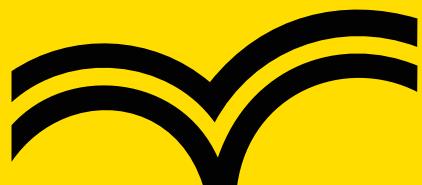


# **GUIA DE ESTUDOS**



**UNIASSELVI**

Construa sua própria história.

# Bem-vindo(a)!

Este guia foi desenvolvido com o intuito de trazer a você, estudante, conceitos que fazem parte do dia a dia de um acadêmico, com foco principalmente na educação a distância.

O objetivo é facilitar o entendimento do modelo EAD da UNIASSELVI, bem como auxiliar na organização do seu estudo, na resolução de suas dúvidas, na autoaprendizagem e, por fim, orientá-lo sobre algumas técnicas de autoestudo.

Esperamos que você consiga atingir seus objetivos, seguindo os caminhos traçados neste guia, e que ao final perceba o quanto valeu seu esforço na superação em busca de crescimento pessoal e profissional.

Bons estudos e sucesso em sua trajetória.  
Conte conosco!

Acadêmico (a), convidamos você a conhecer a missão, visão e os valores de sua instituição de ensino, veja a seguir:

## MISSÃO

Ser a melhor solução de educação para a construção da sua própria história.

## VISÃO

Ser líder nas regiões onde atua, referência de ensino para a melhoria de vida dos nossos alunos, com rentabilidade e reconhecimento de todos os públicos.

## VALORES

**Ética e Respeito:** Respeitar as regras sempre, com transparência e respeito, é a base do nosso relacionamento com alunos, funcionários e parceiros.

**Valorização do Conhecimento:** Não basta saber, é preciso saber fazer. Valorizamos o conhecimento como forma de inspirar e aproximar as pessoas.

**Vocação para Ensinar:** Nossos profissionais têm prazer em educar e contribuir para o crescimento dos nossos alunos.

**Atitude de Dono:** Pensamos e agimos como donos do negócio.

**Simplicidade e Colaboração:** Trabalhamos juntos como um time, com diálogo aberto e direto.

**Foco em Resultado e Meritocracia:** Nossa equipe cresce por mérito através da superação de metas e dedicação de cada um.

# Sumário

ETAPA  
**1**

Organização do Meu  
Espaço e Tempo de  
Estudo

**1** PLANEJAMENTO DE  
MEU ESTUDO

**2** COMO DEVO  
PLANEJAR MEU  
TEMPO

**3** COMO ORGANIZAR  
O ESPAÇO ONDE  
ESTUDO

**4** O QUE DEVO  
PRIORIZAR?

ETAPA  
**2**

Autoaprendizagem -  
O que é?

**1** EU E A  
AUTOAPRENDIZAGEM

**2** AUTOAPRENDIZAGEM:  
FERRAMENTAS DA EAD  
DA UNIASSELVI PARA  
QUE EU APRENDA

**3** ENTENDENDO A  
ESTRUTURA DO MEU  
CURSO

**4** COMO SOU  
AVALIADO?

ETAPA  
**3**

Como Aprender  
na EAD

**1** TÉCNICAS DE  
AUTOESTUDO

**2** HÁBITOS DE  
ESTUDO

**3** ME PREPARANDO  
PARA  
#mandarbemnoenade

ETAPA  
**4**

AGORA, vamos  
estudar!

**1** O QUE FAZER  
ANTES DE CADA  
ENCONTRO  
PRESENCIAL?

**2** O QUE VAI  
OCORRER DURANTE  
CADA ENCONTRO  
PRESENCIAL?

**3** O QUE preciso  
FAZER APÓS A  
OCORRÊNCIA DE  
CADA ENCONTRO  
PRESENCIAL?



## Etapa 1

# ORGANIZAÇÃO DO MEU ESPAÇO E TEMPO DE ESTUDO

Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

Iniciaremos esta etapa de estudos focando em formas de aproveitar o tempo e dispor de um espaço agradável para realizar os estudos. Afinal, o aluno que opta por realizar um curso na modalidade a distância precisa ter clareza desses aspectos para que não prejudique seus estudos.

Com relação ao tempo, este pode ser nosso amigo, basta saber como usá-lo a nosso favor. Pare para pensar: o tempo não é estático! Às vezes, 30 minutos podem durar uma eternidade. Lembre-se daqueles momentos em que você estava angustiado ou esperando por alguma coisa. Nesse momento, o tempo demorou muito para passar, não é? E naqueles momentos em que você aproveitou ao máximo a sua vida, seja em uma comemoração ou algum momento especial com a sua família. O tempo passou voando, não passou?



Perceba como o tempo passa na maneira como o encaramos. O tempo é insubstituível e não estocável, usamos de forma obrigatória. Cabe a nós escolhermos a melhor forma de utilizá-lo (BERG, 2010).

[Continue Lendo](#) A teal rounded rectangular button with white text. To the right of the text is a yellow downward-pointing arrow icon.

[Voltar para o sumário](#)

A teal rounded rectangular button with white text. To the left of the text is a yellow left-pointing arrow icon.

Por outro lado, tem-se o espaço, um local apropriado para realizar seus estudos. Para isso, faz-se necessário levar em consideração que o ambiente ideal vai determinar a qualidade de seus estudos. Por exemplo, estudar no quarto, ao lado da cama, perto da TV, do computador (ainda que seja uma ferramenta), rádio, som, barulho, com mobiliário inadequado, cores erradas, tudo isso pode afetar o esforço de um estudante na hora da aprendizagem. Todos estes itens podem desviar sua atenção do principal: seu estudo!

Assim, surgem dúvidas que serão respondidas no decorrer desta etapa, com os seguintes temas a serem abordados:

## **ORGANIZAÇÃO DO MEU ESPAÇO E TEMPO DE ESTUDO**

- 1 - PLANEJAMENTO DE MEU ESTUDO.**
- 2 - COMO DEVO PLANEJAR MEU TEMPO?**
- 3 - COMO ORGANIZAR O ESPAÇO ONDE  
ESTUDO?**
- 4 - O QUE DEVO PRIORIZAR?**

Ficou curioso? Vamos continuar?

[Continue Lendo](#) 



 [Voltar para  
o sumário](#)

# 1 PLANEJAMENTO DE MEU ESTUDO

A palavra “planejamento” por si só já demonstra sua importância, afinal, é necessário que façamos planejamento para tudo em nossa vida, e nos estudos não poderia ser diferente.

Junto ao planejamento surgem palavras conhecidas por todos, como: metas e desafios, as quais se tornam importante com o passar dos anos e com as prioridades estabelecidas em cada período de nossa jornada. Agora, como defini-los?

**“Se você não sabe para onde ir, qualquer caminho serve.”**

Alice no País das Maravilhas

Continue Lendo 



 Voltar para o sumário

Segundo a expressão apresentada anteriormente, é necessário entender o que realmente queremos, assim, o caminho a ser percorrido fica mais claro. No caso dos estudos, seu objetivo é iniciar o curso superior, estudar durante o período estipulado do curso, ter boas notas, realizar todas as atividades exigidas para cada disciplina e, por fim, concluir o curso com êxito e ser certificado.

Neste momento entra em ação o planejamento dos estudos. Como podemos nos organizar para atingir o objetivo final, que é concluir um curso superior?

Covey (2002) estruturou a ferramenta a seguir, com definição de um planejamento semanal, de acordo com papéis, metas, lembretes e dias da semana. O fato de planejar suas responsabilidades para a semana e não para o seu dia oferece um contexto amplo do que é necessário realizar, não apresentando uma visão limitada de apenas um dia, por exemplo (COVEY, 2002). Neste sentido, é possível estabelecer as etapas necessárias para as variadas atividades até que cheguem à etapa final: a entrega.

Continue Lendo 

QUADRO 1 - PLANILHA DE ATIVIDADES SEMANAIS

	PAPÉIS	METAS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO	DOMINGO
MISSÃO	PAPEL 1	1							
		2							
		3							
	PAPEL 2	4							
		5							
		6							

FONTE: Adaptado de Covey (2002)

Para estabelecer este planejamento de forma coerente, você precisa levar em consideração seis etapas: (1) conecte sua visão e sua missão; (2) identifique seus papéis; (3) selecione as metas; (4) crie uma estrutura de tomadas de decisões para a semana; (5) exercite a integridade no momento da escolha; (6) avalie.

Após este hábito de planejamento mensal estabelecido, você não concentrará seu tempo para “se organizar”, este será um processo natural da sua rotina. Você acabará planejando de modo que possa manter essa experiência e rotina semanal (ALLEN, 2006).

## 2 COMO DEVO PLANEJAR MEU TÉMPO

Entregar as atividades com qualidade e dentro do prazo não é uma tarefa simples. Para que isso seja possível, devemos seguir um processo que exige disciplina, dedicação e, principalmente, organização. Saber organizar bem as atividades e prioridades é a primeira etapa para uma boa gestão do tempo, que só é possível quando se olha para a frente, listando as atividades e colocando no papel todos os prazos existentes. Tudo isso contribui para que o planejamento seja bem feito e as atividades sejam entregues dentro do tempo previsto. Fazendo assim, você será mais produtivo em sua vida pessoal, acadêmica e profissional.

Continue Lendo 



 Voltar para o sumário

A maioria dos problemas da gestão do tempo é causada pela falta de organização na vida, que resulta em informações perdidas, atrasos e coisas dando errado. Para que isso se resolva, podemos estabelecer, em nossas rotinas diárias, sistemas de organização conforme necessidades específicas (COVEY, 2002).

**a) Organização das coisas:** criação de ordem para elementos, como chaves, computadores, sistemas de arquivamento, espaços de trabalho e estudo.

**b) Organização de tarefas:** estabelecer prioridades nas tarefas do dia a dia, por meio de ferramentas que podem ser simples listas no papel, planilhas em softwares ou agendas diárias.

**c) Organização pessoal:** definição do que você pode fazer e o que os outros podem fazer, delegando as responsabilidades ou as executando.



O agrupamento dessas responsabilidades e a identificação de prioridades contribuem para que as atividades sejam planejadas e executadas de forma produtiva, garantindo a execução com qualidade e dentro do prazo esperado. Covey (2002) afirma que uma das virtudes da organização é a economia de tempo e promoção da eficiência. Por exemplo, quando existem problemas em uma organização, ou seja, o caos, é necessário reorganizar, reestruturar, para assim poder executar as atividades necessárias.

Bom, sabemos que organizar é fundamental para o sucesso em nossas entregas. Como organizar? São tantas prioridades, tantos prazos e tantas urgências, não é?



Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

Para a organização, é fundamental planejar. Berg (2010) nos conta que se alguém falha por não planejar o tempo, estará planejando falhar no seu trabalho. "Planejar é definir o ponto de chegada no futuro. Não se trata de prever o futuro, mas que decisões e medidas devem ser adotadas hoje para que determinados objetivos e metas sejam alcançados no futuro" (BERG, 2010, p. 41). Desta forma, o resultado de um bom planejamento não é apenas um pedaço de papel com listas de objetivos e metas, mas sim a ação realizada (BERG, 2010). Se o objetivo foi alcançado, significa que o planejamento foi um sucesso.

Para fazer um bom planejamento, algumas ferramentas podem ajudar, como as planilhas, por exemplo. Stephen R. Covey (2002) sugere um sistema de organização baseado em uma planilha com espaços preestabelecidos, podendo ser adaptado para um planejador diário, caderno ou pedaço de papel.

O mais importante não é a forma como você usará esta ferramenta, mas se o conteúdo incluído estará alinhado com o que você busca realizar. Lembre-se, você só entregará o que precisa se souber para onde está indo.



### Dica

Para melhor compreensão do tema trabalhado, assista ao Objeto de Aprendizagem "Tempo e local para seus estudos a distância" [clicando aqui](#).

Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

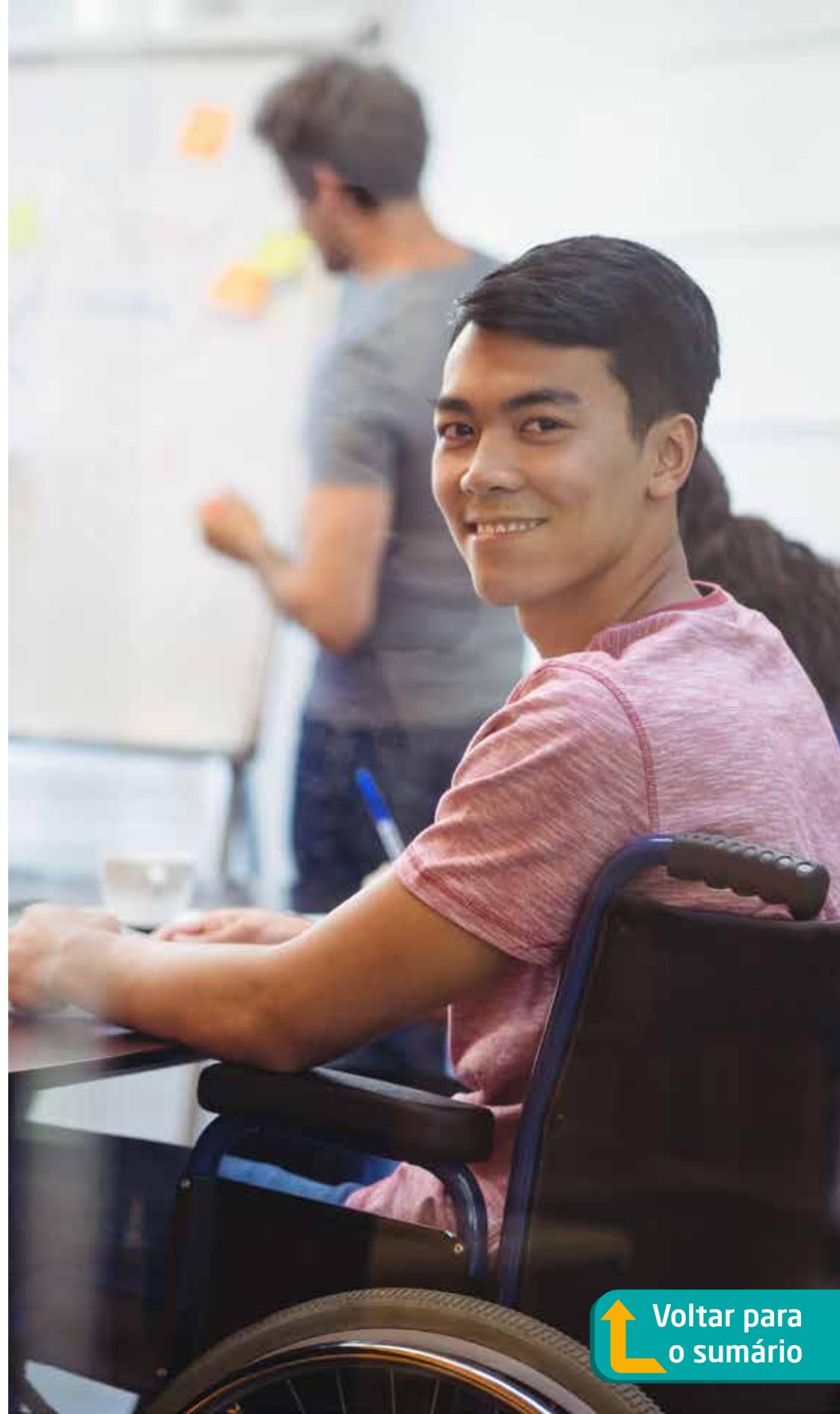
# 3 COMO ORGANIZAR O ESPAÇO ONDE ESTUDO

Nos itens anteriores, você percebeu a importância de se organizar, saber priorizar e saber colocar em prática as atividades. Nesse caminho, vimos que não são tarefas simples e que elas dependem de muitas variáveis, não é?

Agora, imagine que você já planejou sua semana, já conseguiu priorizar suas atividades diárias, conseguiu fazer uma boa gestão das atividades, mas, na hora de parar para estudar para a disciplina, sua concentração fugiu!

Pois é, isso aconteceu porque está fazendo tudo certo, só não está estudando no local certo! A escolha do espaço de trabalho ou estudo pode ser a última etapa de um processo, mas não é a menos importante!

Continue Lendo 



 Voltar para  
o sumário

Afinal, de que adianta preparar todas as etapas e na hora de colocá-las em prática não conseguir?

As condições em que nossas atividades são realizadas, sejam elas atividades de trabalho ou de estudo, contribuem muito para a qualidade do que entregamos. Você já deve ter se deparado com alguma situação em que, apenas por mudar de ambiente, já conseguiu fazer aquelas atividades da faculdade ou ler algum material com mais atenção. Provavelmente, o que você fez, neste caso, foi escolher um espaço físico que fosse mais adequado aos estudos. Isso não significa, necessariamente, que o espaço deva ser quieto e calmo, mas sim um espaço que se adéque ao que você necessita para produzir melhor.

Ao melhorar as condições de trabalho para executar suas tarefas, você contribui de diversas maneiras, por exemplo: reduzindo a fadiga física, reduzindo o estresse gerado em um ambiente que não seja adequado, aumentando o bem-estar e a qualidade de vida.

Dessa forma, a escolha do ambiente mais adequado para determinada atividade representa um elemento importante do processo de produtividade (ANDRETO, 2005), podendo influenciar em diversos aspectos, conforme afirma Abrantes (2001).

Continue Lendo 

 Voltar para o sumário

## QUADRO 2 - IMPACTOS NA PRODUTIVIDADE

Elemento	Impacto positivo
Temperatura	Interfere no humor, bem-estar.
Qualidade do ar	Interfere no bem-estar e saúde.
Iluminação	Pode causar depressão, cansaço e estresse.
Ruído	Pode causar irritabilidade e falta de concentração.
Layout	Pode causar depressão e irritabilidade.

FONTE: Abrantes (2001)

Se estes fatores não são considerados em seu ambiente de trabalho ou estudo, certamente suas atividades estão comprometidas. Um ambiente organizado influencia diretamente na motivação, produtividade e qualidade da tarefa entregue.

Se a sua vida está “bagunçada”, sua mente também estará! Lembre-se, o espaço em que estamos influencia muito na forma como nosso cérebro encara as nossas atividades (BELTRÃO, 2015).



### LEITURA COMPLEMENTAR

Sugestão de leitura para praticar a organização de seus estudos: 9 Formas de Organizar os Estudos. Para acessar o método passo a passo completo [clique aqui](#).

Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

# 4 O QUE DEVO PRIORIZAR?

A falta de organização de prioridades é um dos problemas mais comuns dos profissionais atualmente. Como priorizar um trabalho quando tudo é urgente?

Prazos curtos e excesso de atividades são questões que, aliadas à ausência da priorização, impactam na “não entrega” ou atraso de determinada atividade.

Um dos maiores problemas para se organizar eficientemente resulta do fato de muitos itens de baixa prioridade tenderem a fazer pressão (o cachorro tem que ser levado a passear agora, o relatório de despesas deve ser preparado hoje à noite, essa revista deve ser lida e desenvolvida amanhã). Da mesma forma, as coisas importantes da vida com frequência não têm prazo [...]. A saída é entender a diferença entre aquilo que tem valor e aquilo que está gerando pressão, de forma que as coisas certas sejam feitas na sequência certa (SCHLENGER; ROESCH, 1992, p. 20).



Continue Lendo

Voltar para  
o sumário

Entender a real importância das coisas faz parte do ato do planejamento. No item "Planejamento de meu estudo", você pode perceber que o primeiro passo para a produtividade é planejar a semana, com todas as responsabilidades, de acordo com aquilo que representa a sua missão. Sabemos que o planejamento é suscetível a mudanças, como inclusão de uma nova tarefa, ou redução de algum prazo.

Como assim? Bem, você já deve ter vivenciado alguma situação em que havia planejado realizar determinada tarefa em um período do seu dia, por exemplo, estudar uma disciplina durante a noite. Aí surge um compromisso urgente do trabalho ou da vida pessoal. Neste caso, você precisa decidir qual das duas responsabilidades é a mais importante.



