



17-11-2010

Guia de estudo

Apoio ao aluno

Fernando Manuel António Tavares (Org.)

Guia de estudo

Apoio ao aluno

Alguns conceitos a reter

Inteligência

O conceito de inteligência sofreu alterações na proporção das investigações sobre este tema. Cada vez mais, é consensual a existência de “várias inteligências”. Segundo Howard Gardner (1993) que define globalmente inteligência como sendo a habilidade para resolver problemas, devemos distinguir diferentes tipos de inteligência, dados estes corroborados por outros autores:

- Linguística
- Lógico-matemática
- Musical
- Espacial
- Naturalista
- Cinestésica
- Interpessoal
- Intrapessoal

Segundo este psicólogo, todos nós dispomos destas competências intelectuais em diferentes níveis de desenvolvimento, podendo utilizá-las de uma forma combinada para resolução de situações reais.

A **inteligência linguística** manifesta-se por uma sensibilidade para os sons, ritmos e significado das palavras;

A **inteligência lógico-matemática** manifesta-se através duma capacidade para manipular objectos ou símbolos, lidar com raciocínios, resolver problemas;

A **inteligência musical** manifesta-se através da aptidão para apreciar, compor ou organizar sons de uma forma criativa;

A **inteligência espacial** é a capacidade de construir um modelo mental de uma determinada situação de espaço, permitindo compor de uma forma equilibrada representações espaciais e visuais;

A **inteligência cinestésica** manifesta-se na coordenação das várias partes do corpo, para resolver problemas ou criar produtos;

A **inteligência naturalista** relaciona-se com a capacidade de interacção com o mundo natural;

A **inteligência interpessoal** relaciona-se sobretudo com a habilidade para interagir com o outro, compreendendo e respondendo aos seus humores e temperamentos;

A **inteligência intrapessoal** é a competência manifestada por aquele que reconhece as suas próprias necessidades, habilidades e sentimentos, utilizando-a para conduzir a sua vida de uma forma equilibrada.

Mais recentemente, diferentes estudos, com destaque para os do neurocientista português António Damásio confirmam que o emocional é uma parte integrante da aprendizagem.

🔗 “O envolvimento emocional contribui para a aprendizagem”

🔗 “Os estados emocionais influenciam o comportamento e o processo de tomada de decisões”

Memória e aprendizagem

“ A memória é a capacidade de convocar os conteúdos aprendidos, que são armazenados para serem utilizados em situações posteriores.

A aprendizagem ocorre numa viagem de vaivém entre a memória de curto prazo e a memória de longo prazo. A primeira apresenta uma possibilidade limitada de armazenamento da informação, que é retida somente por alguns segundos.

Esta capacidade pode ser, contudo, aumentada, se os itens forem agrupados. No entanto, é a memória a longo prazo que nos permite recordar uma grande quantidade de informação durante extensos períodos de tempo. Trata-se de um inesgotável arquivo, que se baseia na repetição e organização por categorias...” in *Sucesso na Escola – Um guia para os pais*, Edições Asa- pp 23/24.

🔗 “Estudar e ouvir música perturba a memorização? Se a música for de natureza vocal poderá perturbar a aprendizagem.”

🔗 “A falta de tempo adequado de sono influencia a capacidade de memória, pelo que importa assegurar pelo menos 7/8 horas de sono diárias”

Aprender

Michael Grinder (1991) define três estilos de aprendizagem, de acordo com a forma como a informação é apreendida, processada e evocada:

