IMPORTÂNCIA DO LOCAL DE ESTUDO E DE ALGUMAS REGRAS PARA A SUA ORGANIZAÇÃO:

01
Ser tranquilo - Escolher um sítio de estudo que não seja local de passagem! Para evitar interrupções pode-se sempre colocar um aviso na porta.

02
Não ser ruidoso - Quanto maior o ruído, maior o cansaço.

03
Não ter distrações - Perguntar ao jovem quais os objetos que o costumam distrair com mais frequência. A televisão, as revistas, e os jogos no computador no local de estudo não são aconselháveis.

04
Ser familiar - Estamos mais à vontade!

05
Ser bem iluminado - A falta de luz, aumenta o cansaço e os problemas de visão.

06
Ter temperatura agradável - Nem demasiadamente quente, nem demasiadamente frio!

07
Ter mobiliário adequado - Mesa suficientemente grande para permitir estudar com diferentes materiais ao mesmo tempo.

08
A cadeira deve permitir manter as costas direitas e mudar a posição do corpo. Deve também estar adequada à altura da mesa (para evitar problemas de costas e de visão).

IMPORTÂNCIA DE SABER ORGANIZAR O ESTUDO:

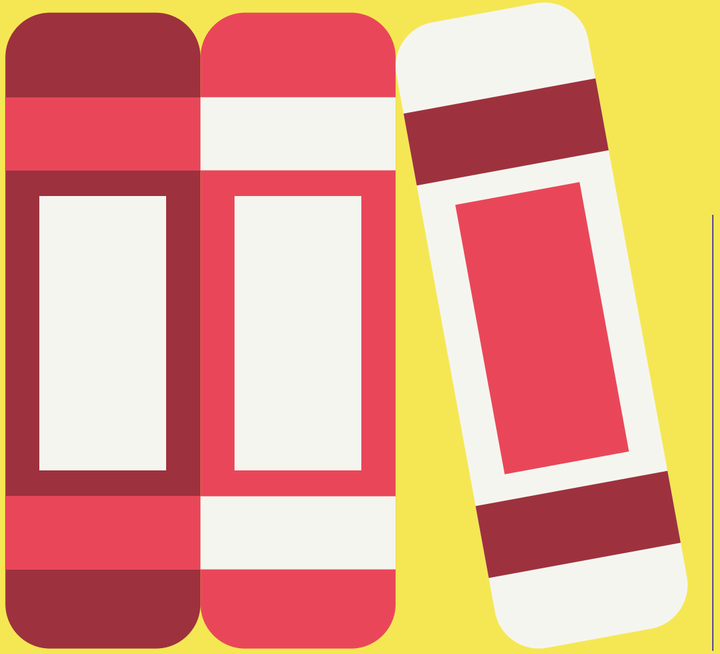
01 **Preparar o estudo** - Os primeiros minutos devem ser reservados à preparação do material necessário ao estudo (livros, fichas, apontamentos, caneta, borracha, lápis, afia, dicionário, etc.);

02 **Estabelecer objetivos** - O que não posso deixar de fazer hoje? (por exemplo, t.p.c., preparar testes ou chamadas, fazer exercícios); Que disciplinas vou estudar? (estudar as lições o mais cedo possível após a aula). Os objetivos devem ser estabelecidos de uma forma realista e concreta (número de páginas ou capítulos que vou ler, quantas lições vou rever, quantos exercícios vou resolver, etc.).

03 **Planear a sequência de estudo** - Se possível organizar o estudo em blocos de mais ou menos 30 a 50 minutos (distribuídos por duas disciplinas ou uma só) e começar pelas disciplinas mais difíceis ou menos agradáveis (quando se está menos cansado).

04 **Fazer pausas** - Quando começamos a ficar cansados, deixamos de ter capacidade de concentração. Quando isso acontece, é melhor fazer um curto intervalo ou mudar de atividade para podermos retomar o estudo.

05 **Avaliar e rever objetivos** - Consegui o que pretendia ou é melhor rever os meus planos?



IMPORTÂNCIA DE TER OS CADERNOS ORGANIZADOS E DE FAZER BONS APONTAMENTOS:

TIRAR APONTAMENTOS DURANTE A AULA IMPLICA:

a) Ouvir o professor com atenção e resistir à distração
b) Anotar o sumário
c) Anotar as ideias principais, conceitos e frases importantes, os exemplos dados
d) Anotar esquemas ou exercícios que o professor apresenta
e) Anotar os trabalhos para casa

NOS APONTAMENTOS DEIXAR ESPAÇOS NAS MARGENS, PARA DEPOIS DA AULA:

a) Escrever sub-títulos
b) Identificar as ideias chave
c) Colocar questões

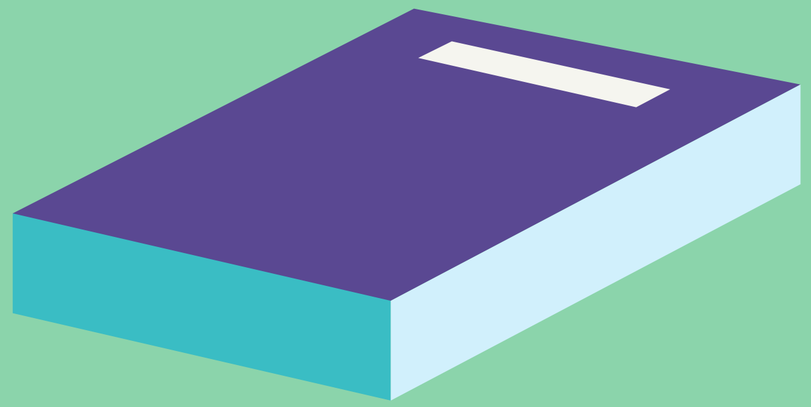
DEPOIS DAS AULAS:

a) Rever o que foi escrito
b) Reescrever pelas próprias palavras o que foi dito
c) Fazer uma lista do vocabulário relacionado com o tema
d) Fazer um resumo ou esquema da aula
e) Completar o que foi escrito com leituras adicionais

IMPORTÂNCIA DA LEITURA ORIENTADA:

LER PRIMEIRO “POR ALTO”

Dando uma vista de olhos rápida pelos conteúdos para obter uma “visão geral do assunto”(passando pela leitura de um ou outro parágrafo do início, do meio ou do fim; pela análise de títulos e subtítulos, esquemas, ilustrações e frases destacadas). Nesta fase o objetivo é descobrir a ideia principal do texto.



LER DEPOIS “EM PROFUNDIDADE”

Lendo o texto integralmente e de forma aprofundada, tantas vezes quantas forem necessárias até compreender o que lá está escrito. Nesta segunda fase da leitura, é importante:

1. **CONSULTAR O DICIONÁRIO** – deve ser utilizado sempre que se encontram expressões desconhecidas ou de sentido duvidoso.
2. **SUBLINHAR** - É uma forma de prestar mais atenção e captar melhor o que se lê. Quando se sublinha deve dar-se prioridade a definições, fórmulas, esquemas, termos técnicos e outros elementos que sejam a chave da ideia principal e não devemos abusar dos traços e cores. Normalmente, basta destacar, por parágrafo, uma ou duas frases. Sublinhar tudo é o mesmo que não sublinhar nada.