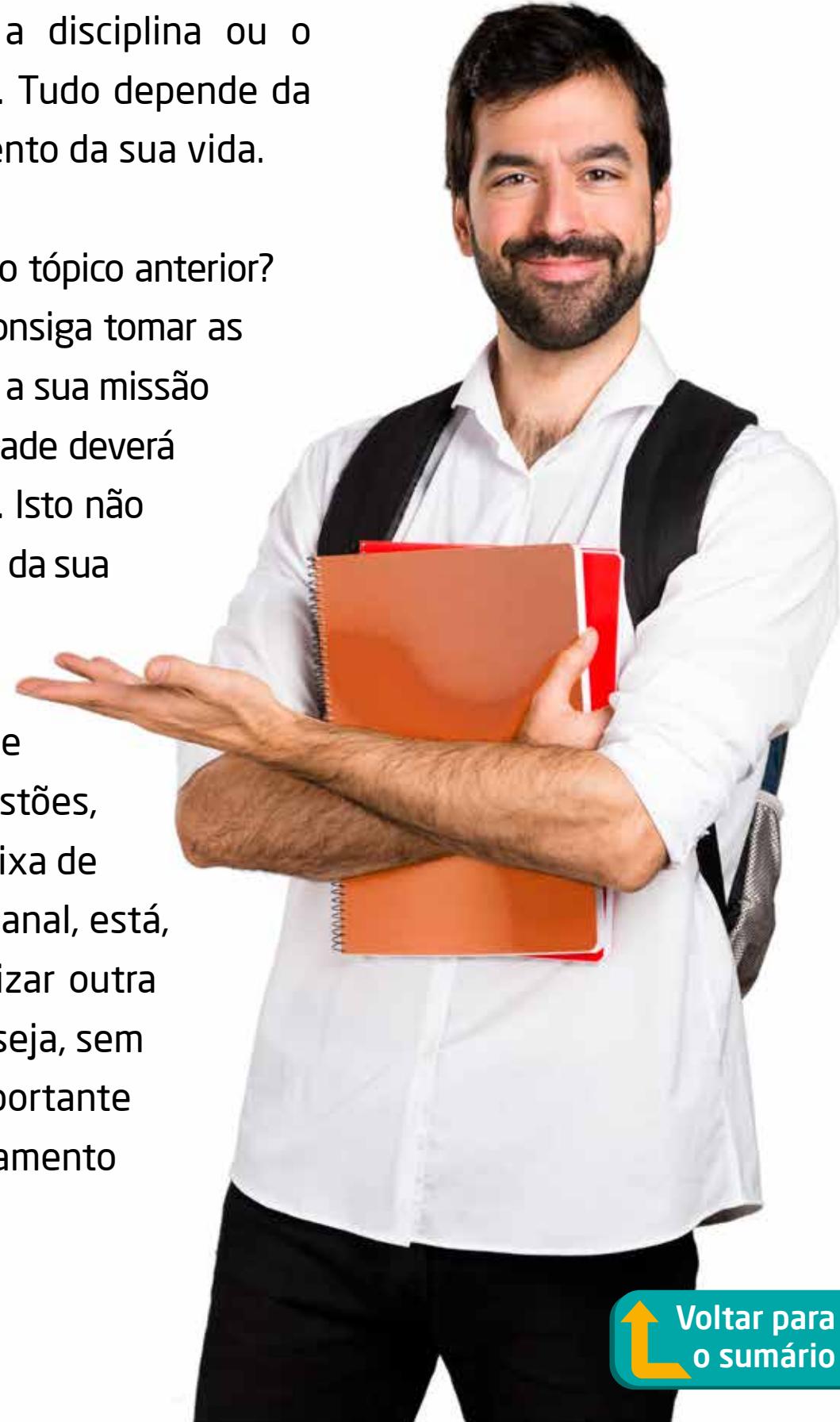
Continue Lendo

Voltar para  
o sumário

Qual o seu foco neste momento? Estudar a disciplina ou o compromisso urgente? Não existe resposta pronta. Tudo depende da prioridade que você define para determinado momento da sua vida.

Lembra quando falamos da missão da sua vida no tópico anterior? Uma missão definida contribui muito para que você consiga tomar as decisões de acordo com as prioridades de sua vida. Se a sua missão for conseguir uma boa média na disciplina, sua prioridade deverá ser a atividade que o ajudará a alcançar tal resultado. Isto não significa que você deixará outras atividades ou setores da sua vida de lado, mas dará uma atenção menor a estes.

Durante o processo de planejar sua semana e suas entregas, você estará priorizando algumas questões, mesmo sem perceber. Por exemplo, quando você deixa de incluir alguma responsabilidade na sua agenda semanal, está, automaticamente, definindo que você prefere realizar outra ação em vez daquela excluída (ou não incluída), ou seja, sem perceber, você define critérios para o que é mais importante fazer, é estabelecer prioridades no seu planejamento (SCHLENGER; ROESCH, 1992).



Continue Lendo

Voltar para o sumário

Vamos a um exemplo prático! Imagine que você está em semana de prova final e está planejando as atividades que realizará durante a semana. Verificando suas responsabilidades com sua família, com seu trabalho e com a faculdade, você percebeu que “não tem tempo” para ir ao cinema durante a semana.

Resumidamente, você está priorizando outras questões em vez de ir ao cinema. A resposta aqui não é “não ter tempo”, mas sim, não priorizar esta atividade, que não é importante neste momento e que não o ajudará a alcançar sua missão nesta importante semana.



### SUGESTÃO DE VÍDEO

Para definir as prioridades em seus estudos, assista ao vídeo: “Como ser mais produtivo - A tríade do tempo”.  
[Clique aqui](#) para assistir o vídeo.



## Etapa 2

AUTO-  
APRENDIZAGEM  
- O QUE É?



Continue Lendo

Voltar para  
o sumário

Após compreender a importância dos temas planejamento e organização de horários e local adequado para estudar, chegou o momento de você ter contato com a autoaprendizagem.

Nesta etapa você terá contato com conteúdos que abordam a autoaprendizagem, sua importância, características e como utilizá-la da melhor forma possível para ter sucesso em um curso superior realizado na modalidade a distância.

Na sequência, o material dessa etapa aborda:

## **AUTOAPRENDIZAGEM - O QUE É?**

**1 - EU E A AUTOAPRENDIZAGEM**

**2 - AUTOAPRENDIZAGEM: FERRAMENTAS DA EAD DA UNIASSELVI PARA QUE EU APRENDA**

**3 - ENTENDENDO A ESTRUTURA DO MEU CURSO**

**4 - COMO SOU AVALIADO?**

Vamos iniciar?

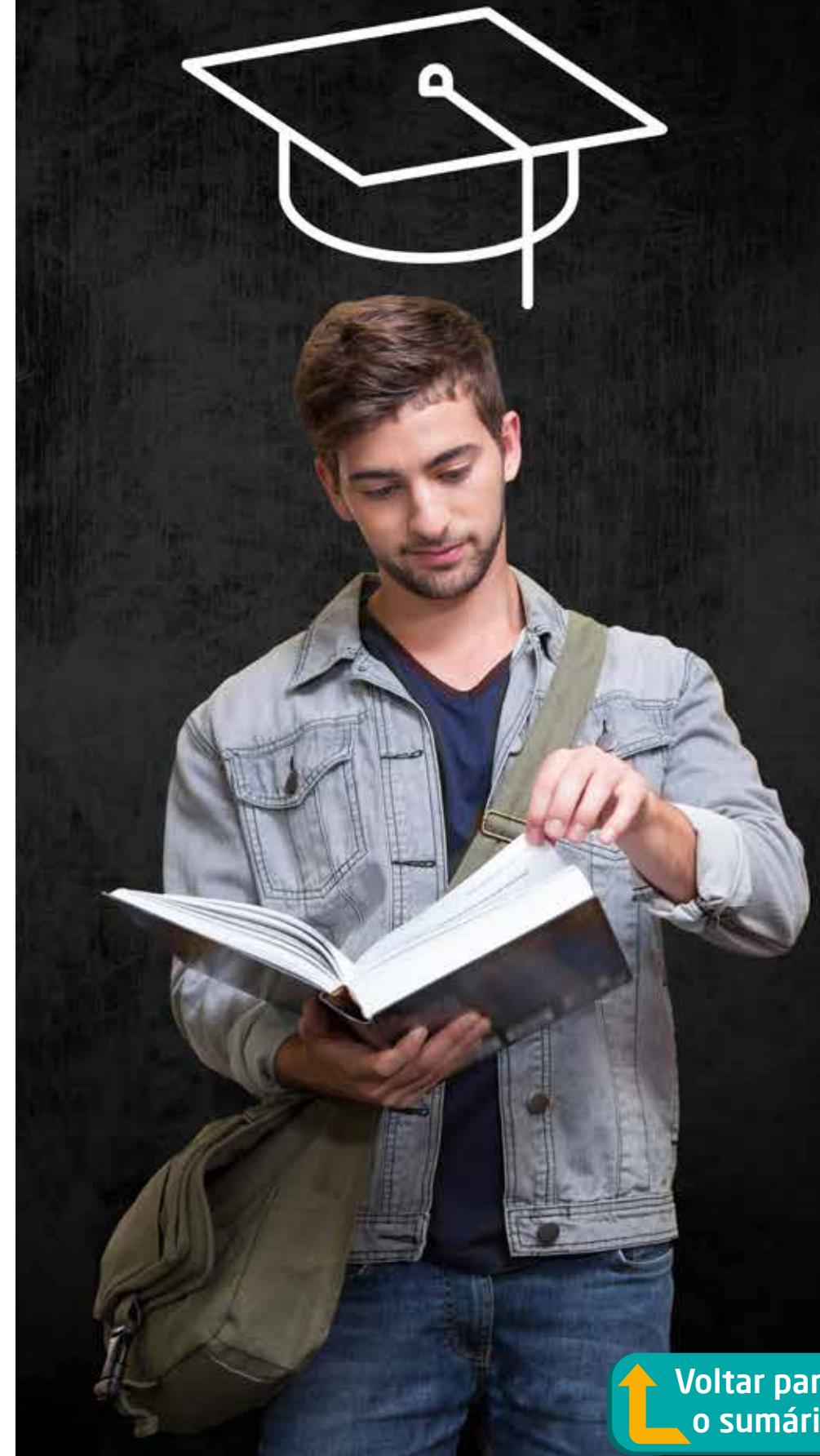
Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

# 1 EU E A AUTOAPRENDIZAGEM

A autoaprendizagem é um processo essencial para você que optou por estudar na modalidade EAD. A autoaprendizagem é o momento em que o acadêmico detém o controle sobre sua forma de aprender. Você decide quando e como irá estudar.

Existem duas formas principais de autoaprendizagem: a autoaprendizagem autônoma e a autoaprendizagem dirigida. Veja a diferença entre elas:



Continue Lendo

Voltar para o sumário

FIGURA 1 - DIFERENÇA ENTRE AUTOAPRENDIZAGEM AUTÔNOMA E AUTOAPRENDIZAGEM DIRIGIDA

### AUTOAPRENDIZAGEM AUTÔNOMA

Se refere ao modo não ordenado e assistemático como o autodidata procura, seleciona materiais e estuda, pesquisa sem apoio externo e por conta própria.

### AUTOAPRENDIZAGEM DIRIGIDA

É a aprendizagem organizada e sistemática que se processa, na ausência do professor, mas com o apoio de um material-guia especialmente preparado para esse fim, um material organizador de sua autoaprendizagem.

FONTE: <<http://www.abed.org.br/congresso2003/docs/anais/TC44.htm>>. Acesso em: 25 maio 2017.

Como acadêmico da UNIASSELVI, você realizará a autoaprendizagem dirigida, uma vez que nós disponibilizamos inúmeros materiais para guiar seus estudos: o livro didático e a trilha de aprendizagem, nesta constam vídeos, objetos de aprendizagem, textos complementares, entre outros.

Você poderá acessar esses conteúdos pelo Leo App, estudado pelo celular quando quiser e onde estiver. O Leo APP traz praticidade aos seus estudos e está 100% conectado ao conhecimento. Ele facilita o acesso aos conteúdos, avaliações, mensagens e boletos, sem consumir o pacote de dados do seu telefone. E também pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, conhecido como Gioconda.

