

WEB DEVELOPMENT

GUIA DIDÁTICO





Bem-vindos!

A Master.D dá as boas-vindas aos seus formandos e deseja que a motivação que os trouxe a esta formação e o foco nos seus objetivos se mantenham ao longo desta caminhada.

A Master.D coloca à disposição dos formandos uma equipa formativa que os ajuda e apoia em todo o percurso, estando atenta às suas necessidades e às diferentes etapas de cada um.

Para além dos conteúdos e materiais do curso de **Web Development**, os formandos dispõem de serviços e atividades complementares que enriquecem o seu percurso.

A metodologia de formação da Master.D, denominada P8.10, baseia-se no rigor e na exigência, para que assim se alcancem resultados de sucesso, pelo que requer empenho, dedicação e responsabilidade, quer da equipa formativa, quer dos formandos.

Recomendamos a todos os nossos formandos a leitura atenta deste guia didático, agora que iniciam a sua formação.

Bom estudo!

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	3
1. METODOLOGIA DE FORMAÇÃO	4
1.1. METODOLOGIA FORMATIVA ATUAL E PERSONALIZADA	4
1.2. EQUIPA FORMATIVA E SERVIÇOS	5
1.2.1. E-tutores – Serviço de formação teórica/tutorias	6
1.2.2. Preparador técnico – serviço de preparação e acompanhamento pedagógico	6
1.3. METODOLOGIA FORMATIVA	8
1.4. OUTROS SERVIÇOS – CAMPUS VIRTUAL	9
2. FORMAÇÃO DE WEB DEVELOPMENT	10
2.1. CONTEÚDOS DA FORMAÇÃO	11
2.2. SESSÕES PRÁTICAS	15
2.2.1. Laboratórios	15
2.3. MATERIAL DIDÁTICO	15
2.4. AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO DE WEB DEVELOPMENT	16
2.4.1. Atividades de avaliação das aprendizagens	17
2.4.1.1. Provas de preparação para a avaliação	17
2.4.1.2. Participação em webinars	18
2.4.1.3. Fóruns	18
2.4.1.4. Casos práticos	19
2.4.1.5. Projeto final	19
2.4.2. Avaliação da formação	20
2.4.3. Nota final	20
2.4.4. Estatuto p8.10	21
2.4.4.1. Requisitos para acesso ao estatuto P8.10	21
2.4.4.2. Vantagens	22
2.5. TEMPO DE RESPOSTA	22
2.6. CERTIFICADO E DIPLOMA	23

2.7. INSERÇÃO LABORAL E PROFISSIONAL	23
3. OUTROS SERVIÇOS	25
3.1. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	25
3.2. SERVIÇO DE ATENÇÃO AO CLIENTE (SAC)	26
3.3. DEPARTAMENTO DE QUALIDADE	27
3.4. DEPARTAMENTO DE COBRANÇAS.....	27

NOTA INTRODUTÓRIA

Toda a atividade formativa que será desenvolvida tem como objetivo permitir aos formandos alcançar os seus objetivos e metas com sucesso, através do acompanhamento da equipa formativa.

Neste guia didático, do curso de formação profissional de **Web Development** encontram-se todas as informações sobre os conteúdos, a metodologia, os serviços e os horários disponíveis.

A leitura deste documento, que constitui uma referência para o conhecimento e desenvolvimento de todas as fases da formação, é muito importante e recomendada. Este deve ser consultado pelos formandos, para esclarecer ou recordar aspetos pertinentes, sempre que necessário.

1. METODOLOGIA DE FORMAÇÃO

A Master.D desenvolveu internamente uma metodologia inovadora, com o objetivo de preparar e potencializar o sucesso dos formandos de excelência.

Através da modalidade de formação em b-learning, a Master.D foca-se na inovação e num serviço pedagógico de qualidade, que permitem aos formandos uma aprendizagem significativa, para a concretização dos seus objetivos.

Assim, ao longo da formação, a equipa formativa trabalha com os formandos para que, através de uma preparação e acompanhamento personalizados, obtenham resultados entre 80 e 100%, e para que, com uma formação complementar, desenvolvam as suas competências pessoais e profissionais, tão importantes para a performance profissional na sociedade atual.

Além de uma preparação mais eficiente para a fase de avaliação, é objetivo da Master.D garantir que, através desta metodologia de formação e do desenvolvimento das atividades que dela fazem parte, os formandos sejam profissionais mais completos, potenciando desse modo o seu sucesso futuro.

1.1. METODOLOGIA FORMATIVA ATUAL E PERSONALIZADA

A Master.D estrutura e constrói as suas formações aplicando ativamente a sua metodologia de formação a distância (b-learning), que complementa com serviços e atividades, com o objetivo de potenciar a aprendizagem, a aplicação dos conhecimentos e o acompanhamento de cada formando de forma personalizada e orientada em todo o seu percurso formativo.

Assim, a metodologia de formação, que internamente é denominada como P8.10, foi desenhada para que os formandos possam desenvolver a componente teórica e teórico-prática, a distância, com o apoio do **e-Tutor**, e, no Centro Formativo, realizar sessões complementares e de orientação, em que consolidam conhecimentos através da realização de atividades, presencialmente, com o apoio da equipa de **Preparadores Técnicos**.

Cada formando é acompanhado de forma personalizada, de acordo com as suas características, os seus objetivos e a sua disponibilidade.

Nesta metodologia de formação, exclusiva e inovadora, os profissionais que constituem a equipa formativa têm como principal tarefa apoiar os formandos ao longo de toda a sua formação.

