



# **GUIA DE TÉCNICAS DE ESTUDO, ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO: COMO ESTUDAR, ORGANIZAR E PLANEJAR OS ESTUDOS**

**PARNAÍBA - PI**

---

Serviço Pedagógico PRAEC-UFDPAr  
servicopedagogicoufdpar@gmail.com  
Dezembro/2020

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAIBA - UFDPAR  
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO- CMRV  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS - PRAEC  
SERVIÇO PEDAGÓGICO - SEPE**

**REITOR *PRO TEMPORE*:**

Prof. Dr. Alexandro Marinho Oliveira

**PRÓ-REITORA *PRO TEMPORE* DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E  
COMUNITÁRIOS:**

Luciana Mary da Silva Carvalho

**PRÓ-REITORA *PRO TEMPORE* DE ENSINO DE GRADUAÇÃO:**

Profa. Dra. Gilvana Pessoa de Oliveira

**RESPONSÁVEL TÉCNICO SERVIÇO PEDAGÓGICO (SEPE):**

Alexsandro Souza dos Santos

**Alexsandro Souza dos Santos**

**GUIA DE TÉCNICAS DE ESTUDO, ORGANIZAÇÃO  
E PLANEJAMENTO: COMO ESTUDAR,  
ORGANIZAR E PLANEJAR OS ESTUDOS**

1ª Edição

Parnaíba  
UFDP  
2020

## **TEXTO E ORGANIZAÇÃO:**

Alexsandro Souza dos Santos

## **REVISÃO DE TEXTO:**

Fernanda Maria de Oliveira

## **PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS**

E-mail: assistenciaestudantilufdpar@gmail.com

Telefone e WhatsApp: (86)33235270

## **SERVIÇO PEDAGÓGICO (SEPE)**

E-mail: servicopedagogicoufdpar@gmail.com

**O conteúdo desta publicação é de inteira responsabilidade do autor.  
Permitida a reprodução total ou parcial, desde que citada a fonte.**

### FICHA CATALOGRÁFICA

Universidade Federal do Delta do Parnaíba

Biblioteca Professor Cândido Athayde

Serviço de Processamento Técnico

S237g Santos, Alexsandro Souza dos

Guia de técnicas de estudos: organização e planejamento: como estudar e organizar os estudos [recurso eletrônico] / Alexsandro Souza dos Santos, colaboradora, Fernanda Maria de Oliveira. - Parnaíba: Canva.com, 2020.

45 p.: il.: color.

Formato PDF.

Modo de acesso: World Wide Web: <https://ufpi.br/ufdpar>

1. Estudos – Organização e Planejamento. 2. Técnicas de Estudo.  
3. Orientação Educacional. I. Oliveira, Fernanda Maria. II. Título.

CDD: 370

# SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b><i>Apresentação</i></b>                              | <b>7</b>  |
| <b><i>Introdução</i></b>                                | <b>8</b>  |
| <b><i>Modulo I: Construção de rotinas e hábitos</i></b> |           |
| O que são rotinas e hábitos                             | <b>11</b> |
| A construção dos bons hábitos                           | <b>13</b> |
| Hábitos de Estudo                                       | <b>15</b> |
| <b><i>Modulo II: Organização de estudos</i></b>         |           |
| Ambiente de estudo                                      | <b>16</b> |
| <b><i>Modulo III: Planejamento de Estudo</i></b>        |           |
| Conceito de Planejamento de estudo                      | <b>18</b> |
| Etapas do Planejamento de estudo                        | <b>19</b> |
| Plano de Estudo   | <b>19</b> |
| Quadro de Horário                                       | <b>20</b> |
| Cronograma de estudo                                    | <b>20</b> |
| <b><i>Modulo IV: Técnicas de estudo</i></b>             |           |
| Como aprendemos   | <b>21</b> |
| Técnicas de estudo menos e mais eficientes              | <b>22</b> |
| Grifar ou sublinhar o texto                             | <b>23</b> |

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Releitura                  | 24 |
| Mnemônico                  | 25 |
| Interrogatório elaborativo | 26 |
| Autoexplicação             | 27 |
| Estudo intercalado         | 27 |
| Teste prático ou autoteste | 28 |
| Prática Distribuída        | 28 |
| Técnica Pomodoro           | 29 |
| Mapas Mentais              | 31 |

### ***Modulo V: Comportamentos que dificultam a execução do plano de estudo***

---

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Procrastinação             | 34 |
| Como parar de procrastinar | 35 |
| Autossabotagem             | 36 |
| Tipos de Autossabotagem    | 36 |
| Dicas de filmes            | 39 |

### ***Referências***

---

### ***Apêndice***

---

# APRESENTAÇÃO

Prezado estudante,

O Guia de Técnicas de Estudo, Organização e Planejamento: como estudar, organizar e planejar os estudos foi elaborado pelo Serviço Pedagógico da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr). Este material tem como objetivo contribuir para a melhoria da qualidade de seus estudos diários durante sua graduação.

Nesse sentido, abordaremos aspectos como hábitos e rotinas, organização do espaço de estudos, planejamento (planos e cronogramas) e técnicas para auxiliar sua rotina acadêmica.

Acreditamos que todos os estudantes são capazes de aprender e construir seu próprio conhecimento, mas para isso é necessário aprender a estudar por meio de técnicas e ferramentas eficientes. Assim, esse guia traz orientações importantes para você melhorar seu desempenho na hora de estudar e aprender com mais qualidade.

Esperamos contribuir para o desenvolvimento de hábitos de estudo diários em sua rotina para o alcance de seus objetivos acadêmicos.

Boa leitura e bons estudos!

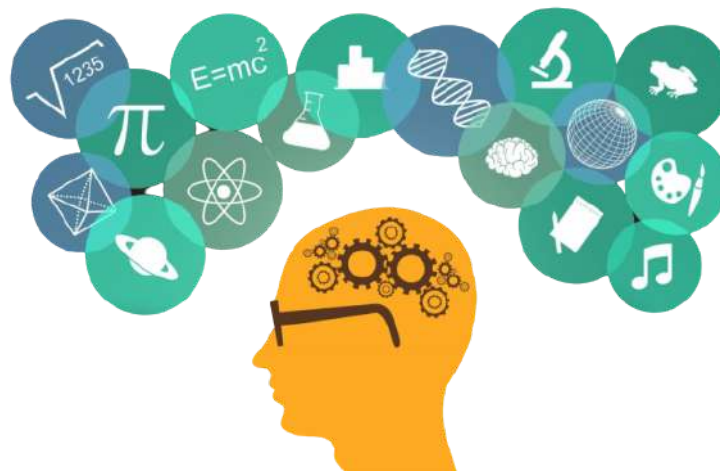
Alexsandro Souza dos Santos - Pedagogo  
Serviço Pedagógico (SEPE) PRAEC-UFDPAr



# INTRODUÇÃO

O conhecimento faz parte da vida humana, sem ele não teríamos os avanços científicos e tecnológicos que hoje facilitam tanto a nossa vida.

Por isso, desde criança somos mergulhados no mundo da cultura e da aprendizagem, primeiro na interação com a família, em seguida na escola e, posteriormente, na universidade. Todos estes momentos contribuem para a nossa formação.



Os estudos, sejam na escola ou na universidade, são um dos caminhos para obtermos conhecimentos e realização pessoal e profissional.

Você se lembra como estudava no período de escola? Será que estudava de forma correta? E agora, na universidade? Alguma vez você já esqueceu o conteúdo que estudou poucos dias depois da prova? Por que esquecemos os assuntos da prova mesmo após alguns dias da avaliação?

