



GUIA DO ESTUDANTE

PRACTICE

SUMÁRIO

ESTRATÉGIAS DE ESTUDO

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO	06
QUADRO KANBAN	08
TÉCNICA POMODORO	10
FICHAMENTO	12
MNEMÔNICA	14
MAPA MENTAL	16
MÉTODO ROBINSON	18
PLANO DE TEXTO	20
TESTES PRÁTICOS	22
DICAS BÔNUS	23

FACILITADORES DE TEMPO E PRODUÇÃO

AGENDA UNIVERSITÁRIA	26
APP DETOX	27
EVERNOTE	29
FLIP	31
GOOGLE DRIVE	33
MY STUDY LIFE	35
STUDY BUNNY	37
TRELLO	40

FACILITADORES DE CONVERSÃO E FORMATAÇÃO

I LOVE PDF	43
METTZER	46
MATHWAY	48
PHOTOMATH	50

FACILITADORES DE LEITURA E PESQUISA

ACADEMIA.EDU	53
GOOGLE ACADÊMICO	54
ISSUU	56
SKOOB	58
RESPONDE AÍ	61
INFOGRÁFICO	63
CONCLUSÃO	64
REFERÊNCIAS	65

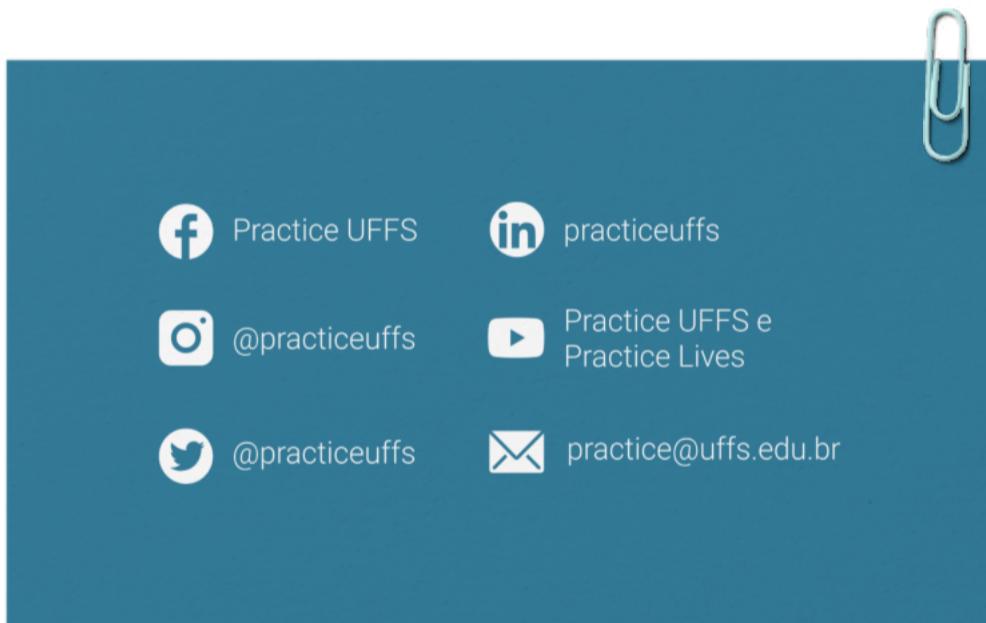


INTRODUÇÃO

No decorrer da jornada acadêmica, a maioria dos estudantes irá se deparar com diversas situações que lhe trarão algumas dificuldades, medos, inseguranças e muitos desafios. Nesses momentos, buscar ajuda pode ser o **caminho mais fácil**. Afinal, qual estudante nunca passou por um aperto naquela disciplina de cálculo, ou ficou totalmente perdido em uma disciplina super teórica? Sabendo dessas dificuldades, e vivendo-as também, a equipe do PRACTICE elaborou este guia com o **objetivo de contribuir com a trajetória acadêmica dos estudantes**. Neste material foram disponibilizadas muitas dicas, de estudante para estudante. **Você não precisa e nem deve passar por tudo isso sozinho!**

O QUE É O PRACTICE?

PRACTICE é o **Programa de Ampliação e Consolidação de Tecnologias e Inovação no Contexto Educacional da UFFS**, e que foi criado devido à necessidade rápida de adaptação do mundo acadêmico para o meio digital, devido a pandemia mundial do Covid-19. Nós oferecemos diversos serviços que estão disponíveis para toda a comunidade acadêmica da UFFS, os quais variam desde a auxílio técnico de transmissões ao vivo (live), elaboração de materiais didáticos em geral, até a criação de identidades visuais. Para mais informações você encontra em nosso site e também nas nossas redes sociais:

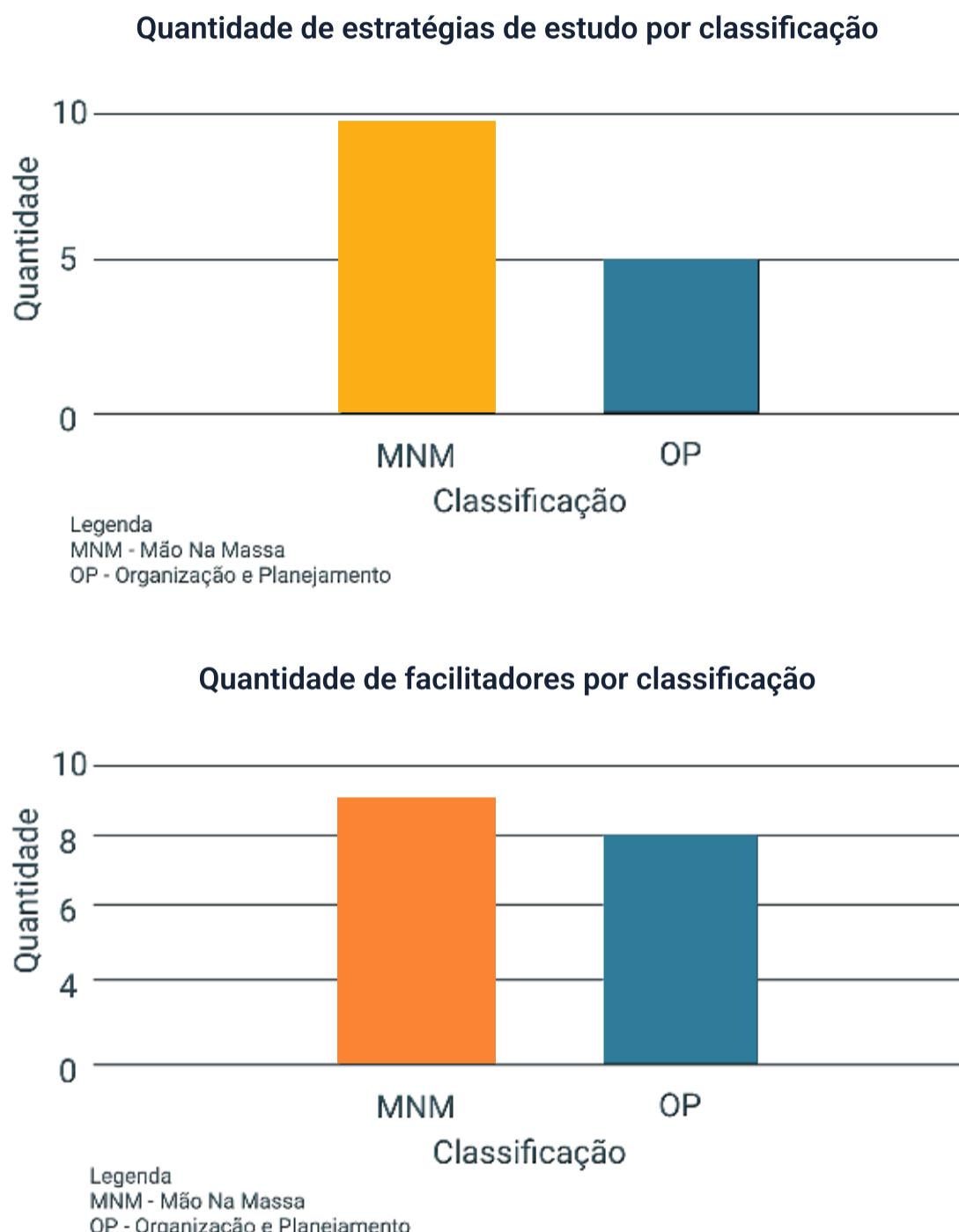


<https://practice.uffs.edu.br/>

Este **guia** possui três pilares principais: **métodos de estudos; como colocar em prática esses métodos; e os facilitadores da vida acadêmica**. A partir disso, reunimos e organizamos diversas informações que irão te ajudar a criar ou a melhorar a sua rotina e seus métodos de estudos (primeiro e segundo pilar), e também estimular o seu empoderamento digital a partir de várias sugestões de aplicativos e sites para contribuir ainda mais com a sua formação acadêmica, que são os facilitadores (o nosso terceiro pilar).



Como podemos observar no gráfico 1, as **estratégias de estudo** foram classificadas em dois grupos: “mão na massa” (MNM) e “organização e planejamento” (OP). A partir dessa classificação, no grupo “mão na massa” temos 09 estratégias apresentadas neste guia, e no grupo “organização e planejamento” temos 05 estratégias. No gráfico 2, utilizando a mesma classificação das estratégias para os facilitadores, temos 09 aplicativos e/ou sites para o grupo “mão na massa” e 08 facilitadores para o grupo “organização e planejamento”.



Quantidade de estratégias e facilitadores por classificação.
Foto - Reprodução/PRACTICE.

Como sabemos, a vida de estudante não é **fácil**. Não importa se você é calouro ou veterano, as dúvidas e as dificuldades sempre existem. Sendo assim, esperamos que o conteúdo deste guia possa lhe fornecer alguma ajuda, incentivá-lo a organizar seus estudos, aumentar a sua produtividade, ou até mesmo servir como inspiração, um catálogo de ideias, pois cada pessoa é única e a forma que cada um aprende e se organiza também é única. Desejamos que faça bom proveito de todo o conteúdo disposto neste guia, e **boa leitura!**



ESTRATÉGIAS DE ESTUDO



an kostealla lii
puhtalla liina
<alki kuumikkeet
vitaessa.

med fuktig trasa
ka med torr tras
~bundet~

och
drog
tg of
rai 2

en fuktig k
ren, tor
nigt, at alle
erspænd or

om klut.
treinum k
ega hvort
zter og her

id fuktig klut
en torr klut.
nessig at alle
itlig og etters

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO

O sucesso na hora de estudar e a obtenção de bons resultados não estão interligados apenas à quantidade de horas que você passa estudando, mas sim com o modo como você define e planeja a forma como irá estudar. Isso não anula o fato de que é importante dedicar algumas horas do seu dia para se dedicar aos estudos, mas quando você estabelece **métodos de estudo, horários e prioridades**, esse processo se torna muito mais satisfatório. Desse modo, seus resultados são ainda mais efetivos, seja em um projeto de curto ou longo prazo.

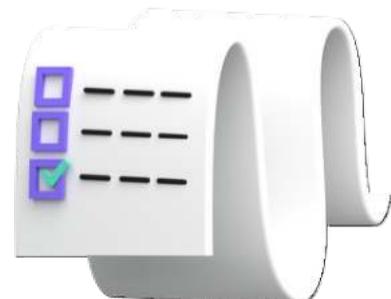
DIVISÃO DE HORÁRIOS

Para incluir um planejamento de estudos em sua rotina comece fazendo uma divisão do seu dia a dia, de modo que contemple todas as atividades que você irá realizar. Nessa divisão, inclua seus afazeres pessoais, horários fixos para estudar e horários para descanso e lazer. Não é necessariamente obrigatório que a execução dessas atividades ocorram sempre no mesmo horário, mas é importante que você defina o tempo que irá destinar para a realização de cada uma delas. Sendo assim, você conseguirá fazer tudo aquilo que estiver dentro do planejado de maneira mais simples e sem sobrecarregar-se.



CRONOGRAMA DE DISCIPLINAS

Como forma de facilitar esse processo de planejamento e organização, você pode criar uma espécie de cronograma de disciplinas, estipulando diferentes cargas horárias de estudo para cada disciplina e assunto que pretende estudar, levando em consideração o grau de dificuldade de cada assunto ou seguindo algum outro critério que julgar necessário. Vale lembrar que é essencial incluir todas as disciplinas de sua grade nesse cronograma, mesmo aquelas que parecem ter um grau de dificuldade menor, pois para que o conteúdo das aulas possa ser de fato fixado, é essencial revisá-lo e isso pode ser feito no horário designado para os estudos.



LISTA E CALENDÁRIO COM PRIORIDADES

Para incrementar o seu planejamento, é interessante que a partir do conteúdo de seu cronograma você faça uma lista contendo todas as atividades pendentes. A partir disso, estipule quais são prioridades e devem ser executadas com maior urgência ou necessitam de mais atenção. Você pode realizar essa definição destacando cada atividade com cores diferentes ou enumerando-as conforme a sua prioridade.

Feita a lista, você também pode criar ou atribuir a um calendário todas as atividades da lista de modo que, aquelas que requerem mais atenção sejam inseridas em datas mais próximas e as demais atividades sejam distribuídas em datas futuras.



OUTRAS FERRAMENTAS

Outra alternativa para facilitar ainda mais o processo de planejamento e organização, é a utilização de sites e aplicativos que possibilitam a inserção de horários, atividades e a designação de prioridades, de forma que você tenha esse planejamento sempre à mão e consiga executá-lo com maior facilidade. No final deste guia você irá encontrar algumas dicas de ferramentas e aplicativos para te auxiliar nesse processo.

Estabelecer e executar um planejamento, inicialmente pode parecer trabalhoso, visto que é um exercício que requer comprometimento e dedicação. Em contraponto, os resultados obtidos por meio desse esforço são compensatórios, pois a partir daí você conseguirá estudar e cumprir prazos com muito mais tranquilidade.



É importante ressaltar que a utilização de um **planejamento** vai além do âmbito acadêmico e estudantil, pois ela também pode ser aplicada em diversas **áreas da vida pessoal e profissional** que, assim como a universidade, requerem planejamento e organização para o seu bom andamento.



QUADRO KANBAN

O **Quadro Kanban** foi criado por um grupo de pessoas da empresa Toyota, localizada no Japão, na década de 60, a partir da necessidade de uma visualização rápida e fácil para o gerenciamento e o fluxo de materiais dos seus estoques para as linhas de produção. Podemos traduzir a palavra kanban para o português como “cartão” e não é atoa que em sua aplicação são utilizados cartões coloridos, comumente conhecido por post-it.

São muitas as vantagens na sua utilização, dentre elas podemos citar:

Visualização do fluxo de trabalho: com ele é possível verificar de forma visual e intuitiva como está o andamento das atividades. Também é possível notar com facilidade a presença de gargalos ou entraves, neste caso, é quando ocorre o acúmulo de muitos cartões em uma determinada coluna. Ao visualizar estes problemas, fica mais fácil pensar em uma solução.

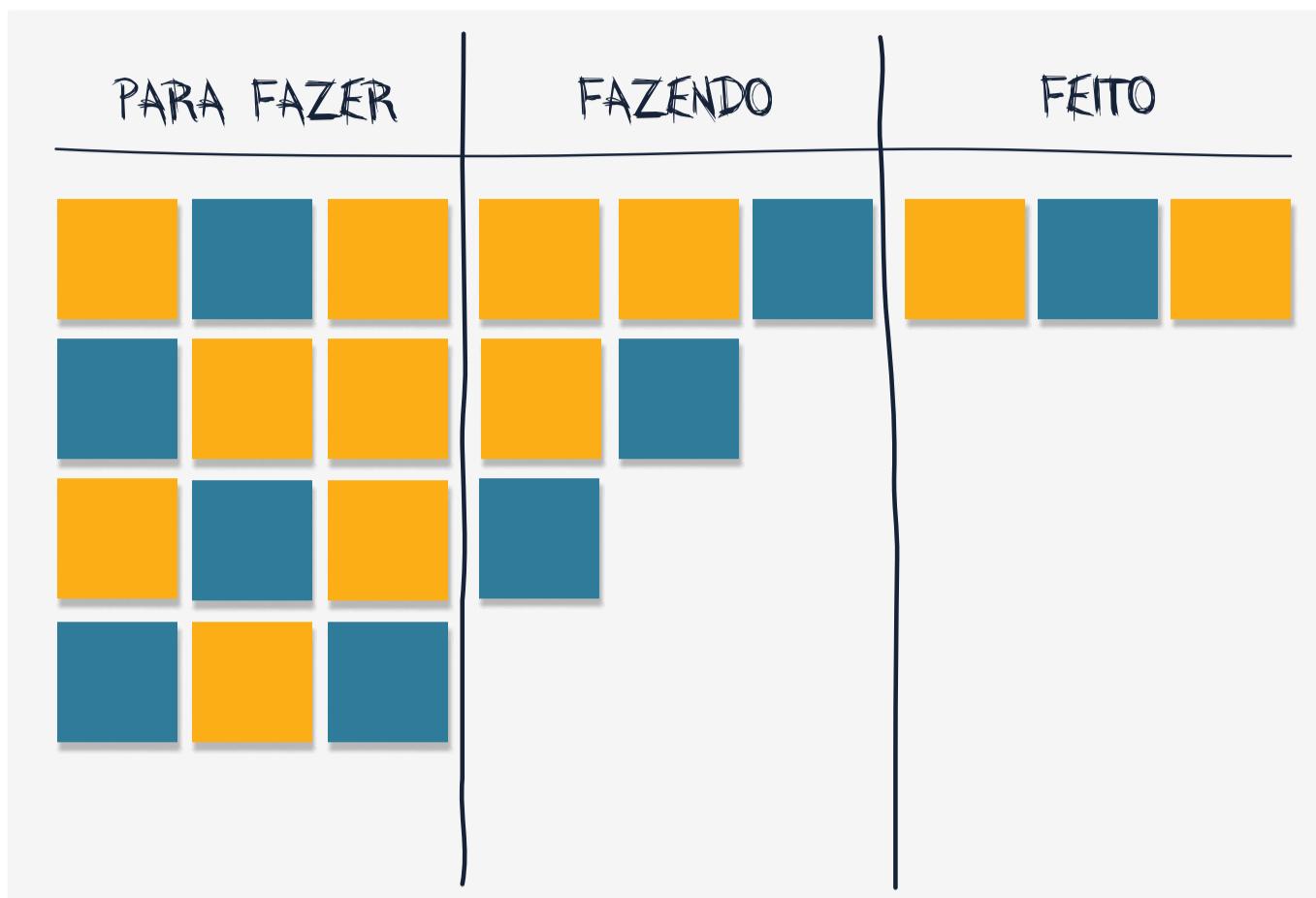
Limite de trabalho: conforme a sua utilização, é possível chegar em um número aproximado de atividades que você consegue realizar tranquilamente sem comprometer sua qualidade. Desse modo, facilita o planejamento de futuras atividades.

Mas afinal, como o quadro kanban pode auxiliar na minha rotina de estudos?

Bem, o quadro kanban é amplamente utilizado na gestão de projetos ágeis em empresas, porém, é possível utilizá-lo na gestão de tarefas referentes à universidade e até mesmo para seus compromissos fora da vida empresarial ou acadêmica; e é isso que vamos te ensinar agora!

O primeiro passo é entender como organizamos um quadro kanban. Já que essa ferramenta é extremamente flexível, vamos te ensinar a fazer um quadro simples de três colunas nomeadas da seguinte forma: **“Para fazer”**, **“Fazendo”** e **“Feito”**. Na primeira coluna, você pode escrever em cartões coloridos todas as atividades que precisam ser realizadas em um determinado período de tempo, como por exemplo em 1 semana. Já na segunda coluna, você irá transferir os cartões da primeira coluna referentes às atividades que já foram iniciadas e colocá-las nessa segunda. É nela que você irá saber quais tarefas já foram iniciadas e ao mesmo tempo analisar, a partir da primeira coluna, quais atividades ainda não foram inicializadas. Por fim, na terceira coluna, você irá transferir os cartões referentes às atividades que já foram totalmente concluídas, a partir da segunda coluna.





Ao final do tempo pré-determinado para a realização das atividades, que nesse caso foi exemplificado por 1 semana, é interessante fazer uma análise da quantidade de tarefas que foram concluídas, do número de tarefas inicializadas mas não finalizadas e se houve atividades que nem sequer saíram da primeira coluna. Nesta análise, você pode concluir se o seu desempenho foi satisfatório ou não; mas é preciso lembrar que imprevistos sempre podem acontecer, podendo afetar o andamento de suas atividades. Supondo que durante a semana você ficou doente, ou ficou preso em uma atividade que demandou mais tempo do que imaginou, não se cobre tanto pelo resultado não muito positivo no final da semana; pois o objetivo do quadro kanban é lhe oferecer uma forma visual e simples para o seu gerenciamento de tarefas.

No quadro kanban não existem limites, você pode criar a quantidade de colunas necessárias para organizar sua rotina. Então, aqui vão mais alguns exemplos de colunas: **"aguardando revisão"**; **"tarefas em revisão"**; **"imprevistos"**. Também é possível organizar cada cor dos cartões como sendo atividades de uma determinada disciplina, por exemplo: os cartões da cor amarelo servem para todas as tarefas da disciplina de história; os cartões da cor azul servem para as atividades de matemática; os cartões brancos representam as provas, etc. Além disso, também é possível organizar o quadro onde cada coluna representa cada uma das suas disciplinas.

