



**POLITÉCNICO
DE LISBOA**

POLYTECHNIC
UNIVERSITY
OF LISBON



U!REKA
EUROPEAN UNIVERSITY



Métodos de Estudo

Síntese de Conteúdos e Recursos

COFINANCIADO POR:

PROJETO FAZEMOS A DIFERENÇA@IPL | REF. N.º DGES-PPSRAES-16

DGES Direção-Geral do Ensino Superior
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Estudar no ensino superior, o que muda?

A transição do ensino secundário para o ensino superior é um processo desafiante que exige capacidade de **adaptação** e **resiliência** para enfrentar todas as mudanças e alterações com que os estudantes têm de se deparar.

As transições ao longo da vida, são de um modo geral, essenciais para o desenvolvimento humano. Cada fase traz suas próprias singularidades e desafios, desafios esses, que nos ajudam a crescer e a nos transformar como pessoas. Essas mudanças para além de serem desafiadoras, podem ser também **muito criativas**, pois nos moldam e definem quem somos e como interagimos com o mundo ao nosso redor.

É um período que coincide com uma fase de intenso desenvolvimento pessoal e emocional, onde a construção e consolidação da personalidade estão em pleno curso e exigem uma **maior adaptação** ao novo ambiente académico, com maior exigência intelectual e autonomia, mas também com a vivência de novas responsabilidades sociais e pessoais.

A **elevada dificuldade dos conteúdos académicos**, o **aumento da carga letiva**, as **alterações na avaliação** são alguns exemplos de mudanças que afetarão a gestão de tempo nesse novo período. No ensino superior, as exigências académicas tendem a ser muito mais elevadas do que no ensino secundário. Para além de frequentar as aulas, **os estudantes precisam de dedicar muito tempo ao estudo independente, investigação, projetos e leitura de materiais complementares**. No secundário, os alunos podem ser guiados por professores com trabalhos diários e avaliações frequentes já no ensino superior, **o número de horas de contacto com os professores é reduzido e o sucesso depende muito da capacidade de trabalho fora das aulas**.



Novas responsabilidades

Autonomia
Tomada de decisões

Adaptação ao ambiente académico

Diferenças nas metodologias
Diversidade

Estudar no ensino superior, o que muda?

A necessidade de interagir num novo ambiente social pode causar stress, os desafios pessoais e sociais também se alteram e a **necessidade de conciliar a vida pessoal e académica** tornam-se mais urgentes e significativos. Os estudantes no ensino superior muitas vezes têm **de lidar com novas responsabilidades**, como **gerir as suas finanças, tarefas domésticas e lidar com a saudade da família e amigos**. Também a **vida social pode ser mais intensa**, devido a **novas relações de amizade** que surgem no ensino superior e se não houver equilíbrio o desempenho académico pode ser afetado. Gerir todos os compromissos pessoais e académicos ao mesmo tempo pode ser complicado, especialmente durante períodos de exames ou entrega de projetos. Todas essas mudanças irão exigir aos estudantes uma **boa gestão emocional para lidar com a pressão e as expectativas**.

Porém, esta fase oferece muitas oportunidades valiosas para o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais. Os estudantes vão **aprender a lidar com as mudanças, a ser resilientes, a enfrentar os desafios, fortalecendo competências como autonomia, autogestão e disciplina, capacidade de resolução de problemas, responsabilidade, comunicação e inteligência emocional**, fundamentais para o sucesso futuro.



Gestão do tempo

Maior carga do trabalho
Planeamento

Desafios pessoais e sociais

Afastamento da família e amigos
Novas conexões



Desenvolvimento de habilidades

Autogestão e disciplina
Capacidade de resolução de problemas

Impacto dos estilos de vida saudáveis

Os Estilos de vida saudáveis envolvem um conjunto de práticas e hábitos que ajudam a promover o bem-estar físico, mental e emocional, e trazem um impacto positivo na vida dos estudantes.

