

TECNICAS DE ESTUDIO I

Temario: 4° bimestre

Maestro: A. Antonio Sánchez Campa

APRENDIZAJE ESPERADO	CONTENIDO
<p>Concientizarse sobre la importancia de utilizar diversas técnicas o estrategias de estudio para tener un mejor rendimiento académico.</p> <p>Comprender la importancia de planificar a corto, mediano y largo plazo, con apoyo del planificador.</p>	<p>Bloque: IV. Factores para convertirse en un estudiante exitoso.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Motivación 2) Planificación 3) Ambientación adecuada 4) Atención activa en clase 5) Toma de apuntes 6) Técnicas básicas: lectura de comprensión, subrayado, esquemas, resumen, entre otras. 7) Memorización y comprensión. 8) Practica y repaso. 9) Preparación para exámenes. <p>Utilización del planificador como una herramienta útil para lograr mejores avances académicos.</p>
CUADRO DE EVALUACIÓN	TAREAS
<p>Planificador: 50% Cuaderno: 50%</p>	<p>Entregar cada clase su planificador y tareas.</p>

RUBRICAS QUE SE TRABAJARAN ESTE BIMESTRE

Rúbrica de cuaderno Categoría	10 puntos	8 puntos	6 puntos	4 puntos
Presentación	El cuaderno muestra una correcta presentación en relación a limpieza y claridad	El cuaderno muestra casi una correcta presentación en relación a limpieza y claridad	El cuaderno muestra una presentación poco correcta en relación a limpieza y claridad	El cuaderno muestra una incorrecta presentación en relación a limpieza y claridad
Contenidos	El cuaderno siempre presenta todo el contenido visto en clase con notas, ejercicios y tareas	El cuaderno casi siempre presenta todo el contenido visto en clase con notas, ejercicios y tareas	En el cuaderno falta mucha información del contenido visto en clase con notas, tareas y ejercicios	En el cuaderno no hay información del contenido visto en clase, sin notas, ejercicios ni tareas
Organización	La información está organizada de manera temporal.	Algunas partes están desordenadas	La mayor parte del cuaderno está desordenada	El cuaderno no tiene orden

RUBRICA DE PLANIFICADOR

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO		
Lista de cotejo		
SI	NO	OBSERVACIONES
1		a) Presenta sus datos generales
2		b) Muestra orden y limpieza en su agenda
3		c) Registra tareas, trabajos o proyectos en la fecha de entrega
4		d) Distribuye sus actividades académicas en la planeación mensual
5		e) Prioriza sus responsabilidades de acuerdo a su planificación global