As possibilidades são inúmeras na hora de montar o quadro, desde que esteja totalmente claro qual é o seu objetivo. Tendo isso em mente, o resto é por conta da sua criatividade ou necessidade. Não bastasse toda essa variedade de possibilidades, o quadro kanban pode ser construído tanto no papel quanto de forma digital em aplicativos específicos. **Mas fique tranquilo! Nas próximas seções daremos uma dica de um aplicativo super intuitivo para montar o seu quadro kanban.**



TÉCNICA POMODORO

A **Técnica Pomodoro** foi criada pelo italiano Francesco Cirillo no ano de 1980, e fundamenta-se como uma metodologia que pode ser utilizada para o **gerenciamento de tempo**. Ela recebeu esse nome por seu idealizador Francesco, pois ele costumava utilizar um cronômetro para dividir seu tempo, e esse cronômetro tinha o formato de tomate, que significa pomodoro em Italiano.

A técnica constitui-se na realização de **pausas regulares durante os estudos**, ou quando estiver realizando algum outro tipo de trabalho. E tem como objetivos principais aumentar o foco, a agilidade mental e a produtividade durante a realização das atividades.

Outro benefício da Técnica Pomodoro, é que possibilita a **diminuição do esgotamento físico e mental**, pois, ao invés de passar longos períodos sentado realizando as atividades, você poderá aproveitar as pausas para levantar-se, alongar o corpo, tomar uma água e desvincular a mente por alguns instantes daquela atividade.

Para começar a utilizar essa técnica, você irá precisar dos seguintes **materiais**:



Cronômetro ou timer do celular



Uma lista contendo as tarefas que precisa realizar, de preferência em ordem de prioridades



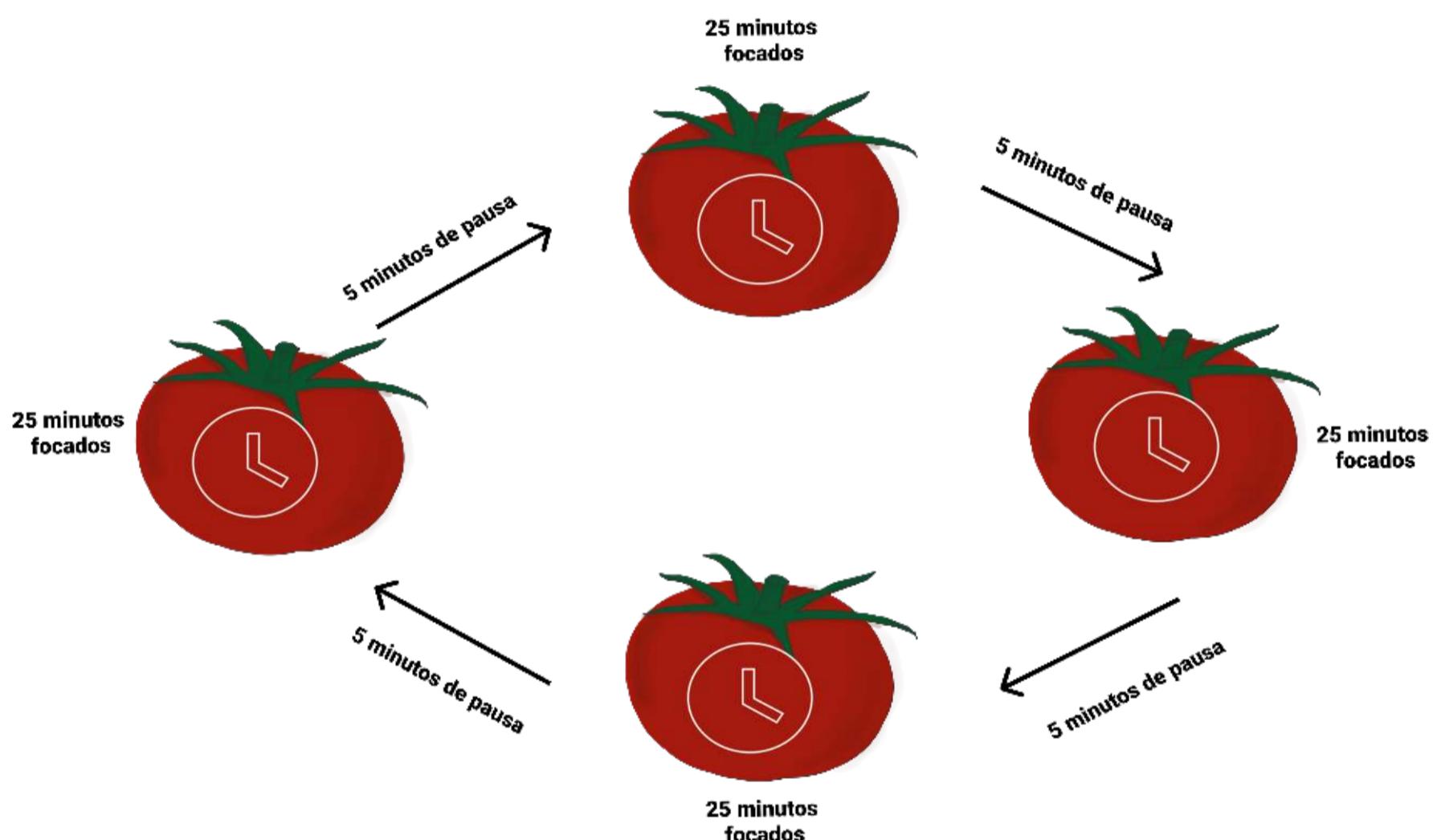
Lápis ou caneta

Acompanhe a seguir o **passo a passo** de como iniciar a aplicação da técnica:

1. Para iniciar, você deve escolher uma tarefa da sua lista;
2. Dedique 25 minutos (que equivalem a 1 pomodoro) para realizar a tarefa selecionada;
3. Ao final dos 25 minutos, faça um pausa de 5 minutos;
4. Em seguida, comece outro “pomodoro”;
5. Depois de executar 4 pomodoros, faça uma outra pausa, agora de 30 minutos;
6. Se ainda não tiver concluído sua tarefa, inicie outro ciclo de pomodoros.

É importante sempre lembrar de preencher a lista com as atividades que foram concluídas, para poder acompanhar o seu desempenho. E se, por algum motivo, você foi interrompido ou não conseguiu concluir um dos pomodoros, ele deverá ser anulado, e um novo pomodoro relativo àquela tarefa deve ser iniciado.

Além dos benefícios que já foram apresentados, ao implementar a Técnica Pomodoro como parte do cotidiano, ela poderá auxiliar na **diminuição dos níveis de estresse**, pois as atividades serão feitas uma de cada vez, o que eliminará aos poucos o hábito multitarefa.



Existem também diversos aplicativos e sites com a finalidade específica de auxiliar e facilitar a utilização da Técnica Pomodoro, como é o caso do **Pomofocus**, que é um temporizador online, personalizável, que funciona tanto no navegador de desktop quanto no navegador móvel, e tem como principal objetivo auxiliar na concentração durante a realização diversas tarefas, notificando quando for o momento das pausas.

Sendo assim, a Técnica Pomodoro pode ser considerada funcional e de fácil aplicação, porém, cada pessoa irá se adaptar de uma forma diferente. Portanto, para que a mesma possa trazer resultados positivos, é importante adequá-la conforme seu perfil individual, pois assim, o seu desempenho será ainda melhor.



FICHAMENTO

Fichamento é o ato de registrar citações, conceitos, resumo ou uma análise mais crítica de algum texto, livro ou artigo. Esse registro ocorre em fichas e, por isso, recebe o nome de fichamento. Na maioria das vezes, possuem um cabeçalho com a referência do texto e um corpo onde é desenvolvido o conteúdo. No fichamento é possível colocar as ideias centrais do texto de referência, assim, o conteúdo se torna algo bem particular; tanto é que se formos analisar fichamentos de um mesmo texto feitos por pessoas diferentes, perceberemos que cada um deles é único. Como os aspectos considerados importantes em um texto variam de pessoa para pessoa, não é possível apontar que um fichamento está correto e outro não, pois a forma de absorção e estruturação do que foi aprendido em um texto é pessoal.

Fichamento		Nº1
Referência bibliográfica da obra fichada		
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
Pg.14	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
Pg.24	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto
	Texto	Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto Texto

O fichamento pode ser utilizado como técnica de estudo pessoal e também como metodologia de pesquisa em TCC, iniciação científica, artigo, tese ou qualquer outro trabalho acadêmico. Além disso, ele também pode ser utilizado como base em resumos ou resenhas, já que o conteúdo está sintetizado e organizado. Para facilitar o processo, procure fazer os fichamentos num mesmo padrão e que possa ser facilmente replicado ou adaptado. As sugestões que daremos sobre como montar um fichamento não precisam ser totalmente aplicadas, porém, é muito interessante construí-lo de acordo com as normas da ABNT, pois assim ele poderá ser utilizado como documento oficial para outros fins.



Para que o processo não seja complicado, temos **uma ótima dica**: antes de tudo, faça uma leitura, sem se preocupar em separar conceitos ou citações, apenas compreenda do que o texto se trata; depois, faça uma segunda leitura, é neste momento que fica mais fácil separar os conceitos, citações ou as ideias chaves, pelo fato de já possuir a ideia total do texto. Durante a segunda leitura, não se esqueça de anotar as páginas em que foram retirados os conceitos e as citações e, caso precise, os dados de autoria também.



TRÊS PRINCIPAIS TIPOS DE FICHAMENTO

Fichamento textual ou de resumo: como o próprio nome sugere, esse tipo de fichamento tem como objetivo resumir os tópicos principais, fazendo a sua ligação entre eles, escrevendo comentários pessoais referentes ao tema. Ele pode conter citações, não deve ser muito longo e nem curto demais. A estrutura do texto desse fichamento fica por conta do seu autor.



Fichamento de citação: nesse tipo de fichamento, faz-se uma junção de citações que o autor julga serem importantes; é preciso colocar cada citação entre aspas e o número da página onde se encontra no texto de referência. No caso de omitir algum trecho, deve-se utilizar reticências entre colchetes ou parênteses. É preciso tomar cuidado para que as citações façam sentido e que sejam de fato relevantes. Fica opcional a colocação de frases que façam a ligação dessas ideias.



Fichamento bibliográfico: este é o tipo mais simples, ele consiste em descrever em tópicos cada parte do texto, acompanhado de um comentário crítico ou uma explicação e o número da página da parte selecionada no texto original.



Lembrando que é importante **sempre colocar a referência** do texto base no início do arquivo, e os comentários pessoais é que vão trazer uma utilidade maior ao fichamento. Também é interessante utilizar outras referências para relacionar com os tópicos do fichamento, por exemplo, filmes, músicas ou outros textos.



MNEMÔNICA

A **Mnemônica** é uma ótima técnica para quem tem dificuldade em memorizar conteúdos no geral. Ela consiste na **criação de esquemas, gráficos, símbolos, fórmulas, palavras ou até mesmo frases** para facilitar a memorização. Essas ferramentas fornecem uma rápida associação, uma espécie de gatilho, para relembrar o conteúdo.

A sua utilização é um pouco polêmica, pois alguns professores contestam a sua eficácia, mas isso varia muito na forma como cada aluno tem maior facilidade em compreender um conteúdo. Seu emprego pode favorecer um aluno em disciplinas que possuem cálculo, como física e matemática, por exemplo, mas acaba não sendo tão eficaz em português; e assim, pode ocorrer o inverso para outro aluno. Fica a seu critério utilizá-la e analisar se a técnica conseguiu cumprir o seu papel de forma satisfatória.

Existem **vários tipos de técnicas mnemônicas**, vamos apresentar algumas delas:

Acrônimos

É uma das mais conhecidas, se trata da abreviação de nomes utilizando a primeira letra de cada palavra. Por exemplo: o nome Proposta de Emenda Constitucional pode ser abreviado para PEC.

Acrósticos

Se trata de pegar os conceitos que precisa memorizar formando uma nova palavra na vertical, e com as suas letras formar frases ou palavras que possuem as mesmas iniciais. Por exemplo: as etapas do balanceamento químico podem ser lembradas pela palavra MACHO (Metais, Ametais, Carbonos, Hidrogênios, Oxigênios).

Canções

Nesse caso as paródias, trata-se de uma releitura do texto original, uma música, tradicionalmente com características humorísticas, alterando o seu sentido original. Nesse caso, o novo sentido é referente ao conteúdo que queira fixar.

Palavras-chave

Como seu próprio nome diz, são palavras que conseguem resumir alguma coisa; elas podem ser usadas junto com imagens para facilitar a sua associação. Vamos dar um exemplo: suponhamos que você precise memorizar a tradução da palavra “perhaps”, que no português significa “talvez”; no ato de falar a palavra “perhaps” podemos associar o início “per” com pera e o final “haps” com rap. A partir disso podemos imaginar uma pêra cantando rap, mas isso não parece muito estranho? É, talvez. Pronto, conseguimos fazer uma associação de palavras chaves com uma imagem, pêra e rap, com a palavra “perhaps”.



Qualquer técnica de mnemônica irá lhe auxiliar a criar alguma lembrança sobre o conteúdo, porém o excesso de mnemônicas criadas pode acabar causando alguns equívocos. Portanto, é mais seguro usá-las quando as outras estratégias e métodos não foram muito eficientes. As técnicas mnemônicas são muito utilizadas por concursados ao estudar para uma prova, por exemplo, já que o objetivo é memorizar o maior número de conceitos.

Caso tenha a curiosidade de ver mais exemplos de mnemônica, indicamos o seguinte site com exemplos simples e intuitivos:

<https://incrivel.club/admiracion-curiosidades/11-tecnicas-para-que-tus-hijos-memoricen-las-cosas-y-les-resalte-sencillo-y-divertido-estudiar-809510/>.



MAPA MENTAL

Mapa Mental ou **Mapa da Mente** é uma estratégia de estudo que possibilita a organização do pensamento de forma simplificada, através de uma representação visual de conceitos e ideias. Essa técnica foi desenvolvida em 1960 pelo inglês Tony Buzan e tem como principal objetivo promover a disposição do pensamento criativo de forma organizada, utilizando recursos como símbolos, cores, setas e frases de efeito para auxiliar no gerenciamento das informações.

Os mapas mentais podem ser utilizados como ferramenta para geração de ideias, gestão de informações, desenvolvimento de projetos, para potencializar a memorização e o aprendizado, e também para facilitar outras atividades nas quais ele pode ser atribuído.

Esses mapas podem ser elaborados manualmente ou por meio de sites e softwares específicos. Caso queira criar um mapa mental manualmente, você precisará apenas de folhas de papel sulfite e lápis de cor ou canetas coloridas.

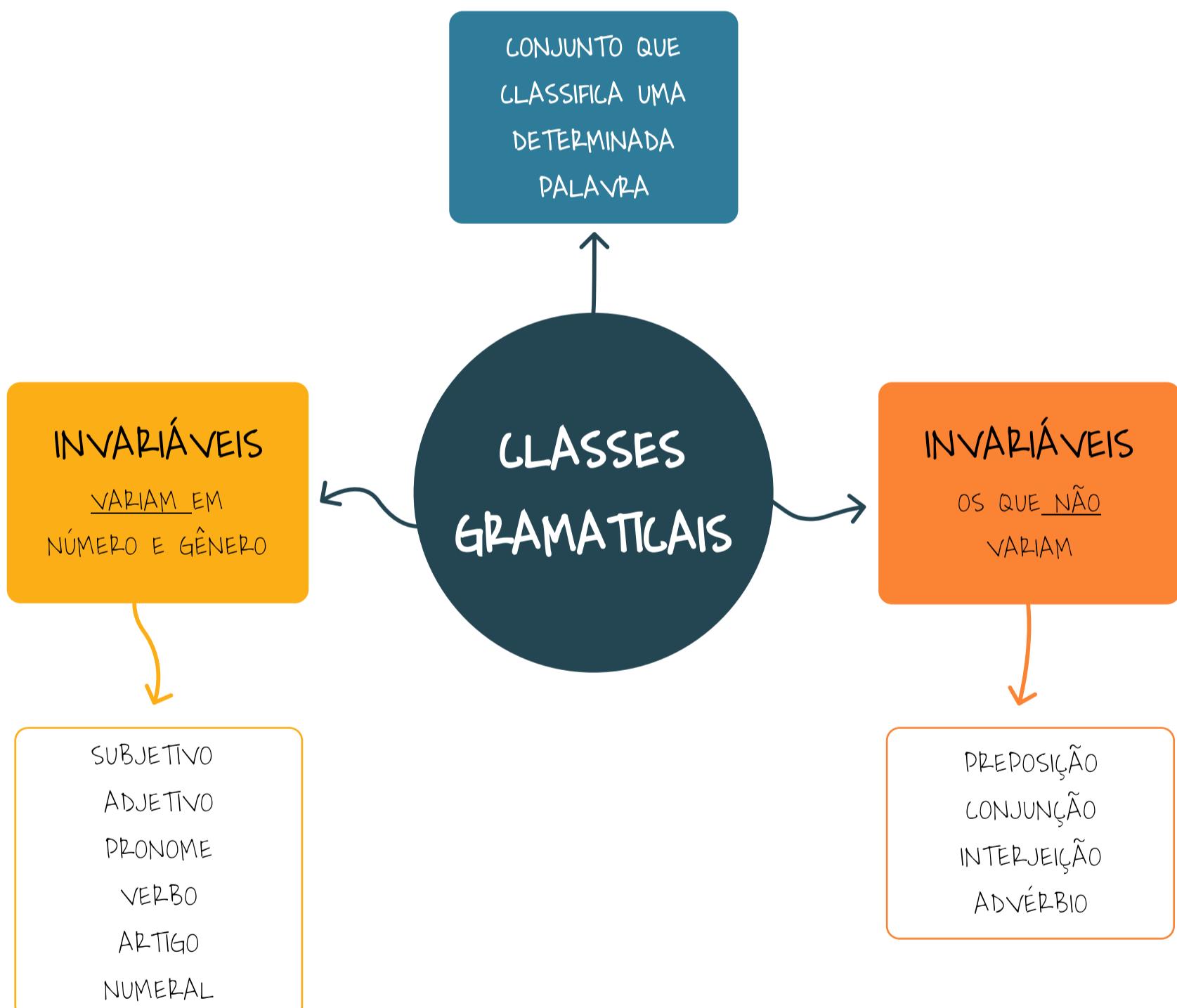
A seguir, um passo a passo explicando tudo o que você precisa saber para elaborar o seu **mapa mental**:

1. Defina uma ideia central. Ex. Gramática;
2. Pesquise e anote sobre a ideia que você escolheu, de forma que consiga reunir todas as informações que forem interessantes para colocar no mapa;
3. Vire a folha na horizontal, pois assim você terá um melhor campo de visão;
4. No centro da folha escreva a(s) palavra(s) que melhor representa(m) a ideia central, e junto faça o desenho de algo que ilustra essa ideia;
5. Em torno da representação da ideia central, insira “ideias secundárias” que estejam associadas à ideia central, de acordo com as anotações que você fez anteriormente. Essas ideias secundárias podem ser em formato de frases, palavras-chave, e também podem conter desenhos relacionados às ideias;
6. Conecte as ideias secundárias à ideia central utilizando setas ou linhas, formando uma ramificação (como mostra o exemplo);
7. A partir das ideias secundárias, você pode criar novas “ramificações” com ideias correlacionadas.



DICAS PARA ELABORAR UM BOM MAPA MENTAL

- Utilize **diferentes cores e formatos** para representar as setas e as ideias;
- **Evite fazer linhas retas.** Faça linhas curvas pois elas estimulam e são mais atraentes para o cérebro;
- Escreva com **letras grandes e desproporcionais**. O tamanho da letra pode ser o dobro do que você costuma utilizar;
- Dê preferência para **palavras-chave** e, se possível, evite frases muito longas;
- Escreva no **sentido horário**;
- Não faça mapas muito grandes ou visualmente poluídos.



Assim como mostra o exemplo, você também pode explorar diferentes formas e cores em seu mapa, personalizando-o conforme a sua preferência, de modo que fique mais fácil associar as informações, para que ele possa atuar como um grande aliado aos seus estudos.



MÉTODO ROBINSON

O **Método Robinson**, também conhecido pela sua sigla original EPL2R, foi um método de estudo criado por Francis Pleasant Robinson e publicado originalmente em 1946 em seu livro chamado Effective Study. Por ser considerado um método bem consistente, ajudando na melhora da assimilação do conteúdo e na potencialização dos estudos, ele ainda é amplamente utilizado.

De acordo com o método, o **processo de compreensão do conteúdo é dividido em 5 etapas: explorar, perguntar, ler, rememorar e repassar**. A ideia central é utilizar a repetição como aliada neste momento, já que o mesmo conteúdo irá ser estudado em 5 perspectivas diferentes. Agora vamos saber um pouco mais sobre cada uma dessas etapas.

