MÓDULO CINCO: ESTUDIAR DE MANERA EFECTIVA

AGENDA

LISTA DE ORGANIZACIÓN

Sobre los cuadernos y las carpetas

¿Tengo...

- ☐ cuadernos, archivadores o una carpeta para mis clases?
- ☐ un cuaderno separado o una sección separada para cada clase?
- ☐ un espacio en la parte de adelante para anotar las asignaciones?
- ☐ un espacio en la parte de adelante para guardar la tarea para entregar?
- ☐ hojas en blanco en cada cuaderno para tomar notas y hacer el trabajo de clase?
- ☐ un espacio en cada cuaderno para guardar folletos?
- ☐ un espacio en cada cuaderno para guardar las tareas y las pruebas devueltas?

Cosas que necesito para mantener la organización:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Sobre los horarios de estudio

Asegúrate de...

- ☐ decidir un horario para estudiar todos los días.
- ☐ crear un programa para lo que necesites hacer.
- ☐ anotar las asignaciones específicas.
- ☐ ¡completar tus planes!

© 2022 OVERCOMING OBSTACLES

MI SEMANA DE ESTUDIO

MATERIAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO

© 2022 OVERCOMING OBSTACLES