

Dicas para organizar seu plano de estudos



**INSTITUTO
FEDERAL**
Paraíba

Campus
Princesa Isabel
COPAE

**ALGUMAS ORIENTAÇÕES PARA
AJUDAR A MELHORAR A SUA
ROTINA DE ESTUDOS NAS
ATIVIDADES DE ENSINO NÃO
PRESENCIAIS (AENPS).**

**Produzido por:
Priscila Ferreira
(Pedagoga)**



Planejamento Semanal

PLANEJAMENTO SEMANAL

BLOCO 1



INSTITUTO FEDERAL
Paraíba
Campus Princesa Isabel

Período:

HORÁRIOS		Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
Manhã	06:00							
	07:00							
	08:00							
	09:00							
	10:30							
	11:00							
Tarde	12:00							
	13:00							
	14:00							
	16:30							
	16:00							
	17:00							
Noite	18:00							
	19:00							
	20:00							
	21:00							
	22:00							
	23:00							

Este é um modelo de tabela para organizar sua rotina semanal, uma ótima opção que permite visualizar as atividades por dia e horário.

**Tenha o hábito de
elaborar/reelaborar
seu planejamento
uma vez por
semana.**

**Cada vez que você
concluir uma semana,
poderá avaliar o que
deu certo para manter
e o que não deu certo
para modificar no
plano seguinte.**



**INSTITUTO
FEDERAL**

Paraíba

Campus
Princesa Isabel
COPAE



Comece anotando todos os compromissos de estudo



Além dos encontros síncronos (aulas on-line), distribua as atividades de estudo em um dia e horário no seu plano.

Insira também
seus **compromissos**
pessoais

Inclua no seu plano as tarefas da sua rotina que já possuem dia e hora marcada.

Distribua as disciplinas que você pretende estudar durante toda a semana.



INSTITUTO
FEDERAL
Paraíba

Campus
Princesa Isabel
COPAE

É importante que você separe um tempo para estudar cada disciplina: ler algum material, assistir videoaula e/ou realizar as atividades avaliativas.

HORÁRIOS		Segunda-feira
Manhã	06:00	
	07:00	Atividade física
	08:00	Estudar Biologia
	09:00	SOCIOLOGIA – (aula síncrona)
	10:00	Estudar Sociologia
	11:00	TEMPO RESERVA
Tarde	12:00	ALMOÇO E DESCANSO
	13:00	Estudar Geografia
	14:00	FILOSOFIA - (aula síncrona)
	15:00	Estudar Filosofia
	16:00	Estudar História
	17:00	TEMPO RESERVA



Anote o tempo necessário para relaxar



Recomenda-se manter pelo menos um dia livre das tarefas de estudo, por exemplo, aos domingos. Além disso, é importante ter momentos de descanso todos os dias, nomeando como “tempo livre”.



Anote algum tempo reserva.



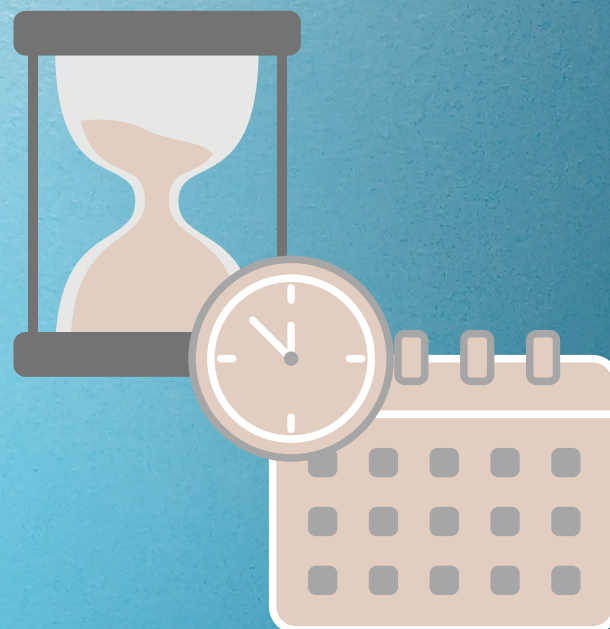
Esse período é destinado às tarefas que foram atrasadas ou não cumpridas no momento estabelecido. Se não houver tarefas pendentes, o tempo reserva se tornará tempo livre ou será usado para complementar o estudo em alguma matéria que você precisou de mais tempo.

