

# MODALIDAD DE EXÁMENES Y CONSEJOS DE AFRONTAMIENTO

EXÁMENES DE DESARROLLO, TIPO TEST, ORALES, PRÁCTICOS O PROBLEMAS

# EXÁMENES DE DESARROLLO:

1. **RELAJARSE** CON RESPIRACIONES PROFUNDAS Y LENTAS.

2. ATENDER A LAS **INSTRUCCIONES**.

3. DISTRIBUIR EL TIEMPO DISPONIBLE PARA CADA PREGUNTA Y RESERVAR UNOS MINUTOS PARA REVISAR EL EXAMEN UNA VEZ TERMINADO.

4. LEER LAS PREGUNTAS CON ATENCIÓN DETENIÉNDOSE EN LAS **PALABRAS-CLAVE** QUE EXPLICAN LO QUE DEBE HACER. **PRESTAR ATENCIÓN A LOS VERBOS** (ANALIZAR/ COMPARAR/ DEFINIR/ PLANTEAR/RELACIONAR/ ETC. PARA RESPONDER LO PEDIDO).

5. ANTES DE COMENZAR A REDACTAR SE PUEDE REALIZAR UN **ESQUEMA DE LA PREGUNTA** QUE SERVIRÁ DE HILO CONDUCTOR EN EL DESARROLLO DEL TEMA (EN HOJA APARTE, LLEVADA PARA ESE FIN).

6. SI EL PROFESOR LO PERMITE EMPIECE POR LA PREGUNTA QUE MÁS CONOZCA. SI FALTA TIEMPO QUEDARÁ SIN DESARROLLAR LA PREGUNTA QUE MENOS SE SEPA. **HAY QUE TENER CONFIANZA EN UNO MISMO.**

7. PROCURE EXPRESAR CON CLARIDAD LAS IDEAS Y CON UNA FLUIDA REDACCIÓN.



## 8. Relacione conceptos.

9. **No dejar de escribir**, si no se recuerda una pregunta pasar a la siguiente, si hay límite de tiempo. Si se puede volver a la pregunta incompleta cuando se termine las demás.

10. Si falta tiempo, **no dejar en blanco**, hacer un resumen o bosquejo de la respuesta para indicar al profesor que se conoce la respuesta.

11. No cometer dos **errores antagónicos**: \* **responder telegráficamente**. Hay que desarrollar el tema. \* **evitar irse por las ramas**. Conviene responder desarrollando la estructura del esquema. “Ir al grano”.

12. Si queda la **mente en blanco**, **relajarse**, cerrar los ojos, tratar de **bajar la ansiedad** y **concentrarse** en la tarea.

13. **No escribir demasiado** en las preguntas por que resta tiempo para todo el examen.

14. **No apurarse a entregar el examen**, **releer las respuestas**, **revisar si no se ha cometido un error**, o **si se omitió algo**, etc.



1ª.5 a 10 minutos

- Relajar
- Leer instrucciones
- Esquema general o índice

2ª.la mayor parte del tiempo

- Cuidar la estructura
- Escribir ni telegráficamente ni irse por las ramas
- Cuidar presentación, ortografía y signos de puntuación
- Incluir citas y autores
- Si te quedas en blanco, Relajar
- Seguir y cerrar con conclusiones

3ª.5 a 10 minutos

- Revisar
- Releer
- No entregar apresuradamente

# Exámenes Tipo Test:

## Ventajas e inconvenientes

- Supone mayor objetividad en la corrección de las pruebas.
- Suelen ser más fáciles de responder
- Miden la capacidad de relacionar conceptos.
- Es más fácil de corregir, pero más difícil de elaborar.
- Miden con mayor profundidad los conocimientos de los alumnos.
- Miden la capacidad de síntesis y discernimiento.

# Consejos:

1. Prestar mucha atención a las instrucciones generales: tiempo, penalización, forma de responder y de borrar en caso de error.
2. Colocar los **datos de identificación** para comprobar que es el propio examen.
3. Prestar **especial atención a las palabras-clave:**

TIEMPO	CANTIDAD	CALIDAD	TAMAÑO
Siempre	Todos	Óptimo	mayor
Frecuente	La mayoría	mejor	más
A menudo	Algunos	Bueno	igual
A veces	Cada	Regular	diferente
Rara vez	Pocos	Malo	inferior
Nunca	Ninguna	Peor	menor

4. **Distribuir** bien el **tiempo**.

5. Responder **primero las preguntas que no tenga la menor duda**. En una segunda vuelta responder las más asequibles entre las que se dejaron, y si sobra el tiempo dedicarse a las que se saben menos.

6. Proceder por eliminación de alternativas, descartando las respuestas incorrectas, y luego profundizar hasta lograr detectar la correcta.

7. Informarse si **penalizan errores**, si es así, no responder a las preguntas que no se conocen, porque el error resta puntos a las respuestas correctas. La fórmula que se suele usar para corregir es:  $P = A - E/n - 1$

P: puntuación final; A: aciertos; E: errores; n: Número de respuestas alternativas entre las que hay que elegir la correcta.

Por lo tanto, es difícil aprobar si se contestan pocas o muchas dudosas

Es eficaz contestar por rondas, llevando un control de aciertos seguros

Dejar en blanco las que no sabes o muy dudosas

Al acabar, mejor no modificar, salvo excepciones

8. Dejar tiempo para **revisar el examen**, con tranquilidad y cautela

# Exámenes orales:

- Tener las ideas muy claras.
- Al ser el nerviosismo mayor, aprender a relajarse
- Cuidar la imagen: forma de vestir, aseo, peinado.
- Escuchar con atención la pregunta y situarla en su contexto antes de responder
- Entrenarse simulando la situación de examen.
- Antes de responder, hacer un breve esquema mental



# Ejercicios prácticos y problemas

- Seguir indicaciones de cada materia
- Entrenar, entrenar, la práctica es el mejor método de aprendizaje
- Pasos para resolver los problemas en el examen:- Comprender el enunciado, lee al menos dos veces el enunciado, y esquematiza los datos que te aportan y los que te solicitan
- Busca estrategias de resolución, repasa mentalmente si se parece a alguno de los que has hecho
- Realiza los cálculos cuidadosamente, y repasa, una suma simple, te puede condenar a un suspenso.
- Siempre, empieza por el que tengas claro que sabes hacer. Si sufres un bloqueo, avanza al siguiente