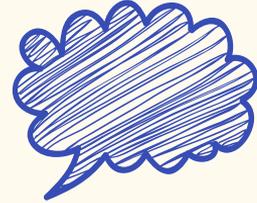


"Cuaderno del estudiante"



**Unidad Pedagógica
FCE-UNLP-2021**





Instrucciones de uso

Este cuaderno está pensado para acompañarte en tu cursada como una hoja de ruta para el estudio y el aprendizaje.

Encontrarás guías, estrategias, propuestas para que tu estudio sea más llevadero, consciente y significativo.

Eso sí, ¡el compromiso y la responsabilidad no vienen en esta edición! ¡lo traés VOS! y es fundamental para que puedas aprovechar este cuaderno al máximo.

Está ordenado por temáticas, así es más fácil encontrar el contenido de interés.

Recordá que podés utilizarlo desde un dispositivo o imprimirlo. Podés ponerle colores, escribirlo, tachar o darle tu toque personal.

Este material fue utilizado como material adicional en el Taller: mis cursos contrasemestre. Estrategias para mejorar tu estudio. Todos los contenidos de este cuaderno fueron acompañados por explicaciones orales y actividades en los encuentros sincrónicos.

Ahora sí, ¡manos y mente en ACCIÓN!

Parte

1

"Comenzamos"

Ambiente adecuado para cada uno/a

Mi experiencia

 Reflexionamos sobre nuestra experiencia en el primer semestre:

Escribí todo lo que quieras revisar de la primera experiencia:

Materiales

Mesa

Silla

Evitar distractores



La motivación requiere de ACCIÓN

Escribí las **acciones** que te **MOTIVAN** para el aprendizaje de la Materia:



Enemigos de mi aprendizaje



Escribí acá tus **enemigos**:

Lo que podés hacer para **amigarte**:

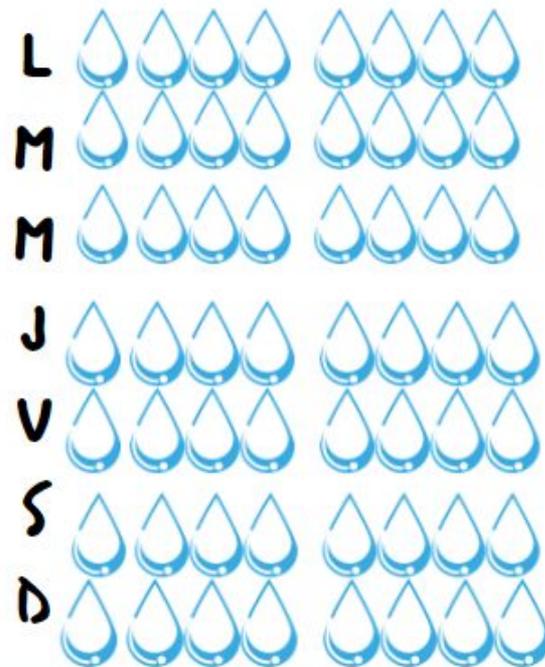
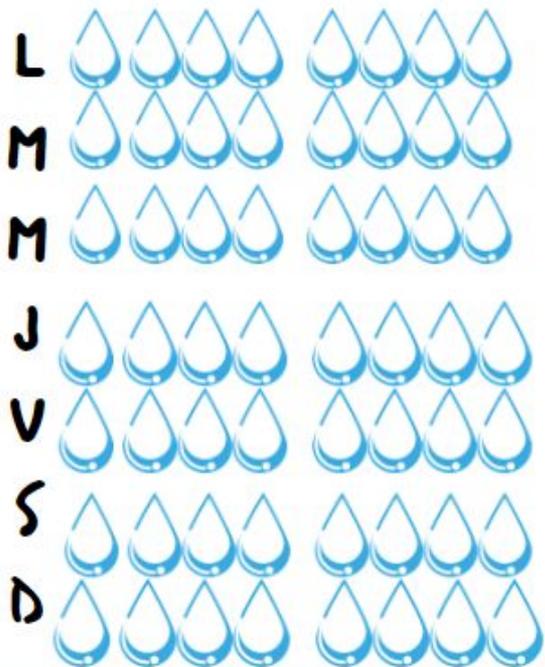
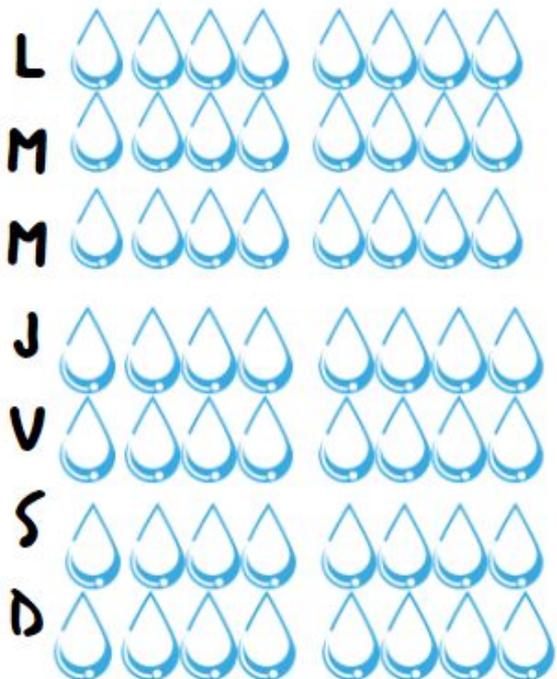


