

LE@D

LABORATÓRIO
DE EDUCAÇÃO
A DISTÂNCIA
E E-LEARNING

fct
Fundação
para a Ciência
e a Tecnologia

REPÚBLICA
PORTUGUESA

INSTITUTO
DE INOVAÇÃO
E TRANSFORMAÇÃO

UNIVERSIDADE
AbERTA
www.uab.pt

MÓDULO DE AMBIENTAÇÃO *ONLINE*

Dossier 2024-2025

Lúcia Amante
Elizabeth Souza
Organizadoras

MÓDULO DE AMBIENTAÇÃO *ONLINE* Dossier

Lúcia Amante
Elizabeth Souza

Organizadoras

2024

FICHA TÉCNICA:

Publicação da Unidade de Investigação e Desenvolvimento (UID) 4372/FCT
Laboratório de Educação a Distância e eLearning, Universidade Aberta

TÍTULO: Dossier Módulo de Ambientação *Online*

ORGANIZADORAS:

Lúcia Amante. Elizabeth Souza
Edição: LE@D, Universidade Aberta
2024

DESIGNERS INSTRUCIONAIS:

Marco Dias. Fernanda Campos

Como citar este dossier:

Amante, L., Souza, E. (Orgs.) (2024). Dossier Módulo de Ambientação *Online*
2024-2025, REA, LE@D, Universidade Aberta.



Este trabalho está licenciado com uma Licença Creative Commons – Atribuição 4.0 Internacional. Os autores cedem o direito de publicação dos trabalhos aceites, mantendo integralmente a propriedade intelectual dos mesmos. Ao submeter os artigos os autores concordam com a sua publicação sob a licença Creative Commons Licence - Attribution International 4.0 (CC-BY-NC).

Correspondência:

Laboratório de Educação a Distância e eLearning (LE@D), Rua Almirante Barroso, 38, Galeria 12 1000-013 Lisboa, Portugal Email: lead@uab.pt

NOTA EXPLICATIVA

Este dossier foi organizado pela equipa de coordenação do Módulo de Ambientação *Online* da UAb (2024) e tem como objetivo partilhar o conjunto de recursos disponibilizados aos estudantes na PlataformAbERTA no decurso do módulo, para consulta sempre que necessário.

ÍNDICE

TÓPICO INICIAL	7
0.1. Vídeo de boas-vindas ao Módulo de Ambientação Online (MAO)	8
0.2. Plano do Módulo de Ambientação (PMA)	9
0.3. Símbolos mais usados na PlataformAberta	20
0.4. Tutorial de navegação na PlataformAberta (Vídeo)	25
0.5. Tutorial de navegação na PlataformAberta (Ficheiro)	26
0.6. Perguntas frequentes	31
0.7. Tutorial: Como inserir numa imagem num fórum	36
0.8. Tutorial: Como inserir um anexo num fórum	37
0.9. Tutorial: Como inserir um link numa mensagem de fórum	38
0.10. Tutorial: Como instalar o Microsoft Office no PC?	40
0.11. Tutorial: Definições das preferências do fórum	41
TEMA 1	43
1.1. Atualize o seu perfil (Vídeo)	44
1.2. Atualize o seu perfil (Ficheiro)	45
TEMA 2	47
2.1. Guia do Estudante Online	48
2.2. Infográfico: A Presença Social em e-learning	55
2.3. Dicas essenciais de netiqueta	56
2.4. Texto: Administrar o tempo é planear a vida	60
2.5. Organize-se: Planeie os seus estudos no MAO e nas Unidades Curriculares	64

TEMA 3	65
3.1. Modelo Pedagógico da UAb aplicado ao 1º ciclo (2024-25)	66
3.2. Texto: Questões éticas a ter em conta como estudante na UAb	78
3.3. Apresentação: Linhas Orientadoras da UAb para a utilização da Inteligência Artificial (IA)	83
3.4. Infográfico: Recomendações sobre o uso da IA para os estudantes da UAb	84
3.5. Conheça a plataforma de avaliação online WISEFLOW (Vídeo)	85
3.6. Conheça a plataforma de avaliação online WISEFLOW (Ficheiro)	86
INFORMAÇÕES GERAIS	88
4.1. Glossário Académico da UAb	89
4.2. Serviços de documentação da UAb	89
4.3. Contactos Online da UAb	89

A person is seen from behind, sitting at a desk and working on a laptop. The laptop screen displays a colorful chart or data visualization. In the background, there is a large window with a view of a city street and buildings. The scene is brightly lit, suggesting a daytime office environment. A dark blue semi-transparent box is overlaid on the center of the image, containing the text 'TÓPICO INICIAL' in white, bold, uppercase letters.

TÓPICO INICIAL

0.1. VÍDEO DE BOAS-VINDAS AO MÓDULO DE AMBIENTAÇÃO ONLINE (MAO)

Autoria: Equipa SPD (Serviço de Produção Digital)



Link para visualizar o vídeo: <https://player.vimeo.com/video/600154215>

0.2. PLANO DO MÓDULO DE AMBIENTAÇÃO (PMA)

Autoria: Lúcia Amante e Elizabeth Souza

Apresentação do Módulo de Ambientação Online



Módulo, de frequência obrigatória, prévio ao curso que vai frequentar. Tem a duração de duas semanas e espera-se que o **frequente diariamente**.

Trata-se de um módulo prático, com uma orientação centrada no saber-fazer e tem como objetivo principal introduzir e apresentar aos estudantes o ambiente online onde irá decorrer todo o curso, com o apoio e orientação de um monitor, bem como familiarizar os estudantes com a aprendizagem em ambiente virtual e com o modelo pedagógico adotado pela Universidade Aberta.

Competências a Desenvolver



- Espera-se que no decurso deste módulo o estudante seja capaz de:
- Usar com proficiência instrumentos de comunicação em ambiente virtual (abrir documentos, colocar uma mensagem nos fóruns, responder a mensagens nos fóruns, enviar ficheiros e submeter um trabalho).
- Comunicar adequadamente online (aplicar as regras de etiqueta online, fazer uma apresentação online, participar numa discussão online, apresentar um ponto de vista fundamentado numa discussão em fórum).
- Desenvolver competências de gestão do tempo online e de organização pessoal.
- Conhecer as características principais do modelo pedagógico do 1º ciclo da Universidade Aberta.

- Aprender a usar instrumentos, ferramentas e plataformas que operacionalizam o modelo pedagógico da Universidade Aberta (PUC, Cartão de Aprendizagem, e-fólios, ferramentas de consulta online e plataforma de gestão das avaliações finais).
- Desenvolver capacidades de reflexão sobre aprendizagens realizadas.

Temáticas a Trabalhar



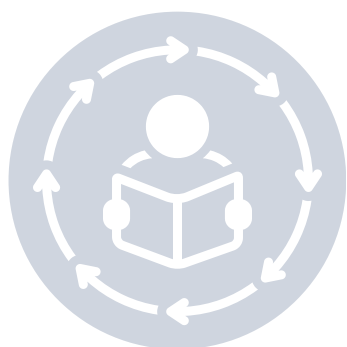
Neste Módulo de Ambientação Online serão trabalhados três temas:

Tema 1 | Apresente-se e conheça os seus colegas (2 dias)

Tema 2 | Perceba os modos de estar online (3 dias)

Tema 3 | Saiba como se estuda na Universidade Aberta (5 dias)

Metodologia



A metodologia de aprendizagem adotada neste Módulo de Ambientação Online baseia-se no Modelo Pedagógico Virtual da UAb. Durante este módulo, terá a oportunidade de vivenciar metodologias de trabalho similares àquelas que nortearão o trabalho nas unidades curriculares do curso.

Irá explorar diversos recursos que ajudarão a conhecer a plataforma de estudo e o modelo pedagógico da instituição. Irá interagir com recursos em formatos diversos (textos, vídeos, imagens etc.).

Também estarão disponíveis atividades a serem realizadas ao longo das duas semanas, tais como leitura de textos, visualização de vídeos, acesso a informações em sites, participação em fóruns de discussão e realização de trabalhos.

O ambiente virtual deste módulo está organizado em diferentes espaços. No espaço inicial encontrará o Plano do Módulo de Ambientação e um Fórum para notícias e informações que serão deixadas regularmente pelo(a) monitor(a). Existem também dois fóruns, o "Dúvidas", onde poderão esclarecer questões relacionadas com o funcionamento do módulo e da plataforma, e o "C@fé Virtual", destinado a trocas informais com os seus colegas.

O módulo possui três temas principais:

"Apresente-se e conheça os seus colegas".

"Perceba os modos de estar online".

"Saiba como se estuda na Universidade Aberta".

Cada tema terá os seus próprios fóruns de discussão, documentos para leitura e atividades, algumas individuais, outras colaborativas.

No início e no final do módulo serão aplicados questionários. No início, para que possamos conhecer melhor os estudantes e, no final, para conhecermos a satisfação dos estudantes com o módulo. Além disso, na fase final do módulo, serão propostas atividades avaliativas.

Atenção também ao espaço "Informações Gerais", onde encontrará indicações úteis para o bom aproveitamento do módulo e dos serviços disponíveis para os estudantes da UAb.

Aproveite esta oportunidade para familiarizar-se com o ambiente virtual e desfrutar de uma experiência académica enriquecedora.

Recursos



Vários recursos serão mobilizados ao longo do módulo de ambientação. Todos eles serão disponibilizados online, conforme a temática que estiver a ser estudada.

Estes recursos de apoio à aprendizagem poderão ser disponibilizados em formatos diversos, tais como textos, imagens, vídeos, apresentações ou páginas de sites.

A seguir, disponibilizamos as referências deste módulo:

Manuelito, H. (2020). Boas práticas de comunicação e comportamento em ambientes virtuais de aprendizagem: dicas essenciais de netiqueta. Lisboa: Universidade Aberta, 2020. 8 p. <https://hdl.handle.net/10400.2/9731>

Mendes, A. Q., Bastos, G. Amante, L., & Cardoso, T. (2018). Modelo pedagógico virtual: cenários de desenvolvimento. MPV_Inovação. Lisboa: Universidade Aberta. ISBN 978-972-674-841-0. <https://repositorioaberto.uab.pt/handle/10400.2/8041>

Novo, A., Nobre, A., Pereira, P., & Simão, J. (2017). Promoção da originalidade nos trabalhos académicos na UAb. Universidade Aberta. <https://hdl.handle.net/10400.2/6686>

Pereira, A., Mendes, A.Q., Morgado, L., Amante, L., & Bidarra, J. (2007). Modelo Pedagógico Virtual da Universidade Aberta. Lisboa: Universidade Aberta. <https://repositorioaberto.uab.pt/handle/10400.2/1295>

Pereira, A., Mendes, A.Q., Mota, J., Morgado, L., & Aires, L. (2004). Instrumentos de apoio ao ensino online: guia do estudante online. Discursos. Série: Perspectivas em Educação. Lisboa, Portugal: Universidade Aberta. <https://repositorioaberto.uab.pt/handle/10400.2/3614>

UNESCO. (2023). ChatGPT and Artificial Intelligence in higher education Quick start guide. https://n6m6d6c3.rocketcdn.me/wp-content/uploads/2023/04/ChatGPT-and-Artificial-Intelligence-in-higher-education-Quick-Start-guide_EN_FINAL.pdf

Universidade Aberta. (2023). Código Ético. <https://portal.uab.pt/noticias/codigo-etico-na-uab/>

Universidade Aberta. (2024). Linhas Orientadoras para a Utilização da Inteligência Artificial na Universidade Aberta. (Despacho nº 64/R/2024), Lisboa 2024.

Avaliação



A avaliação neste módulo procura reproduzir, parcialmente, o processo de avaliação que acontece no contexto das Unidades Curriculares do seu curso. Parcialmente porque não teremos a execução de uma prova final (e-Fólio global ou Exame), mas, ao participar do processo proposto neste módulo, terá o conhecimento essencial para realizar as atividades avaliativas, designadamente se optar pela avaliação contínua.

Assim, para além das várias tarefas que se traduzirão em atividades formativas, ou seja, que ajudarão diretamente no seu processo de aprendizagem, mas não se refletem na classificação do módulo, vão existir dois e-fólios (A e B) com 4 valores atribuídos a cada um deles.

O e-fólio A é um documento digital que deverá ser elaborado de forma pessoal, de acordo com as especificações indicadas em tempo oportuno. A avaliação do e-fólio A resultará num feedback qualitativo do(a) monitor(a) e de uma classificação máxima de quatro valores, com referência aos critérios e níveis de desempenho expressos na rubrica a seguir:

Critérios	Níveis de desempenho			
	Cumpre totalmente	Cumpre parcialmente	Cumpre pouco	Não cumpre
	0.5	0.25	0.10	0
Estrutura do trabalho	O trabalho apresenta uma estrutura clara, e contempla todos os itens que constam da folha de resolução.	O trabalho possui uma estrutura geral, mas algumas partes podem estar desorganizadas ou mal desenvolvidas, faltando conexão entre ideias itens da folha de resolução.	A estrutura do trabalho é confusa e desorganizada, comprometendo a sequência lógica das ideias e não respeitando os itens da folha de resolução.	O trabalho não possui uma estrutura clara ou identificável, com ideias apresentadas de forma caótica e sem organização.
Correção escrita	O texto apresenta uma linguagem clara, precisa e gramaticalmente correta, sem erros ortográficos ou de concordância.	O texto contém alguns erros gramaticais e ortográficos, mas a mensagem geral é compreensível.	O texto apresenta vários erros gramaticais e ortográficos, dificultando a compreensão da mensagem.	O texto contém muitos erros gramaticais e ortográficos, comprometendo seriamente a sua compreensão.

Informações gerais sobre a entrevista	Inclui informações completas sobre o entrevistado, data da entrevista e meio utilizado.	Inclui informações incompletas sobre entrevistado, data ou meio utilizado.	Não inclui informação sobre o entrevistado ou meio utilizado.	Não inclui qualquer informação sobre entrevistado, data ou meio utilizado.
Realização da entrevista (Peso 2)	A entrevista foi realizada conforme o guião, com todas as perguntas respondidas.	A entrevista foi realizada, mas falta uma ou mais perguntas do guião.	A entrevista foi realizada, mas a maior parte das perguntas do guião não foram respondidas.	A entrevista não foi realizada.
Reflexão sobre percurso de trabalho realizado	Descreve claramente o processo de elaboração do trabalho, com detalhes sobre cada etapa e decisões tomadas.	Descreve o processo de elaboração do trabalho, mas com detalhes insuficientes.	Menciona o processo de elaboração do trabalho de forma vaga e incompleta.	Não descreve o processo de elaboração do trabalho.
Partilha de desafios e dificuldades	Identifica e discute detalhadamente os desafios e dificuldades encontrados.	Identifica os desafios e dificuldades encontrados, mas discute de forma superficial.	Menciona alguns desafios e dificuldades, mas não discute ou aborda de forma muito superficial.	Não menciona os desafios e dificuldades encontrados.
Aprendizagem realizada	Reflete sobre as aprendizagens adquiridas, destacando conhecimentos e habilidades desenvolvidas.	Reflete sobre as aprendizagens adquiridas, mas de forma geral e pouco aprofundada.	Descreve superficialmente as aprendizagens adquiridas, mas de forma pouco refletida.	Não reflete sobre as aprendizagens adquiridas.

A segunda componente remete para o **e-fólio B** e não se traduz numa atividade específica, mas diz respeito à sua **participação** nos diversos espaços deste módulo, considerando a frequência e qualidade dessas participações. No final, o(a) monitor(a) vai avaliar a sua participação com base num conjunto de critérios.

A avaliação da participação (**e-fólio B**), à semelhança do e-fólio A também tem **classificação máxima de quatro valores**, com referência aos critérios e níveis de desempenho expressos na rubrica a seguir:

Critérios	Níveis de desempenho			
	Cumpre totalmente	Cumpre parcialmente	Cumpre pouco	Não cumpre
	0.5	0.25	0.10	0
Qualidade das participações (geral)	Apresentou várias contribuições significativas. Levanta novas questões e/ou faz comentários pertinentes para a discussão. Considera os comentários dos colegas e/ou monitor.	Deu algumas contribuições para o progresso da discussão juntamente com outras participações de menor relevância ou que repetem o que já foi referido.	No conjunto as participações contribuíram pouco para o progresso da discussão. São pouco pertinentes ou repetem o que já foi dito ou discutido.	Não participou em nenhuma das atividades propostas
Quantidade das participações (geral)	Participou com regularidade.	Participou com irregularidade.	Participou de forma muito pontual.	Não participou.
Perfil, apresentação e Café Virtual	Realizou as três tarefas, tendo atualizado o seu perfil conforme indicado, fez a sua apresentação no fórum “quem sou eu” e fez pelo menos uma intervenção no Café Virtual.	Realizou pelo menos duas das tarefas propostas.	Realizou pelo menos uma das tarefas propostas.	Não realizou nenhuma das tarefas.
Atividades avaliativas	Realizou o e-fólio A e o teste formativo no tempo previsto.	Realizou apenas o e-fólio A.	Realizou o teste formativo, mas não submeteu o e-fólio A.	Não realizou nenhuma das atividades avaliativas.

