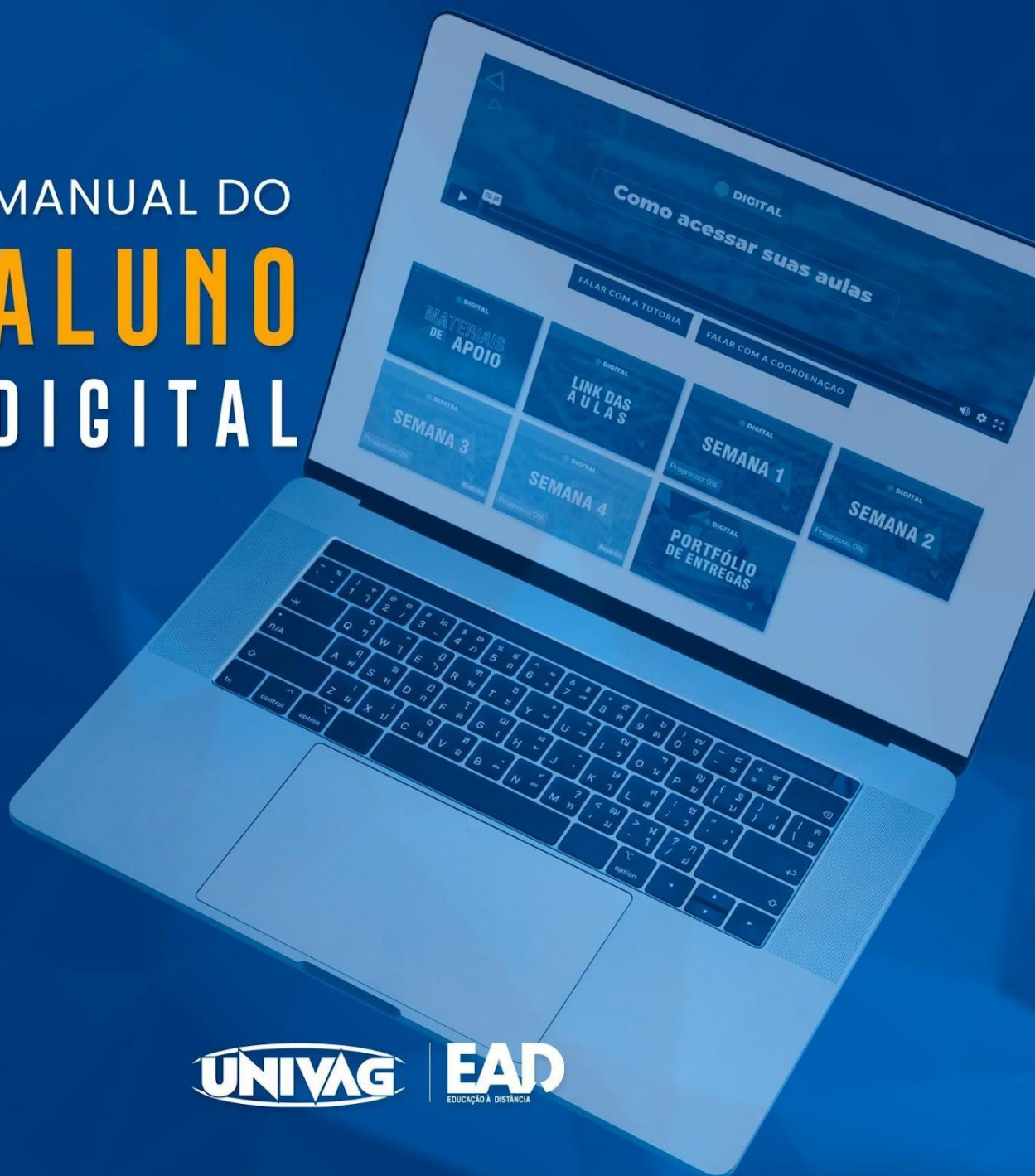


MANUAL DO **ALUNO** DIGITAL



Bem-vindo (a)!

Este guia é um recurso essencial para você navegar com sucesso pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). Aqui, você encontrará orientações detalhadas sobre como gerenciar sua senha, atualizar seu perfil, comunicar-se eficientemente e otimizar seu tempo de estudo para alcançar resultados positivos.

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

Responsabilidade com a sua senha:



A senha de acesso ao AVA é sua chave pessoal e exclusiva para este ambiente de aprendizado. É fundamental mantê-la em segurança. Recomenda-se alterá-la no primeiro acesso e sempre que sentir necessário, optando por uma combinação forte de letras (maiúsculas e minúsculas), números e caracteres especiais. Isso garante um alto padrão de segurança para sua conta.

Atualização do Perfil: Uma Necessidade!



É obrigatório manter seu perfil atualizado no AVA. Isso inclui sua fotografia e informações profissionais. Seu perfil funciona como um minicurrículo digital, visível para colegas e professores. Uma apresentação adequada pode abrir portas para novas oportunidades profissionais e acadêmicas.

Planejamento do Tempo de Estudo



O sucesso no AVA depende do seu comprometimento e organização. Dedique tempo para ler, pesquisar, escrever e participar ativamente das atividades propostas. Estabeleça uma rotina de estudos, reservando períodos específicos para cada tarefa, e siga as orientações das aulas atentamente. Lembre-se de manter-se atento aos prazos das atividades, entregando-as conforme programado.

SUMÁRIO

Sumário

1.	ACESSANDO O POTAL AVA ATRAVÉS DO SITE UNIVAG	4
1.1	PAINEL INICIAL - PLATAFORMA AVA	5
2	ACESSANDO O PORTAL AVA ATRAVÉS DO PORTAL DO ALUNO	5
2.1	ACESSO PORTAL AVA	6
2.2	PAINEL INICIAL – PLATAFORMA AVA	7
2.3	PAINEL DISCIPLINAS.....	8
3	ENCERRAR ACESSO	9
4	COMUNICAÇÃO NO AVA	10
4.1	FALE COM A COORDENAÇÃO, PROFESSOR OU TUTOR DO CURSO	10
4.2	NOTIFICAÇÃO E MENSAGEM	11
4.3	PAINEL DE MENSAGEM	12
4.3.1	ENVIAR MENSAGENS.....	13
5	PARTICIPANDO DO FÓRUM	14
5.1	PARA ADICIONAR UM NOVO TÓPICO NO FÓRUM	15
5.2	RESPONDENDO A UMA MENSAGEM DE FÓRUM	16
6	CHAT	17
6.1	ACESSANDO O CHAT	17
6.1.1	ALGUMAS REGRAS PARA O USO ADEQUADO DO CHAT	18
7	LENDO O ENUNCIADO DE UMA ATIVIDADE	19
7.1	REALIZANDO UMA ATIVIDADE.....	19
7.1.1	PARA REALIZAR UMA ATIVIDADE	20
7.1.2	CONFERINDO O ENVIO DE ARQUIVO.....	22
7.2	ATIVIDADE – TEXTO ONLINE.....	23
7.3	MULTIMÍDIA	25
7.4	QUESTIONÁRIO.....	26
7.4.1	RESPONDENDO AS QUESTÕES	27
8	AVA DIGITAL.....	30
8.1	COMO ACESSAR SUAS AULAS?.....	30
8.2	UNIDADES DE APRENDIZAGEM	37
8.2.1	APRESENTAÇÃO.....	37
8.2.2	DESAFIO.....	37
8.2.3	INFOGRÁFICO	38

8.2.4	CONTEÚDO DO LIVRO	39
8.2.5	DICA DO PROFESSOR	39
8.2.6	EXERCÍCIOS	40
8.2.7	NA PRÁTICA	41
8.2.8	SAIBA MAIS	41
8.2.9	DESEJA IMPRIMIR O CONTEÚDO?	42
8.3	PORTFÓLIO DE ENTREGAS	43

1. ACESSANDO O POTAL AVA ATRAVÉS DO SITE UNIVAG

Para acessar a plataforma, utilize o dispositivo de sua preferência (computador, tablet ou celular) e um navegador de sua preferência (Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari). Digite o endereço do AVA <https://univagead.com.br> e, no canto superior direito, selecione "**Plataforma AVA**".



Figura 1 – Acesso ao AVA

O campo para inserir as informações do acesso abrirá na tela. Digite seu CPF (somente números) no campo indicado (Identificação de usuário) e sua matrícula como senha. Clique em "**Acessar**". Conforme a imagem:

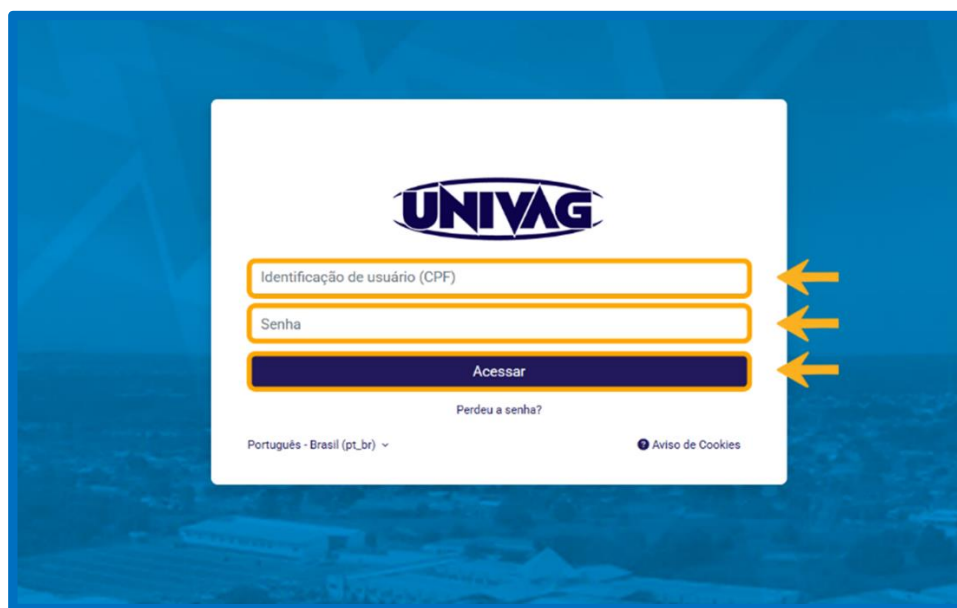


Figura 2 - Login CPF e Matrícula

1.1 PAINEL INICIAL - PLATAFORMA AVA

Painel inicial da Plataforma AVA, no qual fica visível o curso vinculado ao aluno. Selecione "Acessar" para visualizar suas disciplinas.

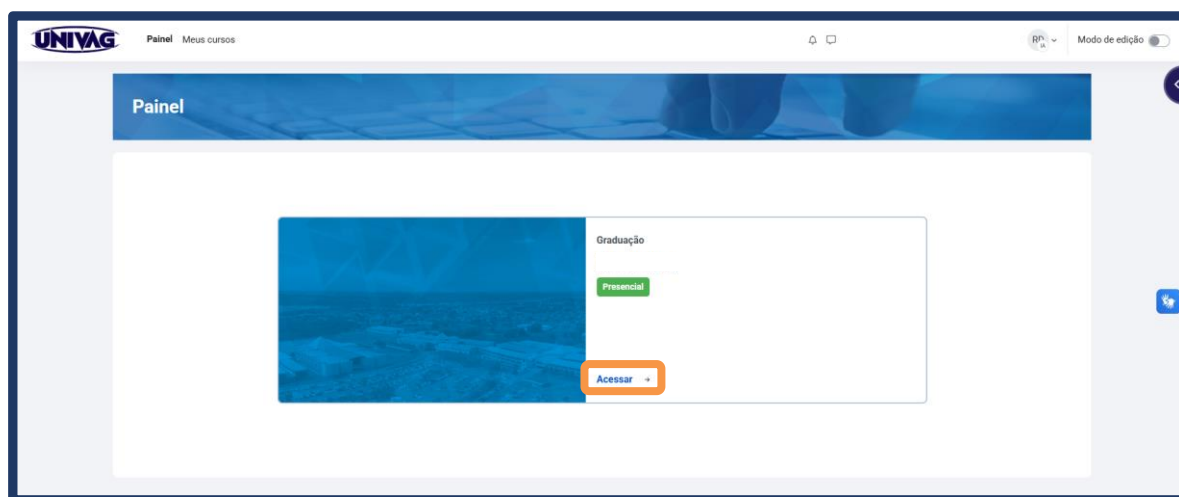


Figura 3 - Plataforma AVA

2 ACESSANDO O PORTAL AVA ATRAVÉS DO PORTAL DO ALUNO

O campo para inserir as informações do acesso abrirá na tela. Digite sua matrícula (somente números) no campo indicado e sua senha. Clique em "**Acessar**". Conforme a

imagem:

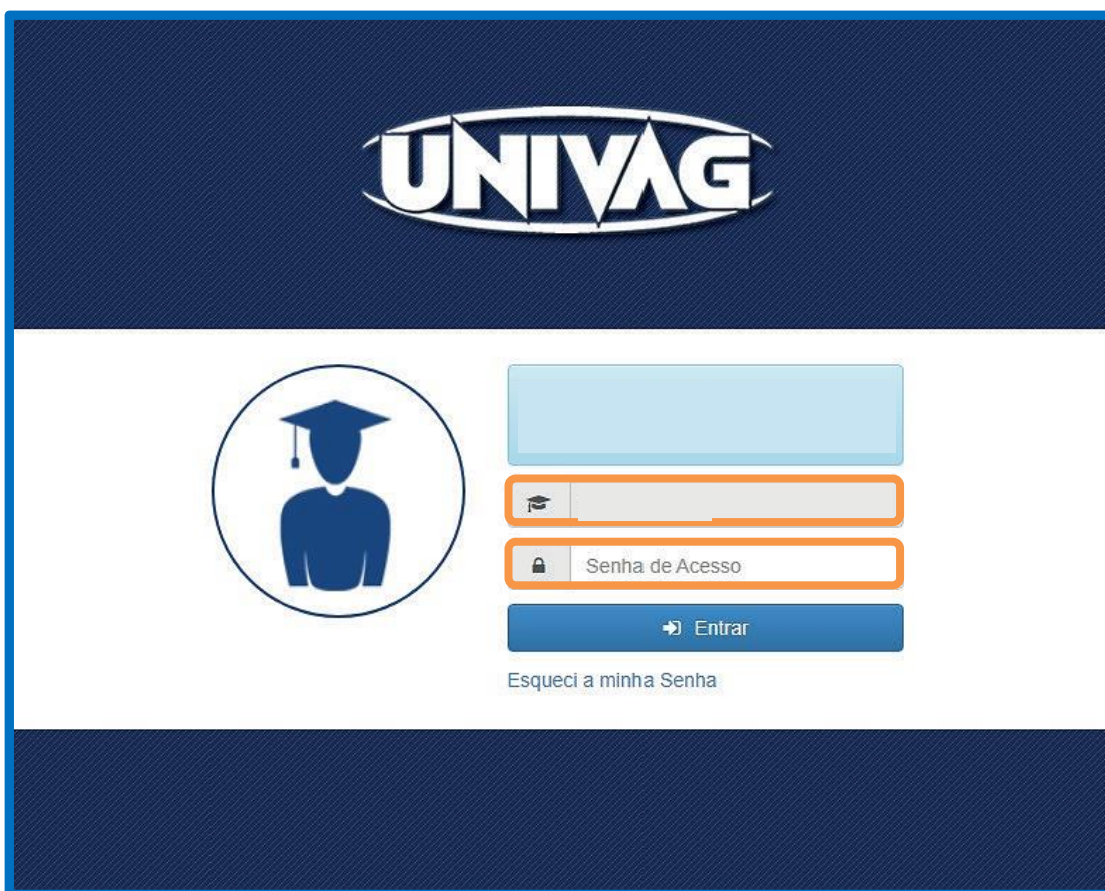


Figura 4 - Tela de Acesso ao Portal do Aluno

2.1 ACESSO PORTAL AVA

Acesse o Portal AVA clicando no ícone. .