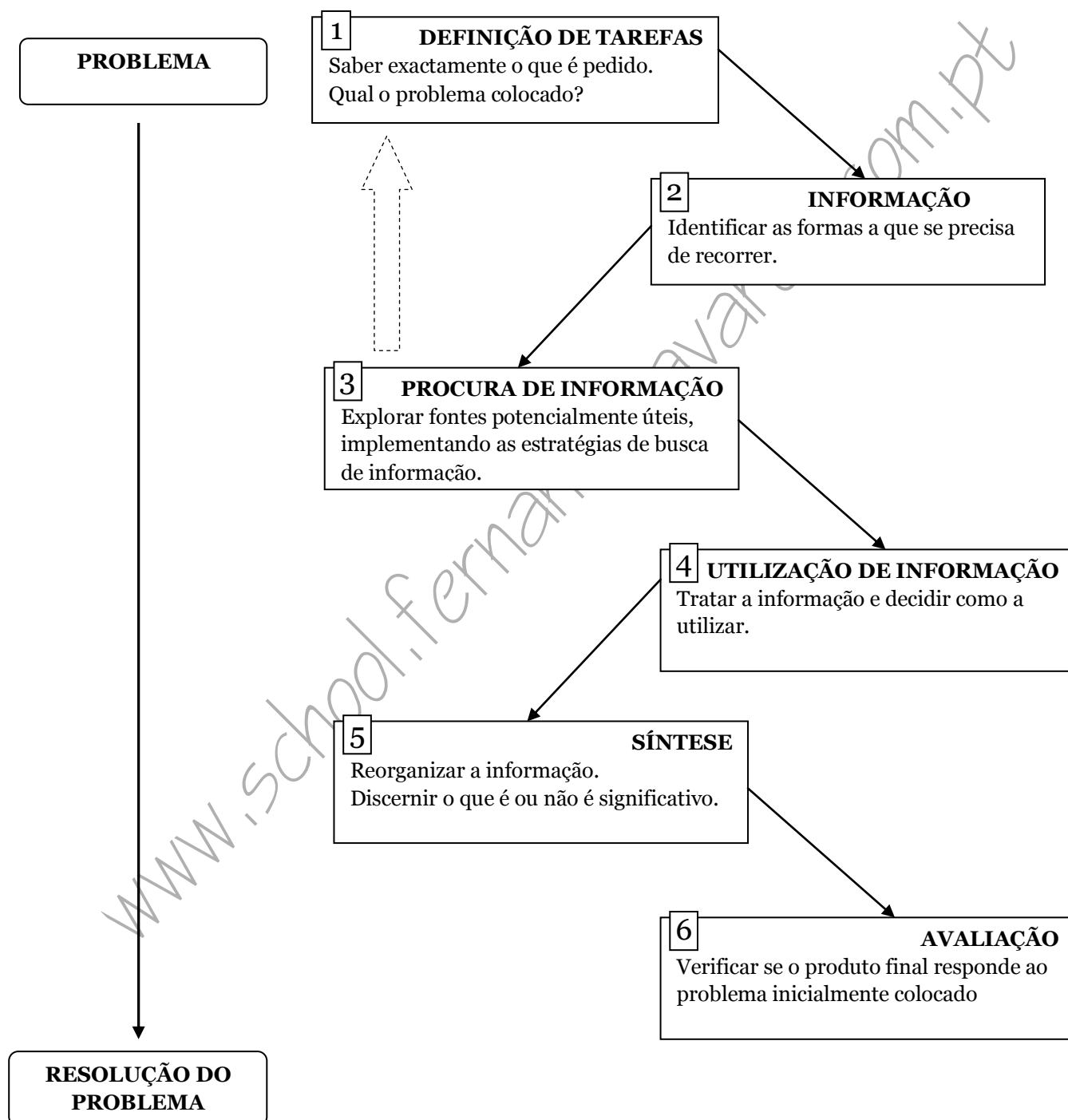
- **Visual** – a aprendizagem processa-se, fundamentalmente, através do sentido da visão;
- **Auditivo** – a aprendizagem processa-se, principalmente, através do sentido da audição;

D:\Workaholic\ES_Sampaio\Estudos_ESS\GuiaEstudoAlunos_v1\GuiaEstudo_v1.docx

- **Quinestésico** – a aprendizagem processa-se, de forma privilegiada, através do movimento e do tacto.

👂 Assim, poderemos compreender porque alguns alunos compreendem e memorizam melhor o que vêem, outros o que ouvem e outros o que fazem.

Berkowitz (1996), citado por Carlos Januário e outros (2001) propõe a abordagem denominada “The Big Six Skills” para resolução de problemas ou actividades em que as soluções ou resultados se baseiam na informação (esquema seguinte):



