

Asignatura: Psicología

Curso: 5° A, B y C

Profesoras: María Cristina Benegas y Daniela Torresi

Período de ambientación

Tema: convivencia y oficio del estudiante

Clase 1

Actividad:

1) Presentación personal entre estudiantes y docentes, a través de una dinámica sugerida por el docente

Lectura del cuento "El paquete de galletas" Autor desconocido



Había una vez una señora que debía viajar en tren.

Cuando la señora llegó a la estación, le informaron de que su tren se retrasaría aproximadamente una hora. Un poco fastidiada, se compró una revista, un paquete de galletas y una botella de agua. Buscó un banco en el andén central y se sentó, preparada para la espera.

Mientras ojeaba la revista, un joven se sentó a su lado y comenzó a leer un diario. De pronto, sin decir una sola palabra, estiró la mano, tomó el paquete de galletas, lo abrió y comenzó a comer. La señora se molestó un poco; no quería ser grosera pero tampoco hacer de cuenta que nada había pasado. Así que, con un gesto exagerado, tomó el paquete, sacó una galleta y se la comió mirando fijamente al joven.

Como respuesta, el joven tomó otra galleta y, mirando a la señora a los ojos y sonriendo, se la llevó a la boca. Ya enojada, ella cogió otra galleta y, con ostensibles señales de fastidio, se la comió mirándolo fijamente.

El diálogo de miradas y sonrisas continuó entre galleta y galleta. La señora estaba cada vez más irritada, y el muchacho cada vez más sonriente. Finalmente, ella se dio cuenta de que sólo quedaba una galleta, y pensó: "No podrá ser tan caradura" mientras miraba alternativamente al joven y al paquete. Con mucha calma el joven alargó la mano, tomó la galleta y la partió en dos. Con un gesto amable, le ofreció la mitad a su compañera de banco.

-¡Gracias! -dijo ella tomando con rudeza el trozo de galleta.

-De nada -contestó el joven sonriendo, mientras comía su mitad.

Entonces el tren anunció su partida. La señora se levantó furiosa del banco y subió a su vagón. Desde la ventanilla, vio al muchacho todavía sentado en el andén y pensó: "¡Qué insolente y mal educado! ¡Qué será de nuestro mundo!" De pronto sintió la boca reseca por el disgusto. Abrió su bolso para sacar la botella de agua y se quedó estupefacta cuando encontró allí su paquete de galletas intacto.

2) ¿Cómo piensas que se relaciona este cuento con su curso?

3) Redacta alguna situación parecida, a alguno de los dos personajes, que hayas vivido

4) Escribe las formas que se te ocurren para evitar ideas erróneas sobre otras

personas

5) Cada uno escriba en forma anónima en un papel sobre una situación que les haya disgustado de años anteriores en su grupo del colegio

5a) Se lee y se reflexiona sobre el punto 1

6) Piense y redacte qué tiene para ofrecer al grupo y qué le gustaría recibir.

Por ejemplo: "Yo tengo facilidad con la matemática y me gustaría que alguien me ayudara con los trabajos de Lengua cuando no entienda algo"

7) Elabora un listado de las cualidades que debe tener un buen compañero. Puede empezar así:

Un buen compañero es quien...

Clase 2

Actividad:

Observemos la siguiente historieta



Debate:

- 1) ¿Cómo percibirán los demás al personaje? ¿Qué pensarán o supondrán de su forma de ser?
- 2) ¿El personaje tendrá amigos o con quién hablar de sus problemas?
- 3) ¿Por qué será que el personaje siente que tiene que ocultar su verdadero estado de ánimo?
- 4) ¿Se identifican de alguna manera con la situación?

5) Escucha la canción el "Rap por la convivencia"

https://www.youtube.com/watch?v=gUNsxcHuUc&ab_channel=ConcejoSantaFe

5a) Elige entre las opciones siguientes

A. Redacta un cuento o una nueva estrofa a la canción, inspirado en la historieta y/o en el rap

B. Realiza una ilustración

C. Crea una segunda página de la historieta, inventándole un nuevo final

Clase 3

Actividad:

1) En grupos leer las “Principales actividades del Oficio de Estudiante”. Piensen si las llevan a cabo de forma correcta. Luego compartan sus conclusiones con sus compañeros.

