

# CONSEJOS PARA TU VIDA ACADÉMICA

## ORGANIZA TU TIEMPO

Es importante tener en mente tu horario y cuánta dedicación requiere cada curso. A los tiempos libres entre una clase y otra se les llama “ventanas”, y son un momento ideal para socializar y también para repasar lo aprendido en las clases. Una guía sencilla para administrar tu tiempo es la siguiente:

1

Organiza tus tareas pendientes: clasifícalas por prioridad, tema y tiempo de dedicación. Haz una calendarización de tus evaluaciones y trabajos. Así podrás despejar la cabeza, concentrarte en lo que estás haciendo y no distraerte con lo que tienes que hacer más adelante; diferencia lo urgente de lo importante.

2

Ejecuta: sigue la organización que planificaste, dentro de lo posible.

3

Haz seguimiento de tus pendientes: al menos una vez a la semana, revisa lo que te ha quedado pendiente y no lo dejes atrás en tu agenda.

# DESARROLLA HÁBITOS DE ESTUDIO

Además de asistir a clases, laboratorios y talleres, los estudiantes deben leer y estudiar de manera autónoma. Considerando que tienen trabajos y pruebas para diversos cursos, el estudio, la ejercitación y la lectura también deben ser constantes y eficientes.

1

Trata de estudiar en el mismo lugar, para que así lo asocies con trabajo y concentración. Asegúrate de no tener distracciones (pon el celular sin sonido) y de tener a mano todo el material que necesites

2

Revisa primero tu material o los textos de estudio. Diferencia lo importante de lo accesorio, e identifica los contenidos en que te sientes más débil.

3

Organiza el estudio o la lectura considerando el tiempo de trabajo que más te acomoda (por ejemplo, 10 minutos de descanso cada 45 minutos de trabajo).

4

Sé realista con la planificación de tu trabajo. Si te cuesta estudiar temprano en la mañana, mejor organízate para estudiar en la tarde. Así evitarás frustrarte.

5

Toma notas, escribe preguntas, haz mapas conceptuales, diagramas, esquemas, grábate en audio o usa cualquier soporte que te permita destacar lo más relevante de la materia; ese material te servirá después para repasar.

6

Cierra las sesiones de estudio con un repaso general. Piensa en preguntas que podría hacer tu profesor o profesora e intenta responderlas sin revisar tus materiales; eso te permitirá chequear si el estudio fue efectivo.

7

Cuando estudies en grupo, organícense en base a un plan de trabajo que les permita priorizar y enfocarse, considerando tiempos de trabajo realistas.

# DESARROLLA LA ESCRITURA ACADÉMICA

En todas las carreras los estudiantes tienen que elaborar textos. Pueden ser ensayos, informes, preguntas de desarrollo, trabajos de investigación, narraciones, etc., y la capacidad de transmitir ideas con claridad influye en tu desempeño. Estos son algunos consejos relativos a la escritura académica:

1

Escribe un punteo o dibuja una estructura que vaya desde lo general a lo particular, según el tema de tu tarea o trabajo.

2

Divide en secciones, y organiza los contenidos de cada una de ellas. Escribe los puntos centrales de cada sección y las palabras clave que guiarán la escritura.

3

Parte con una introducción. Escribe la pregunta o preguntas guía, describe los contenidos del documento, y qué obtendrá el lector de tu texto. Revisa lo que escribiste, tratando de leerlo como si fueras otra persona, y pregúntate si se entiende o no. Sigue escribiendo las secciones y reiterando el ejercicio.

4

Revisa si las conclusiones o el párrafo de cierre son coherentes con lo que escribiste en la introducción.

5

Lee el texto completo. Revisa que las partes estén conectadas, que tengan una secuencia lógica. Asegúrate también que todo lo que hayas escrito aporte información o sirva para sostener tu argumentación.

6

Cita entre comillas y en la bibliografía toda la información que usaste de otros autores (libros, páginas web, videos, prensa, blogs, etc.), porque eso es lo correcto y así se evita el plagio.

7

Si tienes tiempo suficiente, pídele a alguien que lo lea y te diga si el texto le pareció claro.