

PLANIFICANDO MIS MATERIAS PREVIAS

Actividad Nº: 1017

OBJETIVO

Aprender a planificar el estudio de la/s materia/previa/s

INICIO DE LA ACTIVIDAD

Se inicia conversando con el alumno sobre sus actuales estrategias para el estudio de la materia previa, si ha averiguado el programa, qué ha venido preparando para ella.

DESARROLLO

Luego, se inicia el trabajo por parte del alumno. Deberá completar una serie de preguntas que buscan guiar su planificación y su capacidad de anticipación frente a la llegada de la fecha de la previa. Se pueden fortalecer ideas en torno a la planificación: "Planificar nos permite ir logrando las cosas que nos proponemos. Cumplir metas, lograr objetivos que nos entusiasmen, sentirnos útiles, aprender, experimentar la alegría de obtener logros, sentirnos bien al superar dificultades.

Planificar nos permite...

- Usar el tiempo en las cosas que más lo requieren y en las que nos importan.
- Obtener resultados/logros.
- Nos permite ser efectivos en lo que hacemos.
- Evita el malgasto de recursos (tiempo, dinero, materiales)
- Nos mantiene activos y motivados.
- Definir prioridades y usar mi tiempo en función de esto "

"No podemos esperar a que te den la fecha de previa, es importante anticiparnos, la capacidad de anticipación y de saber priorizar es fundamental a la hora de pensar en cómo armar el paso a paso, porque la planificación es eso, es establecer una serie de pasos que vamos a dar para alcanzar la meta. ¿Cuál es tu meta hoy? La previa."

De esta manera el alumno inicia completando el cuadro (anexo) con su primer punto: la materia a rendir. Luego se irá guiando para que vaya completando las otras cuestiones.

Una vez completo el cuadro para la primera materia (en caso de que fuesen más) se invita al alumno a que luego vuelque los temas a estudiar (punto c) y los tiempos (punto e) en el calendario (se entregarán dos hojas con un calendario en blanco)

Si hubiese otras materias previas se invita al alumno a volver a realizar el ejercicio con otra materia.

Asimismo, y en función de lo que haya completado, se comparte el material del anexo 2: consejos para preparar los exámenes.

En caso de que la actividad fuese grupal, se desarrollaría de igual modo y se agregarían espacios de puesta en común donde cada alumno comente cómo ha ido respondiendo a las diferentes cuestiones y cómo ha ido armando su



Habilidad/es

- Planificación y organización del tiempo



Contenido

- Hábitos de estudio
- Materias previas
- Organización del tiempo
- Planificación y proyecto de vida



Año/s escolar/es

- 1° año
- 2° año de 5 o 3° año de 6
- 2° año de 6
- 3° año de 5 o 4° año de 6
- 4° año de 5 o 5° año de 6
- Último año



Participantes

- Alumno/a
- Responsable adulto / Familia



Tipo de actividad

- Grupal
- Individual



Tiempo estimado

- 20 minutos



Espacio/s adecuado/s

- Aula / Salón
- Mesa de trabajo

calendario para el estudio.

CIERRE

Como cierre, se invita al alumno a seguir esta guía como herramienta fundamental para prepararse mejor para rendir la materia previa. Asimismo, deberá llevarla nuevamente a la próxima encuentro a fin de reflexionar cuánto la ha utilizado. Por último, se refuerzan conceptos fundamentales de la planificación como ser: la importancia de llevar una agenda o calendario como el trabajado, la importancia de saber priorizar y anticiparse, no dejar todo para último momento.



Tipo de recurso

- Ninguno



Material necesario

- copias de cuadro y calendario en blanco (anexo 1)
- consejos a la hora de estudiar (anexo 2)
- biromes



Apta virtual

- Si

Anexo 1:

Planificando mis materias previas

a. Nombre de la materia previa	b. ¿Qué material tengo que buscar? ¿O qué tengo que averiguar antes de ponerme a estudiar?	c. ¿Qué temas tengo que estudiar?	d. ¿Cómo voy a estudiar?	e. ¿Cuándo y cuánto tiempo le voy a dedicar al estudio de esta materia?

Anexo 2:

Consejos para preparar y hacer los exámenes:

ANTES DEL EXAMEN

En la escuela:

- Averigua bien de qué se va a tratar la prueba. Qué temas va a incluir.
- Trata de prestar atención a los temas que el profesor resalta como importantes en clase (seguramente habrá en la prueba preguntas de eso)
- Chequea si tienes completa tu carpeta.
- Pregúntale al profesor que tipo de examen va a tomar.

En tu casa:

- Utiliza uno de los métodos de estudio practicados.
- Acuérdate de preparar adecuadamente tu lugar de estudio.
- Convierte las tareas grandes en tareas chicas. o Ej. Si tenés que estudiar para la prueba de historia (tarea grande) puedes proponerte empezar por hacer una pre lectura y luego leer y subrayar como meta mínima. Cuando termines de hacerla puedes descansar un rato y después seguir preparando el esquema, volver a descansar y finalmente memorizar (cosa que te va a ser muy fácil si ya utilizaste alguna técnica de organización de la información).

DURANTE LA PRUEBA

- Trata de relajarte antes del examen. Para hacerlo puedes pensar en algún lugar que te de tranquilidad.
- Piensa siempre en positivo “Me va a ir bien”, “Si me concentro y pienso voy a poder responder bien a las preguntas”.
- Lee todas las preguntas para tener una idea general de cuánto tiempo le va a poder dedicar a cada una.
- Lee con atención las preguntas y trata de reformularlas con tus palabras para ver si las has entendido.
- Contesta primero las preguntas que sabes o crees que puedes responder mejor y deja para el final las que te parecen más difíciles.
- Anota en una hoja borrador la información que necesitas para responder a una pregunta y luego piensa cómo redactarla en la hoja de la prueba.
- No te detengas cuando no te acuerdas de algo. Es muy común tener una “laguna” en un examen. Sigue trabajando con otra cosa y después seguramente recuerdes.
- Revisa tus respuestas antes de entregar.