

# HÁBITOS DE ESTUDIO (II): PLANIFICACIÓN



PROGRAMA PARA LA  
MEJORA DEL ESTUDIO  
CEIP AZORÍN-CALP

TALLER DE HÁBITOS Y TÉCNICAS DE ESTUDIO  
5º de Educación Primaria

# OBJETIVOS DE LA UNIDAD

- a) Desarrollar habilidades de planificación que permitan gestionar mejor el tiempo.
- b) Fomentar la responsabilidad personal.
- c) Aprender a rentabilizar el tiempo de estudio.

# CONTENIDOS DE LA UNIDAD

## 1. La planificación.

- Ventajas.
- Características de la planificación.
- Niveles de planificación.
- Instrumentos de planificación.

## 2. El Plan Semanal.

## 4. El Plan de Estudio Diario.

# LA PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO

# Ventajas de planificar el estudio

- a) **Mayor aprovechamiento del tiempo** de estudio: evitamos la improvisación, saltar de una tarea a otra, dejar tareas sin realizar...
- b) **Adecuación a nuestro propio ritmo** de estudio y aprendizaje.
- c) Creación de un **hábito** → Llevar el estudio al día.
- d) Aumento de la **motivación y la seguridad**, al ir alcanzando las metas propuestas.

# Características de la planificación

## *Personal.*

- Debe ser algo propio.

En un principio requiere ayuda de profesores y padres.

- Cada uno/a tiene sus preferencias y necesidades (ej. tiempo de dedicación a cada área).

***Sencilla y realista.***

- Fácil de elaborar y visualizar.
- Adaptada a las posibilidades y limitaciones personales (tiempo disponible, dificultad de los aprendizajes, circunstancias familiares...).

## *Flexible y rectificable.*

Orienta, pero no debe ser un instrumento cerrado.

- ❑ Pueden surgir imprevistos (una tarea puede llevar más tiempo del esperado, tener que acudir a algún sitio, recibir visitas...).
- ❑ La planificación semanal ha de posibilitar el ajuste de tiempos.

**Problema:** si dejamos todo para última hora...

...no dispondremos de margen para ajustes.



***Escrita.***

- Hace más fácil ver y seguir nuestro plan de trabajo.
- Refuerza el compromiso personal de llevarla a cabo.

# Niveles de planificación

## ***Largo plazo.***

Ej. programación anual (contenidos, calendario de evaluaciones, festividades, vacaciones...).

## ***Medio plazo.***

Ej. programación mensual o trimestral.

## ***Corto plazo.***

- Planificación diaria*: distribución de actividades a lo largo de un día en relación al tiempo disponible.
- Planificación semanal*: permite anticipar varios días y disponer de un margen de maniobra mayor en la distribución del tiempo.

**NIVELES DE  
PLANIFICACIÓN**

**Planificación a largo plazo**

**Planificación a medio plazo**

**Planificación a corto plazo**

**Semanal**

**Diaria**

# Instrumentos de planificación

## Calendario (mensual y anual).

dilluns	dimarts	dimecres	dijous	divendres	dissabte	diumenge
SETEMBRE 2012						
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

	dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
SETEMBRE						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

	dL	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
OCTUBRE	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

	dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
NOVEMBRE				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30		

	dL	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
DESEMBRE						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

	dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
GENER				1	2	3	4
	7	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			

	dL	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
FEBRER						1	2
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28			

	dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
MARÇ						1	2
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31

	dL	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
ABRIL	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					

	dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
MAIG				1	2	3	4
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		

	dL	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
JUNY						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

(Consell Escolar Municipal) Festiu (no lectiu) o vacances Festiu (no lectiu) o vacaciones (Consejo Escolar Municipal)

Festiu (no lectiu) o vacances Festiu (no lectiu) o vacaciones

Matriculacione, proves alumnes pendents, avaluacions, actes acadèmics, activitats extraescolars Matriculaciones, pruebas alumnos pendientes, evaluaciones, actos académicos, actividades extraescolares

Sessió única Sesión única

Jornada normal de classe Jornada normal de clase

# INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

## Horario semanal.

Distribuye las actividades de la semana (dentro y/o fuera del colegio).

Fundamental revisarlo para programar las tareas (trabajos, exámenes, ocio...).

Tiempo de estudio-otras tareas ha de estar equilibrado.

PLANIFICACIÓN SEMANAL

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
10:00	Matemáticas 	Matemáticas 	Matemáticas 	Matemáticas 	Lengua 
11:00	Inglés 	Conocimiento del medio 	Lenguaje 	Lengua 	Música 
12:00	Recreo 	Recreo 	Recreo 	Recreo 	Recreo 
12:30	Lengua 	Inglés 	Conocimiento del medio 	Inglés 	Educación física 
13:00	Comida 	Comida 	Comida 	Comida 	Comida 
13:30	Educación a la ciudadanía 	Lengua 	Religión 	Educación a la ciudadanía 	Lengua 
15:30	Conocimiento del medio 	Educación física 		Conocimiento del medio 	Plástica 

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
7.00-7.30							
7.30-8.00							
8.00-8.30							
8.30-9.00							
9.00-9.30							
9.30-10.00							
10.00-10.30							
10.30-11.00							
11.00-11.30							
11.30-12.00							
12.00-12.30							
12.30-13.00							
13.00-13.30							
13.30-14.00							
14.00-14.30							
14.30-15.00							
15.00-15.30							
15.30-16.00							
16.00-16.30							
16.30-17.00							
17.00-17.30							
17.30-18.00							
18.00-18.30							
18.30-19.00							
19.00-19.30							
19.30-20.00							
20.00-20.30							
20.30-21.00							
21.00-21.30							
21.30-22.00							
22.00-22.30							
22.30-23.00							
23.00-23.30							
23.30-24.00							

## ***Agenda.***

Anotamos tareas a realizar y fechas importantes (estudio y otros ámbitos de nuestra vida).

