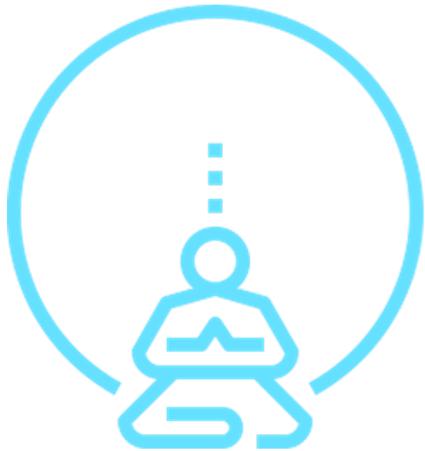


Aprendizaje On-Line

Técnicas de Estudio

Alfredo Cordero Marcos
alfredo.cordero@proeducaglobal.com

Estrés y aprendizaje



El estrés puede tener un impacto significativo en el aprendizaje, particularmente en la memoria.

Si bien **el estrés puede mejorar la atención** y el estado de alerta, **demasiado estrés** puede afectar nuestra función cognitiva **negativamente**

Una pausa rápida para respirar



En cualquier momento en que necesites calmar y reenfocar tus pensamientos y emociones, practicar este ejercicio de respiración te ayudará a calmar y centrar la mente

una técnica muy básica que te ayudará a prepararte: la **respiración abdominal**, también conocida como respiración diafragmática.

¿La importancia de la ubicación?

Crea tu espacio de aprendizaje.

Identifica un espacio distinto para el aprendizaje. Evita las áreas utilizadas para dormir o áreas comunes con mucha gente.

Haz descansos regulares.

Ponte de pie para estirarte. Descansa tus ojos cada 20 minutos.

Minimiza las distracciones.

Cierra las pestañas y ventanas del navegador que no sean relevantes para tu aprendizaje. Desactiva todas las notificaciones telefónicas.



Creando la planificación horaria “Sé pesimista”

- **Establece un horario y sigue una rutina.**

Levántate y prepárate para el día a día. Tener una estructura diaria regular te ayudará a mantenerte activo.

- **Mantente organizado.**
Mantén un calendario de entregas, ten los materiales y las notas del curso bien organizados, **así emplearás tu tiempo para aprender, no para buscar los materiales del curso.**
- **Sé amable contigo mismo.**

Esperar una alta productividad puede incrementar el estrés. Establece **objetivos razonables** y **comunícate con profesores** sobre tu progreso y desafíos.

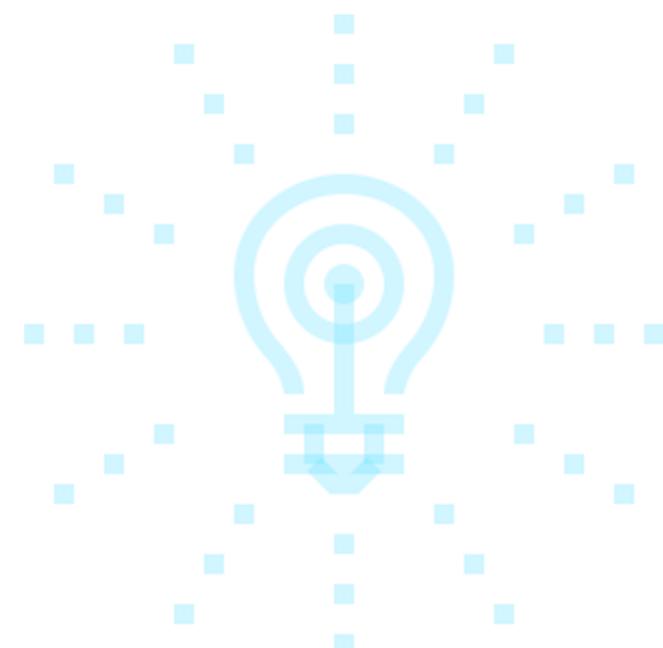
Técnica Pomodoro

https://es.wikipedia.org/wiki/T%C3%A9cnica_Pomodoro



Estrategias metacognitivas

“La metacognición es la conciencia y comprensión del propio proceso de pensamiento”



¿Qué tareas debo completar o qué temas debo cubrir?

Revisar la tarea, escanear el capítulo, leer el cuestionario antes de responder

¿Qué sé ya sobre este tema?

Escribir términos familiares, revisar una tarea completada anteriormente sobre el tema

¿Qué es nuevo para mí o según mi experiencia pasada, qué me será difícil aprender?

Formular preguntas para responder mientras lees, planificar tiempo extra para dedicarlo a temas difíciles

¿Qué enfoque usaré para aprender este material?

