



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MICHOACÁN.  
CEM LA PIEDAD.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MICHOACÁN.  
CEM LA PIEDAD.

***CUADERNILLO DE TRABAJO PARA CURSO DE INDUCCIÓN  
AL CENTRO DE EDUCACIÓN MIXTA.***



***MTRA. MARGARITA AYALA PÉREZ.***



## **INTRODUCCIÓN.**

Aprender parece cosa del sentido común, el presente cuadernillo se construye con la finalidad de apoyar a los estudiantes del CEM La Piedad, entender y aterrizar el compromiso académico que decidieron tomar al elegir esta modalidad educativa, y este Centro de Educación Mixta para cursar y concluir su Educación Media Superior.

Las técnicas de estudio son un conjunto de acciones y estrategias que realiza el estudiante para comprender conceptos y contenidos de las diversas asignaturas. Estas acciones y estrategias son las que suelen utilizar los alumnos que consiguen buenos resultados académicos. Para aprender a estudiar no basta con conocer las técnicas que describiremos, es necesario ponerlas en práctica diariamente en todas las asignaturas posibles hasta conseguir el hábito de aplicarlas con naturalidad.

La combinación de teoría y práctica hará que mejore su rendimiento académico. A continuación, proponemos una serie de técnicas de estudio para el alumnado, que, sin ser exclusivas, tratan de responder a sus necesidades.

### **JUSTIFICACION.**

Estudiar el bachillerato en la modalidad educativa mixta, requiere de una organización precisa y puntual del tiempo y los recursos disponibles, los estudiantes calendarizan tiempos muy específicos para desarrollar sus actividades escolares en combinación con las responsabilidades laborales, familiares y sociales; por lo anterior el presente material didáctico se justifica como necesario para el logro del objetivo planteado.

### **OBJETIVO GENERAL.**

Que el estudiante sea capaz de seleccionar y aplicar las técnicas de estudio que mejor se adapten a su estilo de aprendizaje, a la situación particular de enseñanza aprendizaje que enfrenta, para aplicarla y obtener los resultados esperados, es decir, cursar y concluir su educación media superior.



## ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL TIEMPO.

El tiempo es un recurso no renovable, por eso aprovecharlo es lo mejor que podemos hacer, nos han enseñado a medirlo, a contarlo, pero ¿alguna vez nos enseñaron a administrarlo?

Administrar el tiempo es construir un horario personalizado que permita la distribución del tiempo en un plan de estudio adecuado en función de las actividades a realizar colocándolas en un lugar destacado a fin de cumplirlas.

La planificación y organización del tiempo significa adaptarlo tanto al trabajo que se va a realizar como a las características propias de cada persona. Una adecuada planificación del tiempo hace posible distribuir equilibradamente la jornada diaria y/o semanal para completar todo el trabajo escolar en combinación con el laboral y social.

### ACTIVIDAD 1.

Revisa el siguiente video para ampliar tus ideas respecto a la gestión efectiva del tiempo.

<https://www.youtube.com/watch?v=4Dss-mavZHc>



**ACTIVIDAD 2.**

Con la finalidad de reflexionar en como distribuimos nuestro tiempo diariamente reflexiona y responde el siguiente cuestionario:

1. ¿A qué hora empieza mi día?

---

---

2. ¿Cuántas actividades realizo diariamente?

---

---

3. ¿Cuánto tiempo le dedico a cada actividad?

---

---

4. ¿Mi tiempo está distribuido de manera que puedo aprovecharlo al máximo? Explica por favor.

---

---

---

5. ¿Cuántas horas pienso dedicar a mi proyecto educativo y a qué hora del día?

---

---





### Actividad 3: Mi estilo de aprendizaje.

Con la intención de detectar de qué manera aprendes mejor, es decir, cuál es tu estilo de aprendizaje completa el cuestionario siguiente para lo cual contarás con 15 minutos, cualquier duda o comentario pregunta a tu Maestra.