Mi plan de acción para:

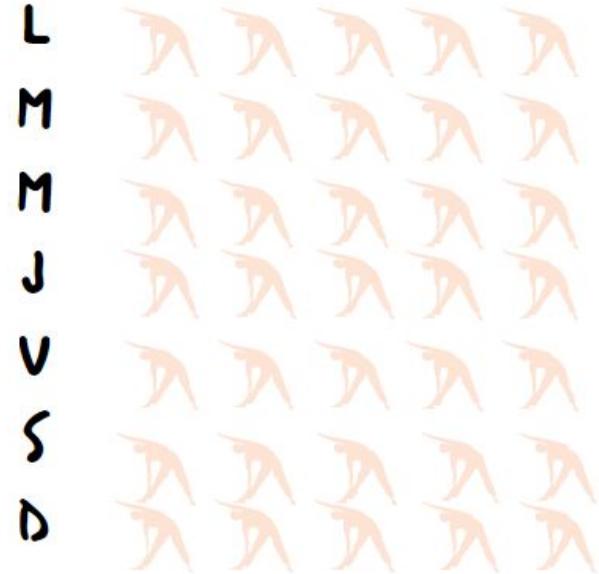
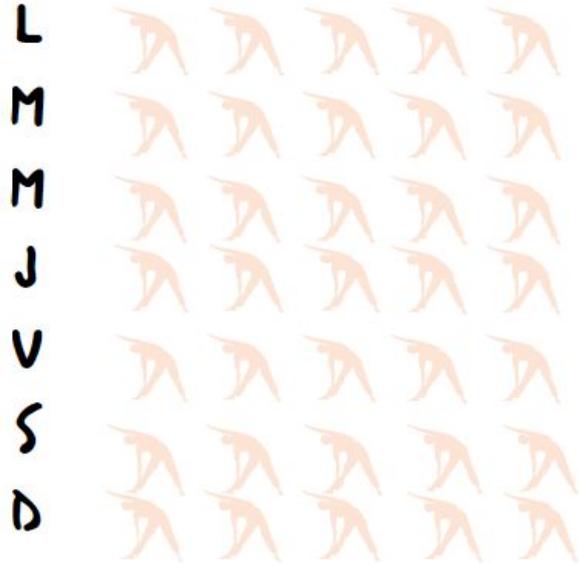
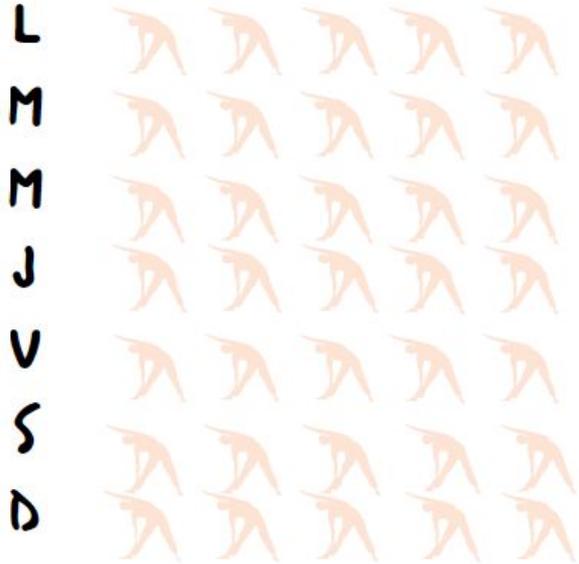
	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5
¿Qué quiero lograr?					
¿Qué voy hacer?					
¿Cómo lo voy hacer?					
¿Necesito algo/ayuda?					
Monitoreo y ajustes Marcó lo que corresponda- Elaboro nuevas estrategias.	Lo hice Me faltó No lo hice				