Principales actividades del Oficio de Estudiante:

- Asumir con protagonismo la clase, participando activamente a través de la comunicación de sus ideas, manifestando las dudas cuando se presenten.
- Ser responsable en el cumplimiento (tiempo y forma) de las tareas domiciliarias.
- Reconocer que la evaluación es parte del proceso de enseñanza y sucede en todo momento.
- Administrar y gestionar los tiempos para estudiar en forma autónoma y con compromiso en los tiempos extraescolares.
- Trabajar en forma grupal y en forma colaborativa, en equipo con diferentes compañeros, asumiendo que muchas veces me tocará trabajar con personas que tienen otros intereses, estilos de personalidad, etc.
- Participar con empatía, respeto e inclusión a la diversidad en los debates.
- Ser creativos aportando ideas y proyectos innovadores.
- Ser protagonistas participando en los eventos escolares, como actos patrios, proyectos extracurriculares, etc.
- Colaborar con el grupo cuando el otro lo necesite, muchas veces sin esperar que pida ayuda.
- Adherir al acuerdo institucional de convivencia, cumpliendo con las normas.

Reflexiona sobre tu forma de estudiar

		Si	No	A veces
1	¿Hay algo que te impide realizar tu estudio lo mejor que puedes?			

2	¿Estudias generalmente todos los días en el mismo lugar?			
3	¿Hay algo en tu mesa de trabajo que te pueda distraer?			
4	¿Generalmente, sabes por la mañana lo que vas a hacer durante el día?			
5	¿Crees lograr una buena concentración al estudiar?			
6	¿Utilizas papel y lápiz mientras estudias? ¿Tomas notas?			
7	¿Lees en voz alta al estudiar?			
8	¿Puedes identificar las ideas principales?			
9	¿Puedes sintetizar el texto con tus propias palabras?			
10	¿Puedes plantear y resolver problemas?			
11	¿Buscas el significado de palabras desconocidas?			
12	¿Lees varias veces el texto hasta comprenderlo?			
13	Cuando estudias, ¿Pasas frecuentemente por alto los gráficos, las ilustraciones, las tablas del texto?			
14	¿Haces frecuentemente resúmenes, diagramas o esquemas de los puntos más importantes de tu estudio?			
15	Después de que leíste y tomaste algunas notas, ¿Sueles escribir un resumen del capítulo?			
16	¿Intentas revisar lo estudiado para ver en qué puntos estás más flojo?			

17	Al preparar un examen, ¿pretendes estudiar de memoria?			
18	¿Sueles quedarte estudiando hasta altas horas de la noche antes de rendir un examen?			
19	¿Intentas conscientemente hacer uso de los datos que aprendiste en una asignatura para que te sirva de ayuda en alguna otra?			
20	¿Sueles tomar apuntes en clase tan rápidamente como puedas escribir?			

Actividad:

1) En función de estas respuestas, señala lo que crees que deberías mejorar en tu proceso de aprendizaje.

Clase 4:

Leemos y resolvemos la actividad

ORGANIZANDO NUESTRO TIEMPO

Nuestra vida se compone de diversas actividades que realizamos a lo largo de cada día. Una correcta distribución del tiempo, permitirá que resulte más sana y productiva.

Para un buen rendimiento escolar, además del tiempo que invierten en la escuela, deben destinar varias horas en su casa para reforzar los conocimientos y cumplir con las tareas pedidas.

También es aconsejable que descansen ocho horas de noche. Y ustedes, ¿cumplen con estos tiempos?

Uso de la agenda

¿Qué había que hacer para mañana? ¿Cuándo era la evaluación?

Estas son algunas de las preguntas que suelen hacerse cuando regresan de la escuela. Y es que tienen en mente muchas materias y muchos profesores

que les indican qué hacer y les dan trabajos prácticos, ejercitaciones o indicaciones para estudiar. Es por esto que es conveniente ser ordenados.

Una simple agenda les servirá para organizarse, adquirir hábitos de planificación de las tareas, anotar las próximas evaluaciones, las fechas de entregas de trabajos prácticos, los feriados, etc.

Existen varios tipos de agendas: las diarias, en las que cada día tiene asignada una hoja, las semanales, en las que se puede ver la semana completa y las mensuales. Para la escuela, son muy útiles las semanales ya que les permiten tener un panorama de todo lo que deben hacer en ese período de tiempo. Pueden confeccionarlas ustedes mismos, a partir de un cuaderno en el que deberán indicar los días y horarios.

