



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 21 – AGOSTO DE 2009

“PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO, TRABAJO Y PRUEBAS DE LOS ALUMNOS EN LA TUTORÍA DE 2º DE ESO”

AUTORÍA JUAN ANDRÉS DE ALBA MORENO
TEMÁTICA DIDÁCTICA
ETAPA PRIMER CICLO DE LA ESO

Resumen

La importancia de realizar una buena planificación de las asignaturas para realizar un estudio eficaz, es una de las facetas más importantes de un tutoría de 2º de ESO, es por ello que el tutor/a enseñará y hará reflexionar a su alumnado de la importancia hacer una buena planificación, así como la importancia que tiene la primera lectura, la lectura comprensiva, saber realizar un cuadro de trabajo, realizar de forma correcta el autoaprendizaje, la preparación de exámenes, etc.

Palabras clave

Primera lectura. Lectura comprensiva. Método de trabajo. Interés. Elegir el método de estudio. Auto reflexión. Cuadro de trabajo a realizar durante la semana. Autoaprendizaje. Preparación de exámenes.

1. ELEGIR EL MÉTODO DE ESTUDIO

Para elegir un método eficaz deberemos tener en cuenta diversos factores como: lugar de estudio, condiciones ambientales (luz, ruidos), forma y tamaño de la mesa, tiempo, concentración, rendimiento, motivación, interés, horario, constancia, etc.

Sería interesante que el alumnado reflexione y conteste de forma individual a cuestiones como:

- Sistema de estudio empleado de forma habitual.
- Repites todos los conceptos de memoria copiándolos, o diciéndolos en voz alta.
- Subrayas de forma ilógica, o bien todo los párrafos tal como se le han planteado.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 21 – AGOSTO DE 2009

- Subrayas los conceptos principales, para posteriormente realizar su resumen
- Te concentras con facilidad, o por contrario te cuesta necesitando un cierto tiempo, o bien recurres a alguien o a algo.
- Eres constante, o por el contrario te desanimas con frecuencia.

1.1 Ejemplos de recogida de información

Describe como estudias

Lee despacio este texto

Antes que nada, tenemos que leer de forma general para obtener una primera idea del texto entendiéndolo de forma clara. Las dudas se podrán aclarar con lo estudiado anteriormente.

Acto seguido realizaremos lecturas comprensivas de los conceptos claves, y de los restantes para en primer lugar entenderlos, y después memorizarlos.

Comprendidos y asimilados éstos intentaremos memorizarlos leyendo y reteniendo, para esto dejaremos el texto aparte, y nos concentraremos para repetirlo mentalmente o bien diciéndolo en voz alta, posteriormente comprobaremos si hemos retenido los conceptos e ideas clave.

A continuación subraya lo que creas más importante para poder estudiarlo, repite esta operación para todo lo que tengas que estudiar. Una vez terminado realiza los resúmenes o cuadros sinópticos.

Aplica los conceptos e ideas a las actividades o ejercicios, de forma que puedas hacerlos sin dudas, en caso contrario vuelve a repasar lo estudiado previamente, así podrás hacer éstos preparándolos para las diferentes pruebas escritas que deberás hacer durante el curso.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 21 – AGOSTO DE 2009

Es importante recordar que sólo se consigue un método de estudio aceptable **practicando diariamente, y revisando éstos con constancia, voluntad, y motivación.**

2. AUTOREFLEXIÓN

2.1 Ejemplos de cuestionarios

DESCRIBE LO QUE HACES DE FORMA COTIDIANA

Describe de forma breve las siguientes cuestiones

1º Tenías preparado los materiales como lápiz, bolígrafo, cuaderno, papel, libro, así como la mesa de estudio, luz, ruido, etc.

2º ¿Te puedes concentrar con facilidad, o te dejas influir por problemas, preocupaciones, etc.?, ¿tienes baja autoestima, te distrae con facilidad?

3º ¿Te planificas con facilidad y sin esfuerzo lo que necesitas?, ¿tienes tiempo para dedicarlo a cada materia?, ¿cuál va a ser el orden que vas a seguir?