Checklist de mis hábitos saludables

En esta sección, la propuesta es que vayas marcando por día los **hábitos saludables**: cantidad de agua que tomás, pausas activas y descanso. Nuestro cuerpo necesita estar bien hidratado y descansado para cumplir con todo lo que tenemos por día. **Y vos, ¿cómo venís?**



Checklist de pausas activas en el estudio



Tomar pequeñas pausas en jornadas de estudio, favorece la atención y concentración en tus tareas. Tachá cada dibujo según las veces que hagas pausas en tu estudio.

Checklist del descanso

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
						
						
						
						

¿Descansas lo suficiente para poder estar predispuesto a realizar tareas que requieran más atención y esfuerzo? Pintá cada dibujo según las veces que descanses en el día.

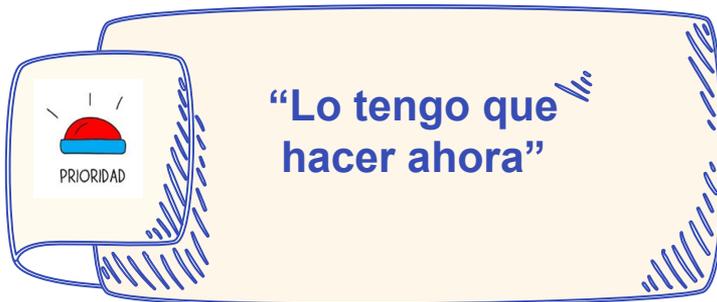
Recordamos cómo organizar las tareas

(Requiere o no mi atención inmediata)

Urgente

No urgente

Importante

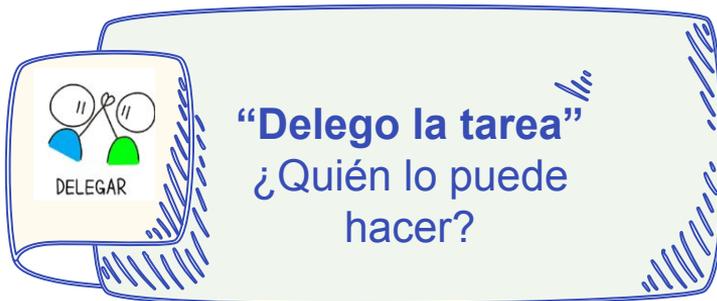


"Tengo que decidir cuándo lo voy hacer, planifico"



(Va o no con mi propósito)

No importante



"Chau, se va"
Eliminamos tareas innecesarias en esta semana/día



Entonces... primero **ANOTÁ** todas las **tareas/pendientes** que tenés



Tareas:



Tareas:



Tareas:



Ahora, anotá las tareas del día o de la semana según corresponda

Urgente

Importante



No urgente



No importante





Herramientas de organización:

A continuación les compartimos algunas herramientas de organización para que sepan cómo utilizarlas.

Calendario semanal: se anotarán las actividades diarias que impliquen un horario fijo en cada día.

Calendario mensual: registro de fechas clave: entregas de TP, parciales, examen final.

Lista de tareas: se anotarán las tareas “sueltas”. Tienen que ser cortas y realizables en poco tiempo, ya que sino se acumulan y empezás a postergar.

Opción DIGITAL:

Para agenda: Google Calendar

Para notas: Keep de Google, EVERNOTE y OneNote de Microsoft.

Para tareas: Taks de Google o To do de Microsoft



Horario	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
7 hs							
8 hs							
9 hs							
10 hs							
11 hs							
12 hs							
13 hs							
14 hs							
15 hs							
16 hs							
17 hs							
18 hs							
19 hs							
20 hs							



Septiembre

“NUEVO MES, NUEVO COMIENZO”

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo



octubre  ¡DALE! EMPEZÁ HOY

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo

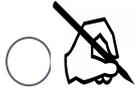


Noviembre ¡SI QUE PODÉS!

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo

Lista de tareas

¿Qué tengo que hacer hoy?



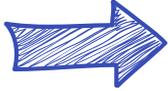
¿Qué tengo que hacer hoy?



¿Qué tengo que hacer hoy?



Fichas de referencia para las materias



Materia que voy a cursar:

Nombre del docente:

Horario de cursada:

Horario de clase de consulta:

¿Qué materiales necesito?

¿Dónde los encuentro?

