

FICHA

CURSO TÉCNICAS DE ESTUDIO AVANZADAS PARA EL ÉXITO ACADÉMICO Y LABORAL



AUCAL
Business School

ÍNDICE:

- 1. INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS**
- 2. A QUIÉN SE DIRIGE**
- 3. METODOLOGÍA**
- 4. ESQUEMA DE CONTENIDOS**
- 5. SISTEMA DE EVALUACIÓN**
- 6. EQUIPO DOCENTE**

1. INTRODUCCIÓN, OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

Introducción

En el curso de técnicas de estudio avanzadas para el éxito académico y laboral se abordan las estrategias más eficaces para optimizar resultados académicos en alumnos de grado y postgrado. En este completo curso el alumno aprenderá a maximizar su tiempo, sus conocimientos y sacar mejores resultados en el cualquier curso que realice y a mejorar sus posibilidades en el mercado laboral.

Objetivos

- Aprender a optimizar sus técnicas de estudio a través de estrategias probadas.
- Establecer rutinas, cronogramas y estrategias de estudio.
- Conocer y aplicar diferentes estrategias de crecimiento profesional para mejorar su posicionamiento en el mercado laboral.
- Crear e implementar una estrategia para mejorar el perfil laboral.

Resultados esperados

- Sacar mejores resultados académicos en su grado o postgrado.
- Identificar y aplicar estrategias para emplear en su búsqueda de empleo.
- Mejorar su perfil como profesional a través de técnicas probadas.

Datos clave del programa formativo:

- Modalidad online
- Horario flexible
- Apoyo constante y tutorización
- 4 semanas de duración
- 6 ECTS

2. A QUIÉN SE DIRIGE

Estudiantes de grado y postgrado de ciencias sociales y humanidades, ciencias de la salud, ingeniería y arquitectura y personas que están buscando mejores oportunidades laborales.

3. METODOLOGÍA

Con objeto de ayudar a que los alumnos puedan alcanzar los objetivos propuestos y adquirir las competencias necesarias para desarrollar adecuadamente actividades en este dominio, el programa formativo se desarrolla utilizando una metodología basada en los siguientes elementos:

- Formación online compatible con otras actividades, adaptada al ritmo de aprendizaje individual con flexibilidad de horarios.
- Contenido multimedia en formato web con textos, gráficos, fotografías, animaciones y otros recursos didácticos, que incluye los principales temas a tratar en cada sesión formativa y sirven de soporte teórico/práctico a la formación.
- Lectura, audición, análisis y autoevaluación por el alumno del contenido, así como de la bibliografía proporcionada para adquirir el conocimiento teórico/práctico necesario.
- Interacción profesor-tutor y de los participantes entre sí por medio de foros y de la mensajería de plataforma.
- Videoconferencias o clases explicativas.

➤ **Procedimiento a seguir en el Aula Virtual:**

- El curso se habilitará en plataforma conforme los plazos indicados en el planning del programa.
- Los alumnos podrán avanzar al ritmo deseado dentro de los plazos establecidos.
- Una vez que se vayan realizando las tareas, test o visualizando los recursos, se irá habilitando de forma automática el siguiente contenido/actividad.
- Los alumnos deben revisar periódicamente la mensajería y los foros del curso.

4. ESQUEMA DE CONTENIDOS

La duración total es de 6 ECTS distribuidos entre los diferentes temas de la siguiente forma:

TEMAS	ECTS
Módulo 1: Éxito académico <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas para memorizar más rápido • Estrategias para tomar notas y apuntes más eficaces • Estrategias para leer más rápido 	1.5
Módulo 2: Estudio, exámenes y memorización <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de exámenes y pruebas para obtener mejores resultados • Técnicas para maximizar el tiempo y priorizar tareas • Planning personalizado de gestión de tiempo y tareas • Técnicas para aprender a gestionar y aliviar el estrés • Programas y aplicaciones para el éxito académico y laboral: evitar la procrastinación 	1.5
Módulo 3: Comunicación para el éxito <ul style="list-style-type: none"> • Técnicas para hablar en público y generar interés • Cómo crear presentaciones que generan resultados • Email: cómo redactar emails que generan resultados • Reuniones: cómo organizar, participar y lograr reuniones exitosas 	1.5
Módulo 4: Orientación laboral <ul style="list-style-type: none"> • Cómo crear una estrategia para mejorar nuestro perfil laboral online • LinkedIn: cómo conseguir el perfil perfecto y crear una red que crezca • Twitter para encontrar empleo y crecer nuestra red de contactos • CV: Cómo crear un currículum que genera entrevistas y preparación de entrevistas • Carta de presentación: cómo elaborar una carta de presentación que destaque 	1.5
Total créditos del curso	6

5. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para superar el programa formativo, los alumnos deben obtener una calificación igual o superior a cinco (5) sobre diez (10) puntos en el curso.

El curso consta de las siguientes pruebas o actividades prácticas:

- Tareas o casos prácticos.
- Test o cuestionarios.
- Foros de participación o debate.
- Examen final o caso práctico final.
- Videoconferencias.

La realización de estas actividades se valorará de acuerdo a las ponderaciones que se indican a continuación.

Convocatoria ordinaria:

El sistema de evaluación del curso es el siguiente:

ACTIVIDADES	% Calificación Final
Tareas y cuestionarios (actividades obligatorias)	50%
Examen final / supuesto práctico final (actividad obligatoria)	30%
Participación del alumno: en foros, videoconferencias y realización de tareas optativas (actividades optativas)	20%

- Contenidos teóricos:
No son puntuables o calificables. Se pueden ver o consultar tantas veces como se necesite.
- Tareas o casos prácticos:
Sólo se permite un envío. El alumno puede preguntar al tutor a través de plataforma todas las dudas que le surjan antes de enviar las tareas.
- Test o cuestionarios:
Se permite intentos ilimitados, sin límite de tiempo, y la nota final será el promedio de las calificaciones de los intentos. Se debe obtener al menos un cinco para avanzar al tema siguiente.
- Examen final / caso práctico final:
 - o Examen: solamente se permite un intento y tiene tiempo límite de realización.
 - o Caso práctico: dispondrá de la ambientación del caso práctico y las

tareas relacionadas. Solo se permite una entrega y se realizará en el tiempo indicado o establecido por el tutor.

– Participación del alumno:

Se tendrá en cuenta la participación en los foros, videoconferencias y la realización de tareas optativas.

En el caso de que se suspenda el curso en la convocatoria ordinaria (si no se cursa o si realizando todas las actividades obligatorias se obtiene una nota total inferior a cinco puntos sobre diez), se convocará al alumno a una prueba o pruebas de recuperación o convocatoria extraordinaria.

6. EQUIPO DOCENTE

Tutora y coordinadora:

Dra. Patricia Pazos, coordinadora del máster de Project management y profesora en diferentes cursos de postgrados internacionales. Es Doctora Cum Laude por la Universidad Complutense de Madrid y Universidad de Liége.

Es Coach académica certificada por la American School of Professional Coaching en Washington, D.C y certificada en Project Management por la Universidad de California. Igualmente es Jefa de proyecto en el Ministerio de Asuntos Exteriores del Gobierno de Bélgica y analista y representante en Estados Unidos de CISEG Comunidad de Inteligencia.

Patricia Pazos imparte numerosos talleres de carácter internacional en excelencia académica y laboral implementando técnicas de retención activa con excelentes resultados.