De salientar que se considera participação os contributos registados nos fóruns que acrescentem valor ao debate dos temas. A mera inclusão de mensagens sem essas características, publicadas apenas para cumprir tarefa, não serão consideradas como participação.

Cartão de Aprendizagem



Para os estudantes que, nas várias unidades curriculares, optarem pela avaliação contínua, as classificações que obtiverem na realização dos trabalhos propostos ao longo do semestre (e-fólios) e a classificação obtida no e-fólio global (g-fólio), no final do semestre, são creditadas no seu Cartão de Aprendizagem – CAP.

Neste módulo de ambientação, as classificações dos e-fólios A e B serão lançadas no Cartão do Estudante (CAP) e poderão ser consultadas, quando disponibilizadas pelo(a) monitor(a), acedendo à aba "Cartão de Aprendizagem" no menu do bloco central, no alto da página inicial deste Módulo, como mostra a imagem abaixo.



Informa-se ainda que, no contexto deste módulo não serão realizadas provas finais (e-fólios globais ou exames). Por este motivo, este item do CAP estará em branco.

Plano de Trabalho

Este Plano apresenta a distribuição temporal das várias Temáticas de estudo, das atividades e respectivas orientações de trabalho, de modo que possa planejar, organizar e desenvolver o seu percurso neste módulo de ambientação. Veja o Calendário detalhado na página seguinte.

Calendário de Atividades

Período	O que se espera do estudante
2 dias	<p>Tema 1 Apresente-se e conheça os colegas</p> <p>Para além das Boas-vindas e de uma primeira exploração do que está disponível no ambiente de aprendizagem, espera-se que:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Explore em profundidade o “Plano do Módulo de Ambientação” (item 0.2).2. Atualize o seu Perfil (item 1.2).3. Participe no fórum: Quem sou eu e quem mais está por aqui? (item 1.3).4. Responda ao referendo: Já participou de alguma experiência de aprendizagem online? (item 1.4).5. Responda ao Questionário Diagnóstico (item 1.5).6. Participe do Fórum Café Virtual (item 0.5). <p>Há um espaço que também lhe pode ser útil para esclarecimento de dúvidas que é o Perguntas Frequentes (item 0.8). Se tiver outras dúvidas não contempladas neste espaço, coloque as suas dúvidas no fórum de Dúvidas Gerais (item 0.4).</p> <p>Esteja sempre atento ao Fórum de Notícias (item 0.3).</p>
2 dias	<p>Tema 2 Perceba os modos de estar online</p> <p>No tema 2 espera-se que:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Leia o documento "Guia do Estudante Online" (item 2.1).2. Consulte o infográfico “Presença Social” (item 2.2)

3. Analise a apresentação “Netiqueta com as regras de comportamento online” (item 2.3).
 4. Participe na construção da Nuvem “Etiqueta online na UAb” (item 2.4).
 5. Leia o texto “Administrar o tempo é planejar a vida” (item 2.5).
 6. Reflita utilizando o questionário de autoavaliação “A gestão do meu tempo” (item 2.6).
 7. Explore a ferramenta “agenda” para organização do seu tempo (item 2.7).
 8. Participe do fórum “O que é ser estudante online?” (item 2.8).
- É importante que participe ativamente das discussões propostas pelo(a) monitor(a), interagindo com as respostas deixadas pelos colegas e abordando outros aspetos relevantes dentro da temática em debate.

Tema 3 | Estudar na UAb

Atenção! O enunciado do e-fólio A estará disponível na abertura do Tema 3, no item 3.6, para que possa, a partir deste momento, articular com seus colegas a realização da atividade, que tem um caráter colaborativo.

No tema 3 espera-se que:

1. Leia o documento “Aplicação do Modelo Pedagógico da UAb para o 1º Ciclo” (item 3.1).
2. Leia o documento “Questões éticas a ter em conta como estudante da Universidade Aberta” (item 3.2).
3. Visualize a apresentação: Linhas Orientadoras da UAb para a utilização da Inteligência Artificial (IA) (item 3.3).
4. Responda ao quiz sobre ética na UAb (item 3.4).
5. Participe ativamente do fórum “Aprender na UAb” (item 3.5).

No dia 25 de setembro, outros recursos serão disponibilizados sobre o processo de avaliação final, assim:

6 dias

6. Conheça a plataforma de avaliação online WISEFlow (assista ao vídeo e leia o documento no item 3.7).

7. Participe do debate sobre esta temática no fórum “Aprender na UAb”.

No dia 26 de setembro, iniciamos a fase de experimentação das avaliações do módulo, e nesta etapa espera-se que:

8. Realize a atividade formativa, respondendo ao teste sobre o módulo de ambientação (item 3.8).

9. Submeta o trabalho individual (e-fólio A - item 3.6).

10. Responda ao Questionário Final (item 3.9).

Fique atento! O e-fólio A deve ser submetido para apreciação do monitor(a) até às 23h55min do dia 27 de setembro. À semelhança do que acontecerá nas unidades curriculares da sua licenciatura, após o prazo estabelecido, o sistema já não permitirá a submissão.

Bom trabalho!

0.3. SÍMBOLOS MAIS USADOS NA PLATAFORMA ABERTA – MOODLE (VERSÃO 08/2024)

Autoria: Maria João Spilker



A atividade Fórum permite aos participantes ter discussões em modo assíncrono. Para aceder clique no título.

Existem vários tipos de fórum, como o fórum standard onde qualquer participante pode começar uma nova discussão, o fórum onde cada estudante pode colocar apenas um tópico de discussão ou o fórum de perguntas e respostas no qual os estudantes devem primeiro responder a um tópico (pergunta) para conseguirem ver as respostas dos colegas. Os participantes podem subscrever um fórum para receberem notificações sempre que são submetidas novas mensagens. O professor pode configurar a subscrição para o modo opcional, obrigatória ou opcional (ativa ao início) ou desativá-la.

As mensagens podem ser avaliadas por professores ou estudantes (avaliação pelos pares) e podem ter o detetor de plágio ativo. Os fóruns podem ser utilizados com várias finalidades, tais como:

- Divulgar informação sobre a UC (fórum de notícias com subscrição obrigatória);
- Espaço introdutório para possibilitar interação social entre os participantes;
- Espaço de ajuda, onde professores e estudantes podem dar conselhos;
- Método informal de partilha de documentos entre estudantes;
- Local de discussão entre professores (usando um fórum oculto);
- Realizar trabalhos de grupo;
- Para as atividades de estudos de caso, onde os estudantes refletem e partilham opiniões sobre a sua solução;
- Um espaço social de partilha de ideias.



O recurso Livro contém várias páginas, capítulos e subcapítulos. Normalmente é o plano de trabalho da Unidade Curricular. Clique no título para consultar.

Pode conter texto e elementos multimédia e é útil para exibir informação extensa que pode ser dividida em capítulos.

Se pretender imprimir o documento, na barra de funcionalidades, clique em “Mais” e pode “Imprimir Livro” ou “Imprimir este capítulo”.



A atividade Decisão permite ao professor colocar uma pergunta através de várias opções de resposta. É normalmente utilizada no 1º ciclo para os estudantes realizarem a escolha sobre a avaliação pretendida. A Decisão pode ser utilizada:

- Como uma pergunta rápida para estimular o pensamento sobre um tópico, testando assim rapidamente a compreensão dos estudantes;
- Para facilitar a tomada de decisões, por exemplo, permitindo que os estudantes votem em algo.



Indica a existência de um Trabalho a realizar. Esta atividade permite ao professor definir tarefas ou disponibilizar o enunciado de um trabalho, recolher as submissões dos estudantes e rever, avaliar e dar *feedback*.

Podem ser submetidos ficheiros de texto, folhas de cálculo, imagens, sons, vídeos e pode incluir a submissão de um texto usando o editor de texto do Moodle. Os estudantes podem submeter o trabalho individualmente ou em grupo. Na avaliação, os professores podem inserir comentários de *feedback* e submeter ficheiros (trabalho do estudante anotado ou um ficheiro de áudio com o *feedback*).

Os trabalhos podem ser avaliados utilizando uma escala numérica, uma escala personalizada ou um critério avançado de avaliação como, por exemplo, as grelhas qualitativas. As notas dos trabalhos são registadas na pauta da disciplina.

Normalmente tem o detetor de plágio ativo.



A atividade Teste pode ser utilizada como avaliação, mini-testes de compreensão; pode servir de treino; de *feedback* sobre o desempenho; de autoavaliação; etc. Os testes podem ter perguntas de escolha múltipla, verdadeiro/falso, correspondência e resposta curta. Podem ser configurados com várias tentativas, com perguntas aleatórias e também pode ter um limite de tempo para a sua realização. Cada tentativa é automaticamente avaliada e registada na pauta da Unidade Curricular.



O recurso Página permite criar uma página web usando o editor html. A página pode exibir texto, imagens, som, vídeo, hiperligações e código html incorporado, como o um Padlet.



Indica a existência de um URL; que disponibiliza uma hiperligação para um conteúdo externo na página da Unidade Curricular.



O recurso Pasta permite disponibilizar um conjunto de ficheiros numa única hiperligação, evitando o excesso de ficheiros na página principal da Unidade Curricular. Permite carregar ficheiro a ficheiro ou carregar um único Zip com vários ficheiros e extrair os mesmos dentro da pasta.



Indica a existência de um Ficheiro como um recurso da Unidade Curricular, que poderá ser em Word, PDF, Excel, PowerPoint, imagem, áudio, vídeo, etc. O ficheiro será exibido dentro da interface da Unidade Curricular, caso contrário os estudantes poderão descarregar.

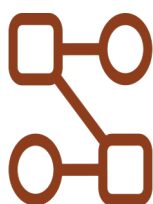




O Glossário permite criar e manter uma lista de termos e definições semelhante a um dicionário. Pode permitir que os termos sejam avaliados pelos professores ou pelos estudantes.



A atividade Wiki permite que os utilizadores adicionem e editem uma série de páginas com conteúdos, interligando-as. Um wiki pode ser colaborativo ou individual. É guardado um histórico das diferentes versões de cada página, listando as alterações feitas por cada utilizador.



A Lição é constituída por uma série de páginas com conteúdo em que cada página pode terminar com uma pergunta. Os tipos de pergunta podem ser de escolha múltipla, correspondência ou resposta curta. Dependendo da escolha correta ou não do estudante, este avança ou retrocede para a página anterior. Uma lição pode ser avaliada ou ser apenas de treino, sem pontuação.



A atividade Workshop permite inserir, analisar e avaliar o trabalho dos estudantes pelos seus pares. Os trabalhos são avaliados através de uma grelha de avaliação com vários critérios definidos pelo professor. Os estudantes obtêm duas notas no workshop, uma pelo trabalho entregue e outra pela avaliação que fez às submissões dos pares.



O H5P é a abreviatura de
- conteúdo interativo, tais como apresentações, vídeos e outros recursos multimédia, perguntas, testes, jogos e muito mais. Qualquer tentativa de responder a perguntas é avaliada automaticamente.



A atividade Base de Dados permite aos estudantes criar, gerir e pesquisar informação num conjunto de entradas. A estrutura das entradas é definida usando diferentes tipos de campos, como texto curto, lista pendente, área de texto, etc. O professor pode comentar e avaliar entradas. Pode também permitir que os estudantes avaliem e comentem as entradas (avaliação por pares). As avaliações podem ser agregadas para formar uma nota final, que é registada na pauta.



O módulo Inquérito permite que um professor crie um inquérito personalizado para obter feedback dos estudantes, usando vários tipos de questões, incluindo escolha múltipla, sim/não ou resposta curta.

As respostas do inquérito podem ser anónimas. Se pretendido, os resultados podem ser mostrados a todos os estudantes ou restritos apenas aos professores.



O recurso Etiqueta (Área de texto e multimédia) permite inserir texto e conteúdos multimédia na página da disciplina.

Os recursos Área de texto e multimédia podem ser utilizados:

- Para dividir uma longa lista de atividades com um subtítulo ou uma imagem;
- Para exibir ficheiros de multimédia incorporados diretamente na página da disciplina;
- Para adicionar uma pequena descrição a um tópico/secção.

0.4. TUTORIAL: NAVEGAÇÃO NA PLATAFORMA ABERTA (VÍDEO)

Autoria: Marco Dias



Link para visualizar o vídeo: <https://player.vimeo.com/video/859802280>

0.5. TUTORIAL: NAVEGAÇÃO NA PLATAFORMA ABERTA (FICHEIRO)

Autoria: Fernanda Campos

Seja bem-vindo/bem-vinda à PlataformAbERTA!

A PlataformAbERTA é uma plataforma de aprendizagem customizada pela Universidade AbERTA que visa disponibilizar conteúdos, propostas de atividades e recursos diversos bem como espaços de comunicação permitindo assim acesso e a partilhade experiências a todos os envolvidos no processo de formação.



Neste tutorial, vamos apresentar como poderá navegar pelo Módulo de Ambientação Online.

Este é um módulo prático, com objetivos centrados no saber-fazer. Durante duas semanas irá aprender sobre o ambiente online em que decorrerão as suas atividades letivas.

Terá apoio e orientação de um monitor que ajudará os estudantes a conhecer características e regras da comunicação online, bem como a conhecer como se organiza e decorre a aprendizagem em ambiente virtual de acordo com o modelo pedagógico da Universidade Aberta.



No Tópico Inicial encontrará as informações necessárias para realizar o Módulo de Ambientação Online (MAO), nomeadamente no Plano do Módulo de Ambientação:

 0.2 Leia o Plano do Módulo de Ambientação (PMA)

Conclusão ▾

Documento com informações sobre o que será desenvolvido durante o Módulo de Ambientação *Online*: objetivos, metodologia, avaliação, recursos e calendário de atividades.

Neste recurso dar-se-á conta das competências, das temáticas, da metodologia, dos recursos, da avaliação e do plano de trabalho a desenvolver neste Módulo.



Há várias possibilidades de comunicar com os monitores e com os colegas.

 **ÁREA DE COMUNICAÇÃO GERAL**

Espaço de comunicação permanente durante o Módulo de Ambientação Online.

 0.3 Fórum Notícias | Acompanhe as notícias - publicação de anúncios realizada pelo(a) monitor(a)

 0.4 Fórum Dúvidas Gerais | Utilize este espaço caso tenha alguma dúvida ou comentário

 0.5 Fórum Café Virtual | Socialize com os colegas - entre e fique à vontade!

A primeira delas é o Fórum de Notícias. É importante aceder este espaço, pois será aí que o seu monitor deixará informações sobre as atividades a serem cumpridas e recados importantes sobre o desenvolvimento do Módulo.

O Fórum de Dúvidas Gerais é um espaço onde pode esclarecer dúvidas, deixar comentários e também auxiliar os colegas. Contudo, antes de enviar as suas dúvidas, consulte o recurso Perguntas Frequentes, onde poderá encontrar resposta às dúvidas mais comuns entre os participantes.

 Perguntas Frequentes

[Pesquisar como conteúdo](#)

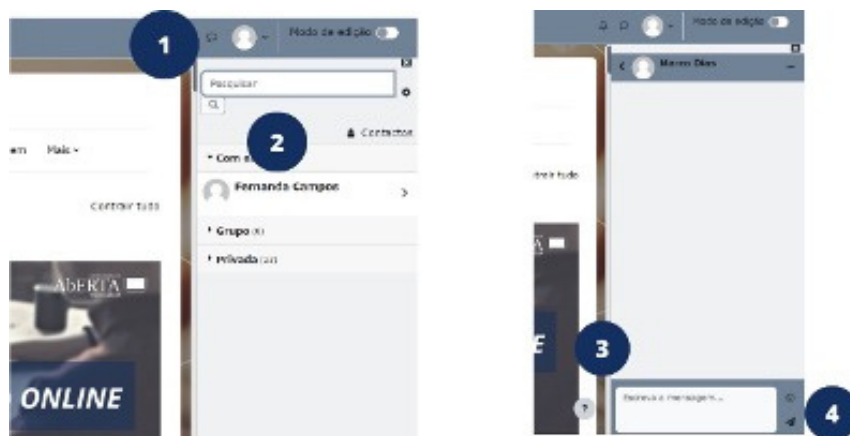


Alguma dúvida sobre o Módulo de Aprendizagem Online ou sobre a navegação na plataforma MOODLE? Consulte aqui as perguntas mais frequentes. Caso não encontre a sua dúvida, coloque a sua questão para o(s) monitor(es) no Fórum (Dúvidas Gerais).

O **Fórum Café Virtual** é um espaço de comunicação livre, um espaço de socialização entre os colegas.