Para respondermos estas perguntas, é importante saber primeiro o que é estudar.





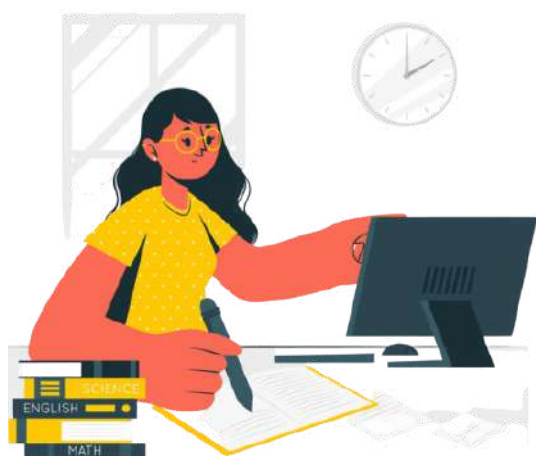
Estudar não se resume a pegar um livro ou texto e simplesmente ler para memorizar todas as informações, ao contrário, o estudo é uma prática que consiste em assimilar a leitura ou algo observado a fim de conseguir reproduzir na prática as informações e os conteúdos por meio de habilidades e competências.

Portanto, é necessário saber como estudar com eficiência e não apenas realizar um ato mecânico de memorização ou "decoreba", onde não se obtêm conhecimentos considerados essenciais para a vida e a prática profissional.



Este guia de estudos sugere maneiras corretas de estudar com dicas sobre bons hábitos, práticas de estudo, aspectos como organização, planejamento e as diversas técnicas de estudo que existem atualmente. Conhecimentos importantes para você desenvolver seu aprendizado com mais qualidade.

Assim, dividimos este material em cinco módulos. No módulo I "Construção de rotinas e hábitos," destacamos o conceito e o processo de construção de rotinas e hábitos, segundo autores fundamentados em conhecimentos da neurociência, e a importância do desenvolvimento de bons hábitos diários e dos hábitos de estudo.



No módulo II, trataremos sobre uma das etapas mais importantes na hora de estudar, que é a organização dos estudos, como organizar o ambiente e os materiais (textos, livros, etc) e se preparar para os horários programados dos estudos sem perder tempo e foco.



O terceiro módulo traz como temática o planejamento de estudos. Abordaremos o conceito, as etapas e como deve ser elaborado um plano de estudos, com a construção de quadro de horários e cronogramas, que são eficientes para a organização dos seus estudos.

As principais técnicas de estudos serão descritas no módulo IV, no qual enfatizaremos as técnicas menos e mais eficazes, conforme estudos. Assim, descrevemos as técnicas de sublinhar textos, releitura, mnemônicos, resumos, interrogatório elaborado, autoexplicação, teste prático, prática distribuída, finalizamos com a técnica de gestão de tempo, Pomodoro, e de fixação dos conteúdos, os Mapas Mentais.

No quinto e último módulo apresentaremos as principais dificuldades que temos durante a execução dos planos de estudos que são a procrastinação e autossabotagem, também daremos dicas de como desenvolver o foco, a motivação e concentração nos estudos.



# MÓDULO I: CONSTRUÇÃO DE ROTINAS E HÁBITOS

## O que são rotinas e hábitos?

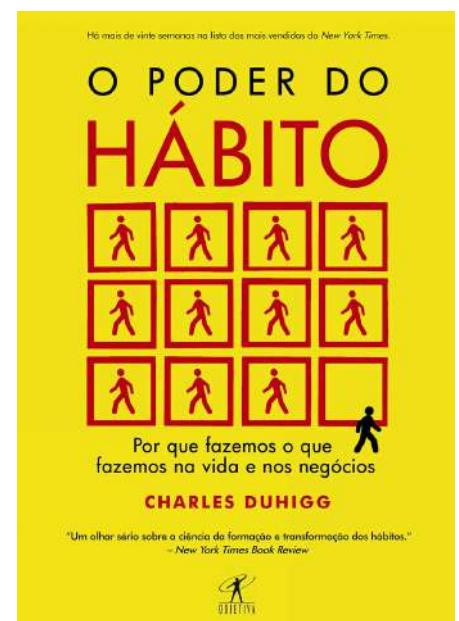
Todos os dias realizamos um conjunto de ações como acordar, escovar os dentes, tomar banho, café da manhã e sair para o trabalho, escola ou faculdade. Essa série de atividades diárias que realizamos com certa frequência é o que chamamos de rotina.

Dentro de uma rotina desenvolvemos diversos hábitos. Por exemplo, em sua rotina pela manhã você pode ter o hábito de comer frutas após o café ou seguir o mesmo caminho para a universidade ou trabalho. Essas ações costumamos fazê-las e nem percebemos.

Os hábitos são práticas internalizadas e automáticas. Geralmente passam despercebidas por nós, pois são repetidas diariamente durante anos, seja nas atividades diárias como estudo e trabalho ou no cuidado com a nossa saúde por meio da alimentação, higiene e atividades físicas, e na maneira como nos relacionarmos com as pessoas no dia-a-dia.

No *best seller* "O poder do hábito", o jornalista da New York Times Charles Duhigg analisou diversos estudos que tratam sobre os hábitos e como eles influenciam a nossa vida.

O autor relata no livro histórias de empresas e pessoas conhecidas como o nadador campeão olímpico *Michael Phelps*, um diretor de uma grande empresa multinacional e até *Martin Luther king Jr*, memorável ativista americano do movimento negro, que conseguiram ter sucesso em suas atividades só a partir da mudança de alguns hábitos.



Para o autor, os hábitos são ações que as pessoas decidem fazer intencionalmente e continuam subconscientemente. Eles controlam boa parte de nossas vidas, determinam a maneira que vivemos, o comportamento na família, no trabalho, a comida que comemos, nossa vida financeira. Como são comportamentos automatizados geralmente não são notados.

*“As nossas crenças se transformam em pensamentos.*

*Nossos pensamentos se transformam em palavras.*

*Nossas palavras se tornam ações.*

*Nossas ações se tornam hábitos.*

*Nossos hábitos se tornam valores.*

*E os nossos valores revelam o nosso destino.”*

*Ghandi*

Segundo Duhigg (2012), a mudança de um hábito não é algo tão simples, pois para mudarmos nossos hábitos devemos primeiro aprender como eles funcionam. Para o jornalista a qualidade de nossos hábitos está na capacidade de pensar sobre eles.

Para este autor, precisamos aprender a treinar nosso cérebro para identificarmos os nossos hábitos e a partir disso buscarmos mudanças, e desta forma, conscientemente, iríamos reconhecer hábitos negativos e modificá-los para positivos. É a qualidade dos nossos hábitos que influencia a forma que vivemos.

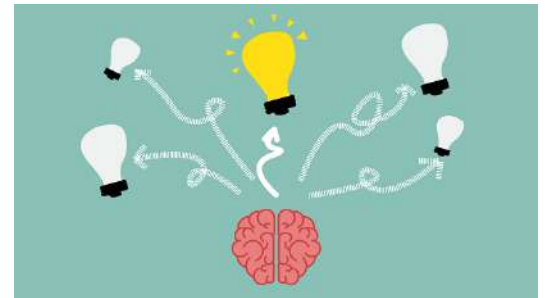
E como construir bons hábitos e eliminar hábitos antigos que não nos ajudam? Veremos isso no próximo tópico.