4º ¿Usas subrayado, resúmenes, esquemas de lo que has estudiado?, ¿aclaras las dudas que se te presentan con tus apuntes, o por contrario tienes que volver a repasar éstos, y anotas las dudas para preguntárselo a tus compañeros, o al profesor/a?



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 21 – AGOSTO DE 2009

5º *¿Has realizado las actividades o ejercicios, comprobándolo, revisándolos su contenido, presentación, ortografía, etc.?*

6º *¿Está bien estudiado los conceptos de las distintas materias?, ¿dejas todo preparado para el día siguiente como libros, apuntes, cuadernos, etc.?*

7º *Reflexiona e indica a continuación qué cosas cambiaría para estudiar el próximo día.*



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 21 – AGOSTO DE 2009

3. TABLA DE TRABAJO A REALIZAR DURANTE LA SEMANA. AUTOAPRENDIZAJE.

3.1 Cuestionario sobre el trabajo personal

Rellena el siguiente cuadro que responde a cómo repartes las horas de estudio, tiempo de descanso, etc. Reflexiona de forma detenida, tomando el tiempo que necesites para responder a este cuadro.

Horas de clase, considera un valor medio _____
Horas que dedicas en casa para estudiar _____
Tiempo que dedicas a tu ocio _____
Tiempo que dedicas a tu deporte favorito _____
Tiempo que dedicas para hacer tus tareas _____
Horas que empleas habitualmente para dormir _____

Reflexiona sobre lo que has contestado anteriormente y responde si está bien esta distribución, tiempo que dedicas a estudiar en casa, a tu tiempo de ocio, para practicar tu deporte favorito.

¿Cambiarías algún tiempo, o modificarías alguna de éstas?



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 21 – AGOSTO DE 2009

3.2 Planificación del trabajo y estudio

VAMOS A PLANIFICAR MI TRABAJO Y ESTUDIO

Para realizar una buena planificación debemos tener en cuenta:

- Las tareas más difíciles, o las materias más complicadas.
- El tiempo que debemos dedicar a cada materia.
- Cansancio acumulado que tenemos cuando ya hemos realizado algunas de las tareas o estudio.
- Podemos tener en cuenta una serie de aspectos para poder hacer esta planificación de forma eficiente, los cuales son:
 - Prepara de forma conveniente lo que vas a necesitar, distribuyendo de forma lógica tus actividades, ejercicios, y el estudio de las distintas materias.
 - En primer lugar realiza las actividades, ejercicios, tareas más difíciles, y que necesitas más tiempo.
 - A continuación sigue con las actividades, ejercicios, tareas, breves, y que tienen menos dificultad, si es posible intenta que sea de otra materia.
 - Seguiremos con las actividades, ejercicios, tareas con una dificultad intermedia.
 - Las actividades, ejercicios, tareas que son numerosas pero de menor dificultad es conveniente dejarlas para el final, así ahorraremos tiempo y fatiga.
 - Es conveniente hacer un repaso a los cuadros, esquemas o resúmenes que hemos estudiado, también preparar los materiales para el próximo día.

Horario

- Debemos adoptar un horario regular que tendremos que cumplir, alrededor de 3 o 4 horas, para los días que haya exámenes, o bien que se tenga que presentar muchas actividades podremos emplear más tiempo.
- Se podrá dejar algún día con una duración de 2 horas, pero lo importante es la constancia, y el esfuerzo realizado.

En caso de tener un examen a fechas vistas, o un trabajo que se tenga que presentar tendremos que seguir unas pautas las cuales serán:

- Distribuye las unidades didácticas del examen, o las actividades que tengas que presentar, o las partes del trabajo en varios días de forma que día anterior puedas realizar un repaso de la *materia de examen, de las actividades acabadas, o del trabajo realizado*.
- Señala en un calendario la fecha de dicho examen, o entrega del trabajo, o actividades, tareas, etc. Éste deberá estar en sitio visible, y fácil de localizar.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 21 – AGOSTO DE 2009

- Considera los días que necesitas, pensando que también tendrás que hacer otras actividades, ejercicios, trabajos, etc., en estos días pero dando la prioridad que estimes oportuno.
- Escribe por escrito que te comprometes seguir este ritmo de trabajo que te has planteado, darle fecha y firmarlo.