No decorrer dos vários tópicos do módulo também encontrará outros fóruns para comunicar e realizar atividades.

Os fóruns são, pois, os espaços preferenciais de comunicação e é especialmente nestes espaços que esta deve ocorrer. Em casos excepcionais, em que sinta necessidade de uma comunicação mais privada, pode também enviar uma mensagem individual ao destinatário desejado.



1. Clique sobre o ícone “mensagem”.
2. Pesquise o nome da pessoa a quem deseja enviar uma mensagem privada.
3. Escreva a sua mensagem.
4. Envie a sua mensagem.

Mas lembre-se que assuntos relacionados com o processo de aprendizagem devem preferencialmente ser tratados nos fóruns de grupo.

Os conteúdos do Módulo são apresentados em diferentes tópicos, conforme indicado no calendário incluído no Plano de Ambientação *Online*.

Poderá ser útil utilizar o Menu lateral para navegar, pois ele sintetiza os recursos e atividades propostas em cada tópico:



Este Menu ajuda o utilizador a chegar mais rapidamente a cada um dos itens disponibilizados.

Ao finalizar cada uma das atividades propostas, lembre-se de a **Marcar como concluída**.



Lembre-se que pode acompanhar o seu desenvolvimento pela Barra de Progresso no menu lateral direito:

The screenshot displays a user interface for a learning management system. On the left, there is a list of three activities, each with a green 'Concluída' (Completed) button:

- 1.3 Fórum de Apresentação | Responder: Quem sou eu? Descubra quem mais está por aqui
- 1.4 Responder 24 perguntas em alguns minutos de aprendizagem online?
- 1.5 Responder o questionário diagnóstico

Below the list, there is a note: "Este questionário diagnóstico é anónimo e tem fins estatísticos."

On the right side, there is a 'Barra de Progresso' (Progress Bar) section. It shows a progress indicator with 10 segments, 9 of which are blue and 1 is green. Below the bar, it says "Faltam 10 minutos para o fim da aula para mais vantagens."

No caso de dúvidas, não hesite em contactar o monitor através dos meios recomendados. Votos de boa formação!

A equipa MAO

0.6. PERGUNTAS FREQUENTES

Autoria: Elizabeth Souza e Fernanda Campos

Como posso comunicar com o monitor do módulo?

No Módulo de Ambientação Online, bem como nas unidades curriculares que irá frequentar, é essencial que a comunicação com os docentes ocorra dentro dos espaços designados para tal. Utilize os fóruns de discussão disponíveis. Se surgirem dúvidas, recomendamos que as coloque no Fórum de Dúvidas, pois os monitores estão constantemente atentos a esse espaço e prontos para responder às suas perguntas. Adicionalmente, ao longo do módulo, serão criados outros fóruns que também proporcionarão oportunidades para interagir com os monitores e com os seus colegas.

É importante destacar que o recurso de mensagem privada não é o meio preferencial para interagir com os monitores e professores. Em muitos casos, esta opção pode não estar ativada pelos professores nas unidades curriculares do seu curso.

Como posso enviar ficheiros para serem avaliados?

No Módulo de Ambientação Online, assim como nas unidades curriculares que frequentará, há ferramentas especificamente criadas para a entrega de trabalhos de avaliação.

O formato, o prazo, bem como as indicações passo a passo para entrega destes trabalhos serão disponibilizados pelo(a) monitor(a) no espaço de avaliação.

Como me devo organizar para estudar online?

Para se organizar nos estudos online:

- Comece criando um horário fixo para estudar e estabeleça metas claras para cada sessão de estudo.
- Utilize um calendário para acompanhar prazos e mantenha os seus materiais de estudo organizados.
- Participe ativamente das atividades propostas e fóruns de discussão, fazendo pausas regulares para descansar.

- Comunique com professores e colegas em caso de dúvidas e reveja os recursos disponibilizados regularmente.
- Mantenha-se conectado com colegas e lembre-se que é possível trabalhar em conjunto.

Para outras informações sobre como estudar online pode aceder ao Guia do Estudante Online.

Quando acontecem as aulas?

Por norma, todo o trabalho decorre em modo **assíncrono**, isto é, a comunicação não é efetuada em tempo real.

O estudante acede ao espaço das unidades curriculares quando entende, a partir de qualquer lugar, não tendo de se submeter a horários rígidos e determinados, como o seria se as atividades decorressem em modo síncrono. Isto oferece **flexibilidade** aos estudantes, permitindo que cada um escolha os melhores momentos para aceder ao conteúdo e participar nas atividades.

Os materiais do curso, como textos, vídeos e atividades, estarão disponíveis online para que possa estudar ao seu próprio ritmo. No entanto, é importante **respeitar as datas de entrega dos trabalhos e participar ativamente nos fóruns de discussão**, onde pode, através de mensagens, interagir com professores e colegas, esclarecer dúvidas, trocar ideias, comentar assuntos, sem que seja necessário estarem todos online em simultâneo.

Quando é disponibilizado cada um dos tópicos?

No Módulo de Ambientação Online as temáticas são disponibilizadas de forma gradual.

Consulte o Calendário das Atividades que consta no Plano do Módulo de Ambientação.

O mesmo acontecerá nas Unidades Curriculares que vai frequentar, onde o Plano de Unidade Curricular esclarece sobre a abertura de cada um dos tópicos/temas a trabalhar.

Como posso interagir com os colegas?

A **comunicação e interação** online previstas no Modelo Pedagógico Virtual da Universidade Aberta são principalmente baseadas na linguagem escrita devido à natureza assíncrona do modelo adotado. Isso significa que não há horários fixos para assistir a aulas, nem existem aulas, no sentido tradicional da palavra.

Portanto, você pode interagir com os seus colegas e professores através de fóruns de discussão, onde pode partilhar ideias, fazer perguntas e debater tópicos relevantes para o curso.

Lembre-se de:

- Expressar as suas opiniões com clareza.
- Adotar um tom construtivo e empático.
- Usar emoticons para indicar emoções.
- Não escrever com letras maiúsculas.
- Utilizar o humor com moderação.
- Respeitar o fluxo de discussão, articulando as suas intervenções com outras já realizadas, sempre que se justifique.

No caso dos **fóruns de discussão**, é **importante**:

- Acompanhar regularmente as mensagens.
- Ler as contribuições dos colegas antes de adicionar a sua.
- Manter-se envolvido na discussão para não perder oportunidades de participar ativamente.
- Certificar-se de contribuir de maneira relevante, partilhando ideias, fazendo perguntas pertinentes e mantendo um tom construtivo.
- Ao responder a mensagens, coloque as suas contribuições no local adequado da discussão e lembre-se de que a participação ativa enriquece a aprendizagem do coletivo.

Além disso, você pode interagir informalmente em espaços como o 'Café Virtual' dentro da Plataforma AbERTA ou através das redes sociais. Estas interações podem ajudar a construir uma comunidade de aprendizagem e desenvolver um espírito de grupo entre os participantes. No entanto, lembre-se de que essas interações informais não são oficiais e, é sempre recomendável verificar os canais oficiais da Universidade Aberta para garantir o rigor e a precisão das informações partilhadas.

Como será avaliado no Módulo de Ambientação Online?

Para saber como será avaliado neste módulo de ambientação, consulte o item Avaliação que consta no Plano do Módulo de Ambientação.

Como editar as informações do meu perfil e incluir foto?

Para editar o seu perfil e incluir uma foto, siga o passo a passo que consta neste ficheiro.

Como aceder ao meu e-mail de estudante UAb?

Na coluna do lado direito do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), encontrará os ícones com os links para aceder aos serviços da UAb. Entre eles a caixa de e-mails institucional.



Para aceder, basta clicar no ícone sinalizado na imagem ao lado ou aceder diretamente através do endereço <https://login.microsoftonline.com/> e utilizar as mesmas credenciais que utiliza para aceder à Plataforma AbERTA.

Qual a hora oficial considerada para submissão das atividades avaliativas?

O fuso horário a ter em consideração para submissão de trabalhos é o que vigora em Portugal Continental, mais exatamente a hora do relógio atómico que consta no bloco lateral direito da Plataforma AbERTA.

Como as atividades são programadas com prazos (dia e horário) específicos para conclusão, esteja atento a estes prazos para não correr o risco de não conseguir submeter o seu trabalho.

Como inserir uma imagem nas mensagens dos fóruns?

Para incluir uma imagem no corpo de uma mensagem num fórum, siga o passo a passo que consta neste ficheiro.

Como inserir um anexo nas mensagens dos fóruns?

Para incluir um anexo numa mensagem num fórum, siga o passo a passo que consta neste ficheiro.

Como inserir um link nas mensagens dos fóruns?

Para incluir um link no corpo de uma mensagem num fórum, siga o passo a passo que consta neste ficheiro.

Como instalar o Microsoft Office no PC?

Para instalar o Microsoft Office no PC, siga o passo a passo que consta neste ficheiro.

0.7. TUTORIAL: COMO INSERIR UMA IMAGEM NUM FÓRUM

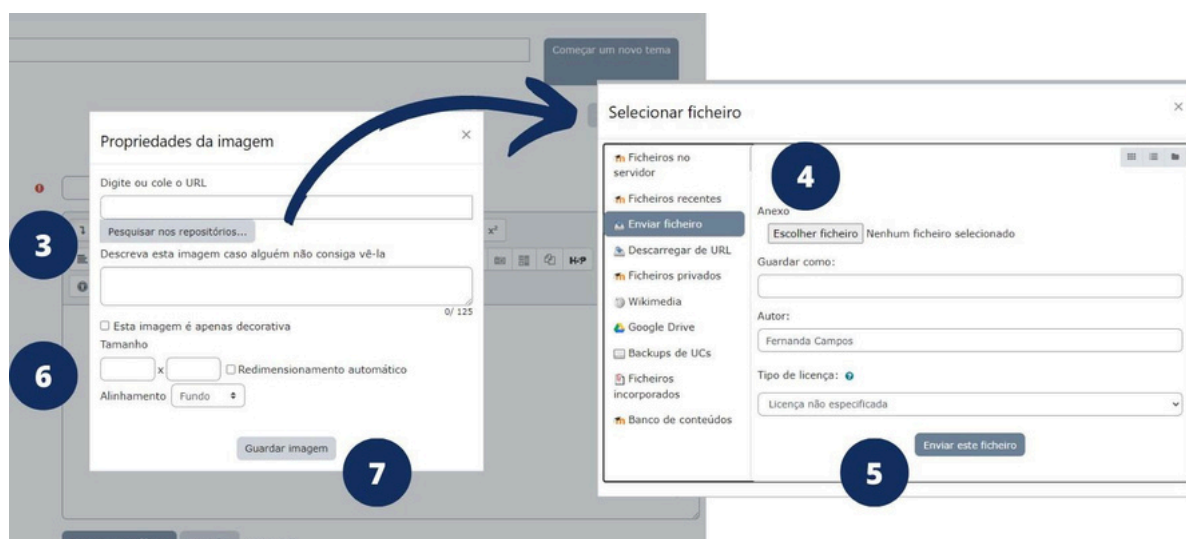
Autoria: Fernanda Campos

Siga o passo a passo para inserir uma imagem num fórum:

1. Na barra de ferramentas clique sobre a seta, no canto superior esquerdo, para mostrar mais botões.
2. Clique sobre o botão que contém uma imagem para “Inserir/editar imagens”.



3. Pesquise uma imagem nos seus arquivos.
4. Escolha um ficheiro.
5. Envie o ficheiro.
6. Caso seja necessário, redimensione a sua imagem.
7. Guarde a imagem.



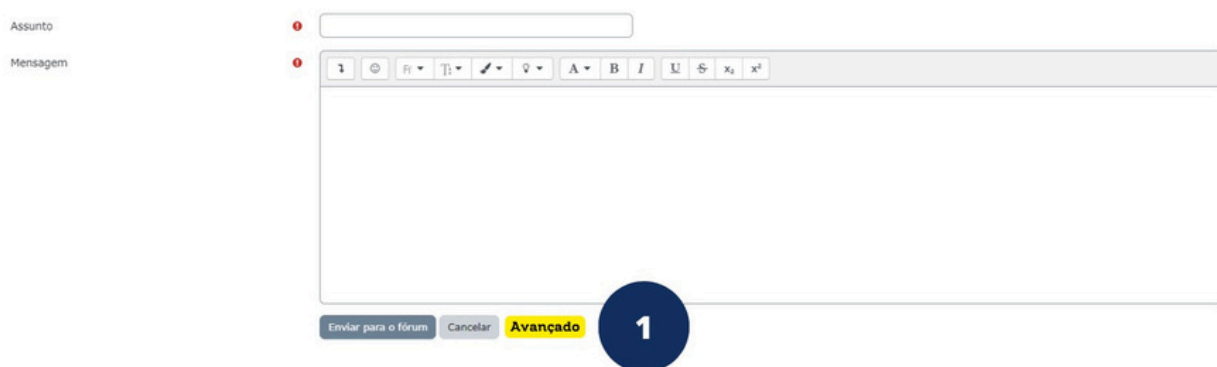
Note bem: Caso deseje editar, selecione a imagem e clique sobre o botão “inserir/editar”.

0.8. TUTORIAL: COMO INSERIR UM ANEXO NUM FÓRUM

Autoria: Fernanda Campos

Siga o passo a passo para inserir um anexo num fórum:

1. Abaixo da barra de ferramentas encontrará o botão “Avançado”. Clique sobre ele.



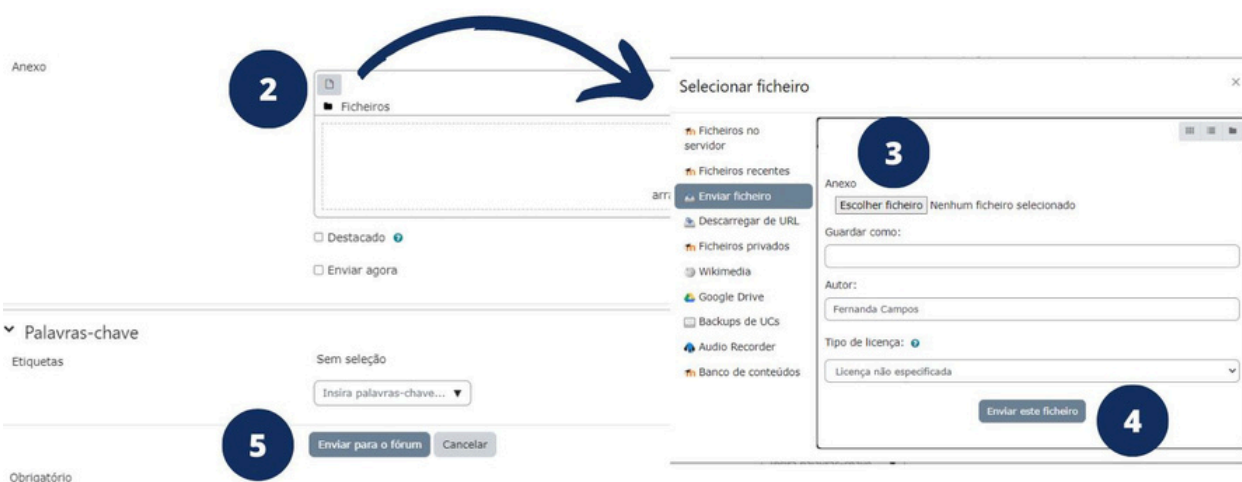
2. Na parte Anexo, clique sobre a caixa ficheiros.

3. Escolha um ficheiro nos arquivos do seu computador.

Tenha atenção. O tamanho máximo dos ficheiros é de 500KB.

4. Envie este ficheiro.

5. Envie para o fórum.

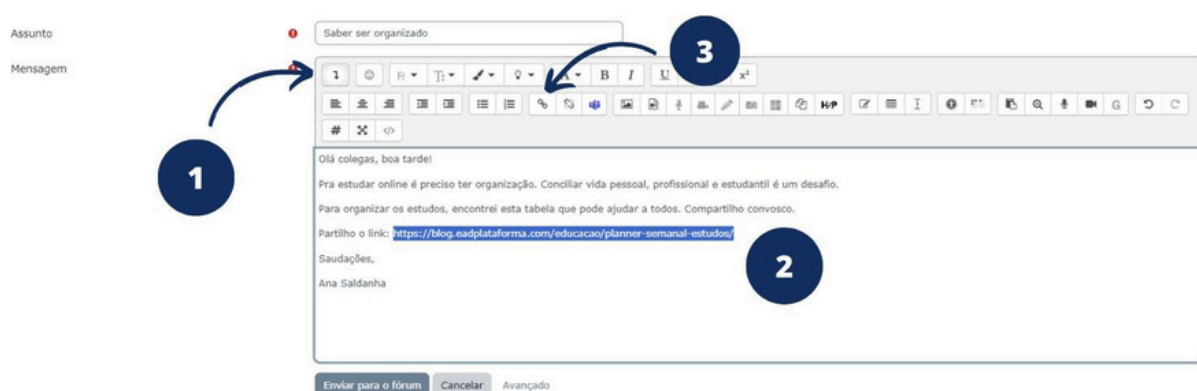


0.9. TUTORIAL: COMO INSERIR UM LINK NUMA MENSAGEM DE FÓRUM

Autoria: Fernanda Campos

Siga o passo a passo para inserir um *link* numa mensagem:

1. Escreva a mensagem. Na barra de ferramentas clique sobre a seta, no canto superior esquerdo, para expandi-la.
2. Selecione o texto que deseja inserir o *link*.
3. Clique sobre o botão “hiperligação”.

