



GUIA DO e-ALUNO/@ | e-FORMANDO/@





ÍNDICE

1	ENQUADRAMENTO PEDAGÓGICO	6
2	MODELO DO ENSINO A DISTÂNCIA EM E-LEARNING	7
	2.1. PRÉ-REQUISITOS	8
	2.2. CARACTERÍSTICAS E VANTAGENS DO E-LEARNING	8
	2.3. AVALIAÇÃO	8
3.	REGRAS DE NETIQUETA PARA PROMOÇÃO DA QUALIDADE DA SOCIALIZAÇÃO E EFICÁCIA COMUNICATIVA	9
4.	SESSÕES ASSÍNCRONAS	10
	COMO ACEDER	10
	COMO SUBMETER TRABALHOS.....	16
5.	SESSÕES SÍNCRONAS	18
	COMO ACEDER À VÍDEOCONFERÊNCIA NO <i>MEET</i>	18
	COMO PARTILHAR O ECRÃ	19





Caro **e-Aluno/@** | **e-Formando/@**

Bem-vindo/a à aprendizagem a distância na Escola de Comércio de Lisboa (ECL), em modalidade de *e-learning*.

Este documento que produzimos tem o objetivo de fornecer um conjunto de informações úteis relativamente ao desenvolvimento do curso e às estruturas de apoio que temos disponíveis.

Este documento não substitui o Guia de Aluno/formando da ECL, antes, deve ser lido em complementaridade, agora que nos encontramos em situação de ensino a distância. Paralelamente, os documentos Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades, disponibilizados online no nosso site (www.escolacomerciolisboa.pt) deverão ser consultados para ter acesso completo ao plano de curso detalhado, metodologia pedagógica, planificação das atividades de aprendizagem, avaliação da aprendizagem e certificação, assim como a apresentação da equipa de colaboradores e contactos, entre outros.



1 ENQUADRAMENTO PEDAGÓGICO

Aprendizagem centrada no aluno/formando:

- Ênfase na aprendizagem colaborativa que decorre dos indivíduos trabalharem em conjunto;
- Apoia-se sobretudo na autoformação e autoaprendizagem;
- Professor assume-se como um tutor e mediador, orientando as aprendizagens, com apoio das tecnologias de informação e comunicação.

Aprendizagem social e situada, ancorada no contexto das UFCD/módulos dos diferentes ciclos de formação:

- Aprendizagem colaborativa
- Aprendizagem baseada em problemas
- Aprendizagem baseada em projetos



2 MODELO DO ENSINO A DISTÂNCIA EM E-LEARNING

Alunos/formandos e professores da escola utilizam, já de há vários anos a esta parte, o sistema *G-suite for Education da Google*. Desta forma, o regime de funcionamento totalmente a distância será através das ferramentas *Google* e o trabalho decorrerá maioritariamente de forma assíncrona, com algumas sessões síncronas para a realização de aulas virtuais, através de sistemas de videoconferência. Permite-se, assim, ao aluno/formando gerir o seu tempo de forma mais flexível e com maior liberdade. Assim, o modelo será:

- Colaborativo com tutoria ativa
- Acompanhamento individual e de grupo
- Aprendizagem sequencial, por módulos ou UFCD
- Ambiente de aprendizagem – plataforma *google classroom*
- Ferramenta de comunicação externa (sessões síncronas) – maioritariamente *google meet*; ZOOM (...)

Sessões Assíncronas

classroom.google.com



Google Classroom™

Sessões Síncronas

meet.google.com



Meet



2.1. PRÉ-REQUISITOS

Para este modelo os alunos/formandos deverão ter preferencialmente, um computador com ligação à Internet de banda larga, câmara e microfone integrados. Para os alunos/formandos que não reúnam estes pré-requisitos, o *e-learning* poderá ser igualmente seguido através de outros ambientes virtuais de aprendizagem, como o *mobile learning*, ou seja a aprendizagem através do telemóvel *smartphone* ou *tablet*. Se não tiver acesso a nenhum destes instrumentos, e ainda não contactou o seu Orientador Educativo, deve fazê-lo o quanto antes para resolvermos a situação.

