

Como estudar: Um guia breve

William J. Rapaport
State University of New York at Buffalo

Tradução:

Daniel Ribeiro Rodrigues

Sumário

1	Introdução	5
2	Gerencie o seu tempo	7
3	Tome notas durante a aula e reescreva-as em casa	9
3.1	Tome notas	9
3.2	Tome notas completas	9
3.3	Use abreviações	9
3.4	Organização não importa	11
3.5	Faça perguntas e comentários	11
3.6	Copie suas notas em casa	11
3.7	Não tome notas usando o computador	13
3.8	Não dependa das notas de aula do seu professor	14
3.9	Leituras adicionais	14
4	Estude as matérias difíceis primeiro e estude em um lugar tranquilo	15
5	Leia os textos ativamente e lentamente, antes e depois da aula	17
5.1	Leia ativamente, não passivamente	17
5.2	Leia lentamente	17
5.3	Destaque o texto na margem	19
5.4	Faça anotações na margem	20
5.5	Mantenha um caderno	20
5.6	Leia literatura rápida e passivamente pela primeira vez	20
5.7	Leia antes e depois da aula	21
6	Faça a lição de casa	23
7	Estude para as provas	25
7.1	Não estude para as provas!	25
7.2	Gerencie o seu tempo	25
7.3	Como <i>não</i> estudar	26
7.4	Faça um resumo para estudar	27
7.5	Escreva dissertações e resolva problemas de exemplo	27
7.6	Faça “Flashcards”	27
7.7	Pare de estudar quando se sentir confiante	28
8	Faça a prova	29

9	Na hora de fazer pesquisa e escrever relatórios	31
9.1	Escolha o tema com cuidado	31
9.2	Pesquise	31
9.3	Faça um esboço	31
9.4	Escreva, utilizando seu esboço	32
9.5	Edite	32
9.6	Gerencie seu tempo	32
9.7	Alguns artigos online interessantes sobre a escrita	33
10	Eu realmente tenho de fazer tudo isto?	35
11	Existem outros sites que dão dicas de estudo?	37

1 Introdução

Acredita-se que todos nós temos um “estilo de aprendizagem” diferente.

- Se você acredita na existência e na validade dos estilos de aprendizagem, então você pode se interessar em algumas das seguintes referências:
 - Claxton & Murell 1987,
 - “Learning Styles” (Wikipedia),
 - Keirsey Temperament and Character Web Site,
 - William Perry’s Scheme of Intellectual and Ethical Development,
 - Holland 1966,
 - Kolb 1984,
 - Sternberg 1999.
 - Para algumas ferramentas direcionadas para diferentes estilos de aprendizagem, veja: “100 Helpful Web Tools for Every Kind of Learner”.
- **Entretanto não existem evidências que justifiquem o seu uso!** O principal estudo é o de Pashler, et al. 2009; veja também Glenn 2009/2010.

Mas, com certeza, todos nós temos um “estilo de estudo” diferente.

Mais importante, a forma que você está estudando agora pode não ser a melhor para você: como pode saber? Fácil: se as suas notas não são as que gostaria de ter, então você provavelmente precisa mudar sua forma de estudo!

Um esclarecimento importante antes que comecemos:

“Estudar” não é o mesmo que “fazer a lição de casa”!

Estudar pode *incluir* fazer a lição de casa, mas também é muito mais, como você verá. (Então, se você disser que não tem lição de casa e que, portanto, não pode ou não tem que estudar, você está errado!).

Eu lhe darei algumas sugestões sobre como estudar eficientemente. Elas funcionaram para mim quando eu estava no ensino médio, na faculdade, e na pós-graduação.

Não somente isso, mas elas funcionaram igualmente bem para mim em matérias das ciências humanas (como filosofia e literatura) e em matérias das ciências exatas (como matemática e ciência da computação).

Mas, na medida que o estilo de aprendizagem de todos nós pode ser diferente, algumas das minhas sugestões podem não funcionar para você, pelo menos não sem algumas modificações

1 Introdução

individuais. Mesmo assim, eu lhe peço que as tente. A maioria dos estudantes bem sucedidos as usam (ou alguma variação sutil delas).

Por favor, fique à vontade para me mandar sugestões de estudo que funcionaram para você. Eu tentarei incluí-las em futuras versões deste guia.

2 Gerencie o seu tempo

A faculdade é um emprego de tempo integral. E gerenciar o seu tempo é importante.

- Se você tem um emprego “de verdade” depois da faculdade que você faz só por prazer (ou por algum dinheiro extra), ou se você participa de alguma atividade extracurricular (seja ela relacionada à faculdade ou não), mantenha suas prioridades em mente:

Sua educação deve vir em primeiro lugar!

- Se você tem que trabalhar (caso precise se manter), você deve perceber as limitações que isto ocasiona no seu tempo de estudo.

Quanto tempo deve-se dedicar aos estudos? Uma pesquisa recente da *Chronicle of Higher Education* sugeriu que os estudantes não estudam o suficiente. Então, quanto é o suficiente? Se você assumir que a sua educação é um emprego de período integral, então você deve dedicar-se a ela por pelo menos 40 horas por semana. Suponhamos que um crédito acadêmico seja equivalente a uma hora por semana. Então, se você faz 15 créditos, você passa por volta de 15 horas por semana na sala de aula. Subtraindo isso de 40, temos 25 horas que você deve passar estudando em casa (ou na biblioteca).

Você deve espalhá-las durante a semana. Suponha que você decida estudar de domingo até quinta-feira à noite, deixando as sextas e sábados livres (isto é, sem estudo). Dividindo essas 25 horas por esses 5 dias temos 5 horas de estudo por noite. Se você acha que é demais, então planeje estudar à tarde também, ou em parte do sábado.

O que foi dito acima são somente exemplos. Se você estiver fazendo um curso independente de 3 créditos, mas somente se encontra com o seu professor durante 1 hora por semana, então você deve adicionar as 2 horas extras ao seu estudo em casa. Caso você trabalhe para ganhar algum dinheiro, subtraia suas horas de trabalho do seu *tempo livre*, não do seu tempo de estudo! (Caso não queira fazer isso, então considere sair do seu emprego ou reduzir o número de disciplinas que está matriculado).

Caso, por exemplo, você seja um estudante de meio período (digamos) fazendo três matérias que equivalem a um total de 9 créditos e trabalhando (digamos) 20 horas por semana, então você tem 20 horas por semana para poder dedicar-se aos seus estudos (40 horas de uma semana de trabalho típica menos 20 horas do seu emprego). Os 9 créditos equivalem a mais ou menos 9 horas de aulas. Então, $20 - 9 = 11$ horas de estudo em casa. Isto é mais ou menos 2,2 horas (2 horas e 12 minutos, para ser mais preciso) por dia (numa semana de 5 dias, assumindo que os sábados e domingos não serão usados para estudo), ou mais ou menos 0,7 horas (42 minutos) por matéria, no caso de 3 matérias.

2 Gerencie o seu tempo

Se isso ainda parece demais, considere a diferença entre as matérias do ensino médio e as matérias da faculdade. No caso de uma matéria típica do ensino médio, as aulas são todos os dias, por mais ou menos 5 horas por semana. Mas, numa matéria típica da faculdade, as aulas duram mais ou menos 3 horas por semana, e mesmo assim esta almeja ser mais intensiva que uma matéria do ensino médio. Isso acontece porque na faculdade espera-se que você dedique mais do seu próprio tempo aos estudos.

Defina uma nota como objetivo. Se você não a conseguir, diminua atividades que não estejam relacionadas com a faculdade. (Caso você não possa, porque você trabalha para se sustentar, então considere tornar-se um estudante de meio período).

Veja abaixo algumas dicas de como gerenciar o seu tempo durante as provas.

Veja abaixo algumas dicas de como gerenciar o seu tempo quando você tem de fazer trabalhos.

Para alguns sites sobre gerenciamento de tempo, dê uma olhada em:

- “How to be Punctual” (Como ser pontual).
- ... ou faça uma pesquisa no Google sobre “time management” (gerenciamento de tempo) para mais ideias.
- Vários calendários, agendas, etc., para serem impressos podem ser encontrados em ePrintableCalendars.com e timeanddate.com.
- Marie, Niclas (2014), “Tips for Making & Following a Study Schedule”.

3 Tome notas durante a aula e reescreva-as em casa

3.1 Tome notas

Um bom estudo em casa começa com boas notas tomadas durante a aula. Do mesmo modo que temos estilos de aprendizado diferente, professores diferentes têm estilos de ensino diferente (e muitas vezes esses últimos se chocam com os estilos de aprendizagem dos alunos!): alguns professores são mais teóricos, outros estimulam discussões, outros “facilitam” o trabalho individual (como num laboratório, por exemplo), etc. Consequentemente, diferentes estilos de aula exigirão versatilidade na hora de tomar notas. Mas, as sugestões aqui descritas são gerais o suficiente para funcionar na maioria das situações.

3.2 Tome notas completas

A ideia de tomar boas notas durante a aula é *escrever o máximo possível*. Existem muitas razões para fazer anotações da forma mais completa possível:

1. Forçar-se a prestar atenção no que está acontecendo na aula.
2. Manter-se acordado (!).
3. Ter de lembrar menos coisas.

Você deve se concentrar em *fazer anotações* ou se concentrar em *entender* o que você está aprendendo? Paradoxalmente, eu preferiria fazer anotações do que entender! Entender pode vir depois, quando você revisar suas notas. Mas, se você fez anotações incompletas, vai ser mais difícil aprender o que não anotou.

3.3 Use abreviações

Fazer anotações completas requer que você escreva rapidamente, e como consequência, que *use abreviações*. Aqui estão algumas que eu uso (muitas das quais eu copiei de outros alunos e professores), para lhe dar uma ideia de como você pode fazer abreviações. Se você manda mensagens de texto pelo celular, então sabe de que tipo de abreviações eu estou falando. Use-as quando for tomar notas durante a aula!

3 Tome notas durante a aula e reescreva-as em casa

ABREVIÇÃO	SIGNIFICADO
ent.	entre
conc.	conceito
pd.	poder
compt.	computação
comptl.	computacional
compl.	completo
descr.	descrição
fn.	função
hum.	humano
...ndo (ex.: contndo)	...ando (continuando)
...l (ex.: comptl)	...al (computacional)
líng.	língua
sign.	significa
sigdo.	significado
abrev.	abreviação
N.B.	<i>nota bene</i> /note bem
propos.	proposição
prop.	propriedade
re.	sobre (do Latim)
rel.	relação
perg.	pergunta
...r (ex.: compr)	...or (computador)
dv.	deve
às v.	às vezes
af.	afirmação
id.	ideia
c/	com
s/	sem
fz.	fazer
ql.	qual
&	e
∨	ou (símbolo lógico)
¬	não/negação (símbolo lógico)
◇	possível/possibilidade (símbolo lógico)
□	necessário/necessariamente (símbolo lógico)
∀	todo/para todo/para cada (símbolo lógico)
∃	algum/há/existe/existem (símbolo lógico)

Uma ideia relacionada baseia-se num sistema de taquigrafia chamado de Speedwriting. Havia anúncios no metrô de Nova York que tinham algo mais ou menos assim (em inglês):

if u cn rd ths, u cn lrn spdwrtrg

A ideia principal das abreviações é usar abreviações que façam sentido para *você* . Você pode colocar uma legenda na margem do seu caderno para indicar quaisquer abreviações que você fizer.

3.4 Organização não importa

Outra ideia chave das anotações é que você não tem que ser *organizado*; você só precisa escrever de forma *legível o suficiente* para poder ler suas anotações algumas horas (ou, no máximo, alguns dias) depois. A razão disso ficará clara depois.

3.5 Faça perguntas e comentários

Se você tem uma pergunta ou se algo vem à mente enquanto toma notas, existem duas escolhas: você pode contribuir para a discussão em sala de aula fazendo a sua pergunta ou comentário. Ou você pode anotar sua pergunta ou comentário nas suas notas. Eu sempre sugiro que se faça esta última opção, mas também a primeira sempre que possível. Uma razão para que você sempre coloque a pergunta ou comentário nas suas anotações é que você não a esquecerá; você sempre poderá fazê-la depois, seja na aula ou pessoalmente para o professor ou um colega. Outra razão, claro, é que *caso* decida fazê-la durante a aula, ela deve se tornar parte das notas de aula do dia! Uma técnica que uso para distinguir minhas próprias perguntas ou comentários do resto das notas é colocá-las na margem e/ou delimitá-las com colchetes grandes [assim].

A propósito, caso você tenha uma pergunta, especialmente se você precisa de explicação sobre algo que o professor disse ou escreveu (possivelmente porque estava inaudível ou ilegível), *pergunte!* Não fique com medo de perguntar! Eu lhe garanto que haverá pelo menos outro colega na sala (geralmente mais que um) que ficará extremamente grato por você ter feito a exata pergunta que ele tinha medo de perguntar, e ele o verá como sábio e corajoso por ter perguntado (assim como o professor!).

3.6 Copie suas notas em casa

Veja que esta seção é intitulada “Tome notas durante a aula e reescreva-as em casa”; o título *não* é “Tome notas durante a aula e estude-as em casa”. Claro que você deve estudar suas notas de aula em casa; mas somente (re)lê-las é muito passivo. Um dos objetivos deste guia é destacar que o estudo deve ser *ativo*. É muito fácil *somente* ler passivamente e deixar que sua mente viaje ou até mesmo dormir.

Além disso, muitas vezes as anotações estão incompletas ou superficiais; somente lê-las não ajuda. Alguns dias ou meses depois de feitas, elas podem muito bem estar ilegíveis ou

3 Tome notas durante a aula e reescreva-as em casa

incompreensíveis. Finalmente, se você não fizer algo ativo com suas anotações, você corre o risco de ter anotações desorganizadas ou de perdê-las.

O que eu sugiro é que você *estude suas anotações reescrevendo-as*. Para cada matéria, compre um caderno separado daquele que você toma notas. Para as suas anotações permanentes (i.e., reescritas), eu recomendo um caderno que tenha folhas presas, como um caderno brochura ou espiral, não um caderno com folhas destacáveis. Então, o mais rápido possível depois da aula (de preferência na mesma noite ou na próxima), copie suas anotações para o caderno permanente.

A ideia principal por trás de reescrever suas notas de aula “brutas” (além de deixá-las mais legíveis e organizadas) é que o simples ato de copiá-las é uma das melhores formas de estudá-las! Um estudo mais aprofundado das suas notas de aula pode então ser feito a partir destas notas “permanentes”, que são mais limpas, mais legíveis, mais organizadas e mais completas. Você encontrará algumas dicas de como fazer isso mais tarde.

Use esta oportunidade para preencher as lacunas da sua memória enquanto elas ainda estão frescas. Você pode descobrir que tem dúvidas, talvez algo que você não conseguiu acompanhar ou entender, ou até mesmo uma pergunta “substancial”. Se sim, ótimo! Anote sua pergunta e pergunte-a na próxima aula.

Use esta oportunidade para (re)organizar suas anotações de forma mais lógica ou coerente. Você pode escrever suas anotações permanentes em forma de tópicos se achar melhor: não precisa seguir nenhum tipo “oficial” ou formal de tópicos (ex.: usar o formato I.A.1.(a)(i) ou a regra (meio boba) que diz que sempre tem de haver pelo menos duas subseções, nunca somente uma), afinal de contas, estas são as *suas* anotações. Pessoalmente, eu gosto de numerar as ideias principais (e separá-las com uma linha), recuando os tópicos que contêm detalhes:

1. Ideia principal 1

- detalhe 1
- detalhe 2
 - outro detalhe 2.1
- detalhe 3
 - outro detalhe 3.1
 - outro detalhe 3.2

2. Ideia principal 2

3. Ideia principal 3

etc.

3.7 Não tome notas usando o computador

A propósito, *não recomendo* tomar notas usando um notebook *durante a aula*. Você não deve fazer isto ao menos que digite *muito bem* e saiba todos os atalhos do seu editor ou processador de texto “de cor”. (De qualquer forma, digitar pode ser bem barulhento e incomodar seus colegas de classe!).

Digitar notas de aula num computador pode ser inconsistente com a minha recomendação de reescrever suas notas de aula. Reescrever num computador pode ter algumas vantagens em termos de monitorar suas notas ou, especialmente, em procurá-las. E, claro, você pode *editar* um arquivo de computador depois, mas editar não é o mesmo que *copiar*, e estou recomendando copiar como um meio de estudo (por uma razão, isso lhe força a (re)ler todas as suas notas). Claro, você *pode* copiar suas notas brutas num arquivo de computador mais organizado; isso depende do gosto de cada um, mas eu percebo que tenho uma maior compreensão do que escrevo se eu anotar do que se eu digitar. (Como Usama Fayyad disse: os computadores são “ótimos em armazenar informações, mas nem tanto em registrar ideias imprevistas, pensamentos e sentimentos. Por isso, o papel ainda é muito superior. Você pode segurá-lo, dobrá-lo, colocá-lo no bolso, olhá-lo depois quando for conveniente” (como citado em Swerdlow 1999: 130)). Além disso, as suas anotações devem ser principalmente usadas para fazer um resumo que servirá como guia de estudo para as provas. Nesse caso, anotações feitas a mão servem tão bem como anotações digitadas, especialmente caso você se sinta tentado a resumir somente copiando e colando de um arquivo de computador do que reescrevendo.

Pior ainda, você pode se sentir tentado a usar o computador, que até então estava sendo ostensivamente usado para tomar notas, para navegar na internet, checar emails, ou conversar com os amigos. Não faça isso! (Para um debate interessante sobre este tema, veja Adams 2006).

Por esse motivo, desligue o seu computador durante a aula. E seu iPod. E o seu celular. E o seu pager. E tudo mais que possa distraí-lo. Para saber alguns motivos, veja:

- Bugeja, Michael J. (2007), “Distractions in the Wireless Classroom”, *Chronicle of Higher Education* (26 de janeiro): C1, C4.
- Zhu, Erping; Kaplan, Matthew; Dershimer, R. Charles; & Bergom, Inger (2011), “Use of Laptops in the Classroom: Research and Best Practices”, *CRLT Occasional Papers* No. 30 (University of Michigan Center for Research on Learning and Teaching).
- Mueller, Pam A.; & Oppenheimer, Daniel M. (2014), “The Pen Is Mightier than the Keyboard: Advantages of Longhand over Laptop Note Taking”, *Psychological Science* 25(6): 1159-1168; resumido em *Journalist’s Resource*.
- Klass, Perri (2016), “Why Handwriting Is Still Essential in the Keyboard Age”, *New York Times* (20 de junho).

3.8 Não dependa das notas de aula do seu professor

Alguns professores disponibilizam suas próprias notas de aula, muitas vezes disponíveis na internet ou em PowerPoint (ou algum outro formato). Elas podem ser úteis, **mas você não deve depender delas**. Se tudo o que você fizer com elas for imprimi-las, talvez lê-las uma vez, e salvá-las, elas serão inúteis, porque você está usando-as *passivamente*. Você precisa tratá-las da mesma maneira que trataria suas notas de aula: reescreva-as! Melhor ainda: use-as para completar as lacunas das suas próprias notas de aula reescritas, e para checar se cometeu algum erro nelas. (Você pode encontrar um assunto novo nas notas de aula do professor que *não* foi discutido na aula, ou você pode encontrar um assunto nas suas notas que *foi* discutido na aula, mas não foi adicionado às notas preparadas).

3.9 Leituras adicionais

- Pappano, Laura (2008), “Strategy: Notetaking—To Survive the Lecture Course, Take Heed if the Professor Waves His Arms”, *New York Times Education Life* (6 de janeiro): 6.
- Hoffmann, Roald; & McGuire, Sandra Y. (2010), “Learning and Teaching Strategies”, *American Scientist* 98(5) (Setembro-Outubro): 378-382.
 - A primeira das “Seis estratégias de aprendizado” dos autores (pág. 378-379) “é fazer anotações à mão” e “reescrever suas anotações, à mão”.

4 Estude as matérias difíceis primeiro e estude em um lugar tranquilo

Estude as matérias difíceis primeiro. Durante cada noite (ou dia) na hora de estudar ou de fazer a lição de casa, estude estas matérias primeiro, já que você precisará estar alerta e enérgico. Deixe as matérias mais fáceis, ou divertidas para depois.

Estude em um lugar tranquilo, quanto menos distrações, melhor. *Não* ouça música ou veja TV: é praticamente impossível fazer duas coisas ao mesmo tempo se uma delas é estudar. (Para razões pelas quais é difícil—senão impossível—fazer duas coisas ao mesmo tempo (“multitasking”), veja:

Willingham, Daniel T. (2010), “Have Technology and Multitasking Rewired How Students Learn?”, Ask the Cognitive Scientist, *American Educator* (Verão): 23-28, 42. [PDF]

Quando você deve estudar ou fazer a lição de casa? É tentador deixar para fazer a lição de casa no último minuto. Existem pelo menos duas razões para fazer sua lição de casa o mais rápido possível e não adiar até a noite, quando não há luz solar (embora você certamente deva fazer uma pausa entre o fim das aulas do dia e o momento que você começa a resolver a lição de casa):

1. É melhor terminar logo, e ter tempo para fazer tudo. Se você adiar, pode descobrir que uma questão ou duas vão levar mais tempo do que pensava. Caso você comece cedo e termine antes de relaxar, você terá tempo o suficiente até mesmo para aquelas questões mais difíceis (mesmo que isso signifique não ter tempo para entrar no Facebook ou jogar videogame ou ler por prazer). A regra geral é: não coma a sobremesa primeiro!
2. Você está mais acordado durante o dia ou depois de relaxar por, digamos, mais ou menos uma hora depois do fim das aulas, do que estaria no fim do dia antes de dormir.

5 Leia os textos ativamente e lentamente, antes e depois da aula

5.1 Leia ativamente, não passivamente

Quando digo “texto”, quero dizer qualquer coisa que você tenha que ler: pode ser um livro didático, uma obra de ficção, um poema, uma redação, um artigo de um jornal ou revista, ou até mesmo uma apostila. Com somente uma exceção, você não deve ler passivamente. Isto é, não leia o texto superficialmente sem pensar no que está lendo.

Se você ler sem pensar, garanto que sua mente vai eventualmente se dispersar, sua visão vai eventualmente ficar turva, e você vai dormir—é uma forma de auto-hipnose. Então, você deve ler ativamente. Usando um jargão computacional, você deve transformar o meio inerte do texto no papel em um meio *interativo*, no qual você tem uma “conversa” com o texto, como se estivesse falando com o autor.

5.2 Leia lentamente

“...uma verdade inegável: na busca pelo conhecimento, mais devagar pode ser melhor.”
—Gleick, James (2011), *The Information* (New York: Pantheon): 404.

O primeiro passo da leitura ativa é ler *l-e-n-t-a-m-e-n-t-e*. Aqui temos um algoritmo (i.e., um procedimento) que ilustra como ler qualquer texto, sobre qualquer assunto, lentamente e ativamente:

```
WHILE restar uma frase para ler, DO:
  BEGIN { while }
  Leia-a, LENTAMENTE;
  Caso você não a entenda, THEN
    BEGIN { if }
    releia o material que precede a frase, LENTAMENTE;
    releia a frase incompreensível, LENTAMENTE;
    IF você ainda não a entende, THEN
      peça um amigo para lhe explicar;
    IF você ainda não a entende, THEN
      peça ao monitor da disciplina para lhe explicar;
    IF você ainda não a entende, THEN
      peça ao professor para lhe explicar;
    IF você estiver num curso de pós graduação e ainda não entender, THEN
      escreva um artigo sobre o tema (!)
    END { if }
  END; { while }
```

5 Leia os textos ativamente e lentamente, antes e depois da aula

Já que não há uma frase seguinte (porque o teste Booleano no WHILE é falso), você entendeu o texto!

Para aqueles que podem não ser familiares com a leitura de programas de computador estruturados como este, aqui vai uma explicação: numa declaração “while”, se o teste inicial é falso, então o resto da declaração não é executado. Então, se você estiver no início ou no meio da leitura de um texto, *haverá* uma frase seguinte, então você executa (*DO*) o resto da declaração, o qual diz para ler a próxima frase lentamente, etc. Entretanto, caso você tenha terminado de ler o texto por inteiro (e, felizmente, o tenha entendido), então *não* há uma próxima frase, mostrando que você terminou! (As palavras entre chaves, como “{ while }”, são apenas notações usadas em comentários de programas de computador, direcionadas para aqueles que irão lê-los, mas que são ignoradas pelo computador).

Este algoritmo tem três vantagens principais:

1. Ele lhe força a pensar ativamente em cada frase enquanto você a lê, antes de passar para a próxima.
2. Ele lhe retarda, para que você não continue lendo depois de um ponto que não tenha entendido. Isto é especialmente importante em disciplinas matemáticas e científicas.
3. Ele pode ajudá-lo a pedir ajuda ao seu professor, porque você pode mostrá-lo exatamente onde você se perdeu. É sempre muito melhor mostrar ao professor o que você não entende do que somente dizer que não entende o material.
4. Perceba que ele também lhe dá uma oportunidade de interagir com os monitores e com seus colegas!

Como saber se você entendeu o que leu? Fácil: depois de cada frase, se pergunte: “Por quê?”. (Pressley & El-Dinary 1992).

Para mais informações sobre a leitura lenta, veja:

1. Pressley, Michael, & El-Dinary, Pamela Beard (1992), “Memory Strategy Instruction that promotes Good Information Processing”, in Douglas J. Herrmann, Herbert Weingartner, Alan Searleman, & Cathy McEvoy (eds.), *Memory Improvement: Implications for Memory Theory* (New York: Springer-Verlag): 79-100.
2. Fletcher, Lancelot R. (1994), “Slow Reading Lists (and the Meaning of Slow Reading)”.
 - Nota: se você descer até o meio do texto no link acima, chegará numa seção chamada “What Do I Mean by “Slow Reading”?”.
3. Hartman, Geoffrey H. (1996), “The Fate of Reading Once More”, *PMLA (Proceedings of the Modern Language Association)* 111(3) (May): 383-389; veja especialmente a p. 386.
4. Daly, Robert (2003), “Slow Reading: Why it Matters, How to Do It, How to Teach It”.
5. Waters, Lindsay (2007), “Time for Reading”, *Chronicle of Higher Education* 53(23) (9 de fevereiro): B6-B8.

6. Bauerlein, Mark (2008), “Online Literacy Is a Lesser Kind: Slow Reading Counterbalances Web Skimming”, *Chronicle of Higher Education* 54(31) (19 de setembro): B10-B11.
7. Blessing, Kimberly A. (2013), “I Re-Read, therefore I Understand”, *Philosophy Now* No. 94 (janeiro/fevereiro): 17.
 - “Conselhos de René Descartes sobre a leitura de filosofia”:
 - a) “Leia toda a obra completamente e rapidamente, como você leria um livro...”
 - b) “Leia completamente uma segunda vez, prestando mais atenção...”
 - c) “Leia completamente um terceira vez, mantendo as perguntas e problemas encontrados no passo dois em mente...”
 - d) “Se ainda houver algumas dificuldades, releia essas partes uma quarta vez...”
8. E por motivos pelos quais a leitura dinâmica *não* funciona, veja:
 - Adams, Cecil (1992), “Does Speed Reading Training Actually Work?”, *The Straight Dope* (14 de fevereiro).
 - Zacks, Jeffrey M.; & Treiman, Rebecca (2016), “Sorry, You Can’t Speed Read”, *New York Times* (17 de abril): SR9.

5.3 Destaque o texto na margem

Existem outros truques para ler de forma ativa. Um deles, claro, é destacar passagens importantes ou interessantes. Existem várias maneiras de fazer isso. A *pior* é usar um marcador de texto amarelo (ou rosa choque, ou qualquer cor que você queira). O principal problema com isso é que você tenderá a achar que toda frase é importante ou interessante. Isso não só acaba com o propósito de destacar—porque se *tudo* foi destacado, então nada o foi de verdade!—além de deixar as páginas do seu texto úmidas, onduladas e geralmente bagunçadas.

Essa técnica pode ter outros problemas também:

Uma técnica um pouco menos desorganizada, mas inútil do mesmo jeito é usar uma caneta ou lápis para sublinhar passagens importantes ou interessantes. Eu lhe garanto que você vai acabar sublinhando cada frase de cada página, sem ter ganho nada.

A técnica que vou sugerir também está sujeita a esse problema, mas ela inclui uma maneira de superá-lo, fazendo com que você destaque passagens diferentes em cada vez que reler o texto. O truque é destacar uma passagem, desenhando uma *linha vertical* na margem. Eu gosto de usar a margem direita e um colchete direito em vez de uma linha: **]**. Se você quiser deixar claro [exatamente onde a passagem destacada começa ou termina], pode usar pequenos colchetes no texto, como eu fiz nesta frase, juntamente com a linha vertical na margem. Desta maneira, mesmo se você caiu no erro de destacar (i.e., fazer uma linha vertical) cada frase de cada página, pelo menos a página não fica arruinada. Além disso, quando você reler o texto (perceba que eu disse “quando”, não “se” :-), pode usar uma técnica de destaque diferente (ex.: sublinhar) para destacar passagens mais importantes. Às vezes, eu

uso colchetes duplos na margem numa segunda rodada de destaques: **]]** e sublinho numa terceira rodada. (Se realmente for necessário, você pode usar marcador de textos amarelo numa quarta rodada).

5.4 Faça anotações na margem

Você também deve fazer anotações na margem do texto (*se* houver espaço, e *se* o texto for seu). Eu gosto de fazer referências cruzadas na margem; ex., se uma passagem na p. 20 me lembra de alguma forma uma passagem na p. 10, eu escreveria “ver p. 10” na margem da p. 20, e “ver p. 20” na margem da p. 10. ou eu colocaria uma palavra-chave na margem se a passagem me lembra de uma ideia importante.

Agora suponhamos que alguns meses (ou anos) depois, você queira encontrar aquela passagem interessante relacionada à, digamos, consciência; como você a encontraria? Você poderia, claro, folhear o livro até encontrá-la, mas o que eu gosto de fazer é um índice dos meus comentários marginais; você pode adicionar itens (ex., Consciência: 10, 20) ao índice do livro, caso ele tenha um índice, ou usar uma página em branco no fim do livro caso ele não tenha um índice.

5.5 Mantenha um caderno

Destacar tem a desvantagem de poder levá-lo a destacar tudo, e as margens têm a desvantagem de serem muitas vezes pequenas para fazer comentários. A melhor técnica de leitura ativa é manter um caderno. Além de (ou em vez de) destacar uma passagem, copie-a—*literalmente*—no seu caderno. Assegure-se de começar o seu caderno com uma citação completa do texto para usá-lo numa bibliografia, e assegure-se de escrever o número da página de cada passagem que copiar. (Às vezes gosto de usar uma caneta para o texto e um lápis para o meu comentário).

Estas notas podem então ser usadas depois se você escrever um relatório ou artigo que discute o material contido no texto. Por essa razão, é útil numerar suas notas. Eu acho o esquema seguinte útil: numere cada página do caderno com um numeral romano (I, II, etc.), numere cada passagem citada (ou comentário individual) com um numeral arábico (1, 2, etc.), e use uma letra (a, b, etc.) para cada comentário associado com uma passagem citada (ou com um comentário individual). Você pode então se referir a cada passagem com um identificador (como XIV-7-b, i.e., comentário b sobre a citação 7, cujo comentário encontra-se localizado na página XIV do caderno) que permitirá encontrá-la depois. Veja abaixo.

5.6 Leia literatura rápida e passivamente pela primeira vez

Antes, eu havia dito que há uma exceção ao método de leitura lenta e ativa. Se o texto for uma obra literária (uma história, um romance, uma peça, um poema, etc), é sempre melhor

lê-lo todo de uma vez, sem interrupções, como leria algo por diversão, para que você possa conhecer o tema e apreciá-lo como uma obra literária. (Se houver áudio, você pode achar útil ouvir o áudio *enquanto lê o texto*; eu descobri que isto é especialmente útil na leitura de Shakespeare). Depois você pode usar as técnicas de leitura lenta e ativa numa segunda (ou terceira, ou quarta, ou ...) leitura, quando você estiver estudando o texto.

Na verdade, mesmo para não-ficção, pode ser útil ler o texto uma vez, rapidamente, para ter uma noção do mesmo, talvez tomando notas de algo que tenha lhe chamado a atenção, e então executar as técnicas de leitura lenta e ativa quando você estiver estudando o texto.

E no caso de versões em filme ou vídeo? Elas podem ser úteis, mas em geral não existem substitutos para a leitura. As peças são exceção, já que são feitas para serem vistas, não (somente) lidas. Se você decidir assistir além de ler, o que deve fazer primeiro? Eu prefiro assistir primeiro e ler logo em seguida. Quase sempre me desaponto com as adaptações cinematográficas dos meus textos favoritos (porque elas não se encaixam com as imagens mentais que construo quando leio), mas quase nunca me desaponto com um texto depois de assistir uma adaptação cinematográfica. Além disso, se você assistir primeiro e ler depois, a adaptação pode ajudá-lo a visualizar o que está lendo.

5.7 Leia antes e depois da aula

Idealmente, você deve ler um texto pelo menos duas vezes. Leia-o (talvez rapidamente) *antes* da aula no qual ele será discutido, para que fique familiarizado com o seu conteúdo. Então, releia-o *depois* da aula usando o método lento e ativo. Caso o tempo permita, você pode cortar caminho lendo o texto—lenta e ativamente!—somente *depois* da aula.

6 Faça a lição de casa

Nem é preciso dizer que você deve fazer sua lição de casa e fazê-la na hora certa.

Disciplinas de matemática e ciências (e algumas outras, além de cursos de línguas estrangeiras) muitas vezes requerem que você faça a lição de casa ou listas de exercícios. Eu recomendo veementemente que você *não* somente resolva os exercícios e entregue-os. Em vez disso, resolva-os num rascunho, confira-os, e então *passe-os a limpo*. Entregue a cópia que foi passada a limpo (e, claro, certifique-se que o seu nome esteja nela!). Você pode até querer fazer duas cópias do seu trabalho no caso de o professor perdê-lo (improvável) ou não lhe devolver a tempo de estudar para uma prova (isso somente acontece em circunstâncias raras, geralmente antes de uma prova (quando o professor tem muita coisa para fazer), apesar de não ser incomum).

E não escreva somente *as respostas*. Escreva a pergunta *e* a solução completa, mostrando *como* você chegou naquela resposta.

7 Estude para as provas

7.1 Não estude para as provas!

O quê?

É isso mesmo: você não deve estudar *somente* para as provas. E você não deve estudar somente *por causa das* provas.

Você deve “estudar para aprender e entender”:

- David Jaffee, “Stop Telling Students to Study for Exams”, *Chronicle of Higher Education* (27 de abril de 2012): A35.
- Henry L. Roediger III, “How Tests Make Us Smarter”, *New York Times* (20 de julho de 2014): SR12.

Mas caso você queira realmente estudar para aquela prova, aqui vão algumas sugestões:

7.2 Gerencie o seu tempo

A primeira regra é: **não estude na última hora!**

Antes, discutimos sobre gerenciamento de tempo. Quando você tem provas, o gerenciamento de tempo torna-se ainda mais crucial.

Comece a estudar por volta de uma semana antes da prova. Passe pelo menos uma hora por noite (ou dia) estudando para a prova da maneira descrita abaixo. Tente passar a noite toda (e/ou dia) antes da prova estudando para ela. Claro, se você tiver duas provas no mesmo dia, terá de dividir o tempo pela metade.

Para as provas finais, tente passar o máximo possível estudando. Não se sinta tentado em fazer nada além de estudar durante o seu tempo livre na semana de provas. (Se você tem de tirar algum tempo para relaxar, faça isso *depois* que tiver estudado tudo para aquele dia). Se você tem P provas e D dias para estudar para elas, passe por volta de P/D dias estudando para cada prova. (Ex., caso você tenha 4 provas e 5 dias para estudar para elas, passe um pouco mais que 1 dia (1,25 dias para ser exato) estudando para cada prova).

Se você tem alguns dias livres, então algumas provas, então mais alguns dias livres, então mais algumas provas, etc., planeje o seu estudo para que você passe aproximadamente a mesma quantidade de tempo estudando para cada prova, certificando-se que a noite (ou dia) antes da prova é passada estudando para ela. Ex.: suponha que você tenha 2 dias livres para estudar antes da 1ª prova, então um dia livre antes da 2ª e 3ª prova. Pense em cada dia como tendo três partes: manhã, tarde e noite. Vamos assumir que cada prova esteja em

DIA	PARTE DO DIA	O QUE FAZER
Dia 1	manhã tarde noite	estudar para a 1ª prova estudar para a 2ª prova estudar para a 3ª prova
Dia 2	manhã tarde noite	estudar para a 1ª prova estudar para a 2ª ou 3ª prova (ou ambas) estudar para a 1ª prova
Dia 3	manhã tarde noite	estudar para a 1ª prova fazer a 1ª prova estudar para a 2ª prova
Dia 4	manhã tarde noite	estudar para a 3ª prova estudar para a 2ª prova estudar para a 3ª prova
Dia 5	manhã tarde noite	estudar para a 2ª prova fazer a 2ª prova estudar para a 3ª prova
Dia 6		fazer a 3ª prova

somente uma dessas partes (i.e., ela não é tão grande para se estender por duas delas). Então você pode dividir o seu tempo de estudo como mostrado na tabela. Note que você *não* deve atrasar o estudo para a 3ª prova até depois da 2ª prova; comece a estudar para todas as provas imediatamente.

Além disso, você deve *distribuir* o seu estudo, não “juntá-lo” em uma só parte: “separe blocos de tempo durante cada semana para estudar o conteúdo para cada aula”; “a prática massificada leva ao aprendizado rápido e ao rápido esquecimento, enquanto a prática intercalada retarda o aprendizado, mas leva à muito mais retenção”. (Dunlosky, John (2013), “Strengthening the Student Toolbox: Study Strategies to Boost Learning”, *American Educator* 37(3) (Outono): 12-21).

7.3 Como *não* estudar

Acredite ou não, **reler o seu livro didático causa “pouco ou nenhum benefício” quando você está estudando para uma prova**, (Callender & McDaniel 2009; veja também John Dunlosky, “Strengthening the Student Toolbox: Study Strategies to Boost Learning”, *American Educator* 37(3) (Outono 2013): 12-21).

A maioria dos estudantes não percebe isso, porque eles têm uma “ilusão de competência” (isto é, você pensa que conhece o material melhor do que realmente conhece) quando eles releem notas e livros (Karpicke et al. 2009; Belluck 2011), especialmente quando releem *passivamente* em vez de *ativamente*.

Um método de estudo que é melhor do que releitura passiva é o método “**releia-recite-revise**” (“3R”): “Leia o texto, deixe-o em um canto e recite em voz alta tudo que [você puder] lembrar, e então leia o texto uma segunda vez” (McDaniel, et al., 2009).

Mais importante, **você aprende melhor e lembra mais por meio de testes repetidos** (tanto de exercícios feitos na sala de aula quanto daqueles resolvidos em casa) do que pela leitura repetida (Karpicke, et al., 2009). (Então, quando seu professor lhe der várias questões ou lhe disser para memorizar algumas informações básicas, não reclame! Essa é a melhor forma de aprender e lembrar-se do que aprendeu).

As próximas seções lhe darão algumas sugestões sobre como fazer isso.

7.4 Faça um resumo para estudar

Use suas notas de aula reescritas, juntamente com o seu texto destacado e o caderno, para fazer um resumo do material. Tente colocar o máximo possível de informação em uma das faces de somente uma ou duas folhas de papel (como naqueles resumos que são muitas vezes vendidos nas papelarias). Então estude somente por elas. (Você pode até combinar este resumo com “flashcards”).

7.5 Escreva dissertações e resolva problemas de exemplo

Em disciplinas nas quais você terá de escrever dissertações, “interrogue” o professor, e lhe faça perguntas plausíveis sobre as questões dissertativas, ou obtenha cópias de provas antigas que possuam questões dissertativas. *Então, escreva algumas dissertações de exemplo.* Mesmo que as perguntas dissertativas que você encontrar ou criar não sejam aquelas da prova, você provavelmente descobrirá que muito do que escreveu nas suas dissertações de exemplo feitas em preparação para a prova pode ser reciclado na hora da mesma. Você estará em uma posição de vantagem durante a prova, já que não precisará *criar* uma resposta para a pergunta dissertativa do zero, mas simplesmente *lembrar-se* das ideias principais de algum de seus exemplos escritos anteriormente como parte dos seus estudos.

Em disciplinas nas quais você terá que resolver problemas ou demonstrar provas, resolva muitos problemas do seu livro-texto ou de outros textos (os livros da série *Schaum’s Outline* (McGraw-Hill) geralmente são muito bons neste aspecto). Como você saberá que suas respostas estão corretas? A melhor forma é formar grupos, compostos por 2 ou mais colegas: resolva as mesmas questões e compare as respostas. Caso elas coincidam, elas estão provavelmente corretas; caso contrário, procure o monitor ou professor da disciplina. Como já foi discutido na seção leia lentamente, é sempre bom pedir ajuda ao professor no caso de uma problema ou dúvida específica.

7.6 Faça “Flashcards”

Para qualquer assunto, você pode fazer um conjunto de “flashcards”. Eu sugiro que se use papel A4 comum¹, e não fichas. Divida cada página pela metade, horizontalmente. À esquerda, escreva uma “pergunta” que requer uma “resposta”, por exemplo, o nome de um teorema,

¹N. do T.: O texto original lista as dimensões do papel *Letter*, 279,4 mm x 215,9 mm (11 × 8½ polegadas), sendo que este tipo de papel é padrão apenas nos EUA, Canadá e México.

um termo a ser definido, a afirmação de um teorema, etc. À direita, escreva a resposta, ex., a afirmação do teorema nomeado à esquerda, a definição do termo à esquerda, a prova do teorema declarado, etc. (Poderia ser até mesmo o seu resumo).

Então, *memorize* as perguntas e respostas—*mas, não* simplesmente as decore. Em vez disso, *escreva* as respostas: cubra o lado direito da folha (as respostas) com uma folha branca de papel, e *escreva* as respostas. Quando terminar uma página, cheque as respostas e continue *escrevendo* as respostas para as perguntas que você errou até acertar todas.

Evidências psicológicas recentes sugerem que se aprende melhor errando do que quando se acerta tudo. Por isso, não se preocupe em errar algumas respostas! (Veja Roediger III, Henry L.; & Finn, Bridgid (2010), “The Pluses of Getting It Wrong”, *Scientific American Mind* 21(1) (March/April): 39–41).

Por que escrever, e não somente falar em voz alta? Porque você terá de *escrever* as respostas na hora da prova; acostume-se a escrevê-las agora. (Claro, se for uma prova oral, falar em voz alta pode ser melhor do que escrever, mas se você *escrever* as respostas e tiver uma boa memória, então, durante uma prova oral, você pode “ler” as respostas com os olhos da sua mente).

Além disso, há evidência que o tipo de “autoestudo” que se pode fazer com esta técnica é uma das melhores maneiras de estudar: “fazer testes práticos (em contraste com a mera leitura do material a ser estudado) pode aumentar substancialmente o aprendizado do aluno”, de acordo com John Dunlosky, “Strengthening the Student Toolbox: Study Strategies to Boost Learning”, *American Educator* 37(3) (Outono 2013): 12-21.

7.7 Pare de estudar quando se sentir confiante

Como você sabe que estudou o suficiente? *Não* é quando estiver cansado de estudar! E *não* é quando você já estudou todo o material uma vez! Você deve parar somente quando chegar o ponto em que se sente confiante e pronto para o que estiver na prova—quando você estiver ansioso para ver a prova e descobrir se adivinhou o seu conteúdo corretamente.

8 Faça a prova

Primeiro, leia toda a prova.

Em uma questão dissertativa, faça um “mind dump”: escreva, num rascunho, pequenos lembretes (palavras-chave) de tudo que lembrar sobre o tema da pergunta. Então, crie um esboço da sua resposta. Então escreva a resposta. (Com sorte, grande parte da resposta pode ser “copiada da memória” das respostas de exemplo que você escreveu durante o seu estudo).

Para uma prova com problemas para resolver ou provas para escrever, faça as mais fáceis primeiro.

Quando você terminar, revise suas respostas com cuidado.

E, quando todas as suas provas acabarem, fique atento :-)

9 Na hora de fazer pesquisa e escrever relatórios

Do For Better or For Worse

9.1 Escolha o tema com cuidado

Escolha seu tema sabiamente. Evite os dois extremos de um tópico. Um tópico que é tão abrangente ou bem conhecido que existam muitas fontes de informação e um tópico que é tão limitado ou pouco conhecido no qual exista uma escassez de informação. Se você estiver com problemas para escolher um tópico, converse com o seu professor.

9.2 Pesquise

Uma vez escolhido o tópico e encontrado materiais de pesquisa adequados, leia-os lenta e ativamente, e assegure-se de manter um caderno. Não irei repetir os detalhes dessas sugestões aqui, com uma exceção: tenha certeza de anotar cuidadosamente suas fontes e o número das páginas de todas as citações, para que você possa incluí-las no seu relatório final.

9.3 Faça um esboço

Este estágio pode demandar diversas iterações. Você deve fazer um esboço e agrupar suas notas em categorias que correspondam às principais seções do seu esboço. Mas qual delas você deve fazer primeiro? Não importa. Você pode ter um esboço claro em mente, neste caso, agrupar suas notas será relativamente fácil (apesar que você pode perceber que algumas notas não se encaixam completamente ou que algumas delas devem estar uma seção que você não tinha pensado inicialmente). Ou você pode precisar agrupar suas notas primeiro, para ver quais devem ir junto, e *então* criar um esboço baseado nas categorias que descobrir durante o processo de agrupamento.

Como você pode fazer um esboço? As sugestões que se seguem funcionam para quase tudo que tiver de escrever. Primeiro, escreva um punhado de temas principais que você quer discutir (estas serão as categorias que você agrupou suas notas); descreva cada um usando apenas algumas palavras-chave. Decida a ordem que você quer escrever sobre eles, e então— numa folha branca de papel—coloque cada um no cabeçalho de uma coluna, algo mais ou menos assim:

introdução tópico1 tópico2 tópico3 conclusão

Estes serão as principais seções do seu artigo. Além disso, você sempre deve ter uma seção introdutória e uma seção conclusiva ou recapitulativa.

Depois, em cada coluna, escreva as principais ideias que você deseja incluir, novamente ordenando-as e usando apenas algumas palavras-chave. Estas serão suas subseções. Sob cada uma delas, coloque os números de identificação dos itens nas suas notas que você quer incluir em cada subseção. (Você pode perceber que precisará repetir este processo recursivamente para as subseções, etc. Em caso afirmativo, faça isto quando estiver pronto para escrever aquela subseção, não no início. Este tipo de processo é chamado “top-down design and stepwise refinement”).

9.4 Escreva, utilizando seu esboço

“How can I tell what I think until I see what I say?”

(Algo como: Como posso dizer o que penso até que eu veja o que digo?)

Uma vez com o seu esboço pronto, comece a escrever, usando seu esboço e notas como um guia. Não passe muito tempo editando o que você escreve neste estágio. Só escreva. (Devo notar que algumas pessoas preferem “escrever livremente”, uma técnica na qual você *não* passa tempo preparando um esboço antes de escrever. Se isso funciona para você, vá em frente).

A propósito, é sempre útil acompanhar onde você está no seu esboço, tanto para você como escritor e para o seu leitor, dando um nome para cada seção e subseção, como eu fiz neste documento.

9.5 Edite

Depois de ter escrito o seu primeiro rascunho, reescreva o que você escreveu, usando o método de leitura lenta e ativa, e revise (ou “edite”) o que escreveu. Então peça a um amigo para ler e lhe dar uma opinião. Então revise novamente, e prepare a versão final.

9.6 Gerencie seu tempo

E não procrastine!

Para algumas dicas sobre como procrastinar a procrastinação, veja:

- Slatalla, Michelle (2007), “The Big Dilly-Dally”, *New York Times Education Life* (7 de Janeiro): 14-15.

Por outro lado, para um argumento *em favor* da procrastinação, veja:

- Pannacker, W.A. (2009), “How to Procrastinate Like Leonardo da Vinci”, *Chronicle of Higher Education: The Chronicle Review* 55(24) (20 de fevereiro): B4-B5.

9.7 Alguns artigos online interessantes sobre a escrita

1. Vonnegut, Kurt (1982), “How To Write with Style”

Resumo:

- Encontre um assunto que você se importa.
- Não divague.
- Seja simples.
- Tenha a coragem de reduzir.
- Soe como você mesmo.
- Diga o que quer dizer.
- Tenha piedade dos leitores.

2. Gray, Tara (2005), “Publish and Flourish: Become a Prolific Scholar”, *Tomorrow’s Professor Mailing List #661*.

3. Andrews, Mark, “Some Elements of an Essay”.

10 Eu realmente tenho de fazer tudo isto?

Neste momento, você provavelmente está se perguntando se você realmente tem de fazer *tudo* isto. Parece ser um tremendo trabalho.

Bem, claro que você não tem de fazer tudo isto de uma vez. Tente várias destas sugestões para ver qual delas funciona para você. Tente algumas variações que podem adequar-se melhor ao seu estilo de aprendizagem ou circunstâncias pessoais. Mas, a longo prazo, não existe um caminho rápido e fácil para estudar. Estudar é trabalho duro e *deve* levar muito tempo.

Então, você realmente *tem* de fazer tudo isto? Sim (ou coisas bem parecidas)—*se* você realmente quiser aprender o que está no material (e ter boas notas).

Finalmente, se servir de ajuda, aqui estão alguns comentários de estudantes e outros que tentaram alguns destes métodos:

- “... esta é a forma que você me ensinou a estudar anos atrás e finalmente valeu a pena ano passado!” (um estudante no segundo ano de faculdade que cursou o ensino médio nos anos 70 e tem uma média 3,00 na faculdade).
- “Obrigado pelo guia. Ele tem umas dicas ótimas! Fiquei surpreso que já uso algumas das dicas. (Ex.: eu abrev. e cndnso minhas anotações). Mas eu tenho uma sugestão: na hora de revisar para uma prova/exame, só estude o que você não esteja familiar. Isto reduz o tempo de estudo e ajuda se você estuda na última hora como eu. :) Bem, isso pode não funcionar para você, mas quem sabe?”
- “... incentive alguns grupos de estudo! Não 5 em um grupo, porque seriam muitas pessoas, mas o ambiente de estudo é tão importante quanto o próprio estudo; a mudança de ambiente é boa às vezes para tornar seu estudo melhor. Obrigado por suas dicas úteis, elas me ajudam muito a perceber algumas das minhas fraquezas na hora de estudar.”
- “Eu gostaria de repassar um pouco de uma técnica que funcionou bem para mim em quase todas as minhas aulas. Pensar sobre o assunto—muitas vezes em conjunto com uma discussão com os outros—antes de aprofundar nele foi minha chave para o sucesso. Depois de pensar um pouco nele, eu escrevia uma série de perguntas lógicas e fundamentais, as quais eu procurava responder, já que elas esclareceriam o assunto. Sabe, torná-lo perspicaz. Eu lia/ouvia/assistia com essas perguntas em mente, notando outros pontos que o autor/professor tentava passar. Se as minhas perguntas (as quais eram fundamentais para um claro entendimento) ficavam sem resposta, eu procurava

as respostas através de outros materiais escritos, visuais ou auditivos. Procurar o professor depois da aula ou perguntar durante a mesma ajudava na maioria das vezes. Uma vez com o básico bem fixo na mente, prosseguir era fácil e divertido. Estudar e aprender assim também me ajudou a me preparar para as provas. Claramente, se eu pudesse pensar numa pergunta, havia uma boa chance de quem fizesse a prova pensasse nela também. Esta técnica não é uma panaceia para todos os problemas relacionados ao estudo, entretanto ela estabelece um sistema no qual se pode aprofundar de maneira individualizada. Também recomendo que se visite a seção infantil da biblioteca quando se for revisitar ou tentar dominar o básico de algumas coisas. Livros escritos nesse nível, apesar de serem muitas vezes bem simplificados, apresentam ideias e conceitos de uma forma clara e facilmente compreensível, o que geralmente falta em livros introdutórios escritos para adultos. Não existe substituto a uma boa fundação na qual se pode adicionar mais conhecimento.” — Mark L. Ames

- “Gostaria de lhe agradecer pelo esforço em fazer este guia... Mas tem uma coisa que eu gostaria de sugerir para... futuros “upgrades” deste texto: eu acho que você tem de mencionar que também é importante estar em boa condição física, quero dizer: dormir 8 horas por dia, comer bem... O que eu gostaria de destacar é que, na minha opinião, seria bom dizer aos estudantes que eles têm de estar em sua melhor condição para estudar/fazer uma prova/trabalho.” — Diego Fernández Fernández, estudante da E.U.I.T.I.O (Engenharia da Computação), Oviedo (Espanha).
- “Gostaria de lhe agradecer muito pelo documento “Como Estudar” que eu descobri na internet. Ele é muito informativo, e vai me ajudar com as minhas atividades do dia a dia. Apenas gostaria de tê-lo quando eu estava no ensino médio!” — Joseph Di Lillo, Chefe da equipe—SAP Service Desk.
- “Muito obrigado pelo ótimo guia de estudos. Eu sou um orientador do ensino médio, e temos lecionado uma disciplina de técnicas de estudo para os calouros por dois anos... Suas ideias realmente me inspiraram, e muitas das teorias são as mesmas que estamos apresentando, mas de uma maneira *nova*! Obrigado pelas ótimas dicas!” — Trinity Walsh, Conselheiro de orientação, Elder High School, Cincinnati, OH.

Goldbaum, Ellen (17 de dezembro de 2009), “UB Professor’s Online Study Guide Makes a Great Gift That Keeps On Giving”, University at Buffalo NewsCenter.

11 Existem outros sites que dão dicas de estudo?

Sim, aqui estão alguns que pareceram bons para mim, muitos deles têm outros links para você acessar:

- [The Harvard Guide to Happiness](#) (extraído do *The New York Times* (18 de abril de 2001)).
- [Study Guides and Strategies](#)
- Blue, Ronald C., [“How to Study”](#).
- [How to Study with howtostudy.com](#).
- [Keys to College Success](#).
- [Graduate Study in the Computer and Mathematical Sciences: A Survival Manual](#) (by Dianne Prost O’Leary).
- [The PQRST Method of Studying](#).
- [UB Composition Resources for Students](#).
- [The Study Skills Help Page: Strategies for Success](#).
- Hayes-Bohanan, James (2002), [“The Not-the-13th-Grade Page: A FREE Online Guide to College Success”](#).
- Masino, Dennis; & Giuliano, Jackie (2014), [“How to Study and Learn Effectively—Techniques & Methods”](#).

Referências

Adams, Dennis (2006), “Wireless Laptops in the Classroom (and the Sesame Street Syndrome)”, *Communications of the ACM* 49 (9 de setembro): 25-27.

Belluck, Pam (2011), “Take a Test to Really Learn, Research Suggests”, *New York Times* (21 de janeiro): A14.

Callender, Aimee A.; & McDaniel, Mark A. (2009), “The Limited Benefits of Rereading Educational Texts”, *Contemporary Educational Psychology* 34: 30–41.

Claxton, Charles S., & Murrell, Patricia H. (1987), *Learning Styles: Implications for Improving Educational Practices*, ASHE-ERIC Higher Education Report N° 4 (Washington, DC: Association for the Study of Higher Education).

Glenn, David (8 de janeiro de 2010), “Customized Teaching Fails a Test”, *Chronicle of Higher Education*: A1, A7–A8.

- Publicado online como “Matching Teaching Style to Learning Style May Not Help Students” (15 de dezembro de 2009).
- Veja também: “An Assortment of Learning Styles”, *Chronicle of Higher Education* (8 de janeiro de 2010): A8; publicado online em 15 de dezembro de 2009.

Holland, John L. (1966), *The Psychology of Vocational Choice* (Waltham, MA: Ginn & Co.).

Karpicke, Jeffrey D.; Butler, Andrew C.; & Roediger III, Henry L. (2009), “Metacognitive Strategies in Student Learning: Do Students practise Retrieval When They Study on Their Own?”, *Memory* 17(4): 471–479.

Kolb, David A. (1984), *Experiential Learning: Experience as the Source of Learning and Development* (Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall).

McDaniel, Mark A.; Howard, Daniel C.; & Einstein, Gilles O. (2009), “The Read-Recite-Review Study Strategy: Effective and Portable”, *Psychological Science* 20(4): 516–522.

Pashler, Harold; McDaniel, Mark; Rohrer, Doug; & Bjork, Robert (2009), “Learning Styles: Concepts and Evidence”, *Psychological Science in the Public Interest* 9(3): 105–119.

- Veja também:

Mayer, Richard E. (2009), “Editorial: Advances in Applying the Science of Learning and Instruction to Education”, *Psychological Science in the Public Interest* 9(3): i-ii.

Sternberg, Robert J. (1999), *Thinking Styles* (Cambridge, UK: Cambridge University Press; resumo em “Theory of Mental Self-Government: Thinking Styles”).

Swerdlow, Joel L. (1999, August), “The Power of Writing”, *National Geographic* 196(2): 110-133, 136.