



EUROPA audiovisual

El presente **cuestionario** de preguntas acompaña al curso audiovisual correspondiente. Para poder recibir el **DIPLOMA** acreditativo deben responderse correctamente, al menos, **20 preguntas**. De no alcanzar este mínimo, se dispondrá de una segunda y última oportunidad, con la cumplimentación de un nuevo cuestionario.

Una vez cumplimentado el cuestionario, éste debe remitirse por correo postal, en sobre cerrado y junto con una fotocopia de la factura original, a **Gabinete de Estudios Cinematográficos S.L.** (señas postales al pie de página).

NOMBRE Y APELLIDOS	
Entidad o empresa	
Dirección postal completa	
Código postal y localidad	
Código factura de compra	

Atención: todas las preguntas pueden tener 0, 1, 2 o 3 respuestas válidas. Marcar las casillas de esta manera [X].

TECNICAS DE ESTUDIO Y EXAMEN

- Los profesionales de la enseñanza han apuntado varias causas para explicar el fracaso escolar:**
 - la cada vez mayor dificultad de las materias.
 - la falta de motivación personal.
 - los malos hábitos de estudio.
- En el rendimiento intelectual los factores ambientales inciden sobre el rendimiento psicofísico:**
 - al actuar sobre la concentración y la relajación del estudiante.
 - falso; no existe ningún estudio científico que lo demuestre.
 - al crear un ambiente propicio o negativo, para la tarea del estudio.
- Como regla general, siempre es aconsejable estudiar con música:**
 - pues los biorritmos causados por las ondas sonoras efectúan un suave masaje en las neuronas.
 - siempre y cuando su volumen esté por debajo de los 10 decibelios A.
 - siempre y cuando la letra de las canciones sea en inglés pues ésta constituye un factor de distracción.
- Dentro de los elementos materiales que favorecen y motivan al estudio, podemos destacar:**
 - el ejercicio físico.
 - dormir lo suficiente.
 - una alimentación equilibrada.
- El estudio, como trabajo sedentario que es, requiere de una dieta especial basada, sobre todo, en:**
 - comer de todo con moderación.
 - comer despacio.
 - comer sentados y relajados.
- Para tener éxito en un examen, hay que considerar como fundamental:**
 - comprender la materia y aprender a sintetizarla, con esquemas y resúmenes.
 - los repasos secuenciales.
 - leer repetidamente todos los libros y apuntes hasta memorizarlos de manera mecánica.
- Entre los tipos de subrayado más empleados está el subrayado estructural:**
 - es una llamada de atención para efectuar, posteriormente, nuevas lecturas de profundización.
 - sirven para, posteriormente, preparar la síntesis.
 - son breves anotaciones en el margen izquierdo que ayudan a completar el subrayado lineal.
- La memoria lógico-abstracta está ubicada en el hemisferio derecho, que es:**
 - verbal y secuencial.
 - temporal, analítico y racional.
 - falso; en el hemisferio derecho se encuentra la memoria visual.
- El uso de material interactivo, utilizando ordenadores, tiene como principal ventaja pedagógica:**
 - la agrupación del aspecto audiovisual, junto con una mayor participación individual.
 - facilitar la vía participativa del binomio profesor-grupo de alumnos.
 - refuerzan el autoaprendizaje.
- Se recomienda llevar en nuestro cuaderno sólo los apuntes de los dos últimos días, por que:**
 - de esta manera podremos completar los datos y conceptos que nos quedaron con dudas.
 - si perdemos el cuaderno, sólo perderemos una parte importante, aunque mínima, de nuestro trabajo.
 - afirmación falsa; lo mejor es acarrear durante todo el curso, todos los apuntes, de todas las asignaturas.