3.2 Cuestionario a realizar antes de estudiar o trabajar

Confecciona unas pequeñas tablas en donde escribirás las respuestas a las siguientes preguntas.

- Actividades, tareas que no has terminado en clase, enuméralas y apúntalas.
- Actividades, trabajos, tareas, unidades didácticas que han explicado hoy en clase.
- Trabajo planteado para mañana.
- Actividades, tareas, trabajos, estudio para más tarde y no para el próximo día o el siguiente.
- Unidades didácticas que se pueden ir leyendo para comprenderlo o asimilarlas, actividades, trabajos, tareas que se correspondan con estas unidades.
- Aspectos que conviene repasar, y volver a releer.

3.3 Tabla de Trabajo semanal

<u>PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO DE CLASE Y DE CASA</u>							
<u>Semana nº</u>	<u>Fechas días</u>					<u>Mes</u>	
<i>Horario de clase</i>	<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>	<i>Jueves</i>	<i>Viernes</i>		
<i>1ª Hora</i>							
<i>2ª Hora</i>							
<i>3ª Hora</i>							
<i>4ª Hora</i>							
<i>5ª Hora</i>							
<i>6ª Hora</i>							
<i>Horario de trabajo en casa</i>	<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>	<i>Jueves</i>	<i>Viernes</i>	<i>Sábado</i>	<i>Domingo</i>
<u><i>1º Intervalo</i></u>							
<u><i>2º Intervalo</i></u>							
<u><i>3º Intervalo</i></u>							
<u><i>4º Intervalo</i></u>							



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 21 – AGOSTO DE 2009

Actividades, trabajos, tareas, estudio para mañana, o en próximo días

1º

2º

3º

4º

5º

4. PREPARACIÓN DE EXAMENES

Para preparar bien un examen o pruebas escritas, orales, etc. Tenemos que tener en cuenta:

- Confía en ti mismo, reconoce tus limitaciones y tus ventajas para aprovecharlo al máximo. **“Tú puedes si quieres”**
- Descansa lo suficiente, duerme las horas que empleas normalmente, no comas en exceso, no tomes bebidas excitantes, no intentes repasar todo los contenidos el día anterior.
- Momentos antes de la prueba o examen no intentes releer todo, si quieres vuelve a leer los esquemas, cuadros sinópticos, resúmenes, etc.
- Es interesante conocer el tipo de prueba o examen que vayan a poner: test, de respuesta breve, de conceptos clave, etc., así como las preferencias que tiene el profesor, o los comentarios que él ha realizado días antes.

4.1 Pasos previos para preparar el examen o prueba

- Como ya comentamos no sirve para nada estudiar todo el día anterior.
- Cada día estudia una o dos unidades. Si puedes repasa los esquemas, cuadros sinópticos, resúmenes de lo estudiado anteriormente.
- El primer día distribuye el trabajo que vas a realizar, dejando para cada día una o dos unidades para estudiar. Previamente aclara las dudas o dificultades, termina las actividades, tareas de las unidades explicadas en clase, déjalo todo claro para empezar a estudiar, realiza los esquemas, cuadros, resúmenes a medida que hayas asimilado los conceptos clave.
- Prepara y comprueba que los esquemas, cuadros, resúmenes están bien y lo subrayado está bien, tiene lógica y responde a los contenidos de las unidades.
- Repasa todo el material que dispongas aparte del libro y apuntes del profesor, consulta tu agenda, por si hubiera que aclarar algo, pregunta a compañeros sobre lo realizado si es que has tenido que falta a clase.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 21 – AGOSTO DE 2009

- *Cualquier apunte, comentario realizado por el profesor puede ser una posible pregunta en el examen o prueba.*

