

E-LEARNING

Como estudar e tirar melhor proveito



 - learning



INSTITUTO DE FORMAÇÃO BANCÁRIA DE MOÇAMBIQUE

TEXTO

Núcleo Pedagógico do IFBM

CONCEPÇÃO GRÁFICA

Secção de Informática do IFBM

ADAPTAÇÃO E ARRANJO GRÁFICO

Luís Tenório

CAPA

António Sopa

IMPRESSÃO E ACABAMENTO

IFBM

1ª EDIÇÃO - Abril de 2012

@IFBM

Reservados todos os direitos ao Instituto de Formação Bancária de Moçambique, de acordo com a legislação em vigor.

Nenhuma parte desta publicação pode ser reproduzida ou transmitida por qualquer forma ou qualquer processo, sem autorização prévia e escrita do IFBM.

Edição adaptada e cedida pelo Instituto de Formação Bancária, de Portugal, para uso nos Cursos de E-learning do Instituto de Formação Bancária de Moçambique

**O E-LEARNING É PARA TODOS QUE
TENHAM ACESSO A UM COMPUTADOR
LIGADO À INTERNET.**

**ESTUDAR EM E-LEARNING IMPLICA UMA
METODOLOGIA QUE PRETENDEMOS
DISPONIBILIZAR NESTE FOLHETO.**

Introdução

Começemos por dizer que se entende por *e-learning* o ensino à distância apoiado em meios electrónicos.

Para o ajudarmos a definir as suas estratégias de estudo precisamos de alguns "minutos" do seu tempo.

Ao longo destes breves "minutos", pretendemos fornecer-lhe elementos que lhe permitam definir estratégias de estudo, desde o início da sua trajectória neste Curso.

Por isso, vamos apresentar-lhe o modelo subjacente à organização dos materiais pedagógicos, indicando os seus princípios gerais, de acordo com as seguintes etapas:

I. E-LEARNING - PARTICULARIDADES

II. RECURSOS PEDAGÓGICOS

III. COMO ESTUDAR À DISTÂNCIA?

I. E-LEARNING – PARTICULARIDADES

O e-learning implica vantagens e exigências importantes, quer para a instituição responsável pela formação, quer para o formando que adere a este tipo de ensino.

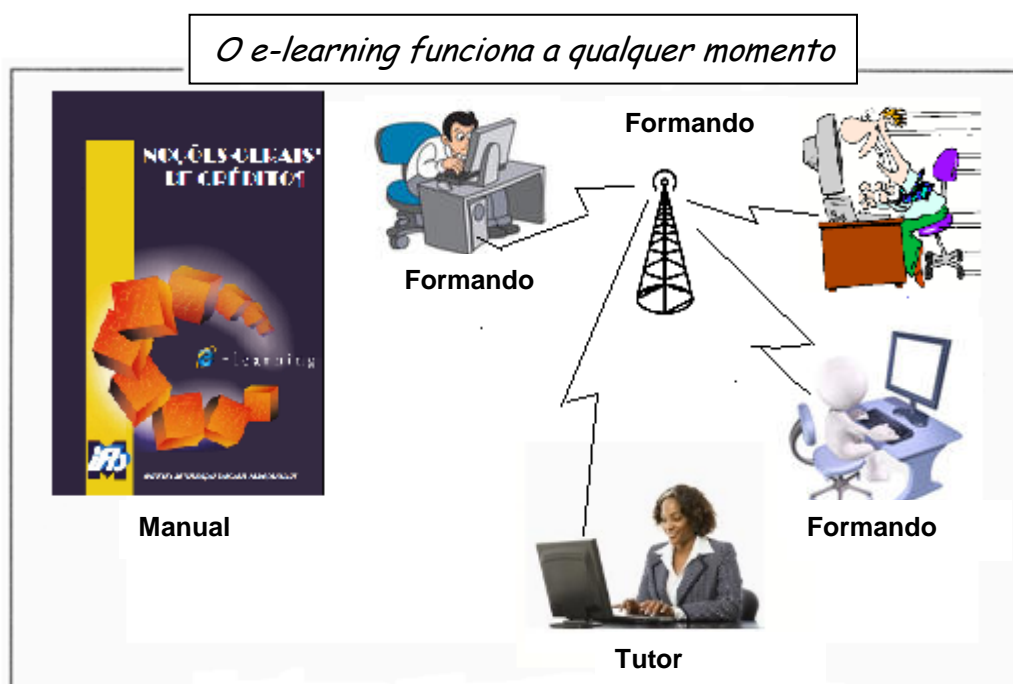
FORMANDO

Liberdade para estabelecer onde, quando e como estudar.
 Protagonismo na gestão do próprio processo de aprendizagem.
 Auto-disciplina.
 Gestão do tempo.