Técnicas de estudo

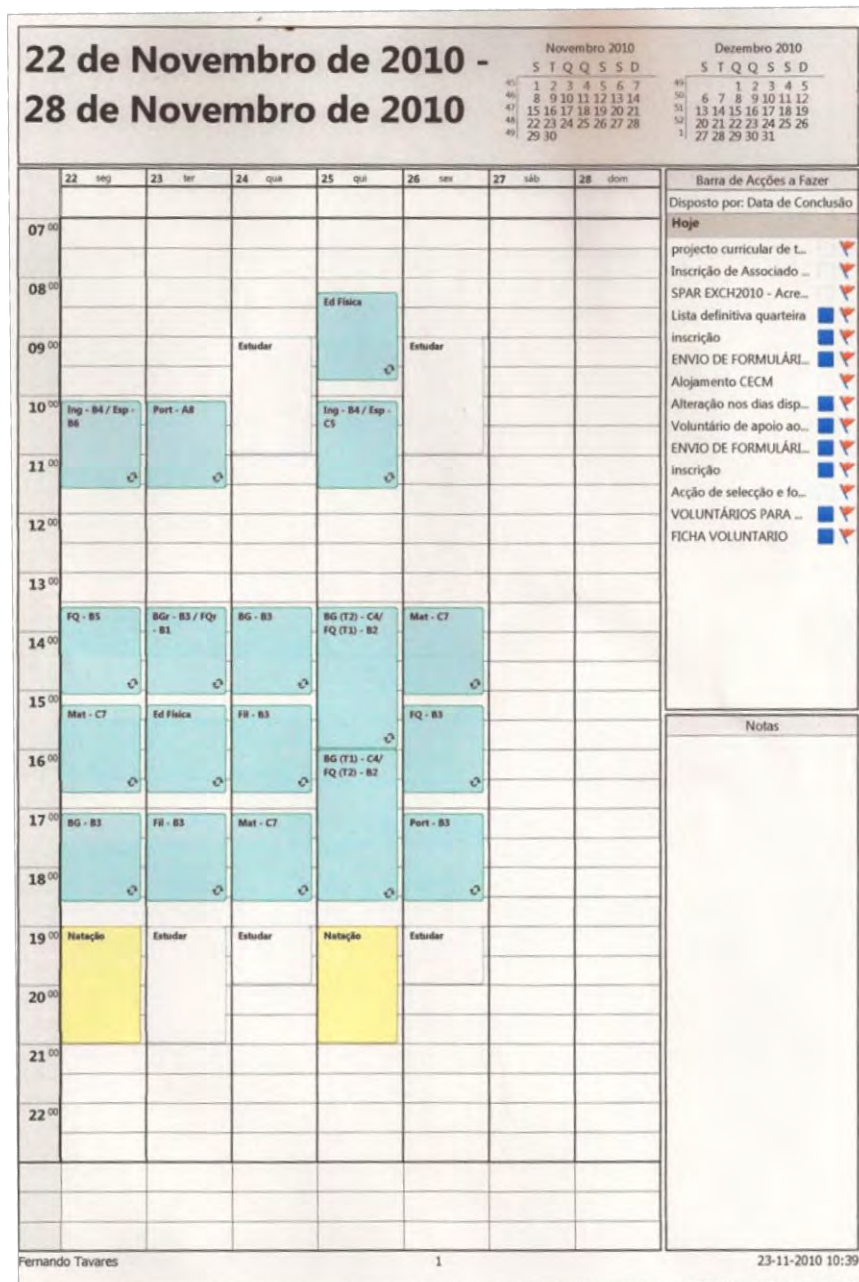
Vamos agora tentar sistematizar as diferentes técnicas de estudo que poderão ser utilizadas pelos alunos.

Organização

Em primeiro lugar falemos de **organização**. Organização do nosso tempo, organização do espaço onde estudamos normalmente, organização do material de estudo e organização das nossas tarefas para trabalhos individuais e/ou de grupos e preparação para a realização de testes.

Existem diferentes sistemas que podemos utilizar para nos organizarmos. O mais importante: **quadro planning/calendário** onde estruturamos o “nosso tempo” esse bem precioso, **que bem utilizado**, nos

é muito rentável e quando mal gerido nos provoca calafrios e problemas.



Uma ferramenta que poderemos utilizar é o modo de calendário do MS Outlook para quem utiliza este organizador de compromissos, agenda, e-mail, etc.

Devemos respeitar as **necessárias sete horas de sono**, p.ex. das 24h00 às 7h00.

Organizando bem o nosso tempo poderemos ir às aulas, estudar, praticar outras actividades (natação, ginásio, música, voluntariado, etc.), estar com os amigos, navegar na internet, descansar, etc.

