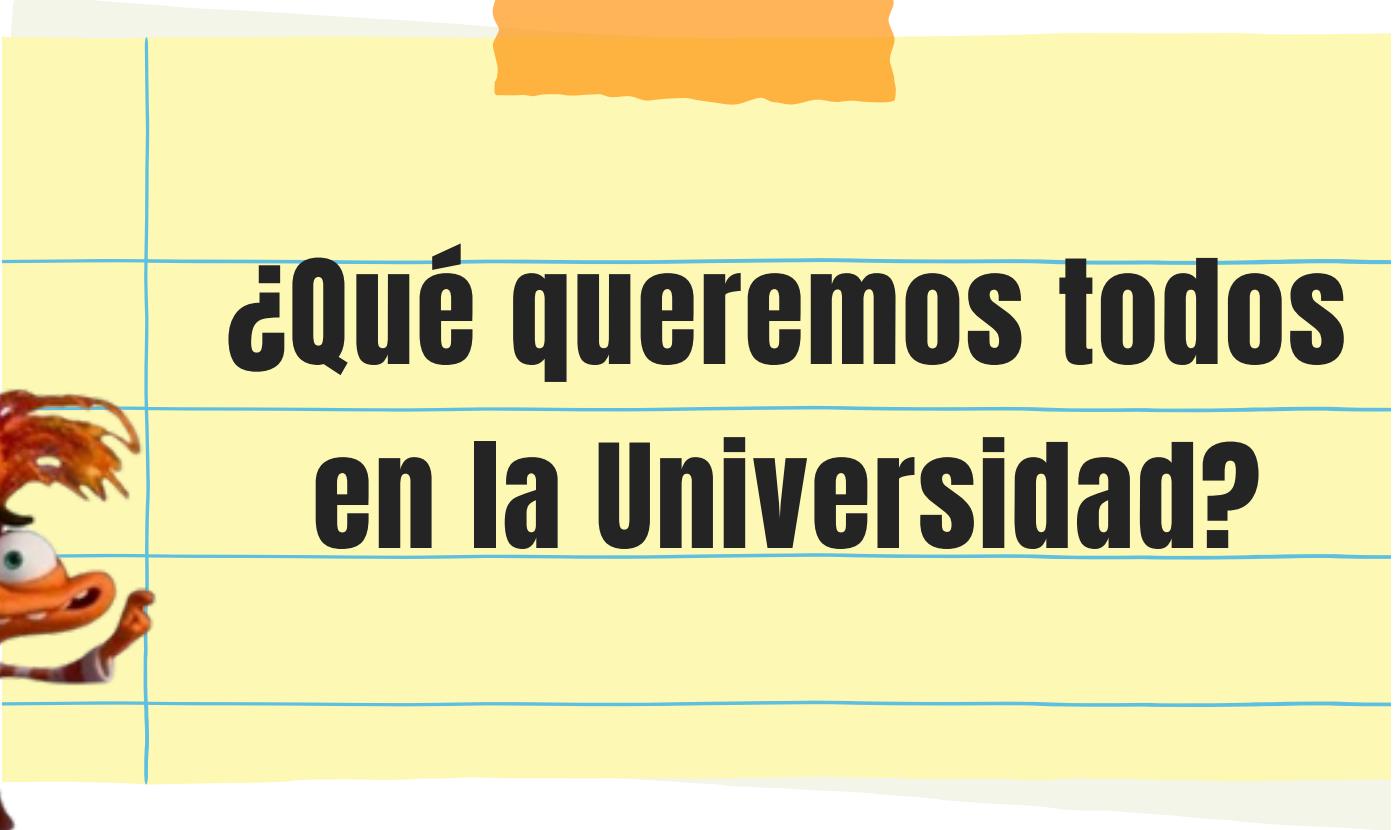


BIENVENIDOS AL

2DO. ENCUENTRO

ORGANIZACIÓN DEL ESTUDIO

CIVU | NOV 2025



**¿Qué queremos todos
en la Universidad?**



BUENOS RESULTADOS



Uno de los más temidos: **TIEMPO**



BUENOS RESULTADOS

AUTOCONOCIMIENTO

BLOQUES DE
ESTUDIO

BLOQUES DE ESTUDIO

Tiempo que dedico con el fin de:

- repasar
- pasar apuntes
- adelantar tareas
- hacer trabajos prácticos
- adelantar lecturas
- estudiar para parciales o finales

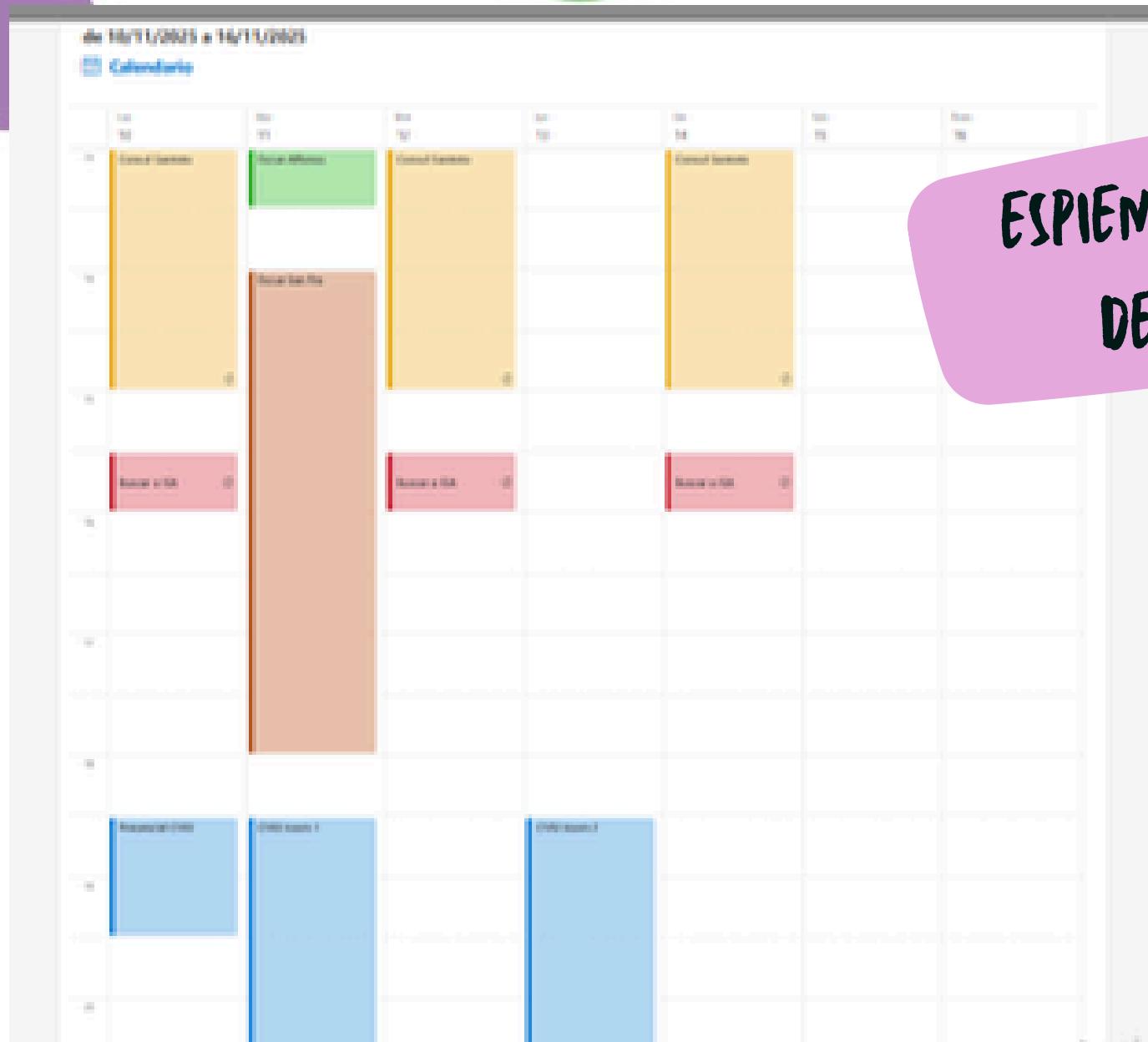
BUENOS RESULTADOS



/// FLEXIBILIDAD

Sabemos que habrá cambios en función de las circunstancias que se presenten. Por ejemplo, turnos médicos, cambios de horarios de cursado, otros compromisos.