Link de la clase:

Link del zoom de los jueves UP:

Materia que voy a cursar:

Nombre del docente:

Horario de cursada:

Horario de clase de consulta:

¿Qué materiales necesito?

¿Dónde los encuentro?

Link de la clase:

Link del zoom de los jueves UP:



Cómo organizar mi hoja de apuntes

A continuación les compartimos un ejemplo de cómo pueden organizar su hoja de apuntes y qué información es importante registrar cuando participamos de alguna clase, miramos un video, leemos un texto, etc.



Tema/concepto relevante/ subtítulo



Ideas principales

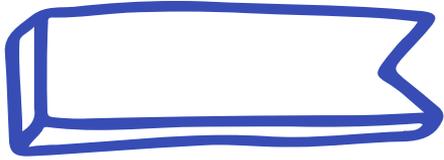
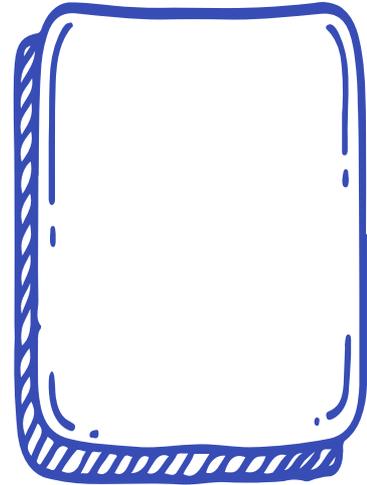
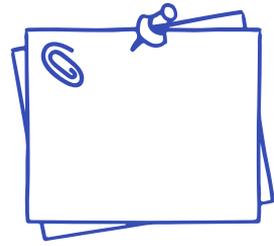


Ejemplo



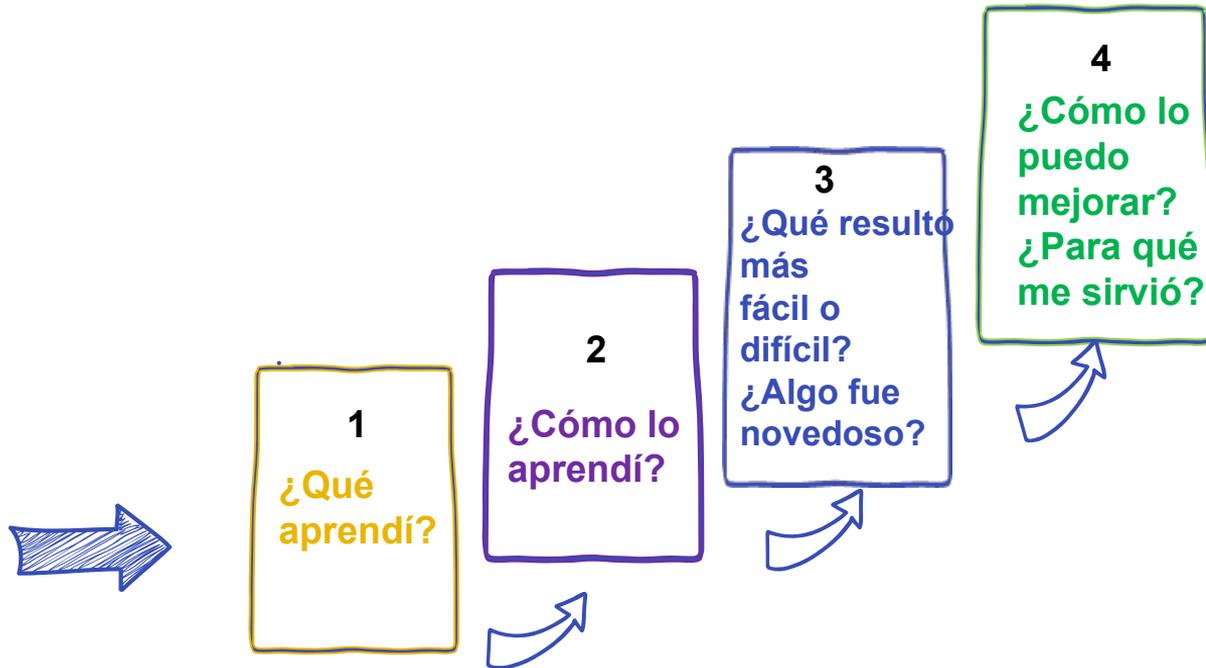
Hoja de apuntes

¡Para completar!



Monitoreo de mi aprendizaje

Parte del plan de acción es evaluar cómo lo haces, para saber si es necesario modificar algo o no.



