

QUÉ DEBES CONSIDERAR AL MOMENTO DE PREPARAR TU CALENDARIO DE ESTUDIO EN LA ESCUELA DE DERECHO

01 Crea metas específicas tanto a corto plazo como a largo plazo.

Rétate a realizar esas metas, se organizado y escríbelas para recordarlas. Las metas te servirán para medir tu progreso.

02 Considera actividades que realizas día a día.

Toma en consideración el tiempo que dedicas a otras actividades como lo son: ejercicio, comidas, atender a los niños, etc.

03 Actualiza el calendario según tus necesidades.

No temas modificar el calendario de estudio, ocurren imprevistos. Recuerda que el calendario es una guía de estudio que te ayudará a mantenerte organizado, pero no es una camisa de fuerza.

04 Crea una rutina.

Programa un horario fijo de estudio y trata de seguirlo.

05 Ten presente la cantidad de material a estudiar por cada materia y las dificultades que te representan.

Lo importante es entender lo que estudias.

Te recomendamos que realices una valoración de la comprensión del contenido.

Puedes comenzar con las materias que te resulten más complicadas.

06 Designa un día de la semana para practicar.

La clave al éxito está en la práctica. No dejes de practicar ejercicios de selección múltiple y preguntas viejas de reválida.

07 No temas pedir ayuda.

Todos pasamos por la misma situación, programa una cita con tu Profesor, con Apoyo Académico, participa en grupos de estudio, visita la biblioteca y no faltes a las tutorías.

08 No olvides incluir el tiempo libre.

El descanso es fundamental. No olvides incluir un día de la semana para descansar y recargar pilas. Considera de antemano los días festivos que no estudiarás (ej. cumpleaños, navidad, año nuevo).