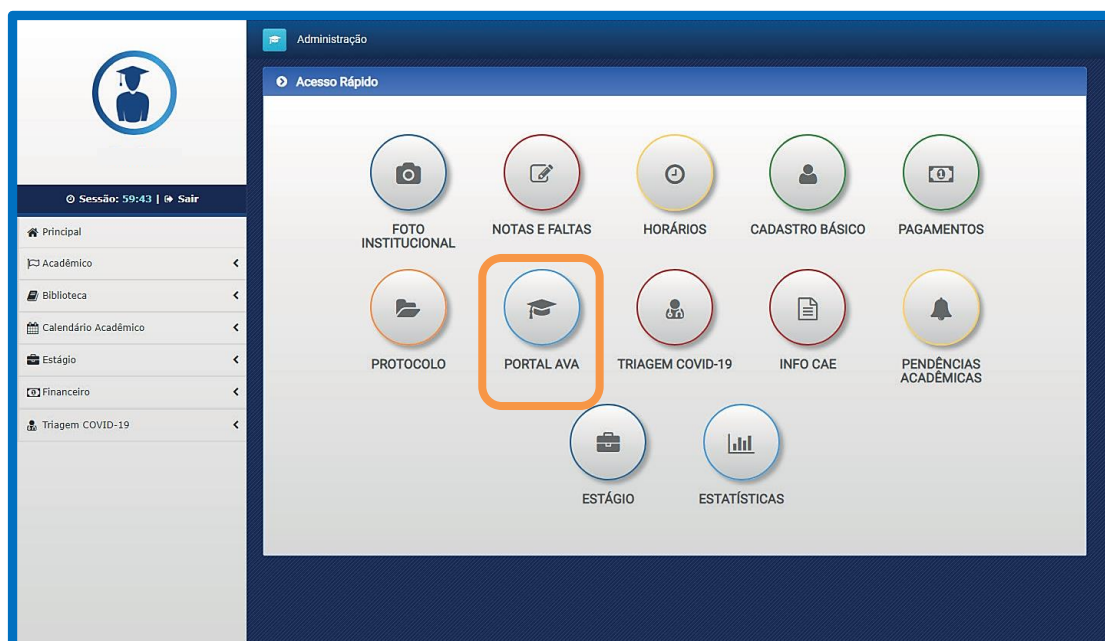


Figura 5 - Acessar Portal AVA

Ao clicar será aberto um vídeo institucional. Clique em prosseguir para o Portal.



Figura 6 - Acesso a Plataforma AVA

2.2 PAINEL INICIAL – PLATAFORMA AVA

Painel inicial da Plataforma AVA, no qual fica visível o curso vinculado ao aluno. Selecione “Acessar” para visualizar suas disciplinas.

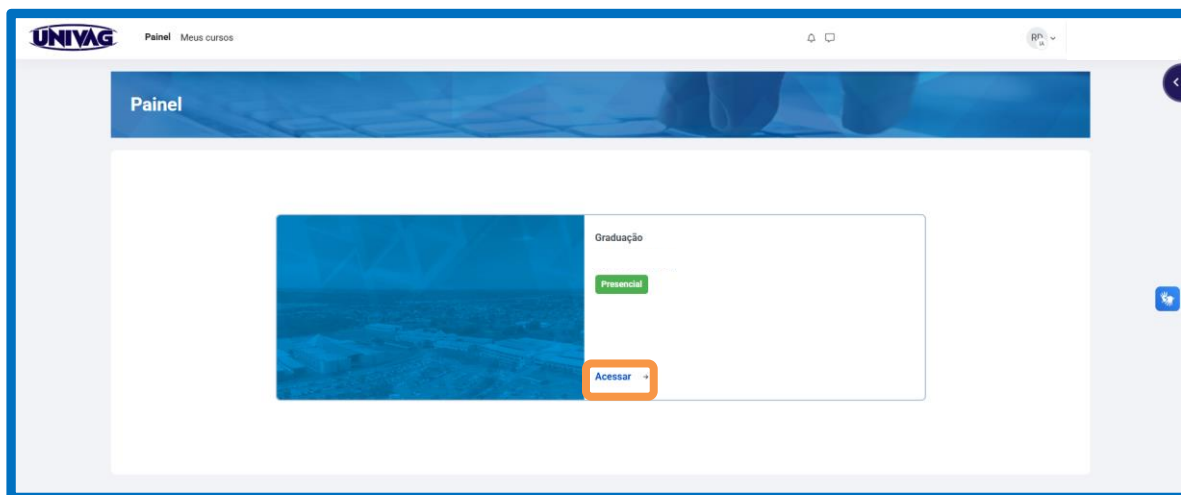


Figura 7 - Plataforma AVA

2.3 PAINEL DISCIPLINAS

Neste painel estão as disciplinas que o discente cursará no semestre. Clique em cada uma para visualizar os conteúdos.

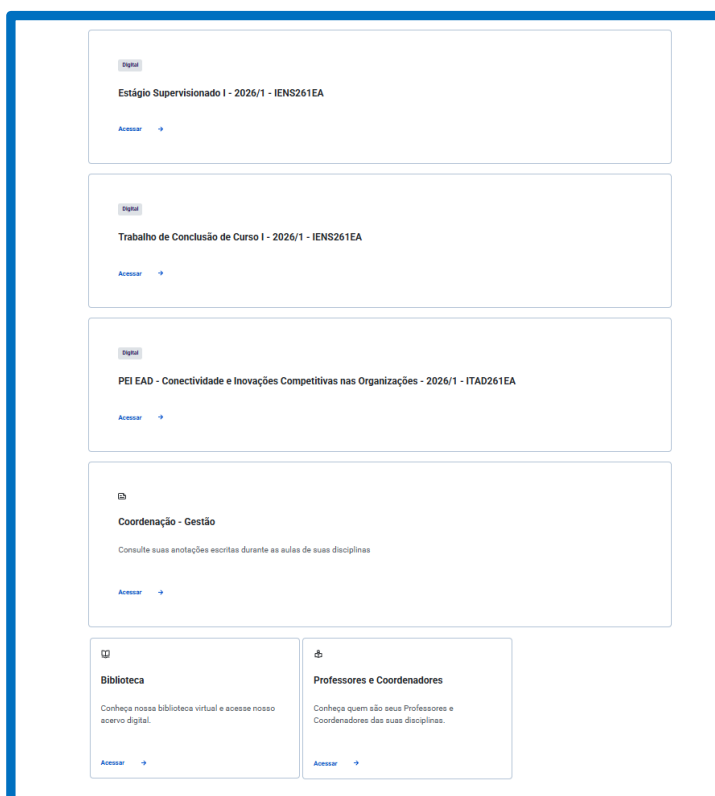


Figura 8 - Disciplinas

IMPORTANTE LEMBRAR: OS DADOS INFORMADOS NA MATRÍCULA ACADÊMICA SÃO PESSOAIS E INTRANSFERÍVEIS.

3 ENCERRAR ACESSO

Para **encerrar**, vá até seu **nome** no canto superior direito, clique para “**abrir**” e depois em “**Sair**”. como ilustrado:

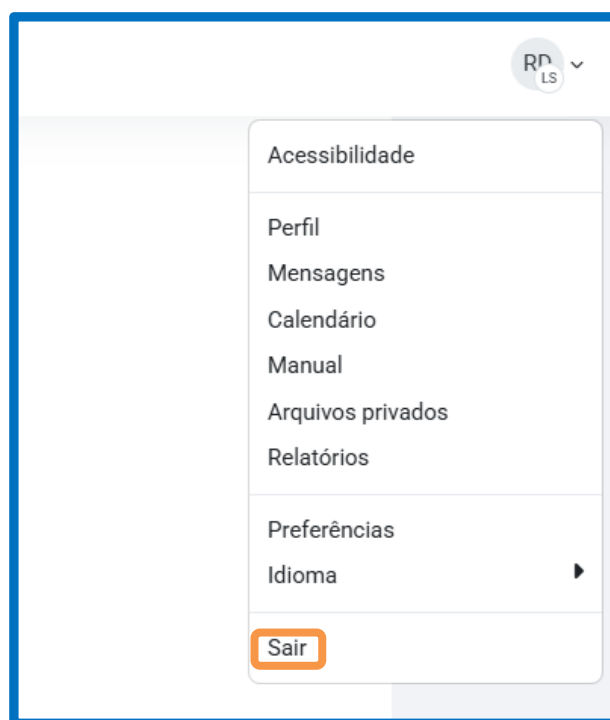


Figura 9 – Sair

Mantenha seu **e-mail** sempre **atualizado** no Portal do Aluno para recuperar seu acesso, se necessário.

4 COMUNICAÇÃO NO AVA

Dentro do AVA, você encontrará opções para se comunicar diretamente com a coordenação, professor ou tutor do seu curso.

4.1 FALE COM A COORDENAÇÃO, PROFESSOR OU TUTOR DO CURSO

Essas opções estão localizadas na parte inferior página de disciplina, identificadas como “**Professores e Coordenadores**” Clique no botão “**Acessar**”, você poderá enviar um e-mail diretamente para o coordenador, professor ou tutor.

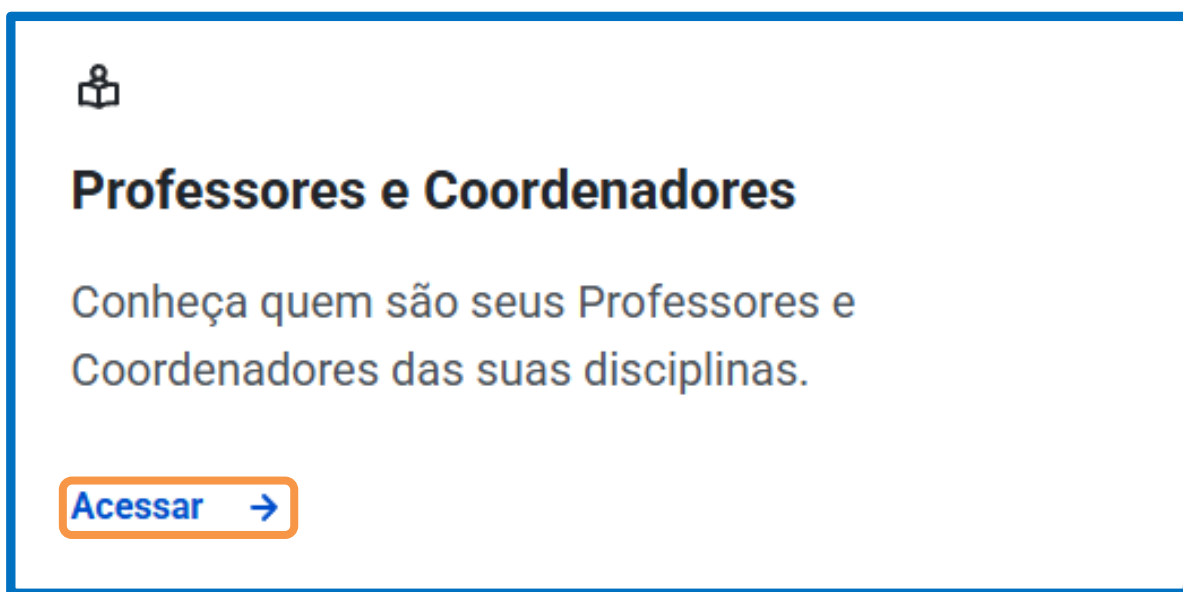


Figura 10 – Falar com Coordenação, professor ou tutor

Após clicar em “**Acessar**”, aparecerão suas disciplinas e, dentro de cada uma, haverá a opção de enviar um e-mail para seu coordenador, professor ou tutor.

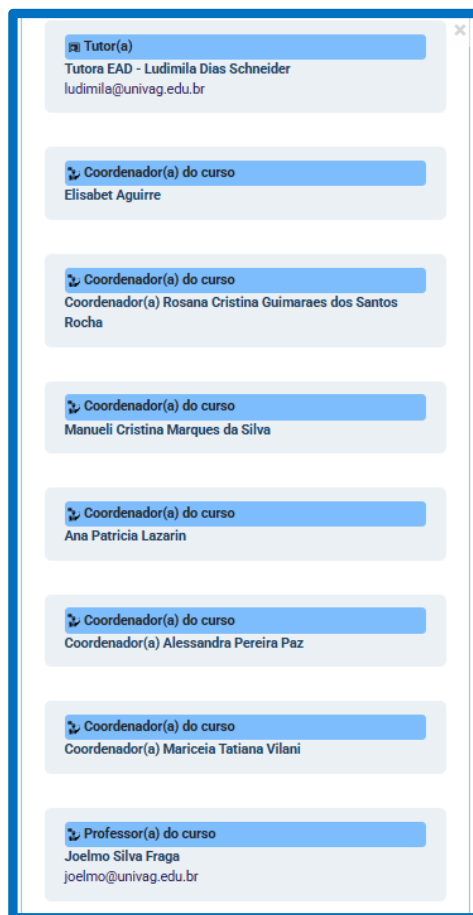


Figura 11 – Contato com Coordenador, professor ou tutor

4.2 NOTIFICAÇÃO E MENSAGEM

Dentro do AVA, você encontrará no canto superior direito os ícones  (notificação) e  (mensagem), que permitem ao discente acompanhar comunicados e interações recebidas. Conforme ilustrado abaixo:

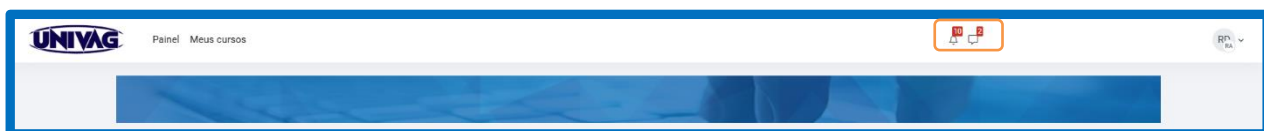


Figura 12 - Ícones de Interação

No canto superior direito da tela principal, há o ícone de mensagem () que exibirá o número de mensagens recebidas. Clique sobre o ícone para abrir uma caixa com as mensagens a serem lidas.



