

# **Aprendiendo a aprender**

**CEIP “LEÓN FELIPE”**

**SALAMANCA**

**Curso 2011-2012**

# PARA APROVECHAR BIEN LAS CLASES DEBES TENER EN CUENTA:

- 1. LEE EN CASA EL TEMA QUE VA A EXPLICAR AL DÍA SIGUIENTE EL MAESTRO/A:** Así te preparas con antelación la clase y mejoras la comprensión y el interés por el tema. Lo que siempre debes hacer es repasar por la tarde lo que el maestro/a ha explicado por la mañana.
- 2. PREPARA LOS LIBROS Y MATERIALES EL DÍA ANTERIOR:** Al finalizar tus deberes en casa prepara lo necesario para el día siguiente.
- 3. HAZ SIEMPRE LAS TAREAS:** Los deberes sirven para ayudar a comprender lo que se está trabajando en clase. Siempre hay que hacerlos de la mejor forma que puedas. No sirve de nada si no los comprendes o te los hacen.
- 4. PREGUNTA A LOS MAESTROS/AS:** Al estudiar y hacer los deberes nos van surgiendo dudas y aspectos que no entendemos, algunos podremos solucionarlos consultando libros, familias, compañeros, pero otras dudas debemos anotarlas en la agenda para preguntarlas en clase.
- 5. ORGANIZA TU MESA DE CLASE Y DE CASA:** Sobre la mesa de trabajo sólo debes tener el material que estas estudiando en ese momento, todo lo demás sólo servirá para distraerte.
- 6. ACTITUD EN CLASE:** Mientras estamos en clase, nos comunicamos con el maestro/a mediante nuestra postura corporal, nuestra mirada, nuestros gestos... con todo ello le estamos diciendo el interés que tenemos por su asignatura. Además debemos evitar distraernos con otros compañeros/as o mirando por la ventana.
- 7. UTILIZA SIEMPRE LA AGENDA:** Al final de cada clase hay que anotar lo que hay que estudiar, exámenes y trabajos a preparar.
- 8. APROVECHAR EL TIEMPO EN CLASE:** Si te permiten algún tiempo de clase para estudiar o hacer deberes, aprovéchalo: en ese momento puedes contar con maestros/a o compañeros/as que te pueden ayudar.
- 9. RECUERDA QUE TIENES LA WEB DEL COLEGIO Y LOS OTROS MEDIOS QUE TE IRÉ PROPORCIONANDO:** Internet es un recurso muy de moda y debes usarlo con precaución y sin pasarte en el tiempo.
- 10. VENTAJAS DE APROVECHAR Y DE PRESTAR ATENCIÓN EN CLASE:**
  - Tendrás que estudiar menos.
  - Comprenderás y memorizarás más rápidamente lo que estudies para aprobar.
  - Te darás cuenta de lo que el profesor/a considera más importante y así podrás estudiar haciendo hincapié en aquello más importante.
  - Se quedarán mejor los conocimientos e ideas en tu cabeza.
  - El profesor/a valorará positivamente tu actitud.

## APRENDE A APRENDER

- Ten un lugar fijo de estudio, bien iluminado y ventilado. La luz natural es preferible a la artificial y ha de provenir del lado contrario a la mano con que se escribe.
- Que no te molesten entrando o saliendo.
- Que tu mesa de estudio sea amplia y esté ordenada sin objetos que te puedan distraer.
- La silla tendrá respaldo y tu posición será relativamente cómoda. Una mala postura puede provocar malformaciones en tu columna vertebral.
- El pasear por la habitación puede ayudar a despejarte al mismo tiempo que lees, reflexionas o repasas.
- Fuera de tu lugar de estudio que no haya excesivo ruido.
- Comienza tus deberes por aquello que te resulte más costoso. Inícialos lo antes posible, para que así estés menos cansado y siempre a la misma hora.
- Si tienes que hacer ejercicios estudia antes el tema, ya que en él encontrarás las claves para su resolución.
- Estudia pregunta a pregunta. No pases a la siguiente sin saber la anterior.
- Estudia con lápiz y papel para realizar esquemas y resúmenes.
- Tendrás a mano un diccionario para buscar todas aquellas palabras que no entiendas.
- Y recuerda: tu maestro/a está siempre dispuesto a ayudarte.

## **MI CUADERNO QUEDARÁ BIEN SI:**

- 1.- “Dejo márgenes (superior, inferior, derecho e izquierdo)”.
- 2.- “Uso la regla para el subrayado”.
- 3.- “Tengo libertad para permitirme la creatividad y completo con dibujos u otros detalles los espacios en blanco que se pueden producir al final de algunas páginas”.
- 4.- “Hago la pregunta y la respuesta en distintos colores”.
- 5.- “Evito el corrector”.
- 6.- “Dejo un renglón entre ejercicios”.
- 7.- “Pongo siempre la fecha”.
- 8.- “Elaboro un diccionario (vocabulario) de palabras dudosas”.