- 1. Recuerda alguna ocasión en la que hayas aprendido a hacer algo nuevo para ti, como por ejemplo un juego de sobremesa. ¿Cómo aprendiste mejor?**
  - V) Con indicaciones visuales: imágenes, diagramas o instrucciones escritas.
  - A) Escuchando las explicaciones de alguien.
  - K) Probándolo tú mismo.
- 2. No encuentras una dirección en una ciudad donde sólo llevas unos pocos días. ¿Qué haces?**
  - K) Sigo andando en busca de alguna referencia conocida.
  - A) Pregunto a alguien.
  - V) Miro un mapa.
- 3. Tienes que aprender un nuevo programa informático. ¿Qué haces?**
  - K) Le pido a un amigo que me ayude.
  - V) Miro el manual que viene con el programa.
  - A) Llamo a un amigo y le pregunto.
- 4. No estás muy seguro de si se escribe “haber” o “a ver”. ¿Qué haces?**
  - V) Me imagino las dos versiones mentalmente y elijo la que me parece correcta.
  - A) Las escucho mentalmente.
  - K) Las escribo y elijo la que me parece mejor.
- 5. Prefieres a los profesores que utilizan:**
  - V) Esquemas, apuntes, Power Points.
  - K) Salidas al campo, laboratorios, sesiones prácticas.
  - A) Debates, invitados que nos hagan una charla.
- 6. Has comprado un juego que tienes que montar tú mismo. ¿Qué te ayudará más?**
  - A) Escuchar un audio que explique los pasos a seguir.
  - K) Comenzar a montarlo y aprender sobre la marcha.
  - V) Ver un tutorial en YouTube o las instrucciones impresas.



7. Tienes que cuidar la casa de un amigo que se marcha de vacaciones. Necesitas aprender rápidamente a cuidar de su jardín y de sus animales de compañía. Lo mejor será:
- V) Ver cómo lo hace otra persona.
  - A) Que alguien me dé instrucciones y aclararlas a fondo.
  - K) Que alguien te acompañe mientras lo haces.
8. Alguien te da un número secreto que debes recordar, como por ejemplo el PIN de un teléfono o algún código. Para estar seguro de no olvidarlo, lo mejor será:
- A) Repetírtelo a ti mismo o a otra persona.
  - V) Hacerte una imagen mental de ese número.
  - K) Escribirlo o teclearlo varias veces.
9. Tienes que realizar una exposición oral ante un pequeño grupo de personas. Para sentirte cómodo prefieres:
- A) Tener claro el tono de voz y las palabras que vas a decir.
  - B) V) Tener a mano esquemas y notas que puedas mirar durante la presentación.
  - K) Haber ensayado la presentación varias veces.
10. ¿Con qué disfrutas más?
- K) Pasear / cuidar del jardín / bailar.
  - V) Dibujar / pintar / ver paisajes / sacar fotografías.
  - A) Música / cantar / contar historias.
11. Para aprender una nueva habilidad prefieres:
- A) Escuchar una descripción y hacer preguntas.
  - V) Ver gráficos y presentaciones.
  - K) Hacer ejercicios.
12. Cuando quieres enseñar algo a alguien:
- V) Creas una imagen para esa persona.
  - A) Se lo explicas lógicamente.
  - K) Le acompañas físicamente mientras lo hace.



## Resultados:

Cada letra (V, A, K) indica el canal por el cual **recibes la información más fácilmente**. Cuenta el número de V's, de A's y de K's y sabrás tu estilo de aprendizaje predominante.

- ✚ Si tienes mayoría de **V**, (7 en adelante) eres predominantemente **visual**.
- ✚ Si tienes mayoría de **A**, (7 en adelante) eres predominantemente **auditivo**.
- ✚ Si tienes mayoría de **K**, (7 en adelante) eres predominantemente **kinestésico**.