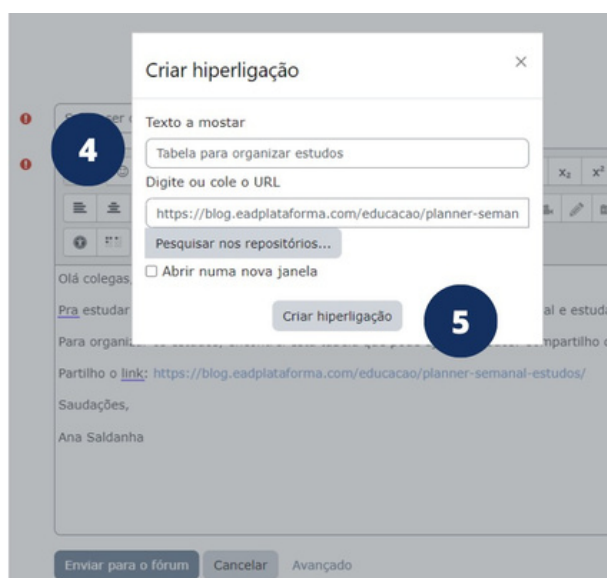


4. Crie a sua hiperligação:

- Escolha o texto a mostrar
- Digite ou cole o URL.


Caso deseje, também é possível pesquisar nos seus arquivos.

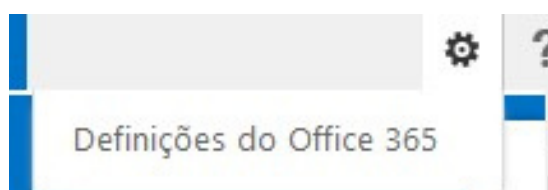
5. Crie a sua hiperligação.



0.10. TUTORIAL: COMO INSTALAR O MICROSOFT OFFICE NO PC?

Autoria: Maria João Spilker

1. Inicie a sessão no Office 365 <http://login.microsoftonline.com>, com o seu ID de utilizador (<n.aluno>@estudante.uab.pt).
2. Na parte superior da página, aceda a  > Definições do Office 365.



3. Na parte esquerda da página, seleccione o separador Software.
4. Na página Office, seleccione um Idioma e, em seguida, seleccione Instalar.



Nota: O Office instala a versão de 32 bits no seu PC por predefinição, mesmo que o seu computador esteja a executar uma versão de 64 bits do Windows.

Poderá instalar o Office em 5 equipamentos, no máximo.

0.11. TUTORIAL: DEFINIÇÃO DAS PREFERÊNCIAS DO FÓRUM

Autoria: Maria João Spilker

Para alterar as preferências do fórum, deve seguir os seguintes passos.

1. No canto superior direito da página, clicar no nome de utilizador, ou na setinha à direita da foto de utilizador.
2. Clicar em Preferências (cf. Figura 1).



Figura 1 Meu Moodle | Preferências

3. Clicar em Preferências do fórum (cf. Figura 2).

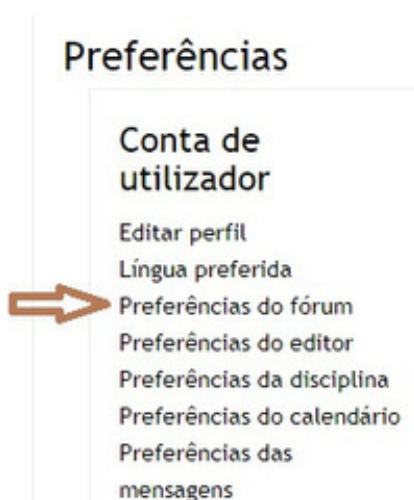


Figura 2 Preferências do fórum

4. Definir as configurações pretendidas, por exemplo (cf. Figura 3),

Tipo de sumários de correio: Completo;

Seguimento do fórum: Sim: sublinhe as mensagens não lidas;

Preferências do fórum

Tipo de sumários de correio ? Completo (correio diário com mensagens completas) ▾

Auto-inscrição no fórum Sim: Quando enviar uma mensagem, inscreva-me no fórum respectivo ▾

▼ Assinalar mensagens não lidas nos fóruns

Seguimento do fórum Sim: sublinhe as mensagens não lidas ▾

Ao enviar notificações de mensagens do fórum ? Marcar a mensagem como lida ▾

Gravar **Cancelar**

Figura 3 Preferências do fórum

5. Clicar em Gravar para guardar as configurações.

A woman with dark hair and glasses, wearing an orange sweater, is seen from the side, sitting at a desk and working on a laptop. The laptop screen displays a software interface with various data fields and buttons. In the background, there is a blurred office environment with a white lamp and a blue wall. A dark blue semi-transparent box is overlaid on the right side of the image, containing white text.

TEMA I

Apresente-se e
conheça os colegas

1.1. ATUALIZE O SEU PERFIL (VÍDEO)

Autoria: Marco Dias



Link para visualizar o vídeo: <https://player.vimeo.com/video/859802245>

1.2. ATUALIZE O SEU PERFIL (FICHEIRO)

Autoria: Fernanda Campos

Siga o passo a passo para atualizar o seu perfil:

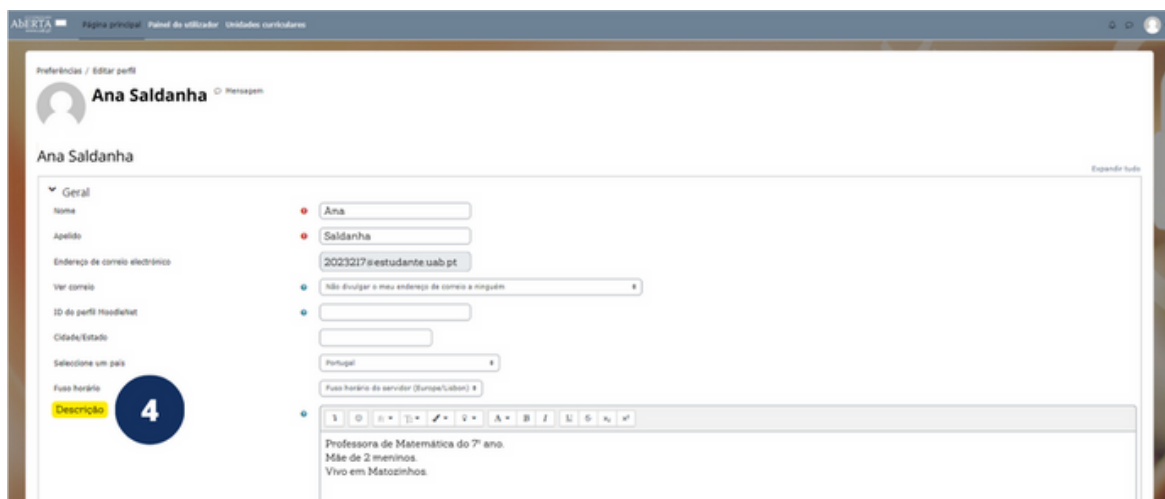
1. Clique sobre a foto de utilizador no canto superior direito;
2. Selecione a opção **Perfil**.



3. Clique em **Editar Perfil**.



4. Utilize o espaço Descrição para apresentar brevemente a sua biografia.



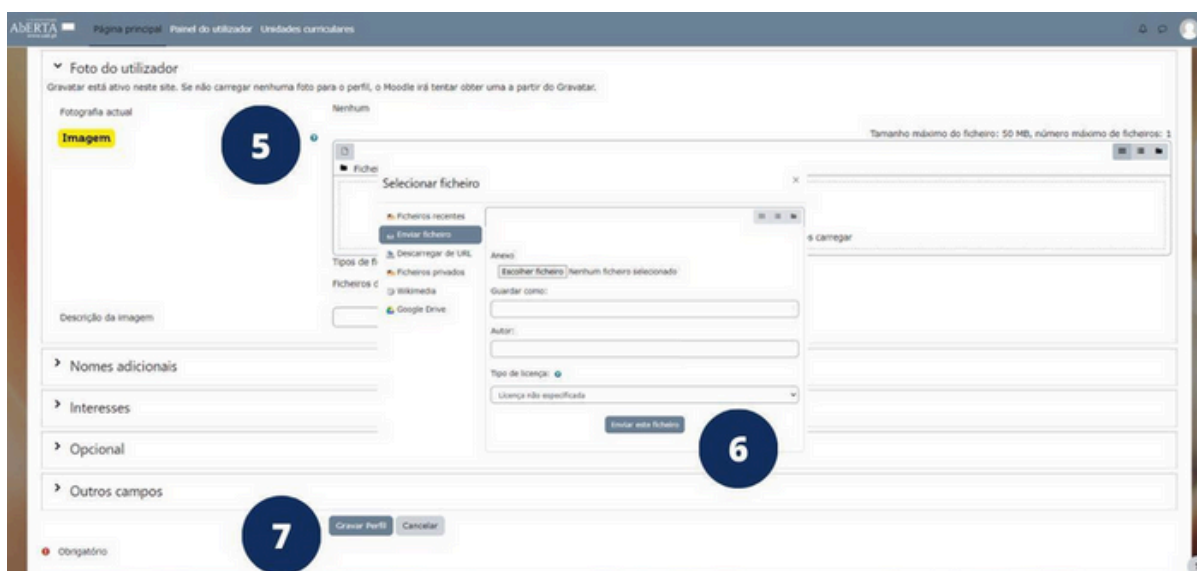
5. Faça o *upload* de uma fotografia atualizada. Clique em **Imagem**. Selecione o ficheiro a partir dos arquivos do seu computador.

6. A sua fotografia deve:

- Respeitar um dos seguintes formatos: .gif .jpe .jpeg .jpg .png
- Mostrar uma imagem atual do seu rosto.
- Ter no máximo de 50MB.

Garantindo estes requisitos, envie o ficheiro selecionado.

7. **Grave** o seu perfil.



A blurred office scene with a person holding a tablet, a coffee cup, and a clipboard on a desk.

TEMA II

Perceba os modos
de estar *online*

2.1 GUIA DO ESTUDANTE ONLINE

Autoria: Adaptado de Pereira, A., Mendes, A., Mota, J., Morgado, L., & Aires, L. (2004). Instrumentos de apoio ao ensino online: Guia do Estudante Online. Discursos. Série: Perspectivas em Educação. pp. 2010-221. Lisboa, Portugal: Universidade Aberta.

Ser estudante online

Ser estudante em regime de Ensino Online não é uma experiência totalmente diferente de ser estudante do ensino presencial. Contudo, o facto de se tratar de um contexto com características específicas requer alguma adaptação.

Este guia procura servir de orientação ao estudante neste tipo de ensino, apresentando, em traços gerais, os aspetos mais relevantes de que se reveste. Aspetos mais concretos, relativos a cada curso ou unidade curricular em que o estudante se inscreva, serão divulgados em documentos próprios.

Lidar com a tecnologia e competências digitais

O Ensino Online depende muito (embora em grau variável, consoante a abordagem pedagógica escolhida) dos dispositivos eletrónicos digitais. Embora não tenha de ser um perito na sua utilização, o estudante deste tipo de ensino deverá possuir as competências básicas do ponto de vista do utilizador, que lhe permitam tirar o maior partido possível das funcionalidades e potencialidades à sua disposição, das quais se destacam:

- Utilização de um navegador/browser (programa de visualização de páginas da internet);
- Pesquisa e recolha de informação na Internet;
- Utilização do correio eletrónico (receber e enviar mensagens; anexar ficheiros);
- Utilização de um processador de texto.

Das ferramentas essenciais para poder frequentar um curso online, destacam-se as seguintes:

- Computador ou dispositivo móvel com acesso à Internet;
- Browser;
- Adobe Acrobat Reader ou outro leitor de documentos em PDF, para poder ler ficheiros neste formato;

- Processador de texto (disponível, gratuitamente, no pacote Office 365);
- Um programa antivírus atualizado;
- Uma conta de correio eletrônico pessoal e a conta de estudante institucional.

No início do curso em que se inscrever, terá oportunidade de praticar ou adquirir muitas destas competências, utilizar as ferramentas referidas e familiarizar-se com as funcionalidades da plataforma de E-Learning por meio da frequência no Módulo de Ambientação Online (MAO). No entanto, caso sinta que tem grandes dificuldades na utilização das ferramentas (programas) ou na execução das tarefas referidas (pesquisar na Internet, criar um documento em formato docx, por exemplo), será útil procurar desenvolver um pouco essas competências antes do início do curso. Assim, poderá concentrar-se mais na exploração das funcionalidades da plataforma e nas formas específicas de interação do Ensino Online, o que lhe permitirá uma adaptação mais rápida e um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, que se traduzirão, seguramente, numa experiência de aprendizagem.

Aprender online: Organização do Estudo e Gestão do Tempo

Dois aspetos fundamentais do Ensino Online são a organização do estudo e a gestão do tempo. Estes aspetos poderão variar de acordo com o tipo de abordagem pedagógica adotada (mais ou menos centrada no autoestudo ou na colaboração, com maior ou menor grau de interatividade etc.), mas revestem-se sempre de grande importância para uma aprendizagem bem-sucedida. Como estudante online deve ter uma perceção clara do que se espera de si, do tipo de atividades que deverá desenvolver e da forma como deverá fazê-lo, dos prazos que terá de cumprir e das formas como será avaliado. Estas informações serão, em princípio, apresentadas em documentos próprios do curso no qual se inscreveu.

Sempre que tenha dúvidas, recorra ao coordenador do seu curso ou aos docentes das suas unidades curriculares ou aos colegas no sentido de obter ajuda.

Na posse destas informações, procure estabelecer procedimentos de trabalho adequados, tendo em conta as exigências requeridas, as suas características pessoais e os condicionalismos vários que terá de gerir (vida pessoal e profissional, espaço(s) e tempo disponíveis para estudar e participar nas atividades online etc). Dão-se, em seguida, algumas sugestões de carácter geral que o poderão auxiliar:

- Procure organizar os espaços e os períodos que terá disponíveis para estudar e participar nas atividades online;
- Elabore um plano mensal que lhe permita ter uma visão global das tarefas a realizar, de modo a poder gerir a sua execução e compatibilizá-las com as outras áreas da sua vida, incluindo tempos livres;
- Elabore um plano semanal que lhe permita monitorizar o desenvolvimento do seu trabalho e acompanhar o desenrolar do curso;
- Anote as tarefas a realizar e organize-as por prioridades (as mais urgentes, as que irão requerer mais tempo, as mais importantes etc.);
- Procure identificar, de entre os espaços e períodos disponíveis, aqueles que sente serem mais produtivos, para poder dedicá-los às tarefas mais exigentes;
- Tente desenvolver uma relação de cooperação e partilha com os seus colegas de curso, de modo a poder ajudar e ser ajudado no seu percurso de aprendizagem;
- Procure resolver da forma mais rápida possível quaisquer problemas que estejam a prejudicar o seu trabalho (dificuldades na utilização dos recursos da plataforma de E-Learning, na obtenção dos textos ou outros materiais indicados, no desenvolvimento das tarefas requeridas etc.), recorrendo ao coordenador do curso, aos docentes, colegas ou outras pessoas que possam ajudá-lo;
- Sobretudo no caso de não ter uma ligação permanente à Internet, será útil guardar no seu computador o material que considerar mais relevante para o desenvolvimento do seu trabalho: mensagens dos fóruns de discussão (ou excertos de mensagens) que considere especialmente relevantes, ligações para páginas da Internet, ficheiros disponibilizados, informações importantes relativas à organização, conteúdos ou avaliação do curso/unidade curricular etc.;
- Recorra à técnica de copiar/colar para recolher essa informação, usando o seu processador de texto como um bloco de notas, ou, em alternativa, imprima-a, para poder depois organizá-la e utilizá-la como material de estudo, sem necessidade de estar ligado ou de aceder à plataforma sempre que queira consultá-la;
- Guarde sempre cópias no seu computador dos materiais (mensagens, documentos, endereços de internet, etc.) que enviou.