The page is decorated with several hand-drawn stars and dots in blue ink. There are four four-pointed stars and numerous small dots scattered across the yellow background. A vertical red line is present on the left side of the page.

Parte

2

"A leer o mirar
motivados"

Mi propósito de lectura es:

Antes de lanzarte a leer o mirar un video, identificá cuál es el **propósito**. Escribí qué acciones debes realizar para focalizar tu tarea.

	Panorama general del texto	Buscar información específica	Para estudiar	Para repasar
¿Cuál o cuáles son las acciones que debés hacer?				

Checklist de comprensión

Utilizá estas preguntas para acompañar tu comprensión

Antes

¿qué **sé** del tema? ¿Para qué tengo que leer esto?

¿qué **dijo** el/la profe del tema...?

¿Necesito **buscar información** previa antes de abordar el material?

Durante

¿voy entendiendo?

¿Se **trata** de lo que **pensaba**?

¿Hay **palabras que desconozco** su significado? ¿las busco?

¿Debería **volver a leer** esta parte antes de seguir?

¿Estoy **prestando atención**?

¿voy **subrayando** o **marcando** la información importante?

Después

¿De qué **trataba** el texto/video?

¿Podría **sintetizar** en una o dos frases de lo que trata el texto?

¿Puedo **explicar las ideas importantes** sin **repetirlas** de memoria?

¿Puedo dar **ejemplos** de algunos de los aspectos centrales?

¿Tengo alguna **duda**? ¿con quién puedo consultar?

Mi "conceptonario"



Registrá en un mismo lugar a modo de diccionario, todos los conceptos específicos de la materia; que tenés que aprender. También te va a servir para retomar y encontrar más fácilmente si tenés que rendir un final o recordar coceptos si cursas una materia correlativa.

Te recomendamos hacerlo en orden alfabético para optimizar la búsqueda.



Herramientas de organización de la información:

Antes debés...

- Realizar una lectura/ mirar videos o escuchar.
- Identificar la información importante y los conceptos clave.

Dependiendo de los temas para aprender y del estilo de aprendizaje vamos a seleccionar la Técnica más adecuada:

veamos algunas...

Mi marca personal:

Pintá o resaltá, en tu texto, cada categoría con un color.