Estes hábitos incluem, a prática regular de exercício físico, manter uma alimentação equilibrada, um sono adequado, manter relações sociais saudáveis e também evitar uso de substâncias nocivas como o tabaco e o consumo excessivo de álcool.

Para os estudantes, adotar estilos de vida saudáveis, é especialmente necessário, devido às exigências académicas e sociais que enfrentam nesse período. Manter um estilo de vida saudável pode ajudar a melhorar a concentração, a memória e consequentemente um bom desempenho escolar.

Além disso, contribui para a redução do stress e da ansiedade, que é bem comum nesta fase da vida, contribui também para enfrentar os desafios educacionais e pessoais de forma mais eficaz.

Vida Saudável



Barreiras ao estudo

A falta de organização faz com que os estudantes enfrentem muitas tarefas acumuladas de última hora, gerando stress e ansiedade.

Um das maiores barreiras à gestão do tempo, está relacionada com as distrações. Elas podem vir de várias fontes e, muitas vezes, condicionam a produtividade sem que os estudantes percebam.

Alguns exemplos comuns de distrações são o uso de redes sociais como Instagram, TikTok, Twitter e WhatsApp durante o período de estudo. As notificações frequentes, a necessidade de verificar se há atualizações ou responder mensagens criam interrupções constantes, dificultando o foco nas tarefas.

É necessário ter presente que **todo processo da gestão do tempo, vai depender da nossa capacidade de estabelecer esses limites**, é uma tarefa importante que vai resultar de uma autoavaliação e autoconsciência, para conseguir **definir prioridades e eliminar as distrações**.

Embora a internet seja uma ferramenta valiosa para os estudos, o uso excessivo e mal direcionado, pode se tornar uma distração.

Pesquisas simples podem se transformar em horas navegando por tópicos irrelevantes.

Uma dica importante, é **desvincular as redes sociais das abas de navegação** e deixar apenas as abas que estão relacionadas com os objetivos das tarefas.



Procrastinação



Falta de motivação



Ambiente de estudo
inadequado

Barreiras ao estudo

Gestão ineficiente
do tempo



Distrações
Tecnológicas



Ansiedade e
stress



Organização do Espaço

Criar um espaço de estudo livre de distrações, com uma luminosidade apropriada, tentar perceber quais as situações que provocam a nossa distração, pois o ambiente onde estudamos tem uma enorme relevância na concentração e atenção.



Escolher o Local	Organizar a secretária	Eliminar distrações
Silêncio e Tranquilidade Iluminação adequada Ventilação e Conforto	Espaço suficiente Ter todo o material necessário	Telemóvel, TV, Rádio Evitar ser interrompido

A Motivação é Importante?

- 01** **Pertença**
Ligação ao ambiente social
- 02** **Propósito**
Encontrar um sentido
- 03** **Mestria/Competência**
Autoconceito positivo
- 04** **Autonomia**
Tomar decisões, responsabilidade, controle



A Motivação é Importante?

A Motivação refere-se à força que nos leva a iniciar, manter e direcionar o nosso esforço para uma tarefa. No estudo, a motivação pode ser **intrínseca** (quando estudamos por interesse ou prazer) ou **extrínseca** (quando o estudo é impulsionado por fatores externos, como notas ou recompensas).

Existem vários **fatores que contribuem para aumentar a nossa motivação** para o estudo.

Um deles é o **sentimento de pertença**, o vínculo com a instituição e com os colegas torna a experiência de aprendizagem mais rica e motivadora. Os estudantes que se sentem integrados têm maior probabilidade de participar em atividades extracurriculares, formar redes de apoio e desenvolver um vínculo com professores e outros profissionais da instituição, o que enriquece a sua experiência e aumenta o seu desempenho académico.

Ter um propósito claro também é um poderoso motivador. Quando sabemos que o que estamos a aprender tem um significado ou uma utilidade que vai além das classificações, somos naturalmente mais envolvidos e dedicados ao estudo. Este sentido de propósito ajuda-nos a ultrapassar momentos difíceis, pois conseguimos ver como o esforço atual contribui para um objetivo maior, seja ele profissional, pessoal ou social.

A **busca pela mestria e competência** é outro elemento que reforça a nossa motivação. Ao vermos o nosso progresso e ao nos sentirmos cada vez mais competentes numa matéria, ganhamos confiança e vontade de nos superar. A mestria não implica apenas aprender conteúdos, mas também desenvolver competências, compreender profundamente os temas e sentir que estamos a crescer enquanto estudantes e pessoas.

Por fim, a **autonomia** é um fator essencial para uma motivação sustentável. A possibilidade de fazermos escolhas no nosso estudo, de explorarmos temas de forma independente e de seguirmos o nosso próprio ritmo promove o envolvimento ativo e o prazer de aprender. Quando temos autonomia, sentimos que o nosso percurso de aprendizagem é algo que controlamos, o que aumenta a responsabilidade e a satisfação com o estudo.

Como é que podemos manter a motivação?

Foca-te nos teus objetivos atuais.	✓
Identifica e escreve razões pessoais que te levam a estar no curso.	✓
Pensa no que queres alcançar, e vai monitorizando o progresso tendo em conta estes objetivos pessoais e intrínsecos.	✓
Dentro de cada UC, procura o que é realmente interessante para ti o que poderá vir a ser útil para a tua vida profissional.	✓
Vai mais além, cria os teus próprios materiais (cartões, resumos, <i>quizzes</i> , etc.); escreve notas durante as aulas e lê-as antes da aula seguinte; usa materiais e experiências diferentes, que possam despertar maior interesse (TED talks, vídeos, podcasts, conferências, workshops).	✓

Como é que eu gosto de aprender?

Refletirmos sobre a forma como gostamos de aprender é fundamental para compreender as preferências e estilos individuais de aprendizagem.

Cada um de nós possui métodos e abordagens únicas que facilitam o processo de aquisição de conhecimento. Ao refletir sobre as formas que tornam a aprendizagem mais eficaz e agradável, podemos identificar estratégias que melhor se alinham com nossas necessidades e características pessoais. Essa auto-compreensão não só potencia o desempenho académico, como também promove uma aprendizagem mais significativa e envolvente.

Alguns estudantes preferem **estudar sozinhos**, outros **preferem estudar em grupo** e cada abordagem tem suas vantagens.

Estudar sozinho permite criar um **ritmo próprio**, **rever conceitos específicos** e **desenvolver uma compreensão profunda do material sem distrações**. Técnicas como **mapas mentais**, **resumos** e **exercícios de autoavaliação** são úteis para consolidar a aprendizagem individual. Além disso, **responder a perguntas**, sejam elas de um livro, de exercícios ou criadas pelos próprios estudante, é uma excelente forma de testar o conhecimento e identificar áreas que precisam de mais atenção.

Por outro lado, **estudar em grupo** oferece a oportunidade de **trocar ideias**, **discutir diferentes perspectivas** e **esclarecer dúvidas**. **Explicar a matéria a um colega** é particularmente eficaz, pois ao ensinar, reforçamos o entendimento da matéria. Essa troca de conhecimentos e a possibilidade de responder às perguntas uns dos outros ajudam a solidificar a compreensão do conteúdo.

Ambas as abordagens podem ser combinadas para otimizar a Aprendizagem.

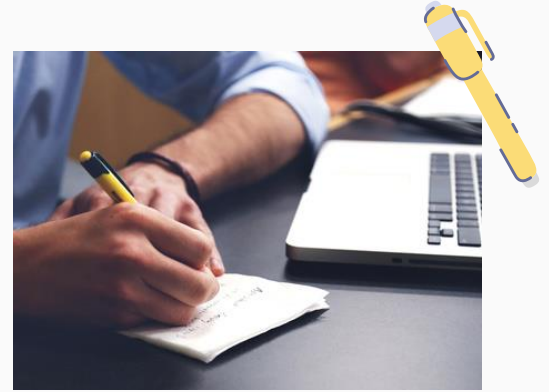
Propomos-te agora um um breve exercício de reflexão:

Escreve sobre a forma como gostas de estudar ou consideras que aprendem melhor

Planear o estudo

Para aumentar a probabilidade de sucesso e diminuir o stress de ter várias tarefas em simultâneo, é importante trabalhar na preparação.

O planeamento do estudo envolverá uma avaliação das tarefas e uma avaliação das competências, de forma a poder escolher como e quando se trabalhará.



Por exemplo, uma pessoa que sabe que precisa de mais tempo para cumprir uma tarefa específica, poderá optar por iniciá-la mais cedo.

Primeiros passos



Quais as tarefas?



Quais os objetivos



Quais os recursos

As tarefas académicas têm, no geral, um produto que tem quer ser criado e entregue.

Neste sentido, o processo de compreensão começa por:

- Analisar os critérios pré-definidos para esta tarefa (prazos, critérios de avaliação, objetivos, sugestões de exploração, etc.).
- Clarificar as dúvidas iniciais acerca da tarefa (ex: rever FUC, perguntar a docentes ou colegas)
- Verificar os recursos necessários para cumprir a tarefa (ex: materiais, tempo)





Compreender as tarefas

De uma maneira geral, as informações relevantes podem organizar-se da seguinte forma:

- Tipo de tarefa (ex: exames, projetos, entrevistas, apresentações, fichas de leitura, seminários);
- Prazos estabelecidos;
- Recursos externos necessários;
- Dificuldade percebida.

Podem ser organizadas de forma a estarem facilmente acessíveis, como no exemplo seguinte:

UC	Tipologia	Prazos	Objetivos	Recursos
Estatística	Teste (individual)	31/11	Avaliar conhecimentos módulo 1	Livro "Estatística Aplicada"
História das Ideias	<u>Apres. Oral</u> (grupo)	15/10	Abordar teoria de <u>Bandura</u>	Artigo " <u>Self-Efficacy</u> " (1977)
Jornalismo	Produto Multimédia - pequeno documentário	22/03	Explorar experiência de Bombeiros Recolha por entrevista	Microfones Câmara Software de Edição

Aplicações/Programas podem também ser de grande ajuda.

Recomendamos procurar por ferramentas de organização que tenham funcionalidades como:

- Criar listas de tarefas e subtarefas, com descrições e anexos;
- Criar pastas/categorias para organizar as tarefas;
- Ativar alarmes e notificações;
- Ligação a calendários externos (ex: Google Calendar);
- Facilidade de reorganizar e editar.
- Opção de visualização por dia/semana.

Com estas informações, será possível criar um plano e, posteriormente, um calendário.

Desafio - Antes de ir para a próxima página, escreve 1 objetivo que queiras atingir nos próximos 3 meses.

Estabelecer objetivos

Após termos organizado as tarefas, podemos passar ao estabelecimento dos objetivos e passos para cumpri-las.

O estabelecimento de objetivos é um processo cognitivo e motivacional, em que são identificadas as metas que se deseja alcançar. **Estruturar adequadamente os objetivos tem impacto na motivação, foco e persistência, promovendo autorregulação e autoeficácia, dois conceitos relevantes para o sucesso.**

Além disso, é importante que os objetivos sejam desafiantes, mas exequíveis, principalmente se o desejo for melhorar nalguma área ou competência.

Para estabelecer objetivos sobre os quais é possível efetuar planos, é necessário construí-los com alguma estrutura. Para isto, iremos utilizar o acrónimo SMART.

A utilização de **SMART** é uma prática comum, muito utilizado na gestão e execução de projetos, mas também em desenvolvimento pessoal.

S (específicos, concretos)

Detalhar o que se quer atingir, ajudando a focar esforços e perceber quais os passos necessários.

M (mensurável, avaliável)

Incluir critérios para medir o progresso, quantitativos (ex: nº de vezes) ou qualitativos (ex: aconteceu ou não).

A (alcançável, realista)

Ser realista, tendo em conta os recursos, competências e restrições existentes ou possíveis.

R (relevante, útil)

Os objetivos devem contribuir para a meta ou resultado final, podendo funcionar como passos para atingi-los.

T (temporalmente definido)

Estipular face a prazos ou intervalos de tempo, articulando com outros objetivos/atividades

Desafio - Reescreve o objetivo que criaste usando o critério SMART

Exemplo - “Quero ficar mais forte”

Usando SMART - “Vou inscrever-me no ginásio a partir de 15/10, para ir no mínimo 2x/semana e fazer 30min de braços, de modo a ficar mais forte”

Estabelecer objetivos

Após termos uma visão mais clara acerca das tarefas, objetivos e passos para cumpri-los, passamos à tomada de decisão acerca da sua prioridade e como integramos na agenda.

Para apoiar a decisão acerca de prioridades, iremos usar a **Matriz de Eisenhower**, que se foca nos conceitos de **urgência e importância**.

Esta ferramenta tem sido largamente adaptada e utilizada, incluindo em contextos organizacionais e educativos.

Constitui um apoio na **gestão pessoal, com organização do horário**, ao confrontar com a categorização de objetivos e tarefas em quatro quadrantes.

A designação de Urgente e Importante varia conforme a pessoa, o contexto e as metas.

1º Quadrante - (Urgente e Importante)

Tarefas que temos que tratar agora, como entregar um trabalho para o dia seguinte.

2º Quadrante - (Importante, Não Urgente)

Tarefas que podemos adiar mais um pouco, como a entrega dum trabalho daqui a 4 semanas

3º Quadrante - (Urgente, Não Importante)

Tarefas que podemos delegar a outra pessoa ou minimizar o tempo que passamos nelas, por exemplo, passear o cão.

4º Quadrante - (Não Urgente e Não Importante)

Tarefas que podemos limitar ou eliminar, como ver um episódio duma série.

Matriz de Eisenhower

	URGENTE	NÃO URGENTE
IMPORTANTE	FAZER AGORA	AGENDAR / ADIAR
NÃO IMPORTANTE	DELEGAR / MINIMIZAR TEMPO	IGNORAR / ELIMINAR

Estes exemplos não implicam que passear o cão ou ver um episódio não sejam relevantes para a motivação ou para o relaxamento, mas face à meta, não são altamente essenciais, pelo que poderiam ser geridos doutra forma ou eliminados do horário.

De qualquer forma, é sempre importante equilibrar os horários de forma a conseguir atingir objetivos, fazer pausas eficazes e ter atividades de bem-estar.

Ferramentas de estudo e organização

É importante ter uma noção da nossa base pessoal e a crença de que poderemos melhorar. Provavelmente seremos melhores nuns assuntos do que noutros.

No entanto, é importante ir experimentando e adquirindo novas estratégias e ferramentas, testar o que funciona e expandir a zona de conforto, pois o sucesso também se apoia na persistência face ao erro e na procura de pequenas conquistas.

Em seguida, abordamos algumas ideias, estratégias e ferramentas para organizar a informação e o estudo, que poderão ser utilizadas em conjunto com outras sugestões deste documento.

Métodos e Técnicas

Método PLEMA

Este método pretende aumentar a probabilidade de dominar um conceito ou tema.

Funciona em 5 fases:

- 1. Pré-leitura rápida** - a chamada “leitura na diagonal” que pretende obter uma ideia geral do texto;
- 2. Leitura Aprofundada** – mais detalhada e atenta, assinalando as ideias principais;
- 3. Esquematizar ideias** – utilizando um formato adequado e eficiente, resumir e organizar o conteúdo de forma a facilitar compreensão e releitura;
- 4. Memorizar informação** - utilizar estratégias de memorização, fazer ligações e criar pistas para lembrar;
- 5. Avaliar conhecimento** – através de explicações a outras pessoas, quizzes, testes, entre outros.

1. Pré-leitura rápida

1. Leitura mais profunda

1. Esquematizar ideias

1. Memorizar informação

1. Avaliar conhecimento



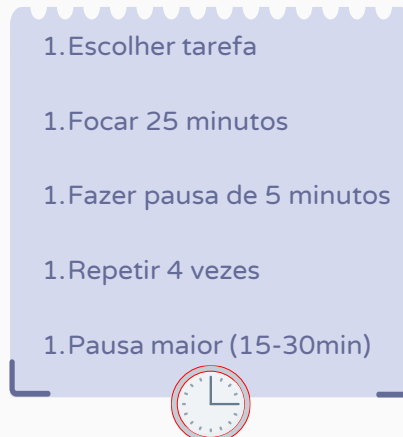
Técnica Pomodoro

Serve para organizar o momento de estudo em blocos de tempo de estudo com intervalos.

Tem potenciais benefícios para o bem-estar e desempenho:

- Reduz a fadiga mental;
- Aumenta o foco;
- Segmenta tarefas grandes;
- Ajuda a monitorizar o progresso.

Pausas eficazes - relaxar, alongar, motivar, hidratar e comer.



1. Escolher tarefa
1. Focar 25 minutos
1. Fazer pausa de 5 minutos
1. Repetir 4 vezes
1. Pausa maior (15-30min)

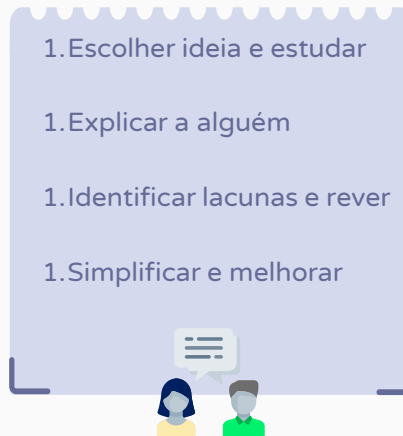
Método Feynman

Existe para aumentar a mestria num dado domínio. A ênfase está em conseguir **explicar os conteúdos a alguém de forma eficaz e simples**. A meta final seria compreender tão bem um tema que até seria possível explicar a alguém que nada sabe sobre o mesmo.

Consiste em 4 fases:

1. Escolher uma ideia e estudá-la
2. Explicar a alguém
3. Identificar lacunas e rever
4. Simplificar e melhorar a explicação

Fazer este processo de forma cíclica até estarmos confiantes com a compreensão da informação, podendo até avaliar o conhecimento em seguida com recurso a quizzes ou testes.



1. Escolher ideia e estudar
1. Explicar a alguém
1. Identificar lacunas e rever
1. Simplificar e melhorar

Aplicações e programas

Para apoiar o planeamento e processo de estudo, deixamos-te alguns recursos para explorar. Poderás sempre encontrar outros dentro das mesmas categorias.

Cada imagem tem uma ligação para o site respetivo. Começa a explorar!

Quizzes e jogos – Cria os teus próprios com base na matéria e vai testando o teu conhecimento. Joga também com colegas.

Charades



Wordwall



Kahoot



Quizlet



Gestão de Objetivos - aqui podes gerir as tarefas que tens que cumprir.

Any.do



Habitica



Organização de informação e de estudo - onde poderás colocar resumos, esquemas, multimédia e encontrar suporte às tuas sessões de trabalho.

Pomofocus



MindMeister



Notion



Padlet

