



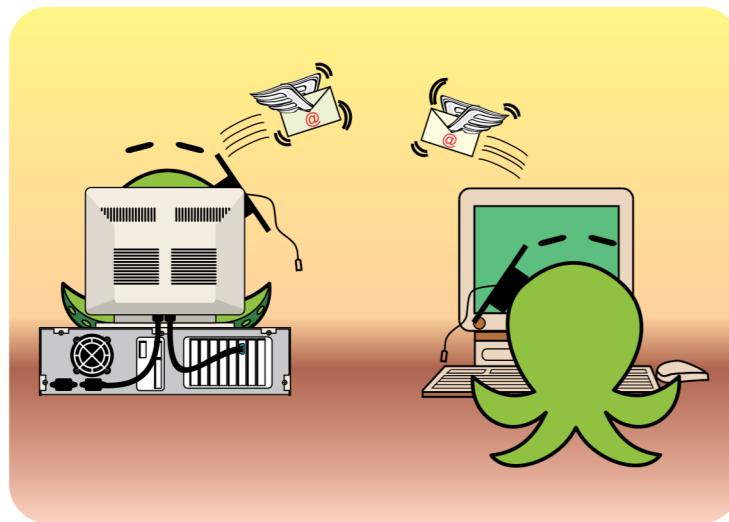
DICAS DE PRODUTIVIDADE NO ESTUDO

Andréia Lins

Os tópicos a seguir foram elaborados para auxiliá-lo a conseguir mais eficiência e eficácia em seu tempo de estudo.

1. Não deixe para depois!

1.1 Em caso de dúvidas, procure a resposta no ambiente Moodle lendo, atentamente, as orientações, se ainda assim a dúvida continuar, entre em contato com seu tutor a distância.



1.2 Entre em contato com seus tutores em caso de dúvidas: para confirmar os nomes dos mesmos, entrem na caixa de participantes e utilize o filtro “Grupos visíveis”, parte superior da janela.

1.3 Se você tiver qualquer problema relacionado ao curso faça contato como seu/ sua tutor(a). Nós ajudaremos em tudo que for possível.

1.4 Suas dúvidas e contribuições certamente ajudarão muito a todos nós.

1.5 Assuma uma atitude de autonomia e pró-atividade, perante seus estudos.



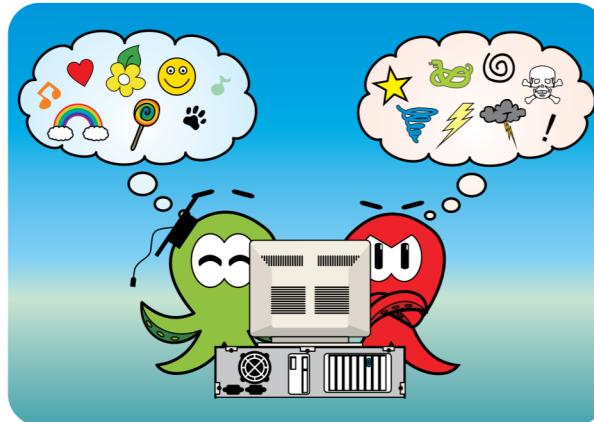
1.6 Prepare-se para dedicar ao curso o tempo que ele necessita.



1.7 Procure ajudar seus colegas: Contribua fazendo comentários construtivos.

1.8 Ao realizar um trabalho em grupo com seus colegas, procure definir horários para encontros periódicos, bem como um processo de comunicação em comum.