Elegir una técnica para tomar notas, hacer tarjetas, dibujar un mapa mental

¿Cómo evaluaré si he aprendido el material?

Enseñar a un amigo, hacer un examen de prueba

Estrategias conductuales



SMART

específico, medible, alcanzable, relevante y basado en el tiempo.

- Sé lo más **específico** posible al definir un objetivo.
- Ten una manera de **medir** tu objetivo para poder **determinar el progreso**.
- Crea una meta que pueda **alcanzar razonablemente** con los recursos que tienes.
- Mantén el objetivo como algo **relevante** para tus valores generales o alineado con la dirección en que deseas avanzar.
- Marca la hora o **fecha límite** en la que esperas lograr el objetivo.

Estrategias conductuales



ESFUERZO

A menudo somos nosotros el primer obstáculo para nuestro propio progreso y éxito al darnos por vencidos porque **creemos que NO tenemos el talento natural o la capacidad para aprender** una nueva habilidad o concepto.

Creer que podemos mejorar a través de **prueba y error**, a través del **esfuerzo y la práctica** se llama una **mentalidad de crecimiento**

La fisióloga de la Universidad de Stanford, Dra. Carol Dweck, llama a esta forma de pensar una mentalidad fija y es contraria a la realidad para la mayoría de los seres humanos. El éxito, incluso para el mejor atleta, músico o científico, requiere esfuerzo y práctica

Estrategias conductuales



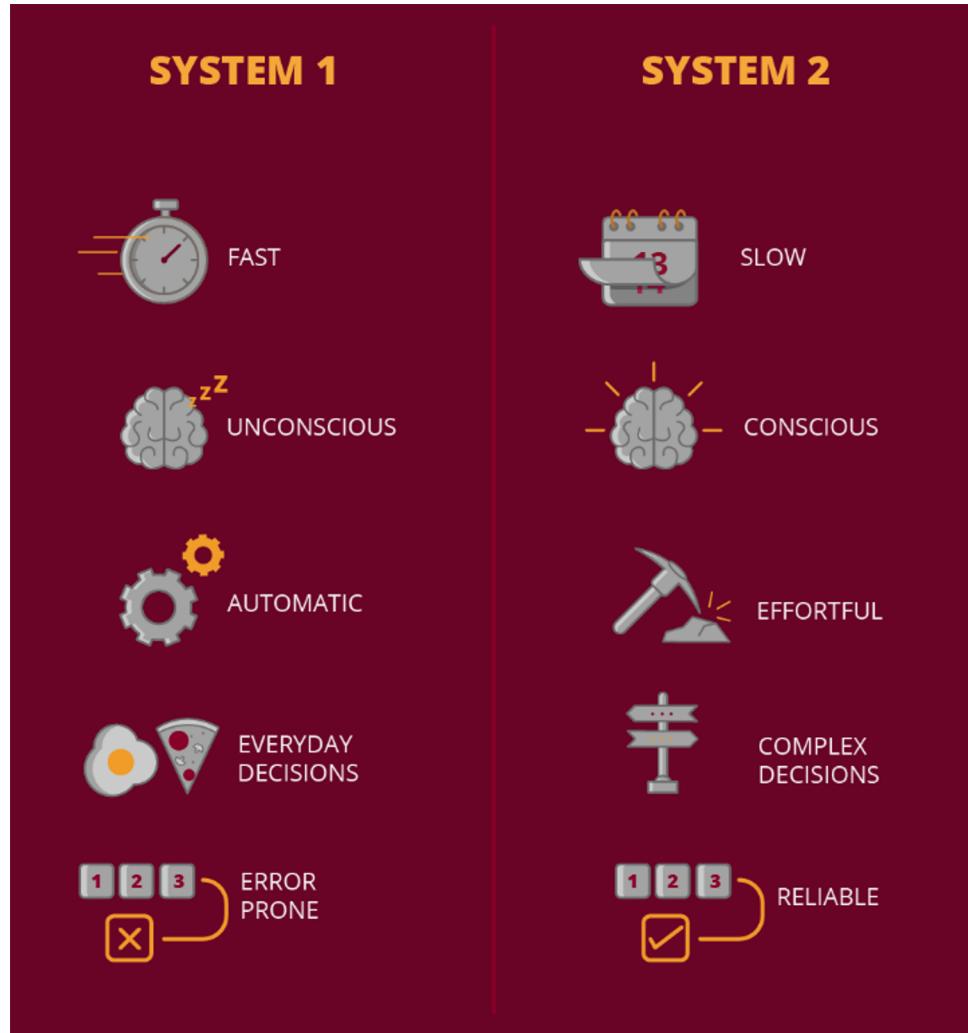
Lo más difícil primero

Cuando descansamos y tenemos la mente alerta y fresca, es más probable que superemos tareas desafiantes que cuando estamos cansados y agotados

Pequeñas recompensas

Hacer descansos es importante para mantenerse motivado y lleno de energía. Considera endulzar tus descansos con algo que realmente disfrutas; una pequeña recompensa por hacer un gran esfuerzo.

