

ORIENTAÇÕES PARA SER UM ESTUDANTE BEM-SUCEDIDO

Texto organizado por Susana Gonçalves, com base em dados recolhidos nas fontes: *Study Guides and Strategies Website*: <http://www.studygs.net>, *University of Chicago*: <http://counseling.uchicago.edu>; *Dartmouth College*: <http://www.dartmouth.edu>

APRENDA A TIRAR NOTAS NAS AULAS E PALESTRAS

Aprender a tirar notas de modo eficaz irá ajudá-lo a melhorar o seu estudo e os seus hábitos de trabalho, e a reter informação importante. Muitas vezes, os alunos são levados a pensar que por **entenderem** tudo o que é dito na aula, não irão esquecer-se da matéria. Isto é um erro crasso! Escreva.

À medida que vai tirando notas, desenvolve a capacidade de seleccionar o material importante e de descartar o que não interessa. O segredo para desenvolver esta capacidade é a prática. Esforce-se por melhorar. As notas permitem-lhe reter factos e dados importantes e desenvolver um meio exacto de organizar a informação necessária.

I. Existem muitas razões para tirar notas de palestras:

- Obrigar-se a tirar notas, obriga-o a ouvir com atenção e a testar a sua compreensão sobre o que está a ser dito.
- Quando está a rever, as notas permitem-lhe aferir o que é mais importante.
- As notas pessoais são normalmente mais fáceis de relembrar do que as que foram escritas por outras pessoas.
- Anotar os pontos mais importantes, ajuda-o a lembrar, mesmo antes de ter estudado o material formalmente.

II. Normalmente, os professores dão pistas acerca daquilo que é importante anotar. Algumas das pistas mais comuns são:

- Material escrito no quadro.
- Repetição
- Ênfase
 - A ênfase pode ser avaliada através do tom de voz e dos gestos.
 - A ênfase pode ser avaliada através da quantidade de tempo que o instrutor despende a falar de determinados aspectos e o número de exemplos que utiliza.
- Palavras indicadoras (ex: "*Existem dois pontos de vista sobre...*" "*A principal razão é...*", "*Em conclusão...*")

- Resumos no final da aula.
- Revisões no início da aula.

III. Cada aluno deve desenvolver o seu próprio método de tirar notas. No entanto, para a maioria dos alunos são úteis as seguintes sugestões:

- Tome notas breves.
 - Nunca use uma frase onde pode usar uma expressão, nem uma expressão onde pode usar uma palavra.
 - Use abreviações e símbolos, mas seja consistente.
- Escreva a maioria das notas pelas suas próprias palavras. No entanto, há itens que não devem ser minimamente alterados:
 - Fórmulas
 - Definições
 - Factos específicos
- Use uma forma sistematizada e/ou um sistema de numeração. A criação de um índice ajuda a distinguir os pontos mais importantes de outros menos importantes.
- Se lhe escapar uma afirmação, escreva as palavras-chave, deixe alguns espaços, e obtenha a informação mais tarde.
- Não tente utilizar todos os espaços da página. Deixe espaço livre, de forma a poder organizar as suas notas de acordo com o texto, a seguir à aula. (Pode querer fazer uma lista de termos-chave na margem, ou fazer um resumo do conteúdo da página.)
- Ponha as datas nas suas notas e numere as páginas.

Dicas para tirar notas, poupando tempo

1. Não aponte tudo o que lê ou ouve. Esteja atento aos pontos principais. Concentre-se no que é realmente importante e esqueça os aspectos dispensáveis.
2. As notas devem constar apenas de palavras-chave ou frases pequenas.
3. Escreva bem à primeira. Reescrever as notas depois das aulas é perda de tempo.
4. Não grave as aulas. Tome apontamentos. Enquanto que a aula gravada terá que ser ouvida no seu todo, incluindo os pontos que são irrelevantes, as notas escritas à mão podem ser estudadas de forma selectiva. Quem tira notas em escrita normal poderá estudá-las durante cinco minutos, quer seja antes da próxima aula, quer seja enquanto bebe café, ou enquanto faz qualquer outra coisa.
5. Tire notas exactas. Normalmente deve usar as suas próprias palavras, mas tente não alterar o significado. Se citar **directamente** um autor, cite **correctamente**.

6. Reflicta um pouco sobre o seu material antes de começar a fazer notas. Não tire notas só para dizer que está a tirar notas! Tire notas que sejam realmente significativas quando as ler mais tarde.
7. Crie um sistema uniforme de pontuação e abreviação que faça sentido para si. Use um esboço de uma estrutura e abra parágrafos no texto. Deixe muito espaço em branco para mais tarde pode acrescentar informação.
8. Omita descrições e explicações completas. Faça notas curtas e objectivas. Resuma o seu material de forma a poder abarcá-lo rapidamente.
9. Não se preocupe por não ter conseguido anotar um determinado ponto.
10. Não tire notas em pedaços de papel solto e com formas esquisitas. Tenha as notas ordenadas e apenas num sítio. É boa ideia ter um ou vários cadernos de apontamentos.
11. Pouco depois de tirar as suas notas, volte atrás e reorganize-as (não as refaça), acrescentando outros pontos e reescrevendo palavras menos claras. Lembre-se que nos esquecemos rapidamente das coisas.
12. Reveja as suas notas regularmente, para garantir uma memorização duradoura.