E

xplorar: nesta primeira etapa, é importante possuir muita curiosidade, pois a ideia consiste em investigar o tema (no caso, o tema pode ser um livro, um texto, um artigo, etc.). Para isso, leia os títulos, seus tópicos e subtópicos (caso tenha), analise as palavras grifadas e tente descobrir qual era a intenção do autor, ou seja, o que ele quis passar;

P

erguntar: com a investigação concluída, agora é a hora de elaborar perguntas, porém, não precisam ser questões super elaboradas. Você apenas deve escrever todas as perguntas que surgiram na realização da etapa anterior, questionando tudo que for possível ou que não tenha ficado claro; algumas perguntas possíveis são: Do que se trata o tema? Quais são os principais pontos abordados?;

L

er: aqui você irá realizar uma leitura mais aprofundada sobre o seu material de estudo. É recomendado que você grife os trechos que achou importante; também é possível fazer anotações ou construir mapas mentais, os quais poderão ser utilizados nas etapas seguintes. É interessante que seja desenvolvido um pensamento crítico sobre o tema, identificando as partes fundamentais e as complementares;

R

ememorar: esta é uma etapa fundamental para a fixação do conteúdo estudado. É muito importante que ela seja realizada toda vez que algum capítulo, tópico, categoria ou seção é finalizado. Basicamente, nesta etapa você deve relembrar o que foi estudado, fazendo uma leitura de todo o material e respondendo aos questionamentos feitos na segunda etapa. Neste momento, é importante analisar possíveis pendências, como lacunas que precisam de reforços, dúvidas que não foram sanadas ou partes que ainda não foram totalmente esclarecidas;

R

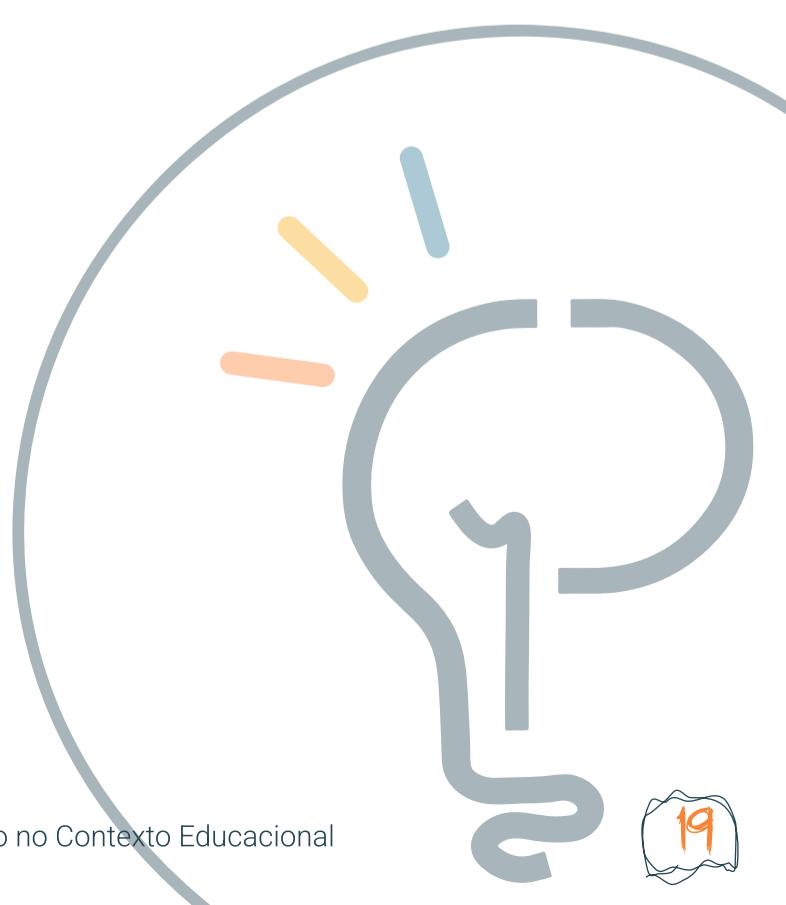
epassar: esta é a última etapa, na qual tudo que foi aprendido, bem como o material produzido, podem ser utilizados para ensinar uma terceira pessoa. Realizando essa atividade, é mais um momento de fixação do que foi estudado, afinal, não é possível ensinar algo que não sabemos. Também é possível discutir com os seus colegas o que foi aprendido, explicando seus resumos, anotações e mapas mentais.



Agora que conhecemos todas as etapas, podemos compreender as referências de sua sigla **EPL2R**: **E** de Explorar, **P** de perguntar, **L** de Ler, e **2R** de Rememorar e Repassar. Sendo um método bastante denso e abrangente, que perpassa a introdução do tema a ser estudado até a sua fixação e discussão, é possível utilizá-lo praticamente para todos os tipos de conteúdo, das mais diversas áreas.



Você não terá muitas dificuldades para a introdução desse método na sua rotina de estudos, seus passos são totalmente intuitivos e de certa forma maleáveis, já que nas suas etapas, você escolhe o que mais tem facilidade para desenvolver o tema. Por exemplo, na etapa de leitura, se por algum motivo não é possível fazer um mapa mental do conteúdo, tem a opção de fazer resumos, sublinhar palavras-chaves, ou até mesmo fazer exercícios. Existe um espaço enorme para desenvolver a sua criatividade, este método apenas lhe dá o roteiro.



PLANO DE TEXTO

A estruturação de um texto é importante tanto para o redator quanto para o leitor. Esse processo envolve questões relacionadas à **semântica, sintáticos, pragmáticos, esquemáticos, estilísticos e as suas conexões**. Com a estruturação de um texto, é possível ler, escrever e ouvir as ideias presentes, extrair e assimilar informações e armazená-las no cérebro para, posteriormente, colocá-las em prática. É importante lembrar que no campo da comunicação, a estrutura do texto pode ser influenciada pelo conhecimento já adquirido do autor, suas intenções e pela influência que o texto pode ter sobre os outros indivíduos durante a leitura.

Sabe-se que a estrutura textual influencia no processo de compreensão do leitor, além de auxiliar na identificação do gênero textual, ajudando a trazer um sentido para o texto. Tendo um conhecimento prévio sobre os tipos de gêneros textuais, a leitura pode acabar se tornando um processo consciente na identificação de suas características e para a sua utilização favorável e controlável das informações no texto, ou seja, conhecendo o gênero textual e as informações que deseja abordar, o redator possui total domínio sobre a escrita do mesmo.

Sobre a elaboração do plano de texto, Cabral (2013, p. 5) afirma que **"tanto na produção como na interpretação, todo texto é objeto de um trabalho de reconstrução de sua estrutura que, passo a passo, pode levar à elaboração de um plano de texto."**

Uma das formas de organização do conhecimento são os esquemas, podendo ser usados para todos os gêneros textuais. Segundo Cabral (2013, p. 6):



"os esquemas textuais permitem definir relações que contribuem para a organização estrutural do texto; auxiliam a estabelecer o grau de importância relativa de uma informação dada; permitem ao leitor antecipar a organização posterior do texto, predizer os elementos necessários à continuidade de uma sequência, e decidir em que momento ele pode considerar a informação ou o texto como complemento."

O gênero textual, suas estruturas e a organização das ideias e sintetização de um texto para um plano de ação são elementos que contribuem para a compreensão do texto por parte do leitor, uma vez que o mesmo consegue estabelecer uma coerência entre as partes do texto, assimilar as relações lógico-argumentativas, dando-lhes sentido.

Cabral (2013, p. 7) ainda afirma: **"é nesse sentido que considero importante a percepção de um plano de texto, como um princípio organizador que fornece subsídios para a construção dos sentidos do texto, ajudando o leitor a inferir os efeitos de sentido desejados pelo produtor."**



Durante o processamento textual, os custos cognitivos são reduzidos na medida em que o texto corresponde às expectativas em relação aos padrões textuais e, por consequência, maior será o grau de compreensão do leitor. No momento de realizar o planejamento textual, além de buscar ideias e organizá-las para a escrita, é importante analisar quem será o leitor e o conhecimento que já detém para, então, organizar o texto.

O processo de planejamento pode acabar se tornando um pouco trabalhoso, pois nesse processo ocorrem duas etapas (que podem se sobrepor), são elas: **recuperação de ideias** e a sua **organização**. Para produzir um bom texto, é necessário organização, e a organização requer domínio das ideias que serão escritas. Nesse sentido, Cabral (2013) elaborou alguns passos que podem ajudar o redator nesse processo:

1. Determinar a tese que deseja defender no texto;
2. Registrar a tese em algum lugar visível para não perdê-la de vista, por exemplo, no alto da folha. Também é possível construir um parágrafo apresentando-a ao leitor;
3. Ordenar as informações, agrupando-as por categorias;
4. Construir uma lista dos elementos do texto;
5. Escolher a forma de desenvolvimento da argumentação;
6. Desenvolver a lista feita no item 4 em conjunto com a movimentação argumentativa do item 5, formando, assim, blocos de parágrafos;
7. Selecionar expressões para as conexões textuais entre os parágrafos que irão de acordo com as relações lógicas e argumentativas do texto;
8. Incorporar exemplos para reforçar a argumentação.

A inserção desse hábito torna o processo de escrita mais maduro e consciente, pois leva em consideração o leitor, além de trazer uma maior qualidade ao texto produzido. Tanto o material linguístico quanto a sua organização se tornam decisões importantes para que o leitor construa um sentido mais próximo do que foi intencionado pelo redator do texto.



TESTES PRÁTICOS

A realização de testes práticos é uma técnica de estudos que consiste na **resolução de exercícios relacionados ao tema** que se tenciona estudar por aqueles que desejam se preparar para uma prova, apresentação ou apenas para fins de fixação do conteúdo.

A introdução dos testes práticos como ferramenta de estudos é uma forma eficiente de praticar o conteúdo que foi estudado. Segundo diversos estudos e pesquisas publicadas por universidades e revistas científicas, apesar de ser considerado uma técnica simples, **o teste prático exige mais do cérebro do que quando se está fazendo apenas uma leitura passiva**, pois neste caso os conhecimentos adquiridos serão aplicados em exercícios. Além de que, a realização destes testes também auxilia na retenção e proteção da memória, diminuindo consequentemente o estresse em situações nas quais é necessário pensar rapidamente.

Os testes práticos consistem, sobretudo, na resolução de exercícios, sendo que para a realização de tal, é possível utilizar **diferentes métodos**, e a seguir estão alguns deles:

- **Pesquise** na internet o termo "Testes sobre ... (CONTEÚDO A SER ESTUDADO)". Ex.: testes sobre química orgânica;
- **Realize** simulados relacionados ao assunto que deseja estudar;
- **Responda** as questões presentes nos livros e apostilas;
- **Refaça** as questões das listas de exercícios ofertadas pelo professor.

Um passo importante é **refazer as questões que você errou** e, se possível, anotar as dificuldades que encontrou em cada uma delas, para posteriormente você pesquisar e esclarecer todas as suas dúvidas.

Outra dica que pode aumentar a eficácia dos testes práticos, caso você esteja se preparando para uma prova, é realizá-los em um ambiente silencioso, sem distrações e sempre atento ao tempo que está dedicando para cada questão. Isso irá ajudar a fixar ainda mais o conteúdo, fazendo com que no dia de sua prova, você esteja mais seguro e preparado.

Lembrando: não existe uma quantidade limite de exercícios que você deve fazer, pois quanto mais questões você resolver, mais estará aprimorando seus conhecimentos.



DICAS BÔNUS

INTERCALANDO DISCIPLINAS

Essa técnica consiste em fazer um **revezamento entre as disciplinas ou conteúdos na rotina diária de estudos**, a ideia de realizar esse revezamento é facilitar a compreensão dos conteúdos e espalher a mente naquele assunto em que você sente que está travado ou tendo pouco progresso, pois acaba se tornando menos cansativo (por mais estranho que isso possa parecer). Além disso, essa mistura de conteúdo ajuda a estimular a memória de longo prazo. Para realizar essa técnica é preciso organizar algumas informações previamente: estabelecer um tempo total diário de estudo, a duração de cada ciclo, quais são as disciplinas/conteúdos que serão estudados e a definição de pausas entre cada ciclo. Para sua execução, não é preciso ter uma quantidade de horas constantes todos os dias, pois ela é totalmente flexível.

Uma dica importante é **intercalar assuntos de áreas diferentes para o método ser mais efetivo**. Por exemplo, intercalar uma disciplina de estatística com uma de cálculo pode acabar se tornando algo massante e ocasionar o efeito totalmente oposto do esperado, pelo simples motivo de que essas duas disciplinas são da mesma área de estudo (matemática). Para manter um bom ritmo, recomendamos ciclos de 1 hora a no máximo 2, apesar de que existem exceções e essa não é uma regra que precisa ser rigorosamente seguida. Entretanto, conheça e respeite seus limites para não ficar sobrecarregado.

SPRINT LITERÁRIA

Também podemos interpretar como um **período delimitado, geralmente curto, de atividade intensa**. É um momento de bastante foco, no qual você define um horário do seu dia e o tempo de duração da sprint literária (que pode ser de 15 minutos até 1 hora). Durante esse período, evite todas as distrações possíveis: a tv ligada, o celular, o computador, conversar com outras pessoas, arrumar o quarto, etc. A sua única preocupação neste momento é focar na sua leitura, independente de qual tipo de leitura seja. Tradicionalmente, as sprints literárias são utilizadas em maratonas literárias; no qual o organizador sinaliza o início da sprint e todos os participantes iniciam as suas leituras. Ao final, todos se reúnem para compartilhar quantas páginas leram, suas impressões, o que chamou a atenção durante a leitura. A maratona literária é geralmente realizada de forma online, com cada integrante na sua casa, o que não impede que seja realizada de forma presencial. Em resumo, a sprint literária é uma ótima **forma de organizar a sua leitura para que tenha melhor rendimento**, focando em curtos períodos de tempo do seu dia.



AUTO EXPLICAÇÃO

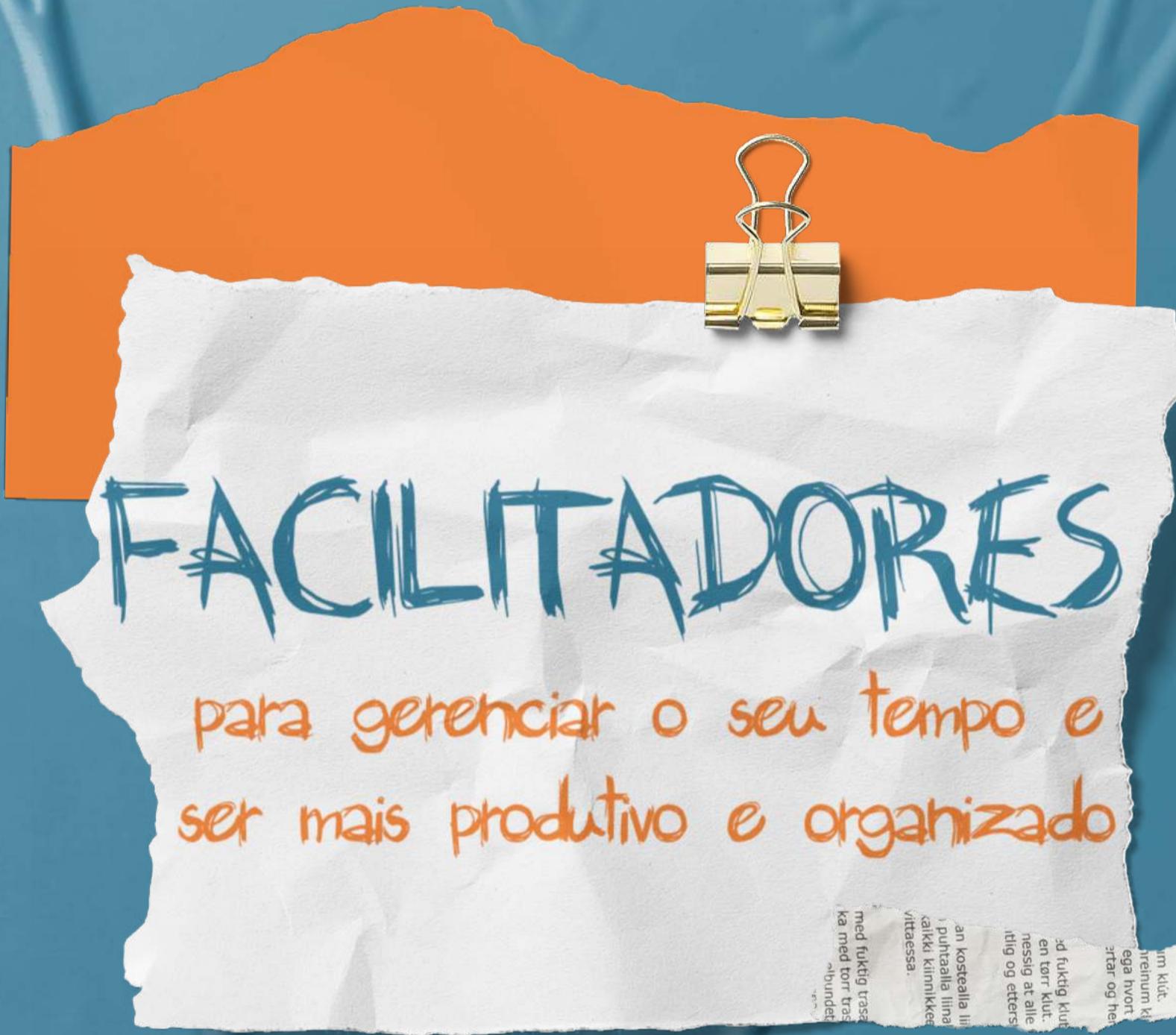
Essa técnica é bastante útil no processo de aprendizado de conteúdos mais abstratos. Ela trata de **duas etapas principais**, a primeira é **estudar o assunto** (você pode utilizar a técnica de sua preferência para isso) e a segunda consiste em **explicar o que foi entendido do assunto** para você mesmo em voz alta. Essa ação de falar o que foi estudado ajuda a reforçar essa informação no cérebro, apresentando mais chances dela ser lembrada a longo prazo. Se desejar, você pode gravar o conteúdo em áudio para ouvi-lo em momentos de deslocamento, por exemplo.

ELABORAÇÃO DE PERGUNTAS

Essa técnica é extremamente simples - consiste em **fazer questionamentos durante o estudo sobre o assunto**. Fazer o exercício de responder esses questionamentos ajuda o cérebro a fixar o conteúdo e dependendo das perguntas, pode ajudar a relacionar conteúdos diferentes que possuem uma certa dependência. Podem ser feitas tanto perguntas básicas como "o que é x coisa?" e "como se faz tal coisa?" e até questões mais elaboradas vinculadas a outros assuntos, não necessariamente da mesma disciplina.

DISTRIBUIÇÃO DO CONTEÚDO

É semelhante a **intercalação**, a única diferença é que na intercalação estamos falando das disciplinas, e na distribuição é a **divisão de um assunto em momentos distintos de estudo**. Além disso, acaba sendo um complemento da intercalação em um nível mais específico. Basta analisar se a sua necessidade de organização é suficiente apenas no nível da disciplina ou se precisa organizar em nível do assunto. A questão do tempo, ciclo e a separação do que precisa ser estudado fica igual a intercalação.



AGENDA DO UNIVERSITÁRIO

O aplicativo **Agenda do Universitário** foi criado com o objetivo de facilitar o gerenciamento da rotina dos estudantes universitários, e está disponível para download no **Google Play**. Com o aplicativo, é possível fazer a administração da sua **grade de horário, disciplinas, notas, faltas, eventos acadêmicos, provas, entregas de trabalhos, devolução ou renovação de livros e qualquer outro evento que considere importante**, já que ele oferece a funcionalidade de agendar eventos e notificá-lo.

Precisa verificar quanto falta para passar na disciplina? Sem problemas, a Agenda do Universitário possui uma funcionalidade em que é possível esquematizar exatamente como seu professor calcula a média final e com isso, fazer simulações das notas.



Tela inicial do aplicativo Agenda do Universitário. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Caso utilize o Google Drive para armazenar seus documentos, o aplicativo também fornece a opção de realizar um backup desses dados, oferecendo mais segurança para você, até mesmo nos momentos em que necessite trocar de dispositivo. Além disso, ele disponibiliza atalhos de algumas funções na tela inicial do seu dispositivo para facilitar ainda mais a sua vida. Caso queira saber mais sobre o Google Drive, dê uma olhada no tópico do mesmo aqui no guia.

Além do mais, todas essas funcionalidades estão disponíveis em um aplicativo super leve, com o visual minimalista, agradável e super intuitivo. Ele contém alguns anúncios, mas nada que torne a sua experiência negativa. Também é possível adquirir a sua versão Pro, com opções de assinatura mensal, semestral ou anual. Na sua versão paga, além da eliminação dos anúncios, o pacote inclui a sincronização do calendário do aplicativo com outros e o backup dos dados do Google Drive. Porém, utilizando-o em sua versão gratuita, já acaba se tornando uma ótima ferramenta para a vida dos universitários.



APP DETOX

O **AppDetox** é um aplicativo que auxilia na **desintoxicação do mundo digital**, a partir de funcionalidades que bloqueiam e restringem o acesso a outros aplicativos e suas notificações. O mesmo está disponível para o sistema Android no **Google Play**, apenas na versão em inglês, e é totalmente gratuito. Realizando uma rápida pesquisa pela internet, iremos encontrar vários aplicativos com as mesmas funcionalidades do AppDetox, mas a sua vantagem em relação aos concorrentes se dá pelo número ilimitado de bloqueios programáveis.



Tela inicial do aplicativo App Detox. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Ele é extremamente flexível, possibilitando ao usuário definir as regras para o uso e bloqueio dos outros aplicativos. Esse aplicativo possui a **opção de limitar o tempo de uso diário de algum aplicativo**, programá-lo para bloquear o seu acesso em um determinado horário ou em dias pré-estabelecidos, e também limitar a quantidade de vezes que o aplicativo escolhido pode ser acessado. Além disso, toda vez que o usuário violar alguma das regras definidas, o AppDetox irá mostrar um aviso para o usuário realizar uma pausa, lembrando-o sobre a restrição estabelecida. Todas essas ações ficam registradas em seu histórico para consultas futuras.



Painel de controle do aplicativo App Detox. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Também é possível **especificar a hora e os dias** que deseja restringir o uso do celular. Com isso, é possível adequá-lo à sua rotina e programá-lo para os momentos em que mais precisa eliminar distrações. A sua interface é simples e limpa; e sua funcionalidade também pode ser aproveitada pelos pais para controlar o acesso a determinados aplicativos pelos seus filhos.