2.2. CARACTERÍSTICAS E VANTAGENS DO E-LEARNING

- Separação física entre formadores e alunos/formandos, e entre alunos/formandos entre si
- Ambiente digital
- Forma de aprendizagem aberta
- Flexibilidade de tempo e espaço
- Facilidade de acesso
- Autoaprendizagem
- Potencia a autonomia do aluno/formando
- Ritmo de aprendizagem definido pelo próprio aluno/formando;
- Foco no aluno/formando e nas suas necessidades de aprendizagem;
- Interação e interatividade;
- Possibilidade de personalização de conteúdos;
- Facilidade de atualização dos conteúdos.

2.3. AVALIAÇÃO

A avaliação irá incidir no processo e no produto, e, não deixando de ser sumativa, terá uma dimensão eminentemente formativa. Para tal, será uma característica deste ensino- aprendizagem a diversidade das formas de recolha de informação, através da utilização de diferentes técnicas e instrumentos de avaliação, adequando-os às finalidades que lhes presidem.



3. REGRAS DE NETIQUETA PARA PROMOÇÃO DA QUALIDADE DA SOCIALIZAÇÃO E EFICÁCIA COMUNICATIVA

Da mesma forma que temos de respeitar as regras de boa educação quando contactamos ou nos inserimos numa cultura com costumes distantes dos nossos, também para a nossa vida social no ciberespaço convém que o façamos. As regras de netiqueta surgem como forma de promover o respeito mútuo e, principalmente, devido às diferenças de comunicação e (consequentemente) de socialização que existem na internet.

Hoje, com a evolução da tecnologia e a profusão de plataformas sociais, a netiqueta adquire uma importância fundamental para o bem-estar dos utilizadores em comunidade no ciberespaço e, em ambiente de aprendizagem online, esta é fundamental.

Assim, no que respeita a participação e comunicação online (nos conteúdos, em fóruns ou *stream*, salas virtuais, chats...):

1. Utilizar sempre o seu perfil de aluno/formando: númeroaluno/formando@eclisboa.net e foto profissional;
2. Manter a educação e empregar uma linguagem correta e cordial, nunca ofendendo;
3. Expressar as ideias de um modo claro, simples e com uma linguagem precisa, evitando ao máximo os erros ortográficos;
4. Respeitar a opinião dos outros;
5. Privilegiar uma atitude positiva, adotando sempre uma postura construtiva no que respeita o trabalho dos outros;
6. Assumir um erro e reagir adequadamente;
7. Na comunicação em videoconferência, manter uma postura profissional, não só no que respeita a indumentária, como à atitude corporal;
8. Não escrever em maiúsculas, é considerado agressivo e dificulta a leitura. Para enfatizar frases e palavras use os recursos de sublinhar e negrito;
9. Ter uma atitude proativa, procurando a resolução do problema de forma autónoma ou a informação necessária antes de perguntar;
10. Não usar os recursos dos outros sem autorização, referenciando sempre a origem das fotografias, da informação ou das citações.



4. SESSÕES ASSÍNCRONAS

COMO ACEDER

1. Aceder à conta escolar de email (@eclisboa.net), com o nº de aluno/formando/a através do site <http://www.gmail.com/>.

Google

Iniciar sessão

Continuar para o Gmail

Email ou telemóvel

nºaluno@eclisboa.net

[Esqueceu-se do email?](#)

Este computador não é seu? Utilize janelas InPrivate para iniciar sessão. [Saiba mais](#)