¿Cómo aprendemos?



T^a. Aprendizaje de procesos duales

En un contexto educativo, el **Sistema 1** se asocia con la **memorización y el recuerdo** de información

En el **Sistema 2** se describe un pensamiento más **analítico o crítico**.

De lo más **concreto** a lo más **abstracto**

¿Cómo funciona la memoria?



1.- Codificación

Es el proceso a través del cual se aprende la información.

La información generalmente se codifica a través de uno o varios de estos métodos:

- a) **codificación visual** (cómo se ve algo)
- b) **codificación acústica** (cómo suena algo)
- c) **codificación semántica** (lo que significa algo)
- d) **codificación táctil** (cómo se siente algo).

¿Cómo funciona la memoria?



2.- Almacenamiento

El modelo modal de la memoria (almacenamiento) destaca la existencia de dos tipos de memoria: **la memoria a corto plazo y la memoria a largo plazo.**

La información codificada se almacena primero en la memoria a corto plazo y luego, si es necesario, se almacena en la memoria a largo plazo

¿Cómo funciona la memoria?



3.- Recuperación

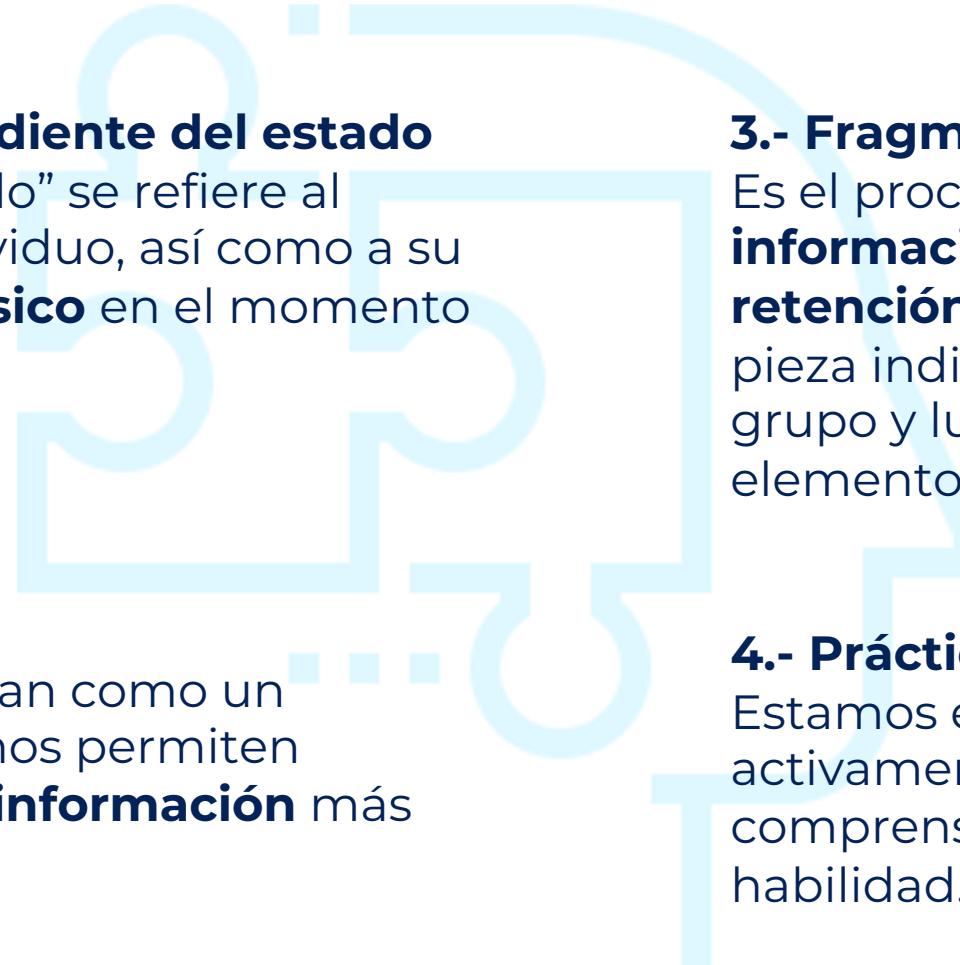
Mientras que la **memoria a corto plazo se recupera en el orden en que se almacena** (por ejemplo, una lista secuencial de números), **en la memoria a largo se plazo se recupera por asociación** (por ejemplo, recordar dónde estacionó su coche al regresando a la entrada del parking).