## A construção dos bons hábitos

Primeiro para entendermos como os hábitos são construídos devemos saber como o nosso cérebro funciona e processa os hábitos.

Na obra "O Poder do Hábito", Duhhigg (2012) defende que os hábitos surgem porque o cérebro está o tempo todo procurando maneiras de poupar esforço, seria impossível adquirir hábitos novos todos os dias e, por isso, uma vez aprendidos, eles jamais desaparecem de fato.



***"Um hábito é uma escolha que em algum momento tomamos deliberadamente, e depois paramos de pensar a respeito, porém continuamos fazendo, às vezes todo dia." (Duhhigg, 2012).***

Para o autor, o hábito funciona como um *loop*, como ilustrado na imagem abaixo:



Fonte: google imagens



De acordo com Duhhigg (2012), temos os hábitos mestres ou angulares que são capazes de desencadear um conjunto de reações e comportamentos. Um bom exemplo de hábito mestre apresentado pelo autor é a prática de exercício físico:

**“Quando as pessoas começam a se exercitar regularmente, começam a mudar outros comportamentos que não estão relacionados à atividade física. Passam a comer melhor e a levantar da cama mais cedo. Fumam menos e se tornam mais pacientes. (...) Não está completamente claro porque isso ocorre, mas está provado que exercício é um hábito mestre, que propaga mudanças em todos os aspectos da vida.”**

(Duhhigg, 2012)

Em resumo, os hábitos angulares são pequenas ações que você DECIDE adquirir e, de maneira inconsciente, modifica seu estilo de vida. Ativa sua mente para uma nova fase. Altera e cria outros hábitos altamente proveitosos que nem sempre parecem estar relacionados.



Fonte: Goggle imagens

## Hábitos de Estudo

O hábito de estudo é um outro excelente exemplo de hábito mestre, pois a partir dele podemos modificar uma série de comportamentos presentes em nossa vida, como organização, a maneira que lemos e escrevemos, o tempo e a qualidade do sono e a alimentação.

Ter hábito de estudo consiste em desenvolver, com frequência, uma série de atividades que estão relacionadas à aquisição do conhecimento. Exemplos disso são: planejar, organizar, ler, escrever, analisar, esquematizar e revisar.

Como vimos anteriormente, o hábito é algo que foi decidido por você em um determinado momento de sua vida e depois se tornou automático sem necessitar de esforço. Assim, estudar diariamente nos mesmos horários, seguindo uma rotina pré-estabelecida pode se tornar um hábito.

Para isso, é necessário o passo inicial, a força de vontade de construir esse hábito, pensando em sua recompensa: aprender, tirar boas notas e se formar. Desse modo, no próximo capítulo iremos mostrar como você pode iniciar esse hábito a partir da organização, primeira etapa a ser feita para se desenvolver boas práticas de estudos.



## Ambiente de estudo



Alguma vez você chegou em casa e teve dificuldades para começar a estudar por não ter achado, no meio de suas coisas, o texto ou livro que precisava? Quantas vezes, por semana, você costuma organizar em sua mesa de estudos os textos que precisa ler e estudar? Tem um ambiente próprio para estudar ou estuda em qualquer lugar?

Essas são questões importantes sobre organização que ajudam no momento dos estudos, pois melhoram o foco e a concentração. A falta de organização desmotiva e faz com que você perca tempo e energia na hora de estudar.

É importante definir o ambiente de estudo antes de você começar a estudar, se vai estudar em casa ou na biblioteca da universidade. Caso prefira estudar em casa, é necessário reservar um espaço apropriado. Procure por lugares arejados, calmo, com mesa e cadeira confortáveis, além de espaços para organizar computador, livros, textos, caderno, lápis, caneta, etc.

Esse local deve ser constantemente arrumado e organizado para seus horários de estudos, com os textos previamente selecionados e de fácil acesso. Isso evitará interrupções para arrumar mesa, gavetas ou procurar textos e assim, o gasto de tempo, que prejudicam seu foco (CASTRO, De Moura Claudio, 2015).

**"Se a mente está confusa e não conseguimos arrumar os pensamentos para começar a estudar, um ambiente bagunçado só pode atrapalhar." (CASTRO, 2015)**





O ideal é que você tenha um único local para estudar e evite locais diferentes todos os dias, pois estudar em um mesmo local facilitará a construção do hábito de estudo, já que estará adaptado e acostumado àquele local.

Procure não estudar deitado no sofá ou na cama, pois nosso cérebro assimila estes locais para descanso, então provavelmente você ficará sonolento.



A iluminação do ambiente de estudo é outro ponto importante, espaços mal iluminados ou com iluminação inadequada prejudicam a leitura, facilitam o sono e pode causar até cansaço na visão, prejudicando os estudos. Sendo assim, observe se seu ambiente de estudo tem uma iluminação adequada.

Para isso, precisamos de uma lâmpada com potência mínima de 60 watts, a não mais que um metro de distância. Mas, sozinha, ela cria um contraste excessivo, tornando a leitura desconfortável. Portanto, outras fontes de iluminação no ambiente ajudam (CASTRO, De Moura Claudio, 2015).



O Silêncio é outro aspecto que influencia na qualidade do estudo e deve ser considerado na escolha do ambiente. Estudar em ambientes silenciosos ajudam na sua concentração, evitam distrações e a perda do foco.

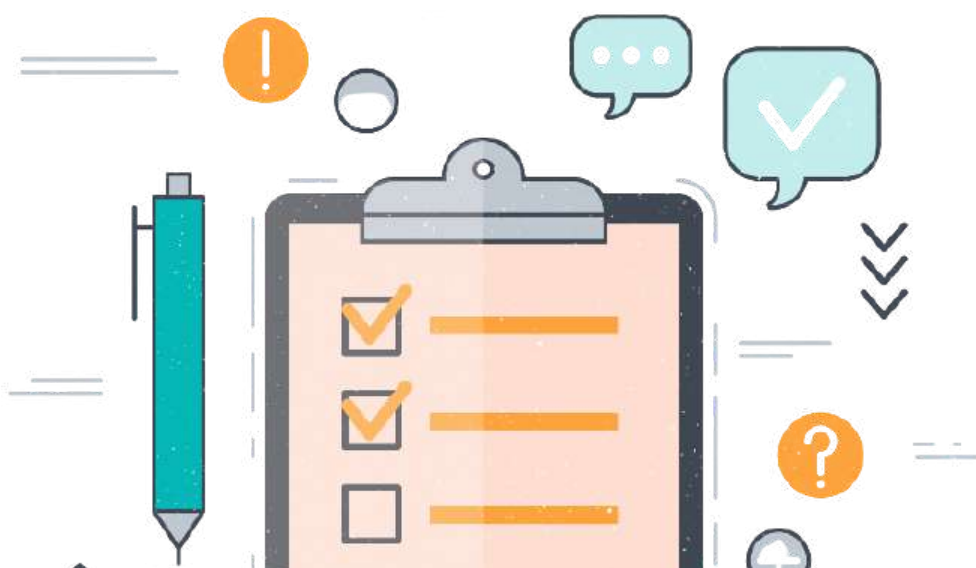
Se você mora com muitas pessoas em casa procure programar seus horários de estudo para os que não têm muito barulho e negocie com seus familiares sobre o respeito ao seu horário e ambiente de estudo, evitando interrupções.