2. Deixe para depois!



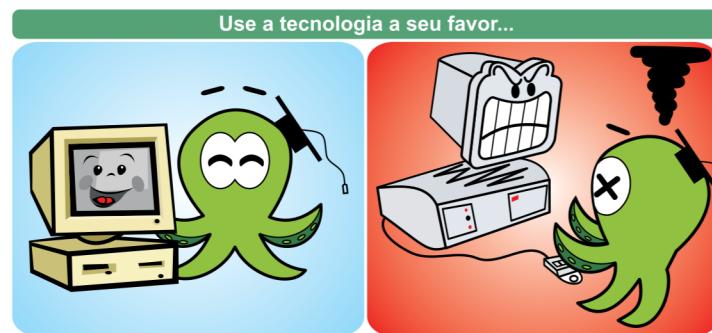
Se você ficar zangado(a) com algo que outra pessoa escreveu, respire fundo e deixe para responder (se for o caso) só no dia seguinte. Em fóruns e listas de discussão é muito comum acontecer mal entendidos ou má interpretação, pois às vezes as pessoas parecem rudes quando essa não era sua intenção. Deixar passar algum tempo ajuda a colocar as coisas numa perspectiva melhor.



3. Para o AVA

3.1 Para realizar as atividades propostas na agenda da semana, abra duas janelas do browser (Internet Explorer, FireFox, etc) ou duas abas, assim, em uma janela/aba você lê a atividade e na outra você executa-a.

3.2 No caso de haver a necessidade de digitar textos longos no ambiente Moodle, utilize um editor de texto (como o Word ou o OpenOffice), salve localmente (em seu computador) e só depois de finalizado, copie e cole no local desejado no Moodle. Isso evita que você digite todo o texto no ambiente Moodle e, ao enviar, perca todo o seu trabalho caso haja algum problema de conexão.



3.3 Ao enviar uma mensagem através do ambiente fique atento ao destinatário correto, muitas vezes o seu assunto pode ser algo de interesse de todos e em outros momentos, o assunto é bem específico e deve ser enviado apenas ao tutor responsável por você.

3.4 Configure a caixa de mensagem para o formato HTML (formato de recebimento/envios de mensagens). Isso corrige eventuais mensagens cifradas. Clique no seu nome para acessar a opção Modificar Perfil.

4. Para seu e-mail

4.1 Utilize um e-mail que você acessa, diariamente, pois irá frequentemente deste receber, por meio dele, mensagens do ambiente e dos seus tutores. O e-mail que estará no seu perfil do Moodle é importado de seus dados no Sistema Acadêmico. Dessa forma, sempre que trocar de e-mail você deverá atualizar seus dados no sistema acadêmico.

4.2 Ao redigir uma mensagem, seja claro e objetivo. Tenha cuidado ao escrever para não ser mal interpretado.

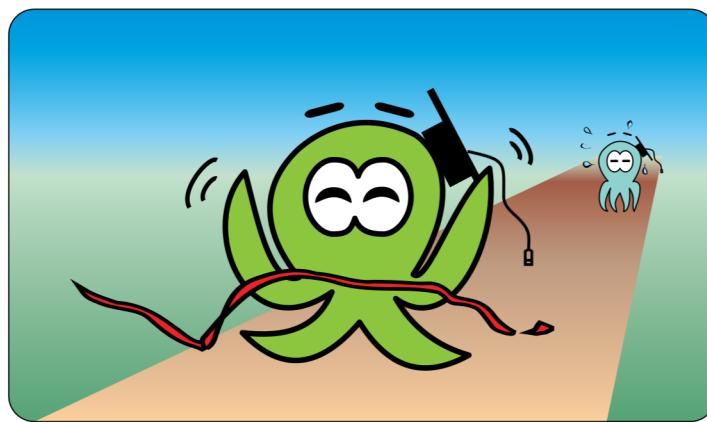




5. Para os textos

5.1 Fique atento a Agenda da Semana, nela você terá um resumo do que será trabalhado durante o período. Se tiver dúvidas ou desejar fazer algum comentário sobre o conteúdo publique sua mensagem no fórum de dúvidas daquela semana, ou entre em contato com o seu/sua tutor(a) a distância enviando, preferencialmente, uma mensagem pelo ambiente Moodle ou um e-mail.

5.2 Tente fazer as tarefas conforme o planejamento proposto pelo professor, serão várias tarefas a serem realizadas e que estão divididas por dias, ou seja, cada dia tem sua tarefa a ser realizada. Cumprindo o planejamento você não terá problemas de atraso!



