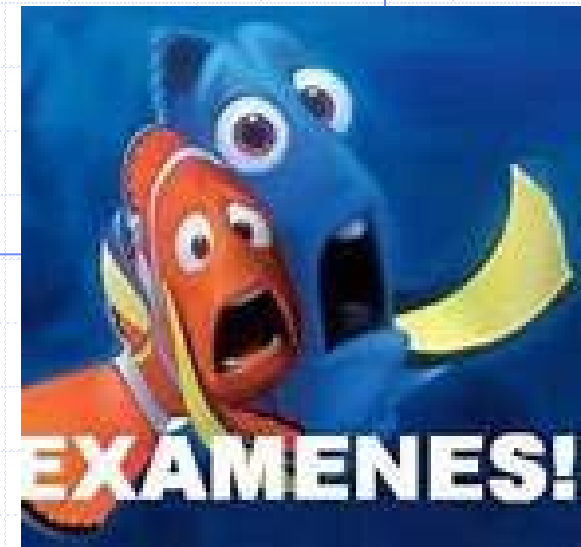




# COMO PREPARAR y COMO PREPARARNOS PARA TENER ÉXITO EN LOS EXAMENES PRESENCIALES EN LA UNED



# OBJETIVOS

Yo odio  
exámenes

- \* Aprender a enfrentarnos a un examen con éxito.
- Familiarizarnos con la mecánica y logística de los exámenes.
- Aprender a prepararlos adecuadamente.
- Hacer una buena programación de estudio y diseñar una buena estrategia.
- Conocer las herramientas de estudio.
- Conocer los diferentes tipos de exámenes en la UNED.
- Mejorar nuestro control sobre la ansiedad





# COMO PREPARAR y COMO PREPARARNOS PARA LOS EXAMENES PRESENCIALES EN LA UNED

**¡ EXÁMENES !**



## ◆ Primera Sesión:

- ◆ Las pruebas presenciales en la UNED
- ◆ Estrategias de Estudio: Repaso y memorización
- ◆ Técnica de relajación

## ◆ Segunda sesión:

- ◆ Tipos de examen en la UNED y pautas para su realización
- ◆ Qué es el estrés y como mantener el nivel de estrés idóneo ante los exámenes
- ◆ Técnica de relajación

## ◆ Tercera sesión:

- ◆ Pautas para antes del examen
- ◆ Pautas durante el examen
- ◆ Pautas para después del examen
- ◆ Técnica de relajación



# PRIMERA SESIÓN



- Las pruebas presenciales en la UNED
  - Convocatorias
  - Reglamento de pruebas presenciales en la UNED
  - Planificación



- Repaso y memorización
  - Repaso
  - Memoria, Leyes de la memoria

- Técnica de relajación



# A.- LAS PRUEBAS PRESENCIALES EN LA UNED



medio **fundamental** (no el único) que utiliza la UNED para evaluar el rendimiento académico de sus estudiantes

## TIPOS DE CONVOCATORIAS:

- ◆ Dos convocatorias **ordinarias** enero/febrero y mayo/junio (Dos semanas en cada convocatoria. No se consume convocatoria en caso de no aprobar o no presentarse)
- ◆ Una convocatoria **extraordinaria** en septiembre (Una semana. Se consume convocatoria en caso de suspender)

En la UNED desde principios de curso YA sabemos de qué te vas a examinar, cuando y cómo → saber el tipo de examen nos ayuda a escoger la **metodología** idónea de estudio





# REGLAMENTO DE PRUEBAS PRESENCIALES

Aprobado en Consejo de Gobierno 28 de junio de 2011

Publicado en BICI 18 de julio de 2011

(Modificado por Acuerdos de Consejo de Gobierno de 23 de octubre de 2012 y de 17 de diciembre de 2013)

(TEXTO UNIFICADO CON LAS MODIFICACIONES INDICADAS)