Painel de controle do aplicativo App Detox. Foto - Reprodução/PRACTICE.

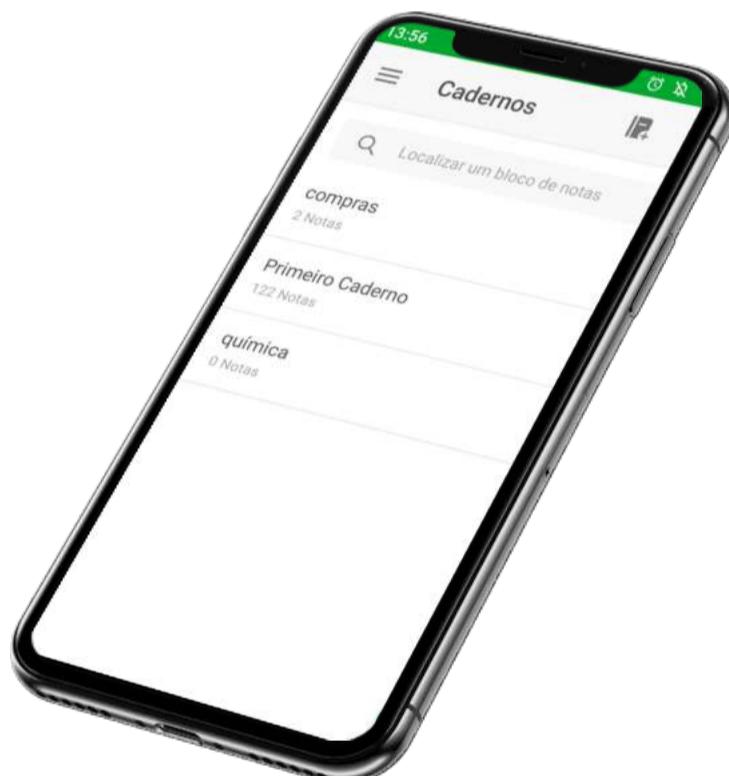
No geral, a experiência com o AppDetox é positiva, porém, em alguns momentos, **algumas funcionalidades podem não funcionar com precisão**. Entretanto, o aplicativo consegue cumprir de forma efetiva o que propõe, assim, se torna um ótimo aliado para quem se distrai facilmente e acaba perdendo muito tempo nas redes sociais.



EVERNOTE

O **Evernote** é um software baseado em notas utilizado para organização pessoal. Possui disponibilidade como aplicativo, tanto no **Google Play** como no **App Store**, e também possui sua versão web no endereço: <https://evernote.com/intl/pt-br>. Para utilizá-lo, é preciso fazer um cadastro gratuito na plataforma, onde as suas notas editadas serão salvas e sincronizadas nessa conta, que pode ser acessada em outros dispositivos. Além disso, a plataforma possui a versão gratuita e a versão assinada com alguns adicionais.

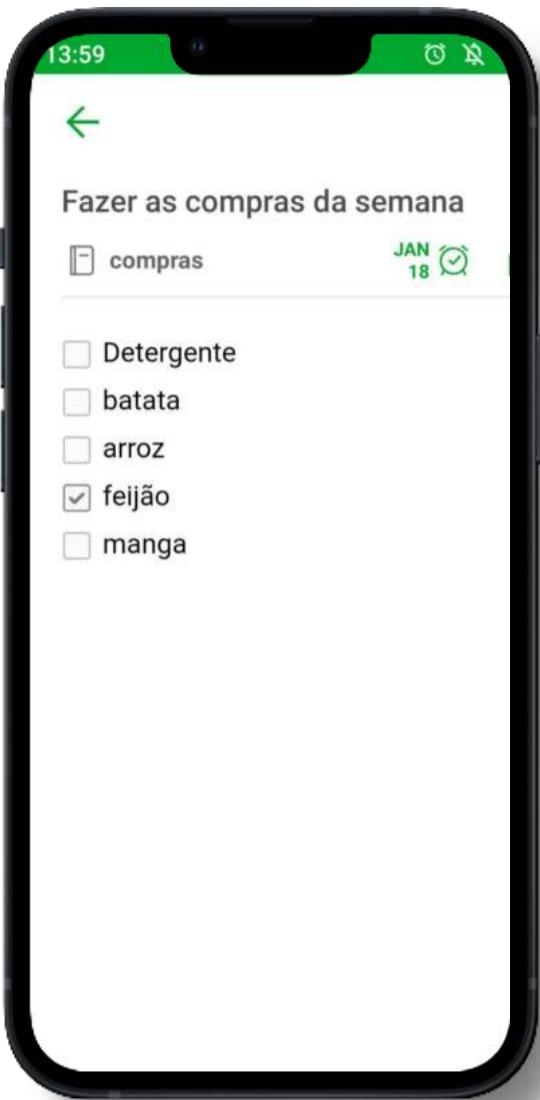
No Evernote, as **notas são organizadas em cadernos**, assim, é possível estruturar as suas notas por temáticas, por exemplo: criar um caderno para cada disciplina, ou um caderno com notas gerais sobre os seus estudos, outro para compras domésticas e outro apenas para guardar alguns documentos importantes. O sistema é simples e flexível de acordo com as suas necessidades.



Tela de início do aplicativo Evernote. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Uma das suas principais vantagens na utilização é a possibilidade de **acessar as suas notas em qualquer lugar e em qualquer dispositivo**. A ferramenta das notas é bem completa e personalizável, sendo possível adicionar textos, imagens, listas com checkbox, áudios, digitalizações, PDFs e outros documentos, tudo isso inclusive offline.

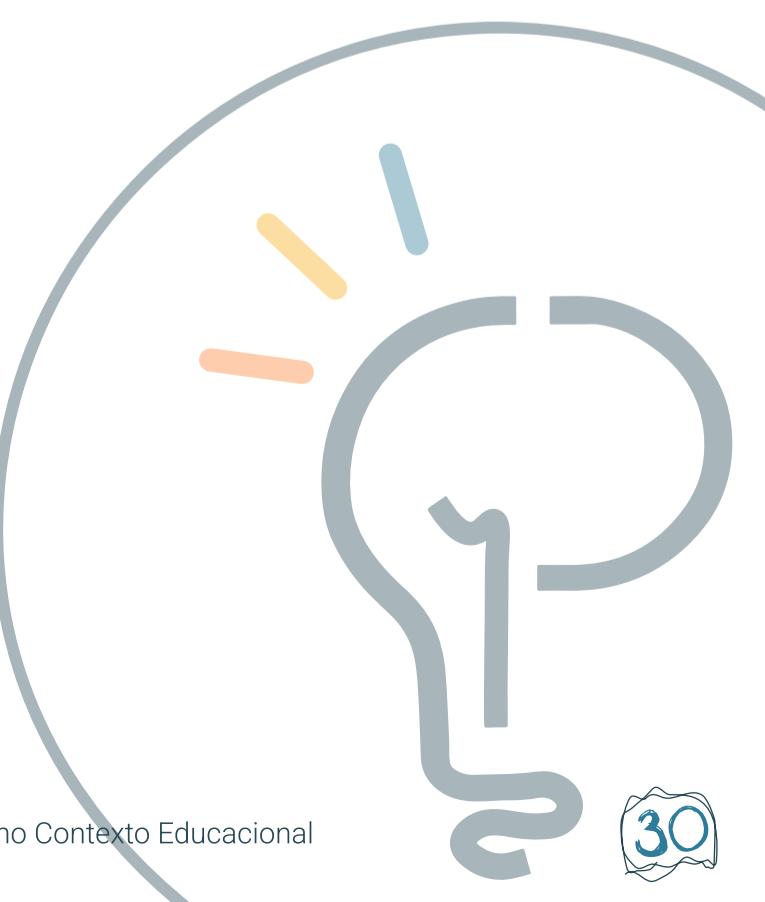
Para facilitar o acesso às suas informações, o Evernote possui um campo de pesquisa para as notas. Além disso, é possível integrar as suas notas com outros aplicativos que você usa, por exemplo, os e-mails e o Google Drive; salvar páginas da web e adicionar marcações, setas ou destacar algo importante; criar notas como lembretes, por exemplo: fazer a listagem de tarefas importantes do dia.



Painel de controle do aplicativo Evernote. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Na sua **versão gratuita**, é possível sincronizar os dados em dois dispositivos diferentes, encontrar notas no campo de pesquisa ou através de etiquetas, salvar páginas da web em forma de captura de tela, além da disponibilidade de vários modelos de formatações para as notas. **O tamanho máximo de cada nota é 25MB e o limite mensal de upload de dados é de 60MB.**

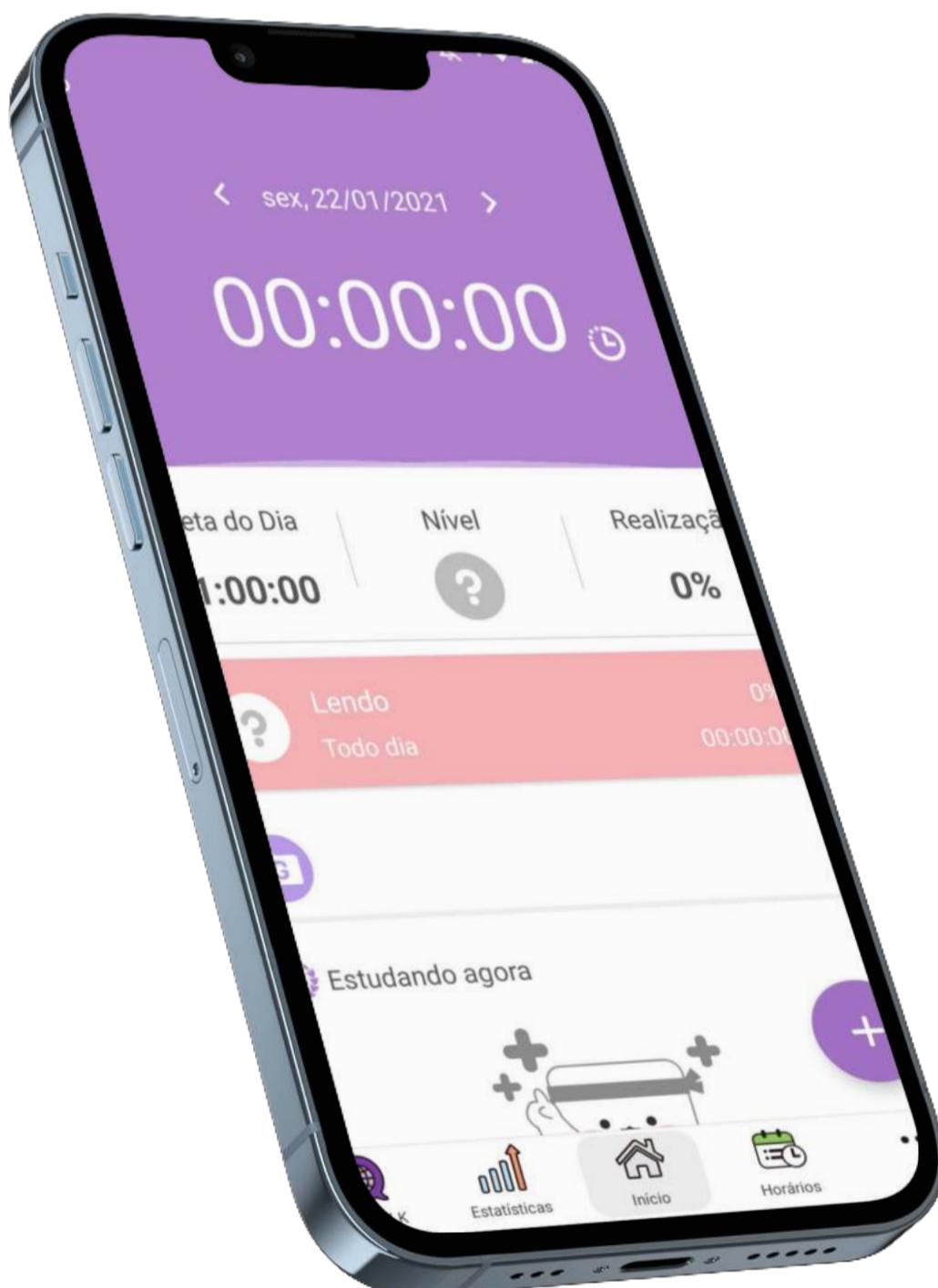
As principais funções apresentadas podem ser de grande ajuda para facilitar a sua vida, e mesmo a utilização apenas da versão gratuita pode ser algo bem vantajoso, pois você poderá organizar as notas em diferentes cadernos, sincronizá-las em mais de um dispositivo, além de ter acesso à maioria das funcionalidades disponíveis.



FLIP

Flip é um aplicativo utilizado para **gerenciamento de tempo de estudo**, auxiliando a criar este hábito. Ele está disponível no **Google Play** e no **App Store**. É muito comum termos dificuldades de concentração na hora de estudar, afinal, existem várias outras coisas chamando a nossa atenção: celular, redes sociais, barulhos, ambiente com outras pessoas. Porém, no caso do celular, com o Flip, ele pode se tornar o seu aliado neste momento.

O aplicativo é baseado na Técnica Pomodoro, e consegue apresentar qual é o seu nível de foco de acordo com a quantidade de quebras que ocorrem em relação ao período em que esteve concentrado.



Tela de início do aplicativo Flip. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Seu **funcionamento** ocorre da seguinte forma: ao abrir o aplicativo e iniciar o cronômetro, ele começa a contabilizar o tempo em que você está concentrado estudando; no momento que você tocar no celular, será emitido um alerta, que é contabilizado como uma quebra de foco. Com esses dados, o aplicativo é capaz de gerar um pequeno relatório com o tempo em que você passou focado, a quantidade de vezes que perdeu o foco e qual foi seu rendimento final. Além disso, o aplicativo possui outras funcionalidades como:

Medição precisa de tempo: essa medição ocorre no momento em que você gira seu celular, para, sem desbloqueá-lo, acessar as redes sociais;

Medição do nível de foco: quanto mais você utilizá-lo, mais precisas serão as informações fornecidas no relatório e, assim, torna-se mais fácil de identificar onde é preciso melhorar;

Mini-janela: esse recurso pode ser usado quando precisa assistir a alguma videoaula ou fazer alguma pesquisa na internet;

Estatísticas: apresenta os dados diários, semanais e mensais;

Timeline: é uma linha do tempo em que você pode verificar o andamento das suas metas;

Calendário: é basicamente um planner online dentro do aplicativo, podendo anotar datas de provas, entregas de trabalhos ou tarefas diárias;

Dia-D: aqui é possível definir no calendário uma data em que considere muito importante, e com direito a contagem regressiva;

Compartilhamento: é possível compartilhar nas redes sociais o seu tempo de estudo;

Ranking escolar: também é possível registrar a sua instituição de ensino e verificar a sua classificação.

Além disso, o aplicativo possui uma tela de medição, onde está disponível em tempo real a quantidade de pessoas estudando. E, por fim, ele também possui outras funcionalidades disponíveis com uma assinatura mensal. Apesar de ser extremamente tentador utilizar o celular para dar aquela checada, por que não utilizá-lo ao nosso favor?



GOOGLE DRIVE

O **Google Drive** é um serviço oferecido pela empresa Google baseado no conceito de computação em nuvem, ou seja, é um serviço de armazenamento e sincronização em que os arquivos armazenados podem ser acessados em qualquer dispositivo com acesso a internet. Atualmente, o Google Drive vinculado ao Gmail oferece **15GB de armazenamento**, mas que podem ser expandidos com uma taxa de assinatura mensal.

Uma das maiores vantagens do Google Drive é a sincronização dos arquivos armazenados em quaisquer dispositivos que possuírem acesso a sua conta. Além disso, é possível realizar o compartilhamento dos arquivos para qualquer outro usuário do Gmail, basta apenas estar na versão mais atualizada do Google Drive.

Atualmente, o Google Drive suporta o armazenamento dos seguintes **tipos de arquivos**:

- Arquivos compactados (.ZIP, .RAR, tar, gzip);
- Formatos de áudio (MP3, MPEG, WAV, .ogg);
- Arquivos de imagem (.JPEG, .PNG, .GIF, .BMP);
- Marcação/código (.CSS, .HTML, .PHP, .C, .CPP, .H, .HPP, .JS);
- Arquivos de texto (.TXT);
- Arquivos de vídeo (WebM, .MPEG4, .3GPP, .MOV, .AVI, .MPEGPS, .WMV, .FLV, .ogg);
- Arquivos Adobe;
- Autodesk AutoCad (.DXF);
- Illustrator (.AI);
- Photoshop (.PSD);
- Formato de documento portátil (.PDF);
- PostScript (.EPS, .PS);
- Elementos gráficos vetoriais escaláveis (.SVG);
- Formato de arquivo de imagem com tag (.TIFF);
- TrueType (.TTF);
- Excel (.XLS, .XLSX);
- PowerPoint (.PPT, .PPTX);
- Word (.DOC, .DOCX);
- XML Paper Specification (.XPS).



Em relação ao **tamanho dos arquivos**, mais especificamente ao tamanho dos documentos, planilhas e apresentações, pode-se armazenar:

- Documentos: até 1.020.000 caracteres;
- Documentos de texto convertidos para o formato do Documentos Google: até 50 MB;
- Planilhas: até 2.000.000 células para planilhas criadas ou convertidas para o formato do Planilhas Google;
- Apresentações: até 100 MB para apresentações convertidas para o formato do Apresentações Google;
- Outros arquivos: até 5 TB.

Para acessar o Google Drive digite em um navegador o seguinte endereço eletrônico: <https://drive.google.com>. Ele também pode ser acessado dentro da sua conta do Gmail, clicando no botão “**Google App**” (ícone formado por 9 bolinhas) localizado no canto superior direto ao lado da sua foto. Outra grande vantagem do serviço é que é possível acessá-lo pelo aplicativo que está disponível no **Google Play** e no **App Store**.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Quando é realizado um upload de um arquivo no drive, ele irá ocupar espaço referente a sua conta, mesmo que ele seja adicionado em uma pasta compartilhada com outro usuário;
- Assim como é possível realizar o upload, também é possível realizar o download dos seus arquivos quando desejar, com limite de 2GB por vez;
- O tamanho máximo de cada documento enviado é de 10GB;
- Também é possível criar documentos, apresentações, planilhas e outros diretamente na plataforma clicando no botão “novo” localizado no canto superior esquerdo;
- Para compartilhar um arquivo com outro usuário, basta clicar com o botão direito sobre o arquivo e ir em “Compartilhar”; você receberá um link e este pode ser compartilhado para que os outros usuários possam ter acesso ao arquivo. Para ter acesso aos arquivos offline, você precisa acessar o Chrome em um computador e baixar a extensão do google drive no link: <https://chrome.google.com/webstore/detail/google-drive/apdflickaahabafndbhieahigkjlhalf>. Depois, acesse o seu Google Drive e vá para as configurações (ícone de engrenagem no canto superior direito da tela), em seguida clique para ativar a sincronização dos arquivos do Documentos, Planilhas, Apresentações e Desenhos Google com este computador para edição off-line. Com isso, será criada uma pasta chamada “Google Drive” onde serão armazenados os arquivos que poderão ser acessados de modo offline, e a cada vez que o dispositivo estiver conectado à internet a pasta será sincronizada com o Google Drive;
- Também é possível criar pastas para facilitar a sua organização, clicando no botão “Novo” no canto superior esquerdo da tela. Além disso, você pode alterar as cores das pastas clicando com o botão direito sobre ela e ir para “alterar cor”.



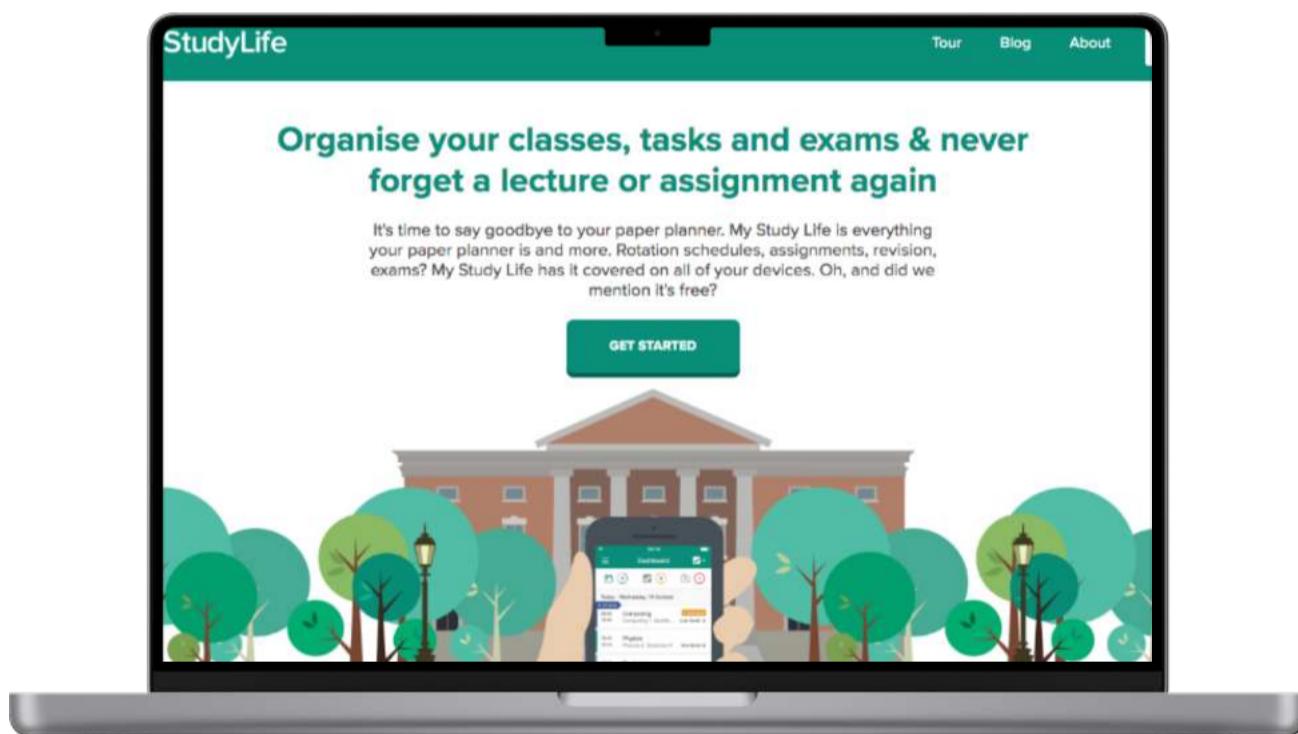
MY STUDY LIFE



O **My Study Life** é uma agenda multiplataforma projetada com o objetivo de facilitar o gerenciamento da rotina do estudante e auxiliá-lo no planejamento de seus estudos e atividades, integrando diversas áreas da vida acadêmica de forma simplificada. Além de ser totalmente gratuito, encontra-se disponível para acesso e download na maioria dos sistemas operacionais, como o **iOS**, **Android**, **Windows 8**, **Windows Phone**, e também na **web**, através do site: www.mystudylife.com.