INSTITUIÇÃO

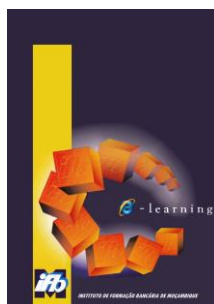
Facultar meios pedagógicos e apoios que permitam vencer a barreira da distância.

Vejam, então, como são os nossos (seus) recursos pedagógicos e como maximizar a sua utilização, começando por destacar um princípio fundamental do ensino a distância:



Todos os cursos de e-learning são acompanhados por um tutor, cuja função é esclarecer dúvidas, aconselhar e promover a socialização dos formandos.

II. RECURSOS PEDAGÓGICOS



1. MANUAIS

A concepção dos Manuais obedece a um modelo pedagógico que tem subjacente alguns princípios:

ESTRUTURAÇÃO DA MATÉRIA

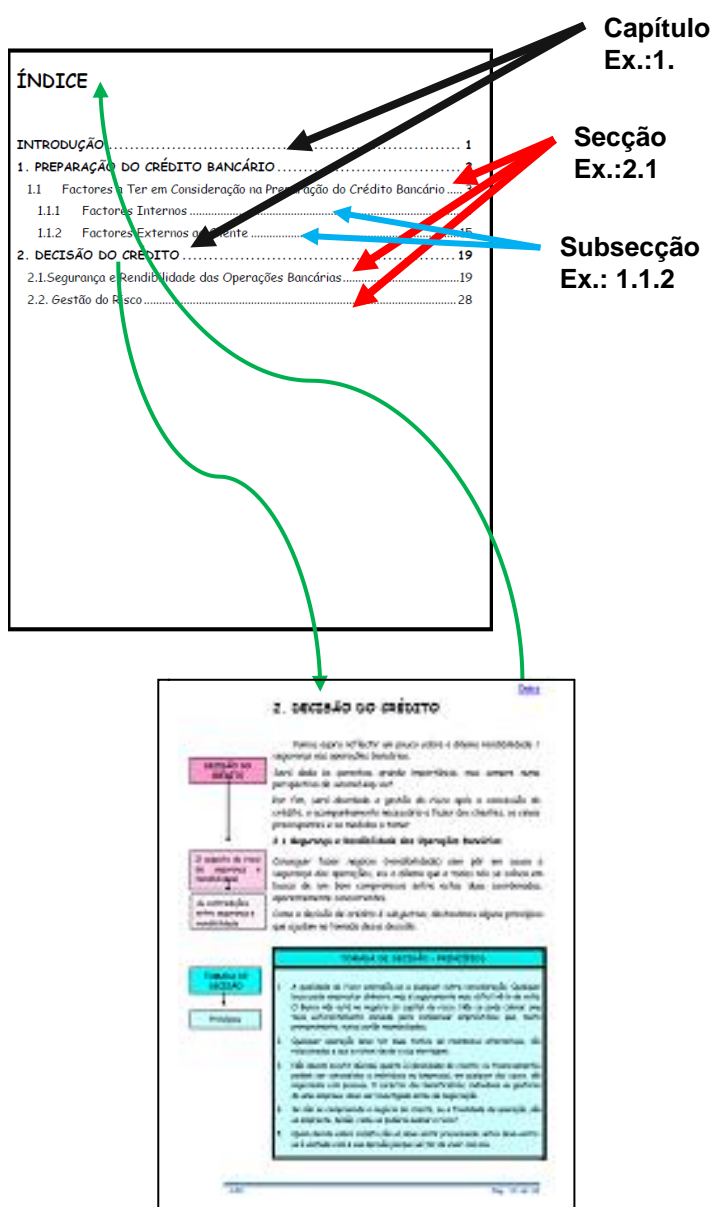
A matéria encontra-se estruturada em Capítulos e estes em Secções que, por sua vez, podem conter subdivisões, as subsecções e, sempre que necessário, parágrafos e subparágrafos.