Os formandos com um percurso exemplar, com nota final acima dos 80%, que realizam as atividades obrigatórias do Módulo de Desenvolvimento Pessoal e Profissional (MDPP) com elevado grau de interesse, participação e empenho, cumprem alguns dos requisitos para acederem ao estatuto P8.10. Desta forma, a Master.D premia o desenvolvimento de competências pessoais e o investimento pessoal e formativo dos formandos.

1.2. EQUIPA FORMATIVA E SERVIÇOS

A equipa formativa, que é parte integrante da Metodologia P8.10, é constituída por:

- E-Tutor.
- Preparador Técnico.

Sempre disponíveis, ao longo do percurso formativo, estes profissionais desenvolvem a sua atividade de formação, orientação e apoio pedagógico, potenciando as aptidões dos formandos com o objetivo de que estes superem todas as etapas com sucesso e obtenham os melhores resultados.

Tendo em conta as características de cada formando, e respeitando a sua disponibilidade e ritmo de estudo, a equipa formativa trabalha de forma integrada para o ajudar a alcançar a sua meta.

E-Tutores e Preparadores Técnicos realizam o acompanhamento pedagógico de cada formando, trabalhando em conjunto, com o compromisso de prestar o melhor serviço formativo.

1.2.1. E-TUTORES – SERVIÇO DE FORMAÇÃO TEÓRICA/TUTORIAS

O e-Tutor é o formador teórico e é responsável pela elaboração e atualização dos conteúdos programáticos e pela estrutura curricular da formação. É o profissional que, a distância, assume a componente teórica da formação, tendo como funções:

- Esclarecer dúvidas teóricas e teórico-práticas relacionadas com os conteúdos programáticos da formação (Campus Virtual, telefone e Skype) de forma individual e personalizada.
- Avaliar os formandos (definir critérios de avaliação e a sua implementação).
- Elaborar, estruturar e atualizar todos os conteúdos teóricos e teórico-práticos.
- Assegurar a qualidade dos materiais usados na formação.
- Gerir e atualizar o Campus Virtual.
- Realizar webinars, vídeos e outros recursos pedagógicos.
- Moderar fóruns e outras atividades de grupo.

Para o recurso ao serviço de e-Tutor são disponibilizados, aos formandos, os contactos diretos do Campus Virtual, telefone, Skype, e respetivo horário de atendimento (telefónico e Skype). Estes encontram-se sempre atualizados no Campus Virtual.

1.2.2. PREPARADOR TÉCNICO – SERVIÇO DE PREPARAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

O Preparador Técnico é o profissional que, presencialmente no Centro Formativo, acompanha pedagogicamente os formandos, ao longo do seu percurso formativo, e dinamiza sessões práticas individuais e/ou grupais.

Nestas sessões, cabe-lhe:

- Apresentar o plano e os objetivos da atividade prática aos formandos.
- Esclarecer os pontos necessários sobre a realização da atividade prática.
- Acompanhar a realização e evolução da atividade prática com os formandos.
- Monitorizar os grupos de trabalho quanto ao desenvolvimento da atividade prática.
- Verificar a realização com sucesso, ou não, da atividade.

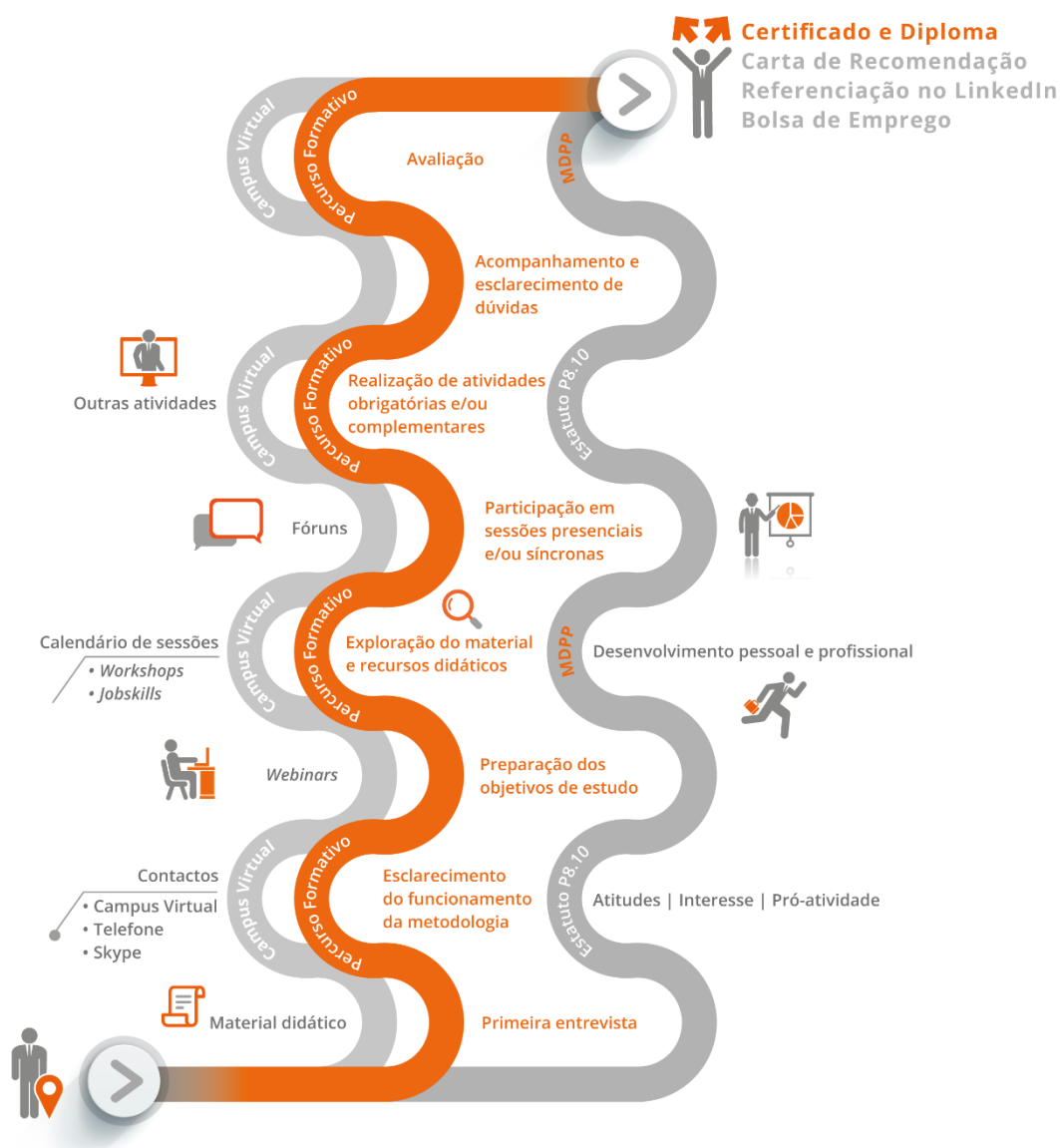
Cabe ainda ao Preparador Técnico o acompanhamento e orientação para objetivos de estudo; o esclarecimento sobre o funcionamento do Campus Virtual; a consolidação de aprendizagens a partir de atividades de preparação; e o desenvolvimento de características pessoais e profissionais, através do Módulo de Desenvolvimento Pessoal e Profissional (MDPP).

