

Guia do Estudante Online



SER ESTUDANTE *ONLINE*

Ser estudante em regime de Ensino Online não é uma experiência totalmente diferente de ser estudante do ensino presencial ou do ensino a distância tradicional. Contudo, o facto de se tratar de um contexto de ensino-aprendizagem recente, possuidor de algumas características específicas requer alguma adaptação nos diversos níveis em que este tipo de ensino se desenvolve.

Este Guia do Estudante Online [**GEO**] procura servir de orientação para o estudante neste tipo de ensino, apresentando, em traços gerais, os aspectos mais relevantes de que se reveste. Aspectos mais concretos, relativos a cada curso ou disciplina em que o estudante se inscreva, serão divulgados em documentos próprios pelos coordenadores dos cursos.

Este Guia foi elaborado de acordo com um **Modelo Pedagógico do Ensino Online**¹ desenvolvido para os cursos de pós-graduação do Departamento de Ciências da Educação da Universidade Aberta. Significa isto, que, nestes cursos existe uma filosofia pedagógica, um modelo pedagógico de suporte que orienta não só o processo de ensino – a concepção dos módulos/disciplinas, a tutoria) mas também o processo de aprendizagem. É pois neste quadro que surge este Guia. Por isso, ele pretende ser um dispositivo de apoio ao Estudante que frequenta, ou que pretenda vir a frequentar, um desses cursos. Ficará assim, com uma ideia do que lhe é exigido e da nossa filosofia do Ensino Online.

Ser estudante do Ensino Online implica, entre outros aspectos, a adaptação a um conjunto de situações novas que implicam uma aprendizagem inicial com as quais não se encontra ainda familiarizado.

¹ Pereira, Mendes; Mota, Morgado & Aires (2003), “Contributos para uma Pedagogia do Ensino Online Pós-Graduado: Proposta de um Modelo”, *Discursos, Série Perspectivas em Educação*, n.º 1, (2003), pp. 39-53.

Na verdade, o percurso académico de qualquer estudante está naturalmente, muito marcado pela interacção e comunicação presencial. Foi esta a experiência que teve ao longo de toda a sua formação. Ora, a comunicação e a interacção nos ambientes virtuais de aprendizagem – o Ensino Online – é diferente e exige **aprendizagem:**

- ☛ das características de um contexto virtual de aprendizagem [a Sala de Aula Virtual], que não é, nem pretende ser uma réplica da sala de aula presencial;
- ☛ do uso do tempo de modo planeado e flexível;
- ☛ da relação com o professor/tutor e com os outros estudantes sem os encontrar presencialmente;
- ☛ trabalhar e a organizar-se com os colegas, virtualmente, e de modo assíncrono;
- ☛ de competências de interacção e participação em fóruns de discussão: ler as mensagens, formular as respostas adequadas, comunicar ideias e perspectivas, saber discutir as ideias dos outros e apoiar, construir, questionar, analisar, colocar-se no ponto de vista do outro, entre outras;
- ☛ competências de comunicação, de interacção, de participação através das mensagens escritas.

Ser Estudante Online implica que irá enfrentar uma curva de aprendizagem à medida que se adapta ao contexto online e à tecnologia. Esta curva de aprendizagem tem uma extensão variável dependendo da situação de partida do estudante. Por isso, no início de um curso, qualquer estudante se encontra num determinado ponto de um continuum, adquirindo ou aprofundando as competências necessárias à medida que explora o ambiente virtual e realiza as tarefas. Significa isto, que a partir do momento em que estiverem adquiridas essas competências, o estudante está preparado para se dedicar inteiramente ao curso propriamente dito. A tecnologia, a Sala de Aula Virtual, as características do ambiente online tornam-se transparentes não interferindo no processo de ensino-aprendizagem dos módulos/disciplinas.

É por estas razões, que qualquer dos nossos cursos é antecedido por um módulo inicial de *Ambientação à Plataforma de eLearning* e *Ambientação ao Contexto Online*.



I. PARA LIDAR COM A TECNOLOGIA

1. Competências na utilização do computador

O ensino online depende muito (embora em grau variável, consoante a abordagem pedagógica escolhida) do computador. Embora não tenha que 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 browser (programa de visualização de páginas da Internet);
- pesquisa e recolha de informação na Internet;
- utilização do correio electrónico (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 com acesso à Internet;
- Browser versão 5 ou superior (recomenda-se o Internet Explorer);
- Adobe Acrobat Reader, para poder ler ficheiros no formato .PDF **(1)**;
- Programa de compressão de ficheiros, para poder trabalhar com ficheiros no formato .ZIP **(2)**;
- Microsoft Word ou processador de texto compatível com o formato .DOC.;
- Um programa antivírus actualizado (Norton Antivirus, McAfee VirusScan, Panda AntiVirus, etc.);
- Uma conta de correio electrónico **(3)**.