Os Capítulos constituem os grandes temas da disciplina, agrupando Secções que formam um todo coerente.

A estrutura do Manual é materializada numa das suas primeiras páginas, normalmente a página ii. - ÍNDICE onde se reflectem as subdivisões com um sistema de numeração hierárquica. Nas versões "online", isto é, para utilização no computador, ao clicar sobre um item do índice, salta-se imediatamente para o local onde se encontram o item. Ao clicar sobre a palavra Índice no canto superior direito de uma página, salta para a página do índice.

BIBLIOGRAFIA

A Bibliografia, se a matéria assim o justifica, contém a indicação de obras de leitura facultativa que, se assim o desejar, lhe permitirão aprofundar os assuntos tratados. Encontra-se na parte final do livro.



DIAGRAMAS

O corpo do texto é muitas vezes acompanhado à esquerda, por caixas rectangulares onde se resumem e destacam, algumas ideias consideradas fundamentais.

2. PLATAFORMA DE E-LEARNING

Nota: Utilizaremos, por vezes neste folheto, alguns termos em inglês que são de uso generalizado em computação e Internet. Para saber o seu significado aconselhamos a consulta do termo em <http://pt.wikipedia.org>

A. Generalidades

O acompanhamento do estudante é feito com recurso a uma aplicação informática que, além de disponibilizar os manuais e registar as inscrições dos formandos nos diversos cursos, vai acompanhando a par e passo a sua evolução. No caso do IFBM, adoptou-se a plataforma **Moodle** de origem norte-americana e que é utilizada largamente em todo o Mundo.

Basicamente acede-se ao curso que nos interessa através de um *site* na *internet*. Esse *site* pode ser atingido digitando directamente na linha de endereço do *browser* que está a utilizar, ou a partir do *site* do IFBM onde no conjunto de botões que aparecem do lado esquerdo, existe um designado por *e-learning* que faz o *link* para a página do **Moodle**.

O endereço do *site* dos cursos de e-learning do IFBM é:

<http://elearning.ifbm.org.mz/moodleifbm/>

O endereço do *site* do IFBM é:

<http://www.ifbm.org.mz/>



Última actualização em 27-12-2011

Apresentação

O Instituto de Formação Bancária de Moçambique (IFBM) é uma organia, IFBM tem por objecto a formação técnica e profissional através da actividades afins.

Criado em 1994 (Diploma Ministerial N° 76/94, de 25 de Maio), o profissional da classe bancária, alargando, no entanto, a sua actuação, no que o procuram a título individual.

O IFBM dispõe de um quadro interno de 14 colaboradores com carácter integrados pela estrutura pedagógica do Instituto, o apoiam em domínio de e avaliação.

BOLETIM 5/6

Encontra-se disponível

Página do IFBM



Página de entrada do Moodle

Login

Username

Password

[Lost password?](#)

Identificação do utilizador

Para ter acesso às lições é necessário que o formando disponha de um *Username* (Nome de utilizador) e uma *Password* (Senha), que lhe serão fornecidas pelo IFBM no acto de inscrição. O aluno pode depois alterar o *username* e *password* para outros que prefira. O *username* não deve conter maiúsculas, espaços e outros caracteres especiais como acentos, ç (c com cedilha), - (hífen), etc. A password não tem em princípio, estas limitações, mas é "case dependent", isto é, o sistema distingue maiúsculas de minúsculas (e também letras acentuadas das não acentuadas): se por exemplo registar a *password*: **Luís523**, então **luís523** ou **Luis523**, são considerados incorrectas.