## **ESTARÁ MUY BIEN SI ADEMÁS**

- 9.- “Corrijo mis fallos en otro color”.
- 10.- “Evito las faltas. Ortografía correcta”.
- 11.- “Mi letra es legible, clara y limpia”.
- 12.- “Pongo especial atención en las tildes”.
- 13.- “Evito las suciedades (borrones, manchas, sobreescribir...)”.
- 14.- “Coloreo, rellenando espacios, sin rayar y sin salirme del dibujo”.

## **Y ESTARÁ FENOMENAL SI ADEMÁS DE LO ANTERIOR**

- 15.- “Escribo el número de página en las actividades”.
- 16.- “Número los ejercicios y las actividades”.
- 17.- “Hago el título o rótulo del bloque que voy a trabajar”.
- 18.- “Coloco en un recuadro los aprendizajes más importantes”.



# PASOS PARA RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS

FASES	PASOS A SEGUIR
LECTURA COMPRENSIVA	DATOS ¿Qué datos nos da el problema?
ANÁLISIS DE LOS DATOS	PREGUNTA ¿Qué nos pregunta el problema?
ELEGIR LAS OPERACIONES	OPERACIONES ¿Qué operaciones hay que hacer? Realizarlas
SOLUCIONAR Y COMPROBAR	SOLUCIÓN ¿Qué solución nos da? Comprobarlo

## ¿CÓMO HACER UN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN?

- **Elige un tema para tu investigación.** Algo que te guste y te parezca interesante contar. Tomate tu tiempo, y elige un tema del que dispongas información, o sepas dónde encontrar algún dato del que partir.
- **Comienza a recoger información:** busca en libros, revistas, enciclopedias, páginas web, entrevístate con personas especialistas en el tema, ..., etc. Toma algunas notas, pero INTENTA NO COPIAR AL PIE DE LA LETRA.
- **Elabora un guión de lo que será tu trabajo.** Este paso es fundamental, pues deberás seleccionar la información, quedarte con lo más importante, y ordenar y organizar el contenido en apartados. Un buen guión garantiza un buen trabajo.
- **Elige el formato.** En este paso tienes que elegir entre papel o digital. Lo más importante es el contenido, pero la forma de presentarlo también es importante. Piensa si tu trabajo va a llevar ilustraciones, o también otros elementos multimedia, como audio o vídeo.
- **Tanto si eliges uno u otro formato tienes que escribirlo primero.** Sigue el orden del guión. No te enrolles: busca explicaciones sencillas y fáciles de entender.  
Revisa la ortografía y cuida los márgenes. Numera todas las páginas. Al final incluye una bibliografía con tus fuentes de información.
- **Organiza tu tiempo para cumplir con la fecha de entrega.** Puedes pedir ayuda a tu familia, pero recuerda que se trata de tu trabajo, no del suyo. Lo importante no es sólo el resultado, sino TODO EL PROCESO.

# PORTADA

PARTE SUPERIOR  
IZQUIERDA:

Nombre del Centro:

Profesor: Nombre y apellido

Asignatura:

TITULO DEL TRABAJO.

Debes centrarlo y puedes acompañarlo con una imagen

PARTE INFERIOR  
DERECHA:

Tu nombre, nº de clase y curso.

Fecha.

# ÍNDICE

EN TODO TRABAJO DEBES COLOCAR, DESPUES DE LA PORTADA, EL ÍNDICE.

Índice

Cuerpo de trabajo: las páginas que debas hacer.

Introducción es el inicio de todo el trabajo.

Conclusión.

Bibliografía.

Si lo haces a mano usa bolígrafo azul o negro. Nunca el rojo.

# CUERPO DE TRABAJO

Dejar los márgenes adecuados.

Los títulos de los apartados deben destacarse utilizando mayúsculas y negritas si se hace a ordenador, y subrayados.

El margen del encabezado y de la izquierda deben ser mayores.

Comienza tu trabajo con una introducción.

Con cada punto importante del trabajo debes comenzar en un nuevo folio.

Conclusiones es la parte más personal.

# BIBLIOGRAFÍA

En este apartado debes relacionar todas las fuentes de dónde has tomado datos.

Estas fuentes pueden ser:

Impresas (libros)

Digitales (internet)

Cuando consultes un libro debes escribir primero los apellidos y el nombre del autor, título y la editorial.