VITORIA-GASTEIZ



# REGLAMENTO DE PRUEBAS PRESENCIALES

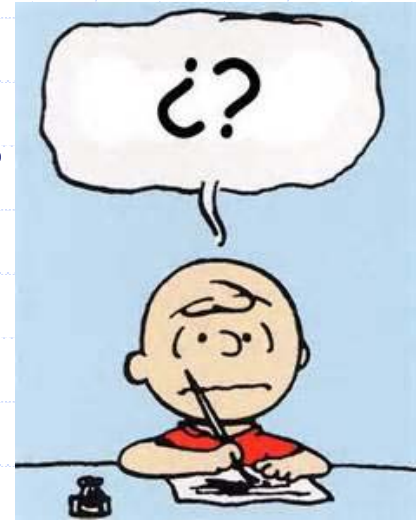
- ◆ **Artículo 36.** Los estudiantes acudirán al lugar donde se desarrollen los exámenes, al menos **media hora antes de la hora señalada** para el comienzo, provistos del correspondiente **documento oficial de identidad y carné que acredite estar matriculado en la UNED**. Estos documentos deberán permanecer sobre la mesa del estudiante durante todo el examen.
- ◆ Quien se niegue a identificarse no podrá acceder al aula del examen. En caso de que el estudiante ya estuviera en el aula, le será retirado el examen y será expulsado del aula. El incidente se hará constar en las Actas.



## REGLAMENTO DE PRUEBAS PRESENCIALES

◆ **Artículo 45.** En el momento de entregar el examen al Tribunal, cada estudiante deberá identificarse **presentando nuevamente la documentación con la que accedió al aula.**

El Tribunal procederá a escanear todos y cada uno de los exámenes para el correcto funcionamiento del retorno telemático.





# REGLAMENTO DE PRUEBAS PRESENCIALES

◆ **Artículo 41.** Durante la primera media hora del horario oficial de inicio de los exámenes los estudiantes podrán acceder al aula, sin que ello implique incremento del tiempo fijado para el examen, salvo que el retraso sea imputable a la Universidad.

Una vez iniciados los exámenes, no se permitirá a ningún estudiante **abandonar** el aula hasta pasada media hora desde el momento fijado para el comienzo de la prueba, **ni tampoco entrar** en el aula transcurrido dicho período de tiempo.



## REGLAMENTO DE PRUEBAS PRESENCIALES

- ◆ **Artículo 43.** El estudiante que, por cualquier causa, deba abandonar el aula de examen habrá de **entregar su ejercicio y no podrá volver a entrar, salvo** casos excepcionales a juicio del Tribunal.
- ◆ **Artículo 44.** La duración máxima de cada examen será de **dos horas**. El Tribunal velará para que los estudiantes dispongan del tiempo fijado en cada caso para su realización. Estos sólo podrán realizar **un examen en cada sesión**, con excepción de lo previsto para los exámenes de Máster, reserva y CUID.

# REGLAMENTO DE PRUEBAS PRESENCIALES

Se procurará que las pruebas presenciales se realicen en condiciones adecuadas, que la evaluación de los exámenes se adecue a lo **indicado en las Guías de las asignaturas**, así como que se entregue al estudiante, si lo solicita, un justificante de haber realizado el examen.



# REGLAMENTO DE PRUEBAS PRESENCIALES

◆ **Artículo 37.** Una vez entregado el examen al estudiante, éste sólo tendrá a su alcance el **material autorizado** para la realización de la prueba.

- En consecuencia, **salvo autorización expresa**, se prohíbe no sólo el uso, sino la tenencia de cualquier tipo de material de consulta o ayuda (libros, apuntes, cuadernos, hojas sin sellar, calculadoras programables, etc.), así como de dispositivos electrónicos de comunicación, de almacenamiento de datos y ordenadores personales.
- Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados.



# REGLAMENTO DE PRUEBAS PRESENCIALES

◆ **38.** 1. Los estudiantes deberán abstenerse de la **utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos** durante los exámenes, entre otros:

- a) Copiar mediante cualquier procedimiento.
- b) La comunicación por cualquier medio con otro estudiante o con otra persona que se encuentre en el interior o en el exterior del lugar de examen.
- c) La suplantación de personalidad y la falsificación de documentos.
- d) El incumplimiento de las indicaciones de los miembros del Tribunal y/o de la Comisión de Apoyo, siempre dentro del marco de aplicación de este Reglamento.
- e) Alteración del normal desarrollo de la realización de los exámenes.
- f) La ofensa o desconsideración hacia los miembros del Tribunal, Comisión de Apoyo, o los compañeros.