As sessões complementares (Workshops, Jobskills e Masterclasses) e as atividades de preparação de cada formação são pensadas e planeadas de forma a contribuir para a consolidação eficaz das aprendizagens e para potenciarem atitudes e comportamentos, importantes no desenvolvimento de competências transversais e profissionais. Nestas sessões haverá atividades em que os formandos são colocados perante diferentes situações, e é analisada a forma como as resolvem, quer individualmente, quer em grupo. Pretende-se, desta forma, que os formandos tenham a possibilidade de se preparar de forma ativa e eficaz.

O projeto final é também uma ferramenta importante para esta preparação ativa, participativa e eficaz, uma vez que coloca os formandos perante uma situação cuja solução pressupõe e fomenta a mobilização de conhecimentos e competências adquiridas ao longo da formação, de forma contextualizada.

1.3. METODOLOGIA FORMATIVA

De seguida, é apresentado um esquema do processo de estudo a seguir, que representa o desenvolvimento da metodologia formativa ao longo da formação:



1.4. OUTROS SERVIÇOS – CAMPUS VIRTUAL

O Campus Virtual da Master.D é uma plataforma de aprendizagem virtual, exclusiva e inovadora, que serve de base e suporte à formação. Foi criada a pensar nos formandos, disponibilizando os conteúdos programáticos, os materiais e as ferramentas didáticas que contribuem para o desenvolvimento da aprendizagem, associada a cada formação.

O acesso ao Campus Virtual é realizado através da página web da Master.D, <http://www.masterd.pt>, clicando no link “Campus Virtual”, ou diretamente a partir da página <http://campus.masterd.pt>, ou da App “Campus MasterD Portugal”.

Após entrarem no seu Campus Virtual os formandos acedem a:

- Conteúdos da formação.
- Materiais de apoio e exercícios.
- Atividades de avaliação.
- Vídeos.
- Fóruns.
- Webinars.
- Links de interesse da área de formação.
- Informação sobre o horário de atendimento.
- Caixa de mensagens para contacto com a equipa formativa.

Através do Campus Virtual é possível o contacto com todos os serviços formativos e de suporte à atividade formativa. Na opção “Serviços Administrativos” é possível fazer pedidos de documentos e tratar de situações administrativas.

Na opção “Serviço de Atenção ao Cliente” os formandos poderão enviar sugestões e oportunidades de melhoria, seleccionando “Novo Pedido”.



2. FORMAÇÃO DE WEB DEVELOPMENT

A formação de **Web Development** visa uma preparação para o mundo profissional e os seus desafios. Os profissionais de sucesso são aqueles que melhor conhecem as suas áreas de atuação, que têm mais conhecimentos e competências sólidas.

Pretende-se que, após concluírem a presente formação, os formandos fiquem dotados de competências técnicas que os tornem capazes de criar, desenvolver, testar e manter produtos web, abordando o desenvolvimento front-end e back-end, ficando assim habilitados para o desempenho das seguintes funções:

- Criação e programação de produtos web, desde a sua fase de prototipagem até à sua migração na rede web.
- Construção, testagem e manutenção de produtos digitais, como websites.
- Atribuição de dinamismo a websites.
- Gestão e criação de conteúdos para websites, incluindo todos os elementos essenciais a um bom website, tais como gráficos, ilustrações e textos.
- Criação de bases de dados de apoio a websites.
- Criação de elementos de conteúdos essenciais para um website funcional, desde menus a widgets e plugins.

2.1. CONTEÚDOS DA FORMAÇÃO

MÓDULO I - Programação Web – HTML/CSS

Unidade Didática 1. Introdução aos conceitos de HTML e CSS.

Unidade Didática 2. Elementos HTML.

Prática 1. Criação de página web.

Prática 2. Criação de tabelas em HTML.

Prática 3. Criação de formulário.

Prática 4. Criação de página web com estrutura melhorada.

Unidade Didática 3. Teste e validação de código HTML.

Prática 5. Teste e validação de código HTML.

Unidade Didática 4. Definição de estilos CSS.

Prática 6. Definição de estilos CSS external.