La flexibilidad no se refiere a dejar de cumplir la rutina, sino a ajustarla a los imprevistos y eventos que se vayan suscitando



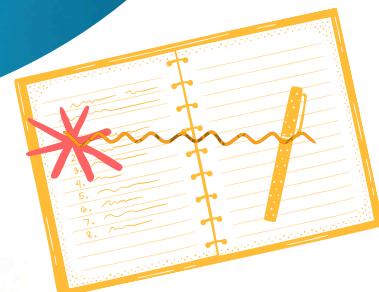
ESPIEMOS CALENDAR DE LA PROFE

BUENOS RESULTADOS

BLOQUES DE
ESTUDIO

FLEXIBILIDAD

MÉTODO



MÉTODO DE ESTUDIO

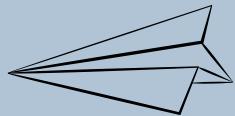
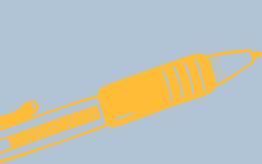
Técnicas para recabar información:

- Toma de apuntes; Lectura de índices; Búsqueda en repositorios web; Lectura comprensiva

Técnicas para la expresión y organización de la información:

- Resumir; Esquematizar; Expresión oral; Escritura académica

TOMA DE APUNTES



ASISTENCIA ACTIVA A CLASES

Tomar apuntes implica atención a lo que se dice. Por eso es importante ser estudiante activo (y no pasivo) en las clases.

Preguntar, intentar entender que dice el profesor, reflexionar en la clase, comprender en "dónde estamos" de la materia

USAR UN CÓDIGO

Importante generar nuestro código personal: usando abreviaciones (ej: "H" para "Hombre"), símbolos (<>), organizadores visuales (flechas, cuadros) y colores.

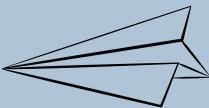
Tb señalar la fecha de la clase, nombre de materia y profesor.

PROGRAMA DE LA CÁTEDRA

El Plan/Programa de Cátedra, es la guía que indica lo que se desarrollará: temas, modalidad, evaluación, etc.

Una buena práctica es tenerlo a mano en las clases, darle una "hojeada" previa, para saber dónde estamos.

TOMA DE APUNTES



IDEAS PRINCIPALES

Tomamos apuntes para registrar las ideas principales, ejemplos, casos, comentarios importantes que se dicen en una clase, conferencia, video, etc. que amplían la bibliografía. Importancia de parafrasear lo que se dice sin modificar la idea principal.