As páginas da plataforma têm um formato normalizado, sendo constituídas por um cabeçalho de identificação e o corpo da página que é dividida em três colunas, sendo as exteriores (à esquerda e à direita) constituídas por blocos que facilitam a visão ou execução de algumas actividades auxiliares: Por exemplo comunicar por mensagem com os outros intervenientes no curso (tutor, alunos ou administrador), ver notas obtidas até ao momento, alterar perfil próprio, alternar entre cursos (se estiver inscrito em mais do que um), ver calendário de actividades programadas, etc.. Estes blocos são genéricos e iguais para todos os formandos.

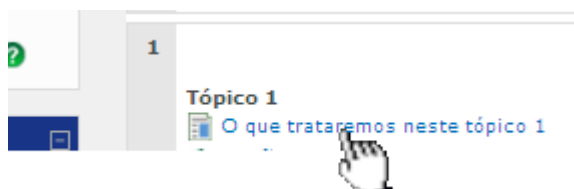
Na coluna central, passam-se as actividades específicas do curso.

Cabeçalho

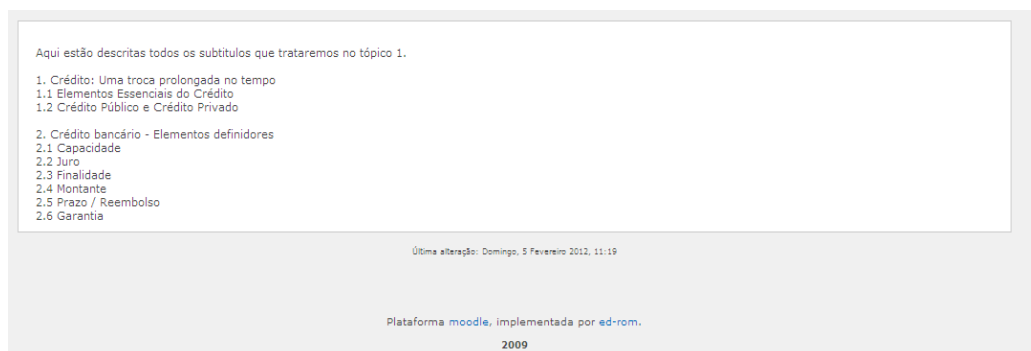


B. Actividades

Os cursos do IFBM estão divididos em tópicos, que globalmente correspondem à matéria a ser leccionada pelo período de uma semana. A cada tópico correspondem um ou mais capítulos do Manual. Os tópicos vão sendo progressivamente tornados visíveis aos alunos após a conclusão das tarefas determinadas para o tópico anterior. Quando o aluno inicia o curso é-lhe mostrado além de tarefas genéricas que se estendem por todo o curso, o Tópico 1. O aluno ao iniciar um tópico deve começar por ver a matéria que o tópico abrange. Isto encontra-se na primeira entrada do tópico com o seguinte aspecto:



Clicando sobre esta entrada com o botão esquerdo do rato, aparecem os conteúdos do tópico:



O aluno, deve então ler a matéria indicada.

Esta forma pormenorizada de descrever as acções a tomar, serve para mostrar como basicamente se deve operar no moodle (e em muitos outros programas informáticos). Se um qualquer texto aparece a azul e ao passar sobre ele o apontador do rato, o texto fica sublinhado e o apontador passa a ter a forma de uma mão com o indicador esticado, isso significa que estamos sobre um **hiperlink**, ou seja que clicando com o botão esquerdo do rato, se salta para o ponto que o **hiperlink** nomeia.

Vejamos agora as actividades mais comuns que seremos orientados a executar. Cada uma para maior facilidade de identificação tem um **icon** (pequeno desenho) que a caracteriza.

1. Actividades de socialização Uma das críticas que se fazem ao ensino por correspondência, antecessor do *e-learning*, é de os alunos e o docente estarem isolados entre si. Estas actividades, têm a finalidade, para além do ensino/aprendizagem, que está sempre presente, de pôr todos os intervenientes a dialogar criando grupos sociais, tal como numa aula presencial. As actividades com mais características de socialização são o **chat**, o **fórum** e o **glossário**.



Chat - É uma actividade usada para estabelecer uma conversação escrita em tempo real. É uma ferramenta de comunicação síncrona, isto é, permite a troca instantânea de mensagens entre diversos participantes. A utilização do chat exige organização muito cuidadosa do factor tempo, pois só funciona se os intervenientes estiverem em simultâneo com a ferramenta activada.