6. Assuma com hábito!

6.1 Estudar tem de ser um hábito diário, como escovar dente e tomar banho. Estudar exige inteligência e disciplina. A palavra é rotina. Estudar é um hábito que deve entrar na sua rotina diária.

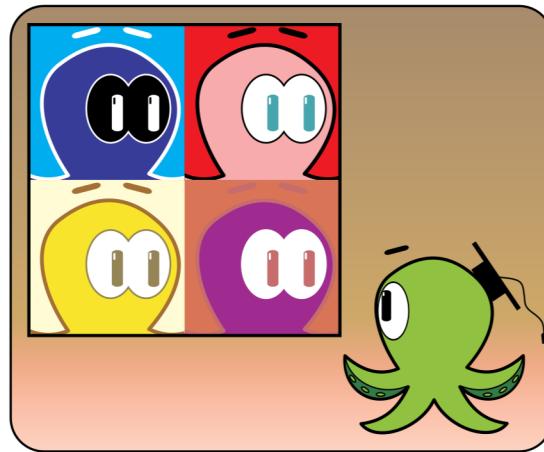
7. Você sabia que existem várias técnicas de leitura?

7.1 Leitura e interpretação:

a) É importante ter e manter o hábito da leitura. Ler não é somente juntar letras e formar palavras, significa saber, interpretar e decodificar a mensagem.



b) Existem outros códigos, além do alfabeto que podem ser lidos, são eles: obras de arte, cores, desenhos, gestos ou expressões corporais, comportamentos ou atitudes, expressão de pensamento e assim por diante.

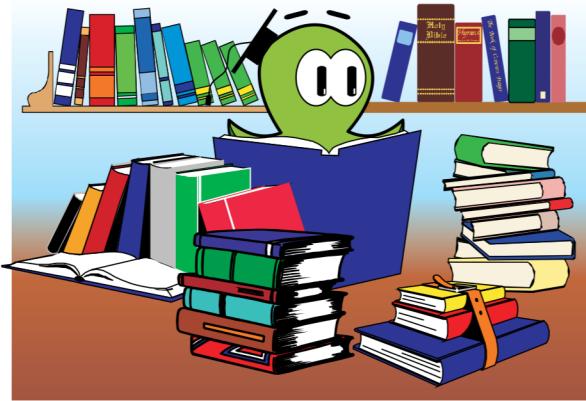


- c)** Todas essas mensagens são interpretadas de forma diferente por cada indivíduo leitor, pois o entendimento de cada um depende do seu histórico de vida.
- d)** Ter o hábito de observar e questionar fatos sociais no dia-a-dia contribui muito para a elaboração de um bom repertório.
- e)** A opinião é formada por meio das mais variadas leituras.

7.2 Leitura dinâmica:

- a)** A leitura dinâmica é uma estratégia para se ler grandes volumes de texto rapidamente.
- b)** É um conjunto de técnicas para acelerar a leitura, por meio da:
- i.** Não verbalização das palavras (pronunciar as palavras mentalmente desacelera a leitura, o cérebro é capaz de ler mais rápido que “pronunciar”).
 - ii.** Fixação dos olhos (o movimento muscular dos olhos toma muito tempo, que poderia ser aproveitado captando mais palavras)
 - iii.** Acompanhamento do texto com um dedo (ganha-se atenção e não se perde o ponto de referência, ajudando a manter o olho em menos posições fixas)

7.3 Leitura sintópica: Leitura comparativa de diferentes livros sobre um mesmo tema, relacionando - os uns aos outros e ao tema central



7.4 Análise em níveis (Três níveis): Muito usada em estudos literários.

- a) Superficial: identifica-se as características literárias como prosa, verso, forma, etc.
- b) Médio: classifica-se o tipo de texto (período literário, escola etc.) e seu propósito imediato.
- c) Profundo: estuda-se as motivações subjacentes ao texto, suas aspirações morais, literárias e filosóficas e como o texto pode servir de mensagem atemporal.