Continue Lendo 

 Voltar para o sumário

Entretanto, você pode procurar outros materiais na internet, na biblioteca do seu polo ou na biblioteca virtual. Para acessar a biblioteca virtual [clique aqui](#).

A EAD proporcionará autonomia para você, contudo você não estará sozinho nessa caminhada. Apesar da maior parte do seu tempo de estudo acontecer de forma independente, a UNIASSELVI disponibiliza um tutor em sala de aula para acompanhar os encontros presenciais e/ou virtuais. Há diversos canais de comunicação através dos quais você pode fazer contato com professores e tutores para esclarecer suas dúvidas sempre que achar necessário.

Vale um lembrete sobre autonomia: o planejamento, a organização e o controle das suas atividades devem fazer parte do seu dia a dia. Nos seus momentos livres, é comum optar por atividades de lazer e descanso, porém, agora que você ingressou no ensino superior EAD, é preciso estabelecer momentos diários para realizar seus estudos, caso contrário, seu aprendizado e desempenho não serão satisfatórios, e você terá dificuldades nessa caminhada para conseguir o tão sonhado diploma do ensino superior. Organização do tempo é o grande segredo do seu sucesso!

Pronto para ser um autodidata? Separamos um texto que mostra algumas vantagens de ser um autodidata e dicas para você desenvolver essa habilidade. para acessar o texto [clique aqui](#).

Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

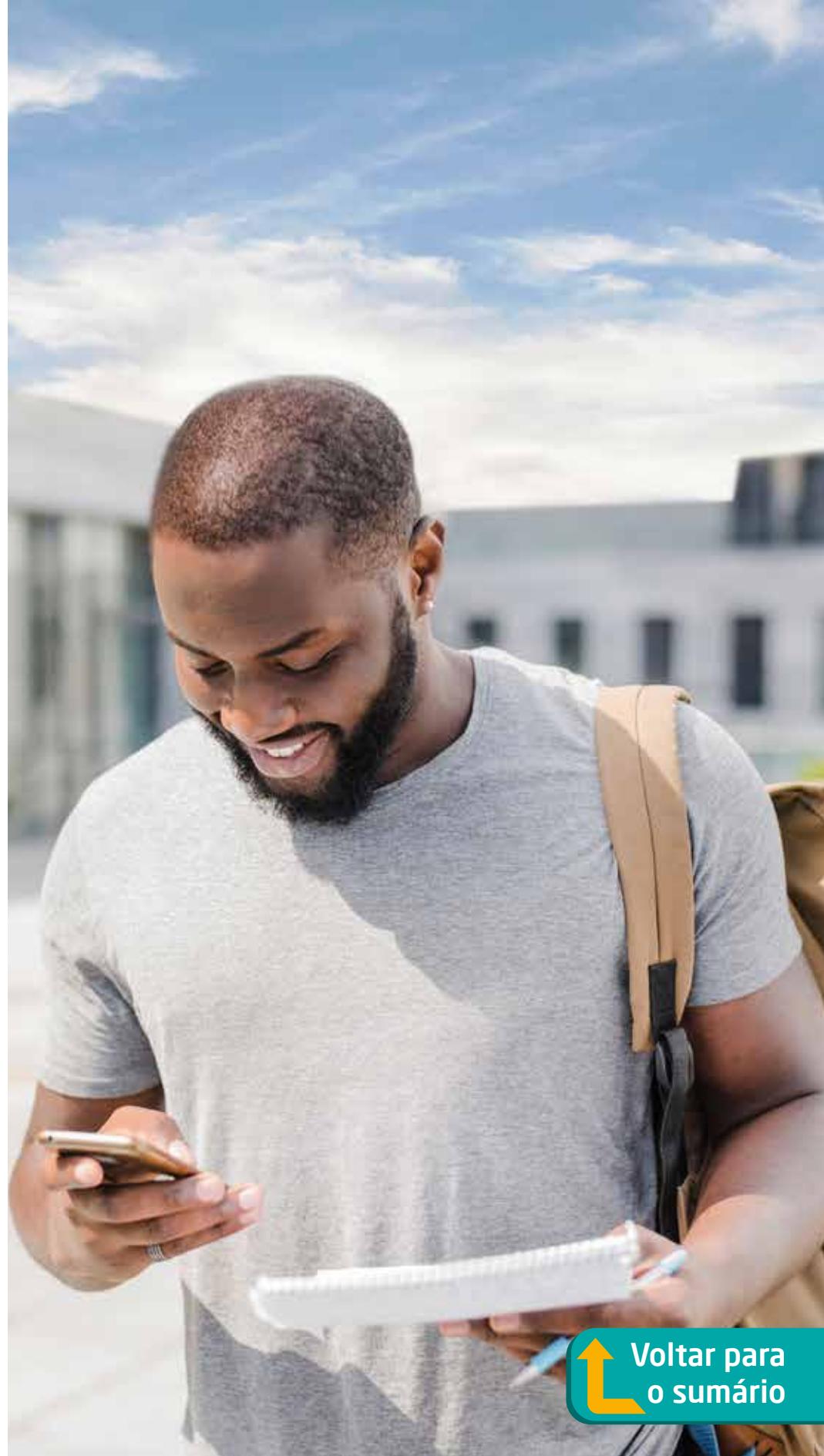
## **2 AUTOAPRENDIZAGEM: FERRAMENTAS DA EAD DA UNIASSELVI PARA QUE EU APRENDA**

Vamos entender agora de que forma a UNIASSELVI o ajuda nos seus momentos de autoaprendizagem.

### **a) Livro didático**

Para cada disciplina do seu curso de graduação, você receberá um livro didático. Ele é preparado de acordo com a ementa da disciplina (conteúdo que deve ser estudado na respectiva disciplina), por profissionais especializados na área do conhecimento.

**Continue Lendo** 



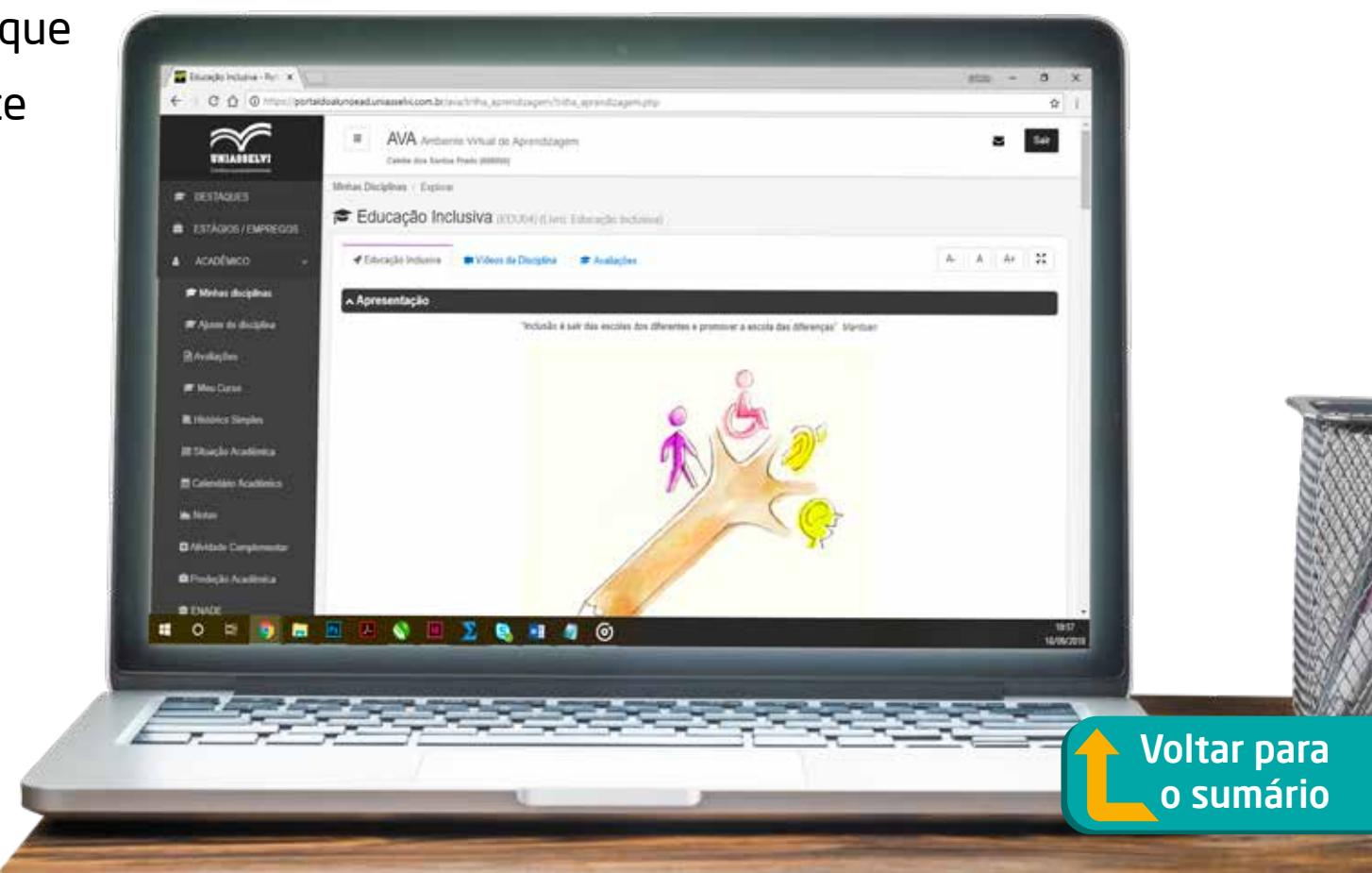
 **Voltar para  
o sumário**

Você pode verificar que todos os livros possuem a mesma formatação. Eles são divididos em três unidades, e cada unidade em tópicos. Cada avaliação que você fará ao longo de uma disciplina será referente a unidades específicas do seu livro, conforme veremos adiante.

Neste livro de apoio, você encontra grande parte do conteúdo que deve aprender sobre a disciplina, mas, além disso, você terá acesso a outros materiais em sua trilha de aprendizagem que complementam esse material.