Títulos



Subtítulos



Idea principal



Idea secundaria



Concepto clave

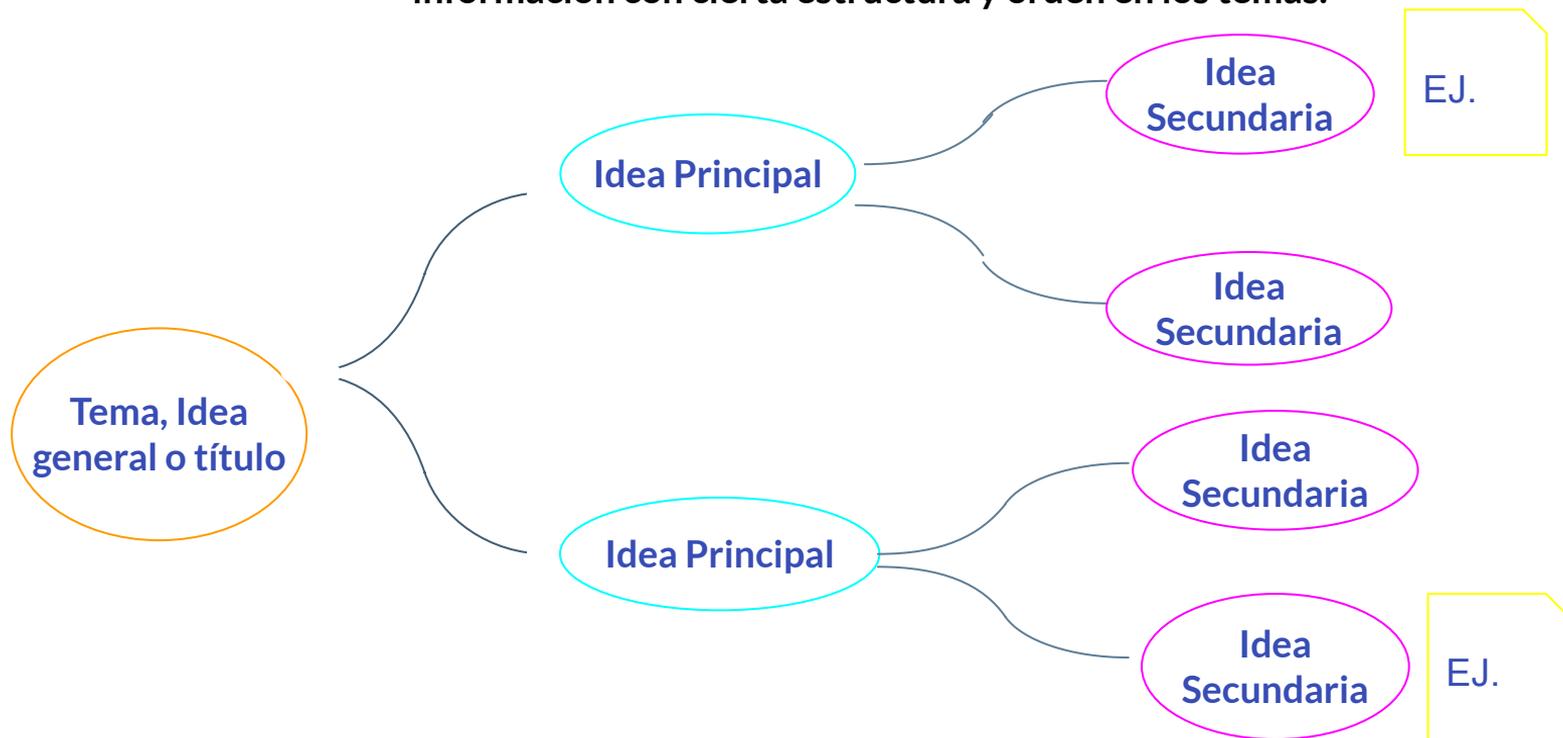


Ejemplos

¿Qué otras cosas podés identificar?

Esquemas de contenido

Para realizarlo podés guiarte con el formato del PROGRAMA, utilízalo cuando quieras organizar la información con cierta estructura y orden en los temas.



Cuadro comparativo

Podés utilizar esta herramienta para aquellos contenidos que puedas comparar diferentes aspectos .

Tema a comparar 	Categorías de comparación 				

Flashcards



Utilizá tarjetas, en la parte de adelante escribí la pregunta o concepto que querés estudiar.

En la parte de atrás escribí la respuesta que puede ser en formato escrito, con pasos para resolver, con la fórmula, gráfico, etc.

Podés hacerlas en hojas/Word/Excel e imprimirlas y tenerlas agrupadas por unidades o temas.

Conceptonario



Armá un diccionario y poné los conceptos teóricos en orden alfabético.
Podés ordenarlos también por unidades.

Podés hacerlo utilizando un cuaderno/documento en drive/ canva/PowerPoint.



Tema 3d

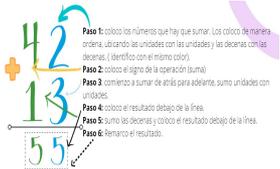
Podés utilizar esta herramienta para aquellos contenidos que incluyan procedimientos (teóricos o prácticos)

Concepto	Definición teórica	Definición gráfica	Fórmula /pasos	¿Para qué sirve?	Posible pregunta de examen



Tema 3d

Podés utilizar esta herramienta para aquellos contenidos que incluyan procedimientos (teóricos o prácticos)

Concepto	Definición teórica	Definición gráfica	Fórmula /pasos	¿Para qué sirve?	Posible pregunta de examen	Palabras clave
SUMA	Operación matemática que implica añadir dos números, cosas para obtener una cantidad mayor.		 <p>Paso 1: Identifico los números que hay que sumar. Los coloco de manera ordenada ubicando las unidades con las unidades y las decenas con las decenas. (Identifico con el mismo color).</p> <p>Paso 2: Coloco el signo de la operación (suma).</p> <p>Paso 3: Comienzo a sumar de atrás para adelante, sumo unidades con unidades.</p> <p>Paso 4: Coloco el resultado debajo de la línea.</p> <p>Paso 5: Sumo las decenas y coloco el resultado debajo de la línea.</p> <p>Paso 6: Formarco el resultado.</p>	Para obtener cantidades mayores	¿Cuánto es el total? ¿Cuánto obtuvo?	Sumar, agregar, ganar, en total, unir, aumentar.

Parte

3

"Preparación de exámenes,
estudio y repaso"

La previa del parcial:

¿Qué hago para empezar a prepararlo?

Escribí debajo todo lo que necesitas **saber/hacer/tener** antes de comenzar a **preparar** la materia:

Una vez que conozcas **cómo** funciona tu **atención** en relación al **tiempo**, podés **planificar** apróximadamente los **horarios** para realizar las **actividades** de la Facultad.