Figura 13 - Ícone de balão de mensagem com notificação

4.3 PAINEL DE MENSAGEM

Clicando no ícone  (mensagem), abrirá um painel à direita, onde é possível visualizar as interações. E pesquisar diretamente o usuário com quem deseja interagir, como indicadores abaixo:

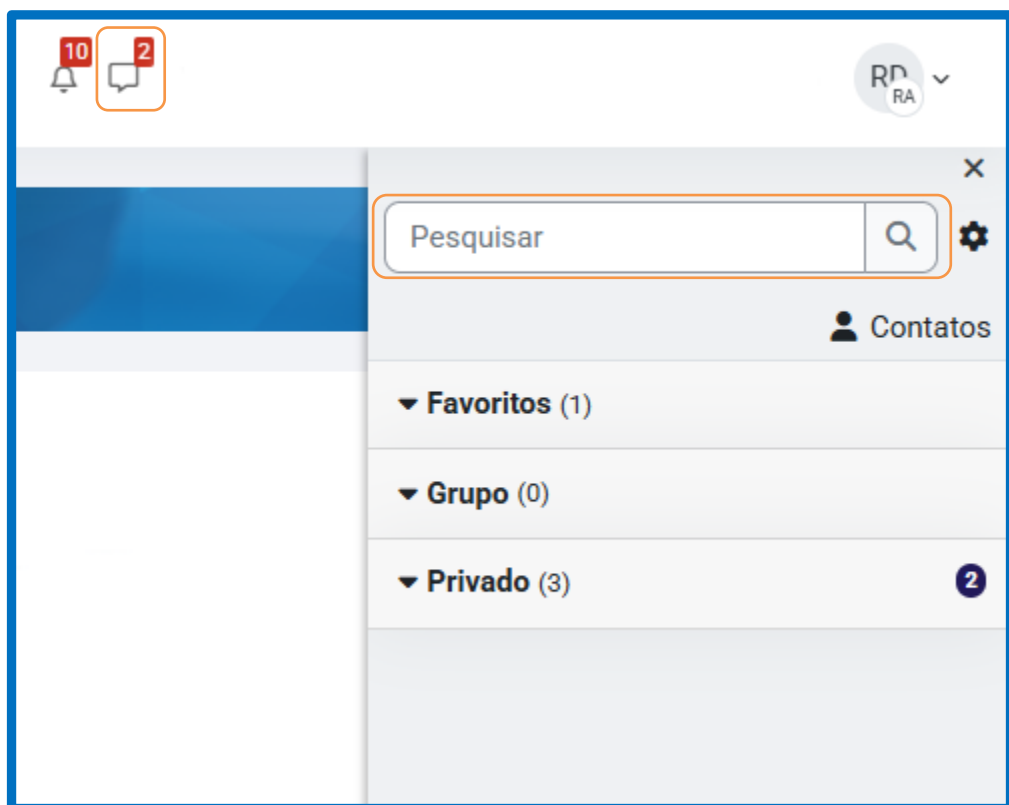


Figura 14 - Painel de Mensagens

4.3.1 ENVIAR MENSAGENS

Após selecionar o contato no qual deseja enviar a mensagem e digite-a no campo de texto **“Escrever uma mensagem”** e clique no botão  enviar.

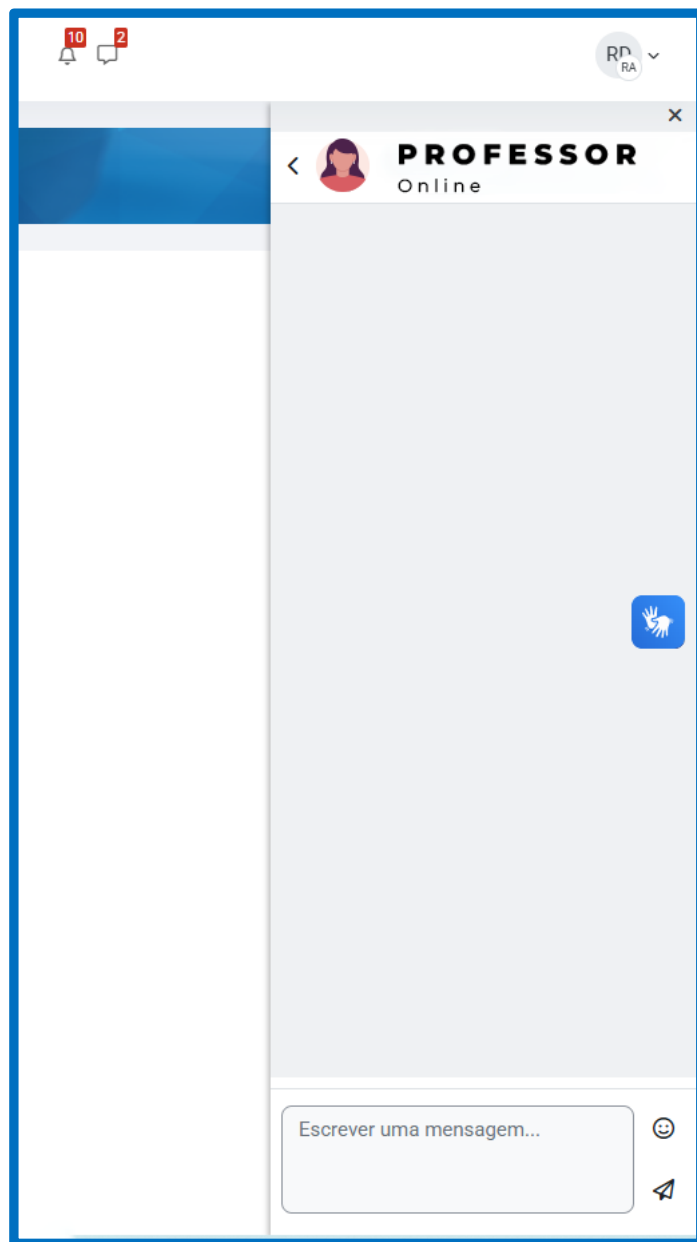


Figura 15 - Escrever uma mensagem

5 PARTICIPANDO DO FÓRUM

O fórum é uma ferramenta de comunicação assíncrona. É uma área de debate sobre um tema, onde as respostas podem ser postadas em tempos diferentes.

Para acessar o Fórum, basta clicar (conforme figura abaixo):

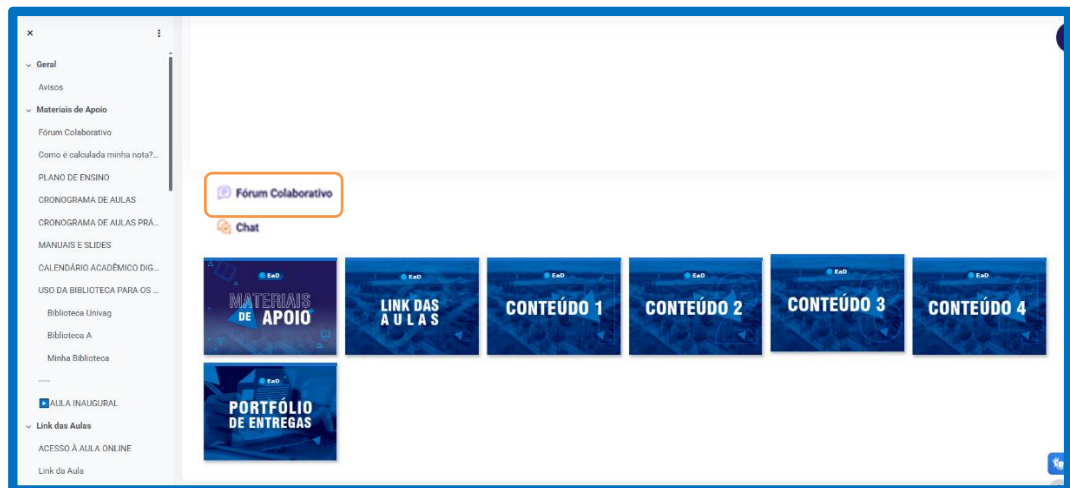


Figura 16 – Acesso ao fórum

Nos fóruns interativos, você poderá inserir **tópicos de discussão** (novos assuntos) ou **responder às mensagens** de tópicos já existentes, criados por outros participantes.

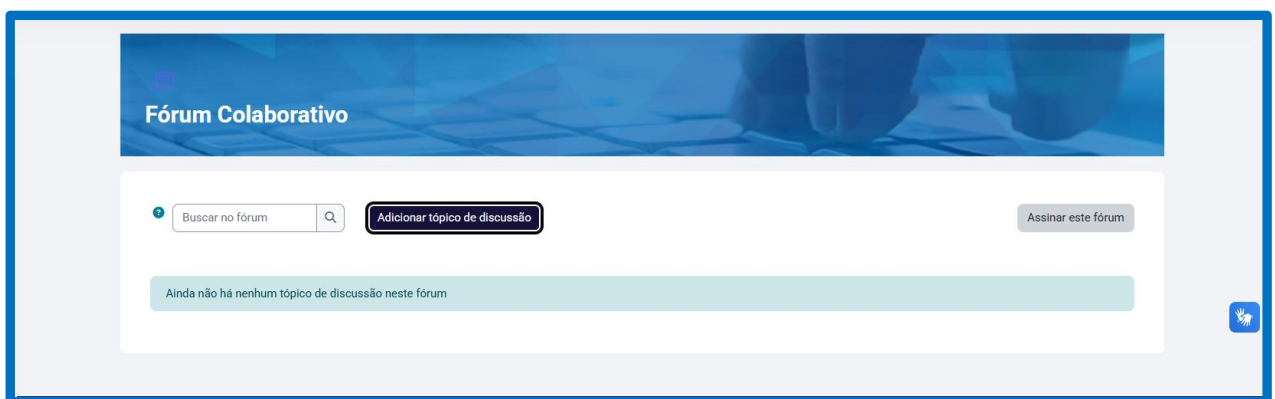


Figura 17 – Fórum Colaborativo

O **link** para o fórum é representado pelo ícone dos balões de fala, como indica a figura a seguir.



Figura 18 – Ícone de fórum

Ao finalizar as atividades propostas na aula, participe do fórum, respondendo aos questionamentos inseridos no mesmo.

Você pode responder à questão proposta ou iniciar um novo tópico de discussão, conforme o tipo de fórum.

A visualização das intervenções é acompanhada pelo professor, se esta estiver adicionada em seu perfil. O fórum permite ainda, que sejam anexados arquivos e imagens de apoio às discussões.

5.1 PARA ADICIONAR UM NOVO TÓPICO NO FÓRUM

Para acrescentar um “**novo tópico**” de discussão, acesse o fórum na área do curso, e clique no botão “**Acréscitar um novo tópico de discussão**”.

Preencha os campos existentes e, após, envie a sua mensagem clicando no botão “**Enviar mensagem ao fórum**”.

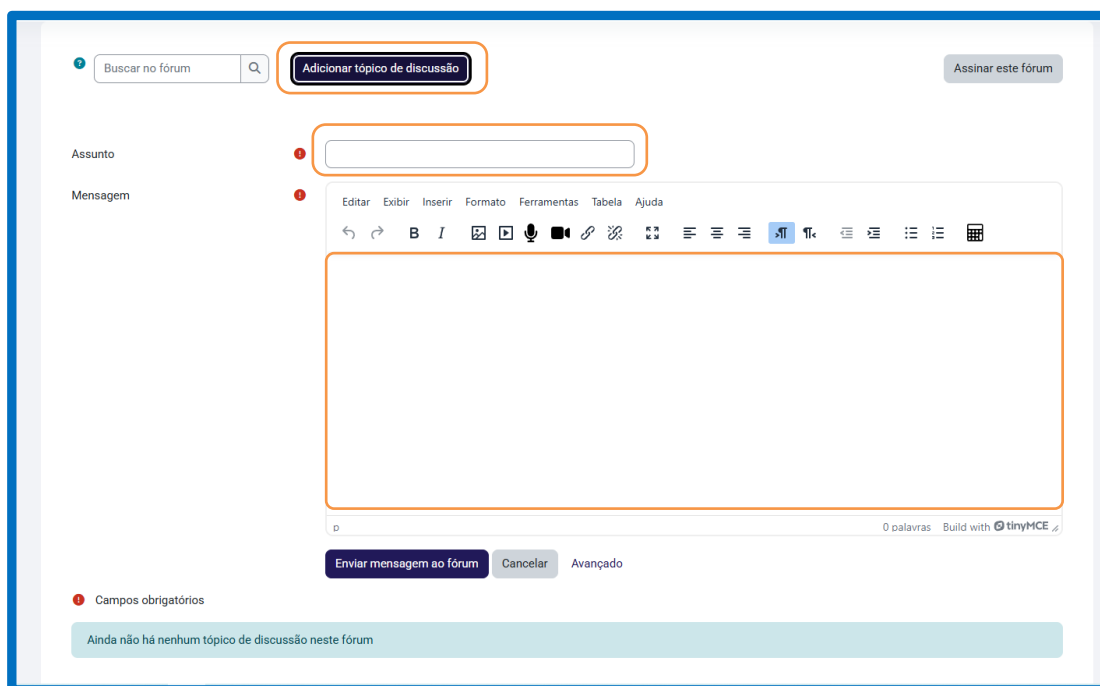


Figura 19 – Acrescentando um novo tópico de discussão

5.2 RESPONDENDO A UMA MENSAGEM DE FÓRUM

Após acessar um tópico de mensagem de fórum, verifique a mensagem que deseja responder e clique no link **“Responder”** (conforme figura abaixo):

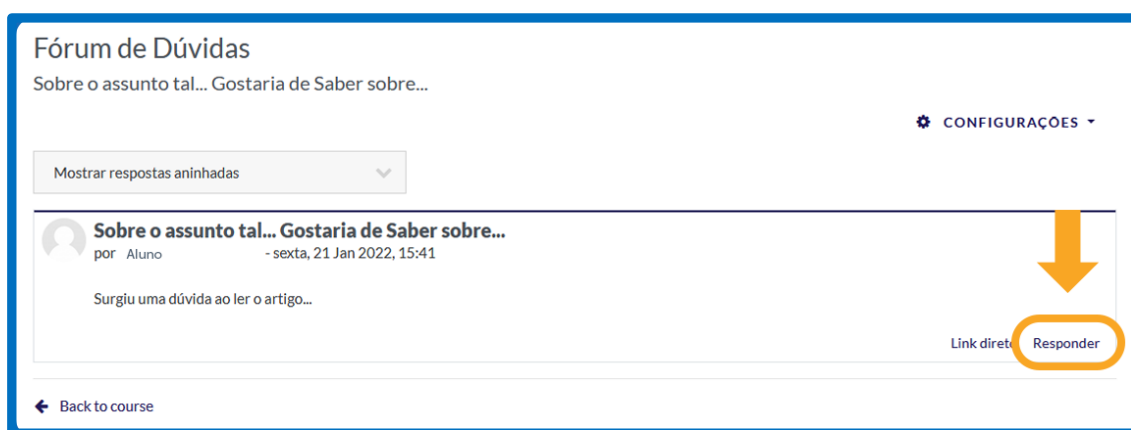


Figura 20 – Respondendo uma mensagem de fórum

Para editar a sua resposta, clique em **“Editar”**; e, para excluí-la, clique em **“Excluir”**.