Para ter acesso a todas as funcionalidades do My Study Life, basta criar uma conta, informando o seu e-mail ou utilizando os dados do seu Facebook; posteriormente, insira algumas informações, como nome completo, horário que costuma iniciar a sua rotina e a duração padrão das suas aulas. Feito isso, você terá acesso a sua conta, então, poderá inserir tarefas e adicionar sua programação conforme desejar.

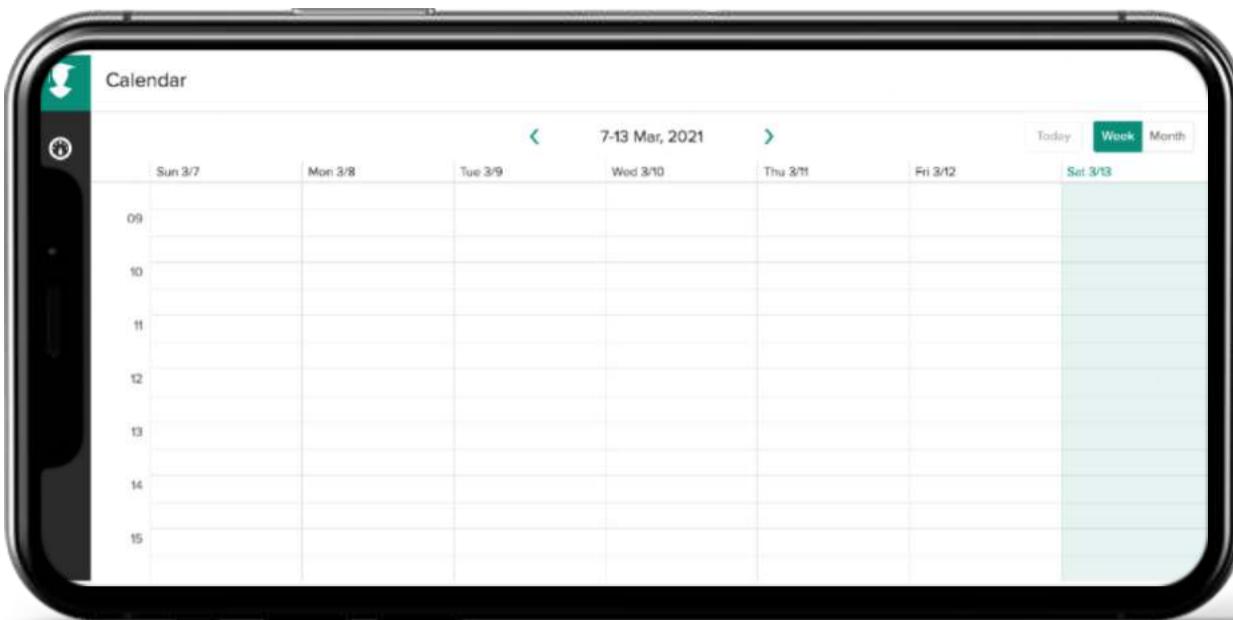
Apesar de se apresentar em inglês, a plataforma tem como maior diferencial a facilidade com que seus usuários se deparam ao utilizá-la, mesmo aqueles que não compreendem o idioma.



Página inicial do My Study Life web. Foto - Reprodução/PRACTICE.

O My Study Life foi desenvolvido tendo como principal objetivo **oferecer suporte em questões referentes à rotina e planejamento estudantil**. Dessa forma, um dos serviços disponibilizados é a inserção de todas as suas atividades em um calendário personalizado, que oferece rotação de dias e semanas, ou seja, não é necessário que você repita semanalmente suas aulas ou atividades recorrentes, basta adicionar sua programação em sua conta.

Como o calendário é personalizado, você pode inserir outras informações, por exemplo, especificar as datas de término e início das aulas e modificar alguns de seus horários, sem comprometer os demais.

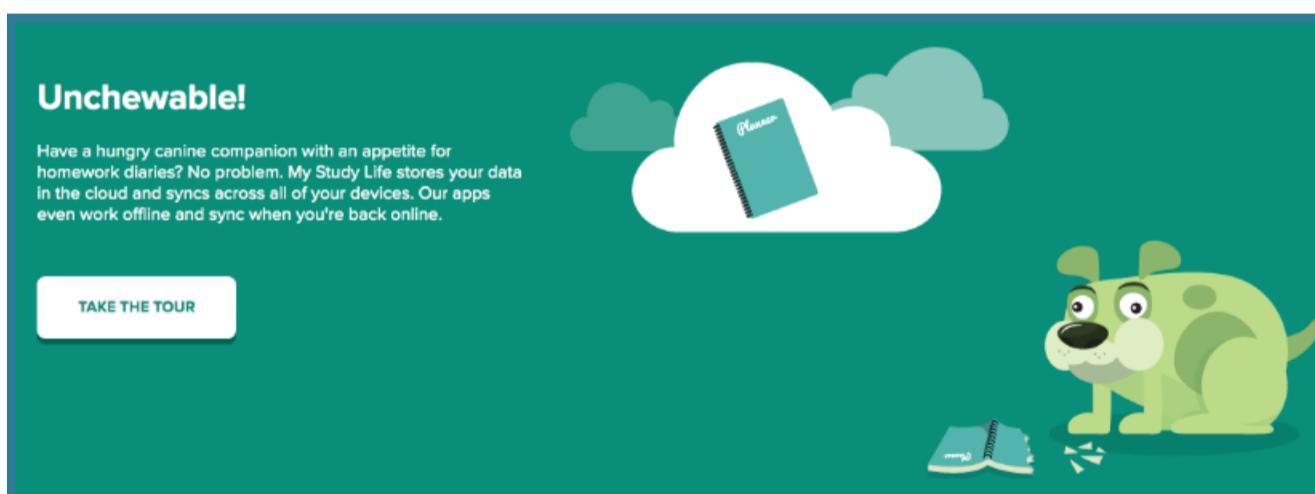


Calendário do usuário do My Study Life. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Na plataforma também é possível visualizar, através de um painel, todas as atividades realizadas durante o seu dia, não apenas suas aulas e provas. E quanto às suas tarefas, você pode especificar o quanto de cada uma delas foi concluída, para que possa finalizar posteriormente.

Do mesmo modo, através do aplicativo móvel, o estudante é **notificado com lembretes** informando sobre suas **tarefas pendentes ou incompletas, horários das aulas e datas de futuras avaliações**. E como no calendário constam os principais feriados, nessas datas você não será notificado sobre suas aulas, a não ser que opte pelo lembrete.

Além disso, ocorre a sincronização de dados entre todos os seus dispositivos, mesmo estando offline, ou seja, se você utilizar o aplicativo no seu dispositivo móvel e adicionar tarefas, estas também ficarão visíveis na sua versão web. Para conhecer todas as suas funções de forma mais aprofundada, é possível fazer uma tour, disponível na página inicial do site da plataforma.



Página de início da tour no My Study Life web. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Mais do que apresentar-se como um facilitador, o My Study Life propõe, ainda, que seus usuários desenvolvam o **habito de utilizar planners e agendas digitais** para realizar seus planejamentos e anotações, diminuindo, assim, o uso de papel e outras matérias-primas, contribuindo com a **sustentabilidade**. Portanto, caso você ainda utilize agendas nas formas físicas, pode transferir todos os seus compromissos e tarefas para o aplicativo, e incluí-lo em sua rotina desde já.

STUDY BUNNY

O **Study Bunny**, que significa coelho de estudo, é um aplicativo que funciona como uma alternativa para te ajudar a **ficar longe do celular**, principalmente se você precisa estudar. O aplicativo possui esse nome, pois ele de fato conta com um coelho virtual, que é parte fundamental do processo de aprimoramento do foco. Além de ser **gratuito**, o aplicativo está disponível para **Android e iOS**.

O objetivo do aplicativo é que você **aumente o seu foco nos estudos**, evitando distrair-se com o celular. Ao mesmo tempo, é necessário que você mantenha seu coelho feliz, e isso acontece quando você alimenta-o com horas de estudo.

Para começar a utilizá-lo é necessário primeiramente baixar o aplicativo, criar uma conta, e escolher um nome para seu coelho. Em seguida, você já pode iniciar a sua primeira sessão de estudo marcando no cronômetro o tempo que desejar, e enquanto aparecer na tela do celular que coelho está lendo um livro, a sua sessão ainda não terá acabado.



Aplicativo Study Bunny. Foto - Reprodução/PRACTICE.

No decorrer da sessão é possível fazer **pausas** caso seja necessário, sendo que no final você poderá escolher entre finalizar ou iniciar uma nova sessão. É necessário que você complete uma sessão de estudo em cada modo para definir a duração do cronômetro para sessões futuras.

A cada sessão de estudo, você obtém moedas que podem ser utilizadas para comprar itens na loja, como roupas, móveis, comida e outros objetos para seu coelho. Todos os meses são adicionados novos itens, então, após configurar o seu tempo de estudos, basta ficar longe do celular para ganhar moedas.



Loja virtual no aplicativo Study Bunny. Foto - Reprodução/PRACTICE.

No aplicativo é possível **configurar os horários de cada sessão de estudo**, e também os intervalos. Além disso, é possível criar tags de diferentes cores para cada tópico de estudo, que irão constar em um relatório. E para que você possa acompanhar o andamento dos seus estudos, o aplicativo exibe as estatísticas do estudo por meio de um gráfico de barras, que pode ser visualizado semanalmente ou mensalmente.

Além disso, o Study Bunny conta com outras ferramentas como o **Flashcards**, que funciona como um **teste de perguntas e respostas**, no qual você define um determinado tema, escreve a pergunta e também sua respectiva resposta no verso do cartão. Você pode criar a quantidade de cartões que desejar. Quando terminar, é só clicar no botão “teste” para começar o desafio. Ao final do teste, você receberá a porcentagem de acertos que obteve.





Flashcard no aplicativo Study Bunny. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Outra ferramenta muito útil no aplicativo é a **lista de tarefas pendentes**, que pode ser utilizada para adicionar as **tarefas que pretende realizar**. Após concluir a tarefa, você pode marcar com check o tópico finalizado, ou excluí-lo da lista.

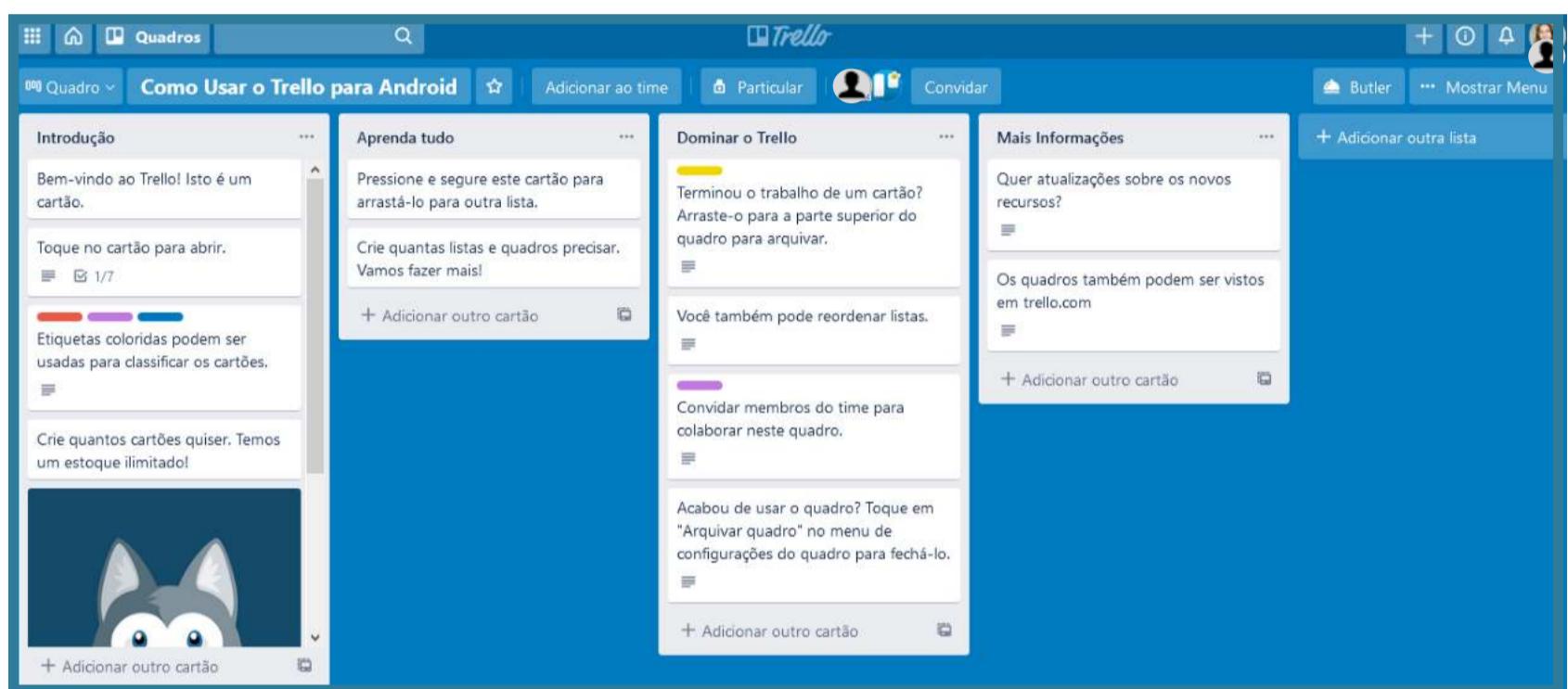
O Study Bunny é uma forma divertida de estudar e, consequentemente, aumentar a produtividade, visto que você ficará menos tempo no celular e poderá dedicar-se ainda mais na realização das suas atividades.



TRELLO



O **Trello** é uma plataforma online e gratuita utilizada para gerenciamento de projetos. Oferece um ambiente simples e prático para organizar tarefas e montar um fluxo de trabalho com elas. Está disponível como aplicativo, podendo ser encontrado no **Google Play** e no **App Store**, e também na sua forma web pelo endereço: <https://trello.com>. Devido a sua versatilidade, o Trello é útil tanto para tarefas pessoais como para tarefas que envolvem grandes equipes.



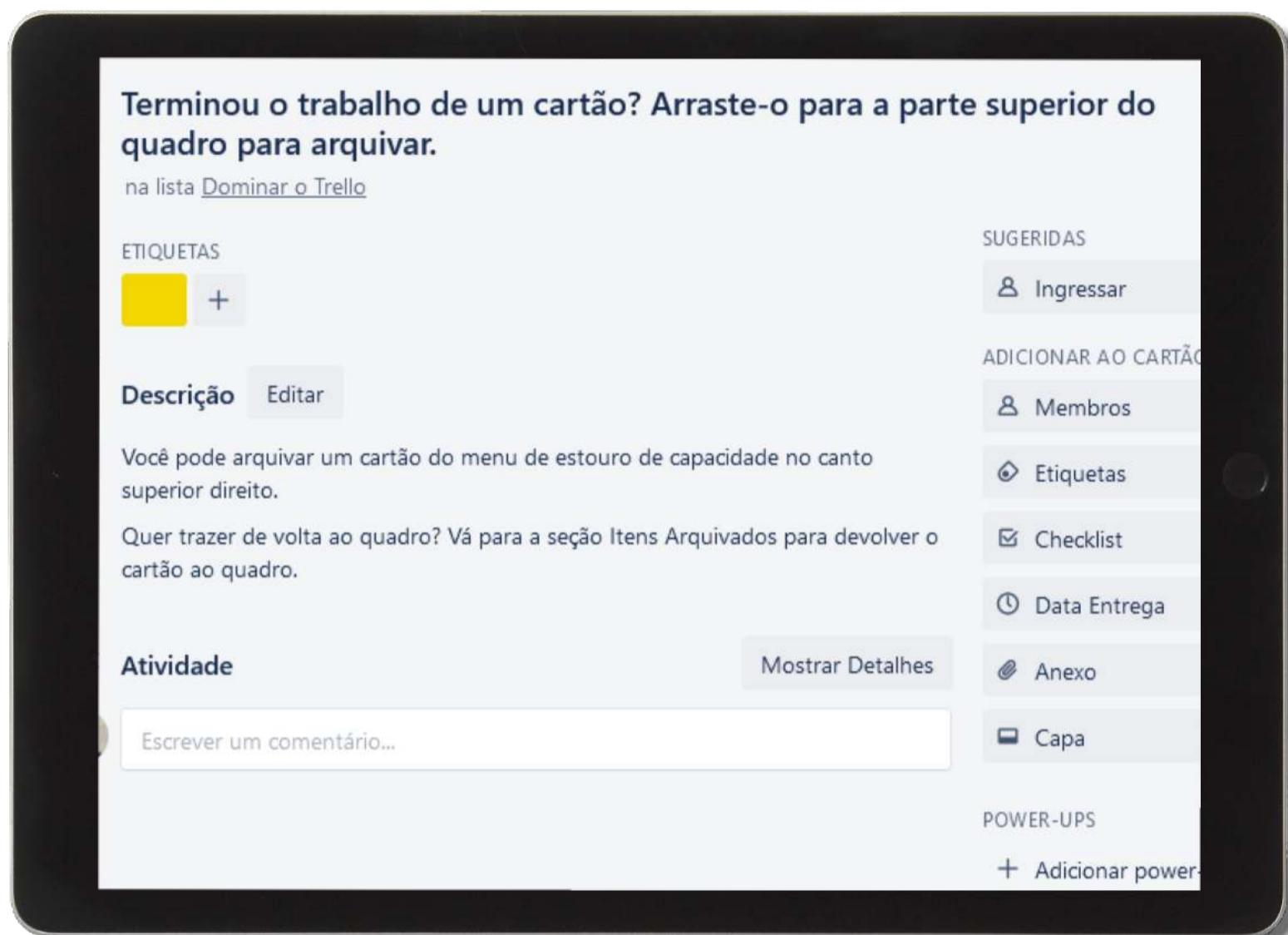
Tela da plataforma Trello mostrando um quadro. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Além da interface simples e intuitiva, a sua estrutura base é estabelecida na forma de quadros, onde cada quadro se transforma em uma área de trabalho, e nele é possível adicionar várias listas, representadas por cartões. O Trello também possui vários recursos como: **checklist**, **upload de arquivos**, **etiquetas coloridas** e a **possibilidade de compartilhar o seu quadro com outras pessoas**; para isso, elas precisam criar uma conta na plataforma.

No Trello é possível criar vários quadros diferentes, um para cada assunto. Por exemplo, você poderia criar um quadro para a universidade, outro para o trabalho e outro para atividades pessoais. E cada quadro pode ser com pessoas diferentes ou mesmo deixá-lo como privado (apenas para seu uso pessoal). Além disso, existe a opção de personalizar o plano de fundo de cada quadro com imagens e cores diversas.

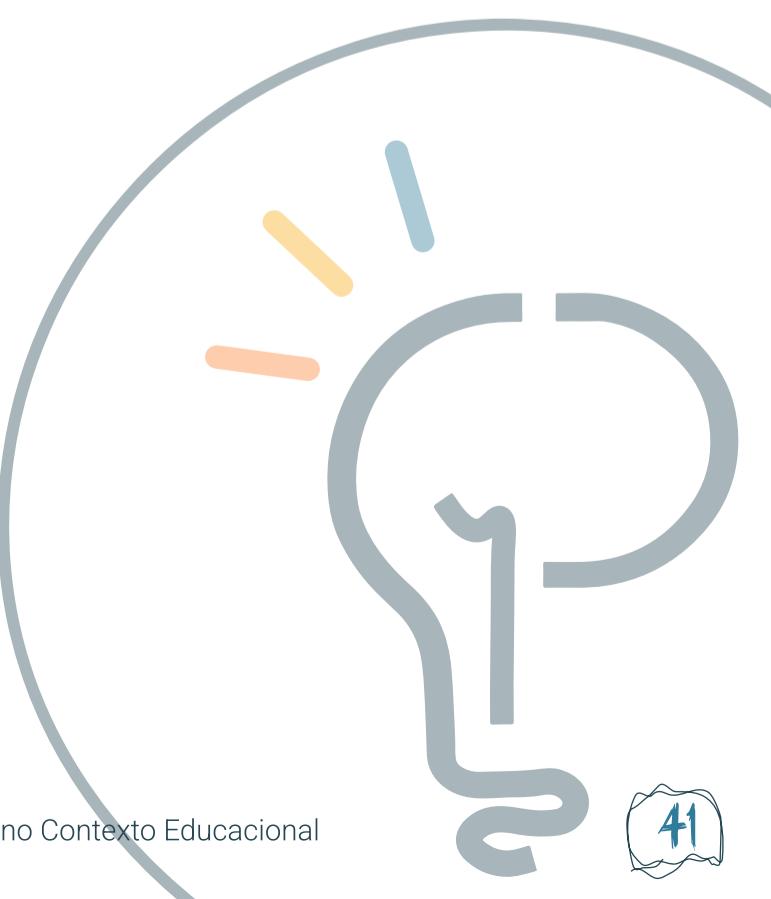
Dentro de um cartão é possível: dar um título, adicionar uma descrição, adicionar pessoas, inserir etiquetas, criar um checklist, definir data de entrega e lembretes, anexar arquivos, personalizá-lo com uma capa, além de poder deixar comentários em uma espécie de feed (aqui também fica registrado um histórico das atividades feitas com aquele cartão).