## REGLAMENTO DE PRUEBAS PRESENCIALES

◆ **Artículo 39.** 1. Cuando un estudiante incurra en alguno de los supuestos contemplados en los artículos anteriores, el miembro del Tribunal que realice la actuación procederá a:

- a. Retirar el examen con breve anotación en el mismo de la incidencia, así como a estampar su firma de forma legible en éste.
- b. Hacer constar la incidencia en el acta.
- c. Expulsar del aula de examen al estudiante.



# REGLAMENTO DE PRUEBAS PRESENCIALES

- ◆ 2. En todo caso, deberá **hacerse constar la incidencia en el Acta**, recogiendo el nombre del estudiante, número de DNI o pasaporte, fecha, hora y asignatura; así como el nombre y apellidos del miembro del Tribunal que haya constatado la incidencia y un breve informe de los hechos acontecidos.
- ◆ 3. En el supuesto de que la incidencia consista en el uso o tenencia de material no autorizado el miembro del Tribunal procederá, si fuera posible, a su **incautación o escaneo**; adjuntándolo al examen. En su defecto, se reflejará en el acta el tipo de material, con descripción detallada de sus especificaciones técnicas. En estos casos, el Servicio de Inspección estimará el procedimiento a seguir en función de la gravedad de la falta

# REGLAMENTO DE PRUEBAS PRESENCIALES

◆ **Artículo 46.** El Tribunal extenderá, a petición del interesado, las **certificaciones de asistencia** en los impresos destinados a tal fin, las cuales llevarán el sello de la Vicesecretaría General y serán firmadas por un miembro del Tribunal.

- Estas certificaciones sólo podrán ser solicitadas por el estudiante **al entregar el examen** que las justifique, y sólo tendrán **validez a efectos laborales**





planificación



# ◆ Esencial:



planificación adecuada para **dosificar** el estudio y no darse atracones de última hora

La preparación de la P.P. debe realizarse con suficiente **ANTELACION** planificando las sesiones según la **cantidad** de material de **repaso** y **tiempo** disponible: establecer **sesiones de repaso** distribuidas entre las asignaturas de las que nos vamos a examinar teniendo siempre en cuenta la semana que vamos a presentar



- ◆ Contar con **exámenes de convocatorias** anteriores: Debemos fijarnos, en primer lugar, en el tipo de examen; después, en el tipo de preguntas, en el grado de profundidad y en el grado de precisión de los conocimientos que se exigen. Sabiendo esto, **adaptaremos la técnica de estudio** e incluiremos en nuestros **subrayados y esquemas** los detalles precisos.



$$\begin{aligned}
 \int_C f \, dC &= \int_0^{2\pi} \int_0^{\pi/4} (2 \cos^2 t) (2 \sin t) \, dt = \\
 &= \int_0^{2\pi} \int_0^{\pi/4} (2 \sin t, 4 \cos^2 t, 0) \cdot (-2 \sin t, 2 \cos t, 0) \, dt = \\
 &= \int_0^{2\pi} \int_0^{\pi/4} (-4 \sin^2 t + 8 \cos^3 t) \, dt = \\
 &= -4 \int_0^{2\pi} \sin^2 t \, dt + 8 \int_0^{2\pi} \cos^3 t \, dt = \\
 &= -4 \int_0^{2\pi} (1 - \sin t \cos t) \, dt + 8 \int_0^{2\pi} (1 - \sin^2 t) \cos t \, dt = \\
 &= -2 \cdot 2\pi + 8 \int_0^{2\pi} (\cos t - \sin^2 t \cos t) \, dt = \\
 &= -4\pi + 8 \int_0^{2\pi} \cos t \, dt - 8 \int_0^{2\pi} \sin^2 t \, d(\sin t) \\
 \int_C f \, dC &= -4\pi + 8(-\sin t) \Big|_0^{2\pi} - 8 \left( \frac{\sin^3 t}{3} \right) \Big|_0^{2\pi}
 \end{aligned}$$



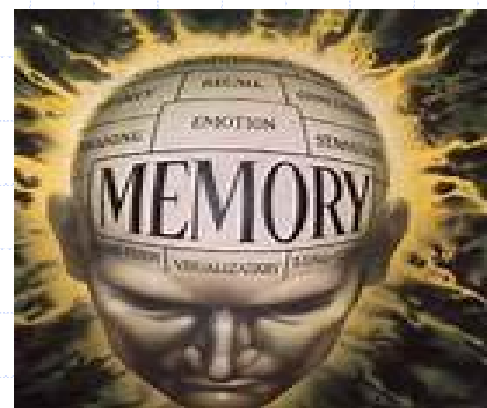
- ◆ Trabajar sobre los exámenes anteriores no sólo **afianza nuestro dominio de la materia**, también nos capacita para formar un juicio más ajustado sobre lo que sabemos y lo que no (**autoevaluación**).