## MÓDULO III: PLANEJAMENTO DE ESTUDO

O planejamento de estudos é outra etapa fundamental para você desenvolver bons hábitos de estudos. É o momento de previsão e organização de todos os conteúdos que precisa estudar num determinado período. Planejar os estudos consiste em programar dias e horários, distribuir conteúdos das disciplinas que serão estudados, as maneiras (técnicas) a serem utilizadas para aprender e avaliar todo esse processo.

No momento do planejamento você deve definir com clareza seus objetivos e metas de aprendizagem e como irá estudar para aprender (métodos e técnicas). Para isso, você precisa fazer os seguintes questionamentos: **o que eu preciso aprender? como irei aprender esses conteúdos, ou seja, que métodos e técnicas utilizarei para aprender?** Por exemplo: um estudante de Biologia precisa estudar numa determinada semana o conteúdo de organização celular. Para planejar os estudos, primeiro ele define seus objetivos de aprendizagem: Conceituar, exemplificar, identificar e diferenciar os tipos de células; Identificar os componentes da organização celular, além de outros. Em seguida, o estudante definirá seu método ou técnica de estudo para atingir seus objetivos de aprendizagem: leitura de textos, resumos, mapas mentais, atividades práticas, etc. Por fim, ele elaborará seu plano de estudos, onde estabelecerá os dias e horários para executá-lo.

Assim, o planejamento de estudo é muito importante, pois sem ele o ato de estudar deixa de ser intencional para ser apenas uma ação mecânica no qual não se aprende, apenas memorizam-se informações.



## Plano de Estudo

O plano de estudo nada mais é do que o resultado escrito do seu planejamento para nortear seus estudos. Será por meio dele que você organizará sua rotina semanal e diária com as disciplinas e conteúdos. Ele é formado pelo quadro de horário e um cronograma.



## Quadro de horário

O quadro de horário é o primeiro elemento que compõe o seu plano de estudo. Por meio desse instrumento você distribuirá as disciplinas nos dias e horários definidos para estudo com base na sua rotina semanal.

Nesse sentido, você deve inicialmente fazer sua rotina semanal estabelecendo as horas reservadas para as diversas atividades que realiza na semana, como trabalho, cuidar da casa, caminhadas ou atividades físicas, cursos, ir a igreja, etc. Depois disso reserve os horários para estudar.

Isso é importante para organizar e programar suas atividades, com isso, evita imprevistos nos horários reservados para os estudos ou a realização de ações diárias de forma desorganizada, deixando o estudo sempre para depois quando surge um tempo livre. Assim, o horário de estudo precisa estar claro no seu quadro de horário e fazer parte da sua rotina diária.

E como distribuir as disciplinas no quadro de horário? Uma boa dica é distribuí-las programando mais horas para as disciplinas que você tenha mais dificuldade e menos para as que não tenha tanta dificuldade. Mas, não se esqueça de estudar todas as disciplinas, **não se esqueça de nenhuma.**



| SEG.      | ter.    | Qua     | Qui     |
|-----------|---------|---------|---------|
| 1 Estudar | Trab.   | Trab.   | Estudar |
| 2 Trab.   | Estudar | Estudar | Trab.   |
| 3 Estudar | Desc.   | Estudar | Desc.   |
| 4 Desc.   | Estudar | Desc.   | Estudar |



## Cronograma de estudo

Depois de elaborar o quadro de horário com a distribuição das disciplinas, nos dias e horários que estudará durante a semana, agora é o momento que você organizará e programará os conteúdos a serem estudados.

O cronograma de estudos é uma forma de organização e programação dos conteúdos das disciplinas. O indicado é que ele seja pensado para uma semana.

Além dos conteúdos, no cronograma podem ser estabelecidas as técnicas a serem utilizadas nos estudos, os dias reservados para a prática de exercícios e as revisões.

O cronograma de estudo é importante, pois te auxilia a estudar de forma organizada e planejada, evita que acumule os conteúdos para a véspera da prova.

E como deve ser a elaboração do cronograma? Você deve elaborá-lo para cada disciplina, sempre no início da semana.

Distribua nos dias desta semana o conteúdo que está sendo estudado em sala de aula pelo/a professor/a. Matéria dada é matéria estudada. É importante o hábito de sempre rever o conteúdo visto na universidade nos seus horários de estudos.



# MÓDULO IV: TÉCNICAS DE ESTUDOS

## Como aprendemos

Muitos estudos mostram que variar os métodos e materiais de estudo melhoram a retenção e lembrança de informações, além de aprimorar sua experiência na captação de conteúdos.

A “pirâmide de aprendizagem”, criada pelo psiquiatra William Glasser (2020) mostra como o cérebro humano se adequa a cada estilo de estudo.

Essa pirâmide, a qual realmente tem esse formato, por isso o nome, sugere que a maioria dos alunos lembra apenas cerca de 10% do que leem nos livros e textos.

Por outro lado, retêm quase 90% do que aprendem quando ensinam o conteúdo a outras pessoas. Ou seja, a pirâmide de aprendizagem propõe que alguns métodos de estudo são mais eficazes do que outros.

Na base da pirâmide observamos metodologias de estudo ativo, onde os estudantes têm o contato ativo com a aprendizagem.

No topo, percebe-se que há pouca retenção, formadas por metodologias passivas de aprendizado.

Confira como a pirâmide funciona e como é composta:

## COMO APRENDEMOS

A pirâmide de aprendizagem de William Glasser



Fonte: Goggle imagens

Depois de vermos como aprendemos, vamos agora analisar no próximo tópico como algumas técnicas são vistas como menos e mais eficientes com base em estudos científicos.



## Técnicas de Estudo menos e mais eficientes

Para chegarmos a determinado lugar pensamos primeiro no caminho que utilizaremos para esse fim, daí analisamos se ele é acessível, rápido e seguro. Quando não temos o caminho em mente e seguimos qualquer um de forma aleatória, dificilmente conseguiremos nosso objetivo, assim é o estudo. Para que possamos aprender precisamos saber como iremos estudar, que caminhos utilizaremos no propósito de obtermos conhecimentos.

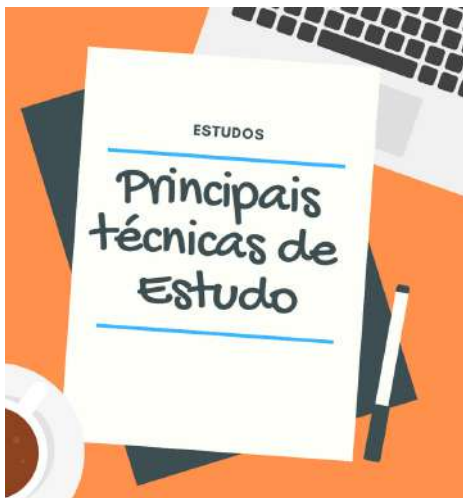
As técnicas de estudo são, então, estratégias usadas para aprendermos melhor os conteúdos. Elas nos orientam quanto a prática dos estudos, no exercício de assimilação e fixação dos conteúdos.

A definição das técnicas de estudo deve ser realizada no momento do planejamento de estudo. Mas, quais são as técnicas de estudo? quais delas são mais eficientes?

A aprendizagem tem sido objeto de estudo, há anos, de diversos cientistas, que têm buscado entender como aprendemos e as formas mais eficazes para aprender. Um destes estudos publicado em janeiro de 2013 na revista científica *Psychological Science in the Public Interest* avaliou dez comuns técnicas de estudo para classificar quais possuem de fato a melhor utilidade.

