



INSTITUTO JUAN PABLO II  
Av. Sáenz Peña 576  
TEL: 0381- 4205711  
Institutojuanpabloii@gmail.com  
www.instjuanpabloii.com.ar

Materia: ATE  
Profesora: Nisoria, Carolina  
Curso: 1° B  
Bibliografía:

### Trabajo Práctico N°3

#### Unidad N°1

**Gestión del tiempo : uso de agendas y planificación semanal. Horarios de clase.**

**Comenzamos la clase compartiendo y debatiendo unas preguntas a modo de introducción del tema. Compartiendo las respuestas en la pizarra.**

- ¿Alguna vez se olvidaron de una tarea o prueba?
- ¿Les pasa que no saben por dónde empezar a estudiar?
- ¿En qué cosas usan más su tiempo durante el día?

“Organizar el tiempo no es hacer más cosas, sino usar mejor el tiempo que tenemos”.

#### **¿Para qué sirve organizar el tiempo?**

El tiempo es un recurso que todos tenemos por igual: 24 horas por día. La diferencia está en cómo lo usamos. Gestionar el tiempo significa: Planificar, organizar y decidir qué hacer primero y qué después.

- Cuando no organizamos el tiempo:

Dejamos todo para último momento

Nos olvidamos de tareas o materiales

Nos sentimos apurados o estresados

- Cuando sí lo organizamos:

Sabemos qué tenemos que hacer

Podemos cumplir con nuestras responsabilidades

Tenemos tiempo para descansar y divertirnos

No se trata de hacer todo perfecto, sino de organizarse mejor. Es importante equilibrar: Estudio, escuela, tiempo libre y descanso.



INSTITUTO JUAN PABLO II  
Av. Sáenz Peña 576  
TEL: 0381- 4205711  
Institutojuanpabloii@gmail.com  
www.instjuanpabloii.com.ar

### **Mi horario de clase.**

El horario de clases es una herramienta que nos permite ver de manera clara:

- Qué materias tenemos cada día
- En qué horario
- Cómo organizar nuestras tareas y estudio

Tener el horario organizado ayuda a:

- Preparar la mochila correctamente
- Saber qué materia estudiar cada día
- No olvidar tareas o evaluaciones

Para usar el horario podemos recomendar

- Revisarlo todos los días
- Anotar tareas o pruebas de cada materia
- Usarlo para planificar cuándo estudiar
- Tenerlo en un lugar visible (cuaderno, carpeta o pared)

### **Actividades**

- 1) Indicar en que nos ayuda organizar nuestro tiempo.
- 2) Marcar con x las opciones correctas: Organizar mi tiempo sirve para:

- Olvidarme de las tareas
- Tener tiempo para estudiar
- Hacer todo a último momento
- Sentirme menos estresado/a
- Poder hacer actividades que me gustan

- 3) ¿Para qué sirve tener el horario de clases?
- 4) ¿Alguna vez te olvidaste de una materia o tarea? ¿Cuál?
- 5) Con el horario de clase responder:

¿Qué día tenés más materias?

¿Qué materia te resulta más difícil?

¿En qué momento podrías estudiar esa materia?

- 6) Planificación semanal: luego del horario de clases semanal. Completar qué actividades tienen cada día:



INSTITUTO JUAN PABLO II  
Av. Sáenz Peña 576  
TEL: 0381- 4205711  
Institutojuanpabloii@gmail.com  
www.instjuanpabloii.com.ar

Día	¿Qué tengo que hacer?
Lunes	
Martes	
Miércoles	
Jueves	
Viernes	

Primero completar materias. Después agregar tareas y por último actividades personales.