	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
Horario estipulado	mañana						
	tarde						
	noche						
Chequeo							

Luego, a modo de **MONITOREO**, podés marcar en el segundo cuadrante si **llegaste a realizarlo o no**, para poder, en caso de ser necesario, **modificar la estrategia**.



El día del examen:

¿Cómo me preparo?

¿Qué puedo hacer el día del examen para estar lo más tranquilo/a posible?

¿Qué debo evitar hacer durante el examen?

Escribí acá:

El día después:

Anotá dudas, preguntas que te hayan surgido durante el examen.

Reflexioná sobre cómo te sentiste rindiendo.

Estáte atento/a a las devoluciones del docente.

Tomate un tiempo para descansar y relajarte ¡antes de poner toda tu energía en otra materia!

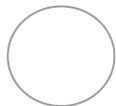
Escribí acá:

Recordamos acciones para repasar

Hacé tu chequeo de repaso.

Explicando a otros

Poner en palabras lo aprendido.



Utilizando el Programa

Para guiarme en los temas y unidades.



Preparando un tema

Elijo un tema y comienzo a explicarlo a otro que “no conoce nada del tema”.



Buscando relaciones

Entre los temas de las unidades y otros conocimientos que tengas.



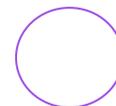
Manos a la obra

Utilizando pizarra, papel, plataformas virtuales para escribir, contar.



Grabándote

Para luego escuchar y reflexionar si debo mejorar algo.

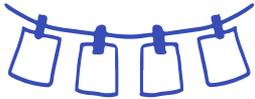


"Repasando ANDO"

¡Algunas ideas para repasar!



Utilizar alguna APP que te ayude con los bloques de tiempo, puede ser forest, focus to do, pomodoro timer.



Llevar un registro consciente de los momentos de repaso e ir pintando cuando terminas de repasar cada bloque representado en un banderín.



Explicar en voz alta a uno/a mismo/a o, a otros. Registrar cómo lo decís, aún si te trabás u olvidás una palabra, para poder mejorarlo para la próxima instancia.



Pensar y decir oralmente las posibles relaciones entre los temas de la materia. Proponer posibles preguntas que pueda realizarte el /la docente.



Reunirse con compañeros/as mediante zoom/meet/videollamada de Whatsapp- y practicar los temas, posibles preguntas, etc.



Utilizar un cronómetro o alarma del celular para practicar alguna explicación, como si estuvieses en un examen oral.

¡TIPS para recordar!

Creá tus propios materiales de estudio.
Con un estilo propio, claro y específico.

Usá viñetas para organizar visualmente la información.

Usá el Programa de la materia y el cronograma como hojas de ruta de tus clases.

Utilizá diferentes tipografías, subrayados, **negrita**, para resaltar los diferentes contenidos de tu apunte.

Hacé una síntesis final o breve resumen antes de empezar un tema nuevo.

Tips para casa:

Dormí en lo posible 8 hs.

Tomá agua mientras realizas tareas que impliquen concentración.

Creá bloques de estudio.

Dividí las tareas largas en partes cortas o fragmentadas.

Intercalá tareas de lectura con ejercicios, videos, etc.

Realizá pausas -recreos en tu jornada de estudio.

¡En clase!

Hacé algo con lo que escuchás o ves.

Visualizá en imágenes los conceptos o ideas que dice el docente.

Preguntá dudas, participá de las clases sincrónicas..

Chequeo de cada clase por materia

VISUALIZAR cómo viene la cursada.

Se puede elegir hacer el chequeo por clase, por tema o por Unidad.

Clase / tema / Unidad:	¿Participo de las clases? 	¿Tengo los materiales necesarios? 	¿Tengo lecturas pendientes? 	¿Me falta ver algún video? 	¿Tengo TP pendientes? 	¿Organicé la info? (técnicas de estudio) 	¿Tengo que estudiar? 	¿Listo/a para repassar? 	¿Estoy lista/o para rendir? 

Atentos y atentas a:

Algunas orientaciones para la interpretación y comprensión de las consignas.

¿Cómo interpretamos la consigna?



Leo o escucho con atención toda la consigna.

Rodeo o identifico los datos importantes.

Organizo las ideas

¿Qué tengo en cuenta para seleccionar o elaborar la respuesta?



Si la pregunta está en singular o plural.
Qué me pide la consigna.

Si me da alguna pista,
menciona autores.

Escribo y reviso.

o

Hablo y observo los gestos del receptor.