A pesquisa dividiu as técnicas em três graus de utilidade: baixa, moderada e alta. Assim, para definirem quais técnicas têm utilidade baixa, moderada e alta, os cientistas consideraram aspectos relacionados a maneira como o nosso cérebro processa as informações, o tempo gasto para aprendermos, a energia e o nível de concentração.

Antes de conhecermos essas técnicas é importante ressaltar que isso é um estudo, e cada pessoa tem suas próprias técnicas que podem estar dando certo. Veja agora as técnicas, consideradas menos e mais eficazes.



## Grifar ou sublinhar o texto (Utilidade: baixa)

Quantas vezes você já usou essa técnica na hora de ler um texto e ao final da leitura viu que grifou tudo e não entendeu?

A técnica de grifar ou sublinhar partes do texto, segundo o estudo citado anteriormente, apesar de ser muito popular dentre todas as técnicas avaliadas, é a menos efetiva, pois requer pouco esforço. Além disso, essa forma de estudar não nos possibilita fazer conexões entre temas discutidos no texto, pois a tendência é nos concentrarmos apenas nas partes grifadas. Outro ponto, é destacar partes que não são tão importantes. Então, grifar só pode ter alguma (pouca) utilidade quando combinada com outras técnicas ou quando você já está cansado, mas deve ser realizada de forma correta.

Desta forma, se você gosta de utilizar essa técnica precisa evitar erros comuns como grifar parágrafos inteiros. O correto é grifar apenas palavras-chaves ou períodos completos que sejam importantes para entender conceitos e ideias apresentadas no texto. A partir desses grifos faça sínteses das palavras e trechos que foram grifados no capítulo e perguntas que serão respondidas por você.



## Releitura (Utilidade: baixa)

Com base no estudo da revista científica *Psychological Science in the Public Interest*, a releitura tem baixa utilidade, porém é melhor do que a técnica de grifar. Sua baixa utilidade ocorre porque a releitura por si só não é eficaz para aprendermos conhecimentos, pois muitas vezes lemos e relemos um texto e mesmo assim não aprendemos.

Nesse caso, o aprendizado ocorre não só porque relemos um texto, mas pela maneira como a releitura é realizada. Assim, ao reler um texto devemos buscar interagir com ele por meio de questionamentos. Faça anotações no momento da releitura, escreva questões centrais, conceitos e ideias que ajudam na compreensão global do texto.





## Mnemônico (Utilidade: baixa)

Mnemônico é um exercício relacionado a memória, que facilita a memorização. É muito usado em apostilas de preparatórios de concursos públicos, onde são usadas iniciais de palavras com o objetivo de memorizar informações dos assuntos estudados.

O estudo da *Psychological Science in the Public Interest* mostrou que os mnemônicos só são efetivos quando as palavras-chaves são importantes e quando o material estudado inclui palavras-chaves fáceis de memorizar.

Assuntos que não se adaptam bem a geração de palavras-chaves não conseguiram ser bem aprendidos com o uso de mnemônicos. Então, utilize-os em casos específicos e pouco tempo antes do teste.

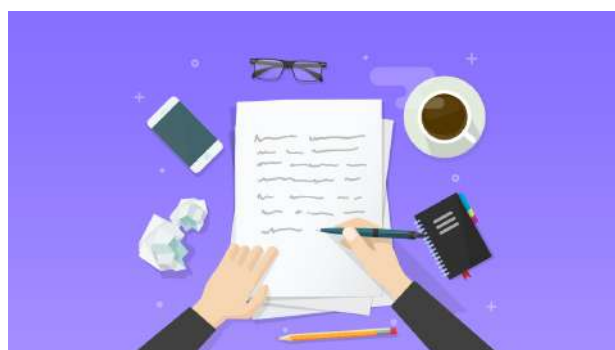


## Resumos (Utilidade: baixa)

Resumir é escrever os pontos e ideias principais de um texto. É uma das técnicas mais utilizadas pelos estudantes, sendo mais eficiente que grifar.

O estudo mostra esta técnica mais útil para provas escritas e de baixa utilidade para avaliações objetivas.

É importante destacar que você pode utilizar essa técnica em situações que precisam sintetizar suas ideias, como é o caso das questões subjetivas ou dissertativas.



Mas, como fazer um bom resumo? Para o resumo ter uma boa utilidade é necessário seguir alguns procedimentos:

- Leia com atenção o texto que será resumido, primeiro uma leitura superficial, depois uma leitura analítica a partir de questionamentos como: o que o autor trata no texto? Quais as ideias apresentadas no texto?
- Observe e anote palavras-chaves e ideias principais contidas no texto (conceitos, classificações, características, etc);
- Relacione as palavras-chaves com as ideias apresentadas no texto;
- Organize as ideias apresentadas no texto na ordem que elas são apresentadas, por meio de um esquema-resumo;
- Escreva com suas próprias palavras o resumo em texto corrido.



### **Interrogatório elaborativo (Utilidade: moderada)**

Esta técnica consiste em se aprofundar sobre temas estudados, por isso, busca criar explicações para fatos apresentados no texto a partir de interrogações.

Ao ler um texto o estudante concentrará em perguntas do tipo "Por quê?" ao invés de "O quê?".

Podemos dar como exemplo um estudante que busca saber sobre a função das partes da célula, ao invés de se perguntar o que são mitocôndrias ele pode ampliar seu pensamento para pergunta do tipo: por que as mitocôndrias são responsáveis pela respiração celular?

O interrogatório elaborativo, então, envolve perguntas que trazem conhecimentos prévios a fim de aprofundar a compreensão.



## Autoexplicação (utilidade: moderada)



A autoexplicação é um método ativo de estudo. Com esta técnica, o estudante explica com suas próprias palavras o que entendeu após realizar a leitura e análise do texto. Para isso, é necessário uma revisão mental com perguntas do tipo: "O que essa informação pode acrescentar ao que já sei?"; ou "Como isso se relaciona com o que já sei"?

Como no interrogatório elaborativo a autoexplicação também amplia seus conhecimentos sobre determinado assunto, pois através da explicação você aprofunda os conhecimentos prévios.

Na autoexplicação você pode elaborar um roteiro com tópicos que serão explicados, ou seja, dar aula para si mesmo.

## Estudo intercalado (Utilidade: moderada)

O estudo intercalado é o que chamamos de rotação de matérias.

A pesquisa da revista *Psychological Science in the Public Interest* procurou saber se seria mais efetivo estudar tópicos de uma vez ou intercalando diferentes tipos de conteúdos de uma maneira mais aleatória.

Os cientistas concluíram que a intercalação tem utilidade maior em aprendizados envolvendo movimentos físicos e tarefas cognitivas (como ciências exatas).

O principal benefício da intercalação, como já havíamos observado, é fazer com que a pessoa consiga manter-se mais tempo estudando.



## **Teste prático ou autoteste (utilidade: alta)**

Essa, sem dúvida, é uma das melhores técnicas de estudo, pois avaliar a si mesmo ajuda a melhorar sua aprendizagem.

Na universidade é importante criar situações de avaliações onde você terá que colocar em prática seus conhecimentos. Para isso, preste atenção nas aulas, anote tudo que seus professores explicarem para saber o que eles querem que você aplique nas avaliações. Então, ao final de um período de estudos, simule questões com base nas aulas e em seus estudos individuais.

Fazer teste, constantemente, através de situações práticas em que você aplicará os conhecimentos adquiridos, com certeza, te ajudará a aprender melhor. Logo, aprendemos mais praticando.



