, estableciendo pormenorizadamente sus argumentos en pro ; sus argumentos en contra.
<b>Enumerar</b>	Expresar sucesiva y ordenadamente los elementos, características, partes o divisiones de una materia o concepto general.
<b>Enunciar</b>	Expresar breve y sencillamente un principio, una ley, un postulado, etc.
<b>Esquematar</b>	Representar una cosa o tema atendiendo sólo a sus grandes líneas o caracteres más significativos.
<b>Establecer</b>	Usase como sinónimo de enunciar.
<b>Enlistar</b>	Enumerar generalmente en forma de columna y con un propósito determinado, personas, objetos, características, cantidades, etc.
<b>Evaluar</b>	Estimar o calcular, siempre en función de un valor específico, como lo verdadero, lo bueno, lo útil, etc., los resultados de un sistema, de una operación o de una acción determinada.
<b>Explicar</b>	Exponer cualquier materia, teoría o doctrina con palabras que hagan más claro su sentido o significación.
<b>Ilustrar</b>	Aclarar un punto o materia, valiéndose de ejemplos, dibujos, diagramas u otro tipo de representaciones gráficas alusivas a un texto o a una materia.
<b>Interpretar</b>	Explicar el sentido, la significación o el alcance de un principio, ley, gráfica, texto o resultado.
<b>Justificar</b>	Fundamentar razonadamente una respuesta o declaración afirmativa o negativa.
<b>Reconstruir</b>	Exponer, describiendo, los pasos o los elementos importantes de un proceso o de una teoría ya establecidos.
<b>Relacionar</b>	Determinar las conexiones, enlaces o correspondencias entre dos o más objetos o entre dos o más términos característicos de éstos.
<b>Resumir</b>	Repetir abreviadamente lo esencial de un asunto o materia, del modo más preciso posible.
<b>Valorar</b>	Véase evaluar.