¿Qué tengo en cuenta de la plataforma y /o formato papel/oral?

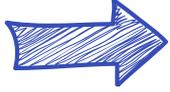


Cantidad de tiempo para responder y consignas.

Si suman o restan puntaje las respuestas.

Si todas las consignas se encuentran en una hoja o divididas en varias.

Pasos para comprender consignas de materias prácticas



Dato: Leé o releé la **teoría**. Toda práctica o procedimiento tiene su explicación teórica. Es importante entender **qué significa** cada símbolo, gráfico, etc. Si no te queda claro, buscá videos que expliquen el tema o consultá al docente.

Podés armar un **ejercicio MODELO** (hoja de ruta, para comprender los pasos y NO solo memorizarlos) para detallar bien los procedimientos del ejercicio, de forma prolija, espaciada, marcando con diferentes colores los pasos que tenés que ir haciendo.

PASOS:

- 1 Leo la consigna** y pienso **qué tengo que hacer**, qué procedimientos debo realizar. **Reflexiono:** ¿para qué sirve este ejercicio? ¿cuál es el objetivo de este tema? ¿ Sé la definición? ¿Con qué se relaciona de la teoría?.
- 2 Marco** en la consigna los **datos significativos** (números, signos, palabras clave).
- 3 Enumero** los pasos para no confundirme ni saltarme alguno (puedo hacerlo al lado de la hoja).
- 4 Con los **materiales** que necesito (hojas, calculadora, lápiz, goma) **comienzo a resolver**.
- 5 Si es necesario me **guío** con la **hoja de ruta** del ejercicio **MODELO**.
- 6 Reviso** al terminar.

Checklist del parcial virtual

Para acompañar la previa de los exámenes.

- ¿Conozco la **fecha** y tengo los **materiales** que dió la cátedra (programa, textos, videos, etc.) para estudiar?
- ¿Conozco la **modalidad** y el **tiempo** para resolver el parcial?
- ¿Qué **dispositivos electrónicos** voy a usar (PC, Tablet, celular)?
- ¿Realizo **lecturas** enfocándome en los conceptos clave, ejemplos, información precisa, autores?
- ¿Realizo **pausas** al estudiar, chequeo con otros lo estudiado?
- ¿Tomo algún **ejemplo** de este tipo de examen y lo intento resolver?
- ¿**Consulta** si tengo alguna duda?
- ¿Preparo en lo posible un **espacio tranquilo** para resolverlo?

Checklist del final presencial

Para acompañar la previa de los exámenes.

- ¿Conozco la **fecha** y tengo los **materiales** específicos de la cátedra (programa, textos, videos, etc.) para estudiar?
- ¿Conozco la **modalidad** y el **tiempo estimado** para resolver el examen?
- ¿Realizo **lecturas** enfocándome en los conceptos clave, ejemplos, información precisa, autores?
- ¿Realizo **pausas** al estudiar?
- ¿Me tomo tiempo para **repasar**?
- ¿**Consulto** si tengo alguna duda?
- ¿Preparo los **materiales** que necesito **llevar** para el examen?
- ¿Tengo en cuenta el **horario del examen** y cuanto tiempo me **llevará ir** a la facultad?

Checklist de examen: antes-durante-después

Para acompañar la preparación de los exámenes

Antes

- ¿Cómo me siento?
- ¿Cómo estoy de energía?
- ¿Preparé el ambiente para estudiar?
- ¿Tengo los materiales que necesito?
- ¿Investigué todo lo referido al examen? (día, modalidad, horarios, plataforma)
- ¿Realicé una planificación de los días que tengo para estudiar?
- ¿Organicé la información? ¿Utilicé alguna técnica de estudio?
- ¿Dejé tiempo para repasar?

El día CLAVE

- ¿Preparé el espacio para rendir? ¿tengo lo que necesito? (dispositivos con batería, vaso con agua, para anotar, etc)
- ¿presto atención a las consignas?, ¿tengo en cuenta el tiempo que tengo para rendir?, ¿presto atención a las indicaciones del docente?

Después

- ¿Cómo me sentí?
- ¿Anoté las dudas?
- ¿Reflexioné sobre cómo rendí? ¿Debería mejorar o modificar algo?
- ¿Ordené y guardé los materiales?

¡Este cuaderno ha terminado!

GRACIAS 

Correo: pedagogica@econo.unlp.edu.ar
Instagram: [pedagogica.fce.unlp](https://www.instagram.com/pedagogica.fce.unlp)

Unidad Pedagógica
FCE-UNLP