## b) Trilha de Aprendizagem

A Trilha de Aprendizagem que você encontra em seu Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, é o “caminho” virtual de aprendizagem que norteiam o estudo da disciplina através de vários elementos:



Continue Lendo

Voltar para o sumário

- Livro Didático em PDF e Livro Digital: é o mesmo material que você recebe impresso, mas em formato PDF. E o livro digital traz acesso ao conteúdo pedagógico com recursos de mídia (filmes, gráficos, testes etc.) acessível através de aparelhos celulares, tablets ou microcomputadores.
- Vídeos: material explicativo gravado pelo professor da disciplina sobre o conteúdo do livro didático.
- Objeto de aprendizagem: recursos digitais utilizados para dar suporte ao processo de ensino e aprendizagem suportado por tecnologias.
- Fórum: possibilita momentos de discussão e reflexão de determinados temas importantes da disciplina e/ou relacionados com os objetivos do curso.
- Enquete: é um “espaço” que contribui para a reflexão, criticidade e interatividade.
- Textos complementares: trata-se normalmente de artigos científicos que trazem conteúdo complementar ao estudado no livro didático.
- Laboratório Virtual: recurso que proporciona a relação entre a teoria e prática, principalmente no que tange à interpretação dos conceitos, desenvolve habilidades práticas básicas, favorece a familiarização com o instrumental e contribui no entendimento dos princípios do trabalho experimental.
- Podcast: recurso digital de áudio com o propósito de transmitir informações sobre os conteúdos.
- Lives: eventos ao vivo com temáticas atuais.



Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

### c) Canais de comunicação

Os canais de comunicação são as ferramentas que você poderá utilizar para manter contato com professores, tutores, coordenadores de curso e demais áreas da UNIASSELVI para auxiliar nas suas dúvidas pedagógicas e relativas a outros setores.

Para tirar suas dúvidas com os professores, tutores e coordenadores de curso, utilize os seguintes canais de comunicação:

- **Atendimento (WhatsApp)**: esta também é uma ferramenta que permite o contato com professores e tutores em tempo real para auxiliá-lo no seu processo de aprendizagem.

As outras ferramentas não permitem o contato em tempo real, mas também são muito úteis:

- **Ferramenta de contato (mensagem)**: você tem acesso a esta ferramenta pelo seu AVA e pode fazer contato ou receber informações através dela.
- **Atendimento (Protocolo de requerimento)**: esta é a ferramenta que você deve usar para tirar suas dúvidas com tutores e professores e também tirar dúvidas e fazer solicitações para outros setores da UNIASSELVI. A abertura de protocolo acontece através do seu AVA.

## d) Atores pedagógicos

Você encontrará atores pedagógicos que podem auxiliá-lo com suas dúvidas, tanto no seu polo de apoio presencial, quanto no contato através dos canais de atendimento descritos anteriormente.

No seu polo, você terá acesso a:

- **Gestor UNIASSELVI:** é o profissional que atua com a direção e a coordenação do polo com ações relacionadas aos atendimentos do tutor externo e dos alunos. Ele é responsável por orientar o time de tutores e alunos e encaminhar as demandas para o time que atua aqui no NEAD.



Continue Lendo

Voltar para o sumário

- **Tutor externo (da turma)**: é o responsável por realizar a mediação dos encontros presenciais e virtuais. Zelar para que a comunicação do acadêmico com os demais atores pedagógicos se desenvolva com clareza e rapidez.
- **Intérprete educacional**: o intérprete educacional é o ator pedagógico que, especializado em educação especial, utiliza procedimentos, equipamentos e materiais específicos para atender às necessidades educacionais especiais dos acadêmicos, promovendo a inclusão de todos.

Através dos canais de comunicação da UNIASSELVI, você terá acesso a:

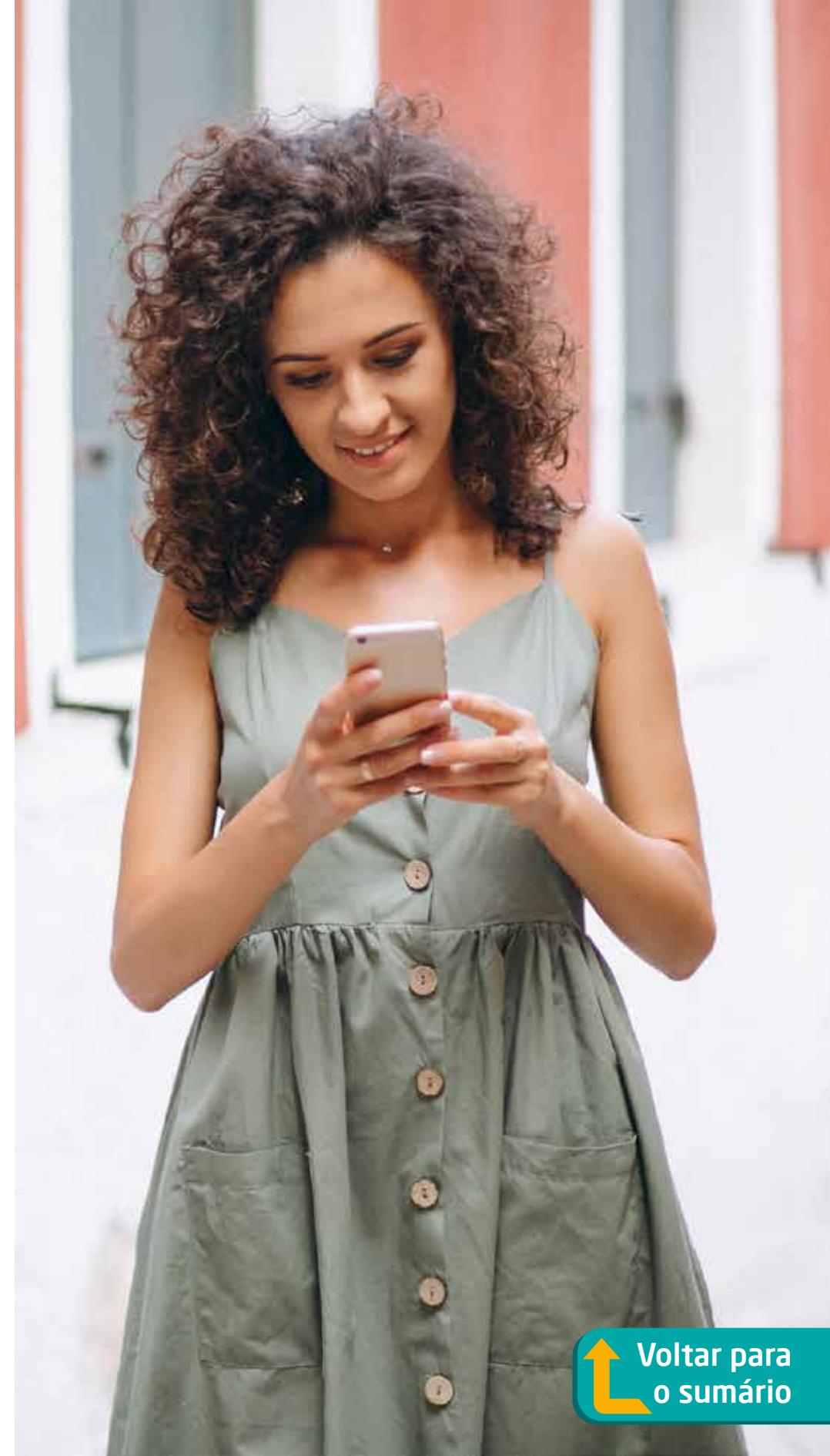
- **Coordenador de curso**: Faz a gestão do seu curso de graduação.
- **Professores**: Fazem a produção de materiais para o seu curso, elaboram o banco de questões, corrigem e revisam as provas e fazem atendimento aos acadêmicos através dos diversos canais de comunicação disponibilizados pela UNIASSELVI.
- **Tutores internos (a distância)**: Auxiliam os professores em suas diversas atividades e fazem o atendimento aos acadêmicos através dos diversos canais de comunicação disponibilizados pela UNIASSELVI.

### 3 ENTENDENDO A ESTRUTURA DO MEU CURSO

Para cada curso de graduação, é especificada uma carga horária mínima legal. Dessa forma, os cursos têm de 2,5 anos a cinco anos, conforme a escolha do aluno entre tecnólogo, bacharelado ou licenciatura.

Cada curso possui uma matriz curricular composta pelas disciplinas, atividades práticas, atividades complementares e estágios, que somam a carga horária total do curso a ser integralizada para que você possa receber seu diploma. Os currículos de cada curso foram elaborados obedecendo as exigências legais e as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN.

Continue Lendo 



 Voltar para o sumário



## DICA

Confira a matriz curricular do seu curso no seu Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA. Que está disponível em Acadêmico >> Histórico Simples. Lá você encontra suas disciplinas carga horária frequência e sua média.

As disciplinas que compõem sua matriz curricular guardam certa autonomia, porém, ao mesmo tempo, articulam-se com as demais. Nesse sentido, você encontrará na matriz curricular de seu curso quatro tipos de disciplinas:

- **Disciplinas institucionais:** têm por finalidade trabalhar o comportamento e a convivência dos acadêmicos, utilizando como meio os conteúdos conceituais da matéria a ser estudada. Esta disciplina está inserida na matriz curricular nos primeiros módulos de todos os cursos ofertados pela instituição.
- **Disciplinas de área:** são disciplinas comuns para os cursos de uma mesma área de conhecimento. Tais disciplinas têm a finalidade de trabalhar a convivência de acadêmicos de diversos cursos da área com o intuito de desenvolver a necessária habilidade para o trabalho multiprofissional, atendendo às especificações das DCNs dos diversos cursos.
- **Disciplinas de curso:** são disciplinas específicas que podem ser agrupadas em cada curso por eixos temáticos denominados núcleos curriculares. Os conteúdos de cada disciplina locada em um determinado núcleo curricular estão organizados de forma a promover o desenvolvimento das competências e habilidades relacionadas, e mantêm correlação íntima com os conteúdos propostos e considerados essenciais para o respectivo curso de graduação de acordo com a sua respectiva DCN.

Continue Lendo

Voltar para o sumário

- **Disciplinas optativas:** as disciplinas optativas, ofertadas pela instituição, diferenciam-se entre as matrizes e se encontram conforme a necessidade de cada curso.

As disciplinas ocorrem sequencialmente a partir da matriz curricular do curso. Acadêmico esteja atento as atividades que serão realizadas ao longo da disciplina.

QUADRO 1 - ATIVIDADES

<b>Encontros presenciais ou virtuais semanais</b>
<b>Autoestudo</b>
<b>Autoatividades</b>
<b>Videoaula</b>
<b>Participação em fóruns e enquetes</b>

FONTE: Dados institucionais

Acompanhe também o **Horário dos Encontros Presenciais**.

Segue o horário dos encontros:

MATUTINO			
Evento	Início	Fim	Duração
<b>1ª Aula</b>	<b>08:20</b>	09:05	00:45
<b>Intervalo</b>	09:05	09:25	00:20
<b>2ª Aula</b>	09:25	10:10	00:45
<b>3ª Aula</b>	10:10	<b>10:55</b>	00:45

VESPERTINO			
Evento	Início	Fim	Duração
<b>1ª Aula</b>	<b>13:20</b>	14:05	00:45
<b>Intervalo</b>	14:05	14:25	00:20
<b>2ª Aula</b>	14:25	15:10	00:45
<b>3ª Aula</b>	15:10	<b>15:55</b>	00:45

NOTURNO			
Evento	Início	Fim	Duração
<b>1ª Aula</b>	<b>19:00</b>	19:45	00:45
<b>Intervalo</b>	19:45	20:05	00:20
<b>2ª Aula</b>	20:05	20:50	00:45
<b>3ª Aula</b>	20:50	<b>21:35</b>	00:45

Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

## 4 COMO SOU AVALIADO?

Em cada disciplina, você realizará quatro avaliações. Cada uma delas possui um peso diferente. Para ser aprovado, você precisa alcançar a média 7,00.