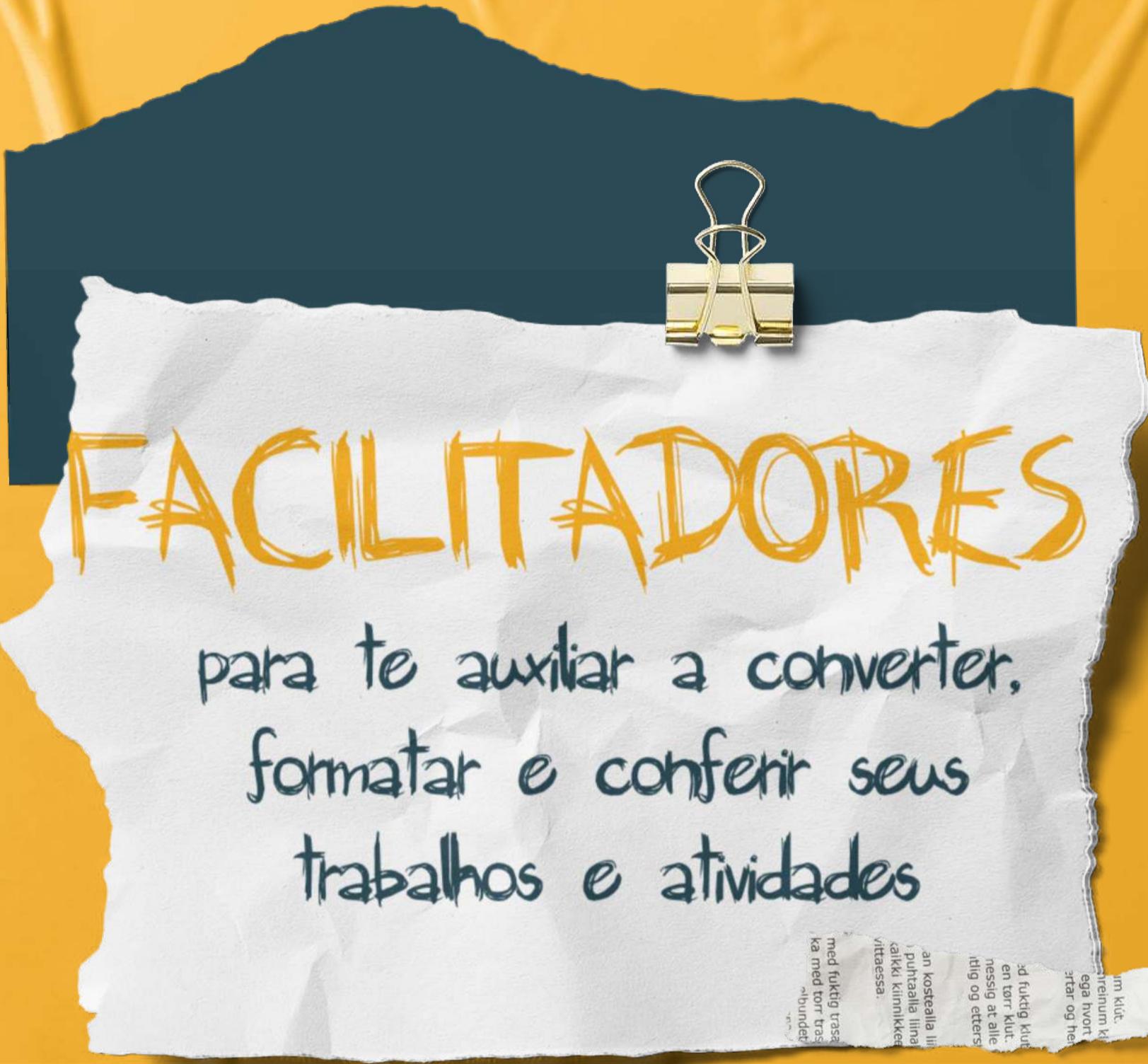




Tela da plataforma Trello mostrando um cartão. Foto - Reprodução/PRACTICE.

A plataforma é extremamente intuitiva e versátil, pode ser utilizada tanto para **tarefas pessoais como profissionais**. E para que a sua experiência na plataforma seja mais completa, sugerimos a leitura sobre o **tópico do Quadro Kanban**, onde é possível aplicá-lo.





an kostealla lii
puhtaalla liina
kaikki kiinniket
vitaessa.

med fuktig trasa
ka med torr trasa
~bundet

och
drog
big of
Raai 2

I LOVE PDF

O **iLovePDF** é um serviço que dispõe de diversos recursos para quem deseja editar, organizar, otimizar ou converter documentos em formato PDF. Ele foi desenvolvido com o objetivo de reunir as principais ferramentas relacionadas a esse tipo de arquivo em um só local, possibilitando que seus usuários tenham mais facilidade em trabalhar e, consequentemente, utilizem menos tempo para realização de suas tarefas.

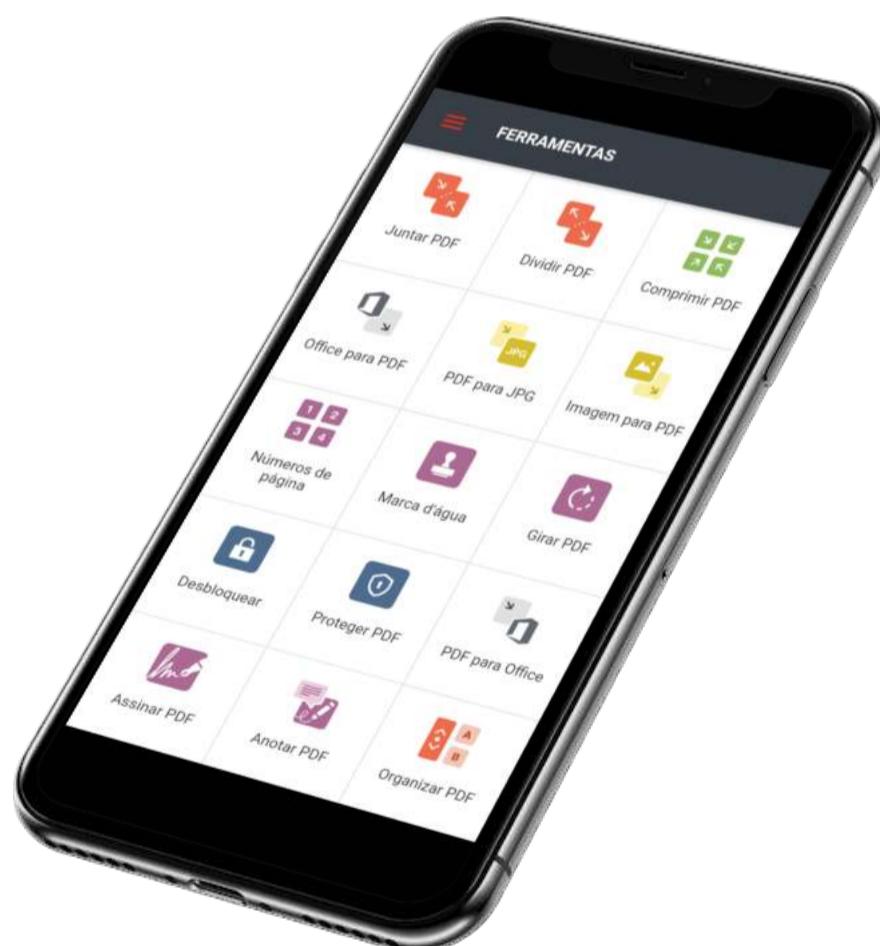


Logotipo do aplicativo iLovePDF. Foto - Reprodução/PRACTICE

Diferentemente de outros sites e aplicativos que oferecem apenas serviços básicos, o iLovePDF possui um **grande conjunto de ferramentas que permitem manipular os arquivos PDF** para diversas finalidades. A seguir, estão algumas de suas principais funções:

- **Editar PDFs**, adicionando textos, imagens ou formas a um documento;
- **Mesclar e juntar PDFs**, colocando-os na ordem que desejar;
- **Dividir o PDF**, a fim de converter cada página do documento em um arquivo PDF independente;
- **Comprimir arquivos PDF**, diminuindo o seu tamanho e mantendo a qualidade;
- **Converter arquivos PDF para documentos WORD DOCX**, apresentações POWERPOINT PPTX e planilhas EXCEL;
- **Converter documentos WORD para PDF** com máxima qualidade e igual ao arquivo DOC ou DOCX original;
- **Converter apresentações POWERPOINT para PDF** com máxima qualidade e igual ao arquivo PPT ou PPTX original;
- **Converter tabelas EXCEL para PDF** com as colunas ajustadas à largura da página, vertical ou horizontal;
- **Converter imagens JPG para PDF**, podendo ajustar a orientação e as margens;
- **Organizar o PDF**, ordenando as páginas do arquivo, excluindo ou adicionando páginas ao documento;

- Proteger arquivos PDF, encriptando documentos e adicionando uma senha para impedir acessos não autorizado;
- Extrair todas as imagens contidas em um arquivo PDF ou converter cada página em um arquivo JPG;
- Girar vários arquivos PDF de uma só vez;
- Escolher uma imagem ou texto para inserir como marca d'água sobre o PDF, podendo escolher a tipografia, localização e transparência;
- Assinar documentos PDF, desenhando a sua assinatura ou utilizando uma identificação digital certificada.
- Converter páginas Web em HTML para PDF, apenas copiando e colando o URL da página que deseja converter;
- Reparar um PDF danificado, recuperando dados do PDF corrompido.



Painel de ferramentas do aplicativo móvel iLovePDF. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Para utilizar as ferramentas do iLovePDF **não é necessário fazer download**, visto que o mesmo funciona on-line, requerendo apenas que você realize o cadastro na página inicial do site www.ilovepdf.com/pt. Contudo, existem outras duas opções que foram desenvolvidas para otimizar ainda mais a sua utilização, sendo elas:

- **iLovePDF Desktop**, para quem deseja trabalhar off-line, com maior velocidade e segurança;
- **Aplicativo Móvel iLovePDF**, para quem pretende utilizá-lo através do celular, sendo que este encontra-se disponível para download em dispositivos Android e iOS.

Em todos os formatos do iLovePDF, existe a **versão gratuita** e a **versão Premium Pro**, sendo que esta última é uma versão paga, na qual o usuário tem acesso ilimitado a todas as funções disponibilizadas.

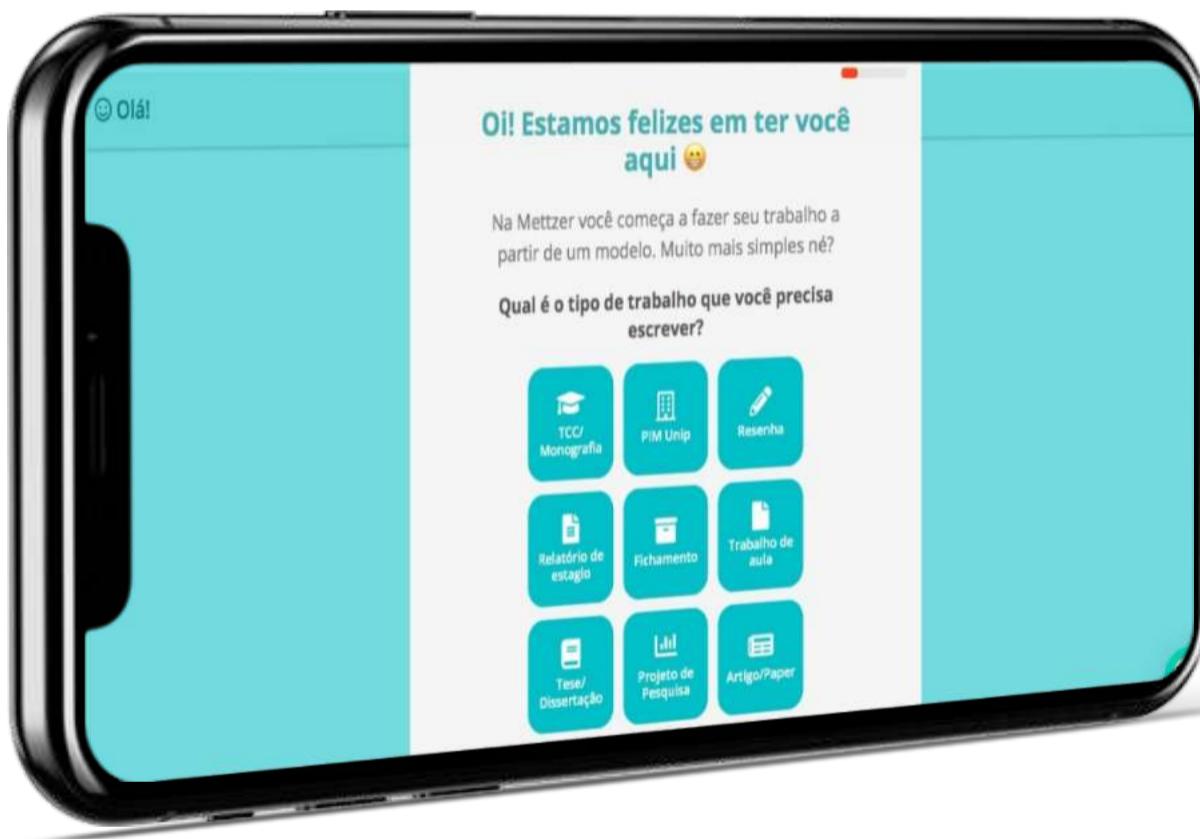
E além de todas as vantagens apresentadas, o iLovePDF visa facilitar a organização, edição e formatação de trabalhos acadêmicos em formato PDF, contribuindo também para a realização de pesquisas e estudos, uma vez que grande parte dos trabalhos e artigos científicos apresentam-se neste formato.



METTZER

O **Mettzer** é um **editor de texto on-line**, que foi desenvolvido com o objetivo de facilitar a vida dos estudantes, principalmente os acadêmicos, graduandos, mestrandos e pesquisadores. Sua principal finalidade é auxiliar na elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), monografias, artigos e outros documentos, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

O principal diferencial do Mettzer é que ele conta com ferramentas específicas, que facilitam a edição e formatação desses documentos, conforme as **normas da ABNT**. Essa funcionalidade é de grande importância, tendo em vista que, ao elaborar um documento acadêmico, é imprescindível considerar alguns parâmetros estipulados pela ABNT, como citações, referências, margens, tabulação, fontes, etc. E no Mettzer, esta formatação já está pré-configurada.



Tela inicial do Mettzer após o login. Foto - Reprodução/PRACTICE.



Quanto à utilização dos serviços do Mettzer, não existe nenhum segredo, pois ele dispõe de um menu contendo um sumário com o passo a passo. E para ter acesso a esses serviços, basta seguir os seguintes passos:

1. Acessar o site do Mettzer: mettzer.com
2. Clicar em "Login".
3. Criar uma conta de usuário, que pode ser feita a partir do Facebook, conta do Google, ou então utilizando o seu e-mail, para criar um perfil.

O Mettzer é **um serviço pago**; contudo, é possível testá-lo gratuitamente durante 7 dias, para conhecer o seu funcionamento e demais benefícios oferecidos, necessitando apenas da realização do cadastro. Durante o período de teste só é permitida a criação de um único projeto, e não é possível exportar documentos para o formato PDF. Se você quiser acessar e utilizar todos os serviços disponíveis, é necessário que realize a assinatura de um dos planos, podendo ser mensal, trimestral ou anual.

Em todo caso, o serviço ainda pode ser considerado um importante aliado do estudante, tendo em vista que sua utilização contribui na economia de tempo, que pode ser empregado no desenvolvimento do trabalho, consequentemente reduzindo o tempo do processo de formatação e aumentando o foco no conteúdo que está sendo produzido.



MATHWAY

O **Mathway** é uma plataforma online para **resolução e compreensão de problemas matemáticos**, podendo ser encontrada em sua versão mobile (disponível no **Google Play** e no **App Store**) e também no endereço eletrônico <<https://www.mathway.com/pt>>. Os recursos desta plataforma podem ser utilizados tanto no auxílio dos alunos quando surgirem as dúvidas, como por professores em sala de aula.

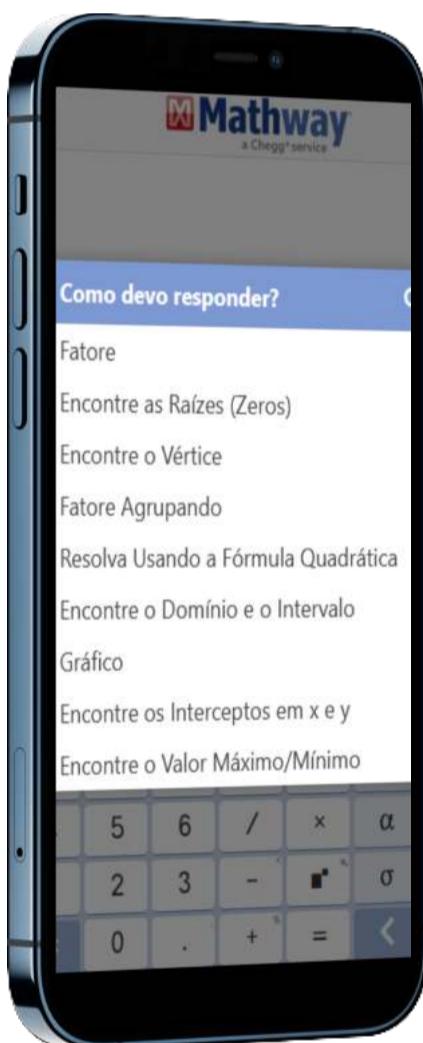
A plataforma atualmente consegue auxiliar em problemas matemáticos nas seguintes áreas: **matemática básica, pre-álgebra, álgebra, trigonometria, pre-cálculo, cálculo, estatística, matemática finita, álgebra linear, química e gráficos**. Ele ainda possui uma função em que é possível tirar uma foto do problema matemático e, a partir dela, buscar a sua resolução com a respectiva explicação para o usuário.



Tela inicial da plataforma Mathway com a resolução de uma equação do segundo grau.
Foto - Reprodução/PRACTICE.

Os benefícios da plataforma, segundo Brizola et al. (2018) são: a plataforma é totalmente gratuita; é necessário apenas realizar um cadastro para ter acesso ao passo a passo de uma resolução; possui a função de resolver o problema matemático a partir de uma foto; possui a opção de mostrar o passo a passo da resolução; resoluções simples; o seu uso é fácil e intuitivo.

Alguns dos pontos problemáticos encontrados, conforme Brizola et al. (2018) são: muitas vezes pode ocorrer dificuldades para utilizar a ferramenta da câmera pela plataforma, pois podem ocorrer problemas para focar ou para identificar corretamente o problema matemático; pode ser preciso manipular algumas expressões antes de inserir na plataforma; problemas que necessitam de interpretação não são resolvidos; também podem ocorrer problemas em encontrar a aba correta para a resolução; é preciso saber previamente a área em que se deseja resolver o exercício (as figuras 2 e 3 mostram as opções de resolução para uma função do segundo grau); o mesmo conteúdo pode ser encontrado em abas diferentes.



Opções para resolução de uma função de segundo grau parte 1.
Foto - Reprodução/PRACTICE.



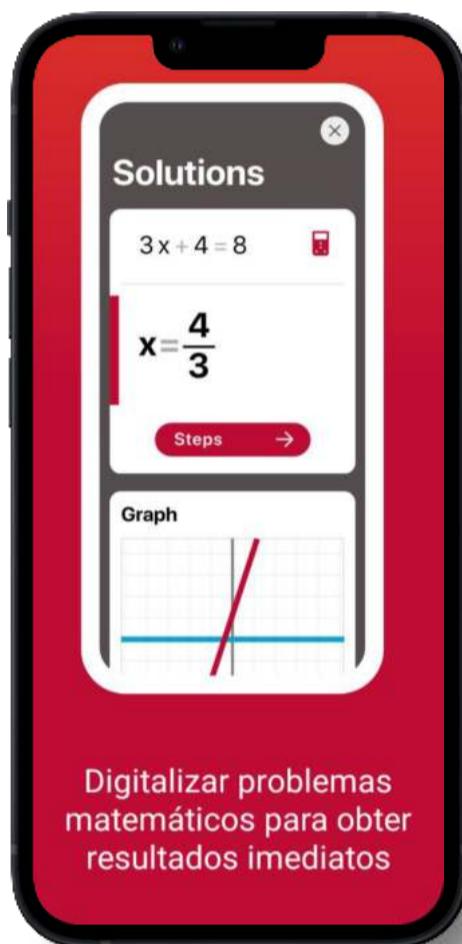
Opções para resolução de uma função de segundo grau parte 2.
Foto - Reprodução/PRACTICE.