Recuerden que algunos programas de computación como Microsoft Outlook tienen una herramienta llamada Calendario que les permite imprimir su agenda diaria, semanal o mensual. También el Word o el Excel les dan la opción de armarse una buena agenda casera. Y en Internet, hay infinitas posibilidades.

Es recomendable que sistematicen toda la información de sus tareas diarias para poder organizar su tiempo de estudio. Por ejemplo, no deben olvidar incluir en su agenda todas las actividades extracurriculares que realicen: danzas, deportes, incluso las consultas al médico!

Importante

Hay materias en las que la ejercitación es primordial, como en Matemática y Lengua. Si no realizan la tarea de forma constante, no podrán fijar los contenidos. Para estas materias, entonces, necesitarán más tiempo de estudio. Tendrán que considerarlo al momento de organizarse.

Recuerden que cada uno tiene un tiempo diferente de estudio: es importante que organicen su agenda de forma individual y que no se comparen con otros.

A su vez, no van a ocupar el mismo tiempo en estudiar para una evaluación que en resolver ejercicios. Entonces, sean realistas con el tiempo necesario para cada semana. El plan de estudio puede variar pero no puede ser eliminado de la agenda diaria.

Muchas veces, las preguntas que el docente formula en clase son las que él considera más importantes. Presten atención a esto y cuando diga: "Esto es importante", márquenlo con una señal en su carpeta para tenerlo en cuenta para la evaluación. Es útil ponerse en el lugar del profesor y plantearse: ¿qué puede preguntar de este párrafo o de este tema?

Si faltan a clase, anótenselo en la agenda para pedir a un compañero los apuntes de lo que se dio ese día. No esperen hasta último momento para pedirlos así no se olvidan.

Les damos algunos consejos que les permitirán organizarse para estudiar:

- 1- Cuenten cuántos días tienen hasta la fecha estipulada.
- 2- Comiencen leyendo todo el material de principio a fin.
- 3- Una vez que hayan leído todo, elaboren una lista de los temas según

orden de importancia y según las dificultades que éstos tienen para ustedes.

4- Distingan con colores los temas que les han resultado confusos para dedicarles más tiempo.

5- Empleen técnicas de estudio para que les resulte más fácil. Por ejemplo, es muy útil subrayar, hacer notas marginales y realizar cuadros sinópticos para esquematizar los temas que deben dominar. En los próximos capítulos podrán encontrar algunas técnicas en detalle.

6- Si tienen dudas, escríbanlas en una hoja para preguntárselas al profesor. Vayan consultándolas a medida que les surjan y no esperen hasta el último día: no les quedará tiempo para internalizar y recordar los nuevos conocimientos.

7- Estudien los conceptos importantes hasta cerciorarse de saberlos.

Muchas veces, es conveniente reunirse con compañeros para estudiar ya que pueden confirmar si han entendido el tema, explicándose unos a otros. Las preguntas del otro, asimismo, los ayudarán a replantearse si saben lo suficiente o deben repasar un poco más.

Es de buen compañero ser solidario con el resto del grupo.

Actividades:

Hagan un esquema de horarios de una semana para ver cómo está distribuido

1- Primero, marquen las horas en las que están en la escuela.

2- Señalen sus actividades extraescolares fijas. Hay quienes tienen entrenamiento en deportes, clases de dibujo, danzas, etc.

3- Marquen los horarios de comidas y de descanso.

4- Señalen cuánto tiempo tardan en viajes.

5- ¿Cuánto tiempo les quedó libre? Tendrán que distribuir este tiempo para estudiar o repasar. Cada uno de ustedes verá cuál es el momento que más le conviene, teniendo en cuenta los horarios de las actividades fijas que tengan. ¿Creen que les alcanzará?

Cuando hayan definido el horario de estudio, comparen cuánto tiempo le asignaron al estudio y cuánto a las demás actividades de esparcimiento, como por ejemplo mirar televisión, chatear o dormir una siestita. ¿Se llevaron una sorpresa?

Traten de organizarse nuevamente, para emparejar el tiempo que dedicarán a ambas

6-Una buena idea es que hagan una agenda para todo el curso en papel afiche y en ella indiquen las tareas que tienen pendientes. Péguenla en un lugar bien visible del aula. Es recomendable anotar las tareas y evaluaciones ni bien los profesores se las pidan.