A partir de 2018/2, a avaliação N2 é disponibilizada via on-line, porém, esta é uma opção de o Polo aplicar ou não a avaliação de forma on-line. Assim, fique atento às informações recebidas em seu Polo por seu tutor, talvez você se encaixe neste novo formato de avaliação. Veja no quadro abaixo como acontecem essas avaliações:



Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

## QUADRO 2 - FORMAS DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO	QUANDO OCORRE?		COMO É A AVALIAÇÃO?		UNIDADE DO LIVRO DIDÁTICO	PESO
	SEMI-PRESENCIAL	FLEX CURSO	SEMI-PRESENCIAL	FLEX CURSO		
1	2º Encontro presencial da disciplina	Conforme cronograma no AVA - on-line.	Redação, estudo de caso ou questão problema e relatório da prática.	10 questões objetivas.	Unidade 1	1,5
2	3º Encontro presencial da disciplina	Conforme cronograma no AVA - on-line.	10 questões objetivas.	10 questões objetivas.	Unidade 2	1,5
3	4º Encontro presencial da disciplina	Conforme cronograma no AVA - presencialmente no polo.	2 questões dissertativas.	2 questões dissertativas.	Todas as unidades.	4,0
4	4º Encontro presencial da disciplina	Conforme cronograma no AVA - presencialmente no polo.	10 questões objetivas.	10 questões objetivas.	Todas as unidades.	3,0

FONTE: Dados institucionais



### DICA

Se você possui dúvidas de como sua média é calculada, veja o vídeo que explica o cálculo da média [clicando aqui](#).



## Etapa 3

# COMO APRENDER NA EAD

Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

Vimos até agora que aprender na EAD depende muito de nosso próprio comportamento, da nossa forma de organizar tempo e espaços de nosso empenho, uma vez que precisamos aprender e entender que estudar a distância nos leva a termos atitude e sermos autônomos, proativos e empreendedores em nosso aprendizado.

Ou seja, nós podemos escolher de que forma, em que horário, em que lugar, se vamos utilizar livros, assistir vídeos, navegar em nosso AVA, sozinhos, com colegas de turma, com outras pessoas que podem contribuir com o nosso aprendizado, enfim, somos gestores do nosso aprendizado.

Além dessa consciência de que a nossa disciplina com os estudos e nossas escolhas farão toda a diferença, trazemos algumas técnicas de estudo que podem nos auxiliar neste processo, vamos a elas!

[Continue Lendo](#) 



 [Voltar para  
o sumário](#)

# 1 TÉCNICAS DE AUTOESTUDO

Sabemos que cada um “aprende de forma diferente”, mas o que isso quer dizer, exatamente? Bem, alguns de nós aprendem com leituras, outros fazendo resumo dos conteúdos, com discussões em grupo, assistindo aos vídeos e kits pedagógicos, fazendo autoatividades, participando dos fóruns, enquetes disponíveis nas trilhas de aprendizagem, revendo os conteúdos apresentados pelo tutor externo no encontro presencial, ou tudo ao mesmo tempo.

**Reconheça estes estilos de aprendizagem clicando aqui.**

Se você tem dúvidas de como aprimorar estas formas de estudar, a partir de agora trazemos algumas estratégias nas técnicas de autoestudo que podem ajudá-lo a encontrar o melhor caminho para assimilar melhor o conteúdo das disciplinas de seu curso.



Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

## a) Grupo de estudos

Cada um de nós tem uma maior afinidade com algumas das disciplinas de nosso curso, com outras nem tanto. Com nossos colegas acontece a mesma situação. Pensando nessa condição e na lógica de “ganhamos força” em nosso autoestudo, avançamos muito quando organizamos grupos de estudos, já que alguns dominam mais conteúdos e que podem nos auxiliar no momento de estudar, e vice-versa. Temos um “ganha-ganha” nessa forma de aprender, estaremos motivados e atentos. Lembre-se: nossos seminários e práticas interdisciplinares permitem as atividades em grupo, é mais um momento de um grupo de estudos auxiliar na tarefa da construção do aprendizado.

**[Clique aqui e verifique dicas importantes para a organização do grupo de estudos.](#)**



Continue Lendo

Voltar para o sumário

## b) Estratégias de leitura

A leitura é muito importante para a interpretação da escrita de um texto. Nesse sentido, também é necessário que se tenha a compreensão das ideias centrais do texto que nos levem a entendê-lo. Quando falamos da interpretação do texto, trazemos algumas dicas adaptadas de Campanaro (2007 apud MUNHOZ, 2011, p. 132), todas simples, que devem se tornar uma rotina em nosso autoestudo:

- Leia todo o texto e procure ter uma visão geral do assunto;
- Se encontrar palavras desconhecidas, não interrompa a leitura, prossiga até o fim, e procure saber o significado das palavras que não conhece;
- Leia, leia bem, leia profundamente, ou seja, leia o texto pelo menos umas três vezes ou mais;
- Volte ao texto quantas vezes precisar;
- Interprete o que o autor escreveu e não o que você pensa;
- Divida o texto em pedaços;
- Sinta e perceba a mensagem do autor;
- Identifique o assunto e procure pensar sobre ele.

Além destas dicas, podemos seguir um passo a passo, um pé após o outro, para que o que lermos faça sentido. Vamos a eles, **clicando aqui**:

Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

Uma de nossas dicas de autoestudo, a partir da leitura, é fazer um resumo. Veja a figura abaixo que nos mostra qual a melhor forma de fazê-lo:

FIGURA 2 - ETAPAS DO RESUMO



### c) Resolução de autoatividades

Outra forma de estudarmos e aprendermos mais na educação a distância, é realizando todas as autoatividades que estão no final de cada tópico de nosso livro didático. Nós precisamos executá-los, refazê-los, uma, duas, três, quantas vezes forem necessárias para que estejamos seguros de que compreendemos os conteúdos.

As autoatividades são resolvidas pelos professores das disciplinas e estão gravadas em vídeo para que você possa assisti-las. Estes vídeos e os gabaritos estão postados na trilha de aprendizagem da disciplina em seu AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem. O melhor caminho é você acessar a trilha de aprendizagem da disciplina que está estudando e buscar por estes materiais que complementam o seu autoestudo.

**[Clique aqui e saiba como chegar à trilha de aprendizagem de sua disciplina!](#)**

## **d) Interação nos fóruns e enquetes**

Em nosso espaço virtual de estudos, o AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, temos duas ferramentas que nos auxiliam a construir a nossa forma de estudar: fórum e enquete. Quando falamos do fórum, sabemos que é uma ferramenta que facilita a comunicação com seus colegas, vocês podem discutir temas de forma colaborativa, promover debates, além de permitir que se compartilhem dúvidas e que as esclareçam. Esta também é uma forma de aprender, basta que você se permita contribuir neste espaço de construção de conhecimento.

E as enquetes? Na enquete podemos saber qual sua opinião sobre determinado tema ou conteúdo, além de despertar sua curiosidade para novos temas de estudo! Esperamos sua contribuição, acesse o AVA participe!

**Continue Lendo** 



 **Voltar para  
o sumário**

## e) Estudando a partir dos objetos de aprendizagem

O objeto de aprendizagem está disponível para nosso estudo na trilha de aprendizagem da disciplina em nosso AVA. Ele é uma forma de estudar de forma digital, interativa, atrativa, dinâmica, instigante e lúdica, parece uma brincadeira, uma história em quadrinhos, um cenário de um filme que nos leva a conhecer um pouco mais sobre assuntos específicos de nosso curso ou disciplina. Você pode reproduzir o objeto de aprendizagem tantas vezes quanto você quiser ou precisar para fixar o seu conteúdo. [Veja um exemplo aqui](#)



Continue Lendo

[Voltar para o sumário](#)

## f) Compreendendo os vídeos das disciplinas

Reiteramos que o AVA é nosso caminho de estudos. Os vídeos das disciplinas estão nas trilhas de aprendizagem. Podem ser os kits pedagógicos que foram gravados pelos professores das disciplinas, os vídeos gravados por àqueles que escreveram o livro didático, ou ainda, sugestões de outros vídeos complementares aos conteúdos que você está estudando. Você pode baixar os vídeos, acessar os links e ouvi-los enquanto estiver fazendo outras atividades, por exemplo, no ônibus, deslocando-se para o trabalho ou para o encontro presencial, lavando seu carro, cozinhando, limpando sua casa, apartamento ou jardim, enfim, em qualquer lugar, basta que você se organize. Está em suas mãos e “ouvidos”.



Continue Lendo

Voltar para o sumário

## **g) Entendendo o material de apoio**

A trilha de aprendizagem traz links de textos que apoiam todo estudo de nossas disciplinas. Acesse, leia, relembre nossas dicas de leitura, é muito importante que possamos ir além do que está escrito em nosso livro didático.



### **IMPORTANTE**

As avaliações trazem questões dos vídeos, dos objetos de aprendizagem e das leituras dos materiais de apoio. Mais um bom motivo para que você acesse todas essas ferramentas em seu autoestudo e, claro, se acreditar ser produtivo em seus grupos de estudos!

## 2 HÁBITOS DE ESTUDO

Sabemos que na educação a distância temos pessoas, atividades, setores que nos apoiam, mas também está claro que os melhores resultados no caminhar de nosso ensino superior é reflexo de nosso empenho e dedicação.

Termos ou criarmos os hábitos de estudos certamente nos ajudarão. E o que é exatamente um hábito? É uma ação permanente, um ato rotineiro, uma regra do dia a dia, um comportamento de hoje, de amanhã e depois de amanhã. Estudar precisa ser nosso hábito diário, nossa rotina!

Nossa caminhada só trará os resultados que esperamos se dermos estes passos dia a dia. Sabemos que estudar é uma das atividades de nosso dia a dia, além de trabalhar, ver nossos amigos, nossa família. Devemos entender que precisamos alimentar nosso conhecimento, como alimentamos nosso corpo com nossas refeições diárias. Ao estudar todos os dias, acostumo minha mente, meu corpo, e torno um hábito ter bons resultados na minha vida acadêmica.

Trazemos para você um passo a passo de como criar hábitos para estudos, [veja aqui!](#)

Continue Lendo 



# 3 ME PREPARANDO PARA #mandarbemnoenade

Você precisa saber que a partir do momento em que ingressou no ensino superior, em algum momento de sua vida acadêmica, a prova ENADE fará parte de seu caminho. Esta avaliação é um momento importante de sua formação. Nela, você efetivamente demonstrará tudo o que aprendeu durante a trajetória de seu curso.