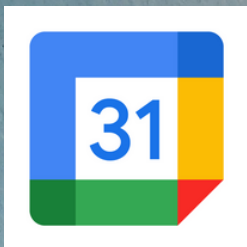
Tarefas pendentes

Se você já irá começar o plano com algumas tarefas pendentes de semanas anteriores, faça uma lista com todas elas e distribua cada uma nos dias da semana.

Caso haja muitas tarefas, distribua algumas e, na semana seguinte, distribua outras, dentro das suas possibilidades.

Atribuído	Pendente	Concluída
Todas as turmas		
Esta semana	0	▼
Semana passada	9	▼
Antes da semana passada	9	▲
 3º Bimestre - 📁 Atividade 1 - Roteiro documentário "Raça Humana" 1INFO_Sociologia_33951 - TIN.0090		quarta-feira, 21 de abr.
 Atividade 1º INFOR. 33949 - TIN.0004 - História I - Médio [67 h/80 Aulas]		quarta-feira, 21 de abr.
 Exercício 2 - 4º Bimestre Integrado Algoritmos e Lógica de Programação Estruturada - Médio [100 h/120 Aulas]		terça-feira, 20 de abr.
 Atividade Avaliativa 4 - Distribuição Eletrônica e Tabela Periódica Química I Informática		segunda-feira, 19 de abr.





Google Agenda



DICA



Visão mensal pelo celular

Este aplicativo é um serviço de agenda e calendário on-line.

Ele irá te ajudar a lembrar os prazos finais de entrega das atividades e notificar os encontros síncronos marcados no Google Meet pelos professores, mas é importante deixar seu e-mail acadêmico conectado no seu celular para que ele possa sincronizar.

Nele você também pode adicionar lembretes e notas. É bem simples e intuitivo, você vai gostar!

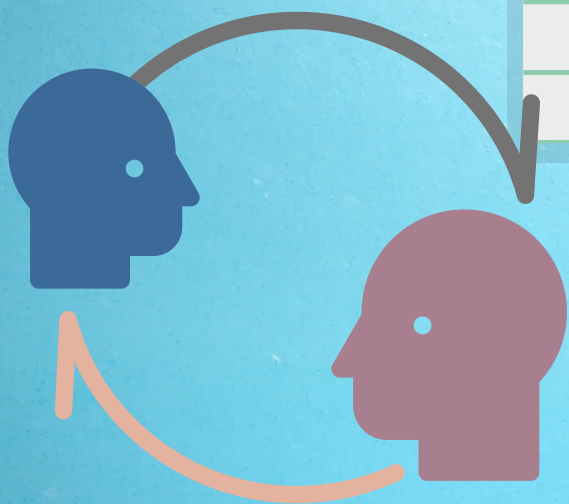


Avisar eventuais ocorrências aos professores



Caso haja alguma ocorrência que o impeça de realizar as atividades nos prazos estabelecidos, informe o professor da disciplina.

Você pode mandar uma mensagem particular ou enviar um e-mail para o professor pela sala de aula do Classroom, Ou, se preferir, pode enviar mensagens pelo Google Hangouts, caso o professor não disponibilize whatsapp.



Sala 1 - Ambientação - 2021.1 - Integr...

Mural

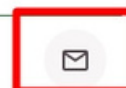
Atividades

Pessoas

Professores



Priscila Silva Ferreira



E-mail para priscila.ferreira@ifpb.edu.br



**INSTITUTO
FEDERAL**
Paraíba

Campus
Princesa Isabel
COPAE

**Checar frequentemente
os e-mails e notificações
no SUAP, além da sala
do classroom.**



MATERIAIS DE AULA

SEGUNDA LEI DE NEWTON OU O PRINCÍPIO FUNDAMENTAL DA DINÂMICA - 1.8 MB
Física I
Vasconcelos

DINÂMICA: A PRIMEIRA E A TERCEIRA LEI DE NEWTON - 2.1 MB
Física I
Vasconcelos

Priscila Ferreira 1semanas, 3diasatrás
🔊 ENTREGA DOS LIVROS DIDÁTICOS 🔊

Priscila Ferreira 2semanas, 2diasatrás
● PRAZO FINAL de entrega das atividades pendentes...

Priscila Ferreira 2semanas, 5diasatrás
➔ Curso on-line de Introdução ao Braille

Priscila Ferreira 3semanas, 6diasatrás
● Consulta sobre Dificuldades de Aprendizagem ●

Esses dois canais serão muito utilizados para mandar avisos e comunicados importantes a vocês.