4.2 Durante el examen, ten en cuenta los siguientes aspectos

- Dedicar un pequeño tiempo en leer y comprender lo que te pregunta, no escribas nada. Por supuesto no escribas lo que se te ocurra desde el primer momento, sin pensar lo que pones y saltando de pregunta en pregunta.
- Calcula el tiempo que va a dedicar a cada pregunta, no lo calcules sin pensar.
- Responde primero las preguntas que mejor te sepas, dejando para después las que recuerdas algo.
- Si puedes realiza en sucio un boceto o esquema simplificado de las respuestas dando más importancia a las que te acuerdas o sepas.
- Escribe con letra clara, legible para el corrector que te va a evaluar, deja espacio entre preguntas por si en el repaso te acuerdas de algo que puedes añadir.
- Si son ideas ponlas de forma clara, no divagues, y cíñete siempre a lo que te pregunta, sigue un método claro y preciso en todo momento.
- Evita tachaduras, uso abusivo de correctores, si te equivocas pon entre paréntesis lo erróneo e indícalo por escrito para que a la hora de corregirlo no lo consideren. Deja márgenes a ambos lados del folio, al igual que se deja un espacio al principio y al final del folio.
- Si es posible pon tus datos en cada folio que contestes, previamente es aconsejable que repases todo lo que has escrito así evitamos despistes, o cosas que no corresponden con lo que se pregunta.
- Si son pruebas o exámenes de preguntas cortas o breves, tipo test deberemos preguntar antes si los equivocaciones quitan puntos de la nota final, “evitaremos sorpresas al acabar el examen”.
- Para pruebas orales es aconsejable:
 - Habla despacio y claro, no titubes ni dudes de lo que dices “demuestra que no dudas de lo que sabes”.
 - Las ideas exponlas con lógica, de forma que previamente realiza una pequeña introducción, para después un desarrollo con contenidos y ejemplos, y para acabar una pequeña conclusión que afirme lo que has comentado, “siempre no dudando de lo que dices”.
 - Si es necesario realiza antes un esquema mental de lo que vas a hablar, “así evitarás que te pregunten sobre lo que has expuesto” y que surgen por las dudas que surgen al no tener claro la exposición que has desarrollado.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 21 – AGOSTO DE 2009

CONCLUSIÓN

Aplicar un método para planificar el trabajo, el estudio es vital para esta etapa así como el compromiso de realizar esto de forma diaria, revisando las dudas y preguntando a los compañeros, al profesor/a. Deberá revisar su agenda, ajustar su tiempo de estudio y de ocio, para esto calculará su distribución que pondrá en un esquema que deberá rellenar el propio alumno/a y firmarlo por él mismo.

Para ello deberemos practicar de forma previa el subrayado, realizar resúmenes, esquemas, cuadro sinópticos. Éstos serán claros y concisos, en donde el vocabulario que se emplee se debe referir a los contenidos que se va a estudiar, usando para ello distintos marcadores. Haremos que el alumno/a reflexione sobre la importancia que tiene un buen subrayado, esquema o resumen, evitando que sus apuntes contengan contenidos que son ilógicos, o que estén mal expresados.

5. BIBLIOGRAFÍA

- Brunet Gutiérrez J.J. y Negro Failde J.L. (1984) *Tutoría para adolescentes*. Madrid: Ediciones San Pío X.
- Osegura Lomeña L. y Reboño Sánchez J. (2006) *Plan de Acción Tutorial en Grupo. 2º ESO. Departamento de Orientación. Albaterra*.
- Rodrigo, M.J .Palacios, J. (1998).*Familia y desarrollo humano* .Madrid: Alianza.
- Romero, J.F; Lavigne, R. (2006). *Dificultades en el aprendizaje. Unificación de criterios diagnósticos. II Procedimientos de evaluación y diagnóstico*. Sevilla: Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
- Remedios, Mª. Lazarte, P. (2005). *Plan de refuerzo, orientación y apoyo*. Madrid: MEC.

Autoría

- Nombre y Apellidos: Juan Andrés de Alba Moreno
- Centro, localidad, provincia: I.E.S. Aljanadic Posadas (Córdoba)
- E-mail: adalba@ono.com