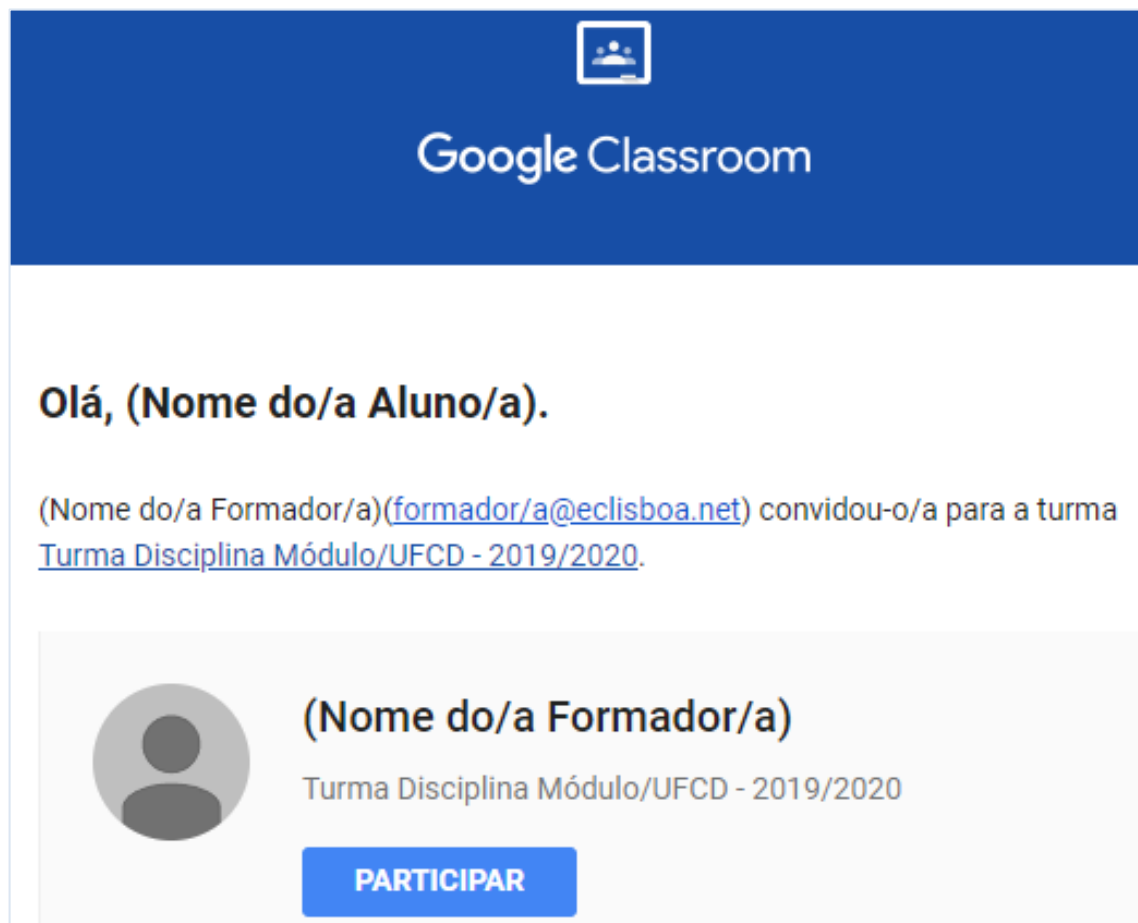
[Criar conta](#) [Seguinte](#)

2. Para aceder pela primeira vez ou se inscrever em cada turma_UFCD/classroom, após o login, verificar o email/convite recebido pelo Formador com o assunto:

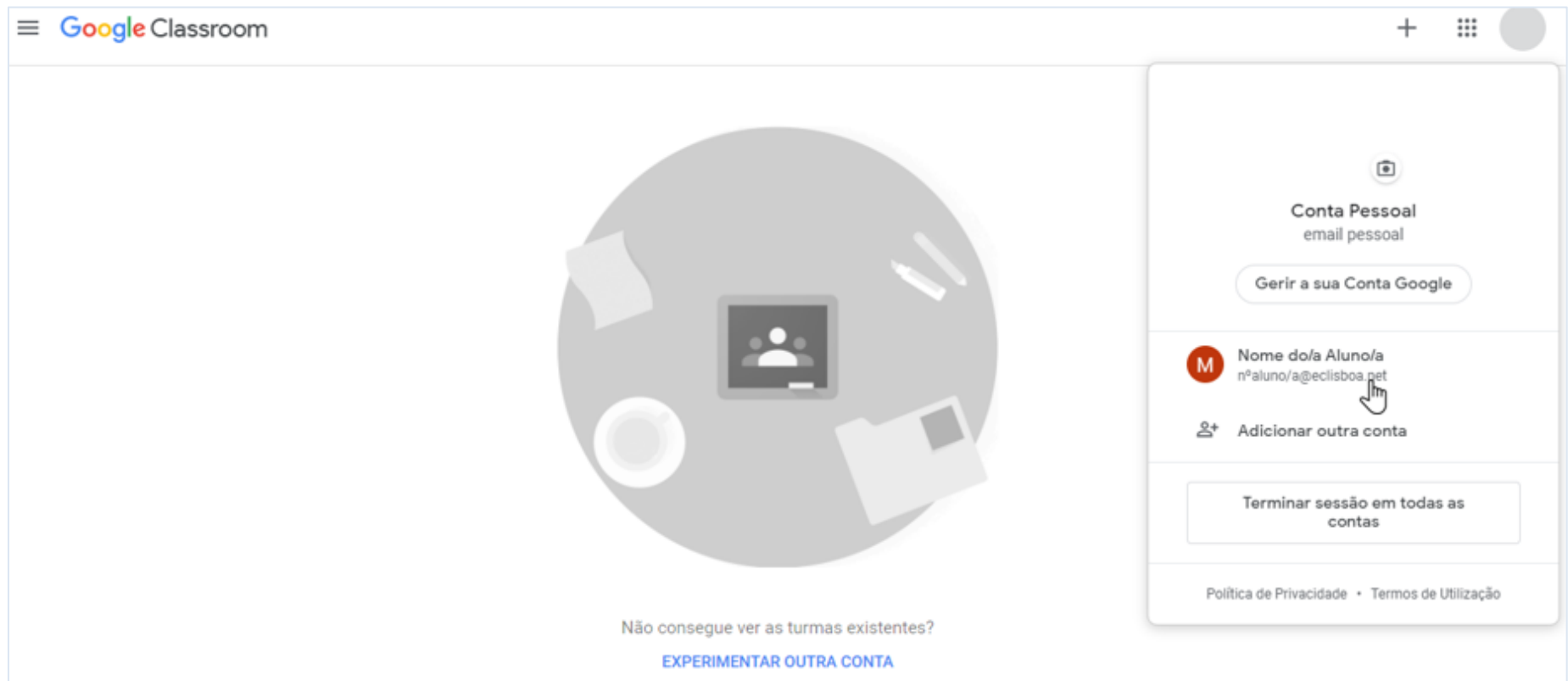
Convite para a turma: "Turma Disciplina Módulo/UFCD - 2019/2020"



3. No mesmo email, clicar no botão **PARTICIPAR** para ficar inscrito na turma. De seguida abrirá automaticamente uma janela *Classroom*.