Unidade Didática 5. Criação de ficheiros de estilos e seletores.

Prática 7. Estilização CSS.

Unidade Didática 6. Estilos de texto.

Prática 8. Estilização de texto.

Unidade Didática 7. Cores, fundos e bordas.

Prática 9. Estilização de fundos e bordas.

Unidade Didática 8. Efeitos visuais e estilos de listas.

Prática 10. Display: aplicação da propriedade in-block.

Unidade Didática 9. Estilos de posição.

Prática 11. Aplicação de estilos de posição.

Unidade Didática 10. Estilos especiais.

Prática 12. Aplicação de estilos especiais.

Unidade Didática 11. Barras de navegação e dropdowns, galerias de imagens e formulários.

Prática 13. Criação de um menu de navegação e galeria de imagens.

Unidade Didática 12. Layouts.

Prática 14. Criação de layout através do CSS Grid.

Unidade Didática 13. Diretrizes SEO.

Prática 15. Preparação de página web para SEO.

Caso prático 1.

Unidade Didática 14. Bootstrap – introdução e layouts.

Unidade Didática 15. Bootstrap – conteúdos, componentes, formulários e utilidades.

Prática 16. Criação de uma página web com Bootstrap – I.

Prática 17. Criação de uma página web com Bootstrap – II.

Caso prático 2.

MÓDULO II - JavaScript/Ajax

Unidade Didática 16. Introdução ao JavaScript.

Unidade Didática 17. Variáveis JavaScript.

Unidade Didática 18. Operações e condições em JavaScript.

Prática 18. Definição de variáveis, a sua visualização e aplicação de operadores.

Unidade Didática 19. Funções JavaScript.

Unidade Didática 20. Objetos JavaScript.

Prática 19. Aplicação de funções e objetos JavaScript para o cálculo de uma variável.

Unidade Didática 21. Formulários em JavaScript.

Prática 20. Criação de formulário recorrendo a JavaScript.

Unidade Didática 22. Criação de eventos e código para páginas web, aplicando funções e objetos JavaScript.

Unidade Didática 23. Folhas de estilo CSS e JavaScript.

Prática 21. Criação de um relógio automático recorrendo a JavaScript e a sua estilização através de CSS.

Unidade Didática 24. Conceitos básicos de AJAX, JSON e jQuery.

Prática 22. Criação de uma página web contendo um conjunto de botões, utilizando AJAX e JSON.

Prática 23. Aplicação de jQuery como elemento dinâmico de conteúdo nas páginas web.

Unidade Didática 25. Integração de bibliotecas externas em JavaScript.

Prática 24. Integração de bibliotecas JQuery: os widgets accordion e datepicker.

Unidade Didática 26. Interação de AJAX/JavaScript com outras linguagens de programação (ASP, PHP e JSP).

Prática 25. Carregamento de dados de uma lista a partir de outra – desenvolvimento de aplicação web.

Caso prático 3.

MÓDULO III - Programação PHP

Unidade Didática 27. Introdução ao PHP.

Prática 26. Introdução ao PHP: a função echo e os erros mais comuns.

Unidade Didática 28. Variáveis e operadores em PHP.

Unidade Didática 29. Estruturas de controlo e execução em PHP.

Prática 27. Criação de calculadora em HTML e PHP.

Unidade Didática 30. Funções PHP.

Prática 28. Verificação de números primos aplicando o conceito de funções PHP.

Unidade Didática 31. Programação orientada a objetos (POO).

Unidade Didática 32. Interação do PHP com formulários HTML.

Unidade Didática 33. Funções avançadas em PHP.

Prática 29. Criação de carrinho de compras, incluindo processo de login, recorrendo a PHP.

Unidade Didática 34. PHP e MySQL.

Unidade Didática 35. PHP e JavaScript/AJAX.

Prática 30. Conexão, acesso e listagem de uma base de dados utilizando o MySQL, com Ajax e PHP.

Unidade Didática 36. Segurança em PHP.

Prática 31. Segurança em PHP utilizando o MD5.

Unidade Didática 37. Processamento de imagens com GD.

Prática 32. Edição de imagens com PHP através de biblioteca GB.

Caso prático 4.

MÓDULO IV - Base de dados MySQL

Unidade Didática 38. Introdução ao MySQL.

Unidade Didática 39. Criação de bases de dados em MySQL.

Unidade Didática 40. Introdução de dados em MySQL.

Prática 33. Criação de base de dados, incluindo a criação e eliminação de utilizadores, e inserção de dados na base de dados.

Unidade Didática 41. Recuperação de dados em MySQL.

Unidade Didática 42. Modificação de dados em MySQL.

Prática 34. Recuperar, modificar e apagar dados de uma base de dados MySQL – Parte I.

Unidade Didática 43. Eliminação de dados em MySQL.

Prática 35. Recuperar, modificar e apagar dados de uma base de dados MySQL – Parte II.

Unidade Didática 44. MySQL avançado.

Prática 36. MySQL avançado – utilização de views.

Unidade Didática 45. Desenho de bases de dados.

Prática 37. Desenho das bases de dados.

Caso prático 5.

Módulo de Desenvolvimento Pessoal e Profissional (MDPP)

Unidade Didática 1: Comportamentos e Atitudes.

Unidade Didática 2: Técnicas de Comunicação.

Unidade Didática 3: Mercado Laboral.

Unidade Didática 4: Ferramentas para Procura de Emprego.

Unidade Didática 5: Redes Sociais.

Unidade Didática 6: Empreendedorismo e Marca Pessoal.

Unidade Didática 7: Estágio - Autogestão.