Forum - É uma actividade para promover debates que se caracteriza por:

- A comunicação ser efectuada através de mensagens escritas;
- A comunicação ser assíncrona, isto é, a troca de mensagens entre os participantes é realizada sem necessidade destes estarem on-line em simultâneo;
- As mensagens podem ser visualizadas pelos participantes em qualquer momento;
- As mensagens são organizadas de uma forma hierárquica em temas (mensagens principais que originam um debate ou conversação) e respostas (respostas aos temas e às próprias respostas).



Glossário - É uma actividade usada para criar e manter uma lista de termos e respectivas definições. Pode originar discussões sobre a melhor definição de determinado termo.

2. Actividades viradas para o ensino. São fundamentalmente as lições e os trabalhos.



Lição - É uma actividade usada para exhibir conteúdos organizados em páginas terminando numa questão. As páginas podem estar encadeadas de uma forma não linear, conforme as respostas que forem sendo dadas. Em alguns cursos foi entendido que os manuais eram suficientes para fazer "passar" a matéria, pelo que não há lições. Por norma as lições podem ser acedidas tantas vezes quantas as necessárias para apreender a matéria. A forma como são respondidas as perguntas conta para a classificação no curso.



Trabalho - É uma actividade usada para o formador publicar o enunciado de um tema, consultar os trabalhos submetidos pelos formandos e publicitar a respectiva avaliação. A forma como o trabalho é submetido pelo formando é variável podendo ser utilizando ficheiros de formato standard (Word, Excel, PDF, etc.) ou utilizando o editor embebido na plataforma, para preenchimento de um quadro apresentado ao aluno. Esta actividade pode ter uma componente de socialização se se estabelecer que o trabalho é feito em grupo.

3. Actividades viradas para a avaliação. São fundamentalmente constituídas pelos **testes**, embora haja componentes de avaliação nos trabalhos e nas lições.



Testes - É uma actividade usada para criar e submeter os formandos a uma avaliação de conhecimentos. Nos nossos cursos usamos fundamentalmente, dois tipos de testes:

- Auto teste de avaliação - visa avaliar os conhecimentos adquiridos num determinado tópico. É um teste essencialmente formativo para auto controlo do formando.
- Teste final - visa avaliar os conhecimentos adquiridos durante a globalidade do curso. É o factor preponderante na nota final do formando.

Os testes são compostos por perguntas que podem assumir vários tipos:

- Verdadeiro/falso,
- Escolha múltipla,
- Aberta (ensaio ou de desenvolvimento),
- Numérica,
- Resposta embebida,
- Correspondência correcta, etc..

No próprio enunciado da pergunta são dadas instruções para o correcto preenchimento. Com excepção das perguntas abertas, que são sempre avaliadas pessoalmente pelo docente, as respostas correctas constam do Sistema e são classificadas automaticamente. Se o formando não estiver de acordo com a resposta que o sistema considera correcta pode sempre reclamar por meio de uma mensagem para o tutor que o esclarecerá e eventualmente alterará a classificação.


4. Actividade Gerais - São actividades complementares que visam uma finalidade específica.



Referendo - A actividade é muito simples - o professor coloca uma questão e dá uma lista de respostas para os alunos seleccionarem uma. Pode ser uma forma útil de auscultar a opinião dos alunos, para permitir que os alunos votem na direcção que deverá seguir a disciplina, ou para chegar a um consenso na investigação, para se saber os conhecimentos prévios da matéria antes do início do curso. Não é para entrar na classificação final do aluno.



Recurso - Não é verdadeiramente uma actividade; é uma peça de texto, imagem, vídeo, etc., que pode aparecer no curso, para facilitar a compreensão, amenizar a instrução (ex.: cartoon) ou instruir sobre a forma de actuar.

 **Mensagem** - É uma forma de trocar informação, entre participantes de um curso. Não aparece no corpo do curso, mas sim nos blocos laterais. A mensagem pode ser lida na plataforma mas também é enviada uma cópia via e-mail. Ao contrário do fórum, apenas o originador da mensagem e o destinatário têm acesso ao seu texto. Se aparecer seguida de um número, quer dizer o utilizador que está *login* tem esse número de mensagens não lidas.