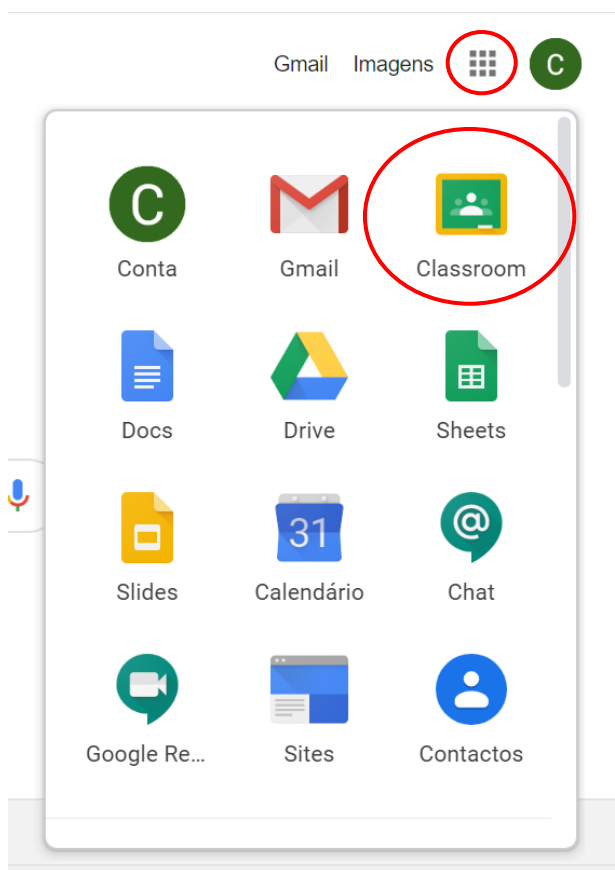


4. Caso não apareça nenhuma turma, verificar se está com a conta pessoal ou com a conta escolar. Para alterar para a conta escolar, seguir o seguinte passo:



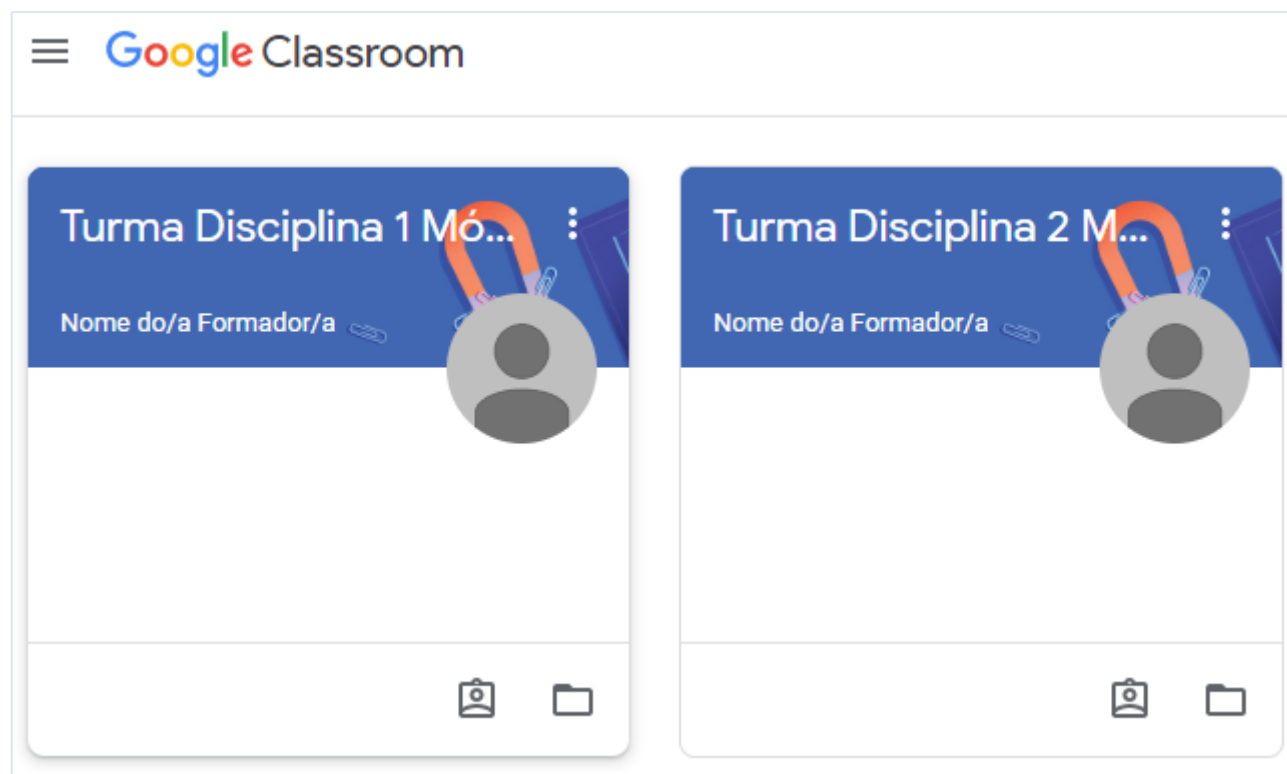


5. Para acessos seguintes, efetuar o passo 1 e clicar no ícone das ferramentas *google*  e, em seguida no ícone do *Google Classroom*:





- No menu inicial da plataforma **Classroom**, selecionar a disciplina.



