

1. Preâmbulo

Com a experiência recentemente adquirida no contexto da pandemia e a perspectiva futura de no contexto do Novo Modelo de Ensino ser recomendável e previsível a generalização do uso de plataformas digitais para a gestão pedagógica de UC, em particular em avaliações contínuas, afigura-se necessário uma uniformização de Boas Práticas.

A Comissão Executiva do Conselho Pedagógico decidiu criar, desde já, um conjunto de Princípios/Sugestões para garantir que a realização das provas de avaliação contínua através de plataformas possibilite uma aferição justa, que seja um instrumento de qualidade de aprendizagem e propicie um ambiente de tranquilidade para estudantes e professores, minimizando dificuldades que possam surgir.

Este documento apresenta-se como complemento à informação já disponível no site SaRTRE - [SHARING REMOTE TEACHING AND RESEARCH EXPERIENCES](#).

2. Preparação da Prova de Avaliação

-Na equipa docente deve sempre que possível e preferencialmente haver um professor ou colaborador, que não participa na elaboração das questões ou de grande parte delas, e que resolve toda a prova simulando a atitude de um estudante; isto permite aferir e determinar a razoabilidade do tempo de resolução, a detecção de ambiguidades na formulação das questões etc.

-Cada questão da prova deve indicar a **respectiva cotação**; se se tratar de um quizz o cabeçalho deve descrever a contabilização dos pontos, por exemplo quando há “descontos” por opções erradas etc.

-Quando se pretender realizar qualquer tipo de prova de avaliação à distância, como quizzes, mini-testes, etc, através de plataformas digitais deve **fazer-se uma simulação** no início de uma das aulas, com a presença de pelo menos um professor e os estudantes. Essa simulação deverá abarcar todo o procedimento, desde a visualização do enunciado (basta testar com uma pergunta!) até à submissão e recepção da resolução. O objetivo é **testar a familiarização** das várias partes, estudantes e professores, com a plataforma, o que permite despistar situações de potencial problemas de utilização na prova real. Não tem de se tratar de um “teste tipo”, embora a existência de um “teste-tipo” que os alunos possam

fazer fora de ambiente de aula seja aconselhada. Neste último caso a prova de simulação deve ficar disponível na página da UC durante um período anterior à prova, de forma aos estudantes poderem testar as condições de realização da prova.

-Deve ser publicada na página da UC, com pelo menos 4 dias de antecedência, a **compilação de regras a seguir durante a prova**; as mesmas regras devem ser enviadas aos alunos por e-mail através do FÉNIX e, se for o caso, da plataforma digital (*Teams, Moodle, Googleclassroom, etc*) utilizada na prova.

-O material objeto de avaliação de cada prova deve ser anunciado na página da UC, pelo menos uma semana antes da prova, e os sumários respectivos introduzidos ou revistos.

3. Realização da Prova de Avaliação

No que se segue listam-se recomendações para as regras de realização da Provas de avaliação contínua à distância, a anunciar na página da UC, e-mail e na plataforma digital de avaliação.

-Estabelecer os **limites de tolerância para tempos** de entrada e saída do exame.

-**Presença dos estudantes na plataforma digital pelo menos 10 mns** antes da publicação/início da prova, e realização **de chamada** de nomes de acordo com inscrição prévia na sala virtual; registo do número de alunos presentes.

-Distribuir os alunos de acordo com intervalos dos seus números mecanográficos, em **grupos de salas virtuais diferentes (em Zoom ou plataforma equivalente)** a vigiar por docentes como se faz nas salas físicas. O número aconselhável de estudantes por sala virtual é da ordem de 25, máx. 30.

Em alternativa à chamada, pode configurar -se a sessão com **sala de espera** e deixar entrar apenas os alunos que tenham a sua identificação com nome e número que correspondam à lista de inscritos; os alunos em sala de espera podem ser avisados por mensagem para alterarem/configurarem a sua identificação para o formato exigido.

-Se a prova é submetida eletronicamente por e-mail ou plataforma, deve **incluir cópia do cartão de estudante com fotografia** no cabeçalho.

-O *host* deve **desligar a comunicação entre os participantes por chat**, permitindo apenas a mesma entre o host e cada estudante.

-O estudante em caso de problema /dúvida deve levantar a mão (fisicamente, “*raise hand/levantar mão*” do Zoom ou equivalente); nesse caso o professor deve usar o chat privado; **não se recomenda ligar o microfone**, a não ser para um aviso do professor a todos os estudantes, como por exemplo a indicação de tempo disponível para terminar a resolução, ou o instante em que termina a mesma.

-Deve estar pré-definido o instante de **início e fim da prova, excluindo a submissão ou tempo de entrega, definido separadamente.**

-Deve estar definido **o intervalo de tempo, por exemplo de 10 a 15 mns, após o fim da prova, para a submissão das provas pelos estudantes**, via plataformas. O *scan* da prova e a submissão deve ser feita por todos os estudantes apenas nesse intervalo de tempo. Este período de tempo deve ser usado exclusivamente para a submissão da prova.

-O aluno que desiste da Prova deve entregar ou submeter um documento assinado com a declaração “Desisto”; em provas remotas terá que permanecer visível durante a mesma, saindo da sala apenas com a autorização do docente.

-Deve ser requerida a submissão da **Declaração de Honra** em qualquer situação.

-Numa avaliação à distância, a partir de plataformas, deve estar indicado o **modo alternativo de submissão**, caso o estudante tenha dificuldades técnicas (falha de rede, falha da plataforma, etc) em submeter os ficheiros. Uma alternativa a usar nesses casos, por exemplo, é o e-mail.

-Se porventura houver uma falha total generalizada da plataforma onde decorre uma avaliação à distância, o tempo até serem novamente regularizados os moldes de avaliação **não poderá ser descontado** no tempo que os alunos teriam para resolver as questões da prova.

-No final da prova, se for usada uma sessão zoom, o utilizador anfitrião da sessão pode aceder à plataforma web do sistema zoom e descarregar o **relatório com a lista de presenças**, com registo de horas de entrada e saída na sessão.

4. Após a prova de Avaliação

É obrigatória a **revisão de provas**, e a publicação da resolução, de mini-testes, testes e exames. A discussão das questões da prova em aula tem mais-valia pedagógica, para o estudante e para o professor, que perante as dúvidas recolhe informação sobre como que pode melhorar a comunicação dos conteúdos e/ou a elaboração dos enunciados das provas seguintes.