Debemos adquirir el hábito de consultarla con frecuencia.



# ***Tabla de planificación de sesiones de estudio.***

Ayuda para programar las sesiones de estudio.

*Ej. Planificación simple:*

	Área	Tareas
1º	Conocimiento del Medio	Ejercicios 5 y 6 (pág. 23)
2º	Lengua Castellana	Ficha de comprensión lectora.
3º	Matemáticas	Ficha de geometría.

*Ej. Planificación con tiempos y descansos:*

Tareas y descansos		Control del tiempo		
ÁREA:	TAREAS:	Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
DESCANSO de _____ minutos.		Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
ACTIVIDAD:				
ÁREA:	TAREAS:	Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:

# LA PLANIFICACIÓN A CORTO PLAZO: PLAN SEMANAL



# PLANIFICACIÓN: Horario semanal

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
7.00-7.30							
7.30-8.00							
8.00-8.30							
8.30-9.00							
9.00-12.30	C O L E G I O						
12.30-13.00							
13.00-13.30							
13.30-14.00							
14.00-14.30							
14.30-15.00							
15.00-16.30	C O L E G I O						
16.30-17.00							
17.00-17.30							
17.30-18.00							
18.00-18.30							
18.30-19.00							
19.00-19.30							
19.30-20.00							
20.00-20.30							
20.30-21.00							
21.00-21.30							
21.30-22.00							
22.00-22.30							
22.00-23.00							

**Tarea**: elaborar un horario semanal con las actividades realizadas fuera del colegio.

- Utilizar diferentes colores para cada tipo de actividad.
- Distribuir el tiempo dedicado a:
  - **Actividades extraescolares.**
  - **Alimentación.**
  - **Descanso.**
  - **Estudio.**

# LA PLANIFICACIÓN A CORTO PLAZO: PLAN DE ESTUDIO DIARIO

# Cómo planificar una sesión de estudio

## ❑ Procura tener un **horario**:

- **fijo** (todos los días más o menos a la misma hora).
- **continuo**, evitando los saltos (ej. un rato por la tarde y otro por la noche).

Al hacerlo en dos veces:

- Disminuye la motivación (se hace más “cuesta arriba” ponerse de nuevo).
- Resulta más difícil concentrarse.
- Se pierde tiempo preparando los materiales.
- Pueden surgir imprevistos que no nos dejen acabar.

## ❑ Planificar bien cada sesión:

- Según cantidad y la dificultad de las **tareas**.  
Comenzar por **dificultad intermedia**.  
Seguir con las más **difíciles**.  
Finalizar con las más **fáciles**.
- Introducir **descansos** para evitar la fatiga e interferencia en la memoria de conocimientos de asignaturas diferentes.  
No hacer descansos de más de 15 minutos.

# PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO

Ejemplo:

<b>Tarea o asignatura</b>	<b>Tiempo</b>	
	<i>Estudio</i>	<i>Descanso</i>
Primera	20 minutos	5 minutos
Segunda	40 minutos	10 minutos
Tercera	20 minutos	---

Tener **todo preparado** y a mano antes de comenzar.

Tener sobre la mesa únicamente lo que necesitemos para la tarea (evitará distracciones y ocupar espacio innecesario).

**Marcarse metas** que hagan más llevadero el estudio

Ejemplos: ver un ratito la tv después de completar una serie de tareas –coincidiendo con los descansos-, realizar una actividad determinada al finalizar...




Las recompensas no deben llegar antes de haber terminado la tarea y/o el tiempo de estudio.

Utilizar una **plantilla** que facilite la planificación.

# PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO

## PLANIFICACIÓN DE SESIÓN DE ESTUDIO (Fecha \_\_\_\_\_)

Tareas y descansos		Control del tiempo		
ÁREA:	TAREAS:	Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
DESCANSO de _____ minutos.		Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
ÁREA:	TAREAS:	Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
DESCANSO de _____ minutos.		Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
ÁREA:	TAREAS:	Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
DESCANSO de _____ minutos.		Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
ÁREA:	TAREAS:	Hora inicio:	Hora fin:	Tiempo empleado:
RECOMPENSA FINAL:				

<b>Tiempo total estudio:</b> 	<b>Tiempo total tareas:</b> 	<b>Tiempo total descanso:</b> 
---	--	--



PLANIFICACIÓN  
DEL ESTUDIO

¿He terminado las tareas?  SÍ  NO

Razones por las que no he terminado:

¿El tiempo dedicado a las tareas y al descanso está bien equilibrado?

SÍ  NO

Aspectos positivos:

Dificultades que he tenido:

Compromisos para la próxima sesión: