

2013|2014

GATu

Gabinete de Apoio ao Tutorado



Programa Tutorado

O GATu, no qual o Programa de Tutorado está inserido, tem como missão promover a integração e o sucesso académico do Estudante, suavizando o desfasamento existente entre o Ensino Secundário e o Ensino Superior.



1. O seu tutor é o seu interlocutor privilegiado no Técnico
2. Diferenças entre o ensino secundário e o ensino superior?
3. Gestão do Tempo
4. Sete Passos para organizar os 7 dias da semana
5. Tutorado e trabalho por objetivos
6. Triunfar nos Exames

1

O seu tutor é o seu interlocutor privilegiado junto do Técnico

O seu tutor, com quem vai reunir logo nas duas primeiras semanas de aulas, vai acompanhar o seu percurso no IST, vai ajudá-lo a fazer uma transição rápida e segura entre o ensino secundário e o ensino superior, vai promover o seu sucesso académico, ajudá-lo a definir os seus objetivos, a fazer escolhas mais informadas e a planificar o seu estudo. Ao contrário do que possa imaginar, nada o preparou para a complexidade dessa transição que exige de si que obtenha resultados satisfatórios logo no primeiro ano, em que tudo é novo e diferente.

O seu tutor, que é um professor do seu curso, vai acompanhá-lo ao longo do seu 1º ano, estando lá para si em momentos de maior dificuldade e encaminhando-o (se for caso disso) para outros serviços do IST que possam apoiá-lo, caso as suas necessidades transcendam as suas competências. Acha que não precisa de um tutor? Pode ter razão, se tudo estiver a correr bem (se não sentir dificuldade em acompanhar as aulas, se tiver resultados satisfatórios nas avaliações contínuas e nos exames, se transitar de ano), mas o acompanhamento pelo tutor é imprescindível se não for esse o caso. Não se esqueça, o único erro é persistir no erro!

“

“As tempestades fazem os carvalhos lançar raízes mais fundas”

George Herbert (1593-1633)

2

Quais as principais diferenças entre o ensino secundário e o ensino superior?

No Técnico os professores esperam de si um comportamento ético, de elevada responsabilidade pessoal e de grande autonomia: defina os seus objetivos de forma realista, faça escolhas e congratule-se pelos seus bons resultados!

Esperamos que tenha domínio de um conjunto de ‘ferramentas’ informáticas e tecnológicas, bem como da língua inglesa, mas sabemos que nem sempre saberá como adquirir as competências que estão em falta – os horários de dúvidas servem precisamente para o ajudar a encontrar soluções e para se auto-avaliar, procure os seus professores, não fique à espera de que eles o procurem a si!

O ritmo de exposição dos conteúdos académicos aumenta consideravelmente – muitos alunos dizem que dão numa semana de aulas o equivalente a um mês, no secundário – embora não haja controlo da assiduidade, é imprescindível ir a todas aulas; quando se falta depois é muito difícil recuperar o tempo perdido!

O Processo de Bolonha introduziu o conceito de estudo autónomo, associando-o linearmente aos ECTS das disciplinas, e definindo que em média, a sua participação em todas as aulas e o seu estudo extra-aula, lhe ocuparão 42 horas semanais. Sabemos que lhe será difícil saber por onde estudar – no ensino superior deixa de ter um manual por disciplina e passa a ter de adquirir livros e encontrar artigos que não trazem a informação ‘mastigada’ e que têm de ser assimilados por si: fale com os seus professores e consulte a página das disciplinas – nem toda a informação é igualmente válida!

Queremos que cuide bem de si – no início vai ser-lhe difícil fazer tudo o que fazia, extra-curricularmente, no secundário, mas com prática rapidamente aprenderá a ter tempo para dormir, comer, praticar exercício físico, conviver e descansar – mas dê-se tempo para retomar essas actividades e comece em força o estudo logo nas primeiras semanas de aulas!

Acreditamos na sua capacidade intelectual, mas sabemos que no ensino secundário possivelmente não precisava de muitas horas de estudo para conseguir acompanhar as aulas, e que as avaliações não exigiam de si mestria – no ensino superior mostrar o que vale vai sempre exigir esforço, dedicação e uma interacção forte com a Escola (colegas, docentes, tutores e mentores)!