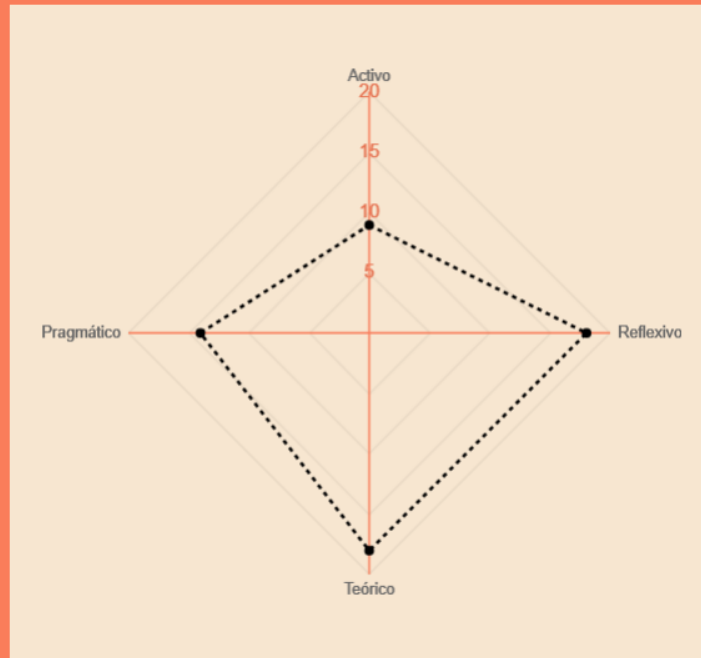
Mi estilo de aprendizaje principal es: \_\_\_\_\_.

Otra opción es realizar en tu teléfono o computadora el test de estilos de aprendizaje y tomar captura de tus resultados.

**Ejemplo:** El siguiente enlace te permite responder un cuestionario en línea y conocer mas de tu estilo de aprendizaje. <https://pruebat.org/lo-que-debes-saber-para-aprender/descubre-tu-estilo-de-aprendizaje/11406-167981>



## GRÁFICA DE RESULTADOS



**REFLEXIVO** 



## Actividad 4 Mis fortalezas y debilidades.

Con la intención de reconocer cuáles son tus fortalezas y debilidades realiza la siguiente actividad para lo cual contarás con 15 minutos.

*“Mis fortalezas y debilidades”*

### **Para reflexionar...**

- ¿Te parece fácil o difícil identificar cómo te sientes?
- ¿Reconoces qué es lo que te hace valioso?
- ¿Sabes cuáles son tus áreas a trabajar para mejorar?

### **Nuestro objetivo:**

Reconocer nuestras fortalezas y debilidades e identificar lo que podemos lograr si trabajamos en desarrollar dichas fortalezas y modificar las debilidades.

### **Condiciones y materiales deseables:**

Un espacio donde puedas sentarte cómodamente. Se requiere bolígrafo y hoja.

### **Paso a paso:**

1. Siéntate cómodamente.
2. Piensa en tres fortalezas que te caractericen y anótalas en un hoja.
3. Ahora piensa en tres debilidades que encuentras en tu personalidad y anótalas.
4. Analiza cómo esas fortalezas pueden llevarte a alcanzar lo que anhelas y cómo puedes seguir cultivándolas. Anota lo que descubras.
5. Identifica cómo las debilidades pueden obstaculizarte a lograr lo que deseas, analiza qué puedes hacer para modificarlas y que obtendrías si superas esas debilidades.
6. Comparte tu aprendizaje con amigos, familia o un docente que te conozca bien y tengas confianza. Con la percepción que ellos tienen, pueden completar tu lista.
7. Pon en marcha las acciones que te permitan modificar tus debilidad y potenciar tus fortaleza.

### **Para terminar...**

*¿Cómo seré una mejor persona?, ¿cómo seremos una mejor comunidad?*

Reconocer nuestras fortalezas y debilidades nos ayuda a identificar las acciones y actitudes necesarias para lograr un objetivo.





Fortalezas	Que te permite hacer	Como me ayudara en este proyecto

Debilidades	Que te obstaculiza hacer	Como lo superaras



## Actividad 5 Elaboro metas y analizo resultados.

Con la intención de reconocer cuáles son tus fortalezas y debilidades realiza la siguiente actividad para lo cual contarás con 15 minutos.

### “Elaboro metas y analizo resultados”.

#### *Para reflexionar...*

¿Qué tan perseverante crees que eres?