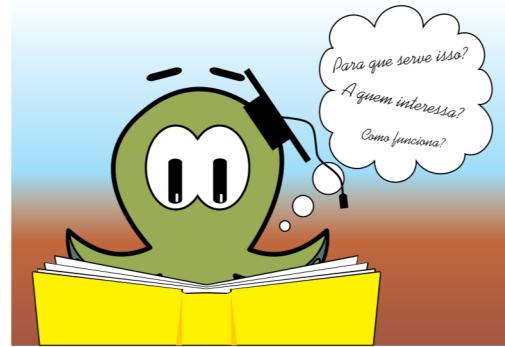
8. Ao Ler

8.1 Busque conhecer o autor, saber quem é e seu percurso profissional: Saber mais sobre sua obra. Leia toda a obra, se for um livro, leia a capa, a contracapa e a orelha, que trazem essas informações. Folheie, veja como está organizado, se tem ilustrações, gráficos etc.

Pense como o tema da leitura pode ser útil em sua experiência pessoal e profissional. Anote as curiosidades e perguntas que surgirem, espontaneamente, nesse primeiro contato. Leia buscando respostas.

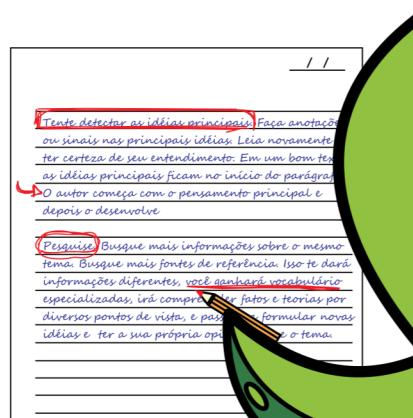


8.2 Leia criando perguntas: Leia duvidando. Pergunte-se: Para que serve isso? Como funciona? A quem interessa? Como aplico isso na minha experiência de vida? Assim você exercitará sua capacidade de analisar, criticar e ir além do que foi lido.



8.3 Tente detectar as idéias principais:

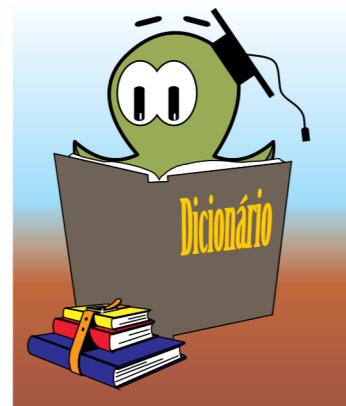
Faça anotações ou sinais nas principais idéias. Leia novamente para ter certeza do seu entendimento. Em um bom texto as idéias principais ficam no início do parágrafo. O autor começa com o pensamento principal e depois o desenvolve.



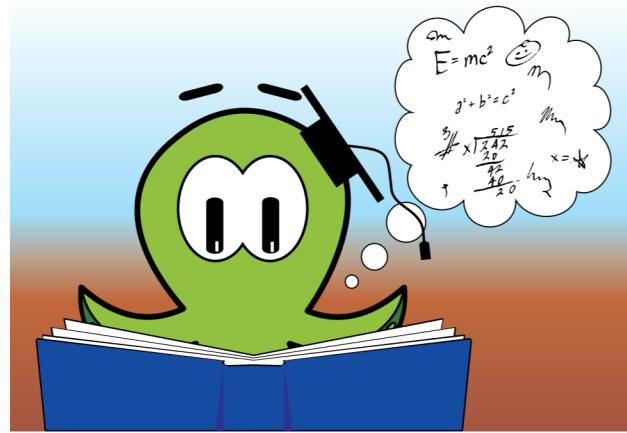
8.4 Leia com um dicionário por perto: Verifique as palavras que não conhece imediatamente e pesquise seu significado. Leia, novamente, a frase para ter a compreensão total do parágrafo.

8.5 Documente o que você leu: Faça resumos ou resenhas para não cair no esquecimento do que leu.

8.6 Desenvolva um símbolo: Para identificar partes importantes, um traço, uma seta, um asterisco, escreva ao lado o motivo que te levou a achar que o conceito era importante.