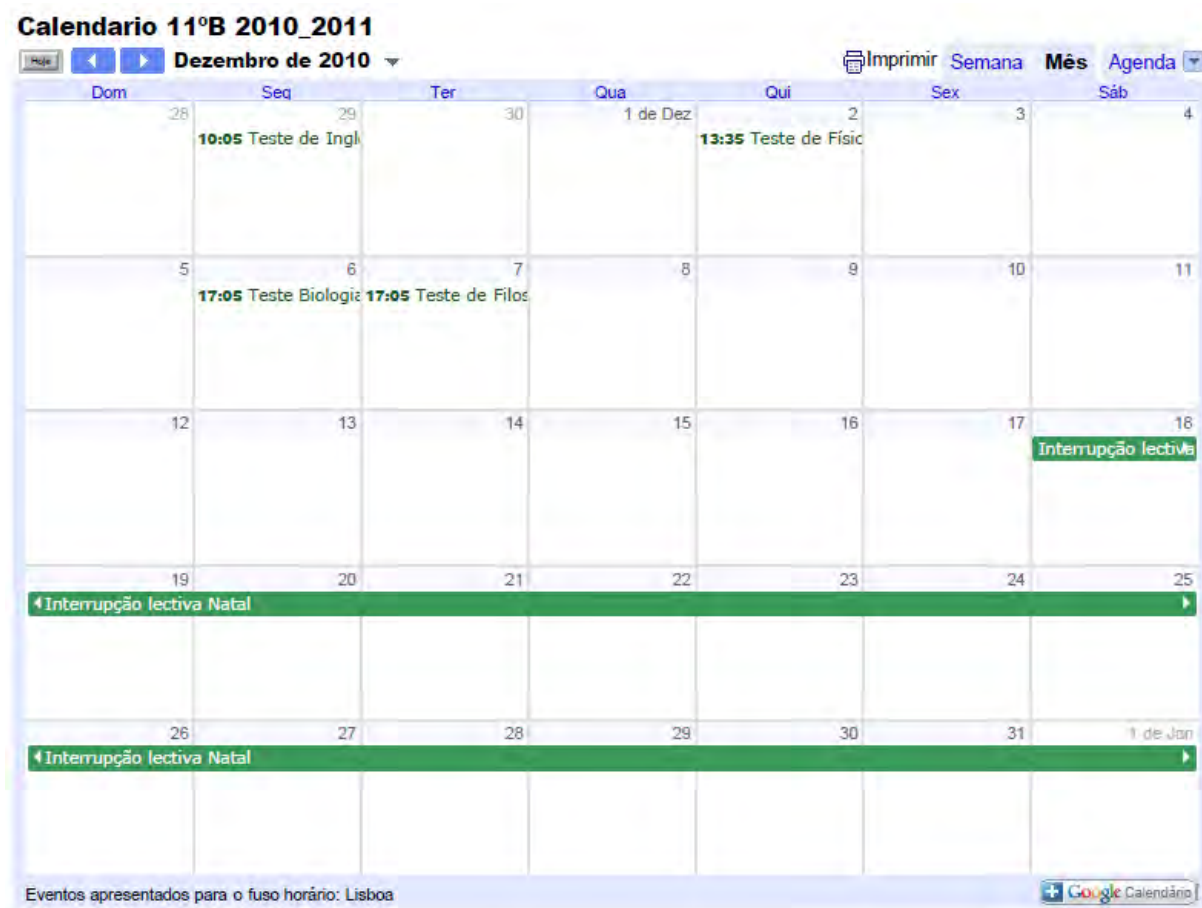
O segredo?

🕒 *Uma boa organização e gestão do nosso tempo.*

Outra ferramenta que poderemos utilizar, via Google, são os

calendários que partilharemos (p.ex. calendário da turma 11^oB). Tendo uma conta gmail, elaboramos um calendário que pode, inclusive, ser importado para o MS Outlook e partilhado com diversos utilizadores (p.ex. os alunos da turma). Exemplo:

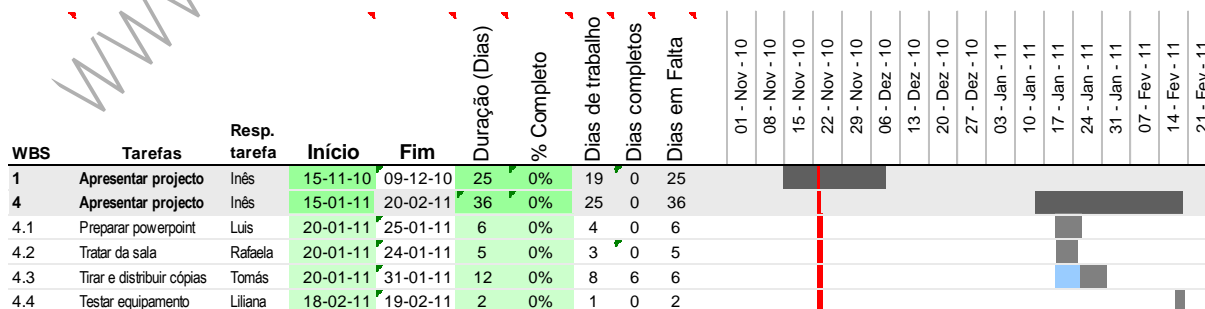
https://www.google.com/calendar/render?tab=mc&gsessionid=4ZphcuHQ_iAPseIoeWidg



Por último, os **cronogramas**. Servem para nos organizar o trabalho destinado à concretização de uma determinada meta assente em tarefas e subtarefas, p.ex. um trabalho de grupo.