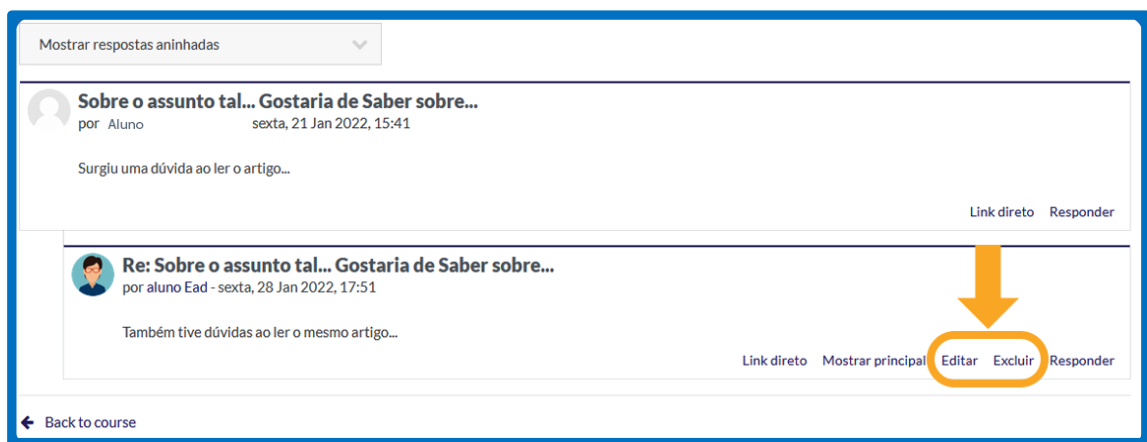


Figura 21 – Editando/Excluindo a mensagem postada

6 CHAT

Para acessar a sala do chat disponível no ambiente do curso, clique no ícone do chat (conforme figura abaixo).

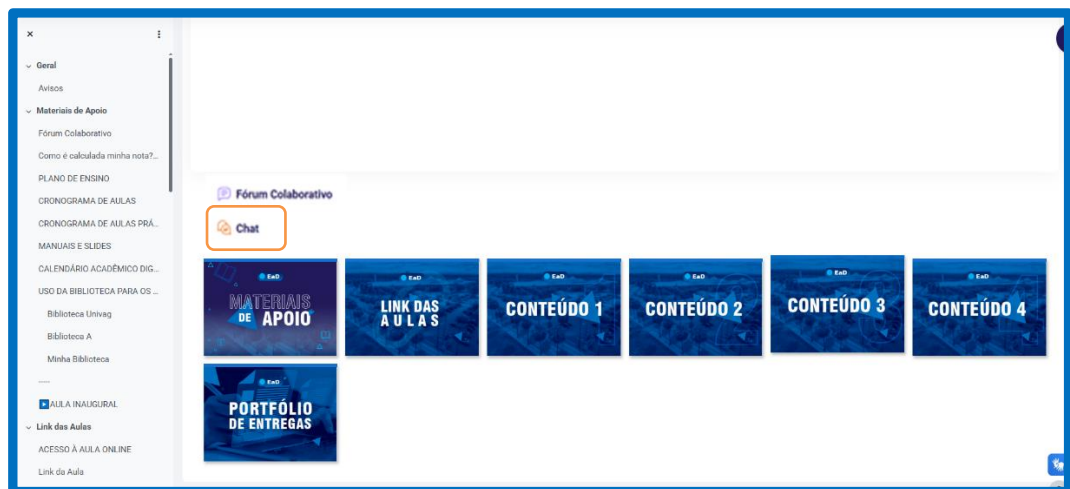


Figura 22 – Acessar chat

6.1 ACESSANDO O CHAT

Clique no ícone do chat (conforme figura abaixo) para acessar a sala.

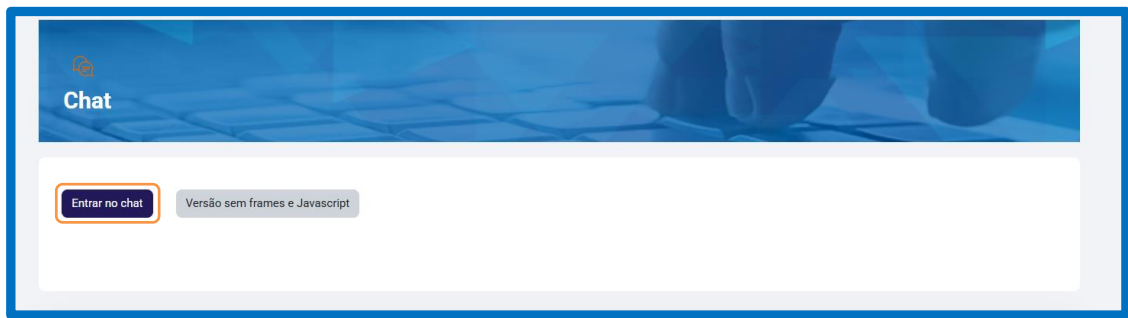


Figura 23 – Entrar no chat

Ao clicar no chat, será aberta uma aba para a interação (conforme figura abaixo).

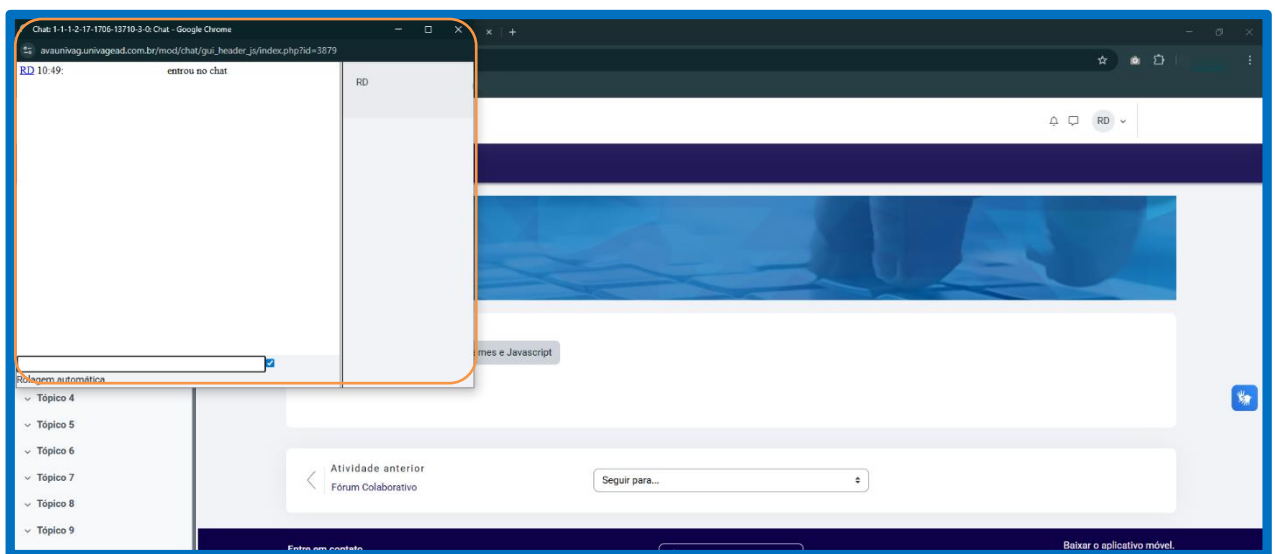


Figura 24 - Chat

Caso você queira ler uma sessão de chat realizada anteriormente, clique sobre o link - **“Ver sessões encerradas”**, e acesse a sessão do chat que deseja ler.

6.1.1 ALGUMAS REGRAS PARA O USO ADEQUADO DO CHAT

- Procure utilizar frases curtas para facilitar a leitura de seus colegas, mas se isso não for possível, opte por dividir a frase em vários segmentos, indicando a continuidade das mesmas com reticências (...)
- Letras maiúsculas são utilizadas para chamar a atenção e estão associadas a gritos. Evite, portanto, utilizá-las.

- c) Não caia na tentação de dar as boas-vindas a todos os usuários que entram na sala de chat, para que a conversa não se resume a saudações e para não interromper a discussão corrente.
- d) Respeite o assunto que está sendo discutido, atendo-se a ele.
- e) Ao entrar na sala de chat, inicialmente observe durante algum tempo a conversa antes de iniciar sua participação.
- f) É desnecessário colocar seu nome no final da mensagem, pois ela é automaticamente identificada no momento do acesso à sala de chat.
- g) Depois de encerrado o chat, as conversas ficam registradas no ambiente do curso, na parte superior da tela de acesso ao chat.

7 LENDO O ENUNCIADO DE UMA ATIVIDADE

O professor pode disponibilizar atividades como: um **link** para um **arquivo** ou para uma **pasta**; um link para uma **página Web**; ou, simplesmente, apresentar um texto orientando você sobre a atividade a ser realizada.

Para ler e/ou realizar as atividades propostas pelo professor, como as citadas anteriormente, você deve selecionar a atividade que foi proposta. Você será direcionado para outra página, onde vai encontrar um texto simples, enunciando a atividade; um texto com links que podem apontar para arquivos ou para outras páginas Web ou, ainda, apresentar uma lista de arquivos disponibilizados pelo professor.

Clique sobre o link para visualizar o conteúdo do arquivo relacionado, ou para ser direcionado para a página da Web que foi escolhida. Tanto o conteúdo do arquivo quanto a página da Web, podem ser exibidos na mesma janela ou podem abrir uma nova janela do navegador. Isso dependerá das configurações realizadas pelo professor.

Quando o professor disponibilizar a visualização de uma pasta contendo vários arquivos, você verá que ao clicar sobre o nome de cada um destes arquivos, exibir-se-á uma janela igual à da imagem a seguir. Nela você pode optar por abrir e visualizar o conteúdo do arquivo ou salvá-lo, conforme escolher.

7.1 REALIZANDO UMA ATIVIDADE

As atividades são disponibilizadas pelo professor e podem ser propostas de redações, relatórios e questionários. Alguns exemplos de **tarefas**:

- **Envio de arquivo único:** Este tipo de recurso da atividade permite o envio de um único arquivo (documento do *Word*, *Excel*, imagem, PDF e arquivo zipado).
- **Modalidade avançada de carregamento de arquivos:** Atividade permite o envio de um ou mais arquivos.

7.1.1 PARA REALIZAR UMA ATIVIDADE

No componente curricular escolhido, selecione a “**Aula**” para fazer a atividade.



Figura 25 - Atividade

Em seguida, clique em "Atividade".

Após ler a atividade e responder ao enunciado, salve a resposta no seu computador como documento de texto, para depois anexar a resposta:

Nesse caso, temos uma atividade do tipo “Envio de arquivo único”.

Lembre-se que a realização da atividade depende do tipo e da forma como o professor a configurou.

Clique no botão “Adicionar envio” para localizar em seu computador o trabalho a enviar.

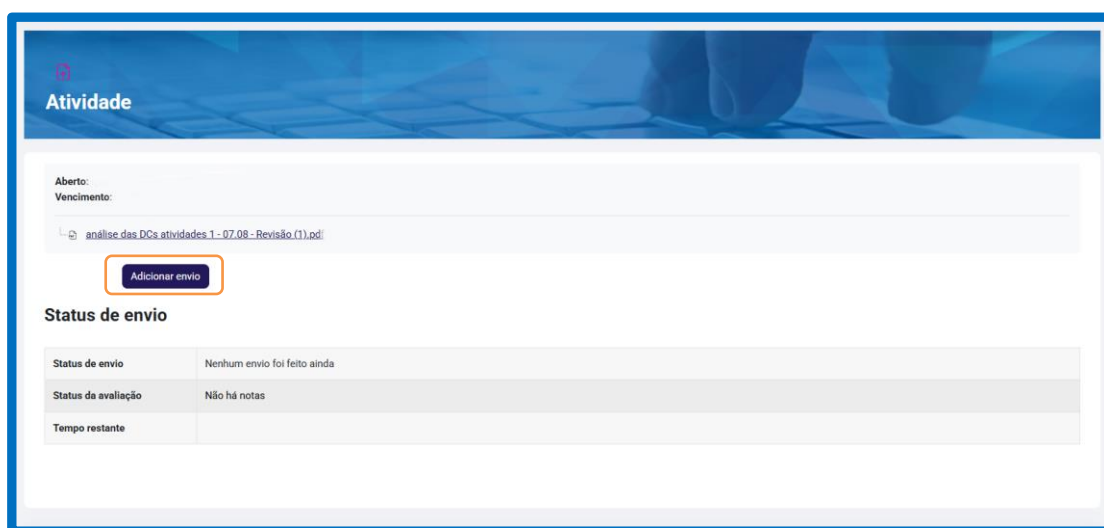


Figura 26 – Adicionar atividade

Nesta tela, você poderá clicar em **"Escolher"** e **"Enviar"** o arquivo de imagem para o AVA ou arrastar o arquivo da pasta de origem para o campo em que está a **"Seta azul"**. Quando você já tiver selecionado o arquivo desejado, clique no botão **"Salvar mudanças"** para encaminhar o arquivo em resposta à atividade para o ambiente de aprendizagem.