7. No topo da página encontram-se 3 separadores onde se podem visualizar instruções que o professor coloque ou comentários da turma (**Stream**), os trabalhos ou atividades a desenvolver (**Trabalhos da turma**), bem como todos os aluno/formandos e professores envolvidos (**Pessoas**).

☰ 2ºAno | ACP | Curso de Técnico de Cozinha-Pastelaria
Área Projeto 2019/2020

Stream Trabalhos da turma Pessoas

2ºAno | ACP | Curso de Técnico de Cozinha-Pastelaria
Área Projeto 2019/2020
Código da turma i7jozye

Selecione tema
Carregar foto

Em breve

Partilhe algo com a sua turma...

Não há trabalhos para concluir em breve



COMO SUBMETER TRABALHOS

1. Em “**Trabalhos de turma**” visualizam-se as aulas, por dia, no lado esquerdo (**Tópicos**) e os trabalhos da mesma ao centro. Após abrir o trabalho deverá clicar em **Ver trabalho**.

The screenshot shows the 'Trabalhos da turma' (Group Works) section of a learning management system. The page title is 'Turma Disciplina Módulo/UFCD - 2019/20...'. The main navigation tabs are 'Stream', 'Trabalhos da turma' (selected), and 'Pessoas'. Below the navigation, there are three utility links: 'Ver o seu trabalho', 'Calendário Google', and 'Pasta do Drive da turma'. The main content area is titled 'Aula 20 de Abril de 2020'. On the left, there is a sidebar with 'Todos os tópicos' and 'Aula 20 de Abril de ...'. The main task card displays the following information: 'Nome do trabalho' (Task Name), 'Data de conclusão: 20/04, 17...' (Due Date), 'Publicado em 19:08' (Posted at 19:08), 'Atribuída' (Assigned), and 'Descrição do trabalho' (Task Description). Below the description, there is a file attachment named 'ficha de trabalho.docx' (Task Sheet.docx) with a Word icon. At the bottom of the task card, the 'Ver trabalho' (View work) button is highlighted with a red rectangle.

2. Aqui visualiza-se o trabalho pretendido detalhadamente, bem como se acede aos ficheiros ou links em anexo submetidos pelo professor.

3. Após a conclusão do trabalho deve submeter o mesmo através do botão “+ **Adicionar ou criar**” e no final “**Marcar como concluído**”.
Atenção! O trabalho não é submetido para o professor se não clicar em “Marcar como concluído”!

Data de conclusão: 20/04, 17:30

Nome do trabalho 100 pontos

Nome do/a Formador/a 19:08

Descrição do trabalho

ficha de trabalho.docx
Word

Comentários de turma

Adicionar comentário de turma...

seu trabalho **Atribuída**

+ Adicionar ou criar

Marcar como concluído

Comentários privados

Adicionar comentário priv

4. Pode enviar um comentário ao professor na caixa “**Comentários privados**”, ou um comentário visível para a turma, se essa opção estiver disponível em “**Comentários de Turma**”.



5. SESSÕES SÍNCRONAS

COMO ACEDER À VÍDEOCONFERÊNCIA NO MEET

1. Para aceder à sessão, o aluno/formando deve aceder à disciplina e posteriormente ao link disponibilizado pelo professor através do separador “**Trabalhos de turma**”, ou, caso o professor tenha realizado um convite direto através da agenda do *google*, deve clicar no link disponibilizado no email/convite recebido;

Ver o seu trabalho Calendário Google Pasta do Drive da turma

Todos os tópicos

Aula 20 de Abril de 2020

Aula 20 de Abril de ...