2.2. SESSÕES PRÁTICAS

As sessões práticas da formação estão estruturadas para complementar, de forma dinâmica, os conteúdos teóricos. Realizadas em laboratórios dotados dos materiais necessários às mesmas, decorrem com o apoio do Preparador Técnico, que acompanha a sua realização.

Estas sessões têm como objetivo o desenvolvimento de aptidões úteis ao exercício de tarefas, associadas a atividades e perfis profissionais da presente área de formação.

As sessões práticas são presenciais e obrigatórias.

2.2.1. LABORATÓRIOS

Localizados nos centros formativos, os laboratórios são os locais onde decorrem as sessões práticas e onde é possível encontrar os equipamentos e materiais necessários à realização das mesmas, sempre com o apoio e orientação dos Preparadores Técnicos, responsáveis pelo seu acompanhamento.

2.3. MATERIAL DIDÁTICO

Encontra-se detalhado, de seguida, todo o material a que os formandos têm acesso ao longo da sua formação.

Manuais do curso de Web Development

45 unidades didáticas.

Cada unidade didática ou tema tem a mesma estrutura:

- a) Índice.
- b) Introdução.
- c) Desenvolvimento dos conteúdos de cada unidade didática, com as características próprias da metodologia da Master.D.
- d) Conclusão.
- e) Bibliografia.



Relembre

Na metodologia P8.10 realizam-se atividades de avaliação em cada módulo.

Para mais informações, podem ser contactados o e-Tutor e o Preparador Técnico.

Outros materiais didáticos – Disponíveis na Plataforma Campus Virtual

- Guia didático.
- Atividades Formativas (casos práticos e outros exercícios de treino e aplicação).
- Recursos multimédia (webinars e vídeos).
- Complementos.



Atenção

Ao longo da formação, a Master.D coloca à disposição dos seus formandos mais recursos, serviços e complementos, que são criados com o objetivo de completar o seu percurso formativo.

2.4. AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO DE WEB DEVELOPMENT

Ao longo da sua formação, os formandos terão diversos momentos de avaliação, que irão permitir a validação da aquisição de conhecimentos e o acompanhamento dos seus progressos.

Deste modo, ao longo da formação de Web Development o processo de avaliação irá passar por:

- **Avaliação contínua:** definida de acordo com critérios específicos, tais como a assiduidade, o interesse demonstrado pela formação e a participação nas atividades formativas, nomeadamente em webinars, e outras atividades propostas.

- **Avaliação quantitativa e qualitativa:** de acordo com os resultados obtidos em momentos de avaliação específicos e definidos tendo em conta a sequência de aprendizagem, nomeadamente a realização de provas de avaliação, projetos, trabalhos, entre outros.
- **Estatuto P8.10:** apresenta-se como um elemento diferenciador e de distinção de formandos de excelência, através da realização das atividades obrigatórias do Módulo de Desenvolvimento Pessoal e Profissional (MDPP) e da análise de atitudes, empenho, entre outros critérios, explicados no ponto “Estatuto P8.10” deste guia didático.

2.4.1. ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Ao longo da formação, os formandos encontram de forma contínua várias atividades de avaliação que os ajudarão a perceber o resultado do seu estudo, sendo elas:

2.4.1.1. Provas de preparação para a avaliação

- **Perguntas de autoavaliação:** no final de cada unidade didática, é apresentado um **exercício de autoavaliação**, para que os formandos possam testar o grau de assimilação dos conhecimentos adquiridos até ao momento.



Nota

O objetivo e compromisso da Master.D é a orientação, acompanhamento e preparação dos formandos para que possam realizar a formação com uma classificação superior a 80%.

Em cada avaliação, sempre que:

- O formando não aprova (classificação Não Aprovado), deverá repetir uma segunda vez para obter aprovação, após a qual não terá mais nenhuma tentativa disponível.
- O formando aprova, pode realizar **uma** repetição da avaliação, para **melhoria** de nota.



Nota

As versões apresentadas para a repetição podem ser diferentes da inicial, estando garantido o mesmo grau de dificuldade e exigência das perguntas. As perguntas podem ser de resposta fechada (escolha múltipla e uma só opção correta) ou perguntas abertas.

2.4.1.2. Participação em webinars

Ao longo da sua formação, o formando terá de participar em pelo menos 4 webinars (sessões síncronas) à sua escolha e elaborar um comentário aos mesmos, de acordo com as diretrizes apresentadas pelo e-Tutor.

Os comentários serão analisados e avaliados segundo os critérios de avaliação apresentados nos respetivos enunciados.

Com esta atividade pretende-se promover e avaliar a participação nos webinars (sessões síncronas), a pontualidade, o empenho e a capacidade de análise, reflexão e fundamentação de ideias.

O formando terá a possibilidade de realizar uma melhoria de nota nesta atividade avaliativa, sendo considerada, para efeitos de cálculo da nota final da formação, a classificação mais elevada. Caso o pretenda fazer, deverá solicitá-lo ao e-Tutor.

Estes comentários têm um peso na média final de 16% e são avaliados de forma quantitativa numa escala de 0% a 100%.

A sua realização é obrigatória.

2.4.1.3. Fóruns

No decorrer da sua formação, o formando encontrará 2 fóruns lançados pelo e-Tutor, de acordo com a sequência de aprendizagem, no qual deverá participar.

Os fóruns são ferramentas de comunicação escrita, com vista ao debate, reflexão e partilha de conhecimentos.

Os fóruns terão um tema definido e cada formando deverá participar pelo menos uma vez, mostrando a sua opinião e refletindo sobre o tema, tendo em conta os conhecimentos adquiridos.

Estas participações nos fóruns têm um peso na média final de 4% e são avaliadas de forma quantitativa numa escala de 0% a 100%.