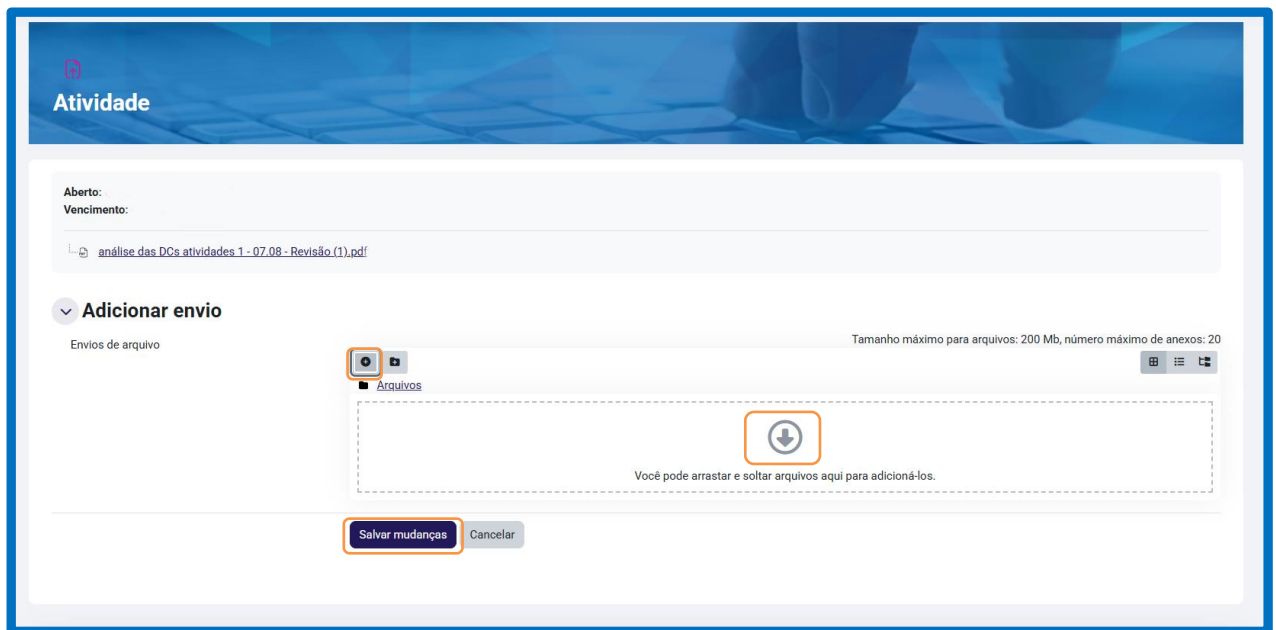


Figura 27 – Envio de arquivo

Clique no ícone ⬇ para escolher o arquivo a ser enviado.

Seletor de arquivos

Arquivos recentes

Enviar um arquivo

Wikimedia

Anexo

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Salvar como

Autor

Escolha a licença ?

Licença não especificada

Enviar este arquivo

Figura 28 – Selecionar arquivo

Obs.: Caso já tenha submetido um arquivo na sala de entrega e desejar submeter outro, clique no botão “**Editar envio**” o documento enviado, nesse momento você poderá alterar o arquivo já enviado, ou enviar mais arquivos, caso seja permitido.

7.1.2 CONFERINDO O ENVIO DE ARQUIVO

Para certificar-se de que seu arquivo foi devidamente submetido em uma sala de entrega, seja de envio de arquivo único ou de dois ou mais arquivos, acesse novamente o *link* da tarefa na área de trabalho da disciplina.

Após essa etapa, você visualizará o *link* do arquivo enviado, conforme o exemplo abaixo.

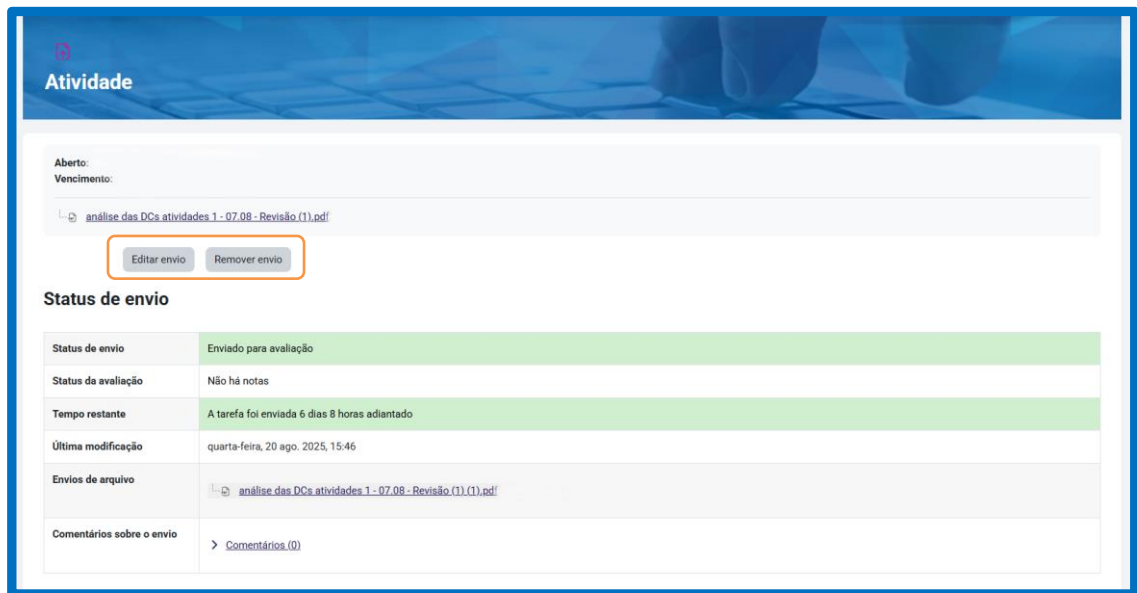


Figura 29 – Editar/Remover envio

7.2 ATIVIDADE – TEXTO ONLINE

Neste tipo de atividade é possível editar um texto *online*, no próprio AVA, utilizando os recursos disponíveis.

Para editar seu texto online, acesse o link da tarefa na área de trabalho do curso. Para iniciar o seu texto, clique no botão “**Adicionar tarefa**”.



Figura 30 – Atividade texto online

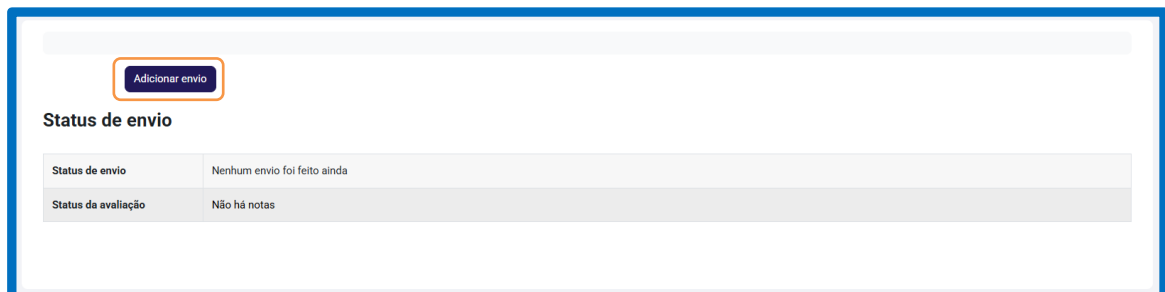


Figura 31 – Adicionar atividade texto online

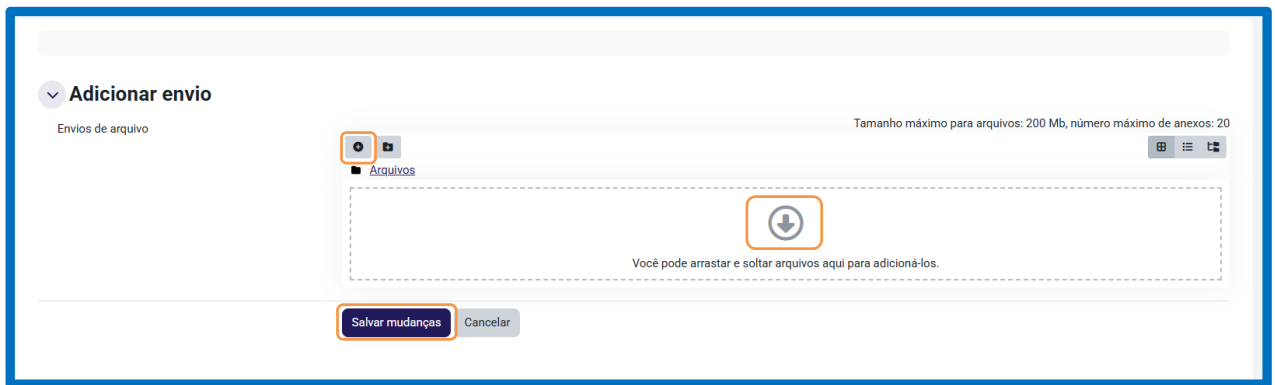


Figura 32 – Adicionar arquivo

Clique no ícone ⬇ para escolher o arquivo a ser enviado.

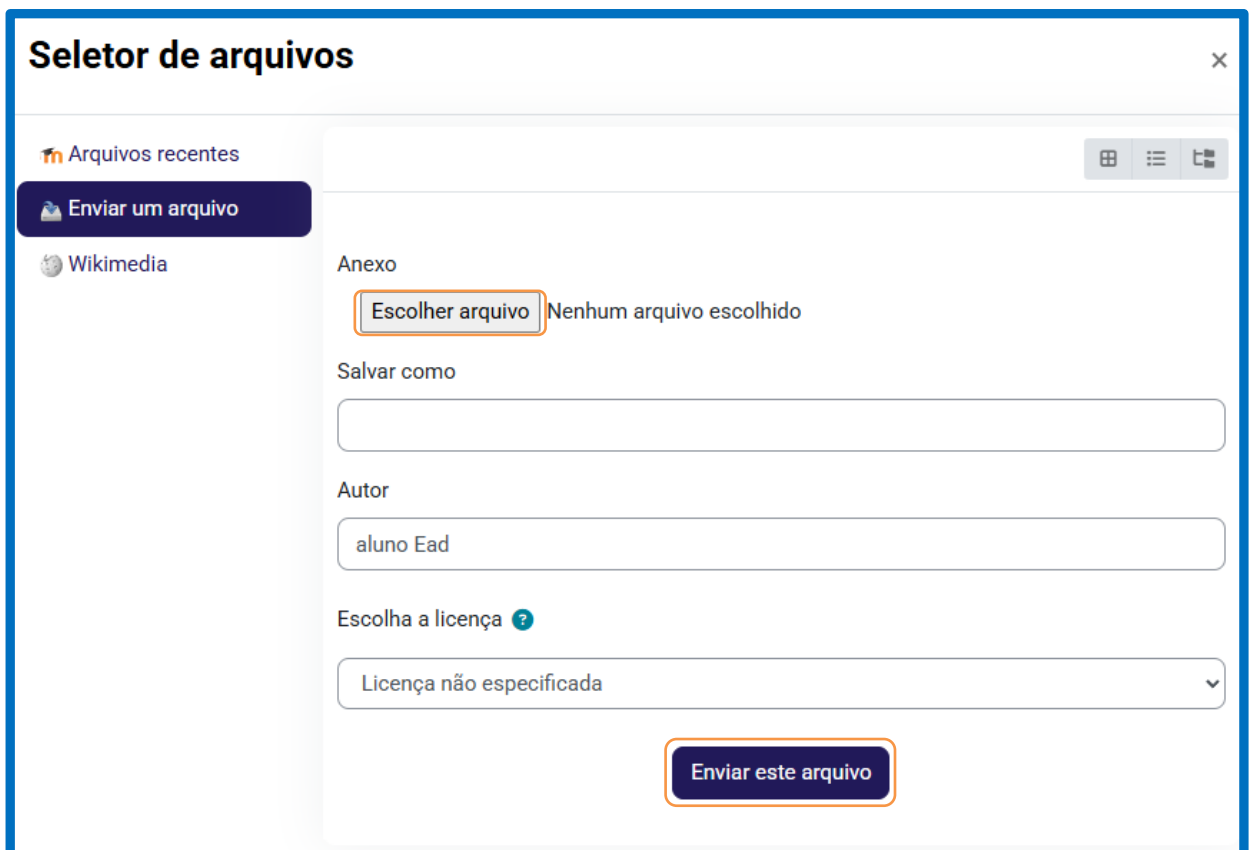


Figura 33 – Selecionar arquivo

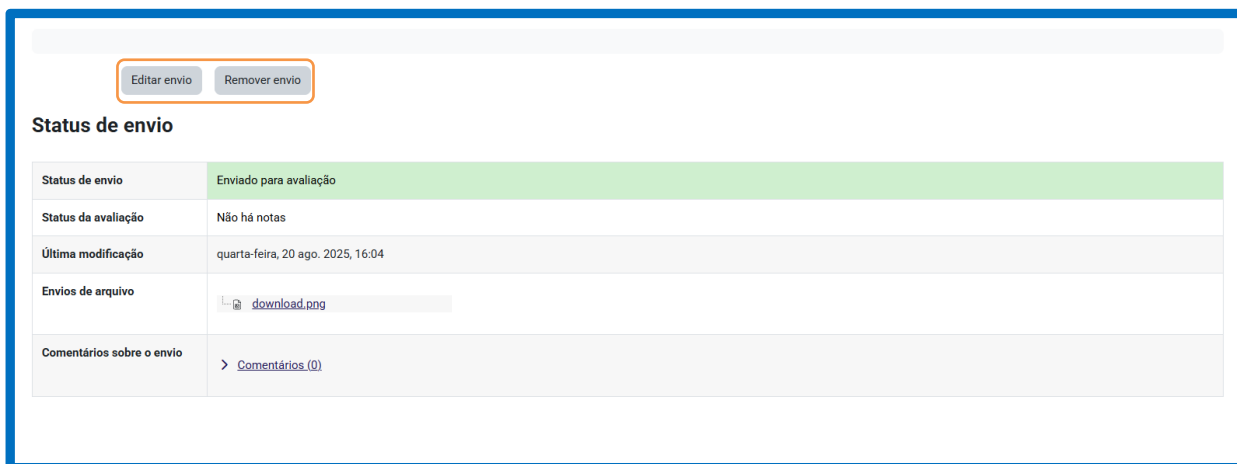


Figura 34 – Editar/Remover envio

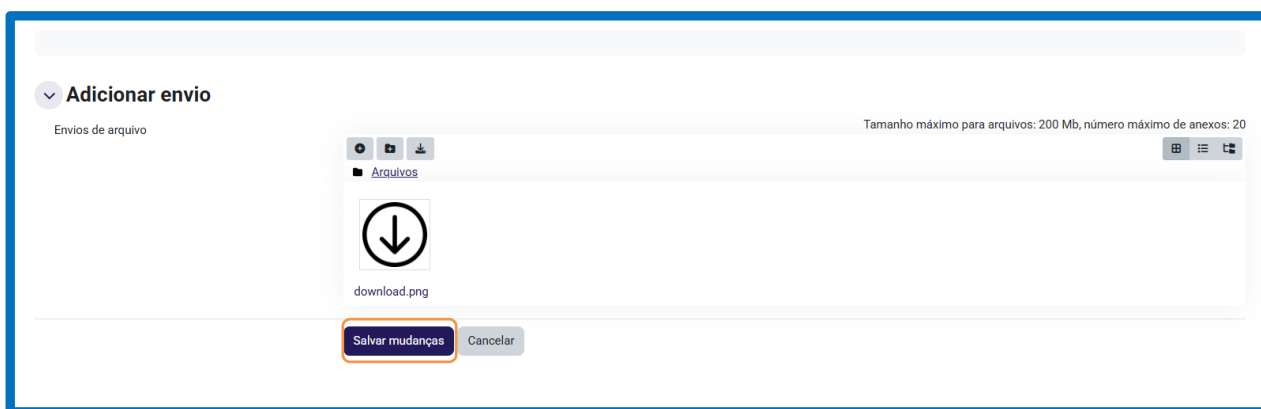


Figura 35 – Realizar mudanças

OBS.: Você poderá **formatar o texto** conforme sua preferência, inserindo imagens, modificando a cor, o tamanho e o tipo de fonte de seu texto, entre outras alterações. Deste que a opção esteja habilitada pelo professor.