¿Te propones metas e intentas lograrlas?

¿Qué obstáculos has tenido al intentar cumplir una meta?

**Nuestro objetivo:** Desarrollar mi determinación para establecer metas y acciones que me permita lograrlas.

**Condiciones y materiales deseables:** Se utiliza un bolígrafo y hoja. Se realiza en un espacio cómodo para la reflexión.

#### ***Paso a paso:***

1. Establece una meta que quieras lograr en el mediano plazo (puedes elegir un semestre escolar). Por ejemplo, lograr “sacar 8 de promedio al finalizar mi semestre”. Tu meta debe ser clara y cuantificable.
2. Establece una ruta de acción respondiendo a la pregunta ¿Qué debo hacer para cumplir la meta? Haz tu ruta de acción y establece sub metas.
3. Visualiza un reconocimiento que puedas tener al lograr tu meta. Trata de imaginar cómo te sentirás cuando hayas logrado la meta que te trazaste.
4. Anota en un lugar donde puedas ver diario tu meta a lograr, eso te ayudara a que cada vez que encuentres obstáculos para lograrla tengas motivación y perseverancia.
5. Cada semana haz un análisis para revisar si estas cumpliendo las sub metas trazadas, ¡No dejes que ningún obstáculo te permita no alcanzar tu objetivo!



**Para terminar...**

*¿Cómo seré una mejor persona?, ¿Cómo seremos una mejor comunidad?*

**La perseverancia es indispensable para lograr tus metas. Traza una meta y cúmplela: La satisfacción que sentirás valdrá la pena.**

Meta	Ruta de acción	Submeta	Análisis semanal



## HABILIDADES DE PENSAMIENTO.

¿Cómo entiendes los siguientes conceptos?

Investiga y responde:

✚ Memoria:

---

---

---

✚ Atención:

---

---

---

✚ Razonamiento:

---

---

---



## TÉCNICAS DE ESTUDIO.

✚ **Tomar apuntes:** Es una técnica de trabajo intelectual necesaria para mejorar la atención en clase o asesoría, facilita el repaso, desarrolla el interés por la Unidad de Aprendizaje Curricular, y ayuda a retener la información.

Es importante tomar apuntes de los temas tratados durante tus clases o asesorías, utilizar tus propias palabras que te permitan observar, deducir, asociar, recordar, interpretar, analizar, clasificar, expresar y concluir.

✚ **Elaborar resúmenes:** Este tipo de texto se elabora con la finalidad de obtener un medio para el estudio más sistemático y obtener óptimos resultados. Para elaborar un resumen es necesario conocer el contenido temático general y distinguir las ideas principales del contexto principal, lo cual posteriormente al leerlo ayudará a comprender y recordar los contenidos.

✚ **Técnicas de lectura:** existen diferentes maneras de leer un texto y extraer la información que el autor quiere comunicarnos entre ellas:

a) **Lectura de comprensión,** una lectura comprensiva es aquella por la cual se interpreta la totalidad de los contenidos del texto.

b) **Lectura activa y de velocidad,** se hace una lectura exploratoria, se contextualiza con un subrayado, se identifican las ideas principales verbo y predicado, utiliza las notas al margen, uso de diccionario, puedes elaborar un el resumen del tema que facilitara enormemente el repaso, entrena a tus ojos conectarse con tu mente para leer en silencio, visualiza lo que lees sin utilizar tu vocalización.

✚ **Organizadores gráficos:** son herramientas de aprendizaje visuales que permiten estructurar y comprender mejor los textos, presentar ideas y derivar en un proceso de reflexión. Los más utilizados son:

a) Rotafolio.

b) Cuadros sinópticos

c) Mapas conceptuales.

d) Mapas mentales.

e) Líneas de tiempo.

f) Cuadro comparativo.

g) Presentación en Power Point.

h) Videos.