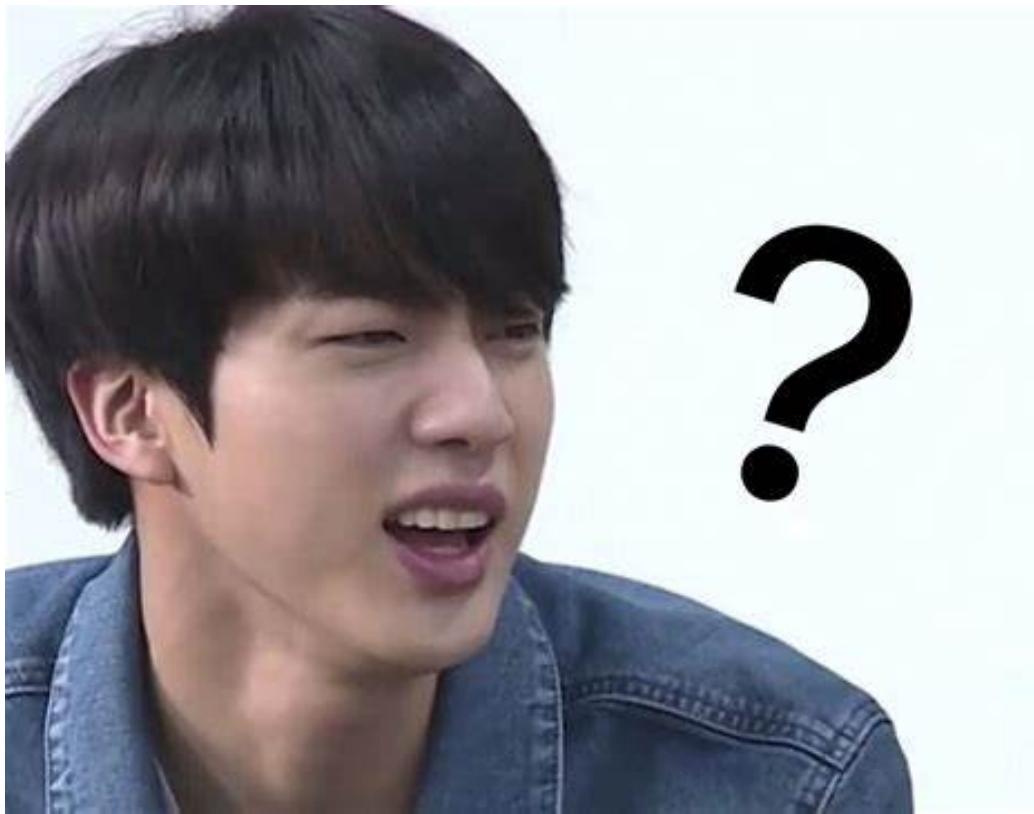
PASAR APUNTES

Pasar los apuntes es tan importante como tomarlos. Clarificarlos, organizarlos, dejarlos prolijos. Lo antes posible, ya que tenemos la información reciente.

NO SON TRANSFERIBLES

Los apuntes se pueden compartir, conversar con otros, pero no son transferibles directamente a otros, ya que cada persona le da su impronta personal. Estudiar de los apuntes de otro no reemplazará el ejercicio de tomar apuntes propios.

DUDAS/PREGUNTAS



IDEAS FUERZA



Equilibrar los **tiempos** de descanso y recreación

con los de estudio

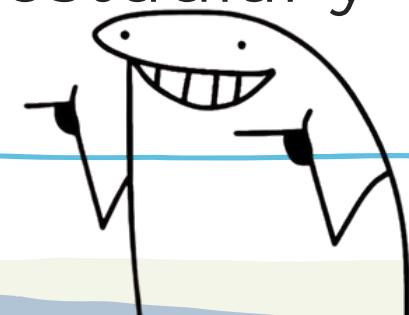


Organizar estratégicamente un camino o un

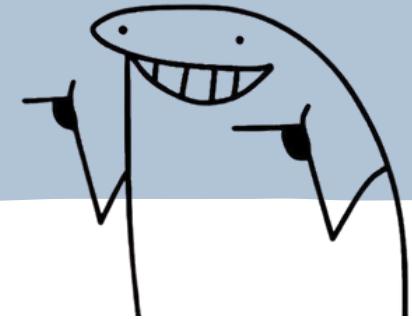
conjunto de **procedimientos** que nos

permitan mejorar los modos de estudiar y

lograr un mayor rendimiento



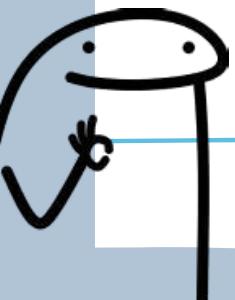
IDEAS FUERZA



Para **recabar info**: toma de apuntes, la búsqueda en el índice de los libros y la indagación en los repositorios virtuales



Toma de apuntes: recabar ideas principales 
durante una clase o exposición. Es importante para llevar a cabo, hacerse de un conjunto de abreviaturas personales y prestar atención al expositor cuando se está desarrollando el tema.





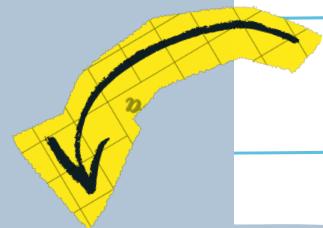
TAREAS ENCUENTRO 2



ACT. ASINCRÓNICAS INDIVIDUAL

3. Aprendiendo a usar google
calendar

4. Toma apunte charla TDX -
OBLIGATORIA



Fecha límite:

15/11/25



PRÓXIMO ENCUENTRO

17/11 - 18.30 HS



LINK en aula virtual