Há outras actividades previstas na plataforma moodle que nos abstermos de mencionar por serem menos utilizadas ou ser evidente o seu uso.

III. COMO ESTUDAR À DISTÂNCIA?

Para estudar a distância, com sucesso, implica capacidade e empenhamento:

- Na utilização dos recursos/materiais pedagógicos.
- No aproveitamento dos meios de apoio postos à sua disposição.
- No planeamento e gestão do seu tempo.

1. SUGESTÕES A RETER NA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS



2. OS FÓRUNS DE APOIO - SUGESTÕES A RETER

Os Fóruns de Apoio não têm como objectivo expôr a matéria. A matéria é explicada no Manual e nas Lições. Portanto, não espere que as Fóruns substituam **o estudo que deve ser feito por si**.

Estas sessões de apoio têm como finalidade esclarecer dúvidas e clarificar os aspectos da matéria, que não tenha compreendido com o estudo que realizou.

Nestas sessões, podem ser revistos os Auto Testes. Daí que seja importante que coloque, nessa altura, as dúvidas que lhe tenham surgido nestes Testes.

O sucesso de um Fórum depende, essencialmente, dos seus participantes. É com as dúvidas que apresentar; com os pedidos de esclarecimento que colocar e com a sua participação nos diálogos sobre a matéria, que este tipo de sessão de apoio ficará enriquecida e se tornará mais proveitosa.

3. O TEMPO



Muito provavelmente, ao longo do percurso que agora inicia, vai sentir que o tempo é escasso, que não tem tempo para estudar, para fazer os Testes, etc, etc.

O tempo pode ser uma limitação, mas não deixa de ser um recurso que cabe a si gerir. E, porque é um recurso escasso, não pode ser desperdiçado.

Lembre-se que é mais eficaz estudar várias vezes por semana, por um pequeno período de tempo, do que só um dia. No fim, perde concentração e também capacidade de integrar nova informação.

Convém, portanto, estabelecer um PLANO DE ESTUDO, marcando, num quadro, o que deve estudar e quando.

Quando estabelecer o seu plano de estudo, tenha presente que:

- Este curso exige um estudo contínuo e sequencial.
- À data de entrega dos Auto Testes, deverá ter estudado em cada disciplina toda a matéria contida no **tópico actual**.

E se, com base nestes pressupostos, fizer as contas, verificará que:

Necessita de estudar, no mínimo, cerca de 8 a 10 horas semanais (cerca de hora e meia por dia).



Sabemos que tem a "palavra final", mas recorde que:

- Repetir é lembrar;
- Seja honesto consigo mesmo: você sabe o que tem de repetir;
- Use os seus sentidos: repita em voz alta, faça esquemas;
- O caminho para o sucesso é uma abordagem activa. Por isso, não se limite a ler, mas use e interaja com o material de estudo. Pergunte constantemente: o que *acabei de ler?* e repita essa informação por palavras suas;
- Se sente que é melhor para si, trabalhe com outro colega. Faça um plano de estudo e discuta a matéria;
- Aprenderá melhor as várias matérias, se as associar ao seu quotidiano profissional. Tente fazer pontes entre o seu estudo e o seu trabalho. Ao perceber a aplicabilidade da matéria, tudo lhe fará muito mais sentido.



- Faça uma boa gestão do seu tempo.
- Seja persistente.
- Não perca o "ritmo".

Repetimos:

O aluno melhor do que ninguém conhece as suas capacidades, o seu ritmo de trabalho e os seus hábitos.

Com base naquilo que conhece de si próprio e das exigências do Ensino a Distância, faça uma boa gestão do seu tempo.

É que...

Se interiorizou esta mensagem, verá que, para si...

"Não há longe nem distância"



Instituto de Formação Bancária de Moçambique
Av. 25 de Setembro, Nº 1123 [Prédio Cardoso], 12º andar
MAPUTO
MOÇAMBIQUE
Telefones: (00) (258) 21430993 / 4
Fax: (00) (258) 21428917
E-Mail's:
Director Geral - arocha@ifbm.org.mz
Responsável pela Página - webmaster@ifbm.org.mz