Pode ser integrado com as ferramentas anteriores sob a forma de tarefas e sub-tarefas dependentes.

Definimos a data “deadline” i.e. a data limita para entrega do trabalho de grupo. Se p.ex. o trabalho deve ser entregue até 15 de Fevereiro de 2011, definimos para uma semana antes a nossa “deadline”, logo seria 8 de Fevereiro de 2011.



Imaginemos assim que a data de apresentação do trabalho de grupo seria 20 de Fevereiro de 2011.

Colocando esta data final, andamos para trás até à presente data e estabelecemos as diferentes tarefas e prazos de conclusão respectivos.

O estabelecimento de uma “deadline” uma semana antes do prazo permite-nos recuperar eventuais correcções e ou alterações/verificações/revisão do texto, etc. Não terminamos “em cima” da data com o stress que isso implica.

Organização do local de estudo

É importante organizarmos o nosso local de estudo/trabalho e os recursos disponíveis.

É provável que em nossa casa não tenhamos os recursos necessários.

🔗 *Utiliza os recursos existentes na BE/CRE (Para saber mais: <http://becresampaio.wordpress.com/>)*

Catálogo BE-CRE:

<http://212.55.143.29/bibliopac/bin/wxis.exe/bibliopac/?IsisScript=bibliopac/bin/bibliopac.xic&db=ESSAMPAIO&lang=P&start=cfg-drel>

Importa recorrer aos recursos disponíveis na nossa biblioteca/Centro de recursos educativos, onde temos muitos e variados recursos (livros e documentos, recursos audiovisuais, software e acesso à internet).

O nosso local de estudo deve ser arejado, estar livres de objectos que nos distraiam (TV, fotografias/posters, ser um local sossegado com boa iluminação natural de preferência. Devemos dispor de uma mesa de trabalho que nos permita ter os materiais necessários e de preferência uma estante que nos permitirá organizar cadernos, dossiês, livros e outros recursos.

O local de estudo deve ter uma temperatura agradável e em local em que se evitem barulhos que nos distraem (p.ex: não ser um local de passagem para outras pessoas, evitar TV ou rádio ligados, etc.).

No que respeita ao barulho alguns alunos referem que a música os ajuda a estudar. No entanto vários estudos referem o prejuízo decorrente de se ouvir música de natureza vocal.

Planear a sessão de estudo

Nos dias em que os alunos têm mais aulas, sabendo que em alguns anos lectivos a carga curricular é elevada, naturalmente serão dias mais “leves” para estudo. Nos dias menos sobrecarregados de aulas, importa aproveitar o tempo para estudar mais.

🔗 *Como sugestão para a organização da sessão de estudo:*

Preparação	5 minutos para preparar os materiais necessários (evitamos assim interrupções posteriores)
Duração de cada período de estudo	Entre 20 e 40 minutos
Intervalo entre os períodos de estudo	Intervalos com 10 minutos . Sem distrações muito “motivadoras” (p.ex. iniciar um jogo na Internet)
Organização das disciplinas	No início devemos começar com disciplinas que para nós são de média dificuldade, passar para as mais difíceis e terminar com as mais fáceis

D:\Workaholic\ES_Sampaio\Estudos_ESS\GuiaEstudoAlunos_v1\GuiaEstudo_v1.docx

📌 *As sessões de estudo destinam-se a complementar, reforçar e estabilizar o processo de ensino-aprendizagem que decorre na aula.*

Exemplo de planificação da sessão de estudo:

O que tenho de fazer hoje?	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhos de casa das disciplinas de... • Rever a matéria dada nas aulas de... • Preparar o teste de... • Fazer revisões da matéria... da disciplina de...
Como vou distribuir as actividades?	<ul style="list-style-type: none"> • Dar mais tempo às disciplinas em que tenho mais dificuldade de estudo; • Começar pela disciplina de dificuldade média e de que eu gosto mais; • Continuar com as disciplinas mais difíceis; • Deixar as disciplinas mais fáceis para o fim; • Prever pequenos intervalos para descansar.
De que material vou precisar?	<ul style="list-style-type: none"> • Pensar no material necessário: manuais, cadernos diários, dicionários, máquina de calcular, lápis, borracha, etc.; • Colocar todo esse material no local de estudo.
O que vou exactamente fazer?	<ul style="list-style-type: none"> • Que assuntos/matérias vou estudar? • Em que capítulos/páginas do manual está essa matéria? • Em que lições do caderno diário está essa matéria? • Que actividades vou fazer para estudar? (Ler as páginas do manual, fazer resumos, resolver exercícios, etc.)

in Ensinar a Estudar, Aprende a estudar - Porto Editora (2001)

Avaliar a sessão de estudo

Cumpri os meus objectivos?	<ul style="list-style-type: none"> • Posso fazer perguntas a mim próprio ou pedir a um familiar ou a um colega que me faça
Já consegui aprender aquilo que queria?	<ul style="list-style-type: none"> • Se tiver dúvidas, pergunto a um familiar ou a um amigo ou anoto-as para perguntar, na aula, ao professor.

in Ensinar a Estudar, Aprende a estudar - Porto Editora (2001)

Material de estudo

Para além dos materiais tais como canetas, régua, lápis, etc. importa pensar nos manuais e auxiliares de estudo, dicionários e utilização da Internet como importantes instrumentos de apoio ao estudo.