- ✚ **Búsqueda de información en internet:** La internet es una magnifica herramienta que debemos utilizar con responsabilidad, nos permite encontrar todo tipo de materiales que podamos necesitar, se caracterizan por su inmediatez, son novedosas, flexibilidad espacio temporal y actualidad. Es importante que cuando realices búsquedas en la red, la información que recabes debe ser de fuentes consideradas confiables, no Wikipedia, El rincón del vago, Tareas.com o cualquier otro sitio donde solo se sube información, pero nadie la revisa para verificar la veracidad de la misma.



## DESCRIPCIÓN DE LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO SUGERIDAS.

**RESUMEN.** Este tipo de texto se elabora con la finalidad de obtener un medio para el estudio más sistemático y obtener óptimos resultados. Para elaborar un resumen es necesario conocer el contenido temático general y distinguir las ideas principales del contexto principal, lo cual posteriormente al leerlo ayudará a comprender y recordar los contenidos.

### Características:

- a) En forma breve, se expone el contenido fiel de un texto.
- b) Conserva la misma estructura que la del autor.
- c) Al leerlo, cualquier otra persona, puede obtener un conocimiento preciso y completo de las ideas básicas.
- d) No pueden entrar interpretaciones, ideas personales o juicios críticos.
- e) No se podrá omitir nada de lo que constituye el fundamento del texto original.
- f) Un buen resumen de un texto de 1,000 palabras no deberá sobrepasar las 250 palabras.

### El resumen es un instrumento útil para comprender un texto que permite:

- a) Estimula la lectura minuciosa de un libro, guía de estudio, revista, tesis, etc.
- b) Permite darle objetividad al trabajo.
- c) Fija en mejor forma los conceptos e ideas fundamentales.
- d) Desarrolla la capacidad de síntesis.
- e) Facilita el repaso.



## ORGANIZADORES GRÁFICOS.

**ROTAFOLIO.** Material de uso colectivo para presentar conceptos a través de imágenes y/o textos que se complementen entre sí. Puede acompañarse de otros materiales o en serie para integrar un contenido en secuencia lógica.

### Características:

- a) **Motivación:** Capta la atención y despierta el interés del grupo aunado a la expresión verbal.
- b) **Información:** Proporciona datos sobre un tema, distribuidos en una o varias láminas que se pueden integrar en el momento preciso al tema general.
- c) **Ejercitación:** Permite visualizar un problema y presentar en forma gradual algunos ejercicios correspondientes al tema que se estudia.
- d) **Síntesis:** Muestra todo un proceso o etapa con un manejo mayor de información.

### Estructura para una presentación en rotafolio:



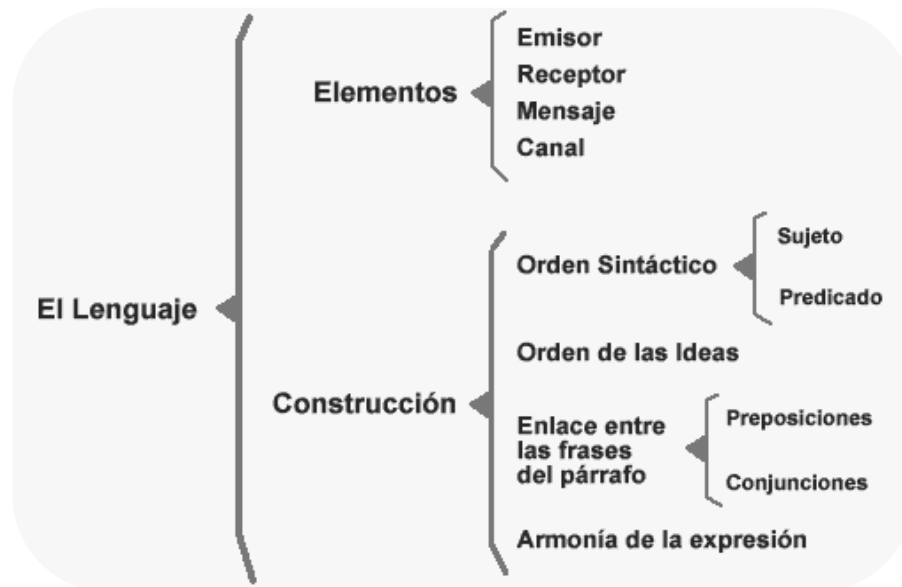
1. La portada.
2. La situación del problema.
3. Los objetivos del aprendizaje.
4. La incentivación inicial.
5. El desarrollo temático.
6. La síntesis.
7. La conclusión.