7.3 MULTIMÍDIA

Para assistir os vídeos das aulas clique nos links indicados no ambiente do curso. Para assistir os vídeos sem interrupções, é recomendável possuir conexão à Internet com Banda Larga, a uma velocidade a partir de 500 kbps.

Para assistir os vídeos, você deve ter instalado em seu computador um dos seguintes softwares:

- Real Player;
- Windows Media Player;
- VLC (Video Lan Client).

É aconselhável que seja feito o download do pacote de **codecs k-lite** para melhor funcionamento da visualização dos vídeos. Para assistir os vídeos sem interrupções, é recomendável possuir conexão a Internet com Banda Larga, numa velocidade a partir de **1 Mbps**.

Os arquivos de áudio estarão disponíveis para download, em um arquivo compacto, no formato. MP3.

Já para os arquivos disponibilizados em formato. **PDF**, você deve ter instalado o software **Adobe Acrobat Reader DC**, e para arquivos no formato. **FLV**, **.EXE** ou **.SWF**, você deve ter instalado o software Adobe **Flash Player**.

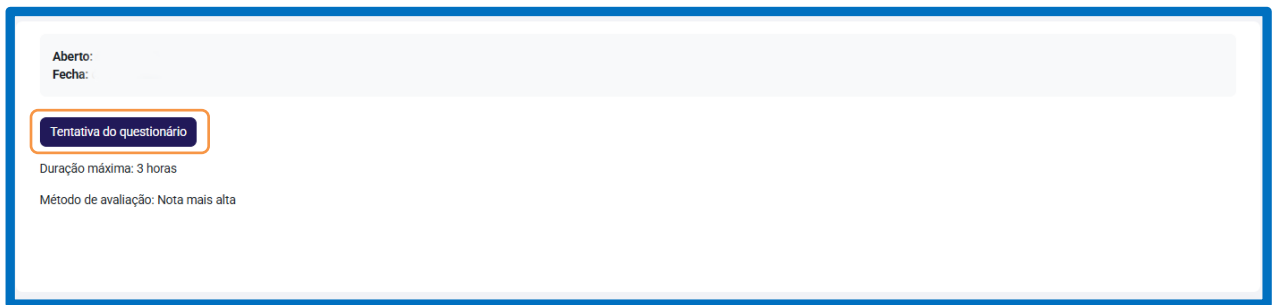
7.4 QUESTIONÁRIO

Avaliação, Questionário, Quiz ou Teste são as quatro denominações mais utilizadas nas disciplinas para esta atividade do AVA chamada Questionário, que consiste em avaliar o aluno de uma forma rápida, através de questões como, por exemplo, múltipla escolha, V ou F, entre outras.



Figura 36 - Avaliação

Para acessar ao Questionário, basta clicar sobre o *link* indicado para a tarefa na área de trabalho da disciplina e, logo após, no botão “**Tentar responder o questionário agora**”, conforme a figura.



Aberto:
Fecha:

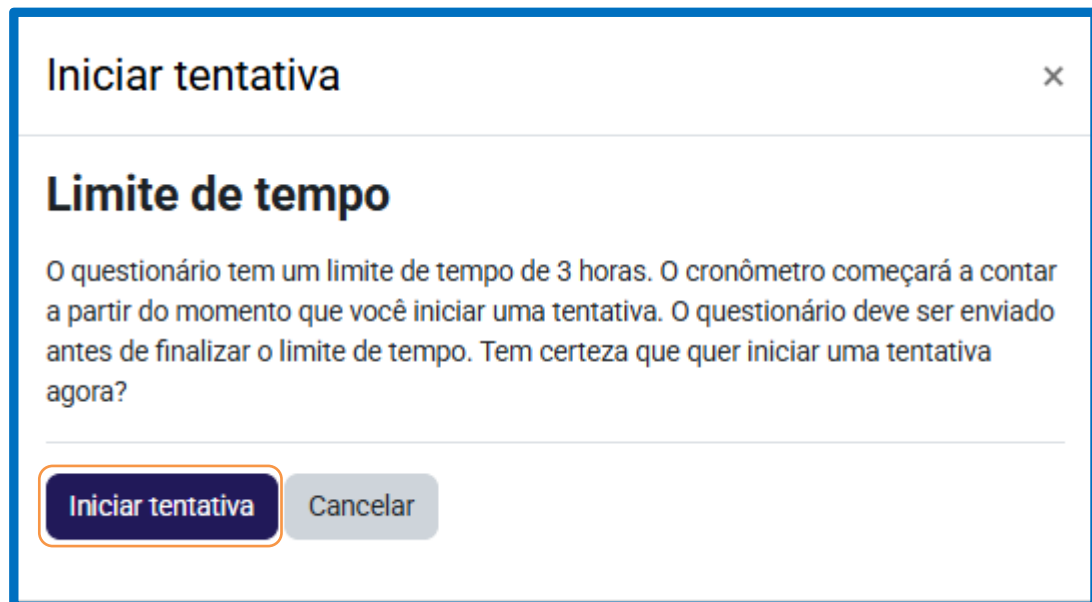
Tentativa do questionário

Duração máxima: 3 horas

Método de avaliação: Nota mais alta

Figura 37 - Tentativa

Clicar sobre “Iniciar tentativa” para começar a responder o questionário, conforme a figura.



Iniciar tentativa

Limite de tempo

O questionário tem um limite de tempo de 3 horas. O cronômetro começará a contar a partir do momento que você iniciar uma tentativa. O questionário deve ser enviado antes de finalizar o limite de tempo. Tem certeza que quer iniciar uma tentativa agora?

Iniciar tentativa Cancelar

Figura 38 – iniciar tentativa

7.4.1 RESPONDENDO AS QUESTÕES

Ao clicar no botão **Tentar** responder o questionário agora, será apresentada a relação de questões a serem respondidas.

Alguns questionários apresentam um cronômetro, delimitando um período específico para a realização da atividade, outras não.

Tudo dependerá da proposta da disciplina e do respectivo professor.

Leia com atenção a todas as questões, marque uma ou mais alternativas que considerar

correta(s) ou mais adequada(s), conforme a orientação da atividade.

Após responder todas as questões, clique em **Finalizar Tentativa**, para salvar suas respostas.

Figura 39 - Questão

Aparecerá um painel com duas opções: **“Retornar à Tentativa”** para continuar respondendo as questões.

Selecione **“Enviar Tudo e Terminar”** para enviar suas respostas para correção e pontuar, após clicar nesta opção, não será possível alterar suas respostas. Atente-se para enviar esta atividade dentro do prazo previsto.

Figura 40 – Retornar/Enviar tudo e terminar

Após clicar em 'Enviar tudo e terminar', aparecerá uma aba de confirmação. Clique em 'Enviar'.

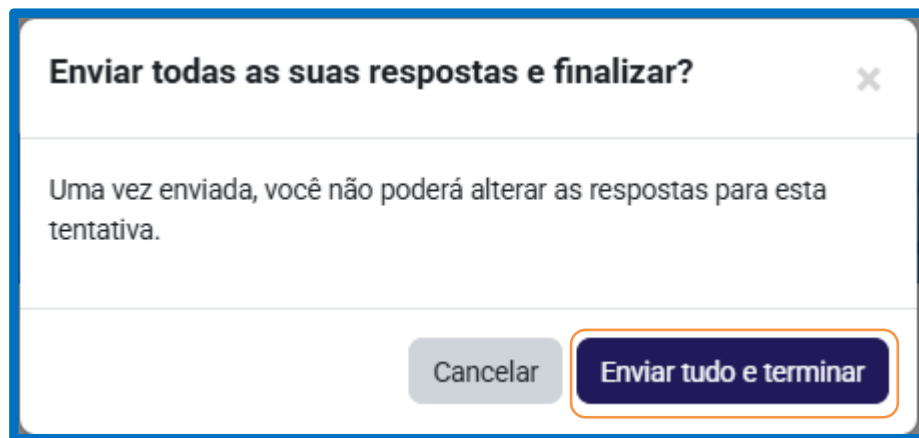


Figura 41 - Enviar

Ao finalizar o questionário, surgirão a quantidade de acertos e a nota. Clique em 'Terminar revisão'.

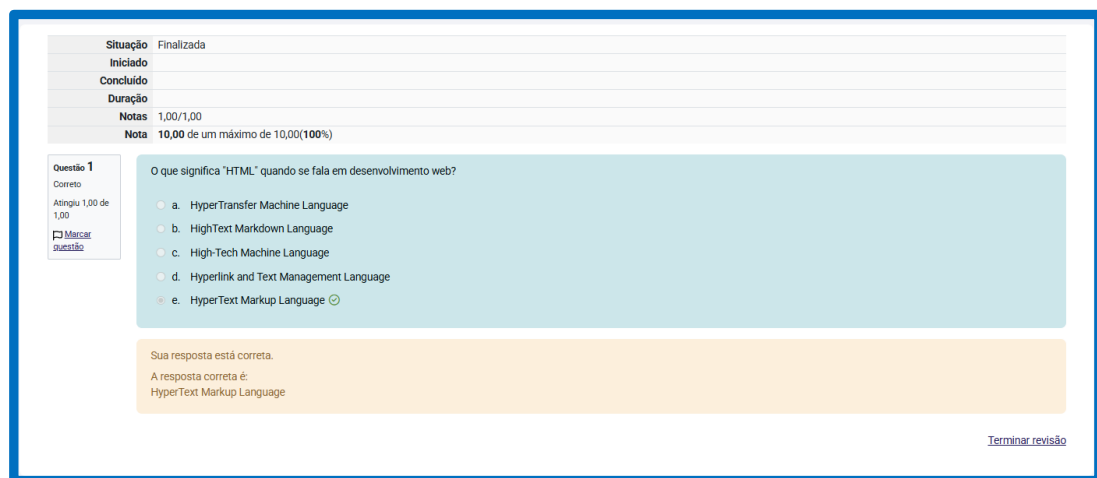


Figura 42 – Finalizado

LEMBRE-SE:

Ao longo da trilha, cada objeto de aprendizagem irá incentivá-lo a adotar uma postura proativa. VOCÊ É O PROTAGONISTA DESSA HISTÓRIA!

8 AVA DIGITAL

Nesse tópico você encontrará de maneira objetiva as principais funcionalidades para utilizar seu Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA) em sua trilha de estudos ao longo do semestre.

Esse é o layout que você verá ao clicar na disciplina que deseja estudar.

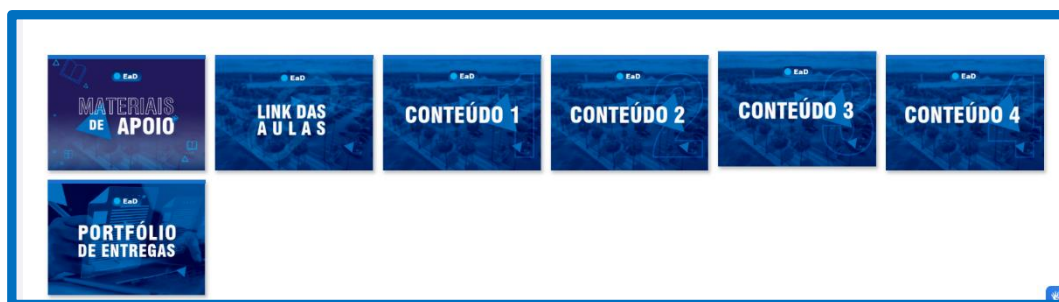


Figura 43 – AVA

8.1 COMO ACESSAR SUAS AULAS?

O primeiro item o qual falaremos é o “**Materiais de Apoio**”.



Figura 44 – Materiais de apoio

O primeiro item a ser observado é o “**Cronograma das Aulas**”. Nesse item, você encontrará a Programação semanal de estudo com as datas e os horários das aulas (interação com o professor), das avaliações e do início e final das entregas das atividades no AVA.

Cronograma de aulas				
Programação semanal de estudo	Data Início	Data Final	Data Interação com o professor	Horário da Interação
SEMANA 1	Data	Data	Data	Horário
SEMANA 2	Data	Data	Data	Horário
SEMANA 3	Data	Data	Data	Horário
SEMANA 4	Data	Data	Data	Horário

Figura 45 – Cronograma de aulas

Prova regimental 1 (PR1):	Data / Horário	Local
Prova regimental 2 (PR2):	Data / Horário	Local
Prova Final (PF):	Data / Horário	Local

Figura 46 – Cronograma de provas

**MAS ATENÇÃO!**

Caso seja uma disciplina prática, lembre-se também de consultar seu **Cronograma de Aulas Práticas**.

Mais abaixo, há o **Uso da Biblioteca para estudos**. Nela, você pode acessar a “Biblioteca Univag”, “Biblioteca A” e “Minha Biblioteca”.

USO DA BIBLIOTECA PARA OS ESTUDOS	
	Biblioteca Univag
	Biblioteca A
	Minha Biblioteca

Figura 47 - Bibliotecas

Após conferir o cronograma das interações com o professor, clique em “**Link de acesso à aula online**” para acessar a aula online no dia e horário programado.



Figura 48 – Link das aulas

Ao centro da tela verá o “**Link de acesso à aula online**”, basta clicar no mesmo para abrir o **Zoom Meetings**.