A comunicação e interação online

A comunicação e a interação no Ensino Online são (no caso deste modelo) quase exclusivamente baseadas na linguagem escrita. Todos os elementos complementares que ajudam à comunicação no contexto presencial (linguagem corporal, tom de voz, expressão facial etc.) estão ausentes, gerando maior ambiguidade e mais dificuldades na interpretação do sentido do que se diz por parte dos outros interlocutores. Assim, deverá observar algumas regras básicas:

- Exprima-se com clareza e de forma sintética;
- Adote um tom construtivo, dialogante e empático, mesmo quando discorda de uma determinada ideia ou ponto de vista;
- NÃO ESCREVA EM LETRAS MAIÚSCULAS (é o equivalente a gritar na comunicação oral);
- Utilize os sinais gráficos (chamados emoticons) para sinalizar emoções;
- Utilize o humor e a ironia com ponderação;
- Evite responder de imediato a uma mensagem que lhe desagradou. Uma resposta mais refletida é, habitualmente, uma melhor resposta.

Fóruns de discussão

A natureza assíncrona dos fóruns de discussão (os interlocutores comunicam em tempos diferentes) exige algumas estratégias para poder gerir a informação produzida e a participação de forma eficiente, sobretudo nos cursos ou unidades curriculares em que este instrumento seja bastante utilizado.

Acompanhe assiduamente os fóruns em curso (diariamente ou, pelo menos, dia sim dia não).

Se uma determinada temática tiver uma discussão dinâmica e muito participada, o número de mensagens gerado fará com que, caso esteja alguns dias ausente, se sinta soterrado em dezenas de mensagens, eventualmente com documentos anexos, que terá de ler e processar.

Quando tiver acabado esse trabalho e se sentir preparado para participar, a discussão já terá avançado e perderá a oportunidade de participar atempadamente do debate.

- **Procure estabelecer um horário adequado para consultar as mensagens.** Aceder aos fóruns de discussão a qualquer hora e/ou em qualquer lugar, quando não tenha condições propícias para estar concentrado e desenvolver as ações que sejam necessárias (tomar notas, colocar uma mensagem, consultar uma página da Internet, etc.) de forma adequada, pode revelar-se improdutivo e gerador de confusão e ansiedade.
- **Leia as mensagens existentes antes de elaborar e colocar a sua,** de modo a não repetir dúvidas, questões, comentários ou informações já expressas.
- **Procure que a sua participação contribua para o avançar e aprofundar da discussão** colocando questões pertinentes, introduzindo novas ideias, argumentos e informações, partilhando a sua experiência pessoal etc. Evite colocar mensagens apenas para dizer que concorda com o que alguém disse.
- **Coloque a sua mensagem no ponto correto da discussão (thread).** Só deverá colocar uma mensagem na raiz se estiver a iniciar um novo assunto. Se estiver a prosseguir a discussão de um determinado assunto, deverá colocar a sua mensagem como resposta à mensagem que introduziu esse assunto, ou então, como resposta à mensagem sobre a qual se quer pronunciar (comentando-a, complementando-a, etc.).
- **Adote sempre uma atitude construtiva e colaborativa,** mesmo quando discorda totalmente do conteúdo de uma mensagem ou lhe parece que sabe muito mais que os seus colegas sobre o assunto em discussão.

Interação informal

É comum que os estudantes se encontrem em espaços informais de comunicação, dentro da Plataforma AbERTA (em fóruns do tipo Café Virtual, eventualmente criado pelos docentes) ou fora, em páginas das redes sociais. Nestes espaços, os participantes podem trocar todo o tipo de informações, falar sobre seus interesses, discutir os mais diversos assuntos, entre outros. São espaços relevantes na construção de uma comunidade de aprendizagem, onde os participantes se podem conhecer melhor e desenvolver um espírito de grupo que amplia significativamente o potencial de aprendizagem no contexto online.

No entanto, importa saber que estas interações nas redes sociais ou em aplicações de mensagens instantâneas, como o WhatsApp, não são oficiais. A UAb não comunica com seus estudantes por mensagens de WhatsApp. Ainda que se admita a importância destas comunicações não oficiais, que muitas vezes ajudam no processo de integração na comunidade académica, é importante estar atento à desinformação causada por notícias incorretas ou inadequadas. Assim sendo, em caso de dúvida, recomendamos sempre consultar os canais oficiais da UAb, nomeadamente o site e a PlataformaAbERTA.

A aprendizagem colaborativa

O trabalho colaborativo é uma estratégia muito utilizada no contexto online por permitir, através da interação e da partilha de conhecimentos entre os estudantes, criar uma situação de aprendizagem mais rica e diversificada. Esse trabalho pode ser desenvolvido por todo o grupo, utilizando um fórum de discussão, ou, em alguns momentos, por pequenos grupos, sendo normalmente designado de “trabalho de equipa”. No primeiro caso, aplicam-se os aspetos já referidos a propósito dos Fóruns de Discussão. No segundo caso, há alguns aspetos específicos a ter em conta:

- Assegurar uma comunicação frequente e eficiente entre os membros da equipa;
- Adotar uma atitude colaborativa e construtiva;
- Ir organizando e atualizando o que se vai produzindo;
- Contribuir de forma efetiva e empenhada no esforço do grupo;
- Ter capacidade de argumentar, considerar outros pontos de vista, negociar, chegar a consensos e produzir sínteses;
- Avaliar o trabalho desenvolvido.

Avaliação

Tipicamente, as formas e instrumentos de avaliação utilizados no ensino online não são muito diferentes do que encontramos no ensino presencial, assim a avaliação recorre a testes, exames, ensaios, trabalhos de projeto, resolução de problemas, estudos de casos, portfólios ou a outros elementos que podem ser comuns aos vários contextos de ensino

À avaliação no ensino online possui, no entanto, alguns aspectos específicos. No contexto desse tipo de ensino, o estudante pode ter de realizar, em alguns casos, as tarefas de avaliação parcial ou totalmente de forma online (eletronicamente, por assim dizer). Portanto, é essencial observar algumas das regras de segurança mencionadas anteriormente, como copiar o material relevante do curso (incluindo informações e instruções) para o computador, preparar textos ou outras contribuições offline e utilizar a técnica de anexar arquivos para enviá-los por meio da plataforma de e-Learning. Além disso, é aconselhável sempre guardar uma cópia do que foi enviado, especialmente quando se trata de tarefas de avaliação.

Por outro lado, alguns dos instrumentos ou formas de avaliação utilizados poderão ter características diferentes daquelas que encontramos noutras modalidades de ensino, constituindo, dessa forma, uma experiência nova. Podem referir-se, a título de exemplo, a frequência e a qualidade da participação nos fóruns de discussão, a realização de sínteses de discussões ou a moderação de uma discussão (durante um determinado período de tempo).

A proficiência na utilização da tecnologia e do software e a familiaridade com as formas de trabalho e comunicação online contribuem fortemente para minimizar as eventuais dificuldades adicionais que o estudante pode experimentar na realização das tarefas de avaliação, pelo que se reforça a necessidade de aproveitar ao máximo o período de ambientação ao contexto online previsto no início do curso e de adotar práticas e rotinas adequadas e eficientes.

Por último, recorda-se um dos princípios básicos para o sucesso na avaliação em qualquer contexto: saber exatamente o que será avaliado, quando será avaliado, como será avaliado, qual a finalidade da avaliação e qual o peso relativo de determinada avaliação na classificação final. Se tiver dúvidas quanto a algum destes aspetos deverá procurar esclarecê-las tão cedo quanto possível, de modo que possa organizar o seu trabalho para ter o melhor desempenho possível.

2.2 INFOGRÁFICO: A PRESENÇA SOCIAL EM E-LEARNING

Autoria: Fernanda Campos



DICAS QUE AJUDAM NA INTEGRAÇÃO EM AMBIENTES DE APRENDIZAGEM E-LEARNING

Presença social

- como cada um se projeta na comunidade enquanto pessoa real, social e emocionalmente;
- processo que lhe permite sentir-se ligado à sua comunidade de aprendizagem, desenvolver empatia e comunicar de forma mais fluida, para que possa atingir com mais facilidade o seu objetivo, que é aprender.

O QUE FAZER ENTÃO PARA AUMENTAR E POTENCIAR A PRESENÇA SOCIAL EM E-LEARNING?

Partilhe as suas dúvidas, impressões e experiências!

As suas dúvidas e anseios podem ser os mesmos dos colegas e, juntos, será mais fácil encontrar respostas e soluções.



Assuma que faz parte de um coletivo, de uma comunidade e por isso, muitas vezes, faz mais sentido dizer "nós" em vez de "eu".



Saúde e despeça-se. Seja cordial! Trate os colegas pelo nome.



Use os fóruns informais para interagir e conhecer melhor os colegas.



Faça uso da pontuação e não receie usar *emoticons* que demonstrem o seu estado de espírito nas intervenções.



Responda aos colegas e faça questões. Concorde ou refute as ideias dos colegas, mas seja sempre cordial.

Lembre-se: o *e-learning* não é uma experiência de aprendizagem individual e solitária, mas sim colaborativa e interativa.

2.3 DICAS ESSENCIAIS DE NETIQUETA

Autoria: Fernanda Campos



BOAS PRÁTICAS DE
COMUNICAÇÃO E COMPORTAMENTO EM
AMBIENTES VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM (AVA):

DICAS ESSENCIAIS DE NETIQUETA

NETIQUETA

internet [Net-] + etiquette [port. etiqueta]



“Etiqueta na internet”

conjunto de orientações ou “regras” de caráter social, mais ou menos convencionais, que deve nortear o comportamento e a comunicação em meios digitais, de modo a promover o respeito e a delicadeza no trato com o outro e a contribuir para a aceitação, integração e correta atuação de todos na comunidade.

Manuelito, 2020,p. 1

Saber comunicar adequada e eficazmente é uma competência fundamental do estudante online, para, num primeiro momento, criar laços na comunidade de aprendizagem e, depois, poder vir a envolver-se no trabalho colaborativo e ver a sua participação ser reconhecida e valorizada pela comunidade.

Manuelito, 2020,p. 2

DICAS ESSENCIAIS DE NETIQUETA:

COMUNICAR EM FÓRUNS EM AVA



Siga os padrões de **comportamento social** que regulam os relacionamentos no mundo físico. **Seja educado e conciliador.**

Trate os outros como gostaria de ser tratado.



Respeite as orientações que regem o funcionamento dos diversos fóruns e publique a sua mensagem no fórum adequado.

Redija a sua mensagem num **português cuidado**. Preocupe-se com a estrutura das frases. Evite erros de concordância, erros ortográficos e de pontuação.



Não use abreviaturas, siglas e acrónimos (utilize, concomitantemente, o seu equivalente por extenso).

Comece por se **apresentar aos seus colegas e professor** de um modo despretensioso e amigável (use o fórum de apresentação).



- Refira as suas habilitações ou concretizações curriculares de forma objetiva, sem adjetivações excessivas.
- Não seja arrogante.
- **Comece assim a criar laços com o grupo.**

Atribua sempre à sua mensagem um **título objetivo e esclarecedor do seu conteúdo**.

Assim, todos seguirão com mais facilidade a discussão.



Intervenha sempre no ponto correto, poupando o grupo a intervenções extemporâneas.



Consulte as mensagens do fórum antes de publicar a sua. Veja se a dúvida que quer colocar já foi abordada por outro colega ou se a perspectiva que quer defender já foi apresentada.

Evitará assim a **desnecessária sobrecarga cognitiva**, o que é fundamental na comunicação de muitos para muitos.



Observe as normas de integridade académica:

não plogie (não copie frases ou ideias de outros autores sem os citar ou referenciar).

Mesmo nos fóruns, deve referenciar as suas fontes. Faça-o de acordo com as boas práticas.



Tenha **cuidado com os destaques textuais:**

- Nunca o faça escrevendo toda a frase em maiúsculas. Em ambientes virtuais, tal é interpretado como gritar e pode deixar o seu interlocutor apreensivo.
- Use o negrito com moderação.
- Não destaque texto apenas com base na cor.

Utilize as **formas de saudação e tratamento adequadas.**

Inicie as suas mensagens com uma fórmula de cumprimento e saudação, respeitando registos formais e não formais:



- Bom dia, colega João “; “Boa tarde, colega Maria”
“Bom dia, Senhor Professor”; “Ex.mo Professor”; “Caríssimo Professor”; “Caro Professor”; “Estimada Professora”; “Prezada Professora”

Considere que a **utilização de formas de tratamento é culturalmente condicionada.**

- “Olá, Maria”
- “Viva, João”
- “Querida Maria, muito obrigada!”



Encerre a sua mensagem sempre com uma fórmula de **despedida cordial**.

- “Cordialmente”
- “Com estima”
- “Saudações académicas”

Para se despedir dos seus colegas ou até mesmo do professor também pode deixar “Um abraço”, se a proximidade já estabelecida assim o permitir.



Mostre que se preocupa com o trabalho dos colegas e que este é importante para a **construção conjunta do conhecimento**.

Deseje bom trabalho aos seus colegas, antes de se despedir, incentivando o sucesso académico destes.

Comunicar digitalmente, com qualidade e rigor, exige conhecer as regras da netiqueta.

Observá-las em ambientes virtuais de aprendizagem é um fator crucial para um eficiente desempenho do estudante, a nível individual ou em grupo.

Cultivar estas competências comunicacionais torna a comunicação em meios digitais acessível, fluída e inteligível.

Referência:



Manuelito, Helena (2020). Boas práticas de comunicação e comportamento em ambientes virtuais de aprendizagem: dicas essenciais de netiqueta. Lisboa: Universidade Aberta, 2020.

<https://repositorioaberto.uab.pt/handle/10400.2/9731>

2.4 TEXTO: ADMINISTRAR O TEMPO É PLANEAR A VIDA

Autoria: Eduardo O C Chaves

NOTA: Este artigo é resumo, feito em 1998, de um livreto, Administração do Tempo, que escrevi em 1992.

Geralmente quem escreve sobre administração do tempo não o faz porque seja especialista na questão, mas, sim, porque quer aprender mais sobre o assunto. Pelo menos foi esse o meu caso. Vou relatar aqui algumas de minhas descobertas, como roteiro para a leitura do quarto texto.

1) Administrar o tempo não é uma questão de ficar contando os minutos dedicados a cada atividade: é uma questão de saber definir prioridades. Provavelmente (numa sociedade complexa como a nossa), NUNCA vamos ter tempo para fazer tudo o que precisamos e desejamos fazer. Saber administrar o tempo é ter clareza cristalina sobre o que, para nós, é mais prioritário, dentre as várias coisas que precisamos e desejamos fazer - e tomar providências para que essas coisas mais prioritárias sejam feitas, sabendo que as outras provavelmente nunca vão ser feitas (mas tudo bem: elas não são prioritárias).

2) Dentre as coisas que vamos listar como prioritárias, algumas estarão ali porque nos são importantes, outras porque são urgentes. Imagino que algo que não é NEM importante NEM urgente não estará na lista de ninguém. E também sei que na lista de todo mundo haverá coisas que são IMPORTANTES E URGENTES. Não resta a menor dúvida de que estas coisas devem ser feitas imediatamente, ou, pelo menos, na primeira oportunidade. Poucas pessoas questionarão isso. O problema surge com coisas que consideramos importantes, mas não urgentes, e com coisas que são urgentes, mas às quais não damos muita importância.

3) Digamos que você considere importante ficar mais tempo com sua família. Por outro lado, você tem que trabalhar x horas por dia. Se o seu trabalho é mais importante do que ficar com a sua família, o problema está resolvido: você trabalha, mesmo que isso prejudique a convivência familiar. Mas e se o trabalho não é mais importante para você do que a convivência familiar?

Neste caso, provavelmente o trabalho é urgente, no sentido de que tem que ser feito, pois doutra forma você vai ser despedido (ou perder clientes, se for autônomo ou empresário) e vai ter dificuldades para manter sua família (embora, sem trabalho, provavelmente vai poder passar mais tempo com ela...). Aqui o conflito é entre o importante e o urgente - e é aí que a maior parte de nós se perde, e por uma razão muito simples: algumas das tarefas que temos que realizar não são selecionadas por nós, mas nos são impostas. Isto é: não somos donos de todo o nosso tempo. Não temos, em relação ao nosso tempo, toda a autonomia que gostaríamos de ter. Quando aceitamos um emprego, estamos, na realidade nos comprometendo a ceder a outrem o nosso tempo (e, também, o nosso esforço, a nossa capacidade, o nosso conhecimento, etc.). Este é um problema real e de solução difícil: não somos donos de boa parte de nosso tempo.