- 11. Entre las principales ventajas de la toma personalizada de apuntes en clase, se encuentra:**
- favorece la asistencia a clase y nuestra atención al temario de la asignatura.
 - mientras tomamos los apuntes, los estamos empezando a memorizar de forma activa.
 - la explicación del profesor, su lenguaje gestual, se graba de forma especial en nuestra memoria.
- 12. Según el aspecto en que nos basemos para su estudio, existen varias clasificaciones de la memoria:**
- memoria de ahorro.
 - memoria de reconocimiento.
 - memoria de recuerdo.
- 13. El estudio diario debe constar, entre otras, de las siguientes fases:**
- estudio de la materia prevista para el día en cuestión: comprensión y memorización.
 - exploración de la materia a estudiar al día siguiente: prelectura.
 - jornadas de estudio monográficas por asignaturas; es decir: un día, una asignatura.
- 14. En la elaboración de un trabajo escrito, seguiremos los siguientes pasos:**
- recopilación y organización de la información, objetivos, redacción y presentación.
 - objetivos, recopilación y organización de la información, redacción y presentación.
 - recopilación y organización de la información, redacción de objetivos y presentación.
- 15. Cuando un profesor, o un jefe, nos dice "carta blanca para que hagáis el trabajo como queráis":**
- es un gran profesor, progresista y solidario, pues respeta nuestra propia personalidad.
 - es un profesor nefasto, pues se despreocupa de sus obligaciones educativas y laborales.
 - es una situación delicada y comprometida; debemos intentar obtener la máxima información.
- 16. Desde un punto de vista económico y laboral, la formación es:**
- un coste a corto plazo, pero que amortizaremos a medio y largo plazo.
 - una herramienta fundamental para la seguridad y la adaptación de los trabajadores.
 - un instrumento para anticiparnos a los cambios económicos, tecnológicos y sociales.
- 17. Antes de proceder a la revisión de lo redactado en un trabajo escrito:**
- lo consultaremos con el profesor, si éste nos deja.
 - lo consultaremos con un compañero, dejando pasar unos días para que las ideas reposen.
 - lo consultaremos con la almohada; después de una buena siesta, todo se ve más claro.
- 18. La moderna dirección empresarial, debe tener por objetivo hacer de la calidad total:**
- un factor de competitividad para la empresa: hacer las cosas bien, a la primera.
 - una vía de reducción de costes mediante el ahorro de materias primas y de energía.
 - aumentar los ingresos con unos procesos más limpios y unos productos más ecológicos.
- 19. La vida estudiantil, como prefacio de lo que será la vida laboral, es propensa a adoptar:**
- aumentos de peso y volumen.
 - enfermedades inespecíficas.
 - hábitos sedentarios.
- 20. La principal idea y consejo, a la hora de preparar y elaborar un examen, es:**
- un buen examen es aquel que reúne limpieza, orden, redacción correcta y rigor científico.
 - para preparar un examen debemos empezar a planificarlo, por lo menos, diez días antes.
 - para saber no se necesitan tantos exámenes; basta con asistir a clase y charlar de ello en el bar.
- 21. En los exámenes tipo test es fundamental:**
- leer bien todo el enunciado de la pregunta y distribuir bien nuestro tiempo disponible.
 - averiguar cuantas preguntas es necesario contestar bien para aprobar.
 - no dejar ninguna pregunta en blanco; la estadística está de parte nuestra y alguna acertaremos.
- 22. En las pruebas de evaluación consistentes en exámenes del tipo redacción-tema:**
- lo importante es conocer el significado de las fórmulas de aplicación.
 - calcular por duplicado todas las operaciones con la calculadora.
 - señalar con claridad el resultado final, haciendo un breve comentario del procedimiento seguido.
- 23. La calidad total es:**
- una manera particular de abordar la gestión.
 - una voluntad de gestionar la calidad.
 - es una manera de descentralizar el control de la gestión, por la vía de los círculos de calidad.
- 24. En los exámenes de preguntas breves, los cuales suelen ser los más habituales:**
- lo más importante es tener claras las cuatro ideas básicas de cada tema.
 - empezaremos por las preguntas difíciles y terminaremos por las fáciles (técnica del bocadillo)..
 - el éxito de éstos exámenes esta en una impecable presentación del redactado del escrito.
- 25. Al realizar un examen oral y nos llamen al estrado, encerado, tarima, pizarra o frente a toda la clase:**
- debemos mostrarnos cautos y prudentes los tres primeros minutos, pues son los más decisivos.
 - gesticularemos todo lo necesario para demostrar, con nuestro lenguaje gestual, que dominamos.
 - da igual cual sea nuestra apariencia; todo el mundo sabe que es inconstitucional discriminar.

Indícanos, para ti, el grado de dificultad del presente cuestionario:
Firma del titular:

1	2	3	4	5
mínimo				máximo