8.7 Faça resumos e esquemas.



8.8 Pesquise.: Busque mais informações sobre o mesmo tema. Busque mais fontes de referência. Isso te dará informações diferentes e você ganhará vocabulário especializado, compreenderá fatos e teorias por diversos pontos de vista, formulará novas idéias e terá a sua própria opinião sobre o tema.

8.9 Documente: O que for importante para seu uso futuro, seja em provas, em trabalhos, ou para projetos finais de curso ou pessoais. Isso auxilia fixar as informação e a reutilizá-las.

8.10 Ao documentar guarde as referências bibliográficas, corretamente, e os trechos de interesse na íntegra. Além é claro das suas percepções durante a leitura.

DATA: Da leitura

AUTOR: Primeiro o sobrenome, em letras maiúsculas, depois os nomes

TÍTULO: Sublinhado e acompanhado, se tiver, de subtítulo

CIDADE: Onde o livro foi editado

EDITORA: Nome da Editora

ANO: Ano da edição

PÁGS.: Número total de páginas da obra

OBSERVAÇÕES: Anotações complementares

ARGUMENTO: Tema central do texto

PÁG.: Número das páginas referentes à análise

OBSERVAÇÕES: Citações, transcrições, resumos e esquemas

9. Organize-se para:

9.1 Que o ambiente esteja ideal para você estudar. Sem distrações. Com boa iluminação e pouco barulho.

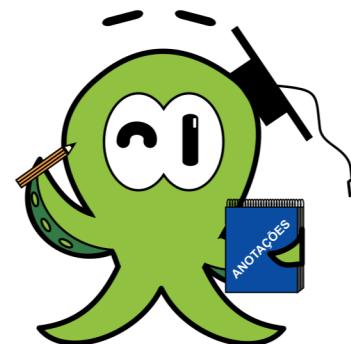


9.2 Ouça uma música que goste para começar a se concentrar.

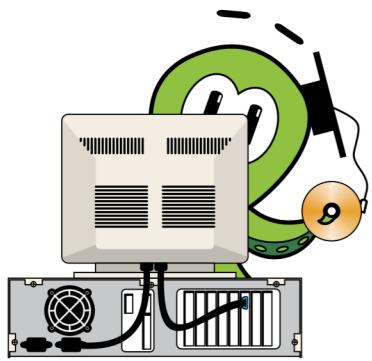
9.3 Cuide do corpo, da mente e da alma. Problemas de saúde, familiares e econômicos atrapalham nossa concentração.

9.4 Estudar em grupo. Trocar informações com os colegas sobre o que cada um entendeu de determinado assunto é muito importante.

9.5 Sempre tenha um caderno de anotações por perto. Ao assistir uma palestra, na sala de aula, em casa ou no trabalho, os registros são fundamentais para o estudo. O certo é tomar notas, ainda que de forma desorganizada e depois transcrevê-las, revendo os conceitos para elaborar melhor as idéias.



9.6 Mantenha suas tarefas organizadas, seja em papel ou no computador; organize pastas com nomes das disciplinas, arquive ali os textos, resumos, tarefas, imagens, vídeos o que achar válido.



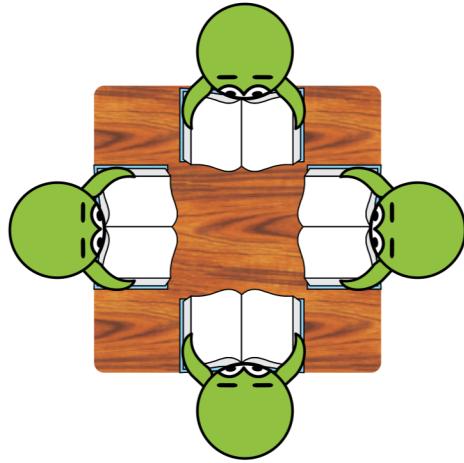
9.7 Organize uma agenda com todos os seus compromissos.