## **Prática distribuída (utilidade: alta)**

A técnica da prática distributiva consiste em distribuir o estudo ao longo do tempo, ao invés de concentrar toda a aprendizagem em um bloco só.

Pesquisas mostram que o tempo ótimo de distribuição das sessões de estudo é de 10% a 20% do período que o conteúdo precisa ser lembrado. Por essa conta, se você quer lembrar algo por cinco anos você deve espaçar seu aprendizado a cada seis meses.

Se quer lembrar por uma semana, deve estudar uma vez por dia.



A prática distributiva também pode ser interpretada como a distribuição do estudo em pequenos períodos ao longo do dia, intercalando com períodos de descanso. Por exemplo, uma hora de manhã, uma hora à tarde e outra hora à noite. Essa é exatamente a teoria de Tony Schwartz aplicada em técnicas de timebox como a técnica Pomodoro, que veremos no próximo tópico.

## Técnica Pomodoro



A técnica Pomodoro é uma técnica de distribuição de tempo de tarefas. Foi criada em 1988 na Itália por Francesco Cirilo. De acordo com a obra de Cirilo *"The Pomodoro Technique"*, a Técnica Pomodoro foi criada com o objetivo de utilizar o tempo como um valioso aliado para realizar o que queremos fazer do jeito que queremos fazê-lo, e para capacitar-nos a melhorar continuamente os nossos processos de trabalho ou estudo.

Durante seu período de estudante na universidade no final da década de 80, Cirilo usou um tomate (pomodoro em italiano) como timer para marcar as sessões de estudo, e desta forma, começou a se concentrar mais e a otimizar seu tempo.

Logo, a técnica Pomodoro é uma aliada na gestão do tempo, pois proporciona organização e foco na realização de uma tarefa.

A qualidade dos estudos não está no tempo em que você fica na frente de uma mesa estudando, mas na qualidade do tempo dedicado ao estudo, por isso, a técnica Pomodoro vem sendo muito utilizada por estudantes no mundo inteiro, já que otimiza os horários de estudos.



Segundo Cirilo, o objetivo da “Pomodoro Technique” é fornecer uma ferramenta simples e o processo de melhoria da produtividade (o seu próprio e o de sua equipe). Esta técnica pode contribuir da seguinte maneira:

- Aliviar a ansiedade na realização de uma atividade;
- Aumentar o foco e a concentração através da redução das interrupções;
- Aumentar a conscientização de suas decisões;
- Aumentar a motivação e mantê-la constante;
- Reforçar a determinação para atingir seus objetivos;
- Detalhar o processo de estimação, tanto em termos qualitativos e quantitativos;
- Melhorar seu processo de trabalho ou estudo;
- Reforçar sua determinação para realizar atividades simples e até complexas.

Mas, como funciona a técnica Pomodoro? Ela segue algumas etapas, veja na ilustração abaixo quais são elas:



Fonte: Goggle imagens

Como ilustra a imagem acima, a técnica Pomodoro é dividida em sessões de estudo, que são divididas em tempos de 25 minutos cada com pausas de 5 minutos entre as sessões. Após finalizar 4 sessões ou pomodoros, você pode realizar uma pausa maior de 10 minutos e iniciar outro ciclo de pomodoros. A pausa de 10 minutos deve ocorrer entre um ciclo e outro de pomodoros.

## Mapas Mentais



O Mapa mental foi criado por Tony Buzan na década de 1960. É uma excelente técnica de estudo e ferramenta de organização mental que utiliza o conceito de conexões de pensamentos interrelacionados. Conforme Buzan (2009, p.10), na obra **Mapas Mentais**, "o mapa mental é uma chave que dá acesso a fatos, ideias e informações, além de liberar o verdadeiro potencial da mente, de modo que possamos nos tornar o que quisemos ser."

Segundo o escritor, o Mapa mental é desenhado como um neurônio e isso estimula o nosso cérebro a trabalhar com mais rapidez e eficiência, pois emprega um método que ele já utiliza naturalmente.

Onde podemos utilizar o mapa mental? De acordo com Buzan (2009), os mapas mentais podem ser utilizados em diversas situações de nossas vidas, como na escola ou universidade. Pode ser utilizados por meio de leitura, revisão de conteúdo, anotações, desenvolvimento de ideias criativas, ensino, gerenciamento de tempo e projetos.

Mas, como fazer um mapa mental? você não precisa seguir uma regra rígida para criar um mapa mental, mas existem algumas orientações que podem te guiar nesse processo. A primeira coisa que você deve fazer é pegar uma ficha em branco (pode ser uma folha sulfite A4), deixe virada na horizontal e coloque algum conteúdo bem marcante no centro.

Faça desenhos, monte gráficos ou insira símbolos. A partir desse ponto central, você desenvolverá o estudo e organizará as principais informações. É muito importante você escolher bem o que vai representar em sua ficha de estudos, pensando nas conexões feitas entre eles (desenhos, gráficos e símbolos).





Veja agora alguns exemplos de mapas mentais:



Fonte: studymaps.com.br



Fonte: todamateria.com.br

# MÓDULO V: COMPORTAMENTOS QUE DIFICULTAM A EXECUÇÃO DO PLANO DE ESTUDO

Vamos agora discutir alguns comportamentos que dificultam a execução do nosso plano de estudos.

## Procrastinação

Procrastinar é adiar ou postergar uma tarefa, é deixar para depois o que deveria ser feito agora. É um comportamento que dificulta a execução do plano de estudos pelos estudantes.

Muitos elaboram o plano com o quadro de horário e o cronograma de estudos bem definidos, porém, na hora de estudar não executam o que haviam planejado, pois postergam sempre com desculpas do tipo: "amanhã eu estudo", "tenho ainda tempo suficiente para estudar esse conteúdo". Essas atitudes, aos passar dos dias, colaboram para que o estudante entre em um ciclo de procrastinação. Isso ocasionará, posteriormente, o acúmulo de tarefas não realizadas.

O resultado disso é a frustração, stress e o mal desempenho acadêmico em avaliações.

Mas, por quê procrastinamos? Embora pareça um mal da vida moderna, procrastinar é uma realidade desde as civilizações antigas. O poeta grego Hesíodo, por exemplo, escreveu, por volta de 800 a.C., "deixar seu trabalho até amanhã e no dia seguinte".

De forma geral, o cérebro humano "se rende" à procrastinação porque tem preferência pela recompensa imediata. Por isso, tende a lutar com tarefas que prometem vantagens futuras em troca de esforços no presente. Isso explica porque na maioria das vezes procrastinamos usando as redes sociais, por exemplo, pois elas nos dão recompensas imediatas, ao contrário dos estudos, em que a recompensa não é imediata.



# COMO PARAR DE PROCRASTINAR

Fonte: [www.euorganizado.com](http://www.euorganizado.com)

## 1 EVITE INTERRUPÇÕES

Desligue o celular e ponha ele bem longe de você. Feche a porta do quarto, avise para todo mundo que você está ocupado. Arme o jogo para você ganhar e tire de perto todas as distrações possíveis e imagináveis.



## 2 CRIE PRAZOS

Ponha um prazo em todas as suas tarefas importantes e tenha essa informação sempre na sua frente. Escreva em um papel e cole ele no seu computador ou na geladeira. Olhe para os prazos todos os dias, religiosamente.

## 3 CRIE RECOMPENSAS

Qual criança nunca foi tirar sangue com a promessa de ganhar um doce depois? Se manipular de forma inteligente e consciente é um excelente jeito de terminar as coisas que você começou. Se prometa alguma coisa muito boa - e depois cumpra!



