



Como tirar Apontamentos durante a aula



- Em primeiro lugar: quanto mais cuidado tiveres com a apresentação dos teus apontamentos, mais partido tiras dos teus estudos.
- Emprega sempre as expressões mais simples, desembaraçando-te de tudo o que não é essencial.
- Abusa de subtítulos.
- Espaça os apontamentos de forma suficiente para facilitar a leitura.

- Títulos sublinhados a vermelho alegram uma página.
- Os cadernos de apontamentos do tipo *dossiê* são mais funcionais porque permitem intercalar mais folhas.
- Toma os apontamentos na página do lado direito (frente), deixando a página do lado esquerdo (costas) para coisas que seja preciso acrescentar ou para resumos.
- Escreve por palavras tuas, exceto informações como definições e citações que deves sublinhar.
- Se, numa aula, perderes uma ideia, não pares de tirar apontamentos – deixa um espaço em branco e depois pergunta ao professor ou a um colega.
- Utiliza abreviaturas nos teus apontamentos mais usuais como, por exemplo, i.e. (isto é), + (mais), qd. (quando), pt (portanto), etc, ou inventa as tuas próprias abreviaturas, pondo a tua imaginação a funcionar!