**CUADRO SINÓPTICO.** Presenta con llaves, columnas o diagramas la información resumida. Por su forma permiten, de un vistazo, repasar toda la información contenida en el material.



Para preparar cuadros sinópticos se recomienda hacer lo siguiente:

1. Organizar las ideas esenciales del texto.
2. Esquematizar las ideas esenciales y sus relaciones.
3. Establecer claramente las ideas principales y las ideas secundarias.
4. En un cuadro sinóptico se puede integrar información además de conceptos.



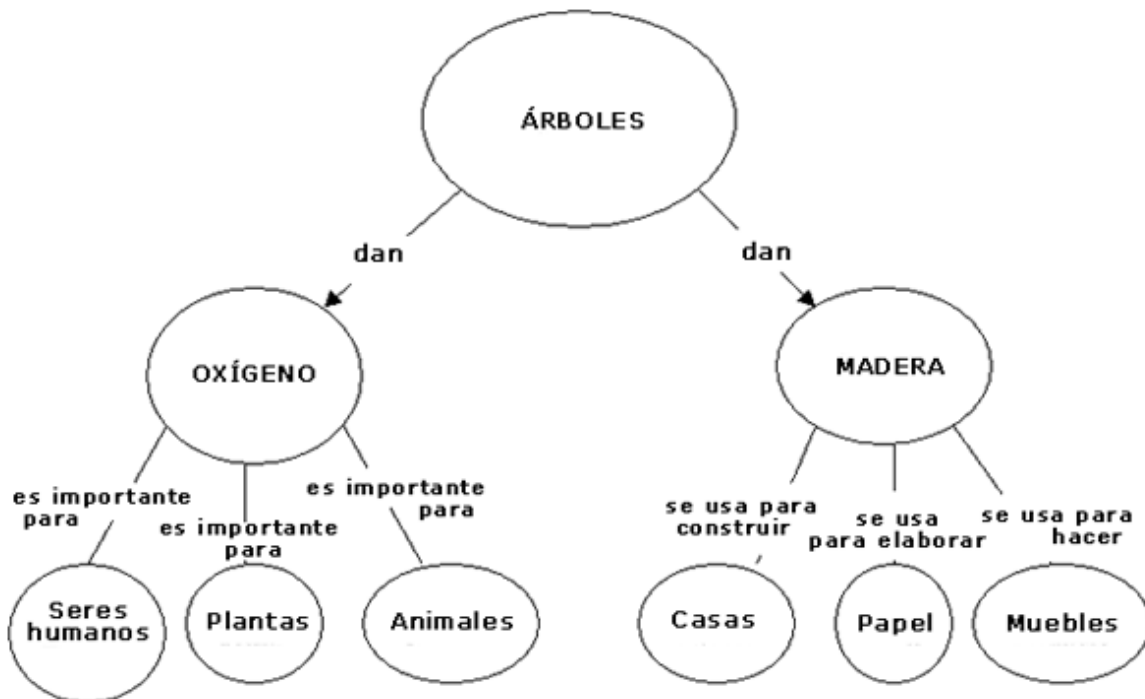


**MAPAS CONCEPTUALES.** Son instrumentos de representación de los conocimientos sencillos y prácticos, que permiten transmitir con claridad mensajes conceptuales complejos y facilitar tanto el aprendizaje como la enseñanza.

Los mapas conceptuales son la representación gráfica y esquemática de lo que una persona sabe o entiende de un tema cualquiera. Este tema puede representarse con una palabra o con un enunciado. Esa palabra o enunciado se representa por círculos llamados nodos, y las palabras de enlace se expresan a través de líneas (relaciones de jerarquía) o flechas (relaciones de cualquier otro tipo) rotuladas.