“

“É erro vulgar confundir o desejar com o querer. O desejo mede os obstáculos, a vontade vence-os”

Alexandre Herculano (1810-1877)



3 Gestão do Tempo

Ninguém gere o tempo. Gerimos energias, dedicação e esforço. Aquilo a que chamamos gestão do tempo não é mais do que saber colocar mais energia onde é mais importante e colocar menos energia onde é menos importante. O bom gestor de energia não está sempre a dar os seus 100%, ele trabalha a 10% das suas capacidades quando as tarefas não são prioritárias para poder dar os seus 90% naquilo que de facto interessa.

1. Planifique o seu tempo. Elabore um bom horário, estabeleça objetivos para cada semana e as actividades necessárias para os atingir. Deixe tempo para lidar com imprevistos. Lembre-se de que os planos devem ser flexíveis e ajustáveis.
2. Certifique-se de que os seus projectos têm prioridades, prazos e estimativas de duração.
3. Reveja diariamente quais são os seus objetivos a longo prazo e questione-se: o que é que estou a fazer para atingir os meus objetivos?
4. Analise e observe como é que gasta o seu tempo. Pergunte a si próprio o que é que acontecia se deixasse de fazer uma determinada tarefa. Se a resposta for 'nada', então deixe de a fazer.

5. Aproveite os “tempos perdidos”. Leia pequenos textos ou anote alguma ideia importante que precise de consolidar.
6. É importante ser delicado com os outros, mas deve ser simultaneamente firme quando está em causa o seu tempo. Aprenda a ser assertivo.
7. Mostre aos outros que respeita o seu tempo desenvolvendo hábitos como a pontualidade, a preparação e a entrega atempada de trabalhos.
8. A aprendizagem envolve quatro fases distintas: aquisição, compreensão, memorização e teste dos conhecimentos (auto-avaliação). Assegure-se de que terá tempo suficiente para cada uma destas fases.
9. Durma bem, coma equilibradamente e esteja atento à sua saúde.
10. Pratique a auto-disciplina: não troque o prazer no curto prazo pelo prazer no longo prazo.

4

Sete passos para organizar os 7 dias da semana

1. O óbvio: assinale no horário todas as aulas da semana (incluindo laboratórios, aulas teórico-práticas e horários de dúvidas).
2. O menos óbvio, mas igualmente importante: assinale as actividades que têm um horário fixo na sua vida, incluindo as extra-curriculares.
3. Estranha-se e depois entranha-se: assinale as horas de estudo e considere-as como obrigatórias para acompanhar as aulas (1 ECTS corresponde a cerca de 28 horas de trabalho semestral, deverá multiplicar o nº de horas de trabalho pelo nº de ECTS de cada uma das suas disciplinas).
4. O necessário: deixe horas reservadas para os trabalhos de grupo e relatórios, de forma a não prejudicar as horas de aulas nem as de estudo, tendo presente a lei de Parkinson (“o ser humano gasta numa tarefa o tempo de que dispõe para a realizar”).

5. A área de serviço: reserve “espaços verdes”, horas para fazer absolutamente nada - o cérebro precisa de tempo para processar a informação que recebe durante o dia e as horas de descanso (incluindo as de sono) são essenciais para aumentar a produtividade.
6. O mais importante: cumprir o horário escrupulosamente até se tornar tão automático e rotineiro que já não é necessário gastar tempo e energia a pensar no que vai fazer.
7. O pormenor: deve procurar ter em consideração, no seu planeamento, as horas do dia em que é mais produtivo, concentrando aí as tarefas mais exigentes, em termos de estudo.

“

“Se queres que determinada coisa seja feita, pede a uma pessoa atarefada que o faça. Quanto mais coisas fazes, mais coisas consegues fazer”

Lucille Ball (1886-1915)

5

Tutorado e Trabalho por Objetivos

Imagine o que seria dos pilotos se o Dakar não tivesse etapas? Ou que as etapas eram demasiado distantes umas das outras? Tendo presente que a sua grande meta é terminar o Curso e ser um profissional com êxito, estabeleça, antes de mais, objetivos concretos e de curto prazo. O seu Tutor pode ser um bom “co-piloto” e ajudá-lo a planear o seu percurso académico nos primeiros anos. Lembre-se de que ele já esteve na linha de partida, conhece bem as “condições atmosféricas”, passou certamente por algumas “tempestades” que poderá encontrar e alcançou a meta que pretende alcançar. Para além disso, é importante ter alguém cujo principal papel é o de ajudar e não o de julgar.