A sua realização é obrigatória.

2.4.1.4. Casos práticos

No decorrer da formação são apresentados ao formando casos práticos relacionados com tarefas associadas ao perfil profissional da área de formação em questão. O objetivo é que o formando analise a atividade e a concretize de forma autónoma.

O formando terá a possibilidade de realizar uma melhoria de nota nesta atividade avaliativa, sendo considerada, para efeitos de cálculo da nota final da formação, a classificação mais elevada. Caso o pretenda fazer, deverá solicitá-lo ao e-Tutor.

Os 5 casos práticos têm um peso de 40% na média final e são avaliados de forma quantitativa numa escala de 0% a 100%.

A realização, e aprovação (nota igual ou superior a 50%), desta atividade avaliativa é obrigatória para a conclusão da formação.

2.4.1.5. Projeto final


O formando terá de realizar um projeto ao longo da sua formação, segundo diretrizes e critérios descritos no enunciado do mesmo.

Pretende-se com esta atividade envolver o formando de forma ativa no seu processo de aprendizagem, fomentando o espírito crítico e a mobilização de conhecimentos e competências adquiridos ao longo da sua formação.

O projeto deverá ser iniciado após a conclusão do Módulo IV, e o formando terá a possibilidade de realizar uma melhoria de nota nesta atividade avaliativa, sendo considerada, para efeitos de cálculo da nota final da formação, a classificação mais elevada. Caso o pretenda fazer deverá solicitá-lo ao seu e-Tutor.

O projeto final tem um peso de 40% na média final e é avaliado de forma quantitativa numa escala de 0% a 100%.

A realização, e aprovação (nota igual ou superior a 50%), do projeto é obrigatória para a conclusão da formação.



Atenção

A classificação das atividades avaliativas é feita tendo em conta a seguinte tabela:

Classificação	
0% - 49%	Não Aprovado
50% - 79%	Aprovado
80% - 100%	P8.10

Os critérios de correção são explicitados em cada uma das atividades.

2.4.2. AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

Devido à importância do processo de avaliação da atividade formativa, a Master.D disponibiliza 3 inquéritos de satisfação como atividades de realização obrigatória, cujo objetivo é a melhoria contínua do serviço prestado, a partir das opiniões e sugestões dos formandos.

O primeiro inquérito de satisfação surge a 25% de progresso na formação, o segundo a 50% e o terceiro a 95%.

Nota importante: o cálculo da nota final da formação e a emissão do certificado ficam condicionados à realização dos inquéritos de satisfação.

2.4.3. NOTA FINAL

A fórmula de cálculo da nota final definida para esta formação está sucintamente descrita na tabela abaixo, evidenciando a sua fórmula de cálculo:

Atividade/s	Ponderação para a Nota Final	Carácter da Avaliação
5 Casos Práticos (CP)	40%	Realização e aprovação obrigatórias
2 Fóruns	4%	Realização e aprovação obrigatórias
4 Participações em Webinars (Web)	16%	Realização e aprovação obrigatórias

Atividade/s	Ponderação para a Nota Final	Carácter da Avaliação
1 Projeto Final (PF)	40%	Realização e aprovação obrigatórias

Fórmula

$$\left[\left(0,04 \times \frac{\Sigma \text{Fóruns}}{2} \right) + \left(0,40 \times \frac{\Sigma \text{CP}}{5} \right) + \left(0,16 \times \frac{\Sigma \text{Web}}{4} \right) + (0,40 \times \text{PF}) \right] \times 100$$

Formandos com média final igual ou superior a 80% cumprem um dos requisitos para acederem ao estatuto P8.10.

A Master.D foca-se num processo de avaliação organizado e elaborado com rigor que permite verificar os conhecimentos dos formandos, ao longo e no final da sua formação.

2.4.4. ESTATUTO P8.10

O estatuto P8.10 é a consolidação das competências comportamentais, desenvolvidas ao longo do percurso formativo e pedagógico. É a garantia de que cada formando está preparado para atuar, adequadamente, no mercado de trabalho. É a promessa cumprida de que o formando desenvolveu a sua performance para alcançar novos desafios profissionais.

2.4.4.1. Requisitos para acesso ao estatuto P8.10

Os requisitos para que os formandos obtenham este estatuto são:

- Realizar as etapas obrigatórias que compõem o Módulo de Desenvolvimento Pessoal e Profissional (MDPP) e todas as atividades da formação.
- Obter média final da formação igual ou superior a 80%.
- Possuir um Curriculum Vitae bem estruturado.
- Participar em, pelo menos, 3 workshops no Centro Formativo.
- Participar em, pelo menos, 3 webinars (sessões síncronas) dinamizados pelo e-Tutor.
- Ter um currículo oculto assertivo (pontualidade, atitude, participação em workshops e webinars, assiduidade, etc.).

- Aprovar na fase “Simulação de Entrevista de Emprego” com uma nota igual ou superior a 80%.
- Ter cumprido regularmente todos os pagamentos.

2.4.4.2. Vantagens

Os formandos que alcançam o Estatuto P8.10 têm acesso a vantagens:

- Carta de recomendação emitida e enviada pelo Serviço de Inserção Laboral (SIL).
- Referenciação da Master.D no LinkedIn.

2.5. TEMPO DE RESPOSTA



Relembre

O uso das novas tecnologias permite uma maior fluidez nos contactos. Em caso de necessidade de ajuda, a equipa formativa está disponível para contacto.

De forma rápida e eficaz, os formandos podem estabelecer contacto com o e-Tutor através do Campus Virtual, do telefone ou do Skype.

O tempo máximo de resposta do e-Tutor é de 48 horas (dias úteis).