- (1)** Verifique se já possui este programa instalado no computador. Se não tiver, pode obtê-lo no endereço <http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html>, ou no CD-ROM que acompanha algumas revistas de informática (ex. PC Guia, Exame Informática, BIT, etc.).
- (2)** Por exemplo, o UltimateZip (grátis) – <http://www.ultimatezip.com/> – ou o WinZip (shareware) – <http://www.winzip.com/>. Pode encontrar

alguns destes programas nos CD-ROMs que acompanham algumas revistas de informática (ex. PC Guia, Exame Informática, BIT, etc.).

- (3) Preferencialmente uma conta de *webmail*, por permitir maior flexibilidade de acesso e utilização. Para criar uma conta gratuita deste tipo (obter um endereço de correio electrónico), vá a <http://www.hotmail.com> ou a www.yahoo.com, por exemplo, e siga as instruções.



2. Familiarização com o ambiente online

No início do curso em que se inscreve, terá oportunidade de praticar muitas destas competências, utilizar as ferramentas referidas e familiarizar-se com as funcionalidades da plataforma que irá ser utilizada para desenvolver o ensino online. No entanto, caso sinta que tem grandes dificuldades na utilização das ferramentas (programas) ou na execução das tarefas referidas (pesquisar na Internet, criar uma conta de correio, por exemplo), será talvez 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 interacção do ensino online, o que lhe permitirá uma adaptação mais rápida e um melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, que se traduzirão, seguramente, numa melhor experiência de aprendizagem.



II. APRENDER ONLINE

1. Organização do Estudo e Gestão do Tempo

Dois aspectos fundamentais do ensino online são a **organização do estudo** e a **gestão do tempo**. Estes aspectos variam de acordo com o tipo de abordagem pedagógica adoptada (mais ou menos centrada no auto-estudo ou na colaboração, com maior ou menor grau de interactividade, etc.), mas revestem-se sempre de grande importância para uma aprendizagem bem sucedida. O estudante **deve ter uma ideia clara do que se espera de si**, do tipo de actividades que deverá desenvolver e da forma como deverá fazê-lo, dos prazos que terá que cumprir e das formas como será avaliado. Estas informações serão,

em princípio, apresentadas em documentos próprios do curso em que se inscreve. Sempre que tenha dúvidas, recorra ao(s) tutor(es) 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 que gerir (vida pessoal e profissional, espaço(s) e tempo disponíveis para estudar e participar nas actividades online, etc.). Dão-se, em seguida, algumas sugestões de carácter geral que o poderão auxiliar:

- Procure organizar os espaços e os períodos de tempo que terá disponíveis para estudar e participar nas actividades 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 de tempo 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, na obtenção dos textos ou outros materiais indicados, no desenvolvimento das tarefas requeridas, etc.), recorrendo ao(s) tutor(es), colegas ou outras pessoas que possam ajudá-lo.

Sobretudo no caso de não ter uma ligação permanente à Internet (Cabo ou ADSL), 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/disciplina, registo de *chats*, 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 Internet, etc.) que enviou.



2. A Comunicação e a Interacção Online

A comunicação e a interacção no ensino online são 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;
- Adapte um tom construtivo, dialogante e empático, mesmo quando discorda de uma determinada ideia ou ponto de vista;
- **NÃO ESCREVA EM MAIÚSCULAS** (é o equivalente a gritar na comunicação oral);
- Utilize sinais gráficos (chamados *emoticons*) para sinalizar emoções (consulte <http://www.glossarist.com/glossaries/computers-internet/smileys.asp>);
- Utilize o humor e a ironia com ponderação.



2a. Os 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 disciplinas em que este instrumento seja bastante utilizado.

- **Acompanhe assiduamente as discussões 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 que ler e processar. Quando tiver acabado esse trabalho e se sentir preparado para participar, já a discussão terá avançado e a sua participação perderá oportunidade.
- **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 acções 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 expressos.
- **Prepare a sua participação *offline* num processador de texto e utilize a técnica de copiar/colar para colocar a sua mensagem** (caso o texto seja extenso – mais que um ecrã – poderá anexá-lo como ficheiro, indicando na mensagem o objectivo e conteúdo da sua participação). Isso permitir-lhe-á produzir textos mais reflectidos e melhor construídos, contribuindo de forma mais efectiva para a discussão e garantindo uma avaliação mais positiva do seu trabalho.
- **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 correcto 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.).
- **Adopte 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.



2b. O Chat

Como forma de comunicação síncrona (os interlocutores comunicam em tempo real), o *chat* é útil para actividades de *brainstorming*, troca de impressões sobre tarefas a desenvolver, estabelecimento de uma metodologia de trabalho a seguir (num trabalho de equipa, por exemplo), esclarecimento de dúvidas pontuais ou simplesmente convívio entre os participantes. As suas maiores limitações são a exigência da presença simultânea dos participantes e a dificuldade em seguir as diferentes conversas que se vão desenrolando, pelo que é mais eficaz quando o grupo envolvido é pequeno.