Defina os seus objetivos de forma explícita - se o seu objectivo for tão geral quanto acabar o curso, terá que esperar 3 ou 5 anos antes de obter uma recompensa. Não ande “à deriva”, concentre-se em cada uma das 14 semanas que compõem um semestre e faça um planeamento semanal. A forma como definir os seus objetivos vai determinar, em parte, o seu desempenho, a sua motivação e o seu sucesso.

1. Estabeleça objetivos de longo prazo, depois decomponha-os em objetivos parcelares, ou de curto/médio prazo.
2. Não se esqueça de consultar a página das disciplinas na internet, onde muitas vezes é possível perceber quais são os conceitos base necessários para realizar a disciplina com sucesso ou com distinção.
3. Certifique-se de que os seus objetivos são específicos (p.ex. resolver cinco exercícios de Cálculo) e não gerais (p.ex. estudar tanto quanto puder).
4. Certifique-se de que os seus objetivos são realistas, i.e. alcançáveis por si.
5. Nalguns casos, poderá ser sensato estabelecer objetivos ‘de processo’ e não apenas ‘de resultado’ (p.ex. ‘estudar produtivamente três horas’ em vez de ‘ter positiva no teste’).
6. Assegure-se de que os seus objetivos são mensuráveis.
7. Imagine-se a alcançar o seu objectivo, não hesite em pedir ajuda para alcançar os seus objetivos e rejubile se for bem sucedido.
8. Reveja os seus objetivos sempre que necessário.

“

“Acção é eloquência”

William Shakespeare (1564-1616)”

6

Triunfar nos Exames

1. Deve começar a estudar tão cedo quanto possível (i.e. muito antes do início da época de exames) num ritmo regular, relativamente intenso. Um bom referencial é o ritmo de estudo que tinha enquanto se preparava para os exames do 12º ano – essa deverá ser a sua “**velocidade de cruzeiro**”. Quando se atinge a “velocidade de cruzeiro”, é fácil estudar - a questão é atingir essa velocidade tão depressa quanto possível.
2. No seu planeamento considere que cada semestre corresponde a 30 ECTS, o que equivale a 840 horas por semestre, isto é, cada **semana** exigirá em média cerca de **42 horas de trabalho** (contando com as semanas de aulas e exames).
3. Consulte e frequente os **horários de dúvidas** dos docentes das suas disciplinas.
4. É um erro pensar que se tem que estudar primeiro toda a teoria e compreendê-la bem antes de poder fazer exercícios práticos – **os exercícios ajudam a perceber a teoria** e a dar-lhe um sentido; o inverso também é verdadeiro.
5. Os docentes nos exames do IST testam menos os conteúdos e mais a sua capacidade para aplicar esses mesmos conteúdos a situações ou contextos ligeiramente distintos dos que foram apresentados nas aulas, o que pressupõe um **elevado domínio da matéria**.
6. É necessário que seja **sério e ético** – mudar uma data de um exame que decidiu fazer, não só vai alterar o seu planeamento inicial, como vai passar para si próprio uma imagem de baixa credibilidade.
7. O primeiro exame a que vai, deve ser um exame para o qual está bem preparado, permitindo que um bom resultado (previsível) o incentive e motive para os exames seguintes.
8. Escolha sempre que possível a **avaliação contínua**.

9. A ansiedade às avaliações pode ser benéfica, no sentido em que o recorda da necessidade de se preparar adequadamente - sem preparação adequada para o exame, não há como controlar a ansiedade durante o mesmo!

10. Vá às revisões de prova; são oportunidades de aprendizagem.



Programa Tutorado

Há dez anos a promover a integração académica.



TUTORADO



Página na Internet

tutorado.ist.utl.pt



Horário de Atendimento (dias úteis)

das 9h às 12h e das 13h às 16h30



Telefone

21 841 94 12



E-mail

tutorado@ist.utl.pt



Localização

Pavilhão Central - Cave (a seguir à Reprografia)