O Carnaval, a Páscoa, o verão, o Natal e os feriados locais são tradicionalmente períodos de férias, pelo que a resposta às mensagens poderá ser, nestas alturas, mais demorada. Assim, será importante que os formandos tenham em conta estes períodos no momento do envio de pedidos e dúvidas.



Nota

O horário de atendimento telefónico/Skype e o serviço de tutorias devem ser confirmados no Campus Virtual, durante os períodos de férias.

2.6. CERTIFICADO E DIPLOMA

Após concluírem a formação com sucesso, os formandos receberão um certificado de formação profissional, ao abrigo da legislação nacional em vigor, e um diploma.

2.7. INSERÇÃO LABORAL E PROFISSIONAL

Ao longo da formação, os formandos têm acesso a uma preparação para a integração no mercado de trabalho, desenvolvida através do Módulo de Desenvolvimento Pessoal e Profissional (MDPP) com o objetivo de potenciar e reforçar competências importantes que permitam aumentar a sua capacidade de resposta aos desafios profissionais.

Atualmente, as fases de recrutamento e seleção são muito distintas e exigentes, havendo por esse motivo a necessidade acrescida de uma preparação adequada, por parte dos candidatos, para as enfrentarem e para se destacarem.

Desta forma, exploram-se vários temas para que os formandos possam desenvolver e trabalhar a postura necessária para enfrentar os desafios do mundo profissional.

O plano de atividades disponibilizado será realizado ao longo da formação e contempla as seguintes etapas obrigatórias:

- Participação em, pelo menos, 3 workshops temáticos.
- Construção/atualização da Carta de Apresentação e do Curriculum Vitae.
- Simulação de Entrevista de Emprego Individual (SEE).

A avaliação do Módulo de Desenvolvimento Pessoal e Profissional (MDPP) é aferida na Simulação de Entrevista de Emprego Individual (SEE).

Classificação MDPP	
0 – 9 valores	Não Aprovado
10 – 20 valores	Aprovado

Depois de realizarem a Simulação de Entrevista de Emprego (SEE), os formandos poderão contactar o Serviço de Inserção Laboral (SIL), onde terão acesso a:

- **Bolsa de estágios** – os formandos têm a oportunidade de se candidatarem a um estágio formativo, onde poderão aplicar os conhecimentos desenvolvidos ao longo da formação e desenvolver novas competências profissionais. Os formandos que obtenham uma nota final, na Simulação de Entrevista de Emprego, igual ou superior a 80% têm acesso à possibilidade de realizar o estágio numa empresa parceira, mediante disponibilidade da mesma. Os formandos que obtenham uma nota final, na Simulação de Entrevista de Emprego, inferior a 80% contam com o apoio do Serviço de Inserção Laboral (SIL) na gestão de um autoestágio.

O estágio não é obrigatório nem garantido, dependendo da vontade e disponibilidade de cada formando e das empresas recetoras.

A gestão do estágio deve ser realizada até 3 meses após o fim do prazo contratual.

- **Bolsa de Emprego** – através do Campus Virtual, os formandos serão informados de todas as oportunidades, a nível nacional, apresentadas à Master.D pelas empresas parceiras. Devem candidatar-se para as que forem do seu interesse, através do envio do Curriculum Vitae.

3. OUTROS SERVIÇOS

3.1. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

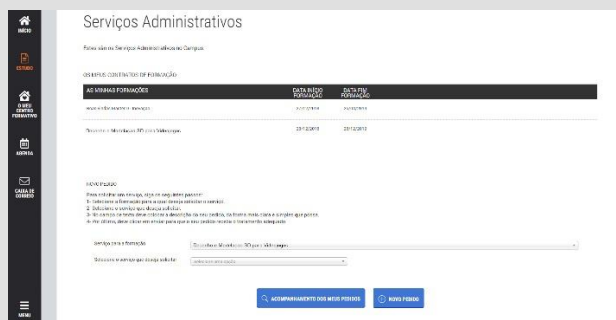
Os **Serviços Administrativos** estão sempre disponíveis para os formandos, via Campus Virtual, para responder às situações que ocorrem durante a formação, e devem ser contactados nas seguintes situações:

1. **Prorrogação da formação:** possibilidade de prolongar o período da formação.
2. **Mudança de formação:** possibilidade de mudar de formação para outra em portfólio.
3. **Mudança de titular:** cedência da formação a um novo formando.
4. **Hibernação da formação:** interrupção temporária da formação.
5. **Transferência de Centro Formativo.**
6. **Emissão de declarações.**
7. **Atualização de dados.**
8. **Documentos financeiros.**
9. **Rescisão contratual.**



Nota

Todos os formandos podem contactar os Serviços Administrativos, via Campus Virtual, no separador “Menu”, seleccionando a opção “Serviços Administrativos”. Nesta secção podem direccionar o seu pedido de acordo com as opções.



Caso pretendam contactar via telefone, poderão consultar os contactos do respetivo Centro Formativo no Campus Virtual na secção “Centro”.

Para facilitar a celeridade de resposta e tratamento das solicitações, em caso de contacto deve ser facultado o **Número de Formando** ou o **Número de Identificação Fiscal (NIF)**.

3.2. SERVIÇO DE ATENÇÃO AO CLIENTE (SAC)

A Master.D disponibiliza o Serviço de Atenção ao Cliente (SAC), destinando-se este a pedidos de rescisão contratual, através do Campus Virtual.



3.3. DEPARTAMENTO DE QUALIDADE

A Master.D é uma entidade recetiva a todas as sugestões e comentários que lhe cheguem. Considera-os muito importantes, para que possa ir ao encontro das expectativas de todos os seus formandos.