No entanto, há situações em que pode ser utilizado para discutir assuntos mais complexos e envolvendo um número maior de participantes, como é o caso dos *chats* moderados (há alguém, normalmente o Professor/Tutor, que faz a gestão da conversa e das participações). Nestes casos, observam-se geralmente as seguintes regras:

- Pedir a palavra (PP) para falar;
- Esperar que o moderador conceda a palavra e só então digitar o texto;
- Ser claro e sucinto;
- Dividir o que se quer dizer em várias frases, digitando “Enter” a cada frase e utilizando reticências para indicar que ainda se vai continuar (minimiza o efeito de “silêncio”);
- Indicar claramente que se terminou digitando FIM na última frase.



2c. A interacção informal

Área de convívio, normalmente designada por Bar ou Ciber-Café, com uma estrutura típica de um fórum de discussão mas de carácter informal, onde os participantes podem trocar todo o tipo de informações, falar dos seus interesses, discutir os mais diversos assuntos, etc. É um espaço de grande importância na construção de uma comunidade de aprendizagem, onde os participantes podem conhecer-se melhor e desenvolver um espírito de grupo que aumenta em muito o potencial de aprendizagem no contexto online.



3. O Trabalho Colaborativo

O trabalho colaborativo é uma estratégia bastante utilizada no contexto online por permitir, através da interacção 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 aspectos já referidos a propósito dos Fóruns de Discussão. No segundo caso, há alguns aspectos específicos a ter em conta:

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



4. A Avaliação

Tipicamente, as formas e instrumentos de avaliação utilizados no ensino online não são muito diferentes do que encontramos no ensino presencial ou no ensino a distância convencional: avaliação diagnóstica, formativa e somativa; testes, exames, ensaios, trabalhos de projecto, resolução de problemas ou portfólios são elementos que podem ser comuns aos vários contextos de ensino.

A avaliação no ensino online comporta, porém, alguns aspectos específicos. O estudante neste tipo de ensino poderá, em alguns casos, ter que realizar as tarefas de avaliação, parcial ou totalmente, no contexto online (de forma electrónica, por assim dizer), pelo que é essencial observar algumas das regras de segurança já referidas acima: copiar o material mais relevante do curso (incluindo informações e instruções) para o seu computador, preparar os textos ou outro

tipo de contribuições *offline* e utilizar a técnica de copiar e colar (ou anexar os ficheiros) para os colocar na plataforma, ou guardar sempre uma cópia do que se enviou são algumas das práticas aconselháveis, sobretudo no que se refere a 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 adaptação ao contexto online previsto no início do curso e de adotar práticas adequadas e eficientes.

Por último, recorda-se um dos princípios básicos para o sucesso na avaliação em qualquer contexto: saber exactamente **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 aspectos deverá procurar esclarecê-las tão cedo quanto possível, de modo a que possa organizar o seu trabalho para ter o melhor desempenho possível.



OS CURSOS

MODALIDADE PRESENCIAL

MESTRADOS

- ⌘ ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO EDUCACIONAL [MAGE]
- ⌘ ENSINO DAS CIÊNCIAS [MEC]

MODALIDADE ONLINE



PÓS-GRADUAÇÕES

- ⌘ COMUNICAÇÃO EDUCACIONAL MULTIMÉDIA [CEM]
- ⌘ GESTÃO DA INFORMAÇÃO E BIBLIOTECAS ESCOLARES [GIBE]
- ⌘ SUPERVISÃO PEDAGÓGICA [SVP]
- ⌘ PEDAGOGIA DO ELEARNING [PEL]
- ⌘ PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO [PGE]

MESTRADOS

- ⌘ COMUNICAÇÃO EDUCACIONAL MULTIMÉDIA [MCEM]
- ⌘ GESTÃO DA INFORMAÇÃO E BIBLIOTECAS ESCOLARES [MGIBE]
- ⌘ SUPERVISÃO PEDAGÓGICA [MSVP]
- ⌘ PEDAGOGIA DO ELEARNING [MPEL]

FORMAÇÃO CONTÍNUA PROFISSIONAL

- ⌘ CONCEÇÃO DE CURSOS ONLINE [CCO]
- ⌘ FORMAÇÃO DE FORMADORES ONLINE [FFO]
- ⌘ TRATAMENTO TÉCNICO-DOCUMENTAL [TTD]
- ⌘ TIPOLOGIA DE DOCUMENTOS [TID]
- ⌘ TUTORIA ONLINE [TUT]
- ⌘ ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO ONLINE [OFO]