Aquisição de informação

A aquisição de informação inicia-se na sala de aula. A forma como nos empenhamos e estamos na sala de aula influencia determinantemente a aquisição de informação.

📌 *Se estivermos concentrados tudo se torna mais fácil.*

A nossa memória “não guarda” tudo aquilo que vemos, ouvimos e sentimos. Portanto há que registar informação, pelo que importa tirar apontamentos.

Para tal importa ter um caderno/dossiê bem organizado e o material necessário para tirar apontamentos durante a aula. Procedimento este que continua durante a sessão de estudo.

Existem diferentes técnicas de estudo:

- Rever a matéria;
- Tirar apontamentos;
- Tirar notas através das palavras-chave “keywords”;
- Fazer sublinhados;
- Fazer resumos de matérias;
- Representação gráfica da informação;
- Criar um vocabulário/glossário;
- Esquemas;
- Mapas de conceitos.

Rever a matéria

Devemos rever sistematicamente a matéria. Se o fizermos diariamente, precisamos de menos tempo para consolidar estas aprendizagens.

Tirar apontamentos

Durante a aula o tirar apontamento é uma boa forma de estar atento e concentrado ao que acontece na aula. Deveremos recolher a informação que é mais relevante.

Poderemos tomar nota desses apontamentos no caderno diário, que deve estar bem organizado, ou no próprio manual se este for seguido pelo professor.

Durante a sessão de estudo a seguinte sequência de procedimentos ajuda-nos a tirar apontamentos:

- Ler o texto na totalidade para tentar compreendê-lo no geral;
- Rer ler assinalando as ideias principais para o que podemos sublinhar, fazer caixas, círculos, de modo a destacar as ideias-chave;
- Através de um esquema ou texto organizar as ideias;
- Rever o texto e ajustá-lo se necessário.

A utilização de abreviaturas para tirar apontamentos pode ajudar-nos a rentabilizar esse trabalho:

Código	Significado	Código	Significado	Código	Significado	Código	Significado
c/	com	pp	próprio	≠	diferente	ñ	não
c/o	como	i.e.	isto é	↑	aumenta	nº	número
qd	quando	+	mais	↓	diminui	td	todo
qq	qualquer	-	menos	?	questão	p/	por
sp	sempre	±	mais ou menos	qt	quanto	nd	nada
mt	muito	>	maior	s/	sem	/	...mente
x	vezes	<	menor	mm	mesmo	p.ex.	por exemplo
dp	depois	=	igual	q/	que	%	percentagem

Fazer resumos da matéria e sublinhar

Esta técnica de sublinhar as ideias principais de um texto, ou de dados importantes, ajuda na revisão do documento, podendo-se simultaneamente efectuar um resumo dos aspectos mais importantes do texto.

A elaboração de um glossário por disciplina/tema e a escrita dos significados das palavras-chave “keywords” ajudam-nos a compreender a informação existente.

✍️ *Não devemos deixar de compreender o significado das palavras utilizadas. Pesquisar no dicionário ou perguntar ao professor. **SEMPRE***

O resumo deve:

- Explicar sucintamente o texto;
- Antes de resumir, devemos sublinhar as ideias principais;
- Ter sentido e unidade interna;
- Conter as ideias principais, definições e pormenores necessários para a sua compreensão.

Compreender para saber

A compreensão consiste na descodificação de informação que nos permite resolver problemas e interpretar situações, fazendo apelo aos conhecimentos guardados na nossa memória.

Os resumos anteriormente citados, a construção de esquemas e mapas de conceitos ajudam-nos a compreender.

Quando construimos esquemas e mapas de conceitos devemos:

- Usar letras de tamanhos diferentes (p.ex. letra maior para título);
- Conceitos mais gerais num nível superior;
- Ideias de igual valor situadas ao mesmo nível;
- Nos esquemas utilizamos chavetas, rectângulos ou elipses;
- Nos mapas de conceitos utilizamos conceito, a proposição e as “palavras de enlace”;
- Os conceitos são palavras que reflectem imagens mentais;
- As “palavras de enlace” permitem unir conceitos;
- A proposição engloba dois ou mais termos conceptuais unidos por “palavras de enlace”;
- Os exemplos surgem no fim;
- Os conceitos estão unidos por linhas de enlace que por vezes podem terminar com setas para indicar o conceito derivado.