(Roediger y McDermott, 1995).

¿Cómo fomentar el recuerdo de la información?

1.- Memoria dependiente del estado

En este caso, “estado” se refiere al entorno de un individuo, así como a su **estado mental y físico** en el momento del aprendizaje



2.- Esquemas

Los esquemas actúan como un “atajo” cognitivo y nos permiten **interpretar nueva información** más rápido

3.- Fragmentación

Es el proceso de **agrupar piezas de información para facilitar la retención**. En lugar de recordar cada pieza individualmente recordamos todo el grupo y luego podemos recordar cada elemento de ese grupo más fácilmente

4.- Práctica.

Estamos en FP. Practicar deliberada y activamente una habilidad mejora la comprensión y el desempeño en dicha habilidad.

Test de Estilos de aprendizaje

<https://www.psicoactiva.com/test/educacion-y-aprendizaje/test-de-estilos-de-aprendizaje/>

Test de Inteligencias múltiples de Howard Gardner

<https://www.psicoactiva.com/test/educacion-y-aprendizaje/test-de-las-inteligencias-multiples/>

Estilo Auditivo

Relacionado con hablar y escuchar.

Las personas en las que predomina este estilo auditivo:

- Relacionan ideas y conceptos desde lo auditivo, escuchando una clase o hablando sobre el tema.
- Prefieren leer en voz alta o escuchar una clase antes que leer.



Estilo Kinestésico

Relacionado con hacer y tocar.

Las personas en las que predomina este estilo kinestésico:

- Captan información a través de sensaciones y movimientos.
- Necesitan moverse y hacer pausas frecuentes.
- Prefieren poner en práctica lo aprendido.



Estilo Visual

Apoyo en la imagen y lo visual para procesar y construir conocimiento.

Las personas en las que predomina este estilo:

- Captan grandes cantidades de información solo mirando, piensan en imágenes, y visualizan en detalle.
- Tienen más facilidad para recordar grandes cantidades de información con rapidez.



Comprensión lectora efectiva

SQ3R

Una técnica duradera desarrollada por Francis P. Robinson, filósofo de la educación estadounidense en su libro Effective Study de 1946

1. **Inspección**
2. **Pregunta**
3. **Lectura**
4. **Recuperación**
5. **Revisión**

- a) **Ojea o inspecciona** el material para obtener una idea de del contenido.
- a) **Identifica las preguntas** que tengas sobre el contenido.
- a) **Vuelve a leer detenidamente**, pero esta vez intenta responder las preguntas que enumeraste.
- a) **Recupera** de tu memoria lo que acabas de aprender. Imagina que se lo estás contando a alguien lo que acabas de leer.
- a) **Revisa** ¿Pudiste responder tus preguntas? ¿Surgieron nuevas preguntas? Si es así, repite el proceso para intentar responderlas.

Técnicas para optimizar las clases



Clases grabadas

Para contenidos grabados, haz una **pausa y escribe un breve resumen** de lo que has escuchado cada pocos minutos.

Si el profesor ha proporcionado diapositivas, **puedes descargarlas o imprimirlas**, y toma notas directamente en las diapositivas.

Puede ser útil activar los subtítulos de los vídeos, leerlos y usarlos como ayuda para tomar notas (y si estás escuchando una grabación de solo audio, seguir la transcripción).



Clases en directo

Presta atención a lo que estás escuchando y **participa en la discusión en vivo** para mantener la concentración. Levanta la mano virtual o haz preguntas en el chat.

Puedes usar el material como referencia para tomar notas.

Aprendizaje Social



Cuando se aprende en línea, particularmente en un **curso asíncrono** que no incluye la interacción regular y en vivo con el instructor o los compañeros, **es una buena práctica comunicarse en exceso**

Es importante **ser amable y paciente** contigo mismo y con los demás, ya que puede ser fácil **malinterpretar** lo que alguien quiere decir.

Como tú, **tus compañeros son personas reales**. Pon de tu parte para fomentar una comunidad respetuosa y solidaria.

Aprendizaje Social

- **Mantén contacto con tus profesores.**

Pide ayuda cuando lo necesites. Hazle saber si estás enfermo, no puedes iniciar sesión, necesitas una extensión en una tarea, etc.