4) Acontece, porém, que geralmente usamos mal o tempo que dedicamos ao trabalho (e, por isso, temos que fazer hora extra ou trazemos trabalho para casa), ou mesmo o tempo que passamos em casa. Usar mal QUER DIZER que muitas vezes usamos o nosso tempo para fazer o que não é nem importante nem urgente, mas apenas algo que sempre fizemos, pela força do hábito. Alguém me disse, quando eu era criança, que a gente nunca deveria abandonar a leitura de um livro, por pior que ele fosse. Que bobagem! Mas quanto tempo desperdicei terminando de ler coisa que de nada me serviu por causa desse conselho! Uma vez me peguei dizendo à minha família que não poderia fazer algo (não me lembro o quê) domingo de manhã porque precisava ler os jornais. Eu lia, religiosamente, a Folha e o Estado aos domingos de manhã (sinto muito, folks: há tempo que não frequento escola dominical). Lia por hábito. Achava que um professor tem que se manter informado. Mas quando disse que "precisava" ler os jornais me dei conta de que realmente não precisava lê-los. O que é de pior que poderia me acontecer se eu não lesse os jornais, me perguntei. NADA, foi a resposta que tive honestamente que dar. Se houver algo importante nos jornais provavelmente fico sabendo no noticiário da TV, ou na VEJA. Mas daí me perguntei: e preciso ler a VEJA todas as semanas? Resposta: não. Existe algo que eu prefiro ler/fazer naquelas manhãs de domingo que ganhei? Claro, muitas coisas - PARA AS QUAIS EU ANTES NÃO TINHA TEMPO. Ganhei as horas dos jornais, ganhei as horas da VEJA, fui ganhando uma horinha aqui outra ali, para as coisas que eu realmente queria fazer há muito tempo e não achava tempo...

5) Administrar o tempo é ganhar autonomia sobre a sua vida, não é ficar escravo do relógio. É uma batalha constante, que tem que ser ganha todo dia. Se você quer ter a autonomia de decidir passar mais tempo com a família, ou sem fazer nada, você tem que ganhar esse tempo deixando de fazer outras coisas que são menos importantes para você. Em última instância pode ser que você até tenha que, eventualmente, arrumar um outro emprego ou uma outra ocupação.

6) O tempo é distribuído entre as pessoas de forma bem mais democrática que muitos dos outros recursos de que nós dependemos (como, por exemplo, a inteligência). Todos os dias cada um de nós recebe exatamente 24 horas (a menos que seja o último dia de nossas vidas): nem mais, nem menos. Rico não recebe mais do que pobre, professor universitário não recebe mais do que analfabeto, executivo não recebe mais do que operário. Entretanto, apesar desse igualitarismo, uns conseguem realizar uma grande quantidade de coisas num dia - outros, ao final do dia, têm o sentimento de que o dia acabou e não fizeram nada. A diferença é que os primeiros percebem que o tempo, apesar de democraticamente distribuído, é um recurso altamente perecível. Um dia perdido hoje (perdido no sentido de que não realizei nele o que precisaria ou desejaria realizar) não é recuperado depois: é perdido para sempre.

7) Há os que afirmam, hoje, que o recurso mais escasso na nossa sociedade não é dinheiro, não são matérias primas, não é energia, não é nem mesmo inteligência: é tempo. Mas tempo se ganha, ou se faz, deixando de fazer coisas que não são nem importantes nem urgentes e sabendo priorizar aquelas que são importantes e/ou urgentes.

8) Quem tem tempo não é quem não faz nada: é quem consegue administrar o tempo que tem de modo a poder fazer aquilo que quer.

9) Por outro lado, ser produtivo não é equivalente a estar ocupado. Há muitas pessoas que estão o tempo todo ocupadas exatamente porque são improdutivas - não sabem onde concentrar seus esforços e, por isso, ciscam aqui, ciscam ali, mas nunca produzem nada. Ser produtivo é, em primeiro lugar, saber administrar o tempo, ter sentido de direção, saber aonde se vai.

10) Administrar o tempo, em última instância, é planejar estrategicamente a nossa vida. Para isso, precisamos, em primeiro lugar, saber aonde queremos chegar (definição de objetivos). Onde quero estar, o que quero ser, daqui a 5, 10, 25, 50 anos? O segundo passo é começar a estrategiar: transformar objetivos em metas (com prazos e quantificações) e decidir, em linhas gerais, como as metas serão alcançadas. O terceiro passo é criar planos táticos: explorar as alternativas específicas disponíveis para se chegar aonde queremos chegar, escolher fontes de financiamento (emprego, em geral, é fonte de financiamento), etc. Em quarto lugar, fazer o que tem que ser feito. Durante todo o processo, precisamos estar constantemente avaliando os meios que estamos usando, para verificar se estão nos levando mais perto de onde queremos vamos querer estar ao final do processo. Se não, troquemos de meios (procuremos outro emprego, por exemplo).

11) Mas tudo começa com uma verdade tão simples que parece uma platitude: se você não sabe aonde quer chegar, provavelmente nunca vai chegar lá - por mais tempo que tenha.

12) Quando o nosso tempo termina, acaba a nossa vida. Não há maneira de obter mais. Por isso, tempo é vida. Quem administra o tempo ganha vida, mesmo vivendo o mesmo tempo. Prolongar a duração de nossa vida não é algo sobre o qual tenhamos muito controle. Aumentar a nossa vida ganhando tempo dentro da duração que ela tem é algo, porém, que está ao alcance de todos. Basta um pouco de esforço e determinação.

Disponível em <http://www.edutec.net/Textos/Self/MISC/timemgt2.htm> Acedido em 12 de Setembro de 2009

2.5 ORGANIZE-SE: PLANEIE OS SEUS ESTUDOS NO MAO E NAS UNIDADES CURRICULARES

Autoria: Fernanda Campos

16 a 17 de setembro	18 a 20 de setembro	21 a 27 de setembro
Tema 1 Apresente-se e conheça os seus colegas	Tema 2 Perceba os modos de estar <i>online</i>	Tema 3 Saiba como se estuda na Universidade Aberta
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Visualize o vídeo de boas-vindas ao Módulo de Ambientação Online (MAO). <input type="checkbox"/> Leia o Plano do Módulo de Ambientação (PMA). <input type="checkbox"/> Fórum Café Virtual Socialize com o colegas - entre e fique à vontade! <input type="checkbox"/> Visualize o vídeo de apresentação do(a) monitor(a) da turma que o/a acompanhará. <input type="checkbox"/> Atualize o seu perfil. <input type="checkbox"/> Fórum de Apresentação Responda: Quem sou eu? Descubra quem mais está por aqui. <input type="checkbox"/> Responda: Já participou em alguma experiência de aprendizagem online? <input type="checkbox"/> Responda ao questionário diagnóstico. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Leia o Guia do Estudante Online <input type="checkbox"/> Consulte a apresentação: A Presença Social em <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> Consulte a apresentação: Dicas essenciais de netiqueta. <input type="checkbox"/> Atividade colaborativa: construção de uma nuvem de palavras sobre a Netiqueta. <input type="checkbox"/> Leia o texto: Administrar o tempo é planejar a vida. <input type="checkbox"/> Reflita como gere o seu tempo. <input type="checkbox"/> Organize-se: Planeie os seus estudos no MAO e nas Unidades Curriculares. <input type="checkbox"/> Fórum reflexão O que é ser um estudante online? 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conheça o Modelo Pedagógico da UAb aplicado ao 1º ciclo. <input type="checkbox"/> Leia o texto: Questões éticas a ter em conta como estudante na UAb. <input type="checkbox"/> Responda o quiz sobre ética na UAb. <input type="checkbox"/> Fórum: Aprender na UAb. <input type="checkbox"/> Teste os seus conhecimentos sobre ser estudante na UAb. <input type="checkbox"/> Experimente a submissão de um E-fólio (A). <input type="checkbox"/> Conheça a plataforma de avaliação online WISEFlow. <input type="checkbox"/> Realização um trabalho individual (e-fólio A). <input type="checkbox"/> Conte as suas impressões sobre o MAO Responda ao inquérito de satisfação

PLANEAMENTO DE ESTUDOS 1º CICLO

Unidade Curricular	Professor	Conteúdos	Carga horária	Entrega E-fólio A	Entrega E-fólio B	Data G-fólio

Link para a versão editável: <https://docs.google.com/document/d/1n217-9ZA2TVbKkzmNRCc1mlg7QnRsiRd/edit?usp=sharing&oid=107148308509955216450&rtpof=true&sd=true>

A photograph of a person sitting at a desk, reading a book. The person is on the left side of the frame, looking down at the book. On the desk, there is a laptop, a mouse, and a blue pen. The background is a plain wall. The text 'TEMA III' is overlaid on the right side of the image, with a horizontal line underneath it. Below the line, the text 'Saiba como estudar na UAberta' is written in a smaller font.

TEMA III

Saiba como estudar
na UAberta

3.1. MODELO PEDAGÓGICO DA UAb APLICADO AO 1º CICLO (2024-2025)

Autoria: Alda Pereira e Lúcia Amante com base em Pereira, A., Mendes, A.Q., Morgado, L., Amante, L. e Bidarra, J. (2007). *Modelo Pedagógico Virtual da Universidade Aberta*. Lisboa: Universidade Aberta. Revisto em setembro de 2024





A Universidade Aberta definiu e aprovou, no decurso do ano de 2007, um novo modelo pedagógico norteador de uma universidade de ensino a distância no atual quadro legislativo definido pelo Processo de Bolonha.



Este modelo, de natureza essencialmente assíncrona¹, assenta em quatro grandes princípios fundamentais, a partir dos quais foram definidas variantes didáticas aplicáveis aos diversos ciclos de estudo e ainda a cursos curtos de extensão cultural ou formação profissional ao longo da vida.



Os quatro princípios, entendidos como norteadores das práticas de ensino e de aprendizagem, presidem de modo coerente à organização e funcionamento de todas as atividades de ensino e aprendizagem dos cursos oferecidos pela instituição: o Princípio da **Aprendizagem Centrada no Estudante**, o Primado da **Flexibilidade**, o Primado da **Interação** e o Princípio da **Inclusão Digital**.

De acordo com este modelo e com os princípios que o fundamentam, o ensino e a aprendizagem na Universidade Aberta assumem as características típicas do ensino online, recorrendo de modo sistemático e permanente à comunicação mediada por computador, podendo o estudante aceder a partir de qualquer lugar e a qualquer momento às atividades letivas.

Neste documento explicitam-se apenas as características da variante didática aplicável ao 1º Ciclo de estudos (licenciaturas) e as condições específicas que devem ser observadas atualmente no que se refere à natureza das atividades de aprendizagem e ao processo de avaliação das aprendizagens.

A organização do ensino e da aprendizagem

ORGANIZAÇÃO

Em cada unidade curricular (disciplina), os estudantes são agrupados em turmas virtuais.

¹ Significa que o processo de ensino-aprendizagem decorre num contínuo na plataforma online, mas não exige a presença.

simultânea de professor e alunos nessa plataforma. Esta comunicação diferida permite preservar a flexibilidade espaço-temporal necessária ao público adulto que frequenta a UAb.

Cada turma é acompanhada por um docente com formação própria em ensino online.

Para cada unidade curricular, a organização dos materiais, a metodologia a seguir, as orientações de trabalho e os instrumentos de avaliação e respectivos critérios de avaliação são da responsabilidade de um **Professor** da Universidade, sendo esse professor responsável pelo acompanhamento direto de uma turma de estudantes. As atividades a realizar pelos estudantes nas restantes turmas são acompanhadas por um docente colaborador da universidade, com preparação específica nessa disciplina e formação adequada em ensino online.

Estes docentes, colaboradores da universidade, intitulados **Tutores**, trabalham em estreita articulação com o professor dessa unidade curricular e sempre sob a orientação científica e pedagógica deste, de modo que todos os estudantes tenham acesso aos mesmos materiais, orientações e tipo de apoio, instrumentos de avaliação, etc., qualquer que seja a turma onde estão inseridos.

Para cada turma e para cada unidade curricular os estudantes dispõem de um espaço próprio, alojado na plataforma de *e-learning* usada na Universidade. Este espaço adquire a designação da respetiva unidade curricular e turma e só é acessível aos estudantes inscritos nessa unidade curricular e organizados nessa turma, ao professor responsável pela unidade curricular e ao tutor dessa turma (caso haja mais do que uma turma). Para além deste espaço, os estudantes têm acesso a mais dois espaços virtuais, sediados também na plataforma de *e-learning*: um espaço virtual organizado e gerido pelos coordenadores do curso e um espaço de secretaria do curso.

- **Espaço da coordenação:** no primeiro destes espaços, da coordenação do curso, os estudantes podem interagir com os coordenadores do curso sempre que necessitem, expondo dificuldades no seu percurso e solicitando ajuda em questões de ordem pedagógica. Será também neste espaço que os coordenadores publicarão informações relevantes relativas ao curso sempre que o entenderem necessário. Todos os estudantes deverão regularmente visitar este espaço para se manterem informados.

- **Secretaria do curso:** O segundo espaço virtual é designado *Secretaria Online do Curso XXX*. Neste espaço, os estudantes podem consultar informação de natureza administrativa e contactar diretamente com a (o) secretária (o) do curso sobre questões administrativas. Contudo, a Secretaria Online não substitui o Núcleo de Estudos Graduados (1º Ciclo) no que se refere a matrículas, inscrições, anulações e pagamentos. Para estas situações, o estudante deverá sempre entrar em contacto com esses serviços.

Podem ainda existir outros espaços virtuais, acessíveis a partir da Plataforma AbERTA, quando tal é requerido, designadamente para a realização da avaliação final das Unidades Curriculares como a WISEflow.



As atividades de ensino e de aprendizagem

A variante didática que consubstancia a aplicação do Modelo Pedagógico da Universidade Aberta ao 1º Ciclo de Estudos é definida à volta de três dispositivos pedagógicos estruturantes: o **Plano da Unidade Curricular (PUC)**, o **Cartão de Aprendizagem** e o **Plano de Atividades Formativas**.



PUC

Para cada unidade curricular, o professor elabora um plano com um percurso de aprendizagem que deverá ser seguido ao longo do semestre.

Esse plano, designado **Plano da Unidade Curricular (PUC)**, define os temas a trabalhar, o modo como vão ser trabalhados, a metodologia que vai ser adotada, os recursos necessários, os aspetos centrais da avaliação e o calendário de todas as atividades a realizar durante o semestre.

O Plano da Unidade Curricular é disponibilizado aos estudantes no dia da abertura dos diversos espaços virtuais do respetivo curso; ou seja, o estudante tem acesso ao PUC de cada unidade curricular logo no início do semestre, no espaço da sua turma, quando acede às unidades em que está inscrito. Regra geral, as unidades curriculares do 1º semestre têm início em outubro e as do 2º semestre iniciam-se em março².

² O dia exato pode variar, de ano para ano, em função do calendário civil. Anualmente é fixado pela Universidade um calendário geral relativo ao ano letivo correspondente.

O estudante, em face desse documento, ficará a conhecer as temáticas, os objetivos de cada unidade curricular, as competências a desenvolver, os recursos de aprendizagem, bem como as expectativas do professor quanto à sua participação. Poderá, desse modo, planear o seu estudo e as pesquisas a efetuar, organizar a sua gestão do tempo (o que se torna fundamental em face da frequência de diversas unidades curriculares) e anotar na sua agenda pessoal os momentos de interação que prevê mais intensos e as datas de realização e entrega de trabalhos.

Resumindo, para cada unidade curricular, o estudante tem, no dia da abertura dessa unidade, acesso ao PUC (Plano da Unidade Curricular), onde pode ficar a saber:

- As competências a desenvolver nessa unidade curricular
- Os temas a estudar
- A bibliografia e demais recursos necessários
- O que o professor espera por parte do estudante
- O que o estudante pode esperar do professor
- O plano de atividades formativas
- O calendário que o estudante deve cumprir
- Os modos de avaliação e demais indicações relativas a esta

ATIVIDADES FORMATIVAS

Tendo como objetivo fornecer aos estudantes uma base para trabalhar e adquirir conceitos e desenvolver competências intermédias, no decurso do ciclo de aprendizagem, o professor de cada unidade curricular elabora e organiza um conjunto de atividades com carácter formativo, que disponibiliza em momentos pré-determinados.

Este conjunto de atividades traduz o **Plano de atividades formativas** da respetiva unidade curricular.

Estas atividades são de tipologia variada, de acordo com a área científica e com as competências a desenvolver, e são acompanhadas de indicações para que o estudante possa ter acesso à sua avaliação depois de as ter realizado. Deste modo, o estudante realiza as atividades formativas e confronta depois o seu desempenho com o previsto pelo professor, não havendo, contudo, lugar a qualquer classificação.

As atividades que integram este plano são disponibilizadas em momentos específicos, pré-datados e determinados pelo professor da respectiva unidade curricular, o mesmo se aplicando às orientações e aos momentos em que é disponibilizada a informação para que o estudante proceda à sua autoavaliação.

Note-se, todavia, que estas atividades formativas não correspondem a atividades de treino com o objetivo de treinar respostas para exames. São atividades preparadas para que o estudante possa identificar pontos fortes e fracos nas suas aprendizagens, discuti-los com colegas e com o(a) professor (a) no âmbito de espaços próprios, ou seja os fóruns da Unidade Curricular. Sem prejuízo da especificidade de matérias curriculares que impliquem a adoção de uma tipologia de trabalho determinada, as atividades a propor aos estudantes poderão assumir uma grande variedade de formatos, designadamente a resolução de problemas, a preparação de mapas conceptuais, a elaboração de um relatório, de um comentário ou resumo, etc., além da realização de testes objetivos, com correção automática.