Apesar dos problemas citados na plataforma, ela continua sendo uma ótima ferramenta de estudos, principalmente para aqueles problemas matemáticos difíceis de serem resolvidos ou para quando não lembramos algum passo da sua resolução. E como foi observado por Brizola et al. (2018), a **utilização da plataforma se torna mais eficiente com algum conhecimento prévio na resolução do problema**, ou seja, a sua utilização pode ser mais proveitosa com o auxílio de um monitor ou de um professor.

PHOTOMATH

O **Photomath** é um aplicativo que promete **resolver cálculos matemáticos a partir da captura de imagens pela câmera de um smartphone**. Além de ser um aplicativo gratuito, também está disponível para Android, iOS e Windows Phone, e funciona sem wi-fi.

O aplicativo ainda dispõe de diversas funcionalidades como a calculadora científica, digitalização de problemas impressos ou escritos à mão, explicação passo a passo de cada etapa da solução, gráficos interativos, além de suportar mais de 30 idiomas



Aplicativo Photomath. Foto - Reprodução/PRACTICE.

De acordo com as informações fornecidas na descrição do aplicativo, dentre os **principais tópicos de matemática** que o Photomath abrange, estão:

- **Matemática básica/ Pré-álgebra:** potências, números decimais, frações, raízes, aritmética e números inteiros;
- **Álgebra:** logaritmos, equações quadráticas, sistemas de equações, funções, matrizes, polinômios e equações/desigualdades lineares;
- **Trigonometria/Pré-cálculo:** secções cônicas, matrizes, números complexos, funções logarítmicas, vetores, sequências e séries;
- **Cálculo:** representações de curvas, limites, derivadas e integrais.

Para começar a utilizar, basta acessar a loja virtual de aplicativos do seu smartphone (Google Play Store ou App Store, por exemplo), instalar o Photomath no aparelho, abrir o aplicativo e, em seguida, direcionar a câmera para o cálculo que deseja solucionar, como mostra a figura a seguir.



Exemplo de como utilizar o Photomath. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Além de possibilitar a busca por soluções rápidas para os exercícios, o aplicativo também pode ser utilizado para outras finalidades, por exemplo, para **verificar e corrigir as soluções dos exercícios já concluídos**. Desta forma, o Photomath pode atuar como um **auxiliar no processo de aprendizagem**, com base nos resultados e explicações que o aplicativo fornece.





FACILITADORES

para quando você quiser ler,
pesquisar, e até mesmo
compartilhar algum trabalho

en fugtig k
en ren, tor
nligt, at alle
erspænd or
im klüt.
ereinum ki
ega hvor
ærtar og he
sd fuktig klut
en torr klut.
nessig at alle
itlig og etters
an kostealla lii
, puhtaalla liina
kaikki kunnikkeet
vittaessa.

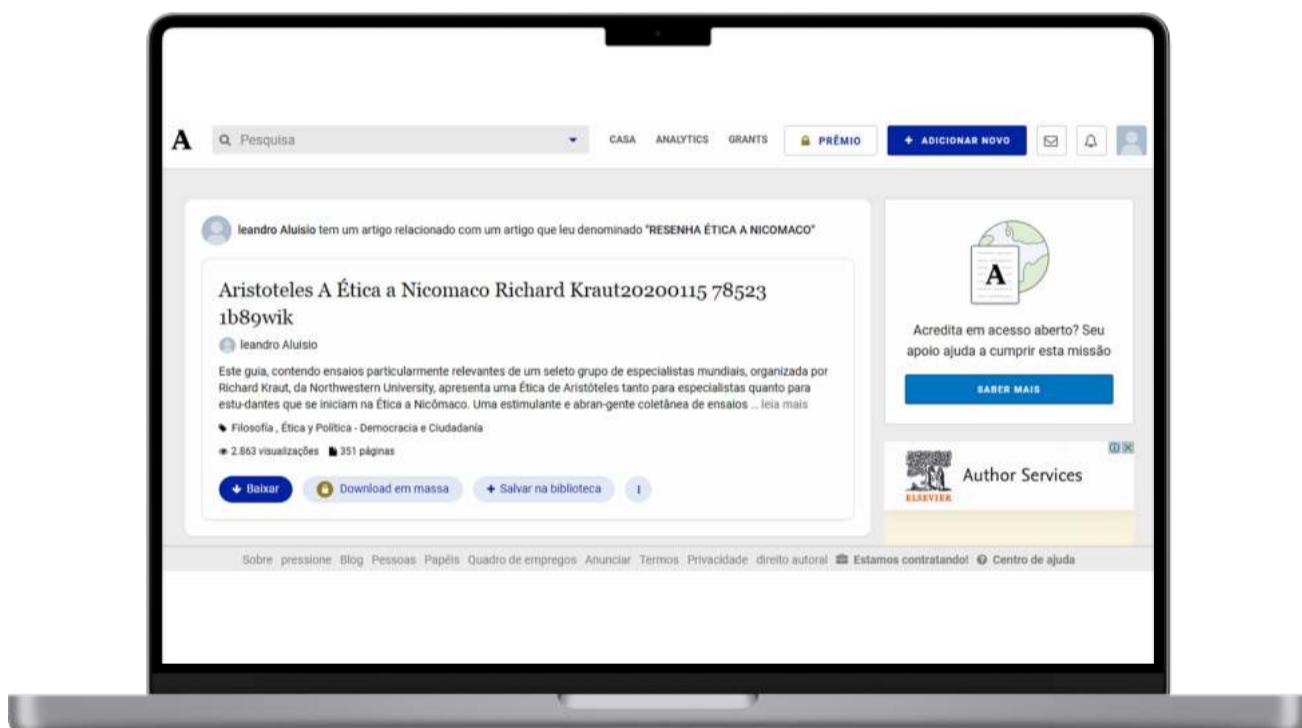
och
drog
ig of
radl Z

ACADEMIA.EDU

A **Academia.edu** é uma rede social voltada para o compartilhamento de pesquisas acadêmicas e tem como objetivo atuar como um **meio de divulgação científica**, promovendo a aproximação de pesquisadores com interesses similares.

Nessa rede social é possível compartilhar documentos acadêmicos no formato de texto como monografias, artigos, capítulos de livro, entre outros documentos sobre os quais você possui direito autoral.

Para que você possa utilizar a Academia.edu, é necessário realizar o cadastro no site; logo após, você pode criar um perfil que inclua seus interesses de pesquisa, no qual poderá publicar seus trabalhos, ler outras publicações, seguir pesquisadores, sendo possível, ainda, observar as métricas da plataforma que irão indicar o número de pessoas alcançadas através dos documentos compartilhados no site.



Tela inicial da Academia.edu. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Existe também uma versão paga da plataforma, chamada Academia Premium. Assinando o pacote premium, você poderá aproveitar diferentes benefícios, como verificar quem interage com o seu trabalho, fazer download de grupos inteiros de artigos relacionados, saber quem cita você, acessar ao banco de dados no qual são publicadas oportunidades de bolsas, entre outros. Para os estudantes de graduação são oferecidos descontos de até 50% no valor da assinatura.

Lembrando que a disponibilização de um trabalho na Academia **não substitui a sua publicação em anais de evento ou periódico**, visto que ela atua como um canal que facilita a divulgação de pesquisas e contatos profissionais. Esses contatos podem ocorrer diretamente no chat da plataforma ou por meio de publicações nos fóruns de discussão.

Sendo assim, é interessante utilizar a rede social para seguir os perfis que estejam ligados a sua área de pesquisa, e também para fazer o download de trabalhos e pesquisas nas quais tenha interesse.

GOOGLE ACADÊMICO

Google Acadêmico é uma plataforma de pesquisa online que surgiu em 2004 e tem como foco as publicações realizadas em âmbito acadêmico. Conta com cerca de 390 milhões de arquivos disponíveis para consulta pública, em diferentes formatos, como: **resumos e artigos científicos, resenhas, trabalhos de conclusão de curso, dissertações e teses**. Os materiais disponibilizados são provenientes dos bancos de dados acadêmicos e bibliotecas eletrônicas como o **Wiley** e o **Scielo**, e também são utilizados materiais indexados do Google Livros.

Apesar de ser parecido com o **Google**, a diferença entre os dois é que enquanto o Google apresenta sites e postagens de blogs nas páginas dos resultados, o Google Acadêmico apresenta produções acadêmicas e publicações com embasamento científico.

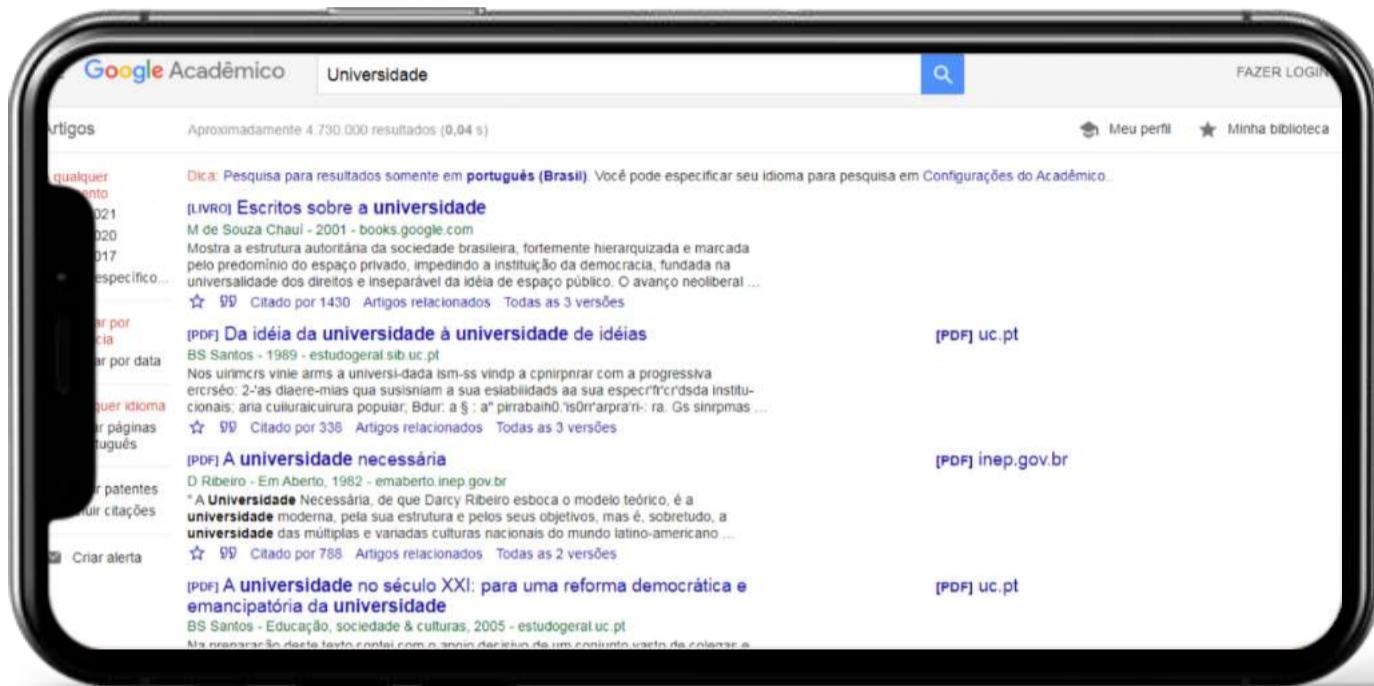
Para acessar o Google Acadêmico é simples e rápido:

- **Acesse** o site: scholar.google.com.br;
- No campo de buscas, insira **palavras-chaves** relacionadas ao assunto que deseja pesquisar;
- Defina se quer pesquisar em qualquer **idioma** ou apenas em português e realize a busca.



Página inicial de busca do Google Acadêmico. Foto - Reprodução/PRACTICE.

No campo destinado à busca, você pode digitar palavras-chave, título da obra, nome do autor e, em seguida, o algoritmo irá apresentar os resultados, de acordo com alguns critérios de relevância, por exemplo: o ano e o local da publicação, o nome do autor, o número de vezes que o trabalho foi citado por outros autores, os artigos relacionados em destaque e a importância da obra na comunidade acadêmica.



Página com resultados de pesquisa utilizando o termo "Universidade". Foto - Reprodução/PRACTICE.

Além do acesso aos materiais disponibilizados, existem outras vantagens em utilizar a plataforma Google Acadêmico, e a seguir estão as principais:

- O acesso à plataforma é totalmente gratuito, não apenas para realizar suas pesquisas, mas também para indexar suas próprias publicações científicas;
- A plataforma conta com espaço para autopublicação, possibilitando com que o usuário publique os seus próprios artigos científicos. Mas, para publicar, é necessário que o documento esteja verificado com o Identificador de Objetos Digitais (DOI), que é um código alfanumérico utilizado para identificar obras disponibilizadas na internet;
- O acervo de publicações disponível na plataforma é amplo e diversificado, dispondo de documentos como dissertações, ensaios, artigos, teses, incluindo publicações em periódicos com respaldo científico de inúmeras áreas do conhecimento;
- A base de dados da plataforma é composta por periódicos localizados em bibliotecas online de complexos universitários de diferentes lugares do mundo. Portanto, é possível realizar a consulta de documentos em vários idiomas.

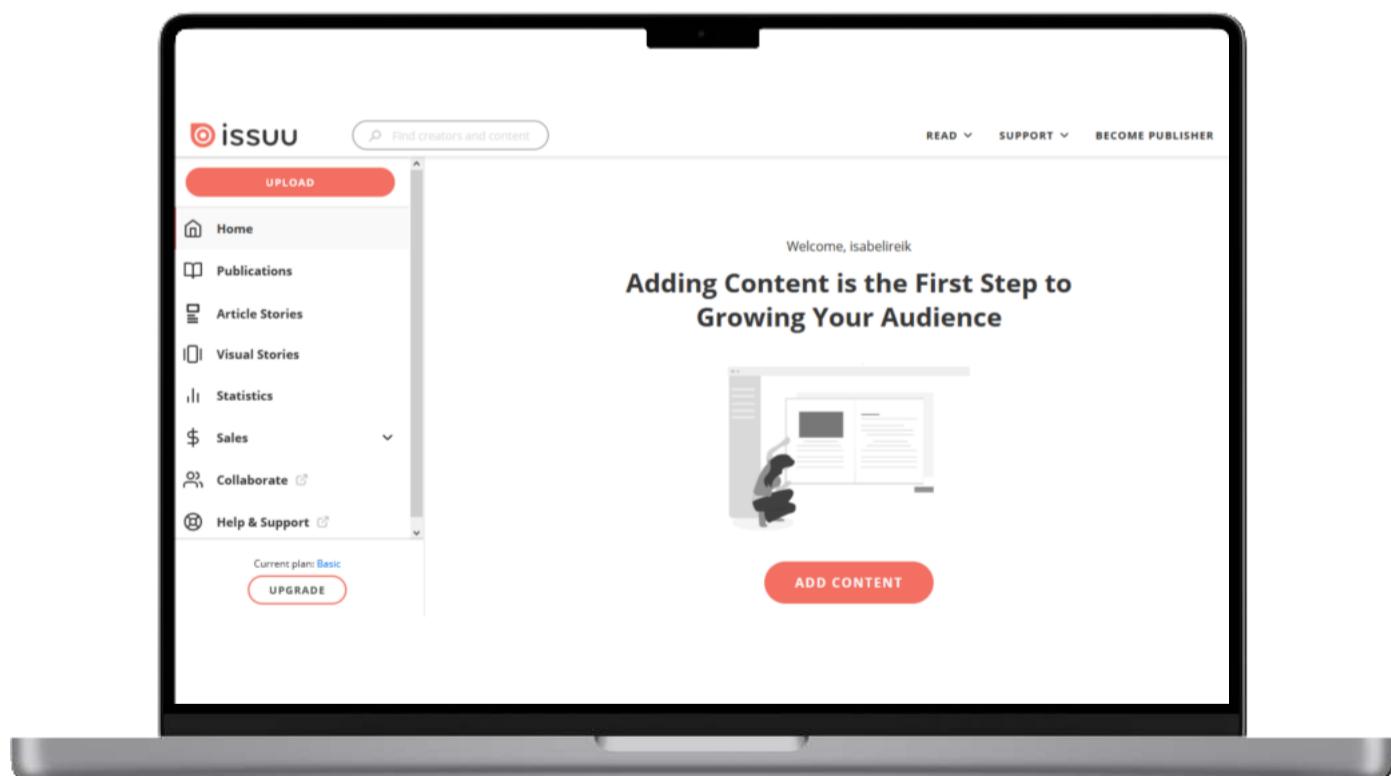
O **Google Acadêmico não busca substituir as bibliotecas físicas**, mas sim, atuar como uma ferramenta que possibilita o acesso a inúmeros materiais sem que você precise sair de casa, o que é extremamente útil e vantajoso na rotina do estudante.



Issuu é uma plataforma online onde é possível ler e compartilhar publicações digitais como revistas, jornais, livros, artigos, portfólios, catálogos, guias, entre outros. Está disponível como aplicativo, tanto no **App Store** como no **Google Play**, e também no endereço eletrônico: <https://issuu.com>. As publicações podem ser feitas pelos usuários ou pelas próprias editoras cadastradas. Além de ser possível a leitura online, existe a opção de realizar o download para a leitura offline. A maioria das publicações realizadas na plataforma estão em inglês ou espanhol, mas é possível encontrar conteúdos em português.

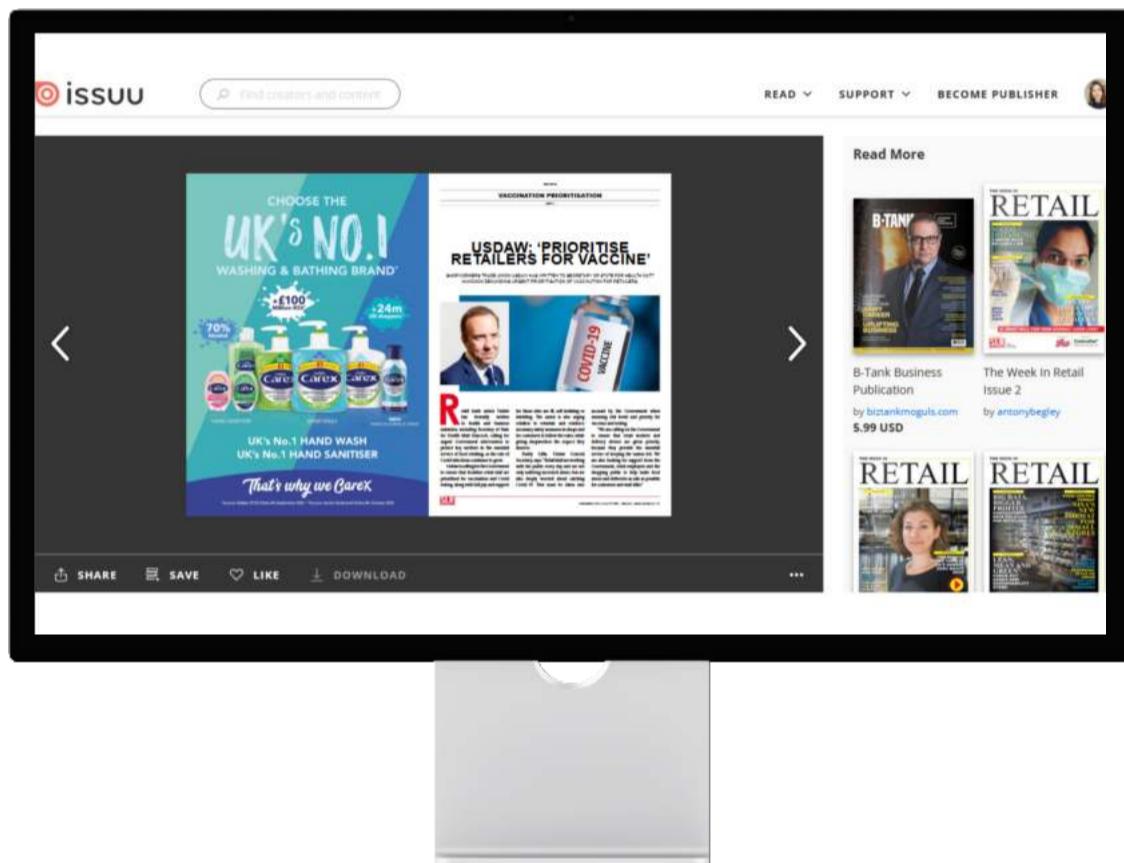
De acordo com a própria plataforma, atualmente existem **mais de 45 milhões de documentos**, mais de 100 milhões de visitantes por mês, e a cada dia são adicionados cerca de 20.000 novos documentos. Os assuntos encontrados são os mais diversos possíveis: livros de autoajuda, comédia romântica, psicologia, medicina, música, academia, feminismo, educação, moda, gastronomia, religião, saúde, política, entre outros. Além do que já foi mencionado, ela possui ferramentas para colaboração, análises avançadas e cobrança pelas suas publicações.

A plataforma possui planos de assinatura, o que possibilita a utilização de todos os seus recursos; mas também possui a opção de cadastro grátis, com o qual é possível ter acesso ao conteúdo, realizar publicações (que vão permanecer na plataforma pelo período de dois anos), publicar stories e visualizar revistas gratuitas.