**Objetivo:** Representar gráficamente relaciones significativas entre conceptos en forma de proposiciones. En el mapa se ponen en juego dos elementos: representación y concepto. Ayudan a relacionar conceptos que ya poseemos con otros nuevos, logrando de esta forma, un aprendizaje significativo y no memorístico.

**Ejemplo:**





**MAPAS MENTALES.** son una técnica que permite la organización y la representación de información en forma sencilla, espontánea y creativa para que sea asimilada y recordada por el cerebro. Este método permite que las ideas generen a su vez otras y que sea fácil visualizar cómo se conectan, se relacionan y se expanden fuera de las restricciones de la organización lineal tradicional.

**¿Por qué utilizarlos?** Porque el cerebro humano trabaja de forma asociativa no lineal, comparando, integrando y sintetizando a medida que funciona. Tomando en cuenta esto, los mapas mentales establecen asociaciones entre ideas ya conocidas y nuevas sin recurrir al proceso lineal. Al desarrollar y utilizar los mapas mentales se usan ambos hemisferios cerebrales, estimulando el desarrollo equilibrado del mismo. Fomentan la creatividad, la retención de conceptos y el aprendizaje en general. Un estudiante que usa mapas mentales es, en promedio, 75% más efectivo que la norma.

**El mapa mental tiene cuatro características esenciales, a saber:**

- a) El asunto o motivo de atención (idea principal), se cristaliza en una imagen central.
- b) Los principales temas de asunto irradian de la imagen central en forma ramificada.
- c) Las ramas comprenden una imagen o una palabra clave impresa sobre una línea asociada. Los puntos de menor importancia también están representados como ramas adheridas a las ramas de nivel superior.
- d) Las ramas forman una estructura nodal conectada.
- e) Los temas deben ser manejados en sentido de las manecillas del reloj.



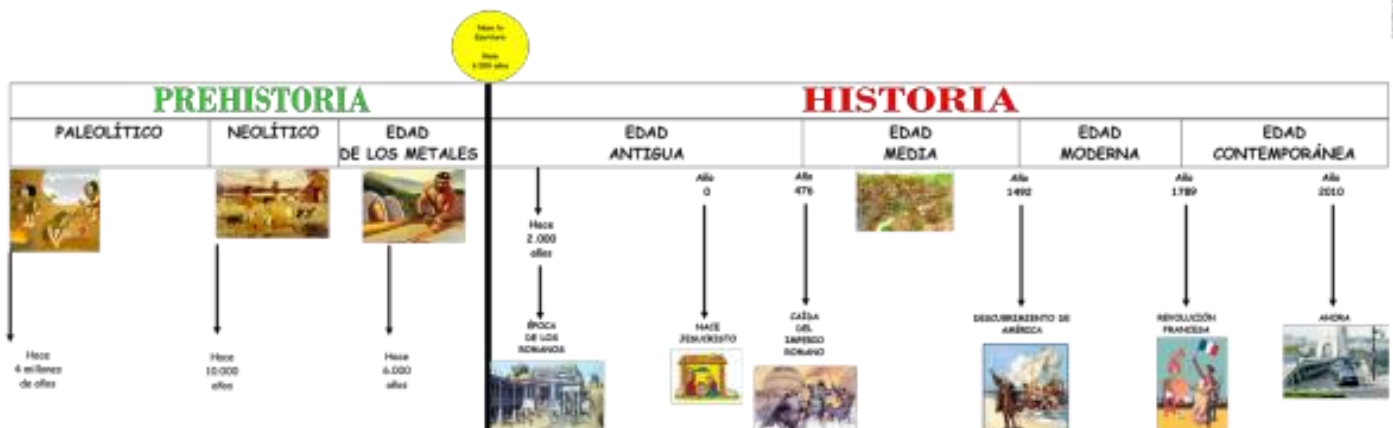


**LINEA DEL TIEMPO.** Es un gráfico que se realiza para contar una historia a través de sucesos en concreto. Se puede empezar con algún acontecimiento en el siglo. La línea de tiempo contiene separaciones que representan años, siglos, días, etc. Es decir, lapsos de tiempo. Una línea del tiempo es un ejercicio de la memoria, y también es un ejercicio de otras capacidades, como la de organizar la información según criterios cronológicos, la de distinguir sucesos basados en relaciones de causa-efecto o la de representar una serie cronológica a través de formatos visuales.