Sempre que são rececionados comentários ou sugestões, estes serão direcionados para o responsável da área indicada e, em tempo útil, sempre que se justifique, é enviada resposta sobre os mesmos, via Campus Virtual ou telefone, ao formando que os apresentou.

Para submeter as sugestões e/ou comentários, os formandos podem fazê-lo através do Campus Virtual no separador “Menu_Serviço de Atenção ao Cliente”.

3.4. DEPARTAMENTO DE COBRANÇAS

O **Departamento de Cobranças** pode ser contactado todos os dias úteis para esclarecimento:

Horário	Das 9h30 às 18h30
Telefone	210 402 449
E-mail	cobrancas@masterd.pt

A MASTER.D

A Master.D é uma empresa de formação profissional que desenvolve as suas formações em regime de *e-learning* ou *b-learning*.

Para a Master.D é fundamental trabalhar com vista à satisfação do cliente, à elaboração de um produto de qualidade e à prestação de um serviço de excelência.



Nos Centros Formativos Master.D é possível encontrar:

- Preparadores para acompanhar os formandos.
- Laboratórios completamente equipados.
- Salas de estudo e multimédia, com acesso a computadores e internet, para uso dos formandos.

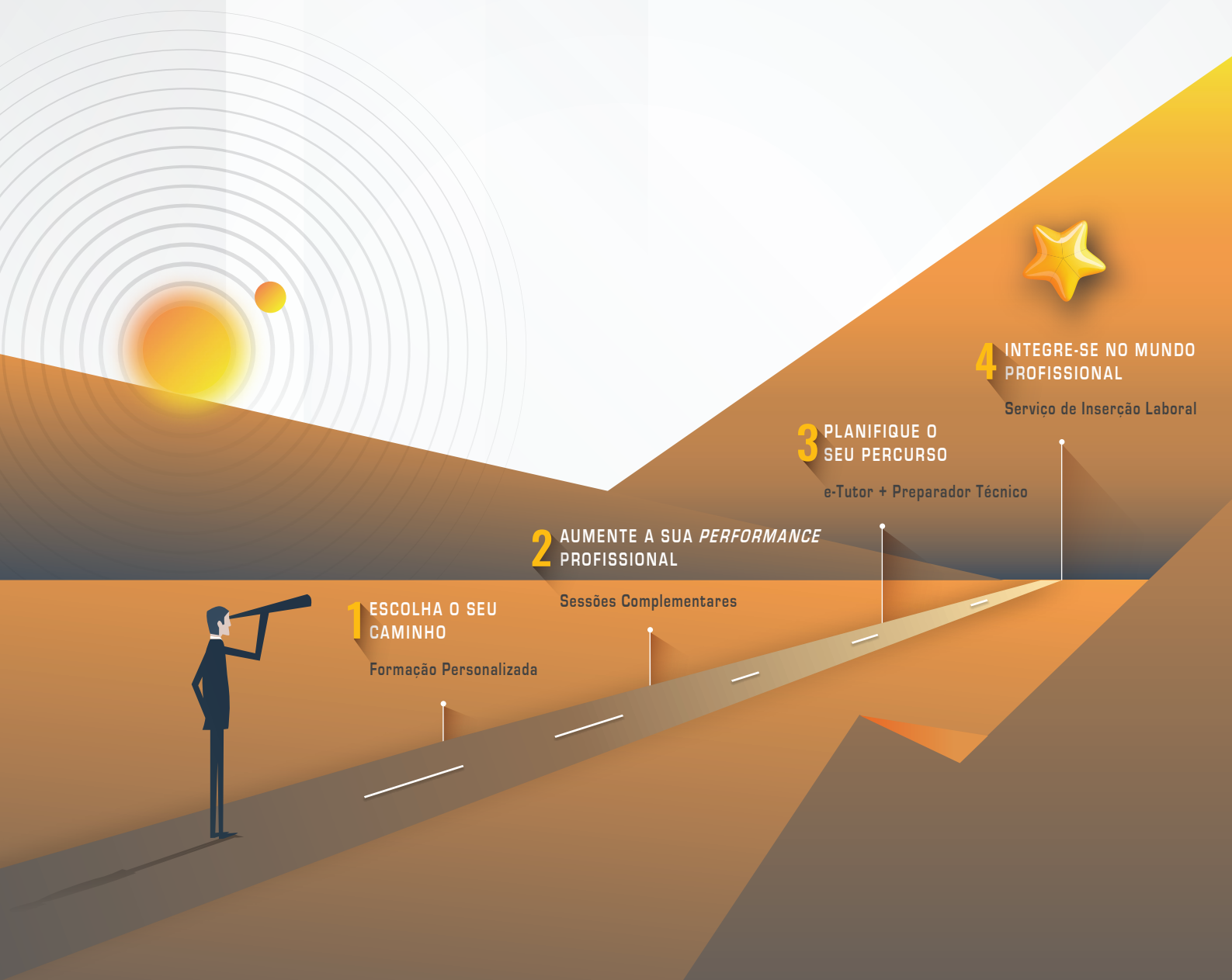
master.d
www.masterd.pt

SERVIÇOS CENTRAIS

Telefone: 210 402 440

E-mail: central.portugal@masterd.pt

O CAMINHO CERTO PARA ATINGIR O SEU OBJETIVO



P8.10

A Metodologia P8.10 é exclusiva da Master.D e procura obter o máximo rendimento dos formandos, incentivando-os a conseguirem uma classificação mínima de 80%, em 100%, de forma a concluírem a formação com êxito.

A Metodologia P8.10 é uma metodologia de formação exigente, que pretende tornar o formando num profissional.

master.d
www.masterd.pt