## 4 TRABALHE COM NÃO PROCRASTINADORES

Se junte com uma pessoa mais eficiente do que você. Peça a ajuda de alguém que tem mais facilidade para terminar as coisas e marquem encontros para trocarem feedbacks. Quais dicas ela pode te dar?

## 5 FAÇA A PIOR COISA PRIMEIRO

Nada de lista de tarefas, nada de métodos luxuosos e complexos. Quando acordar, escolha apenas uma tarefa e caia de cabeça nela. Qual é a coisa que você mais tem procrastinado ultimamente? Faça ela primeiro e tire logo do caminho.



## 6 UMA COISA DE CADA VEZ

Quanto mais você pensa, mais desesperado você fica. Anote em um papel o seu projeto mais importante, aquele que você precisa fazer para ontem. Se concentre nele e apenas nele. Nada de multitarefar, nada de fingir que você é o super homem.



## Autossabotagem



Autossabotagem ocorre quando o estudante adota o comportamento de atribuir dificuldades, colocar travas e obstáculos nas tarefas que pretende executar.

Agindo dessa maneira, provavelmente, o estudante abandonará metas e objetivos e adotará explicações para justificar isso. Muitas vezes nos boicotamos em momentos de dificuldades, como forma de nos protegermos do fracasso, porém, se continuarmos agindo dessa maneira jamais conseguiremos ter êxito em nossos objetivos e metas. Isso pode gerar sentimentos de frustração e culpa por ter deixado algo pela metade, que pode ser pior ou igual a sensação de fracasso.

### Os tipos de autossabotagem

O site: "A mente é Maravilhosa", destaca 4 tipos de autossabotagem, que são muito comuns:

#### **1. Negar suas próprias necessidades: "Eu não preciso disso, eu não quero aquilo"**

O primeiro tipo de autossabotagem, e um dos mais frequentes, é o de negar a si mesmo necessidades ou desejos. A autossabotagem se mascara sob frases como: "não me importa", "não me agrada", "não quero isso" ou "não me interessa". Desta forma, a pessoa protege a si de experimentar um fracasso e aceitar que tem que trabalhar para melhorar suas capacidades, ou de experimentar o sucesso e aceitar que pode aspirar mais e merecer o reconhecimento.



Neste caso, a autossabotagem acontece quando a pessoa nega que deseja alcançar um objetivo ou nega a si uma necessidade pessoal de forma inconsciente. É muito importante detectar se é um objetivo ou meta que não nos interessa, ou se o medo de não estar à altura que provoca o boicote. Entender esta diferença é importante para criar um escudo pessoal contra a autossabotagem.

**“Confiar em si mesmo não garante o sucesso, mas não fazê-lo garante o fracasso”**

Albert Bandura

## **2. Procrastinar: postergar e deixar para amanhã o que você pode fazer hoje**

Uma das formas mais eficazes de fracassar, tanto a nível pessoal quanto profissional, é procrastinar: “tenho que fazer alguma coisa, mas farei depois”. Procrastinar é um hábito tóxico, já que provoca a falsa percepção de que “estamos nisso” quando na verdade o que fazemos é postergar, indefinidamente, a realização de uma tarefa.

Procrastinar funciona como um escudo diante da sensação de incapacidade. É um mecanismo de defesa que nos protege e impede de colocarmo-nos à prova, ao mesmo tempo, em que nos faz sentir, de forma equivocada, que estamos no caminho certo.



### 3. Não ser constante: começar, mas abandonar diante das primeiras dificuldades

A falta de constância é uma das máscaras mais frequentes da autossabotagem. Começar um projeto e abandoná-lo no caminho garante o fracasso e é um hábito que limita a nós mesmos.

A função da autossabotagem quando deixamos as coisas pela metade é muito clara: se você não acaba a tarefa não pode avaliar se fez direito ou não.

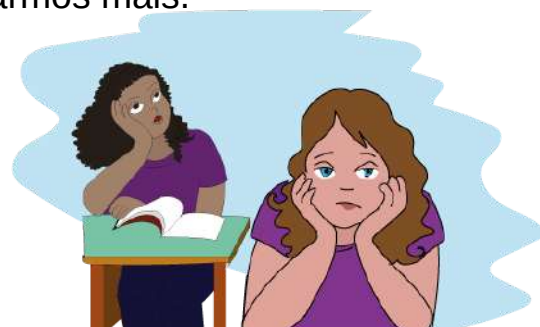
Existe a possibilidade daquilo que se pretendeu fazer não ser realizada da forma esperada. Em outras palavras, a autossabotagem também protege do sucesso as pessoas que acreditam que não merecem o triunfo pessoal, e por isso boicotam a si mesmas. Portanto, manter a perseverança é uma capacidade que é preciso aplicar todo dia e pouco a pouco.



### 4. Criar desculpas na hora de tomar decisões: “não sei o que fazer”

Tomar decisões nos outorga um grau de responsabilidade, o qual varia em função da importância da decisão. A autossabotagem nos protege de nos sentirmos com qualquer grau de responsabilidade, e assim, nos afasta de adotar posições importantes e de poder.

Por isso, evitar tomar decisões é outra máscara por trás da qual se oculta a autossabotagem. Fazer isso nos impede de tomar as rédeas de nossas vidas, erguer a voz e dizer com clareza qual é a nossa decisão. Além disso, este tipo de autossabotagem nos mantém no papel de espectador (e não de ator) de nossas vidas. O perigo de ser espectador de nossas vidas é que esta atitude reforça a ideia de não sermos suficientemente bons para aspirarmos mais.



# DICAS DE FILMES

Veja a seguir algumas dicas de filmes sobre determinação, motivação e persistência, que ajudarão a você refletir sobre sua jornada acadêmica na universidade.



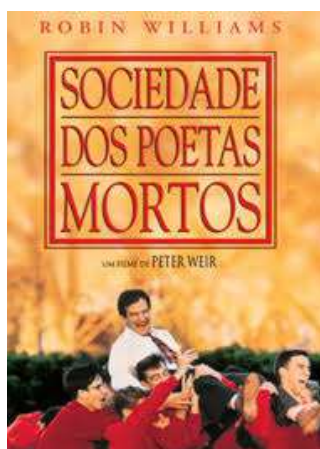
O filme conta sobre um jovem músico que sonha em ser renomado e o melhor baterista da sua geração. Com muito esforço e trabalho árduo, Andrew chama a atenção de um maestro e entra para a orquestra principal do conservatório da maior escola de música dos Estados Unidos. No entanto, o mestre Terence é abusivo e impiedoso com suas exigências e método de ensino, de modo que o sonho de Andrew se torna uma obsessão, comprometendo seu relacionamento familiar e amoroso. Temos aqui um filme recente e indicado a várias premiações, que mostra um ponto de vista diferente sobre determinação e persistência na busca pelos sonhos e objetivos.

Ano: 2014.



Esse filme baseado em eventos reais conta a história de Kimani Maruge, um queniano que se matricula em uma escola primária aos 84 anos, depois que o governo anuncia a gratuidade do ensino básico. O longa mostra a perseverança de um homem que, para aprender a ler e a escrever, tem que estudar com crianças de 6 anos de idade. O mais legal é que, além de contar a história pessoal do protagonista, o filme também conta um pouco da história do Quênia e da luta do movimento Mau Mau pela independência de seu país. Para os estudantes, o filme é interessante porque mostra que não há limites (nem de idade!) para quem está em busca de um sonho. Além disso, reforça a mensagem de que não há vergonha nenhuma em tentar novamente depois de uma decepção.