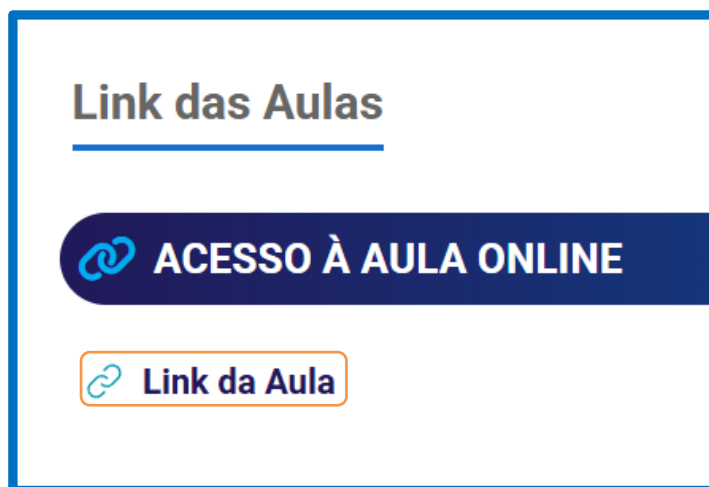


Figura 49 – Link de acesso à aula online.

No canto superior direito é possível mudar o idioma da página do Zoom. Clique para que mais opções sejam exibidas.

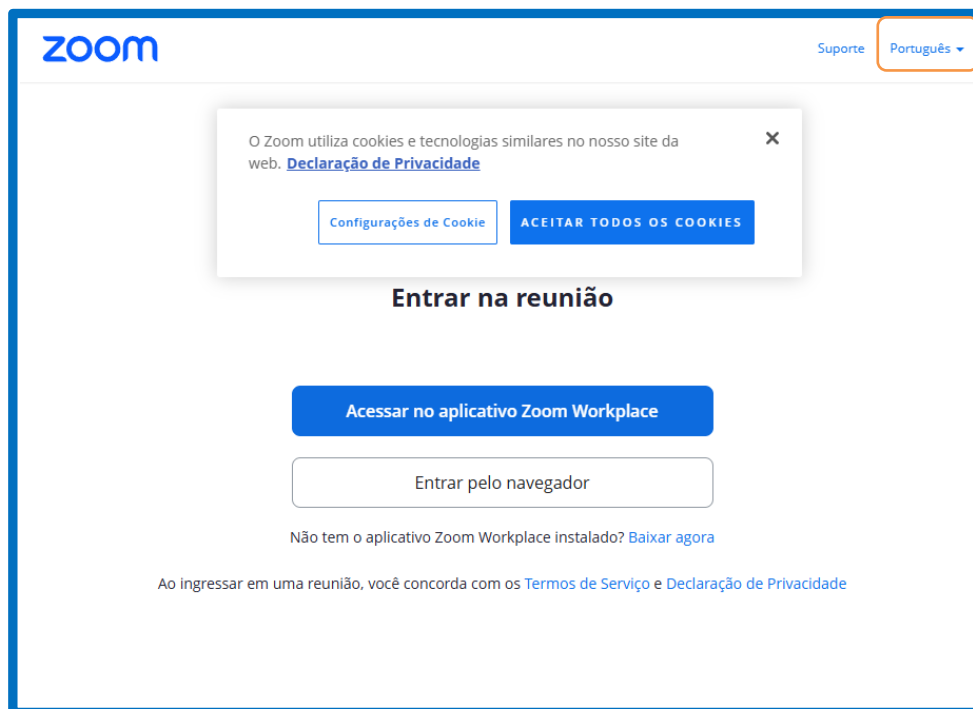


Figura 49 – Troca de idioma

O Zoom apresentará duas opções para entrar na aula, a primeira é “**Acessar no aplicativo Zoom Workplace**”, ou “**Entrar pelo navegador**” para acessá-la imediatamente.

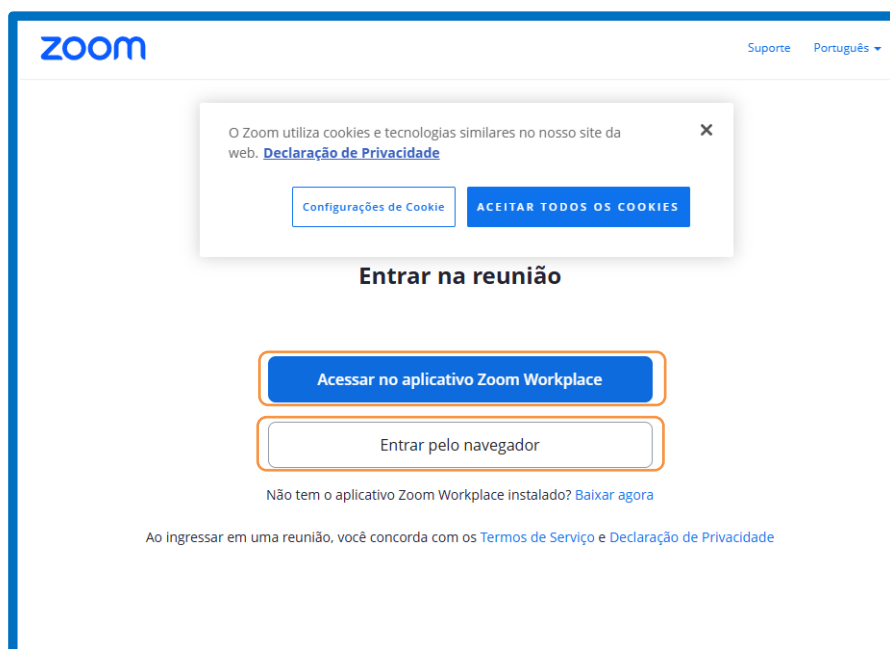


Figura 50 – Acessar zoom

Confira se sua **webcam e microfone** estão habilitados, clique nos botões indicados para ativá-los ou desativá-los.

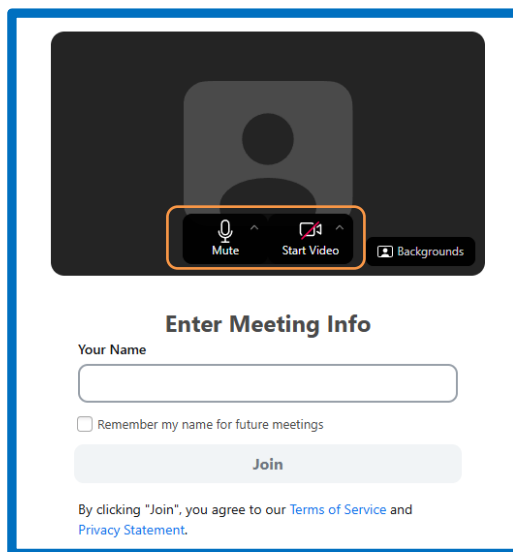


Figura 51 – Ativar áudio e vídeo

Insira **seu nome e sobrenome** e clique em “**Entrar**” para de fato acessar a aula.

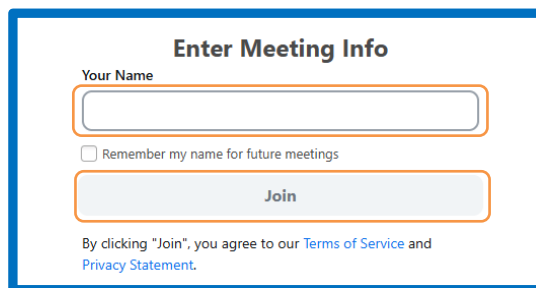


Figura 52 – Inserir nome e entrar

Aguarde o professor (anfitrião) iniciar a reunião.

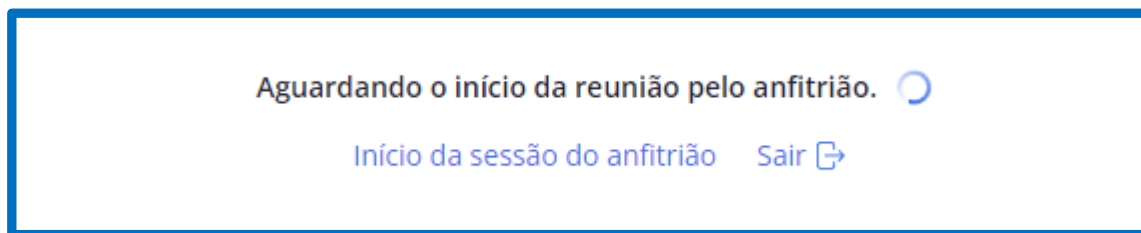


Figura 53 – Aguardando o início da reunião

Para acessar o material você selecionará o **Conteúdo 1**.



Figura 54 – Acessar conteúdo

Clique na aula selecionada e complete todas as etapas do painel esquerdo. Vamos nos aprofundar em cada Unidade de Aprendizado no próximo tópico.

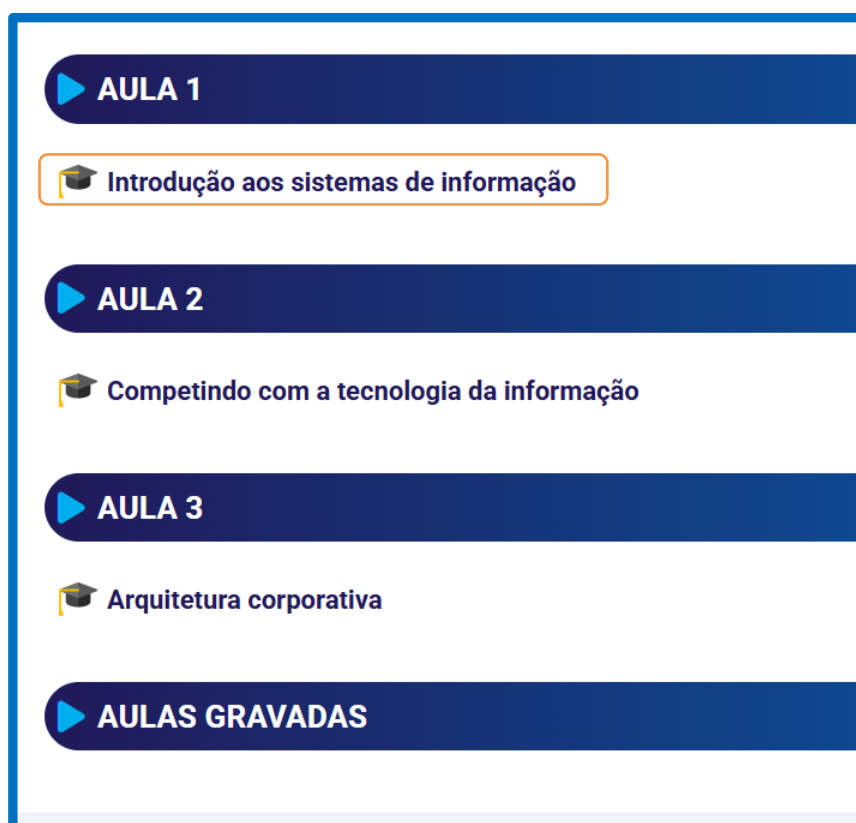


Figura 55 - Aula

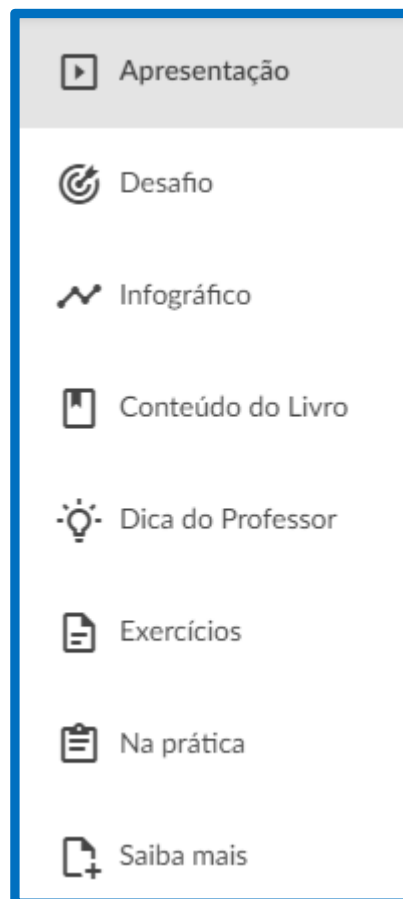


Figura 56 – Unidades de aprendizado



ATENÇÃO

Ao final do **Desafio**, lembre-se de salvar suas informações antes de fechá-lo, ou, perderá o progresso.



Caso seja necessário, entre em contato conosco pelo e-mail:
aluno.ead@univag.edu.br.

8.2 UNIDADES DE APRENDIZAGEM

Cada Unidade de Aprendizagem é composta por conteúdos e atividades criteriosamente selecionados que colocarão você como protagonista do seu processo de ensino-aprendizagem.

Ao longo da Unidade você irá percorrer uma trilha de aprendizagem composta por diversos conteúdos estruturados nos seguintes objetos de aprendizagem:

- Desafio, Infográfico, Conteúdo do Livro, Dica do Professor, Exercícios, Na Prática e Saiba Mais.

A seguir você irá conhecer cada um desses objetos de aprendizagem.

8.2.1 APRESENTAÇÃO

Na apresentação você terá a introdução do conteúdo que será estudado na Unidade de Aprendizagem, juntamente com os objetivos de aprendizagem, que indicarão as competências a serem desenvolvidas ao longo da trilha.



Figura 57 - Apresentação

8.2.2 DESAFIO

O objetivo do Desafio é provocar uma reflexão sobre uma situação-problema que poderá

enfrentar no dia a dia da sua profissão.

A intenção é que você consiga perceber-se como futuro profissional da área e qual seria a solução à qual buscaria para solucionar o problema, baseado nos conhecimentos que já carrega consigo da área.

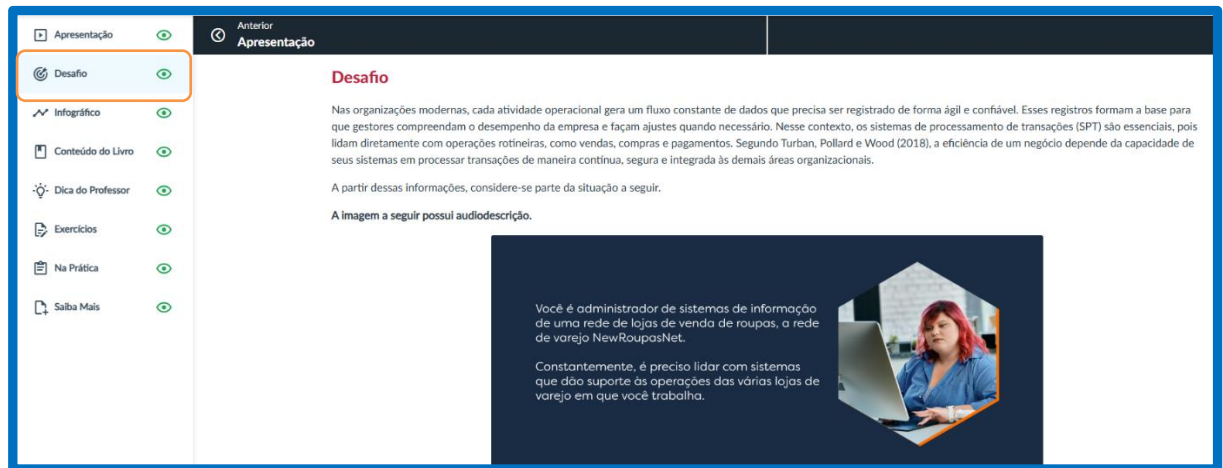


Figura 58 - Desafio

8.2.3 INFOGRÁFICO

O infográfico é uma síntese gráfica que trará um ponto importante que faz parte do conteúdo da Unidade de Aprendizagem.