Assim que você iniciar seu curso superior, procure no seu Ambiente Virtual de Aprendizagem a TRILHA ENADE. Nesta trilha você terá acesso a todas as informações que fazem parte desta prova, além de vídeos com resoluções das questões de provas anteriores, materiais de apoio, informativos com atualidades, simulados, entre outras ferramentas para seus estudos.

Continue Lendo 



The image shows a laptop screen with the UNIVESSEL AVA interface open. The sidebar menu includes options like DESTAQUES, ESTÁGIOS / EMPREGOS, ACADEMICO (with sub-options like Minhas Disciplinas, Agenda de disciplinas, Avaliações, Meu Curso, Histórico Síntese, Situação Acadêmica, Calendário Acadêmico, Notas, Atividade Complementar, Produção Acadêmica, and ENADE). The main content area is titled "ENADE" and "Informações Gerais". It discusses the ENADE (Exame Nacional de Desenvolvimento do Estudante) as an instrument of evaluation required by the Ministry of Education - MEC - to qualify higher education. It emphasizes the importance of the result obtained in the ENADE as a recognition of the quality of the course, a key indicator for future studies and recognition. It also mentions the "Informativo ENADE" which contains general information about the exam, including its objectives, structure, and how it contributes to learning. The image also shows a close-up of a standard computer keyboard and a person's hand using a mouse, suggesting a typical study environment.

 Voltar para  
o sumário

convocado para a realização da prova, ela se torna obrigatória. Não a fazendo, você não receberá seu diploma de conclusão de curso. Aproveite o momento desta prova para mostrar o seu melhor desempenho acadêmico e faça a diferença na construção de sua própria história! Fique atento para #mandarbemnoenade.

## BATE SOBRE O PAPO ENADE!

← ⌂ :

Olá, acadêmico!

Você já ouviu falar sobre o ENADE?

Se ainda não ouviu falar nada sobre o ENADE, agora você receberá algumas informações sobre o tema.

Ouviu falar? Ótimo, este informativo reforçará o que você já sabe e poderá lhe trazer novidades. ✓

Vamos lá!

Qual é o significado da expressão ENADE?

**EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES**

Em algum momento de sua vida acadêmica você precisará fazer a prova ENADE. ✓

Que prova é essa?

É **obrigatória**, organizada pelo INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira.

Quem determina que esta prova é obrigatória... **O MEC – Ministério da Educação**.

O objetivo do MEC com esta prova é o de avaliar seu desempenho acadêmico assim como a qualidade do seu curso. ✓

Fique atento! Quem não participa da prova fica impedido de se formar e não pode retirar o diploma de conclusão do curso até regularizar sua situação junto ao MEC.

Não se preocupe porque a partir de hoje nós estaremos auxiliando você nesta caminhada. ✓

Você receberá outros informativos como este, complementando as orientações e esclarecendo suas dúvidas.

Você tem uma trilha de aprendizagem do ENADE, receberá e-mails, SMS, seu tutor e os profissionais do polo também estarão orientados.

Participará de webconferências entre outras tantas atividades para que esteja preparado para #mandar bem na prova ENADE.

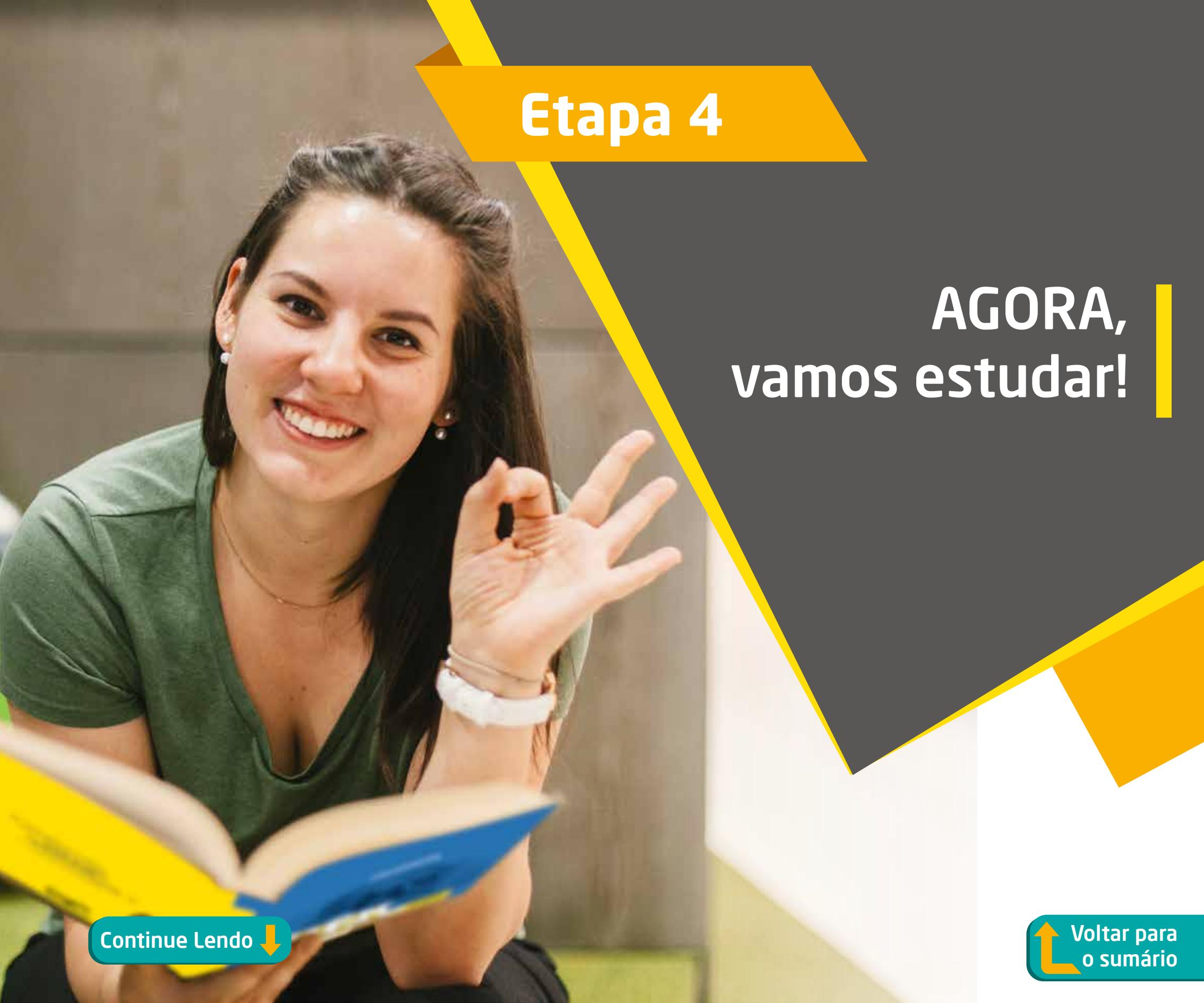
Nós aqui no NEAD e também a equipe no polo estamos com você para vencermos este desafio.

Conte sempre com a gente, para juntos mandarmos bem no ENADE! ✓

UNIASSELVI

Smiley face icon, four thumbs up icons, microphone icon.

Voltar para o sumário



## Etapa 4

AGORA,  
vamos estudar!

Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

Chegou o momento de colocar em prática os conteúdos abordados nas etapas anteriores. É hora de você focar nas atividades que devem ser desenvolvidas antes, durante e após cada encontro presencial, e, você deve responder aos seguintes questionamentos:

## **1. O que fazer antes de cada encontro presencial ou virtual?**

É importante você estar ciente do que necessita ler e organizar antes de cada encontro presencial, mas fique tranquilo que preparamos uma sequência de atividades que irão auxiliar você neste momento:



**Continue Lendo**

**Voltar para  
o sumário**

- Organize seu local e horário de estudos, conforme sugestões realizadas na **Etapa 1** deste guia de estudos;
- Acesse a trilha de aprendizagem da disciplina e certificar-se das datas de realização dos encontros presenciais, ainda tem dúvida de como acessar a trilha de suas disciplinas verifique na **Etapa 2** deste guia de estudos;
- Realize a leitura do Livro Didático específico de cada encontro: encontro 1 Unidade 1, encontro 2 Unidade 2, encontro 3 Unidade 3 e antes do quarto encontro leia novamente o conteúdo de todas as unidades de estudo, este é o momento de priorizar as leituras;
- Faça as autoatividades que estão disponíveis ao final de cada tópico ou unidade do Livro Didático;
- Assista ao vídeo da disciplina e também aos vídeos sugeridos pelo professor da disciplina você os encontra na trilha de aprendizagem da disciplina;
- Participe das discussões que ocorrem por meio do Fórum e Enquete da disciplina, é o momento de expressar seu ponto de vista sobre o tema abordado;
- Busque colocar em prática as técnicas de estudos apresentadas na **Etapa 3** do guia de estudos. Esta ação vai facilitar seu processo de aprendizagem.

Continue Lendo 

 Voltar para  
o sumário

## 2. O que vai ocorrer durante cada encontro presencial ou virtual?

Durante o encontro presencial você deve ter clareza de algumas informações, fique atento:

- O Tutor Externo é responsável por realizar a correção das autoatividades que você desenvolveu antes do encontro presencial, bem como, de esclarecer suas dúvidas e mediar o conteúdo das unidades de estudo;
- É o momento em que você irá ser avaliado. Verifique novamente que avaliações são essas na **Etapa 2** deste guia de estudos;

[Continue Lendo](#) 



- Caso você esteja cursando as disciplinas que se referem ao Seminário Interdisciplinar, você terá a oportunidade de nos encontros da disciplina, construir o seu trabalho em equipe, realizar a socialização do material que vocês desenvolveram, bem como, assistir a apresentação de seus colegas;
- Poderá com o apoio de seu Tutor Externo sanar dúvidas do conteúdo da disciplina antes da realização das avaliações;
- Buscar apoio para acessar seu ambiente virtual de aprendizagem, sua trilha de aprendizagem, e, ser informado das atualizações e informações repassadas pela coordenação de seu curso ao seu tutor externo.