- **Reflexiona y chatea con tus compañeros.**

Comparte sus objetivos de aprendizaje, consejos de estudio, recursos adicionales relevantes para el curso, algo que te haga reír, la música que te gusta, etc.

- **Asume buenas intenciones.**

Los correos electrónicos y las discusiones basadas en texto no tienen las **señales verbales y visuales** a las que estás acostumbrado para informar de tu reacción e interpretación.

Colaboración



Empezar

Si las tareas de trabajo grupal son un componente del curso, comienza **revisando cuidadosamente los detalles** de la tarea para tomar nota de las tareas y requisitos principales.

Tómate el tiempo necesario para **familiarizarte con sus compañeros de equipo**, tanto si el grupo lo ha creado el profesor como si tienes que configurar tú el equipo.

Analiza el proyecto con tu equipo y asegúrate de que **todos en el grupo comprendan** completamente la tarea.

Colaboración



Planificar.

- **Enumerar las tareas** requeridas y los pasos para lograr esas tareas.
- **Asignar roles y tareas.** Elegir un líder que se encargue de que los miembros del grupo hagan sus tareas cumpliendo los plazos.
- **Crear un horario**, trabajando hacia atrás desde la fecha de vencimiento del proyecto para **determinar plazos realistas** para hitos y tareas asociadas.
- **Elegir la tecnología para la colaboración.** El equipo debe elegir la tecnología y las herramientas que permitan una comunicación y colaboración fácil a los miembros del equipo.

Colaboración



Comunicar.

Practica la **escucha activa** y la comunicación de apoyo con sus compañeros de equipo.

Ofrece comentarios constructivos y que puedan realizarse, **no solo críticas** y comentarios negativos.

Haz **sugerencias** a los miembros del grupo que puedan necesitar ayuda, pero **resiste la tentación de hacer sus tareas** por ellos.

Aborda pronto los problemas dentro del grupo y comunica al profesor cualquier problema que el grupo no pueda resolver.

Webgrafía

- [La técnica de estudio Pomodoro](#) (edecalive)
- [17 aplicaciones imprescindibles para ordenar tu tiempo](#) (nobbot)
- [18 mejores aplicaciones y herramientas de gestión de tiempo](#) (LifeHack, traducido). Título original: [18 Best Time Management Apps and Tools](#)
- [consejos para un sueño saludable de medlineplus](#).
- [Un estilo saludable de dormir](#) (National Sleep Foundation)
- [Buenas prácticas de sueño](#) (Sociedad Española del Sueño)
- [Cómo influye el estrés en el rendimiento cognitivo \(y cómo aprovecharlo\)](#) (Neuropsicología y aprendizaje)
- [¿Podemos aprender mientras dormimos?](#) (BBC Mundo)
- [Cómo funciona la memoria](#) (Harvard University, traducido). Título original: [How Memory Works](#)
- [9 trucos de autocuidado para los alumnos en línea](#) (University of Essex, traducido). Título original: [9 self-care tips for online students](#)
- [Aprendizaje y memoria bajo estrés: implicaciones para el aula](#) (Science of Learning Journal, traducido). Título original: [Learning and memory under stress: implications for the classroom](#)
- [Aprender mientras duermes](#) (Harvard Medical School, traducido). Título original: [Learning while you sleep](#)
- *The Scientific Secrets of Perfect Timing*, el autor Daniel Pink ofrece una [Guía de 5 pasos \[PDF\]](#) para tomar un "nappuccino", que consiste en tomar una pequeña taza de café antes de hacer una siesta de 20 minutos.
- [Tomar notas de forma efectiva](#) (University of North Carolina, traducido). Título original: [Effective Note-Taking in Class](#)
- [Cómo aprenden los humanos: la ciencia y las historias detrás de la enseñanza universitaria efectiva](#) (Joshua Eyler, traducido). Título original: [How Humans Learn: The Science and Stories Behind Effective College Teaching](#)
- [Dominar la metacognición: qué, por qué y cómo](#) (Actively Learn, traducido). Título original: [Mastering Metacognition: The What, Why, and How](#)
- [Ideas para la creación de equipos virtuales y rompehielos](#) (Career Contessa, traducido). Título original en inglés: [Virtual Team Building and Icebreaker Ideas](#)
- [Trucos para llamadas de Zoom and Skype de Seth Godin](#) (traducido). Título original en inglés: [Zoom & Skype call tips \(the secrets of video conferences\)](#)
- [Cómo colaborar eficazmente si tu equipo es remoto](#) (Harvard Business Review, traducido). Título original en inglés: [How to Collaborate Effectively If Your Team Is Remote](#)



**FORMACIÓN
PROFESIONAL**