- La preparación de la P.P. → **REPASO** del material que **YA** se ha estudiado durante el curso y que se ha ido elaborando: subrayado, esquemas, resúmenes...

- La tarea del repaso tiene como función principal **fijar en la memoria** los aspectos relevantes de cada tema de estudio **una vez que ya han sido comprendidos y trabajados**, evitando de este modo su olvido.

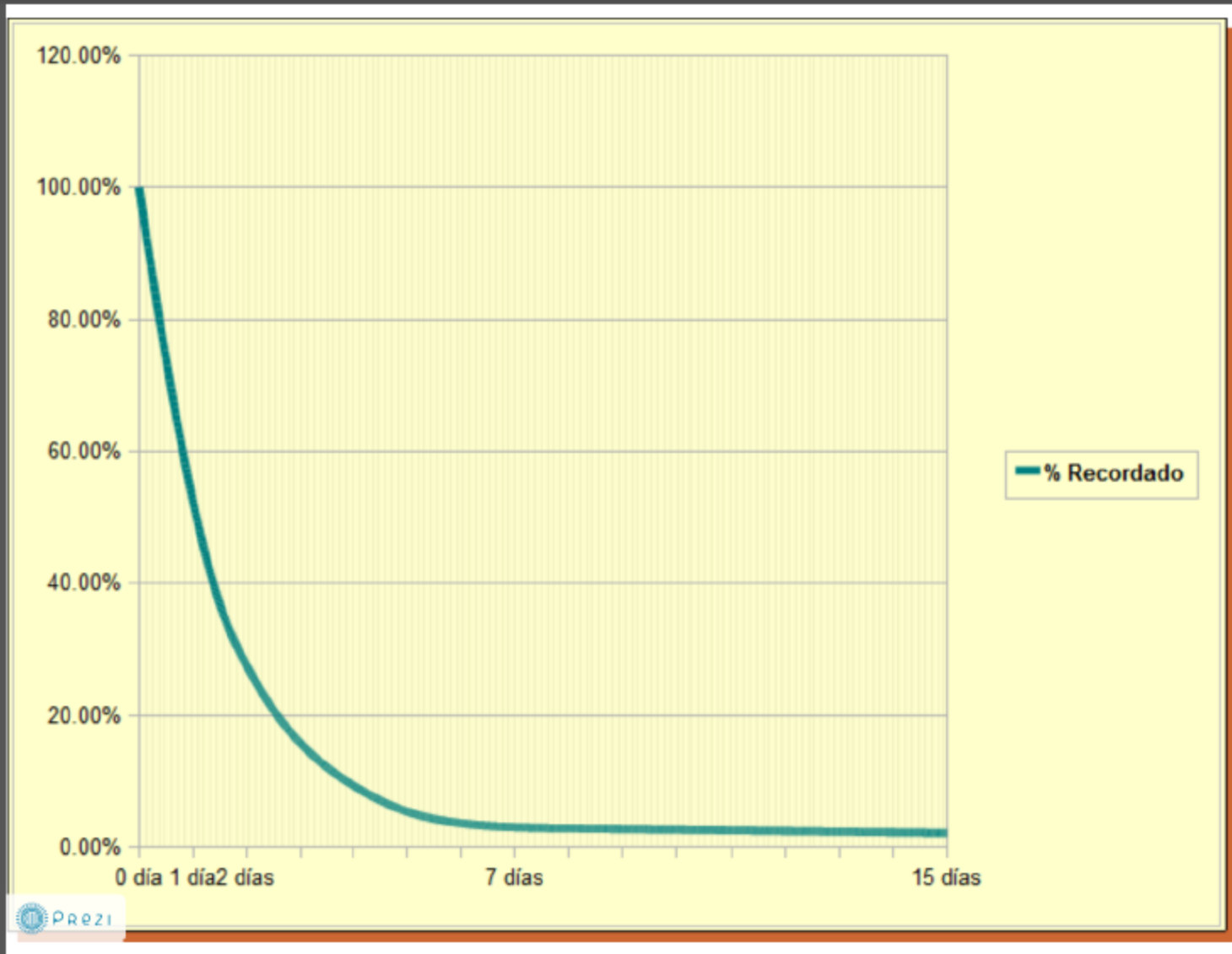


- ◆ Hay que **repasar durante todo el curso** en **reiteradas** ocasiones *memorizando* los contenidos de la materia para fijarlos mejor.