Por norma, todo o trabalho decorre em modo **assíncrono**, isto é, a comunicação não é efetuada em tempo real. O estudante acede ao espaço das unidades curriculares quando entende, a partir de qualquer ponto, não tendo de se submeter a horários rígidos e determinados, como o seria se as atividades decorressem em modo síncrono. Por isso, do ponto de vista comunicacional, o **fórum** é o instrumento privilegiado neste modelo, conferindo grande flexibilidade ao estudante na gestão do seu tempo, quer de acesso online, quer de estudo. Pontualmente, os professores poderão agendar momentos síncronos, mas sempre de carácter facultativo.

Ao longo do semestre, em cada unidade curricular são abertos fóruns de trabalho para que os estudantes possam discutir entre si assuntos, partilhar ideias, apoiar-se mutuamente no processo de estudo. É também nestes fóruns, que o professor visita com regularidade, que terá lugar o esclarecimento de dúvidas.

A avaliação das aprendizagens



A avaliação das aprendizagens, conducente à classificação em cada unidade curricular, assume no Modelo Pedagógico da Universidade, um carácter de avaliação contínua, sendo os resultados dos trabalhos efetuados pelo estudante transcritos num **Cartão de Aprendizagem**. Cada estudante tem um Cartão de Aprendizagem para cada unidade curricular e esse cartão é consultável apenas pelo próprio no espaço virtual da turma e unidade curricular onde está inserido.

AVALIAÇÃO CONTÍNUA

A avaliação contínua é, para a maioria das unidades curriculares, baseada num conjunto de documentos elaborados pelo estudante, segundo as especificações do professor e decorre totalmente online. Consiste na realização de pequenos documentos digitais – os e-fólios – que são submetidos à apreciação e classificação do professor no espaço virtual de cada unidade curricular.

O **e-fólio** é um pequeno documento digital, elaborado pelo estudante, colocado online de modo a ser visualizado pelo professor, e constitui uma amostra esclarecedora de que o estudante desenvolveu (ou adquiriu) determinadas competências. Prevê-se que cada estudante possa elaborar, em momentos distintos, **dois ou três e-fólios**, de acordo com um calendário previamente traçado pelo professor da respetiva unidade curricular.

Estes documentos obedecem a instruções fornecidas pelo professor, a critérios de avaliação por ele definidos e a natureza de cada e-fólio depende da área científica em estudo. À guisa de exemplo, pode referir-se à elaboração de uma reflexão crítica sobre aprendizagens efetuadas, um relatório sobre pesquisas realizadas ou sobre um trabalho de campo, a resolução de um problema, uma síntese de leituras, um pequeno trabalho prático, etc. Poderão ser documentos escritos, áudio, vídeo, ou multimédia, se reunirem várias linguagens.

Cada professor, de acordo com a especificidade da área científica da unidade curricular em causa e com base nas competências a desenvolver e avaliar, indica o tipo de trabalho a realizar num dado e-fólio, bem como o formato deste e a respetiva valorização em termos da classificação.

O sistema de e-fólios parciais é complementado por um e-fólio Global. Este e-fólio Global poderá revestir a modalidade de um documento elaborado pelo estudante, de acordo com um conjunto de questões enunciadas pelo professor ou poderá assumir outras formas, como a apresentação de um projeto ou de um relatório, consoante a natureza das competências a desenvolver.

À medida que o estudante realiza os e-fólios, em cada unidade curricular, a respetiva classificação é registada no seu Cartão de Aprendizagem. Durante o semestre, o estudante vai assim tendo conhecimento das classificações dos diversos e-fólios. A classificação do e-fólio Global, realizado no final do percurso da Unidade Curricular, é também registada no Cartão de Aprendizagem do estudante. No final do semestre, o estudante, ao aceder ao seu Cartão de Aprendizagem, fica a conhecer automaticamente a sua classificação na unidade curricular respetiva³.

Tendo por base a norma de que a classificação final em cada disciplina se traduz numa escala numérica, de 0 a 20 valores, em cada unidade curricular o conjunto dos e-fólios equivale à possibilidade de o estudante obter 8 valores no conjunto desses momentos de avaliação (40% da classificação final), correspondendo os restantes 12 valores à valorização máxima do e-fólio Global (60% da classificação final) que conclui o percurso de avaliação contínua. O e-fólio Global, sendo uma prova final é, contudo, distinta de um exame e tem inclusivamente uma duração menor.

O estudante, para obter aprovação numa unidade curricular, deverá atingir um mínimo de 10 valores⁴ no somatório das classificações obtidas nos e-fólios parciais com a classificação obtida no e-fólio Global. Porém, atualmente, para ser considerado aprovado em cada unidade curricular, o estudante deverá obter um mínimo de 50% na avaliação relativa aos e-fólios parciais e 50% na avaliação final (e-fólio Global).

3. O estudante em avaliação contínua terá um Cartão de Aprendizagem para cada Unidade Curricular.

4. Na realidade 9,5 valores, o que por arredondamento perfaz 10 valores.

Atendendo a que o máximo da avaliação nos e-fólios parciais é de 8 valores e que o máximo da avaliação no e-fólio Global é 12 valores, o estudante, para obter aprovação numa unidade curricular necessita de satisfazer, no mínimo, uma das seguintes condições:

- a) 3,5 valores nos e-fólios parciais + 6 valores no e-fólio Global = 9,5 valores (por arredondamento 10 valores).
- b) 3,6 valores nos e-fólios parciais + 5,9 valores no e-fólio Global = 9,5 valores (por arredondamento 10 valores).
- c) 3,7 valores nos e-fólios parciais + 5,8 valores no e-fólio Global = 9,5 valores (por arredondamento 10 valores).
- d) 3,8 valores nos e-fólios parciais + 5,7 valores no e-fólio Global = 9,5 valores (por arredondamento 10 valores).
- e) 3,9 valores nos e-fólios parciais + 5,6 valores no e-fólio Global = 9,5 valores (por arredondamento 10 valores)
- f) 4 valores nos e-fólios parciais + 5,5 valores no e-fólio Global = 9,5 valores (por arredondamento 10 valores).

O estudante que obtiver nos e-fólios parciais um somatório inferior a 3,5 valores fica desde logo sem possibilidade de realizar o e-fólio Global, estando, conseqüentemente, reprovado. Pode, no entanto, realizar a unidade curricular através de um exame final que decorrerá na época normal.

O e-fólio Global realiza-se no final do semestre. Se um estudante registar nos e-fólios parciais uma avaliação igual ou superior a 3,5 valores, mas não obtiver no e-fólio Global uma classificação que lhe permita satisfazer as condições mínimas (9,5 valores), tem possibilidade de realizar um segundo e-fólio Global na época de recurso.

Na maioria das unidades curriculares é facultada ao estudante a possibilidade de seleccionar como modalidade de avaliação a realização apenas de um exame final, se, por razões pessoais entender que, nessa unidade curricular, não tem condições de realizar os e-fólios nas datas estipuladas pelo professor.

Nesse caso, o estudante prescinde da possibilidade de avaliação contínua e do cartão de aprendizagem, devendo realizar um exame no final do semestre.

Todavia há algumas unidades curriculares que apenas funcionam em regime de avaliação contínua. São exemplo disso, as unidades curriculares de línguas estrangeiras. O estudante terá essas informações no PUC de cada unidade curricular.

ESCOLHA DA MODALIDADE DE AVALIAÇÃO

Nas unidades curriculares que admitem a hipótese de escolha entre a avaliação contínua e avaliação final por exame, o estudante **tem de decidir** qual a modalidade que considera mais ajustada ao seu caso.

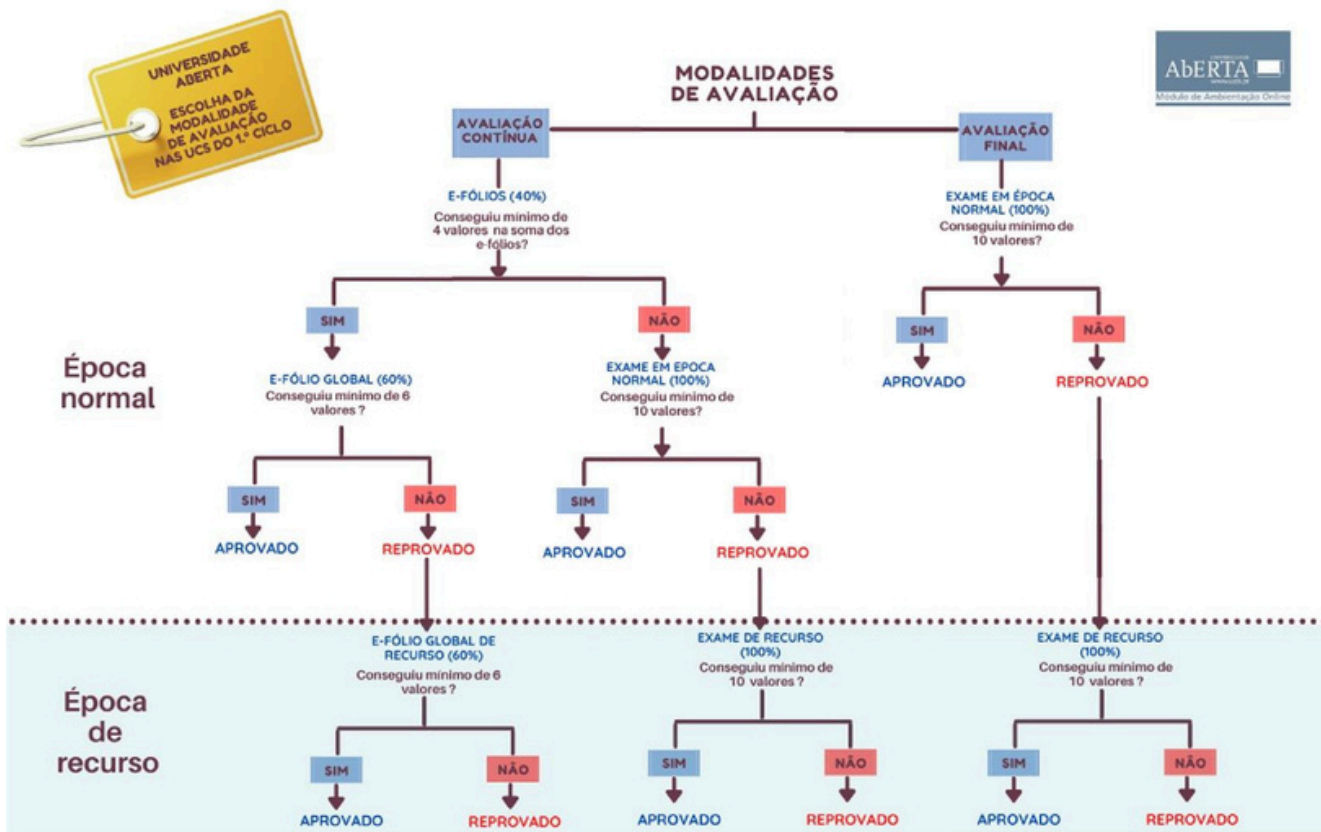
Para isso, é-lhe facultada a possibilidade de optar pelo regime de avaliação contínua ou pelo exame, no decurso do primeiro mês de cada semestre.

Assim, **até ao final da 3ª semana de cada semestre o estudante analisa o Plano da Unidade Curricular e decide se pretende seguir o regime de avaliação contínua ou se pretende apenas realizar um exame final.** Esta decisão, uma vez tomada, é **irreversível** durante o ano letivo para a unidade curricular em questão. Esta opção é feita **obrigatoriamente no espaço de cada unidade curricular** em que o estudante está inscrito, usando uma ferramenta específica disponibilizada online pelo professor.

Por conseguinte, o estudante deverá impreterivelmente aceder às unidades curriculares em que se inscreveu no decurso das três primeiras semanas de atividades letivas, em cada semestre para escolher o seu regime de avaliação. De acordo com a opção de avaliação a que procedeu para cada unidade curricular, no final da terceira semana de cada semestre, o estudante fica automaticamente inscrito no tipo de prova respetiva⁵ não sendo necessário realizar qualquer outro tipo de inscrição para realizar quer o e-fólio Global, quer o Exame.

5. Cada tipo de prova, e-fólio Global ou exame, realiza-se findas as atividades letivas da respetiva unidade curricular, no final do semestre. No caso de o estudante não ser bem-sucedido nesse momento, tem acesso a uma época de recurso. Também, para ter acesso a nova prova na época de recurso, o estudante não necessita de proceder a qualquer inscrição junto dos serviços administrativos, seja qual for a modalidade de avaliação por que optou.

Caso o estudante não entre na respectiva unidade curricular e não proceda à sua opção de avaliação no prazo estipulado, nos casos em que tal opção existe, fica automaticamente inscrito em avaliação contínua.



Fluxograma do processo de Avaliação UAb para o 1º Ciclo

SECRETARIA ONLINE

Salienta-se que a opção pela avaliação contínua é pedagogicamente a mais adequada e que, regra geral, produz melhores resultados, designadamente por favorecer um acompanhamento regular da Unidade curricular por parte do estudante.

Todavia, quer o estudante opte pelo regime de avaliação contínua ou não, terá sempre acesso ao espaço virtual, já que é aqui que encontrará os elementos de que necessita para poder desenvolver o seu estudo, nomeadamente referências bibliográficas, ou outros materiais, bem como as atividades formativas. Também aqui encontra os fóruns para o esclarecimento de dúvidas com o docente e partilha de reflexões com os colegas.

Terminado o semestre letivo e após lançadas as notas no Cartão de Aprendizagem dos alunos em avaliação contínua, o espaço de turma de cada Unidade Curricular será encerrado, em data específica a indicar pelo docente. As atividades letivas desse semestre terminaram. Os estudantes que não obtiveram aprovação poderão retirar do espaço da Unidade Curricular todos os elementos que considerem importantes para o seu estudo tendo em vista a prestação de provas na época de recurso. A Unidade Curricular será reaberta por breve período para permitir aos estudantes a consulta das notas obtidas nessa época e do *feedback* do(a) professor(a).

Conforme já referido, durante o curso, o estudante pode contactar diretamente o secretariado do curso acedendo ao espaço da Secretaria Online do respetivo curso. Neste espaço, ao qual tem acesso na plataforma de *e-learning*, o estudante encontra apoio para a resolução de questões administrativas.

Todavia, assuntos que digam respeito a inscrições e matrículas, incluindo propinas, deverão ter tratadas diretamente no Serviço de Apoio ao Estudante. E, para esclarecimentos sobre diversos aspetos, é importante consultar o espaço de informações destes serviços em <https://portal.uab.pt/informacoes-academicas/>

3.2. TEXTO: QUESTÕES ÉTICAS A TER EM CONTA COMO ESTUDANTE NA UAb

Autoria: Elizabeth Souza e Lúcia Amante

A ética é um atributo essencial aos membros de uma sociedade e não é diferente no contexto acadêmico. Por este motivo a Universidade Aberta (UAb), no cumprimento da sua missão como universidade pública portuguesa de educação a distância e em rede, e que está assente numa cultura de qualidade, busca estabelecer padrões éticos e de integridade individual, com base em referenciais internacionalmente reconhecidos. Neste documento abordamos algumas das questões éticas contempladas no Código Ético institucional e que devem nortear as práticas dos membros da comunidade académica na UAb.

Valores e Princípio da Instituição

Na UAb, os membros da comunidade são orientados por um conjunto de valores e princípios institucionais que fundamentam suas ações e comportamentos. Estes valores incluem a promoção da missão e defesa dos interesses da Universidade, respeitando os seus estatutos, regulamentos e orientações dos órgãos competentes. Além disso, o conhecimento e respeito pelo direito vigente, especialmente as exigências aplicáveis aos agentes públicos, são essenciais. A Universidade também valoriza o respeito pelos princípios constitucionais de autonomia universitária e liberdade de ensino e investigação.

Honestidade e integridade são preceitos fundamentais, aplicados em todas as atividades, desde governação e gestão até ensino, aprendizagem, pesquisa, avaliação e publicação científica, mantendo sempre um comportamento diligente, responsável e fundamentado em informações verdadeiras e credíveis. A lealdade académica e a defesa do interesse público e da reputação da Universidade, tanto interna quanto externamente, reforçam o compromisso ético da comunidade UAb.

