PLANIFICACIÓN:

CALENDARIO DE ESTUDIO

CLAUDIA NÚÑEZ. PSICOPEDAGOGA.

¿CÓMO PUEDO CREAR UN CALENDARIO DE ESTUDIO?

Si necesitas organizarte mejor, acá podrás encontrar algunos consejos !!

CONTIENE....

- **HORARIO Y TIEMPO DESIGNADO PARA CADA MATERIA.**
- **ASIGNATURAS POR DÍA : COLOCAR UN COLOR A CADA UNA PARA FAVORCER MEMORIA VISUAL.**
- **OBJETIVOS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR.**
- **EL TIEMPO DE DESCANSO. PAUSAS ACTIVAS**
- **HAZ UN CHECK LIST DE CADA DÍA.**

*LINK REFERENCIA:
HTTPS://YOUTU.BE/RSH1UAO0RZO

EN MI CALENDARIO DEBO CONSIDERAR:

C E

TIEMPO DESTINADO :

.-Haz una lista de las materias que necesitas estudiar por día.
-Saber cuanto tiempo dispones para estudiar cada material al día .
-Intenta que sea un tiempo real y acotable.
-Prioriza en la lista con números para que puedas organizarte mejor.
-Divide los bloques para cada materia.

OBJETIVOS:

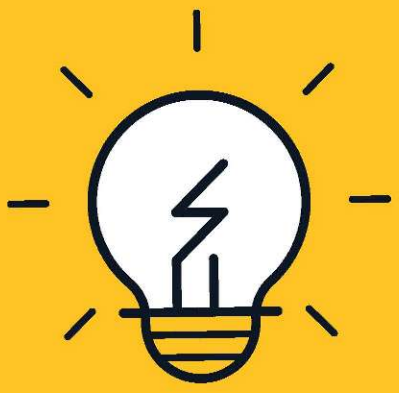
-Establece objetivo para actividad de estudio.
-Las metas de cada asignaturas pueden ser a corto plazo.
-Si alguna asignatura es muy compleja de estudiar, es preferible que dividas el estudio en partes, para avanzar.
-Haz un check list de cada tarea lograda.

NO SIRVE EL ESTUDIO SIN Ddescanso:

-Debes considerar dentro de tu planificación de estudio, el descanso diario.
-Intenta de planificar tu estudio diario , dedicando horario similar (eje: 2 hrs), para favorecer la atención y concentración.
- Tus pausas activas deben ser aproximadamente de 15 min , entre cada asignatura.
-Dentro de la pausa activa, está considerada la colación o comida saludable.

-No olvides marcar tus pausas activas dentro del calendario.

-Además debes considerar el ejercicio físico dentro de tu planificación. Favorecerá la sensación de bienestar en ti.



RECUERDA:

IMPORTANTE V/S

LO URGENTE

ANOTA EN TU CALENDARIO

LO IMPORTANTE ES :

-LO PLANIFICADO Y QUE PUEDE ESPERAR.
-EL TRABAJO DIARIO DE ESTUDIO DE LAS ASIGNATURAS.
-LAS ASIGNATURAS DE MENOR COMPLEJIDAD Y TAREAS A ENTREGAR.

ANOTA EN TU CALENDARIO

LO URGENTE ES:

-ES AQUELLO QUE NO PUEDE ESPERAR.
-TRABAJOS, GUÍAS , ACTIVIDADES DE PRONTA ENTREGA.
-SOLICITA AYUDA A TU PROFESOR/A.

¿CÓMO LOGRAR HACER TODO LO QUE TIENES QUE ENTREGAR EN UN DÍA?

RECUERDA:

LA ACTITUD POSITIVA LO ES TODO!

-Haz una lista de las tareas diarias.
-Te sugiero no más de 5 pendientes por día, esto llevará a que puedas cumplir tus metas semanales.
-Tacha lo que ya hayas logrado realizar.
-Pasa lo que no es de pronta entrega a (LO IMPORTANTE).

LINKS DE REFERENCIA:

-HTTPS://YOUTU.BE/HPSSCH6VCCE

-HTTPS://YOUTU.BE/H0ULHZCPTKY

-HTTPS://YOUTU.BE/9O_M8UQKZBG

CLAUDIA NÚÑEZ. PSICOPEDAGOGA.