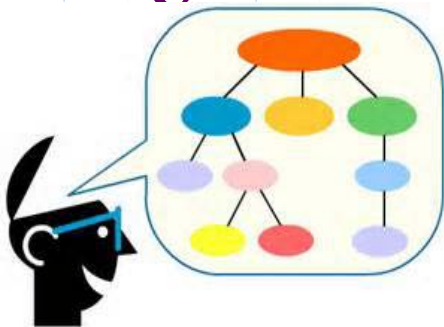


Uno de los fallos más frecuentes consiste en suprimir los **repasos intermedios**, que son los que **más contribuyen a fijar y consolidar los contenidos en nuestra memoria**. En cuanto a los **repasos finales**, es conveniente iniciarlos al menos con un mes de anterioridad a la celebración de los exámenes.





# ¿cómo memorizar mejor?

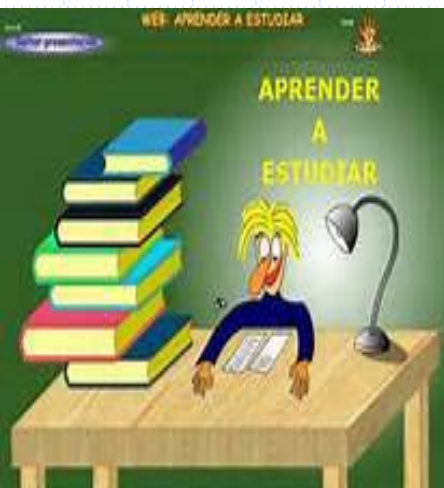


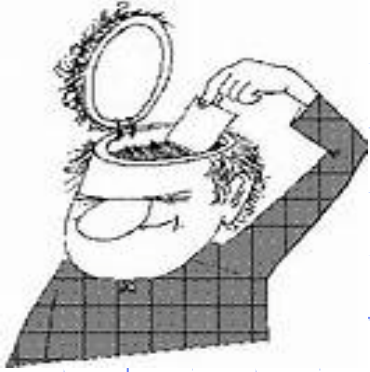
La tarea de memorización es fundamental en la preparación de exámenes. La memoria se basa en la **asociación de ideas nuevas con otras que ya se encuentran estructuradas en nuestra mente.**

- Hay que **comprender** lo que vamos a memorizar para poder **memorizar más fácilmente** lo que hayamos *comprendido*, **relacionándolo** con otros conocimientos que hayamos adquirido



- Debemos llevar a la práctica **técnicas de estudio** que nos permitan **estructurar la información** que vamos a estudiar: **lectura comprensiva** del texto y su **subrayado**, cómo está organizada y estructurada la información en los **esquemas**, cómo repetimos (**acción**) los contenidos al aprender, nuestro nivel de **atención y concentración** y la utilización de reglas nemotécnicas o estrategias que potencien el uso de la **memoria** visual o auditiva que tengamos más entrenada y desarrollada.





- Por ello, es **poco** útil la **pura repetición mecánica**.
- Cuantos más sentidos, relaciones y significado utilicemos, habrá **mayor asimilación, menor fatiga y menor tiempo**.

