



Para el autoaprendizaje de la ciencia, así como para cualquier otra asignatura, hay que dedicarle tiempo. Tiempo para la lectura, tiempo para desarrollar el pensamiento científico, para hacerse preguntas y para responderlas".

## Cómo distribuir el tiempo de estudio por asignatura

¿Qué criterio utilizar? ¿Es distinto, dependiendo de cada estudiante? ¿Existe un estándar? Pon atención, que aquí van prácticos consejos.

Para distribuir el tiempo de estudio por asignatura se debe considerar varios criterios:

- De acuerdo a la dificultad que cada asignatura te reporta.
- La cantidad de contenidos o tareas a realizar.
- los plazos de entrega asignados por los tutores.
- tú propio interés por ampliar un aspecto de la materia, etc.

Los criterios mencionados, además cambian de acuerdo a la singularidad de cada nivel, sector, profesor y estudiante, pues cada persona aprende conceptos y desarrolla destrezas de manera distinta y a ritmos diferentes. Por tanto, la primera regla, es que **no hay reglas únicas para todos**, sino que variará para cada estudiante.

Sin embargo, es bueno que sepas que existe un **instrumento de planificación del tiempo**, denominada "**Matriz de administración del tiempo de Covey**", que implica clasificar las tareas en: importantes, no importantes, urgentes y no urgentes, como el siguiente esquema:

	<b>URGENTE</b>	<b>NO URGENTE</b>
<b>IMPORTANTE</b>		
<b>NO IMPORTANTE</b>		

El objetivo principal de esta matriz, es concentrarse en las actividades del primer cuadrante "importante-urgente", pues son las prioritarias, de manera de no focalizar los esfuerzos en las actividades del cuarto cuadrante consideradas como no "importante-no urgente"

Otros consejos prácticos con el fin de organizar el tiempo de estudio para cada asignatura serían:

- Realiza un **horario de estudio diario, en bloques de no más de una hora y media**, cada uno.
- **Contempla recreos entre estos bloques**, pues es necesario descansar para retomar energía.
- **Organiza los materiales** que ocuparás en cada sesión para evitar levantarse a buscar en forma reiterada cada elemento que necesites.
- Ten en cuenta que **todo horario puede ser flexible de acuerdo a las actividades urgente-importantes** que se presenten en cada día.
- **Apunta todas las tareas, en una lista con fechas**. Haz un **calendario** y colócalo en un lugar visible.
- Revisa tu lista para **chequear** las tareas pendientes.
- Si una tarea parece larga y tediosa, **segmentala en tantas partes de acuerdo al plazo de entrega**.
- Si vas a **trabajar en grupo, divide el trabajo en partes consensuadas** para cada uno de los integrantes.
- Busca **el mejor momento del día para estudiar**, el que más te acomode.
- **Sé ordenado** ya que esto, te ayudará con los tiempos y te permitirá ahorrar minutos en búsquedas innecesarias.
- **Guarda el producto de cada trabajo** en carpetas ya sea en papel o digital, ojalá con copia por eventuales problemas que puedan presentarse.
- **No tengas a la mano distractores personales** que te llamen la atención, para focalizarte en tu estudio. Es decir, apaga la TV, pon en silencio tu celular, si necesitas escuchar música, que sea la adecuada, por ejemplo, la instrumental es una excelente alternativa.