Aula através do Meet Publicado em 19:50

Para participar na videoconferência, clique neste link: (Link disponibilizado pelo formador/a)

Ver material

Anexado

invite.ics
3 KB

Quando 7 de abril de 2020 13:00-15:00 **Localização**

Você foi convidado para o seguinte evento.

(Sem assunto)

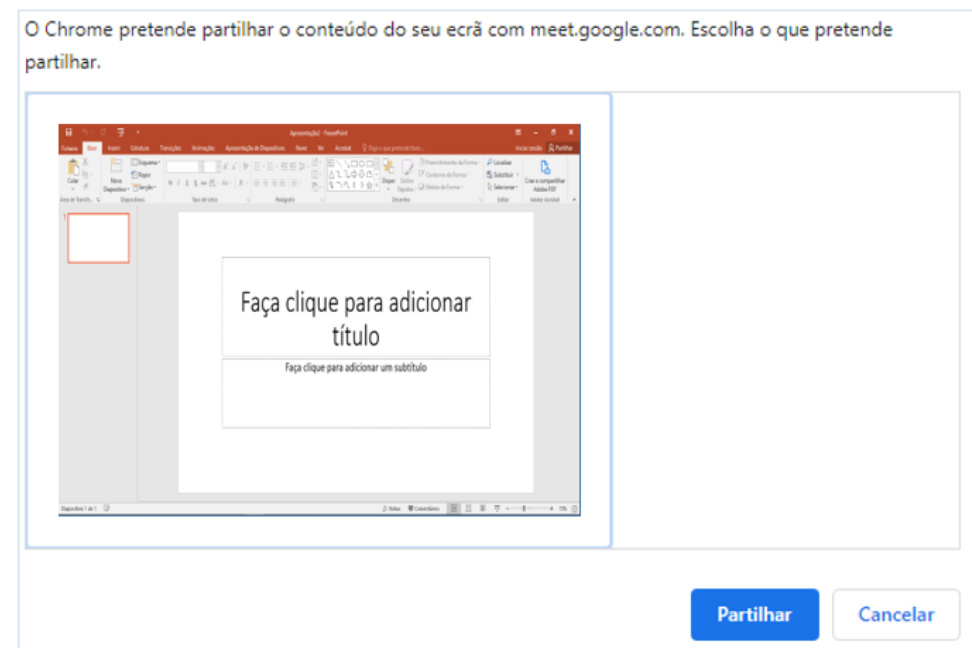
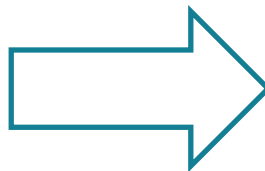
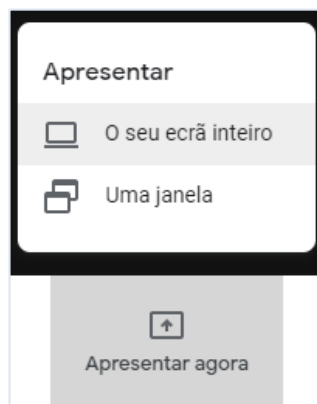
Quando ter. 7 abr. 2020 13:00 – 15:00 Horário da Europa Ocidental - Lisboa

Informações de participação Participar Hangouts Meet

meet.google.com/qxq-imna-gty

COMO PARTILHAR O ECRÃ

2. Para apresentação de trabalhos, partilha de informação, ou sempre que for necessário partilhar o ecrã em contexto de videoconferência, após abrir o trabalho/documento que se pretende partilhar, o/a aluno/formando/a deverá seguir os seguintes passos:
 - Clicar em **“Apresentar agora”**;
 - Escolher entre **o seu ecrã inteiro** ou apenas **a janela do trabalho**;
 - Seleccionar o Ecrã que pretende projetar e clicar em **Partilhar**.





Reservamos o direito de atualização deste Guia, sempre que considerado necessário.

Abril de 2020.

Ilustrações: DigCompEdu - Quadro Europeu de Competência Digital para Educadores, Universidade Aveiro, 2018