Ano: 2010.



A história se passa em uma escola tradicional dos Estados Unidos, no ano de 1959 e é sobre um professor de literatura, interpretado por Robin Williams, que tem um método inovador de ensinar aos alunos a pensarem por conta própria. Esse método encanta os alunos, de tal maneira que eles são incentivados a perseguir os seus sonhos, mesmo quando eles vão contra as expectativas da família. É certamente um filme de temática estudantil, mas que serve de inspiração para a vida de qualquer pessoa, de qualquer idade, tanto pela motivação do professor quanto pelas lições de autoconhecimento e coragem dos jovens alunos!

Ano: 1990.

# REFERÊNCIAS

ANDRADE, Walmar. As 10 melhores técnicas de estudo segundo a ciência. **Mude.vc**, 2020. Disponível em: <<https://mude.vc/estudo-10-melhores-formas/>>. Acesso em: 18 de nov. de 2020.

BARBOSA, Suria. Como parar de procrastinar definitivamente: técnicas, ferramentas, aplicativos e livros. **Na prática.org**, 2020. Disponível em: <<https://na pratica.org.br/dicas-como-parar-de-procrastinar/>>. Acesso em: 19 de nov. de 2020.

CASTRO, Claudio de Moura. **Você sabe estudar?** Quem sabe, estuda menos e aprende mais. Porto Alegre: Editora LTDA, 2015.

CIRILLO, Francesco. **The pomodoro technique**. Tradução de Elaine Cristina Rocha de Oliveira [s.d.].

CLARA, Ribeiro. Pirâmide de aprendizagem: teoria elenca as melhores formas de estudar e aprender. **Notícias concursos**, 2020. Disponível em: <<https://noticiasconcursos.com.br/educacao/piramide-da-aprendizagem/>>. Acesso em: 18 de nov. de 2020.

BUZAN, Tony. **Mapas Mentais**. Tradução de Paulo Polzonoff Jr. Rio de Janeiro: Sextante, 2009.

DUHIGG, Charles. **O poder do hábito**: por que fazemos o que fazemos na vida e nos negócios. Tradução de Rafael Mantovani. São Paulo: Objetiva, 2012.

MAPA mental: o que é? como fazer? aprenda agora!. **Stoodi**, 2020. Disponível em: <<https://www.stoodi.com.br/blog/dicas-de-estudo/como-fazer-um-mapa-mental/>>. Acesso em: 19 de nov. 2020.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**  
**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E COMUNITÁRIOS - PRAEC**  
**SERVIÇO PEDAGÓGICO - SEPE**

**ROTINA DIÁRIA**

| <b>Hora</b> | <b>Segunda</b> | <b>Terça</b> | <b>Quarta</b> | <b>Quinta</b> | <b>Sexta</b> | <b>Sábado</b> |
|-------------|----------------|--------------|---------------|---------------|--------------|---------------|
| 6/7h        |                |              |               |               |              |               |
| 7/8h        |                |              |               |               |              |               |
| 8/9h        |                |              |               |               |              |               |
| 9/10h       |                |              |               |               |              |               |
| 10/11h      |                |              |               |               |              |               |
| 11/12h      |                |              |               |               |              |               |
| 12/13h      |                |              |               |               |              |               |
| 13/14h      |                |              |               |               |              |               |
| 14/15h      |                |              |               |               |              |               |
| 15/16h      |                |              |               |               |              |               |
| 16/17h      |                |              |               |               |              |               |
| 17/18h      |                |              |               |               |              |               |
| 18/19h      |                |              |               |               |              |               |
| 19/20h      |                |              |               |               |              |               |
| 20/21h      |                |              |               |               |              |               |
| 21/22h      |                |              |               |               |              |               |
| 22/23h      |                |              |               |               |              |               |
| 23/00h      |                |              |               |               |              |               |





## Dicas Importantes:

- Faça anotações sempre ao estudar: Fichas resumo, mapas mentais, esquemas com anotações de tópicos e informações importantes (palavras-chave, definições, etc). Escreva o que está estudando, pois isso ajuda a absorver melhor o conteúdo e auxilia na fixação do que foi estudado no dia;
- Ao final de cada unidade de estudo faça resoluções de exercícios e revisões da matéria;
- Faça um cronograma ou roteiro do que vai estudar durante a semana, defina os conteúdos das matérias que serão estudadas com base no seu horário de estudos;
- Divida todo o tempo de estudo em sessões de estudo de 25 minutos com intervalos de 5 minutos (técnica Pomodoro);
- Estude em ambiente silencioso e adequado, tenha cuidado quanto a posição correta que deve ficar na mesa de estudos, evite estudar deitado;
- Lembre-se que estudo é rotina, deve ser feito todos os dias e de forma organizada, já tenha na hora de estudar o material que irá utilizar nos estudos (computador, textos, livros, caderno, caneta ou lápis) bem como também, os conteúdos previamente programados no seu cronograma de estudo;
- Estudar exige disciplina, não adie o seu planejamento de estudos, tente segui-lo à risca, caso haja imprevistos refaça seu planejamento de estudos;
- Reforce as disciplinas que tem mais dificuldades destinando mais horários para o estudo dos conteúdos das mesmas. Busque ajuda dos professores ou colegas através de grupos de estudos;
- Avalie o seu planejamento de estudo. A autoavaliação contribui para que refaça seu planejamento de estudos e modifique a forma como está estudando;
- Durma no mínimo de 7 a 8 horas por dia. O sono é importantíssimo para ter uma melhor saúde mental e física.
- Alimente-se bem. Determine os horários das refeições (5 refeições diárias);
- Faça atividades físicas regularmente, no mínimo 30 min por dia, a atividade física ajuda no controle da ansiedade e do estresse, traz benefícios para a qualidade de vida e seus momentos de estudo.

**SUGESTÃO DE FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO DOS ESTUDOS (Feedback)**  
**(A ser realizada no final de cada etapa de estudos de uma disciplina)**  
**Disciplina(s):** \_\_\_\_\_

**Período de estudo:** \_\_\_\_\_

|    | <b>SITUAÇÃO</b>  | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> |
|----|--|------------|------------|
| 01 | Planejei meus estudos fazendo meu cronograma e horário de estudos, reservando um horário para estudar? |            |            |
| 02 | Segui corretamente o meu cronograma e horário de estudos?  |            |            |
| 03 | Tive problemas em cumprir o meu cronograma e horário de estudos?                                       |            |            |
| 04 | Consegui aprender a matéria nos horários que estudei?  |            |            |
| 05 | Descansei o necessário à noite para poder estudar e me concentrar nos estudos?                         |            |            |
| 06 | Fiz revisões dos conteúdos das matérias?   |            |            |
| 07 | Estudei em ambientes tranquilos e adequados?   |            |            |
| 08 | Ao estudar me preocupei em fazer resumos dos conteúdos, esquemas de estudos e anotações?               |            |            |
| 09 | Respondi exercícios das matérias estudadas?  |            |            |
| 10 | Tirei dúvidas dos conteúdos estudados com os professores?  |            |            |
| 11 | Consegui estudar sozinho os conteúdos da matéria?  |            |            |
| 12 | Preciso estudar em grupo os conteúdos da matéria?  |            |            |

**Anote abaixo os pontos que deve melhorar e os seus pontos positivos:**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---