Neste você poderá ter acesso a esse conteúdo de forma objetiva e de fácil compreensão.

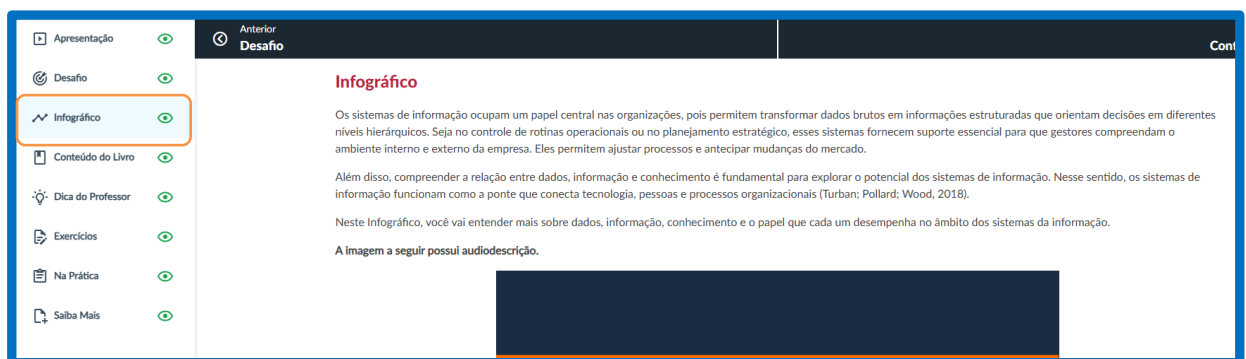


Figura 59 - Infográfico

8.2.4 CONTEÚDO DO LIVRO

O conteúdo do livro é composto por um capítulo de um livro, sendo este o aporte teórico da Unidade de Aprendizagem.

Nele você poderá se aprofundar teoricamente no assunto abordado pela Unidade, desta forma realizando a conexão da teoria com a prática, dando base para a solução de problemas e resolução das questões.

LEMBRE-SE:

A leitura do capítulo é muito importante, pois ela subsidiará seu conhecimento para as próximas etapas da Unidade de Aprendizagem!



Figura 60 – Conteúdo do livro

8.2.5 DICA DO PROFESSOR

A Dica do Professor é composta por um vídeo, onde o objetivo é apresentar uma aplicação do conhecimento.

Este vídeo é um recorte do tema onde pode ser um ponto de atenção, uma dica ou ainda curiosidade.

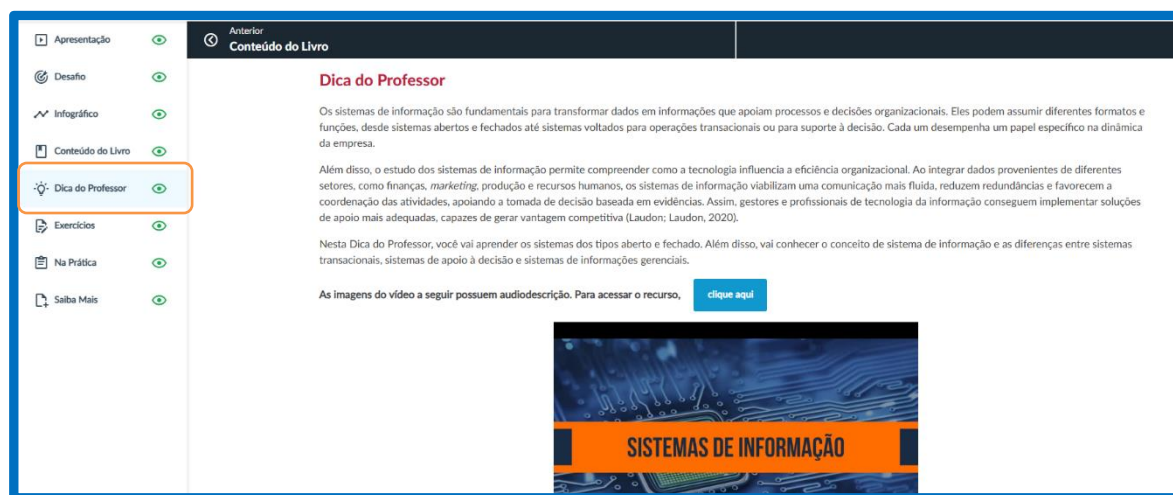


Figura 61 – Dicas do professor

8.2.6 EXERCÍCIOS

Nesta etapa, você encontrará questões que o ajudarão a avaliar se conseguiu atingir as competências propostas na Unidade.

É composta por cinco exercícios de fixação cada uma possuindo cinco alternativas e o feedback é imediato, e onde você poderá ver uma breve explicação justificando a opção correta.

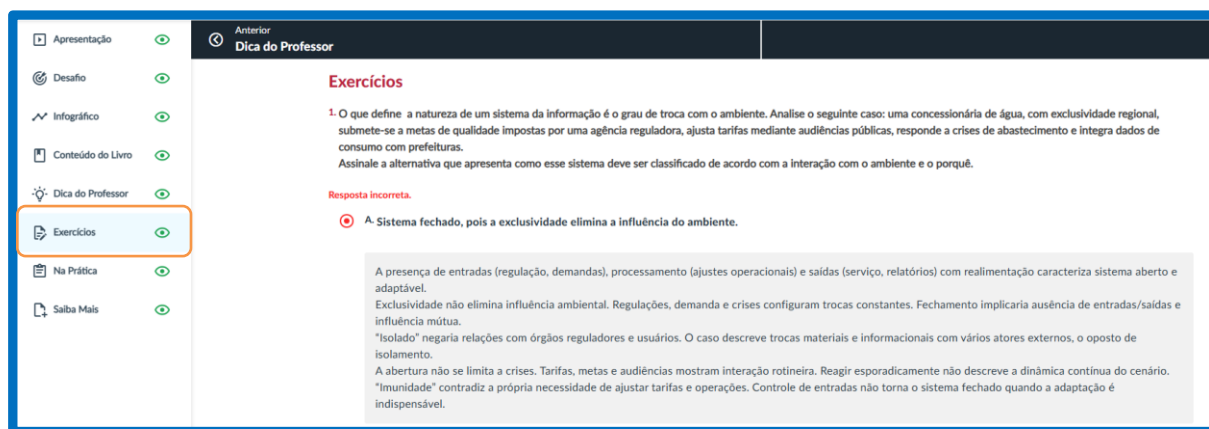


Figura 62 – Exercícios

8.2.7 NA PRÁTICA

O Na Prática irá explorar uma situação, dentro de um contexto em que será demonstrada aplicação da teoria na prática. Sempre com foco profissional da área do conhecimento da Unidade de Aprendizagem.

Ele pode ser apresentado em formato de história, ou um tutorial de aplicação de alguma ferramenta, ou ainda um processo e cases da área, muitas vezes trazendo exemplos que ocorreram em empresas reais.

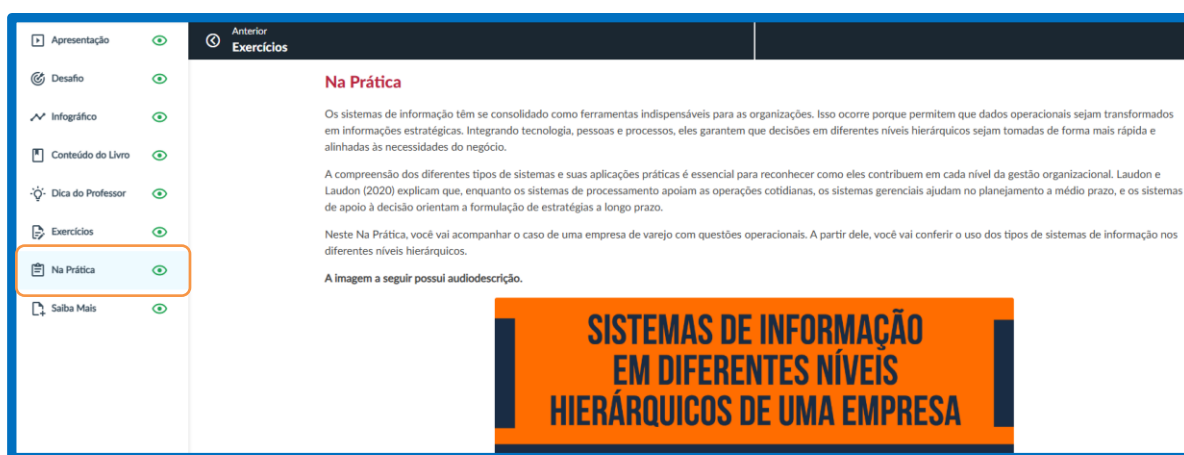


Figura 63 – Na prática

8.2.8 SAIBA MAIS

Neste espaço da Unidade, você terá indicação de materiais complementares que o ajudarão a aprofundar seu conhecimento relacionado ao conteúdo da UA. Esses materiais podem ser vídeos, reportagens, cases, artigos acadêmicos e livros disponíveis na Biblioteca do Grupo A.

Partindo da nossa metodologia ativa de aprendizagem utilizada ao longo da trilha construída na Unidade de Aprendizagem ela estimula a sua autonomia intelectual. Dessa forma, as atividades contidas na UA promovem o uso de diversas habilidades de pensamento que vão exigir que você extrapole as barreiras da UA e busque conteúdos em outras fontes.

LEMBRE-SE:

Conhecimento nunca é demais! Aproveite as indicações dos materiais complementares para expandir seu conhecimento.



Figura 64 – Saiba mais

8.2.9 DESEJA IMPRIMIR O CONTEÚDO?

Caso prefira estudar o conteúdo da UA de forma impressa, você pode acessar o ícone de imprimir, localizado no canto superior do lado direito da tela, como indicador abaixo:

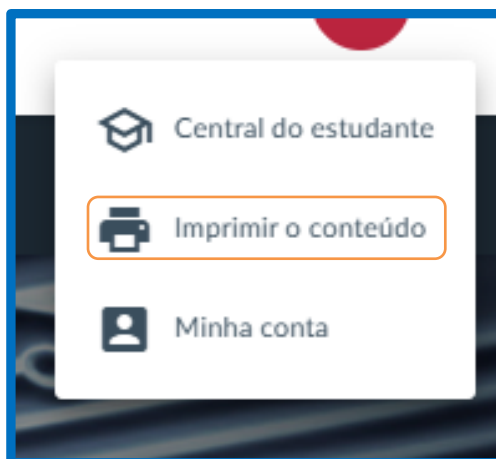


Figura 65 – Impressão de conteúdo

Redirecionando para a página na qual será possível **Salvar no drive, baixar ou imprimir o conteúdo.**

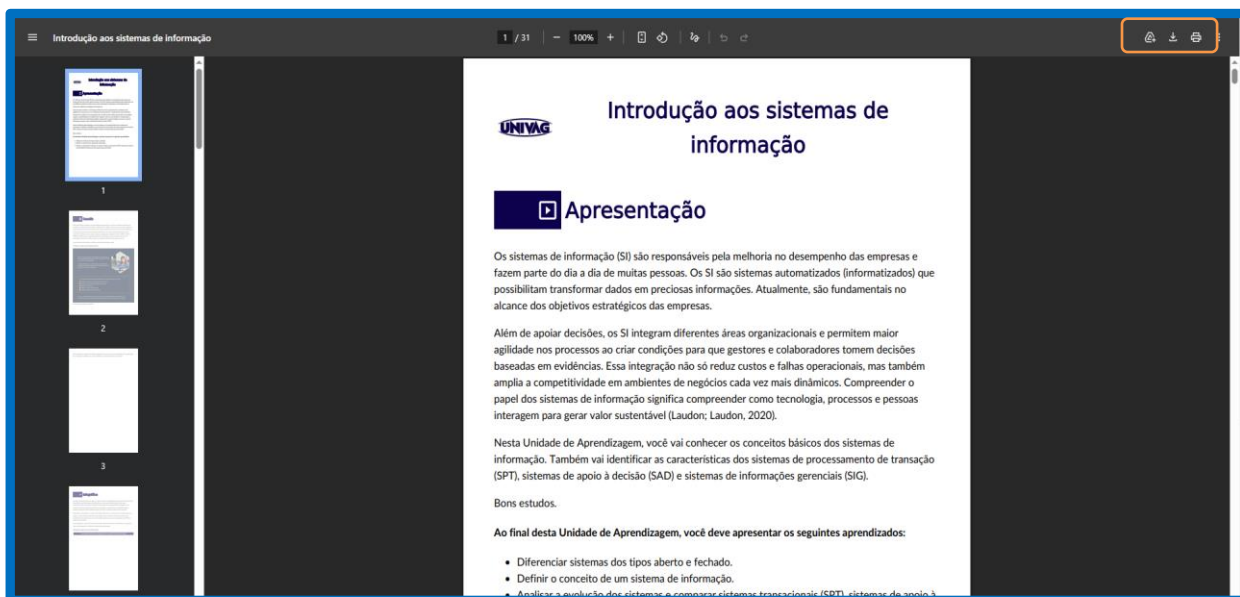


Figura 66 – Impressão de conteúdo

8.3 PORTFÓLIO DE ENTREGAS

O portfólio de entrega no AVA Moodle é um espaço destinado à organização e disponibilização de materiais e atividades da unidade de aprendizagem.



Figura 67 – Portfólio de entregas

Nele, o professor poderá inserir o recurso **Arquivo** que permite o envio e disponibilização de materiais (PDF, Word, planilhas, imagens, etc.) para download ou visualização online. É a maneira mais prática de compartilhar textos complementares, ementas, slides de aula e calendários com os alunos.

O recurso **Tarefa** é uma atividade central que permite aos professores coletar produções dos alunos (textos, arquivos, planilhas, vídeos), fornecer notas, emitir pareceres e acompanhar o fluxo de envio.

O recurso **Questionário** é uma ferramenta poderosa para criar avaliações online, testes e exercícios de fixação. Ele permite configurar questões de diferentes tipos (múltipla escolha, verdadeiro ou falso, dissertativas, etc.), estabelecer limites de tempo, número de tentativas e fornece correção automática com feedback imediato.



BONS
ESTUDOS!