9.8 No caso do computador, faça backups dos seus arquivos, periodicamente, seja para CDs ou DVDs.



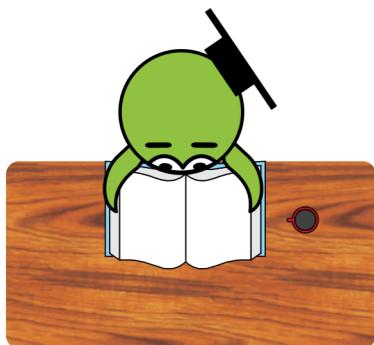
10. Seja proativo no estudo

10.1 Fomente a criação de grupos de estudos. Nele você pode:



- a) Explicar aos outros diferentes tópicos a serem estudados;
- b) Dividir temas e fazer apresentações de idéias;
- c) Criar perguntas e respostas sobre o material a ser estudado.

10.2 Você precisará de um tempo sozinho para pensar sobre as informações recebidas:



- a) Faça paradas periódicas e reflexões. Permita-se pensar nas questões ou aplicações possíveis do conhecimento construído;
- b) Desenvolva pequenos resumos, reescreva o texto com suas próprias palavras, faça as anotações das aulas.

10.3 Em aulas cujo conteúdo é mais abstrato ou teórico, busque ou peça:

- a) Exemplos específicos dos conceitos e procedimentos,
- b) Para explicitar sua aplicação na prática;
- c) Outras referências além do material dado;
- d) Para abrir o tema para discussão entre os alunos.

10.4 Em aulas que trabalham, principalmente, com a memorização ou aplicação de fórmulas, por exemplo, procure:

- a) Novas interpretações ou teorias que liguem os fatos.





b) Encontrar conexões entre o conteúdo e suas próprias experiências.

c) Evite se destrarir.

10.5 Para sintetizar ou abrir discussões procure:

a) Trabalhar com esboços, esquemas, fluxogramas ou qualquer representação visual do material a ser estudado;

b) Consulte livros, assista a vídeos relativos à disciplina, trace mapas conceituais e linhas fazendo conexões entre os conceitos;

c) Codifique com “cores” suas anotações ou leituras;

d) Escreva sumários ou resumos usando as próprias palavras;

e) Trabalhe em equipe, ouvindo explanações dos colegas ou fazendo explicações sobre o assunto do conteúdo.

10.6 Não perca o fio da meada, vá em busca de:

a) Detalhes adicionais sobre o conteúdo;

b) Colocar em ordem lógica todo o conteúdo;

c) Relacione o assunto “novo” com um já conhecido.

10.7 Prepare - se:

a) Leia todo o material antes das atividades de discussão e debate, para ter uma visão geral do conteúdo.

10.8 Procure por casos onde a teoria se aplica:

a) Centre-se em situações individuais;

b) Aplique os princípios gerais;

c) Deduza as consequencias e as aplicações.





11. Reorganize a sua rotina diária

11.1 Seja decisivo na hora de estudar. Não arranje desculpas para postergar o estudo.

11.2 Estude de acordo com o seu ritmo.

11.3 Nada de ficar sonhando, ficar para depois ou só mais uns minutinhos e ai... eu começo.

11.4 Faça um controle do seu tempo.

11.5 Estude realmente para saber.

11.6 Estude nos horários certos.

11.7 Não deixar nada para depois. (Hum..., mas esse não era o primeiro tópico?)





Referências Bibliográficas

FRANCO, Lúcia Regina H. R.; BENFATTI, Eliana de Fátima S. S.; BRAGA, Enga Dilma B. **Atingindo o Aprendiz com Estratégias Adequadas aos Diferentes Estilos de Aprendizagem.** In: Capacitação em EaD - UAB. Universidade Federal de Itajubá.(2009 ca.)

MATOS, José; CRISTIANO, Frater Henrique. **Aprenda a Estudar.** São Paulo: Vozes, 2005.

RIBEIRO, Marco Aurélio de Patrício. **A Técnica de Estudar.** São Paulo: Vozes, 2000.