Continue Lendo 

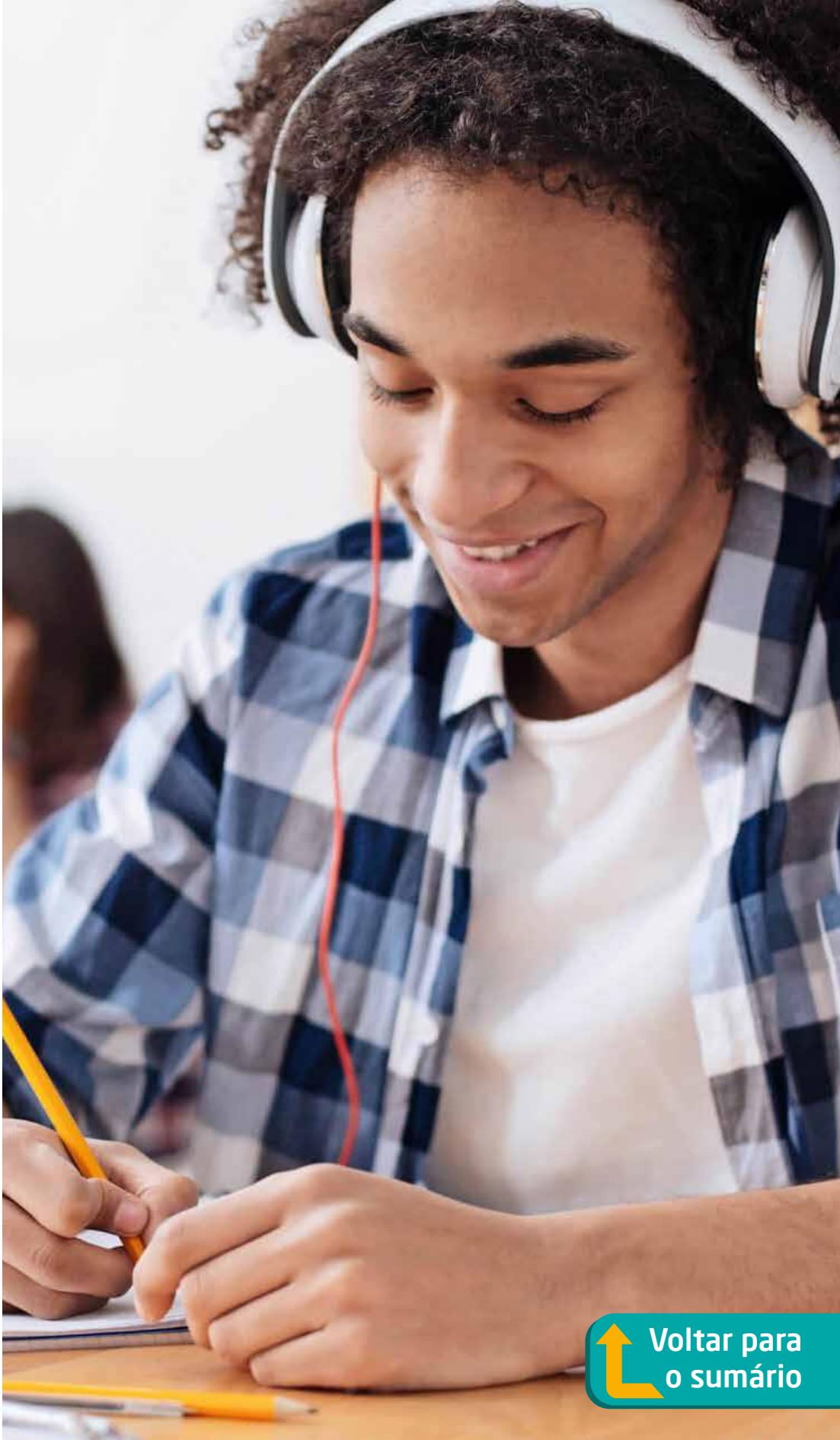
 Voltar para  
o sumário

### 3. O que preciso fazer após a ocorrência de cada encontro?

De posse das informações repassadas pelo Tutor Externo durante o encontro presencial, você tem seu dever de casa, sugerimos que você:

- Releia o conteúdo discutido durante o encontro presencial e refaça as autoatividades;
- Acesse novamente a trilha de aprendizagem e veja o objeto de aprendizagem, as leituras complementares e todo material de apoio que esteja disponível;
- Participe dos plantões das disciplinas e das lives do seu curso;

Continue Lendo 



 Voltar para  
o sumário



Continue Lendo 

- Esclareça suas dúvidas com a tutoria interna, com o professor da disciplina ou coordenador de curso por mensagem no AVA, e-mail, protocolo de atendimento, ou atendimento pelo whatsapp;
- Dedique tempo a leitura do conteúdo da próxima unidade de estudos;
- Após suas avaliações discuta com o Tutor Externo e seus colegas as questões e avalie seu desempenho;
- Após a divulgação dos gabaritos de suas avaliações reveja seu desempenho, e, onde ocorreram erros volte a estudar os conteúdos;
- Contribua com sugestões que enriqueçam seu aprendizado;
- Desenvolva pesquisas e atividades em campo para potencializar as atividades dos seminários interdisciplinares;

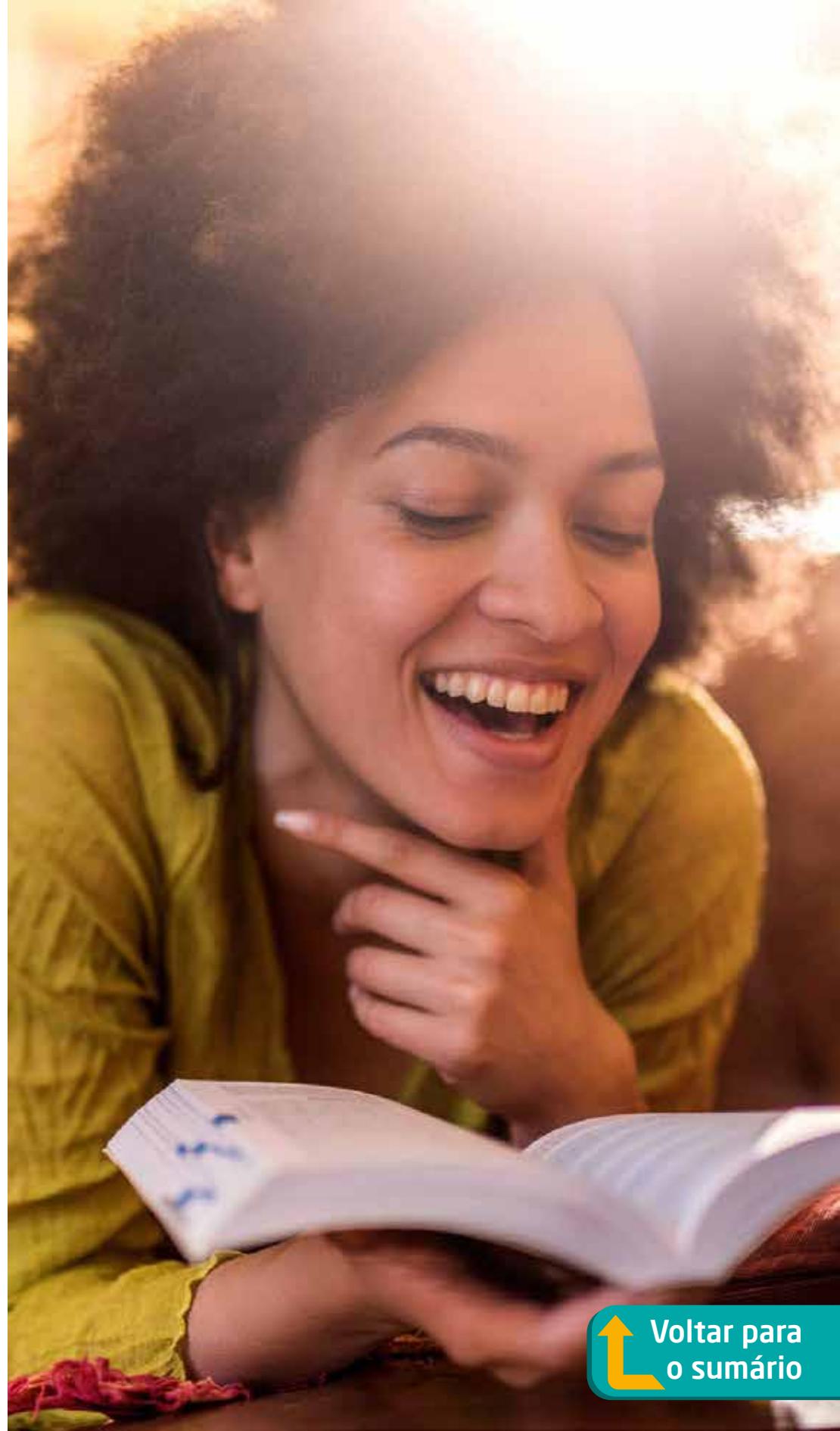
 Voltar para o sumário

- Organize-se para suas atividades de estágio;
- Não deixe para estudar segundos antes das avaliações;
- Observe o cronograma de suas avaliações e das entregas de trabalho, não deixe de entregar no prazo.

Acreditamos que por meio da junção de todas essas informações, você será bem-sucedido em cada uma das disciplinas que for concludendo de seu curso, recebendo como prêmio ao final de todo esforço seu certificado de conclusão de um curso de graduação.

SUCESSO!

Continue Lendo 



 Voltar para  
o sumário

Agora que você já está tirando de letra os processos que precisa dominar como aluno da UNIASSELVI, chegou a hora de mandar ver nos estudos! Nosso conteúdo é sempre preparado pensando em você: ele é interessante, dinâmico e muito rico, então aproveite ao máximo.

Siga-nos nas redes sociais para ficar por dentro das novidades e projetos.



Lembre-se que  
**você é o autor de  
sua história**



# REFERÊNCIAS

ABRANTES, A. F. **Ergonomia no ambiente de escritórios**. Artigo Técnico, 2001. Disponível em: <<http://www.grialog.com.br/ARTIGO175.htm>>. Acesso em: 18 maio 2017.

ALLEN, David. **Gerencie sua mente, não o seu tempo**: 52 princípios do código da produtividade. São Paulo: Landscape, 2006.

ANDRETO, Luiz F. M. **Influência do espaço construído na produtividade**: avaliação baseada na ergonomia do ambiente construído e na psicologia dos espaços de trabalho. Dissertação. Recife: PPGEPE-UFPE, 2005.

BELTRÃO, Giovana. Artigo Técnico. **Como organizar seu local de trabalho para produzir mais**. 2015. Disponível em: <<https://curseduca.com/blog/como-organizar-seu-local-de-trabalho-para-se-manter-motivado/>>. Acesso em: 18 maio 2017.

BERG, Ernesto Artur. **Quem roubou o meu tempo**: os segredos da alta eficácia ao seu alcance. Curitiba: Juruá, 2010.

COVEY, Stephen R.; MERRILL, A. Roger; MERRILL, Rebecca R. **First things first**: como definir prioridades num mundo sem tempo. 7. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

SCHLENGER, Sunny; ROESCH, Roberta. **Organize-se**: como administrar seu tempo e espaço de forma a ser eficiente sem precisar modificar seu estilo pessoal. São Paulo: Harbra, 1992.