



Sol de Portocarrero

IES. Nº 1 – Almería

Departamento de Geografía e Historia

Profesora: Dra. María Dolores Mira y Gómez de Mercado

PLANIFICAR EL TIEMPO DE ESTUDIO

LA NECESIDAD DE PLANIFICAR EL ESTUDIO

El éxito en los estudios depende en gran medida de una buena planificación, del uso de un método eficaz, de la motivación y la confianza en uno mismo. La planificación permite, además, evitar los momentos de agobio en la época de exámenes que nace de la necesidad de concentrar en pocas jornadas, que deberían dedicarse sólo al repaso, todo el esfuerzo y sacrificio que exige cualquier aprendizaje y que no se ha realizado antes. Planificar significa analizar calendarios, contenidos, programas y actividades, materiales, dificultades, preferencias..., para establecer los ritmos de trabajo y estudio diario que es necesario establecer desde el primer día de curso, teniendo en cuenta que, a medida que se accede a nueva información y a resultados concretos de evaluación parcial, se deben producir reajustes para optimizar los resultados.

Sea cual sea el nivel de estudio de referencia, todos los expertos señalan una dedicación diaria de entre dos y tres horas de trabajo personal para alcanzar el éxito, que incluye los repasos frecuentes de los conocimientos adquiridos, y comprendidos, con objeto de mantener activas las huellas que cualquier aprendizaje deja en la memoria y son responsables de su recuerdo cuando demande su evocación y actualización.

LA DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS

Es inexcusable estudiar desde el primer día. La amplitud horaria considerada suficiente, dos/tres horas para el estudiante medio, debe adecuarse a la realidad individual en su duración total y reparto parcial de todas y cada una de las actividades y tareas que engloba el amplio concepto de “estudio”. Debe ser el estudiante quien, responsable y serenamente, establezca sus ritmos, secuencias y procesos, para llegar a los exámenes sin agobios de última hora. Estudiar mucho un día, y casi nada el siguiente, no es buena estrategia. De nada sirve, tampoco, un gran esfuerzo final, porque el nivel de asimilación de cualquier materia en estas condiciones es muy bajo. Lo así aprendido, en pocos días será olvidado.

Estudiar implica la realización de diferentes tareas. Es aconsejable comenzar por aquellas de dificultad media, continuar por las que más cuestan y terminar por las más fáciles. Conviene, también, establecer periodos regulares de descanso, breves, sin sobrepasar los cinco minutos después de cada hora de trabajo efectivo.

La plantilla de Planificación Semanal de Tiempos de Estudio Diario que aquí proponemos, contempla los siguientes procesos:

- **[RV] Revisión de conceptos y aprendizajes tratados en las clases recibidas** en ese mismo día. Implica la organización de los apuntes recogidos, su clarificación, paso a limpio o informatización, esquematización, determinación de dudas y conceptos a aclarar por vía de investigación o consulta al profesor... Conviene hacerlo cuando el recuerdo de la clase permanece vivo en nuestra memoria.

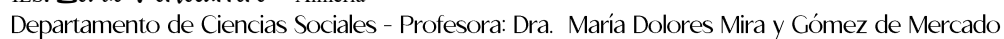


- **[DB] Deberes o compromisos para la jornada siguiente.** *En determinados niveles educativos, es crucial para la calificación última de la asignatura.* Es imprescindible, antes de pasar a su realización definitiva, revisar previamente toda la información disponible sobre el tema: bibliografía, apuntes, esquemas...
- **[ES] Preparación de las clases del día siguiente.** Comprende dos realizaciones concretas: El estudio (memorización o conceptualización) o repaso de los contenidos que se tratarán en las asignaturas de *mañana* y la preparación del material necesario para el desarrollo de las clases que se recibirán.
- **[TP] Trabajos a presentar a medio y largo plazo.** Investigaciones, monografías, creaciones, catalogaciones, inventarios..., que todas las materias contemplan con una fecha fija de presentación o entrega.
- **[RP] Repaso.** Anticipación de exámenes. Revisión de apuntes, esquemas, fichas de estudio, subrayados de cada una de las materias. Es esencial para no cargar los estudios en la víspera de la prueba de control.

A continuación, se muestra un ejemplo de utilización de la *Plantilla de Planificación Semanal de Tiempos de Estudio Diario*.

LUNES			MARTES		
Hora	Activ.	Materia	Hora	Activ.	Materia
4:30	RV	Clases de hoy	4:30	RV	Clases de hoy
4:50	ES/DB	Clases de Mañana	4:50	ES/DB	Clases de mañana
		Asignatura 1			Asignatura 1
		Asignatura 2			Asignatura 3
		Asignatura 4			Asignatura 6
		Asignatura 5	5:50	ES	Fijar, esquematizar...
6:00	ES	Fijar, esquematizar...	6:10	TP	Anticipación controles
6:20	TP	Trabajo asignatura 7			Asignaturas 7 - 1
6:40		FINAL TIEMPO DE ESTUDIO	6:40		FINAL TIEMPO DE ESTUDIO

SÁBADO			DOMINGO		
Hora	Activ.	Materia	Hora	Activ.	
10:00	TP	Trabajos signatura 5 - 4			
10:40	ES	Anticipación control Asignatura 2			
		Asignatura 3			
		Asignatura 4			
		Asignatura 5			
11:00		FIN de TRABAJO			



PLAN SEMANAL DE TIEMPOS DE ESTUDIO DIARIO

Códigos de actividades de estudio y trabajo (Act.)

- **RV** Revisión de conceptos y aprendizajes tratados en las clases a lo largo del día (organización de apuntes, esquemas, dudas para consultar...)
- **DB** Deberes para el día siguiente.
- **ES** Preparación de las clases del día siguiente: estudio, materiales...
- **TP** Trabajos a entregar a medio y largo plazo.
- **RP** Repaso. Anticipación de exámenes

[illegible]