O respeito pela diversidade de opiniões e crenças é valorizado para promover um ambiente de trabalho inclusivo e respeitoso. Além disso, a privacidade e a confidencialidade dos dados pessoais dos membros da comunidade são salvaguardadas, demonstrando um compromisso com a proteção e segurança das informações. Por fim, a promoção do mérito individual e a busca ativa pela igualdade de oportunidades são princípios que sustentam ações contra quaisquer formas de discriminação. Ao orientar-se por esses valores, a comunidade UAb esforça-se por criar um ambiente acadêmico ético, responsável e cordial, no qual todos possam prosperar nas suas atividades acadêmicas.

Deveres dos membros da comunidade UAb

Na UAb todos os membros da comunidade têm deveres e responsabilidades decorrentes da Constituição, dos estatutos e das normas internas. É essencial respeitar os valores e princípios institucionais, promovendo a boa imagem da Universidade e zelando pela integridade dos trabalhos acadêmicos. Além disso, devem agir com dignidade, evitando informações falsas ou omissões que possam prejudicar a tomada de decisões. É fundamental tratar a todos com urbanidade e cortesia, repudiando qualquer forma de discriminação. Também é dever de todos proteger a confidencialidade dos dados e participar ativamente das atividades acadêmicas e de formação. Deste modo, contribuem para a integridade acadêmica e para a construção de um ambiente ético, cordial e responsável em toda a comunidade UAb.

Regras de conduta ética dos estudantes UAb

Na Universidade Aberta, os estudantes têm deveres específicos que visam uma convivência harmoniosa e de respeito pela comunidade acadêmica. É importante que estejam sempre informados sobre as normas e matérias relevantes para as suas atividades e que tratem com correção e lealdade todos os membros da comunidade, respeitando a dignidade e privacidade de cada um.

No âmbito das atividades letivas, é essencial participar regularmente nas atividades pedagógicas e ser cortês com professores e colegas. Os estudantes também devem contribuir ativamente para a qualidade do ensino, preenchendo os inquéritos pedagógicos e participando nos órgãos da Universidade.

Na avaliação da aprendizagem, é fundamental cumprir rigorosamente os horários e prazos estabelecidos, respeitando os princípios de integridade acadêmica. Condutas impróprias, como plágio, autoplágio, falsificação de resultados e ajuda não autorizada, são estritamente proibidas podendo delas advir consequências não desejáveis.

Como garante de uma conduta acadêmica íntegra, os estudantes devem incluir uma declaração de honra nos trabalhos acadêmicos, assumindo a autoria e a originalidade do trabalho, nomeadamente nas teses e dissertações. A prática de plágio e autoplágio é considerada um ilícito acadêmico pelo que não é tolerada.

Originalidade nos trabalhos académicos: diga NÃO ao plágio!

Ao realizar trabalhos académicos, especialmente no ensino superior, é fundamental respeitar as regras de ética. Isso inclui a obrigação de citar adequadamente as fontes utilizadas ao fundamentar ou explorar um determinado ponto de vista. Portanto, ao realizar um trabalho, o estudante pode consultar várias fontes, como recursos bibliográficos eletrónicos disponibilizados pelo docente, ou outros resultantes de pesquisas próprias, sejam eles livros ou revistas especializadas, ou outros recursos. No entanto, é imprescindível indicar explicitamente todas as fontes consultadas no trabalho, seja em formato eletrónico ou papel, para evitar qualquer forma de plágio.

Na Universidade Aberta, a originalidade e a honestidade nos trabalhos académicos são valores inegociáveis. É fundamental compreender o que é o plágio e como evitá-lo. Manter a integridade da comunidade académica a que pertencemos é contribuir para valorizar a Instituição e para ampliar o reconhecimento externo da formação nela realizada.

O **plágio** ocorre quando utilizamos indevidamente o trabalho de outras pessoas copiando ideias ou textos sem os referir explicitamente como fontes do nosso trabalho. Além de ser uma ação fraudulenta, é uma violação grave dos direitos intelectuais. Por isso sublinha-se a importância dos estudantes terem consciência do que constitui um comportamento ético e responsável (Novo, Nobre, Pereira & Simão, 2017).

Ao citar corretamente e referenciar as fontes bibliográficas, o estudante demonstra honestidade ao reconhecer a utilização de ideias de outros autores. Essas referências enriquecem o trabalho, mostrando que o estudante aprofundou o assunto e adquiriu mais conhecimento usando fontes cientificamente reconhecidas.

Para garantir a qualidade e originalidade dos trabalhos acadêmicos, a Universidade Aberta utiliza o **software Turnitin**. Essa ferramenta internacionalmente reconhecida é uma importante aliada na detecção de citações incorretas e possíveis plágios. O *Turnitin* compara as contribuições dos estudantes com textos previamente publicados, indexando milhões de páginas web, artigos científicos e trabalhos de diversas fontes.

Quando o estudante submete o seu trabalho para avaliação na plataforma, o *Turnitin* compara o documento com os registos da base de dados, identificando similaridades que podem configurar-se como plágio. Assim, o próprio trabalho do estudante passa a integrar esta base de dados, que assim é ampliada para futuras verificações da originalidade de outros trabalhos.

Portanto, é fundamental respeitar os direitos autorais e dizer NÃO ao plágio! A promoção da originalidade nos trabalhos académicos é uma construção coletiva, em que todos devem estar comprometidos em defesa da ética e da integridade académica.

A utilização ética da inteligência artificial no contexto académico

A utilização ética da inteligência artificial no contexto académico A Inteligência Artificial (IA) está cada vez mais presente no nosso quotidiano, trazendo inúmeras vantagens e benefícios em diversas áreas. No entanto, a sua utilização também traz consigo desafios e questões éticas que precisam ser cuidadosamente consideradas. Como estudantes e (futuros) profissionais, é essencial compreenderem a importância de uma utilização ética da IA para garantir o seu impacto positivo na sociedade e evitar possíveis consequências negativas (Unesco, 2023).

A IA pode ser uma ferramenta útil, mas a validação e revisão humana são fundamentais para garantir a qualidade e precisão do conteúdo académico gerado. Ou seja, se usar a IA para produzir uma resposta sobre um assunto sobre o qual não tem conhecimento detalhado, corre o risco de usar uma resposta incorreta ou incongruente com o objetivo da pergunta e a resposta também é facilmente detetada pelos sistemas anti plágio como sendo produzida por software de IA.

Como estudantes e profissionais, ao utilizarem a IA de forma ética, contribuem para a construção de uma sociedade mais justa, inclusiva e responsável. Portanto, informem-se, questionem e reflitam sobre as implicações éticas das vossas ações com a IA, e lembrem-se de que a ética deve estar no centro de todas as decisões relacionadas com esta tecnologia em constante evolução. A IA é uma ferramenta que pode auxiliar no aprimoramento do processo académico, mas é responsabilidade da comunidade académica garantir que seu uso seja ético e alinhado com os valores institucionais.

Referências

Novo, A., Nobre, A., Pereira, P. & Simão, J. (2017). Promoção da originalidade nos trabalhos académicos na UAb. Universidade Aberta. <http://hdl.handle.net/10400.2/6686>

Universidade Aberta. (2023). Código Ético. <https://portal.uab.pt/noticias/codigo-etico-nauab/>

UNESCO. (2023). ChatGPT and Artificial Intelligence in higher education Quick start guide. https://n6m6d6c3.rocketcdn.me/wp-content/uploads/2023/04/ChatGPT-andArtificial-Intelligence-in-higher-education-Quick-Start-guide_EN_FINAL.pdf

3.3. APRESENTAÇÃO: LINHAS ORIENTADORAS DA UAb PARA A UTILIZAÇÃO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA)

Autoria: Marco Dias



A INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA UNIVERSIDADE ABERTA (UAb)

Linhas Orientadoras e Recomendações para os estudantes da UAb

Universidade Aberta | 2024



Link para visualizar a apresentação:

<https://view.genially.com/66c761c98811a42293caa7fb>

3.4. INFOGRÁFICO: RECOMENDAÇÕES SOBRE O USO DA IA PARA OS ESTUDANTES DA UAb

Autoria: Fernanda Campos

MÓDULO DE AMBIENTAÇÃO ONLINE (MAO) AbERTA

RECOMENDAÇÕES SOBRE O USO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) PARA OS ESTUDANTES DA UAb




Foto de Igor Omiliev na Unyplish

1 Caso recorra à IA, tenha em atenção as seguintes questões de natureza ética:

- a. Ao utilizar ferramentas de IA, é importante estar atento às políticas de privacidade e segurança dos dados. Certifique-se de que informações pessoais ou sensíveis não sejam partilhadas inadvertidamente.
- b. Em momentos de avaliação, não deve utilizar ferramentas de IA, exceto se a sua utilização for encorajada pelos docentes da unidade curricular.
- c. No caso de ser encorajada a utilização de ferramentas de IA, deve colocar o tipo de questões que colocou, as respostas que obteve e como as aproveitou no trabalho final, a data e a fonte/ferramenta utilizada. É fundamental que o avaliador perceba o seu contributo para o trabalho.

 **O não respeito por estas regras pode levar a incorrer em conduta académica imprópria que poderá levar à anulação da prova.**

2 O campo da IA está em constante evolução. Mantenha-se atualizado sobre as últimas ferramentas, técnicas e discussões, de forma a ampliar as suas competências e, ao mesmo tempo, garantir que está a usar a tecnologia de maneira eficaz e responsável.

3 Pode utilizar a IA para gerar ideias ou conceitos iniciais, quando estiver a começar um projeto ou trabalho, já que pode ajudar a ultrapassar o bloqueio criativo e a expandir o seu pensamento sobre um determinado assunto. Entretanto, **tenha em atenção que a IA é uma ferramenta que pode complementar, mas não substituir, o pensamento crítico e analítico.**

4 O recurso a ferramentas de IA pode ajudar a rever e aprimorar a gramática, estrutura e estilo dos seus textos elevando, assim, a sua qualidade e até a identificar áreas de melhoria.

5 Aproveite a capacidade da IA para pesquisar e resumir grandes volumes de informação. Isto pode ser útil para revisões de literatura, para construção de instrumentos de recolha de dados ou para compreender rapidamente novos campos de estudo.

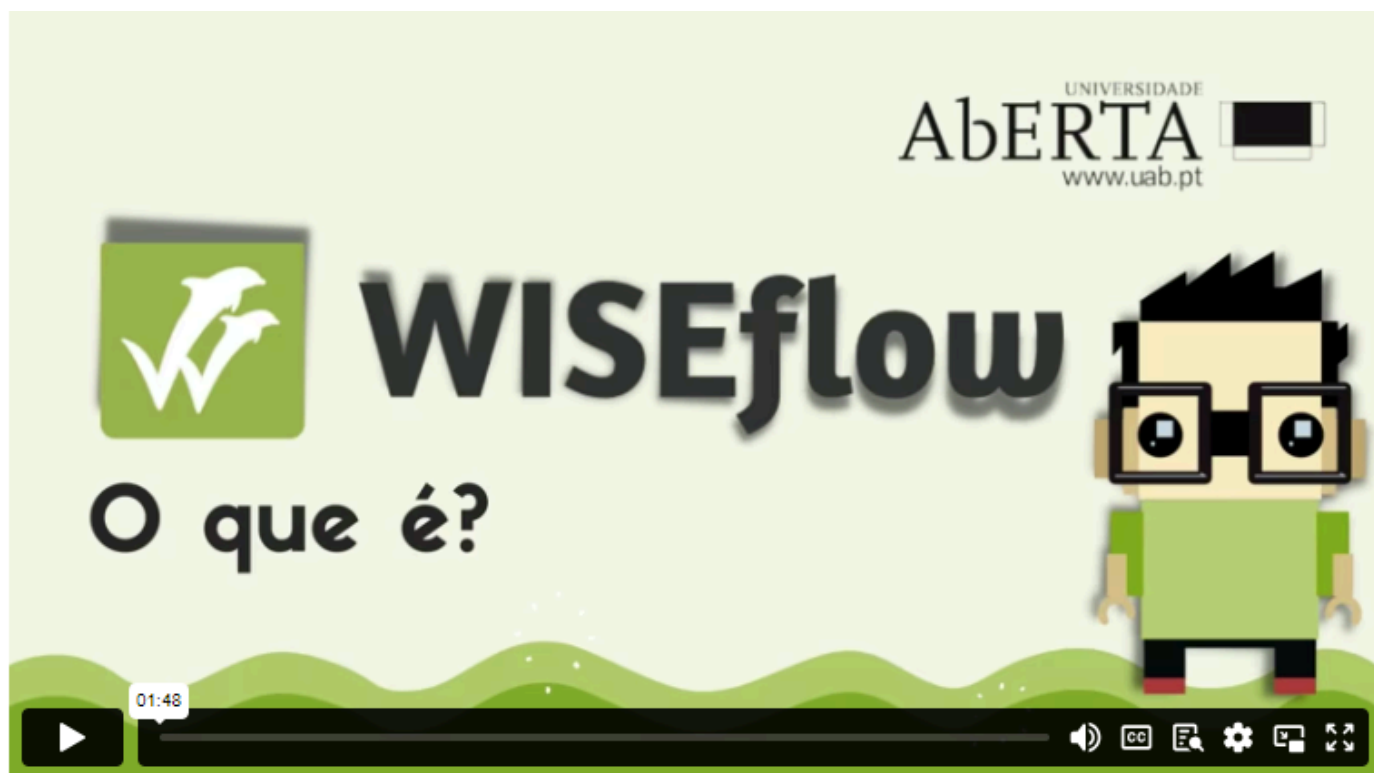
6 A IA pode refletir vieses presentes nos dados com os quais foi treinada. **Deve estar consciente dessas limitações e verificar as informações fornecidas pela IA com outras fontes confiáveis e variadas.**

Ficha técnica:
Supervisão técnica: Lúcia Amante e Elizabeth Souza | Design Instrucional: Fernanda Campos e Marco Dias | Universidade Aberta 2024
Creative Commons License: Recomendações sobre o uso de Inteligência Artificial (IA) para os estudantes da UAb is licensed under a Creative Commons Attribution NonCommercial 4.0 International License.

 www.uab.pt

3.5. CONHEÇA A PLATAFORMA DE AVALIAÇÃO ONLINE WISEFLOW (VÍDEO)

Autoria: Marco Dias



Link para visualizar o vídeo: <https://player.vimeo.com/video/776530184>

3.6. CONHEÇA A PLATAFORMA DE AVALIAÇÃO ONLINE WISEFLOW (FICHEIRO)

Autoria: Fernanda Campos



O QUE É WISEflow?

Informações sobre o WISEflow

O QUE É WISEflow ?

O **WISEFlow** é uma plataforma de **gestão da avaliação digital das aprendizagens** que contempla a gestão dos elementos de avaliação desde a sua criação, submissão, processo de avaliação e *feedback*.

O **WISEFlow** permite, assim, a **submissão de trabalhos** (formatos variados) e a **submissão de provas escritas realizadas online**.



VANTAGENS EM USAR O WISEFLOW



A prova poderá ser realizada no espaço físico que o estudante pretenda.



Acessibilidade para os estudantes com necessidades especiais e facilidade de acesso à correção da prova.



Poupança nos custos de deslocação dos estudantes.



Avaliação autêntica, realista, contextualizada e motivadora.



Redução do tempo necessário para a correção das provas.



Medidas de segurança apropriadas para controlar o plágio, por meio de bloqueio de ecrã e tecnologia de reconhecimento facial.



Possibilidade de monitorar as provas e observar onde estiveram os maiores e menores índices de respostas corretas.

UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA WISEFlow NA UAb

Na Universidade Aberta a plataforma *WISEflow* é utilizada no contexto dos cursos de 1º ciclo e apenas para realização das provas finais (e-fólios globais ou exames).

Importa referir que os e-fólios parciais (avaliação contínua) são realizados no contexto da PlataformAbERTA (Moodle).



A close-up photograph of a person's hand typing on a black laptop keyboard. The laptop screen displays a website with a dark sidebar menu. The menu items include: Policies, Rules and Regulations, Registration/Download Pages, Subscription Activation, Maintenance Pages, Viewer 360, Menu Doc, Error pages, Diagrammes, Account Doc, Virtual Events, EXPO sales kick-off 2021, Help, sitemap, Menus, Admin, and Recycle Bin. A search bar is visible at the top of the menu with the text 'Type to search...'. The background is blurred, showing a desk lamp and other office equipment.

INFORMAÇÕES GERAIS

4.1. GLOSSÁRIO ACADÉMICO DA UAb

<https://portal.uab.pt/gestaoacademica/glossario-academico-da-uab/>

4.2. SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO DA UAb

<https://portal.uab.pt/dsd/>

4.3. CONTACTOS ONLINE DA UAb

<https://intranet.uab.pt/contactos-online>

LE@D

**LABORATÓRIO
DE EDUCAÇÃO
A DISTÂNCIA
E E-LEARNING**

fct

Fundação
para a Ciência
e a Tecnologia

1418/2013



REPÚBLICA
PORTUGUESA

1709/2012

UNIVERSIDADE
AbERTA
www.uab.pt