✍️ *O mapa de conceitos e o esquema devem ter impacto visual.*

Memorização

A memória é preponderante no processo de aprendizagem.

✍️ *A memorização ou processo mnemónico engloba três etapas: fixar, reter e evocar.*

A memória a curto prazo permite reter informação por um breve período de tempo, como p.ex. memorizar um número de telefone que vimos numa agenda até o marcar no telemóvel.

Já a memória a longo prazo, permite-nos conservar a informação por longos períodos de tempo, sendo mais estável, podendo no entanto ser difícil aceder a essa informação.

- Antes de memorizar há que compreender a informação;

- Antes de decorar há que compreender e saber relacionar informação;
- Não se deve abusar da memorização;
- As imagens mentais ajudam-nos a memorizar.

Preparação dos momentos de avaliação

A concentração e empenho nas aulas a par de um bem gerido tempo de estudo reduz-nos a ansiedade que por vezes nos acompanha nos momentos de avaliação.

🏆 Imaginemos dois atletas: um bem treinado e que de uma forma metódica se preparou para a competição, e o outro, que faltou a vários treinos, não se preparou convenientemente. Obviamente que o primeiro terá uma melhor prestação quando chega à grande competição.

Assim a preparação para a avaliação passa pelo período anterior, o das aulas e estudo.

Antes de realizar um teste de avaliação devemos preparar-nos:

- Procurando informações sobre o teste;
- Conhecendo o tipo de questões que o professor costuma utilizar;
- Sabendo qual a matéria e os objectivos do teste (matriz do teste);
- Conhecendo o tipo de erros a evitar;
- Comparecendo de uma forma atenta às aulas de revisões;
- Imaginando questões que possam sair;
- Fazendo uma revisão geral na véspera.

Durante a realização do teste devemos:

- Abstrairmo-nos da ansiedade;
- Ler globalmente antes de respondermos;
- Gerir o tempo após verificarmos quais as questões em que temos mais dificuldades;
- Estar atento às figuras e esquemas;
- Responder primeiro às questões em que temos mais certezas e facilidade na resposta;
- Ler atentamente as questões e responder objectivamente;
- Antes de responder, anotar as palavras-chave (“keywords”) e estruturar a resposta;
- Redigir a resposta de uma forma pessoal;
- Releer no final as respostas.

Após a realização do teste devemos:

- Rever as respostas dadas de acordo com os apontamentos;
- Autocorrigir o teste e estimar uma classificação;
- Aguardar a avaliação do professor evitando a ansiedade (o teste já está feito e não pode ser alterado);
- Estar atento à correcção que o professor faz na aula;
- Em caso de dúvidas solicitar explicações;

D:\Workaholic\ES_Sampaio\Estudos_ESS\GuiaEstudoAlunos_v1\GuiaEstudo_v1.docx

- Aprender com este teste ensinamentos para os testes posteriores;
- Guardar o teste para poder estudar por ele;
- Analisar o resultado face ao método de estudo utilizado;
- Utilizar o resultado como fonte de motivação (continuar assim bem ou motivar-nos para melhorar aprendendo com os erros).

Utilização da Internet como meio de informação

A utilização da internet, hoje tão democratizada, pela facilidade de acesso que temos, transporta consigo uma dificuldade acrescida: a selecção e utilização da informação nela existente.

De facto importa para além de seleccionarmos convenientemente os motores de busca, seleccionar a informação recolhida, dando primazia a sites fidedignos, i.e. procurar saber:

- Quem é o responsável pelo site?
- O autor ou instituição têm legitimidade e competência para escrever sobre o assunto ou pelo contrário limitaram-se a transcrever partes de banalidades?
- Qual o grau de fiabilidade científica da informação?
- A actualidade da informação.

Como no caso de outros documentos que utilizamos para escrever determinado artigo ou trabalho, também aqui deveremos citar as fontes utilizadas.

Por último guardar e partilhar os favoritos, i.e. a nossa organização temática de endereços de sites consultados e a consultar.

Também no nosso BE-CRE existe um directório de sites sobre diferentes temáticas. O professor de cada disciplina e os respectivos manuais têm normalmente, uma boa listagem de sites.