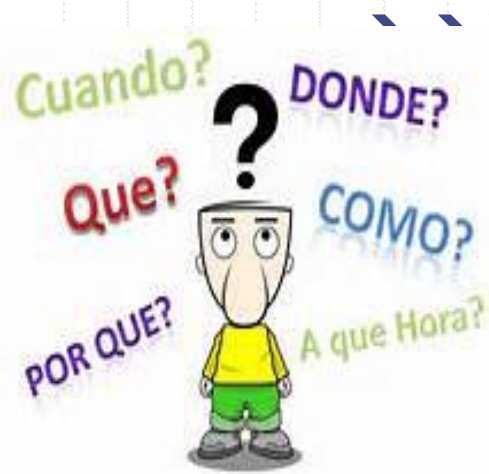


◆ No todo el mundo memoriza las cosas de la misma manera

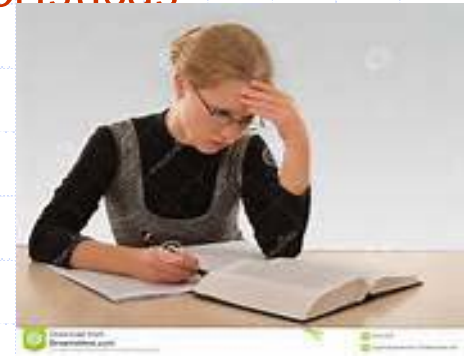
Mapa Conceptual



- No todas las asignaturas se memorizan igual ya que los contenidos, el material y el tipo de examen cambia

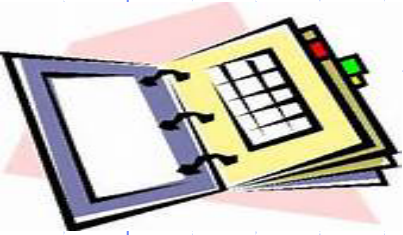


➤ lo importante es encontrar la forma que a **cada uno** le venga mejor en función de sus características personales y de la materia de estudio



# Leyes de la memoria

- Ley de la repetición: cuanto más repitamos los contenidos que tenemos que aprender, mejor será la adquisición.



- Ley de distribución: una distribución adecuada de la práctica contribuirá a un aprendizaje más sólido.

◆ Tiempo transcurrido: en función del efecto del tiempo, habrá que pensar en un tiempo de repetición hasta la adquisición satisfactoria de los conocimientos.



- ◆ Calidad del material a memorizar:

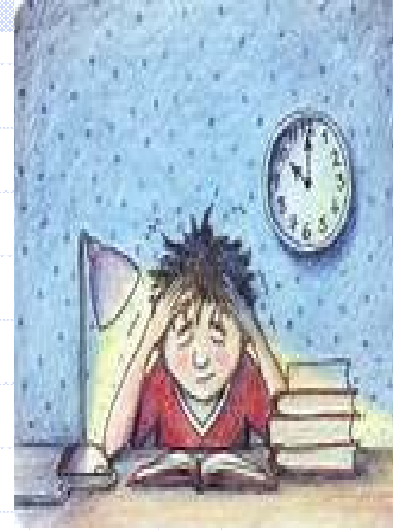
se aprende mejor el contenido que tenga significado y sea importante para la persona.





# Conclusiones

◆ Si hemos estudiado de manera **sistemática y organizada**, la preparación de exámenes no tiene por qué representar una gran dificultad. Pero eso sí, el **modo de estudio previo** es fundamental para que todo funcione según lo previsto.



◆ Es el momento de **recapitular** lo que hemos aprendido a lo largo de varios meses. Para ello, las síntesis realizadas y las técnicas de repaso y de memorización van a ser ahora nuestras herramientas.

◆ El conocimiento de los **tipos de examen** que nos podemos encontrar, junto con las **técnicas específicas** que exige cada uno, serán, por último, lo que nos permita culminar con éxito todo el esfuerzo.





# ◆ TÉCNICA DE RELAJACIÓN PARA CONTROLAR EL ESTRÉS







- Lo que llamamos **nervios** es simplemente un **estado de activación** un poco más alto de lo normal.
- Para que nuestro cuerpo y nuestra mente funcione al cien por cien, necesitamos un **nivel de activación óptimo**.
- Si estamos por debajo, nos encontramos lentos, dormidos, por lo que nuestro rendimiento ante cualquier tarea va a ser de mediocre a pésimo.



- Sin embargo si tenemos un nivel demasiado alto nuestra **atención se comienza a dispersar**: estoy sudando... ¡cómo me late el corazón!!! ¡¡me falta aire!!!..... Los **síntomas fisiológicos** pasan a primer plano entorpeciendo el rendimiento en la tarea que realizamos.

- Por lo que **es necesario un nivel de activación medio** que nos mantenga **alerta**, con los cinco sentidos en marcha, que nos ponga las pilas y nos permita **centrar la atención en la tarea...**