Tela inicial do Issuu após o login. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Ao abrir uma revista para leitura, a experiência é muito semelhante quando se tem a revista em mãos, já que a plataforma reproduz o movimento realizado ao folhear uma revista. No decorrer da sua utilização, a impressão que passa é que se trata de uma **rede social sobre livros e revistas**, quase um Instagram, porque além do que foi citado, ele também possui um feed, com sugestões e as suas leituras recentes; no recurso explorar você pode buscar por outras opções; a própria ferramenta de stories; uma aba só com a listagem das suas atividades na plataforma; a lista de leitura, que são publicações marcadas para serem lidas offline; a opção de curtir, salvar e compartilhar uma publicação; e as pilhas, onde você seleciona um conjunto qualquer de publicações.



Exemplo de visualização de uma revista no Issuu. Foto - Reprodução/PRACTICE.

A **plataforma não possui traduções para outros idiomas**, mas pode ser uma ótima forma de começar a treinar o seu inglês. Uma grande desvantagem é que a mesma **não funciona sem conexão com a internet**; entretanto, a experiência oferecida é bem satisfatória e o seu manuseio é totalmente descomplicado.



O **SKOOB** é uma das maiores redes sociais para leitores do Brasil, contando com mais de 5 milhões de usuários cadastrados e funciona como uma **estante virtual**, na qual é possível colocar todos os livros que já leu e também aqueles que deseja ler. Nessa rede social também é possível compartilhar opiniões acerca dos livros com outros usuários, participar de sorteios, realizar troca de livros, dentre outros.



Tela inicial da rede social SKOOB. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Além de permitir interatividade com outras redes como Twitter e Facebook, o SKOOB também disponibiliza **gratuitamente** o aplicativo para iOS e Android.

Para participar do SKOOB é necessário apenas se cadastrar, o que pode ser feito pelo aplicativo, ou através do site www.skoob.com.br.

Ao se cadastrar no SKOOB, você conta com diversas **opções para aproveitar a rede da melhor maneira possível**. E aqui está uma lista com as principais delas:

- Crie o seu perfil, que será o **seu espaço literário**;
- **Adicione** pessoas;
- **Convide os seus amigos** para que também façam parte;
- Utilize a busca de títulos para montar a **sua estante de livros**;
- Marque seus **livros favoritos**, aqueles que deseja ter e os que já tem;
- Marque aqueles que são suas **metas de leitura**;
- Marque os livros que você já leu, que vai ler e também aqueles que está lendo;
- Utilizando o **Histórico de Leitura**, é possível acrescentar comentários ao livro enquanto lê;
- Utilize a **escala de estrelas** (de um a cinco) para classificar cada um dos seus livros;
- Faça uma **resenha** sobre o livro que acabou de ler e compartilhe com seus amigos;
- Siga seus **autores e editoras** preferidos;
- Faça parte de **grupos literários** que apreciam o mesmo estilo literário que você;
- Se deseja trocar livros, faça parte do **programa de trocas**, chamado **PLUS**, e marque os livros que deseja trocar. Se inscrevendo no programa, você irá receber ofertas e pedidos de troca de outros usuários interessados.

O SKOOB promove um **desafio de leitura anual**, com o objetivo de incentivar a leitura, e também para avaliar quantos livros são lidos anualmente. Para participar, você deve primeiramente aceitar integrar o desafio, e se comprometer a fazer resenhas dos livros que você leu da sua meta de leituras.



Regras do desafio de leitura do SKOOB. Foto - Reprodução/PRACTICE.



A meta de leitura é um recurso que pode ser utilizado para **planejar as suas leituras**, atuando como um espaço no qual é possível definir os livros que você pretende ler no decorrer do ano. A partir do momento em que você insere os livros como meta de leitura, é possível ter o controle em relação ao seu andamento, e também obter alguns dados como o número de livros que pretende ler, o percentual concluído da meta estabelecida, a média de páginas lidas por dia, e até mesmo o histórico dos seus amigos no SKOOB.



Página do desafio do participante no SKOOB. Foto - Reprodução/PRACTICE.

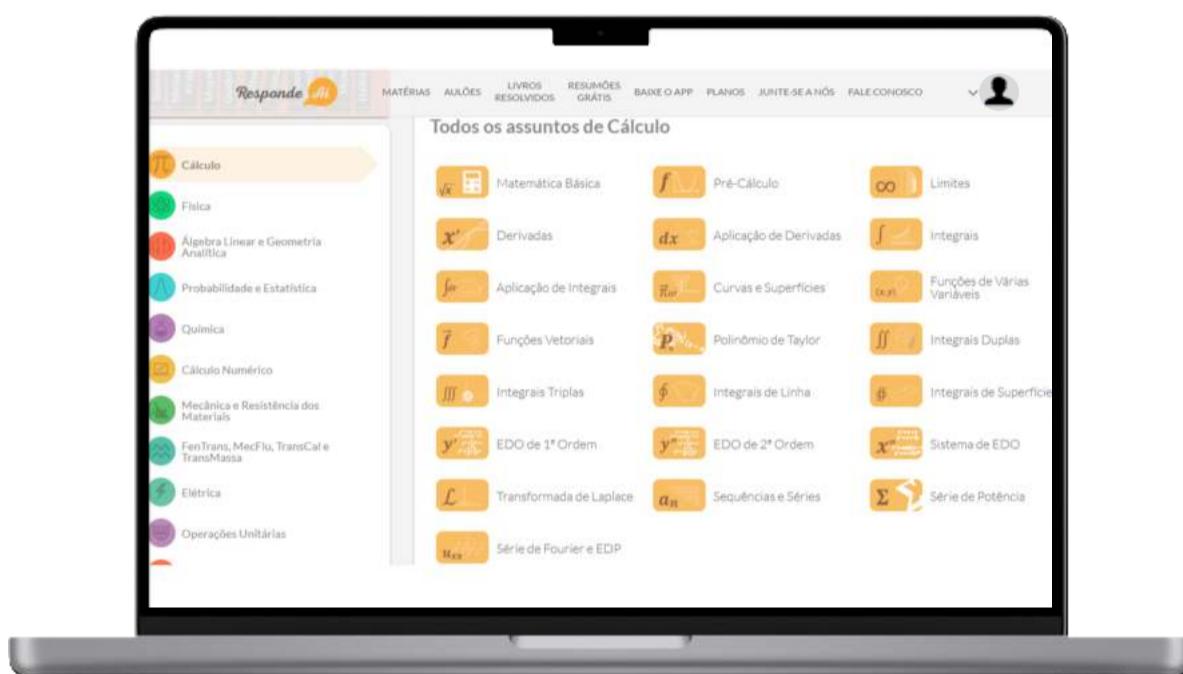
Após determinar a quantidade de livros que pretende ler, você começa a receber incentivos para concluir o seu desafio, e a cada determinada quantidade de livros lidos, você recebe uma medalha. Desse modo, no SKOOB a **motivação da leitura acontece de forma descontraída**, fazendo com que a leitura se torne um hábito ainda mais leve e prazeroso.

O SKOOB não é uma plataforma de estudos, mas é uma ferramenta que pode ser muito útil se você quer criar o hábito da leitura.



RESponde Aí

O **Responde Aí** é uma plataforma online que tem o objetivo de ajudar alunos que cursam alguma graduação na área das exatas, oferecendo aulas gravadas, guia de estudos, resumos e milhares de exercícios de diversos livros resolvidos. A plataforma se encontra disponível no formato de aplicativo (pode ser encontrado no **App Store** e **Google Play**) e também no formato de site, pelo endereço <https://www.respondeai.com.br>. A plataforma também possui conteúdos exclusivos para quem é assinante, os planos de assinatura variam dependendo do pacote escolhido.



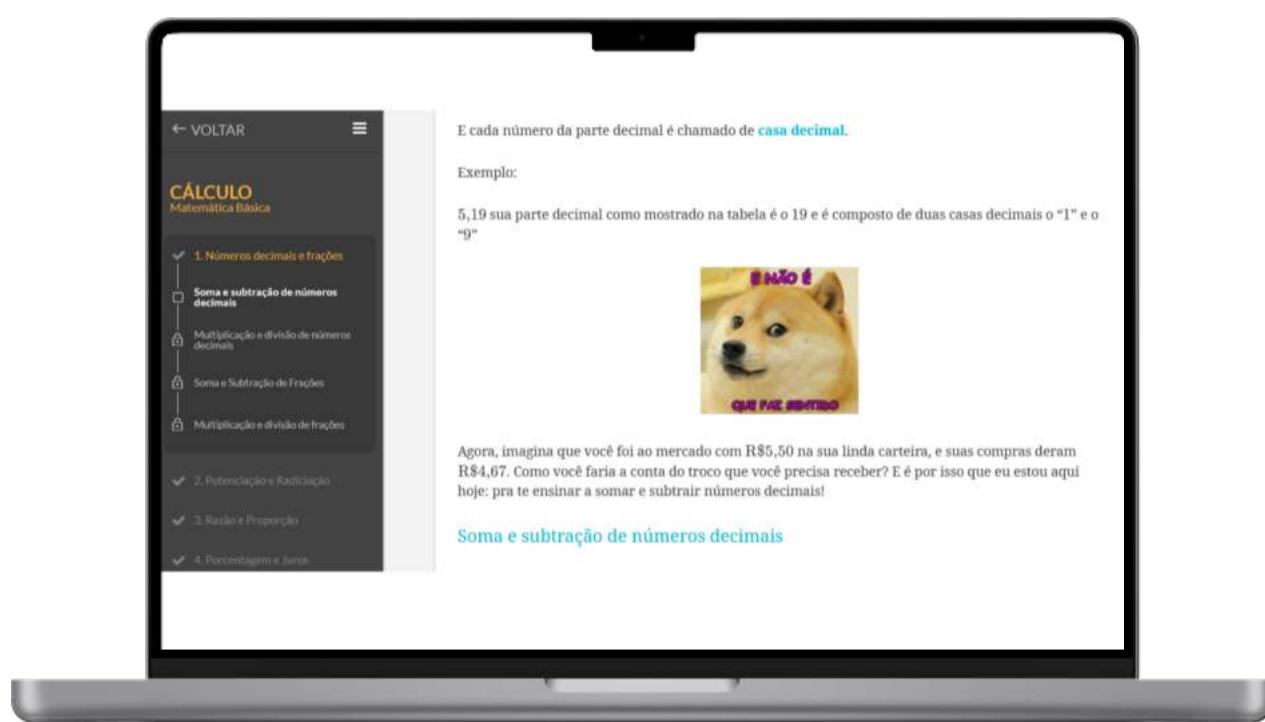
Tela inicial da plataforma Responde Aí. Foto - Reprodução/PRACTICE.



Tela referente ao conteúdo de transformada de laplace. Foto - Reprodução/PRACTICE.

Atualmente, a plataforma possui conteúdos para as seguintes disciplinas: cálculo, física, álgebra linear e geometria analítica, probabilidade e estatística, química, cálculo numérico, mecânica e resistência dos materiais, mecânica dos fluidos, transferência de calor, transferência de massa, elétrica, operações unitárias, termodinâmica, ciência dos materiais, sistema de controle e programação.

As vantagens que podemos citar sobre a plataforma são: o seu **visual é limpo e colorido**; a **navegação é extremamente intuitiva** e sem dificuldades; o conteúdo é **explicado de forma simples e direta**, com direito a alguns memes; é possível dar um **feedback ao final de cada conteúdo**; os vídeos possuem **marcações com legendas** de qual assunto está sendo apresentado, incluindo um link direto para a explicação escrita; os **resumões** são totalmente gratuitos.



Tela referente ao conteúdo escrito da plataforma Responde Aí. Foto - Reprodução/PRACTICE

As desvantagens são: grande parte do seu conteúdo, incluindo a listagem de exercícios resolvidos é exclusivo para assinantes; o tópico de programação é extremamente introdutório e escasso, incluindo atualmente apenas duas linguagens de programação, C e Python e são pouco aprofundadas; não possui opção da visualização de um capítulo ou seção inteira para a listagem de exercícios resolvidos; a plataforma não abrange disciplinas de cursos que não são de exatas.

Apesar das desvantagens citadas, nada impede que no futuro sejam adicionados mais conteúdos, tanto na área já existente na plataforma, como em outras áreas de estudo, já que **a plataforma está sendo constantemente alimentada com conteúdos por vários professores**. E mesmo tendo a limitação de acesso ao conteúdo pago, na sua versão gratuita, os resumos já ajudam muito para os estudos de conteúdos de cálculo ou de física.



INFOGRÁFICO

Para **potencializar os resultados** e **simplificar sua adaptação** na utilização dos métodos/estratégias de estudos, todos estes poderão ser utilizados em conjunto com os facilitadores mencionados (aplicativos e plataformas). Desta forma, relacionamos no infográfico a seguir quais facilitadores combinam mais com cada método de estudo. Lembrando que esta é **apenas uma sugestão de associação**, portanto, você pode combinar os métodos com diferentes ferramentas, se assim preferir.



CONCLUSÃO

A partir deste guia, você conheceu, ou até mesmo relemiou, diversas **técnicas de estudo, organização, aplicativos e sites que podem facilitar a sua vida acadêmica**. Como sabemos, um curso de graduação traz consigo muitos desafios e inseguranças na vida de uma pessoa, e contar com um apoio nesses momentos difíceis, recarrega nossas energias para os desafios que ainda estão por vir.

Esperamos que a partir deste guia, consigamos lhe fornecer alguma inspiração ou novas ideias para tornar este caminho mais suave. Além disso, essas informações não precisam ficar limitadas apenas para a graduação, pois são dicas que podem ser adotadas para a vida além dela. Em um primeiro momento, você poderá ter a impressão de que alguns dos métodos ou facilitadores apresentados neste guia, não serão úteis; entretanto, pode vir a ser interessante utilizá-los em algum outro momento, em uma fase mais avançada do curso ou da vida.

Por isso, o guia também servirá como uma fonte que pode ser consultada a qualquer momento, principalmente quando houver a necessidade de ser mais produtivo, obter uma maior organização ou até mesmo criar novos hábitos. Também lembramos que este material é público e, por isso, pode ser compartilhado com seus amigos, familiares ou com alguém que possa se interessar e aproveitar as informações aqui oferecidas.

Estudar requer muito esforço, dedicação, interesse, compromisso e, às vezes, abdicação de momentos de descanso e lazer. Em contrapartida, todo esse esforço vale a pena e os resultados de todas essas horas de estudo e dedicação com certeza serão compensados em algum momento.

Sendo assim, desejamos que de agora em diante você consiga se dedicar ainda mais em seus objetivos, compreender a importância de focar em seus sonhos e, de alguma maneira, aplicar em sua vida as estratégias de estudos e os facilitadores aqui apresentados.

Bons estudos e boa sorte!



REFERÊNCIAS

ACADEMIA. About Academia. Disponível em: <https://www.academia.edu/about>. Acesso em: 11 jan. 2021.

ALVITO, M. 7 DICAS PARA USAR O ACADEMIA.EDU. 2015. Disponível em: <http://marcosalvito.blogspot.com/2015/08/7-dicas-para-usar-o-academiaedu.html>. Acesso em: 11 jan. 2021.

BERSOT, K. FLIP: conheça o aplicativo que vai te ajudar a focar nos estudos. **UNASP**. 2019. Disponível em: <https://www.unasp.br/blog/flip-aplicativo-para-ajudar-a-focar-nos-estudos/>. Acesso em: 22 jan. 2021.

BRIZOLA, A. S. et al. A experiência com o aplicativo Mathway no ensino de matemática: uma análise na visão dos futuros professores. **Encontro Paranaense de Tecnologia na Educação Matemática**. Disponível em: https://www.researchgate.net/publication/329360952_A_EXPERIENCIA_COM_O_APPLICATIVO_MATHWAY_NO_ENSINO_DE_MATEMATICAUMA_ANALISE_NA_VISAO_DOS_FUTUROS_PROFESSORES. Acesso em: 05 jan. 2021.

CABRAL, A. L. T. O conceito de plano de texto: contribuições para o processo de planejamento da produção escrita. **Linha d'Água**, n. 26(2), p. 241-259, 2013. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/linhadagua/article/view/64266>. Acesso em: 26 fev. 2021.

CARDOSO, P. Photomath: resolva equações matemáticas com a câmera do celular. **TechTudo**. 2014. Disponível em: <https://www.techtudo.com.br/tudo-sobre/photomath.html>. Acesso em: 10 jan. 2021.

DUNLOSKY, J. et al. Improving students' learning with effective learning techniques: Promising directions from cognitive and educational psychology. **Psychological Science in the Public Interest**, v. 14, n. 1, p. 4-58, 2013. Disponível em: <https://journals.sagepub.com/doi/abs/10.1177/1529100612453266?journalCode=psia>. Acesso em: 18 dez. 2020.

EVERNOTE. Home page. Disponível em: <https://evernote.com/intl/pt-br>. Acesso em: 13 jan. 2021.

FARO. 11 dicas para montar e manter uma rotina de estudos. Disponível em: <https://faro.edu.br/blog/8-dicas-para-montar-e-manter-uma-rotina-de-estudos/>. Acesso em: 05 dez. 2020.

FIGUEIREDO, T. Aplicativo para focar nos estudos. **Opinião Da Designer**. 2020. Disponível em: <https://opiniaodadesigner.com/aplicativo-para-focar-nos-estudos>. Acesso em: 25 jan. 2021.

GUANABARA, D.; SAKAMOTO, C. K. Plataformas digitais e o hábito de leitura-um estudo sobre a rede Skoob. **PAULUS: COMFIOTEC**, v. 7, n. 4, 2018. Disponível em: http://www.fapcom.edu.br/wp-content/uploads/2018/04/3-DAYANE-GUANABARA_Cleusa.pdf. Acesso em: 10 jan. 2021.

ILOVEPDF. **A nossa história**. Disponível em: <https://www.ilovepdf.com/pt/ajuda/sobre>. Acesso em: 30 jan. 2021.

LONGEN, A. Google Acadêmico: O Que É e Como Usar a Plataforma de Literatura Acadêmica. **Hostinger Tutoriais**. 2020. Disponível em: <https://www.hostinger.com.br/tutoriais/google-academico>. Acesso em: 08 jan. 2021.

MARTZ, P. Issuu exibe conteúdo completo de revistas mundiais de vários segmentos. **TechTudo**. 2017. Disponível em: <https://www.techtudo.com.br/tudo-sobre/issuu.html>. Acesso em: 20 jan. 2021.

MY STUDY LIFE. Disponível em: <https://www.mystudylife.com/>. Acesso em: 02 mar. 2021.

NEILPATEL. Google Drive: Guia Completo Como Usar o Armazenamento em Nuvem. Disponível em: <https://neil Patel.com.br/blog/como-usar-o-google-drive/>. Acesso em: 06 jan. de 2021.

NEILPATEL. Mapa Mental: O Que É e Como Fazer Para Se Organizar. Disponível em: <https://neil Patel.com.br/blog/mapas-mentais-o-que-e/>. Acesso em: 14 jan. 2021.

PASSEI DIRETO. O que nos move? Compartilhar conhecimento. Disponível em: <https://saibamais.passeidireto.com/sobre-nos/>. Acesso em: 01 mar. 2021.

PICCINI, L. Como fazer um Plano de Estudos Perfeito (Parte 1). **Estudar e Aprender**. Disponível em: <https://estudareaprender.com/como-fazer-plano-de-estudos-perfeito/>. Acesso em: 05 dez. 2020.

RICLAN. Dicas de aplicativos para evitar a procrastinação. 2019. Disponível em: <https://riclan.com.br/dicas-de-aplicativos-para-evitar-a-procrastinacao/>. Acesso em: 9 mar. 2021.

ROMANO, T. Gírias do universo literário. 2018. Disponível em: <https://medium.com/@tamiresromano/g%C3%ADrias-do-universo-liter%C3%A1rio-53ab69b41ef3>. Acesso em: 18 jan. 2021.

SITEWARE. Técnica Pomodoro: como gerenciar seu tempo de forma mais inteligente e ser mais produtivo. 2020. Disponível em: <https://www.siteware.com.br/blog/produtividade/tecnica-pomodoro/>. Acesso em: 01 dez. 2020.

UOL. Aprender fazendo testes práticos pode proteger a memória contra o estresse. **Tilt**. 2016. Disponível em: <https://www.uol.com.br/tilt/ultimas-noticias/redacao/2016/11/24/aprender-fazendo-testes-praticos-pode-proteger-a-memoria-contra-o-estresse.htm?cmpid=copiaecola>. Acesso em: 18 dez. 2020.





REALIZAÇÃO

Programa de Ampliação e Consolidação de Tecnologia
e no Inovação no Contexto Educacional

REDAÇÃO

Brenda Ellen Reis
Isabeli Reik

REVISÃO TEXTUAL

Brenda Ellen Reis
Elisangela Ribas
Thalía Friedrich

DIAGRAMAÇÃO

Luiz Eduardo Dameda
Michele Nieradka
Saene Viceli
Taynara Christmann

EQUIPE PRACTICE

Adriano Zortea	Gustavo G. S. Alberton	Patrícia Trevisan
Amanda S. Bisognin	Júlia Zanini	Robert Biasoli Drey
André Giachini	Kamila da Rosa	Robison José
Brenda Ellen Reis	Luciano L. Caimi	Romane Demosthene
Eduardo Fernando Dias	Luiza Tonial	Ryan Ten Caten
Elisângela Ribas	Maria L. Reviliau	Saene Viceli
	Michele Nieradka	
	Morgana Oliveira	



practice.uffs.edu.br



Practice UFFS



@practiceuffs



practice@uffs.edu.br



@practiceuffs



Practice UFFS



practice-uffs