Existen un conjunto de elementos que deben ser considerados para la utilización de una línea del tiempo como estrategia para el estudio:

- La dirección: al colocar una fecha de inicio y de final, nos indica la orientación de los acontecimientos anteriores y posteriores en el período que estudiamos
- La escala: es la división de la línea, es decir, los intervalos que existen en determinado período, por lo tanto, deben ser iguales en toda la línea de tiempo. Con ello, podemos apreciar el nivel de detalle de esta línea.
- La forma de representar los puntos: cada punto marca un evento, el cual puede ser descrito de varias maneras: Textual (una frase o un texto), gráfica (con una foto, un dibujo o un símbolo, según la capacidad a desarrollar) multimedia, al colocar un video o audio, lo cual sólo puede hacerse con medios y soportes digitales en una computadora.

## LA LÍNEA DEL TIEMPO





**CUADRO COMPARATIVO.** Es la reunión de información en una tabla realizada en forma de columnas, que permite la fácil distinción de las diferencias, o la comparación grosso modo de la información contenida.

**Ejemplo:**

<b>CUADRO COMPARATIVO</b>			
	<b>AZTECAS</b>	<b>MAYAS</b>	<b>INCAS</b>
Arquitectura	Emplearon como material la piedra labrada y el adobe.	En la estructura exterior predomina el estilo piramidal.	Construyeron templos, calzadas, caminos, puentes, acueductos, canales entre otras obras.
Escultura	Se expresa en sus dos modalidades clásicas: en bulto redondo y en relieve.	Tiene diversas modalidades: escultura en bulto, estelas y relieves	Se limita a algunas representaciones en bulto.
Pintura	Emplearon colores brillantes en sus pinturas al fresco.	Emplearon un rico colorido. Destacan los tonos claros.	Las plasmaban en sus piezas de cerámica y en un tipo de pintura mural lograda a través de moldes.

**PRESENTACIONES EN POWER POINT.** Mediante el uso de la tecnología podemos crear presentaciones gráficas de forma fácil y rápida, pero con gran calidad este programa incorpora gran cantidad de herramientas que nos permiten personalizar hasta el último detalle, por ejemplo, podemos controlar el estilo de los textos y de los párrafos, podemos insertar gráficos, dibujos, imágenes, efectos animados, películas y sonidos.

Por ejemplo, la presentación en Power Point que utilizo tu maestra para darte la bienvenida al CEM La Piedad.

**VIDEOS EDUCATIVOS:** El video es una técnica educativa que te permite realizar tareas de manera divertida e innovadora, a continuación, te dejo a manera ejemplo un enlace para que revises lo referente a la gestión del tiempo. <https://www.youtube.com/watch?v=4Dss-mavZHc>



## REFERENCIAS.

Ayala P. M. (2011) *Estrategia didáctica de aprendizaje y administración del tiempo en modelos pedagógicos no tradicionales.*

SEP. DGB. (2015) *YO NO ABANDONO.* Recuperado en enero del 2015 de:  
[http://www.dgb.sep.gob.mx/04-m2/02-programas/yo\\_no\\_abandono.php](http://www.dgb.sep.gob.mx/04-m2/02-programas/yo_no_abandono.php)

SEP. DGB. (2015) *CONSTRUYE-T.* Recuperado en enero del 2015 de:  
<http://www.dgb.sep.gob.mx/02-m1/03-iacademica/00-otros/l-aplicacion-hfa.pdf>

Cecilia García Huidobro, et al, *A estudiar se aprende*, México, Alfaomega Grupo Editor, S.A. de C.V, 2005.

*Estilos de aprendizaje.* Recuperado en agosto 30 del 2023 de: <https://pruebat.org/lo-que-debes-saber-para-aprender/descubre-tu-estilo-de-aprendizaje/11406-167981>