A colaboração dos pais e encarregados de educação

Aproveitando um documento de apoio elaborado pelo EPIS em que se sintetizam alguns procedimentos importantes a ter lugar em casa, via pais e encarregados de educação, fundamentais para a necessária colaboração com a escola.

DICAS: O que se pode fazer para promover a aprendizagem do meu filho



Estimular o estudo/aprendizagem diários

	SIM	Fazer ou melhorar
De vez em quando vejo se os cadernos do meu filho estão em dia? <i>Tem os cadernos em dia?</i>		
Tento saber se o meu filho faz os trabalhos de casa e entrega os trabalhos de grupo dentro do prazo? <i>Tem um calendário para se organizar?</i>		
Ajudo o meu filho a organizar horário e local de estudo? <i>Tem um horário de estudo semanal e um espaço adequado para estudar?</i>		
Ajudo o meu filho a organizar o tempo de estudo diário? <i>Estabelece e consegue cumprir os seus objectivos diários de estudo?</i>		
Sei se o meu filho tem métodos de estudo eficazes? <i>O que é que faz para estudar? Costuma ter bons resultados?</i>		

Preparar momentos de avaliação	SIM	Fazer ou melhorar
Sei se o meu filho sabe com antecedência as datas de avaliação? <i>Tem um calendário de avaliações atualizado?</i>		
Sei se o meu filho consegue organizar o estudo com antecedência para as avaliações? <i>Estuda com antecedência? Faz um plano de estudo e consegue cumpri-lo?</i>		
Sei identificar sinais de ansiedade aos testes e conheço a forma como o meu filho reage antes das avaliações?		
Ajudo o meu filho a utilizar estratégias que o ajudem a ter um melhor desempenho durante os testes?		

Acompanhar e reforçar evoluções	SIM	Fazer ou melhorar
Converso com o meu filho acerca do que está a aprender na escola? <i>Estou a par do que o meu filho está a aprender na escola?</i>		
Acompanho os resultados escolares do meu filho? <i>Conheço e mantenho-me a par dos seus resultados escolares?</i>		
Reforço o esforço e as evoluções? <i>Elogio ou dou algum reforço ao meu filho quando sinto que se esforça e se empenha nos estudos, quando consegue atingir os seus objectivos de estudo ou quando tem bons resultados escolares?</i>		
Procuro identificar problemas e dificuldades no caso de resultados negativos e a sua resolução? <i>Se os resultados não foram satisfatórios, o que aconteceu? O que posso fazer para ajudar?</i>		
Procuro ajuda quando necessário? <i>Sei quando e a quem pedir ajuda se necessário?</i>		

Comunicar com a Escola	SIM	Fazer ou melhorar
Conheço o DT, sei o seu nome, horário de atendimento e tenho o contacto telefónico e e-mail? <i>Conheço os benefícios para o meu filho e para mim de um maior envolvimento na escola?</i>		
Conheço as diferentes formas de comunicar o Director de turma e com os professores? <i>Sei como posso comunicar com o director de turma?</i>		
Sou assíduo às reuniões colectivas de pais? <i>Costumo ser assíduo às reuniões de pais? Sei com antecedência o dia e a hora destas reuniões?</i>		
Reúno pelo menos uma vez por trimestre individualmente com o director de turma? <i>Nestas reuniões costumo pedir informações acerca dos progressos e dificuldades do meu filho?</i> <i>Partilho com o director de turma preocupações que considero importantes?</i>		
Participo nas actividades para pais organizadas pela escola? <i>Costumo participar nas actividades que a escola promove para pais?</i>		
Mantenho uma atitude de respeito pela escola e pelos professores? <i>Mantenho e exijo que o meu filho mantenha, uma atitude de respeito pela escola e pelos profissionais que a integram?</i>		

Bibliografia

ALVES, José Matias; *Sucesso na Escola – Um guia para os pais*, Edições Asa - 2005

BERKOWITZ ; *Helping with Homework, A Parent's Guide to Information Problem-Solving*, ERIC Digest - 1996

EPIS; *Material de apoio a pais e encarregados de educação* - 2010

GARDNER, H; *Frames of Mind*. Basic Books. New York - 1993

MICHAEL GRINDER; *Rigthing the Educational Coveyor Belt*, Metamorphous Press, Portland, Oregon. - 1991

VASCONCELOS, Clara; *Como abordar... o estudo acompanhado*, Areal Editores - 2003

ZENHAS, Armanda; SILVA, Carla; JANUÁRIO, Carlos; MALAFAYA, Cláudia; *Ensinar a estudar, aprender a estudar*, Porto Editora - 2001

D:\Workaholic\ES_Sampaio\Estudos_ESS\GuiaEstudoAlunos_v1\GuiaEstudo_v1.docx